

ДЕЛ. БРОЈ: 07-322/2

ДАТУМ: 15.9.2025.

**ОСНОВНА ШКОЛА „СЕВЕР ЂУРКИЋ“
БЕЧЕЈ**



На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 15. став 4. Статута школе, Школски одбор ОШ „Север Ђуркић“ у Бечеју, на својој седници, одржаној дана 15.9.2025. године, донео је :

**Г О Д И Ш Њ И
ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
2025/2026.**

септембар, 2025.

САДРЖАЈ

1	ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	4
2	УВОД	5
2.1	Законске основе рада школе	5
2.2	Како је све почело	6
3	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	7
3.1	Услови средине	7
3.2	Материјално-технички и просторни услови рада школе	7
3.3	Кадровски услови рада школе	10
4	ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	13
4.1	Бројно стање ученика, одељења и одељенске старешине	13
4.2	Ритам и организација радног дана у школи	14
4.3	Структура радног времена наставника	16
4.4	Правилник и календар рада за основне школе на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину	16
4.5	Додатна настава	19
4.6	Допунска и припремна настава	19
4.7	Распоред ваннаставних активности	19
4.8	Изборна настава и слободне наставне активности	20
4.9	Радионице за будуће прваке и транзиција ученика	22
4.10	Поправни и разредни испити	23
5	ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	23
5.1	План рада Школског одбора	23
5.2	План рада директора школе	25
5.3	План рада савета родитеља	32
5.4	План рада педагошког колегијума	33
5.5	План рада Наставничког већа	36
5.6	План рада одељенских старешина	39
5.7	План рада стручних актива разредне наставе	43
5.8	План рада Стручног већа разредне наставе	53
5.9	План рада продуженог боравка	55
5.10	План рада одељенских већа предметне наставе	59
5.11	Планови стручних већа предметне наставе	62
5.12	Критеријуми и елементи оцењивања у настави	76
5.13	План рада стручних сарадника	76
6	ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	92
6.1	План рада Тима за инклузивно образовање	98
6.2	План рада тима за самовредновање	101
6.3	План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	103
6.4	Тим за кризне догађаје	110
6.5	План рада тима за професионални развој запослених – План стручног усавршавања	117
6.6	План рада стручног актива за развојно планирање	119
6.7	План рада стручног актива за развој школског програма	121

6.8	План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	122
6.9	План рада тима за културно-уметничке активности	123
6.10	План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 124	
6.11	План рада Тима за школску вршњачку медијацију и реституцију	125
6.12	План рада Тима за праћење и писање пројеката	129
6.13	Тим за одржавање школског сајта и администрирање facebook странице .	130
6.14	План рада тима за организацију екскурзија	132
6.15	Тим за једносменски обогаћени рад	143
6.16	НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ	154
7	План рада ученичког парламента	168
8	План уписних активности	170
9	Посебни програми и планови васпитног рада	170
9.1	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ	171
9.2	ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ	171
9.3	ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	174
9.4	ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	174
9.5	СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ	176
9.6	ЕКОЛОШКА ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	176
9.7	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	177
9.8	УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА 178	
10	Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених	179
10.1	ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА	179
10.2	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	181
10.3	ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА	181
10.4	Успешан и задовољан запослени – спречавање сагоревања	182
11	Праћење, вредновање и евалуација годишњег плана рада школе	183

1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј
Адреса	Зелена 102
Директор школе	Сања Бакрач
Телефон	021/6916-695
Сајт школе	www.severci.edu.rs
Имејл адреса	skolasever@gmail.com
Матични број	08069751
ПИБ	100737943
Језик наставе	Српски и мађарски језик
Број смена	Једносменски рад
Председник школског одбора	Јелена Проданов
Председник савета родитеља	Жаклина Чешљевић

Дани отворених врата школе за школску 2025/2026. годину

Прво полугодиште школске 2025/2026.године	Друго полугодиште школске 2025/2026. године
Понедељак 22.9.2025.	Понедељак 26.1.2026.
Уторак 14.10.2025.	Уторак 10.2.2026.
Среда 19.11.2025.	Среда 18.3.2026.
Петак 18.12.2025.	Четвртак 23.4.2026.
/	Петак 22.5.2026.

2 УВОД

2.1 Законске основе рада школе

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Посебни закони: Закон о основном образовању и васпитању, измене и допуне Закона о основном образовању и васпитању, Закон о уџбеницима и другим наставним средствима
- Подзаконски акти релевантни за рад школе: Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника, актуелни Правилници о наставном плану и програму за све разреде основног образовања и васпитања, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника, Правилник о стручном педагошком надзору, Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи, Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи, Правилник о оцењивању ученика у основној школи, Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/26. годину, Правилник о стандардима квалитета рада установе, Правилник о свим облицима рада стручних сарадника, Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Правилник о стандардима компетенција директора, Правилник о општим стандардима постигнућа за крај првог циклуса образовања и за крај обавезног образовања, Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, актуелни Правилници о образовним стандардима постигнућа
- Статут и нормативни акти установе: Правилник о безбедности, Правила понашања у установи, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи, Пословник о раду Савета родитеља, Пословник о раду органа управљања, Правилник о организацији и систематизацији радних места, Правилник о раду, Правилник о награђивању ученика и наставника, интерни акт о вредновању сати стручног усавршавања у установи, посебни Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама,
- Школски развојни план за период 2021-2026. године
- Извештај о раду школе у претходној школској години и извештај о самовредновању квалитета рада школе, Извештај о спољашњој евалуацији – екстерна комисија ШУ Нови Сад

На основу горе наведеног, запослени у ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј у сарадњи са родитељима, ученицима и локалном заједницом, организоваће свој рад, са циљем даљег унапређивања функционисања установе.

2.2 *Како је све почело*

Основна школа „Север Ђуркић“ налази се у ужем центру града Бечеја, сакривена у зеленилу старих храстова у Зеленој улици 102.

Темељи ове школе постављени су давне 1974. године, као Спомен – школа средствима самодоприноса грађана и Општинске заједнице образовања. Први жамор, смех деце чуо се након две године. Била је и остала најлепша, највећа и најмодернија школа у свом окружењу. Мењала је своју структуру и кадар, али је и даље остала препознатљива по својим резултатима рада.

Школа има укупно 5396.88 м² затвореног простора, од тога 16 учионица, 5 кабинета (за физику и хемију, биологију, ликовну културу, музичку културу и информатику), фискултурну салу, библиотеку и кухињу са терпезаријом. Поред школе се налазе терени за мали фудбал, кошарку и јама за скок у даљ, дечије игралиште од 10363 м², као и велико двориште које је бетонирано, а око школе су урађене зелене површине. Унутар школе се налази велики хол, у коме се одржавају пригодне свечаности, пријем ученика првих и петих разреда, представе, прославе матуре и сусрети просветних радника. Настава се реализује на два језика, на српском и мађарском језику. Школа има организован продужени боравак за ученике, и то од школске 2009/2010. године. Од школске 2020/2021. године, школа је богатија за још једну хетерогену групу продуженог боравка ученика првих и других разреда, у којој се настава одвија на матерњем – мађарском језику. У месецу јануару 2020. године, ОШ „Север Ђуркић“ почела је са реализацијом једносменске наставе за сва одељења.

На почетку школске 2022/2023. године у школу је уписано 434 ученика распоређених у 25 одељења: 17 одељења на српском наставном језику и 8 одељења на мађарском наставном језику и тиме се отворило још једно одељење на српском наставном језику. Нажалост, наредне две године нисмо успели да задржимо тренд због знатно мањег броја деце на територији општине за упис у први разред.

Од школске 2020/2021. године у нашој школи се реализује обogaћени једносменски рад који је у том моменту обухватао пет активности. То су били: Шпански језик, Зов природе, Новинарство, Спортска гимнастика и Мехатроника. Данас се ЈОР и даље спроводи и сваке године према интересовањима ученика гледамо да прилагодимо активности,

Школа у вечерњим сатима организује наставу за основно образовање одраслих (ФООО) и то у три циклуса. Први циклус је настава од I до IV разреда, други циклус од V до VI разреда, а трећи од VII до VIII разреда и сваки циклус траје једну школску годину. Ова настава је намењена старијима од 15 година који нису стекли основно образовање у законски предвиђеном времену.

У односу ученика и наставника доминира поверење и међусобно уважавање, с акцентом на подршци у учењу. У школи се негују позитивне вредности у духу међусобне толеранције, уважавања и ненасиља.

3 УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1 *Услови средине*

За успешно остваривање Годишњег плана рада школе од значаја су и услови у којима она ради. Сам објект је лоциран у ширем центру Бечеја. Зграда се састоји из два одвојена објекта-у главној згради се изводи настава, а у мањој згради је планирано да се обезбеди и адаптира простор за продужени боравак ученика.

У близини школе налазе се Музеј, Градска библиотека, Музичка школа и Историјски архив. Отворени и затворени базен Установе за спортску и културну активност омладине Младост се налазе на располагању за обуку пливача у оквиру часова физичког васпитања. На располагању је и велика сала Градског позоришта где ученици присуствују позоришним представама у оквиру предмета: историја, матерњи језик и др. Парк код Дечијег диспанзера и Горански парк се налазе у близини где ученици имају прилику да се упознају са садржајима везаним за предмете свет око нас, биологија.

Дечији диспанзер при Дому здравља Бечеј задовољава потребе школе када је у питању превентива у здравственој заштити, али су ту и у најбољем интересу сваког детета и Центар за социјални рад, Полицијска станица Бечеј, Ватрогасна станица, Канцеларија за младе, Црвени крст и др. који нам у многост помажу нудећи своје стручњаке, али и простор за реализацију многобројних радионица, хуманитарних акција, обављању друштвено-корисног рада.

Што се тиче националне структуре ученика, она одговара националној структури становника Бечеја. У нашој школи се настава одвија на српском и мађарском језику. Тренутно је у школи 8 одељења у којима се настава одвија на мађарском наставном језику и за то је обезбеђен стручни кадар, као и 17 одељења на којима се настава реализује на српском језику и 3 одељења ФООО.

И ове године локална самоуправа је у целости обезбедила средства за месечне карте ученика који путују из других места у Бечеј и путни трошак за наставнике.

3.2 *Материјално-технички и просторни услови рада школе*

Школа се налази на територији I Месне заједнице у ширем центру Бечеја. Укупна површина затвореног простора школе има око 5.400 м² и 600 м² отвореног простора.

У школској 2025/2026. години за разредну и предметну наставу користиће се 13 учионица, 12 опремљених кабинета. Две учионице су намењене за потребе продуженог боравка (на српском и мађарском језику). За потребе библиотеке се користи једна просторија која је уједно и читаоница. Све учионице су опремљене лаптоп рачунарима, пројекторима или ТВ пријемником и белим таблама (осим у 4 учионице). Школа поседује велику фискултурну салу са мушком и женском свлачионицом за ученике.

Школа има опремљену кухињу са трпезаријом, која се користи за дистрибуцију ужине ученицима који су се определили за ужину и ручка ученика у продуженом боравку и ученика који похађају неку од активности предвиђених пројектом „Обогаћени једносменски рад“.

НАПОМЕНА:

У периоду почев од 3.9.2025. године, па док стручно лице не изврши испитивање предметне носеће греде и по потреби исту не санира настава ће се изводити у следећим просторијама: Зборница школе, трпезарија, фискултурна сала, мала учионица, кабинети за биологију, хемију/физику, музички и ликовни кабинет, као и терени за извођење физичког и здравственог васпитања.

Школа је у протеклом периоду радила интензивно на припремању простора за реализацију наставе у новој школској години. Видео надзор је постављен и састоји се од 12 видео камера које раде 24/7

Уређен је Атријум код зборнице и освежен са биљкама. Сређена је зборница у којој су постављене нове радне плоче на столове, префарбан намештај, постављене тракасте завесе, поправљене столице и постављен нови копир апарат. Окречене су све учионице за које је то било неопходно, санирани кварови у тоалетима, санирани лим на крову код кабинета за ликовно. Урађен је преглед грађевинске конструкције на свим објектима школе, урађени инспекцијски прегледи и обавештено надлежно Министарство, Локална самоуправа и послат писмени позив стручним лицима за испитивање спорне носеће кровне греде изнад хола школе.

Уведен је интернет са бржим протоком који ће омогућити постизање бољег квалитета наставе, као и доступног неограниченог бежичног интернета за ученике. Хол је оплемењен жардињерама са цвећем и једним концертним клавиром који краси и даје несвакидашњу ноту елеганције овом простору.

Насут је паркинг испред главног улаза у школу како би се обезбедио лакши прилаз и долазак у школу како запослених, тако и родитеља.

Директор школе у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и са Ученичким парламентом планира да у школској 2025/2026. настави са радовима на уређењу школског простора. Планиран је наставак кречења, санација крова, решавање налога датих од стране стручног лица за преглед грађевинског објекта, постављање спољних плочица на дечијем улазу у школу, и др. Пројекти који су спремни за даље конкурисање и реализацију јесу радови у оквиру преосталих фаза на згради школе на адреси Зелена 106 како би се у будућности добио простор адекватан за реализацију продуженог боравка. Прва фаза је завршена. Она је подразумевала замену целокупног крова објекта, санацију тоалета и замену дотрајале столарије у њему. У даљем раду, припрема се и пројекат санације санитарног чвора код фискултурне сале, као и две свлачионице и замена плафонских облога у фискултурној сали. Обим радова који ће се предузети, а тичу се санације и реконструкције школе зависи од обезбеђених средстава која ће се тражити од Локалне самоуправе и путем пројеката који буду расписани од стране надлежних Министарстава, Покрајинског секретаријата и сл.

У Прилогу 1 је дат приказ распореда учионица у оквиру школске зграде.

Прилог 1.

ПРИЗЕМЉЕ

Бр. уч ионице и кватура	10 (56,98)	11 (56,98)	12 (56,98)	13 (56,98)	14 (56,98)	15 (56,98)	16 (56,98)	степениште	17 (64,38)	18 (64,38)	19 (64,38)
20 (41.05)											

СПРАТ

Бр. учионице и кватура	0 (56,98)	1 (56,98)	2 (56,98)	3 (56,98)	4 (56,98)	5 (56,98)	6 (56,98)	степениште	7 (64,38)	8 (64,38)	9 (64,38)
------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	------------	--------------	--------------	--------------

КАБИНЕТИ

Музичко (76,63)	Ликовно (82,68)	Биологија (77,46)	Хемија/физика (92,66)
-----------------	-----------------	-------------------	-----------------------

3.3 Кадровски услови рада школе

За остваривање Наставног плана и програма Школа је на почетку школске 2025/2026. године обезбедила потребан број наставника и сарадника са одговарајућом стручном спремом.

56 запослених се налази распоређено у настави на пословима наставника разредне наставе, наставника предметне наставе, наставника у ФООО, два продужена боравка. Структура наставног особља је квалификационо гледано повољна. Мали број часова је покривен нестручним кадром у погледу испуњености прописаних услова за наставнике у основној школи (наставница у првом циклусу ФООО, наставница српског језика и књижевности, наставница немачког језика, наставница информатике, наставница шпанског језика, наставница биологије и наставница енглеског језика).

Школом руководи директор. Школа ће школске 2025/2026. године имати три стручна сарадника са пуним радним временом: педагог, психолог и библиотекар. У канцеларији се налазе секретар, административно-финансијски радник и шеф рачуноводства.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ				
	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Вишња Милошевић Вујић	Наставник српског језика и књижевности	VII	100
2.	Дајана Дујаковић	Наставник српског језика и књижевности	VII	61.10
3.	Тања Јаховић	Наставник српског језика и књижевности	VI	99.99
4.	Клементина К. Мађар	Наставник мађарског језика и књижевности Наставник мађ.ј. са елементима нац.културе	VII	94.44 10
5.	Јована Мрђанов	Наставник енглеског језика	VI	98.88
6.	Јасмина Петровић	Наставник енглеског језика	VII	102.22
7.	Андреа Шаги	Наставник енглеског језика	IV	62.22
8.	Тамара Лудајић	Наставник шпанског језика	IV	33.33
9.	Сузана Богданов	Наставник немачког језика	IV	111.11
10.	Данијела Петковић	Наставник математике	VII	111.11
11.	Милена Вишковић	Наставник информатике и рачунарства	VI	55
12.	Едина Нађ Јодал	Наставник математике	VII	88.88
13.	Александар Новков	Наставник историје	VII	50
14.	Ана Стражмештеров	Наставник историје Наставник грађанског васпитања	VII	55 10
15.	Ана Ракић	Наставник географије	VII	70
16.	Золтан Секач	Наставник географије	VII	35

17.	Ходи Андреа	Наставник физике	VII	60
18.	Миленко Васић	Наставник веронауке	VII	45
19.	Ферчик Карољ	Наставник хемије	VII	60
20.	Тијана Илић	Наставник биологије	VII	60
21.	Дејан Станкин	Наставник биологије	VII	20
22.	Теодора Ферчик	Наставник биологије	IV	40
23.	Јелена Грујић	Наставник грађанског Наставник у ФООО	VI	20 56
24.	Саша Љубовић	Наставник информатике и технике и технологије	VII	100
25.	Ивана Раичевић	Наставник информатике и технике и технологије	VII	100
26.	Ксенија Пашић	Наставник ликовне културе	VII	50
27.	Елеонора С. Тол	Наставник ликовне културе	VII	25
28.	Весна Паунов	Наставник музичке културе	VII	50
29.	Андреа Карољи	Наставник музичке културе	VI	25
30.	Миљан Бојовић	Наставник физичког и здравственог васпитања	VII	100
31.	Агоштон Легвари	Наставник физике	VII	30
32.	Кристина Чаби Секач	Наставник физичког и здравственог васпитања	VII	80
33.	Срђан Јакшић	Наставник математике	VII	88.88
34.	Гордана Свиленгаћин	Наставник српског језика	VII	33.32
35.	Рожа Гулич	Наставник веронауке	VII	5
36.	Биљана Јовић	Наставник веронауке	VII	30
37.	Гуљаш Роберт	Наставник у ФООО	VII	58.1
38.	Предраг Косановић	Наставник у ФООО	VI	26
39.	Бојан Вулетић	Наставник у ФООО	VII	31.95
40.	Јована Ракић	Наставник у ФООО	VII	17
41.	Наташа Живанчев	Наставник у ФООО	IV	64.3
42.	Моника Туфегџић	Наставник разредне наставе	VII	100
43.	Бранка Цвејанов	Наставник разредне наставе	VII	100
44.	Биљана Рајков	Наставник разредне наставе	VII	100
45.	Агота Лауц	Наставник разредне наставе	VII	100
46.	Маријана Деспотовић	Наставник разредне наставе	VII	100
47.	Сандра Коњевић	Наставник разредне наставе	VI	100
48.	Тимеа Торок Хорват	Наставник разредне наставе	VII	110
49.	Боро Миљуш	Наставник разредне наставе – наставник у продуженом боравку Наставник у ФООО	VII	100 6.9
50.	Лида Поповић	Наставник разредне наставе	VII	100
51.	Габриела Шинкович	Наставник разредне наставе	VI	100
52.	Ивана Кикић	Наставник разредне наставе	VII	100
53.	Даница Радаковић	Наставник разредне наставе	VII	100
54.	Санела Скакић	Наставник разредне наставе	VII	100
55.	Ирена Николић	Наставник разредне наставе	VII	100
56.	Корнелиа Букович	Наставник разредне наставе – дневни боравак	VII	100

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ				
57.	Сања Бакрач	Директор школе	VII	100
58.	Милка Пашин	Педагог	VII	100
59.	Маја Дудварски	Психолог	VII	100
60.	Душанка Вијатов	Библиотекар	VII	100
61.	Оливера Стјепановић	Андрагошки асистент	IV	100
62.	Драгана Микалачки	Секретар	VII	100
63.	Катарина Грујић	Шеф рачуноводства	VII	100
64.	Никола Ковачев	Административни радник	IV	100
65.	Ержебет Попов	Сервирка	II	100
66.	Желько Трбић	Домар	IV	100
67.	Јелица Вукас	Чистачица	I	100
68.	Тања Мрђанов	Чистачица	I	100
69.	Мирјана Обрадовић	Чистачица	I	100
70.	Драгана Вујић	Чистачица	I	100
71.	Марта Тривић	Чистачица	I	100
72.	Мирјана Обрадовић	Чистачица	I	100
73.	Александра Бојић	Чистачица	I	100
74.	Јасмина Џинић	Чистачица	I	100
75.	Тања Вукшић	Чистачица	I	100
76.	Јулијана Лазаревић	Чистачица	I	100
77.	Снежана Костић	Чистачица	I	100
78.	Светлана Балашка	Чистачица	I	100

У оквиру обогаћеног једносменског рада у школској 2025/2026. години биће ангажовани следећи наставници:

	Име и презиме	Активност	Проценат ангажовања
1.	Вишња Милошевић Вујић	Драмска секција	10
2.	Золтан Секач	Роботика	10
3.	Золтан Секач	Шах	10
4.	Кристина Чаби Секач	Авантуре и игарије	10
5.	Весна Паунов	Хор	10
6.	Ходи Андреа	Експериментална физика	10
7.	Ферчик Карољ	Експериментална хемија	10
8.	Јелена Грујић	Новинарство „Да ли сте знали“	20
9.	Јована Мрђанов	Занимљиви енглески	10

4 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1 Бројно стање ученика, одељења и одељенске старешине

У школској 2025/2026.години укупно има 25 одељења са ученика. На српском наставном језику, настава се изводи у 17 одељења, за ученика од 1. до 8. разреда, а за ученика распоређених у 8 одељења 1. до 8. разреда на мађарском наставном језику.

Разред	Бр.одељења	Број ученика на српском н.ј.	Број ученика на мађарском н.ј.	ИОП 1	ИОП 2	ИОП 3	Укупно
I	2 с.ј. + 1 м.ј.	46	15	1			61
II	2 с.ј. + 1 м.ј.	51	9				60
III	3 с.ј. + 1 м.ј.	63	11				74
IV	2 с.ј. + 1 м.ј.	44	8				52
V	2 с.ј. + 1 м.ј.	45	8				53
VI	2 с.ј. + 1 м.ј.	38	16	1	1	1	54
VII	2 с.ј. + 1 м.ј.	51	17		1		68
VIII	2 с.ј. + 1 м.ј.	37	12	1			49
Укупно							471

У школској 2025/2026. години у ФООО наставу ће похађати на српском наставном језику 47 полазника, 15 у првом циклусу, 15 у другом и 17 у трећем циклусу.

Одељенско старешинство по одељењима је дато у следећој табели:

Одељење	Разредни старешина
I ₁	Агота Лауц
I ₂	Бранка Цвејанов
I ₃	Маријана Деспотовић
II ₁	Тимеа Хорват
II ₂	Лида Поповић
II ₃	Ирена Николић
III ₁	Шинковић Габриела
III ₂	Ивана Кикић
III ₃	Даница Радаковић
III ₄	Санела Скакић
IV ₁	Моника Туфегџић
IV ₂	Сандра Коњевић
IV ₃	Биљана Рајков
V ₁	Едина Нађ Јодал
V ₂	Ана Ракић
V ₃	Вишња Милошевић Нађ

VI ₁	Саша Љубовић
VI ₂	Милена Вишковић
VI ₃	Јасмина Петровић
VII ₁	Кристина Чаби Секач
VII ₂	Тања Јаховић
VII ₃	Александар Новков
VIII ₁	Клементина Кутика Мађар
VIII ₂	Срђан Јакшић
VIII ₃	Јована Мрђанов
ФООО	
I циклус	Јелена Грујић
II циклус	Роберт Гујаш
III циклус	Наташа Живановић

4.2 Ритам и организација радног дана у школи

На основу одговарајућег стручног упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, су на састанку организованом 29.08.2025. године, предложили начин организације наставе у школи који је заснован на непосредном раду у школи.

На почетку школске године, настава ће се реализовати почевши од понедељка, 1.9.2025. године, док ће за полазнике у ФООО кренути од среде, 1. октобра 2025. године. Наставни и ненаставни кадар чини 79 лица. Сва одељења од I до VIII разреда иду у једну, преподневну смену. Часови трају 45 минута. Распоред звоњења је дат у табели:

р. бр. часа	ПОЧЕТАК ЧАСА	КРАЈ ЧАСА
1.	8:00	8:45
2.	8:50	9:35
ВЕЛИКИ ОДМОР		
3.	10:00	10:45
4.	10:50	11:35
5.	11:40	12:25
6.	12:30	13:15
7.	13:20	14:05

Полазници у ФООО почињу са наставом у другој смени за сва три циклуса почевши од 16 до 19 часова.

Распоред часова и осталих облика васпитно-образовног рада за одељења од 1. до 4. разреда изређују одељенске старешине у сарадњи са наставницима који предају у њиховом одељењу, а за одељења од 5. до 8. разреда распоред часова прави наставник Золтан Секач, наставник географије. Распоред часова за свако одељење се налази у дневнику рада сваког одељења, као и на сајту школе. Распоред писмених провера, распоред дежурстава и термина пријема родитеља сваког наставника су, такође сачињени и доступни у дневнику, на сајту и огласној табли.

Активности из пројекта обогаћеног једносменског рада реализоваће се по плану након часова редовне наставе. У школи ће се, према афинитетима деце, организовати секције и часови додатне наставе, као и слободне наставне активности.

Продужени боравак ће се реализовати по плану за ученике I и II разреда, на српском и мађарском језику, у засебним учионицама у периоду 7:00-8:00 и у периоду 11:30-16:00 часова.

Ако се у школи примете неке здравствене промене у току наставе код ученика, он ће бити изолован у посебну просторију и биће под надзором. Родитељ ће бити обавештен, биће у обавези да преузме своје дете и одведе га у Дечји диспансер.

НАПОМЕНА:

У периоду почев од 3.9.2025. године, па док стручно лице не изврши испитивање предметне носеће греде и по потреби исту не санира настава ће се изводити у три смене.

- За ученике петог и шестог разреда, настава ће се изводити у првој смени.
- За ученике од првог до четвртог разреда, настава ће се одвијати у термину од 12 часова до 14 часова.
- Ученици седмог и осмог разреда ће наставу похађати у трећој смени која почиње од 14 часова.

Часови за ученике од првог до четвртог разреда су скраћени на 30 минута, док је за ученике виших разреда, трајање часа нормално, у трајању од 45 минута.

За време трајања оваквог извођења наставе неће се реализовати једносменски обогаћени рад и слободне наставне активности. Рад продуженог боравка на српском и мађарском језику за ученике првог и другог разреда је од ујутро 7 часова.

4.3 Структура радног времена наставника

На основу ЗОСОВ-а, Праавилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи и овог Плана, израдиће се решење о структури и распореду обавеза у оквиру четрдесеточасовне радне недеље за 2025/2026. годину за сваког радника школе. За наставно особље, структура и распоред радног времена обухвата непосредни рад са учеником (обавезна настава, ЧОС, изборна настава, слободне наставне активности, допунска и додатна настава, спортске активности, друштвено-користан рад, друштвене и слободне активности; припрема за такмичења и конкурсе, културне и друге активности, приредбе, извођење екскурзије, излети, вођење евиденције, рад у стручним органима и тимовима, рад са родитељима, менторство, дежурство, припреме за наставу, стручна усавршавања и други послови утврђени програмом рада.

4.4 Правилник и календар рада за основне школе на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину

Настава ће се изводити на основу Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Настава за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 наставних петодневних недеља, односно 180 наставних дана, док се за ученике осмог разреда остварује у 34 наставних петодневних недеља, односно 170 наставних дана.

Ове школске године, календаром су предвиђене две радне суботе:

- 11. октобар 2025. године када ће се образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и

- 21. март 2026. године када ће се образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак, 2. априла 2026. године реализоваће се настава по распореду часова за уторак.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 10.11.2025. године, а завршава се у уторак 11.11.2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак 9. јануара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 3. априла 2026. године, а завршава се у уторак 14. априла 2026. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2026.

године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

У школи се обележавају следећи датуми:

- 21. октобар 2025. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2025. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2026. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2026. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2026. – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2026. – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2026. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава - фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2026. године - Празник рада, као нерадни дан
- недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 09. мај 2026. године - Дан победе
- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

Ученици имају право на празновање и других празника у складу са њиховом вероисповести, а у складу су са Законом.

Класификациони периоди у којима ће се радити пресеци у вези са постигнућем ученика и њиховим владањем су:

1. 1.11.2025. године;
2. 23.12.2025. године;
3. 28.3.2026. године и
4. 29.5.2026. (осми разреди), односно 12.6.2026. (ученици од 1. до 7. разреда).

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, на крају првог полугодишта је предвиђена за петак, 29.12.2025. године, а на крају другог полугодишта, ученицима од првог до седмог разреда обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године. Свечана подела сведочанстава ученицима осмог разреда на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године, тачније 4. јуна 2026. године.

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

У следећој табели је дат детаљан календар рада за основне школе за школску 2024/2025.годину за АП Војводину:

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети сава и Видовдан
	Радна субота
	Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
*	Верски празник
	Државни празник (нерадни дан)
	Недеља сећања и заједништва
1	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Број наставних дана у месецу

2026

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
	29.	30	31					
Април				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун								
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 99

4.5 Додатна настава

За ученике од четвртог до осмог разреда који испољавају посебну склоност, интересовање и даровитост за поједине предмете, организоваће се у школској 2025/2026. години додатни образовно-васпитни рад. Свака група планираће са по 36 часова годишње.

Идентификоваће се даровити ученици и за физичку и музичку културу и ликовну културу, рецитаторску, драмску и ритмичку секцију, мали хор и оркестар, као и за обавезне и изборне предмете, на њих ће се обратити посебна пажња и са њима ће се посебно радити. Наставници предметне наставе свој додатни рад са даровитим ученицима из свог предмета реализоваће индивидуално и у групама на часовима додатне наставе. План рада за надарене и талентоване ученике биће основа за израду ИОП 3, а у току школске 2025/2026. године наставља се рад са једним учеником који има ИОП 3 израђен, али и са једним учеником чији родитељи нису били сагласни прошле године са ИОП3 програмом.

4.6 Допунска и припремна настава

Допунски образовно-васпитни рад ће се одвијати и у нижим и у вишим одељењима током читаве школске године за оне ученике који не постижу довољан успех у настави и имају одређене потешкоће са савладавањем градива. Допунска настава ће се организовати из свих предмета где се укаже потреба, са одговарајућим бројем часова. Одлуку о организовању допунског образовно васпитног рада донеће одељењска већа на предлог предметног наставника или одељењског старешине.

Припремни образовно-васпитни рад организоваће се у јуну месецу, пред поправне испите за ученике осмих разреда и у августу за све ученике који су упућени на поправни испит.

За ученике осмих разреда, због завршног испита, биће у току школске године организована припремна настава из матерњег језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије, како би се ученици што боље припремили за завршни испит. Припремну наставу треба организовати почев од другог полугодишта.

4.7 Распоред ваннаставних активности

Ове школске године ће наставник Саша Љубовић реализовати саобраћајну секцију за ученике другог циклуса. У оквиру секције обрађиваће се теме безбедности у саобраћају и припремаће се ученици за предстојеће такмичење „Шта знаш о саобраћају?“.

Наставници разредне наставе, наставници матерњег језика и књижевности и библиотекар ће са ученицима реализовати рецитаторску секцију како би их припремили за предстојећа такмичења, као и за приредбе и свечаности у оквиру наше школе.

4.8 Изборна настава и слободне наставне активности

И на крају претходне школске године, као и сваке до сада, ученицима је дато да се одреде за изборне програме и слободне наставне активности. Резултати су довели до следећег:

За ученике од I-IV разреда

- *Мађарски језик са елементима националне културе*

За ученике од V-VI разреда

- *Цртање сликање и вајање*
- *Музиком кроз живот*

За ученике од VII-VIII разреда

- *Домаћинство*
- *Цртање, сликање и вајање*

Такође, као и претходних година, ученици су се одређивали за обавезне изборне предмете *Грађанско васпитање*, тј. *Верску наставу (Православни катихизис и Католички вјеронаук)*.

Разред и одељење	Цртање, сликање, вајање	Музиком кроз живот	Грађ.	верска	Наставни језик
V 1 8	8	0	8	0	М
V 2 24	22	2	11	13	С
V 3 21	19	2	5	16	С
Укупно	49	4	24	29	
	Немачки	Шпански			
V 1 8	8	0			
V 2 24	24	0			
V 3 21	21	0			
Укупно	53	0			

Разред и одељење	Цртање, сликање, вајање	Музиком кроз живот	Грађ.	Верска	Наставни језик
VI 1 16	12	4	11	5	М
VI 2 15	12	3	3	12	С
VI 3 23	20	3	4	19	С
Укупно	44	10	18	36	
	Немачки	Шпански			
VI 1 16	16	-			
VI 2 15	13	2			
VI 3 23	9	14			
Укупно	38	16			

Разред и одељење	Цртање, сликање и вајање	Домаћинство	Грађ.	Верска	Наставни језик
VII 1 17	0	17	12	5	М
VII 2 27	7	20	9	18	С
VII 3 24	9	15	4	20	С
Укупно	16	52	25	43	
	Немачки	Шпански			
VII 1 17	17	-			
VII 2 27	16	11			
VII 3 24	18	6			
Укупно	51	17			

Разред и одељење	Цртање, сликање и вајање	Домаћинство	Грађ.	Верска	Наставни језик
VIII 1 12	0	12	12	0	М
VIII 2 18	4	14	8	10	С
VIII 3 19	0	19	5	14	С
Укупно	4	45	25	24	
	Немачки	Шпански			
VIII 1 12	12	-			
VIII 2 18	13	5			
VIII 3 19	12	7			
Укупно	37	12			

4.9 Радионице за будуће прваке и транзиција ученика

Сарадња са предшколском установом Лабуд Пејовић наставиће се и ове школске године. Планирани су сусрети и са децом која су млађег узраста. Са њима ће се радити радионички и пригодни културно-уметнички програм.

Актив наставника разредне наставника четвртих разреда и ове школске године планираће радионичарски рад са децом која похађају припремни предшколски програм и која би требало у школској 2025/2026. години да се укључе у наставни процес како би се обезбедила што боља и лакша транзиција из предшколске установе у основну школу. Деца и њихови родитељи упознају се са будућим учитељима и са простором школе, кроз игру, цртање, певање дружење са ученицима четвртих разреда.

Директор школе, педагог и психолог посебну пажњу посвећују родитељима будућих првака. Циљ ових сусрета је остваривање сарадње, оснаживање и саветовање родитеља у вези са поласком првака у школу.

Школским развојним планом школе предвиђене су и активности везане за транзицију ученика наше школе који са разредне прелазе на предметну наставу, као и за ученике који се уписују у нашу школу, тј. прелазе из неке друге основне школе и супротно. Циљ ових активности је пружање подршке ученицима и оснаживање да се што брже и лакше адаптирају на нове услове и да процес прилагођавања прође без већих потешкоћа. Добра социјализација, вршњачка укљученост и подршка су основ за квалитетно усвајање знања.

Планови радионица за будуће прваке биће креирани на седницама Одељенског већа четвртог разреда у новембру и децембру. План транзиције је дат у табели.

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРЕЛАЗАК УЧЕНИКА ИЗ ПРВОГ У ДРУГИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА	Састанци учитеља IV разреда и одељенских старешина V разреда ради размене информација и искуства у раду са ученицима	одељенске старешине V разреда	септембар 2025.
	Посета часова психолога и педагога, анализа адаптације	психолог педагог	током године
	Саветодавни разговори ученика и родитеља са педагогом и психологом (групни и индивидуални)		
	Испитивање ставова ученика, родитеља и одељенских старешина о успешности транзиције и утисцима	Тим за самовредновање	крај првог полугодишта
ДОЛАЗАК НОВИХ УЧЕНИКА ИЗ ДРУГИХ ОСНОВНИХ ШКОЛА	Иницијални разговор са старатељима и учеником	психолог педагог одељенске старешине директор школе	током године
	Консултације са колегама из претходне школе ученика		
	Упознавање ученика са одељењем у којем ће похађати наставу		
	Радионица „Ко сам ја?“ у одељењу у који је уписан нов ученик	психолог педагог	

4.10 Поправни и разредни испити

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Статута школе утврђен је распоред полагања поправних и разредних испита ученика.

Поправни испити се полажу у јунском року за ученика осмих разреда, а за остале ученике у августовском испитном року. Разредни испити се полажу у јунском, августовском и јануарском испитном року. Испити из страног језика се полажу у јунском и августовском року, а могу се организовати и два ванредна испитна рока. Тачни датуми полагања ће бити одређени у договору са родитељима и ученицима. За ученике који излазе на поправни испит биће организовани часови допунске наставе у трајању које је предвиђено Законом.

5 ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1 План рада Школског одбора

Школски одбор ће обављати послове утврђене Законом о основама система образовања и васпитања. Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређен је Статутом и Пословником о раду школског одбора.

ПРЕДЛОГ ДНЕВНОГ РЕДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Избор новог председника ШО и конституисање ШО - Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025.годину - Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2024/2025.годину - Подношење извештаја о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Усвајање извештаја о самовредновању школе за 2024/2025.годину - Усвајање извештаја о обогаћеном једносменском раду школе - Информације о упису првака - Давање сагласности на акт о систематизацији послова - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину - Усвајање Плана директора за 2025/2026.годину - План рада Тима за професионални развој запослених за школску 2025/2026.годину	септембар- октобар 2025.

- Извештај о процени безбедности ученика и запослених, те објеката школе - Разматрање успеха ученика у 2024/2025.години - Разматрање успеха ученика на завршном испиту у 2024/2025.години - Организациони послови на почетку школске године	
- Информација о почетку рада ФООО - Одређивање комисије за попис школског инвентара - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Обележавање Светог Саве – школске славе	новембар-децембар 2025.
- Утврђивање финансијског плана пословања ОШ „Север Ђуркић“ за 2025. годину - Усвајање извештаја о завршном рачуну за пословну 2025. годину - Извештај о реализацији Плана набавки за 2025. годину - Усвајање финансијског плана за 2026. годину - Предлог плана Набавки за 2026. годину - Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године - Информација о реализацији наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2025/2026.године - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора током првог полугодишта - Подношење извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на крају првог полугодишта - Извештај о самовредновању рада школе током првог полугодишта - Сарадња са родитељима - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квалификационог периода	јануар- март 2026.
- Информација о успеху и дисциплини ученика на крају школске године - Информација о завршним испитима - Упис ученика у први разред за наредну школску годину - Избор и именовање ученика генерације и спортисте генерације за 2025/2026. годину - Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије и наставе у природи - Подношење извештаја о раду ШО за текућу школску годину	април- јун 2026.

5.2 План рада директора школе

Сања Бакрач, директор ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј сачињава план рада за школску 2025/2026. годину који обухвата низ активности предвиђених у оквиру стандарда компетенција директора установа образовања и васпитања који су подељени у шест области рада. Директор се обавезује да ће:

-руководити васпитно-образовним процесом у школи кроз развој и промоцију вредности учења и развоја школе као заједнице целоживотног учења; стварање безбедног радног и здравог окружења у коме ће ученици квалитетно учити и развијати се; унапређење квалитета наставног и васпитног процеса; обезбеђивање инклузивног приступа наставном процесу; подстицање ученика на рад и резултате;

-планирати, организовати и вршити контролу рада установе;

-пратити и унапредити рад запослених;

-развијати сарадњу са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;

-финансијски и административно управљати радом установе;

- обезбедити законитост рада установе кроз познавање, разумевање и праћење прописа, израду и примену општих аката и документације установе.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА 1. Подела предмета на наставнике и одељенска старешинства 2. Израда Годишњег плана рада школе 3. Обављање консултација са сарадницима на изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији плана рада школе за претходну школску годину 4. Израда предлога за Школски развојни план заједно са тимом 5. Израда предлога документације за праћење реализације Плана рада школе и Школског развојног плана - ревидирање 6. Израда програма за истрживање у циљу остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду 7. Израда Плана рада директора по месецима 8. Израда Решења о 40-часовној радној недељи 9. Припрема седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора 10. План посете часовима 11. Активности везане за испитивање грађевинских објеката, израда пројектне документације и радови на санацији уколико је потребно 12. Организација рада у измењеним условима и ограниченом простору 13. Планирање финансијског пословања 14. Израда Плана рада директора за ФООО 15. Анализа и усклађивање документације са изменама и смерницама у области образовања	Током године

II ОРГАНИЗАЦИОНО – МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ 1. Организациони послови на почетку школске године 2. Подела задужења на почетку школске године 3. Формирање Тимова за Школско развојно планирање, ФООО, Вредновање и самовредновање школе, Заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, Инклузивно образовање, Стручно усавршавање, Маркетинг школе 4. Формирање Педагошког колегијума 5. Организација израде и ажурирање нормативних аката 6. Израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања 7. Организација израде завршног рачуна 8. Учешће у изради финансијског плана 9. Сарадња у обављању административно финансијских послова 10. Праћење утрошка финансијских средстава, праћење законских прописа 11. Благовремени и тачан унос базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете 12. Предузимање мера ради извршења налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа 13. Благовремено реаговање и поступање у вези са пријавама на платформи „Чувам те“	ТОКОМ ГОДИНЕ
III ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД 1. Посета часовима са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу 2. Обилазак наставе код наставника-приправника и спровођење поступка за стицање звања наставника (лиценца) 3. Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави 4. Присуство на огледним и угледним часовима 5. Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци 6. Групни облици инструктивног рада са наставницима (седнице) 7. Предузимање мера у случајевима повреда забрана из члана 44. до 8. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике	ТОКОМ ГОДИНЕ
IV АНАЛИТИЧКИ РАД 1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе 2. Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализација Годишњег плана рада школе 3. Израда различитих извештаја за потребе педагошких институција 4. Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника 5. Анализа рада Тимова за школско развојно планирање, Школског тима у оквиру ФООО, Тима за вредновање и самовредновање школе, Заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Инклузивно образовање, Стручно усавршавање 6. Анализа рада Педагошког колегијума	ТОКОМ ГОДИНЕ
V РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ 1. Припремање седница стручних органа и Школског одбора 2. Педагошко- инструктивни послови о раду стручних органа	

3. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Одељенских већа 4. Праћење рада других стручних органа, тимова и Педагошког колегијума 5. Припрема и вођење састанака Школског тима у оквиру ФООО 6. Присуство састанцима Савета родитеља	током године
VI РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ 1. Учешће у изради Школског програма, Годишњег плана рада школе, Извештаја о реализацији плана рада школе за претходну годину 2. Увид у планирање и припрему наставе 3. Контрола вођења педагошке документације	током године
VII СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања, конференција 2. Праћење стручне литературе 3. Учешће на семинарима за директоре	током године
VIII НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД 1. Замена часова 2. Саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године
IX КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ 1. Пружање помоћи у организацији културних и јавних делатности школе	током године
X САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА 1. Сарадња са стручним институцијама 2. Сарадња са установама 3. Сарадња са редакцијама листова и телевизијским и радио новинарима, ажурирање сајта школе 4. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Школском управом, Покрајинским секретаријатом за образовање 5. Сарадња са невладиним организацијама	током године

Директор планира да током школске 2025/2026. године предузме и активности везане за:

- Ангажовање Института за испитивање предметне носеће греде, а по потреби и израда пројектно-техничке документације, обезбеђивање средстава и реализација санирања истог,
- Организација рада и праћење реализације наставног процеса у три смене до окончања и добијања извештаја у вези са испитивањем грађевинске конструкције,
- Санација плафонских облога у фискултурној сали
- Модернизацију наставних средстава и услова за рад кроз технолошко-иновативне пројекте,
- Одвајање распореда часова редовне наставне недеље на дневном и недељном новоу и реорганизацију обогаћеног једносменског рада
- Подстицати и остваривати ученичку размену у циљу сарадње и оплемењивања наставних и ваннаставних активности (нпр. Еразмус + пројекат),
- Уређење школског дворишта (уношење клупа за седење, жардињера са цвећем, уређење школске баште испред музичког кабинета и канцеларија)
- Адаптирање и реконструкција спортског терена према нацрту и уз стручну консултацију са предметним наставницима

- Уређење и адаптација мушке и женске свлачионице код сале за Физичко и здравствено васпитање која је започета током прошле школске године постављањем ламината
- У времену трајања малих и великих школских одмора предвиђа се пуштање примерене и пријатне музике преко јавног гласила (разгласа) која ће омогућити релаксацију наставника, учитеља, деце као и ненаставног особља
- Измештање паноа и прилагођавање реализаторским идејама наставника и учитеља, у циљу остваривања креативних радионичарских и редовних наставних садржаја према узрастним потребама деце
- Укључивање старијег школског узраста у рад са наставницима на интернет презентацији и школском сајту
- Формирање и обезбеђивање простора за рад пројектном тиму
- Предлог да се додела диплома врши у холу школе, а прослава Матурске вечери ван школске зграде, у договору са ученицима, родитељима, Наставничким већем и Школским одбором
- Организовање књижевних, поетских и музичких вечери у просторијама школе
- Организација дечијих представа у просторијама школе
- Успостављање сарадње са истакнутим стручњацима из различитих научних, теоријских и практичних области у циљу поспешивања креативних активности деце и наставника (семинари, радионице, предавања исл)
- Учвршћивање сарадње са предшколском установом „Лабуд Пејовић“, музичком школом „Петар Коњовић“, Културно-уметничким друштвима „Ђидо“ и „Петефи Шандор“
- Уређење простора испред и око школе са предлогом да се обезбеди и изгради наткривено стајалиште за бицикле унутар дворишног простора школе након што је постављена ограда и капија на главном улазу школе,
- праћење и предузимање свих неопходних активности поводом конкурсисања на конкурсе са пројектом санације објекта школе на адреси Зелена 106. Обезбеђивање средстава за наставак санације и покретање друге фазе како би се опремио у потпуности и ставио у функцију простор за реализацију продуженог боравка.

Месечни програм рада директора:

<i>Месец</i>	<i>Активности</i>
Септембар 2025.	Припрема и организација наставе у школској 2025/2026. години; Организовање рада школе у измењеним околностима до окончања испитивања; Уређење школског простора; Остваривање увида о раду радника у педагошкој служби, секретаријату и финансијама; Пријем првака и подела уџбеника обезбеђених од Локалне самоуправе; Помоћ у раду Стручних већа предмета, Одељењских већа и Ученичког парламента; Набавка нових наставних средстава;

	Пријем и рад са странкама (родитељи, стручна лица, гости); Израда решења о четрдесеточасовној недељи; Израда Годишњег плана рада; Израда ценуса и унос промена у ЈИСП; Посета часовима са стручним сарадницима.
Октобар 2025.	Посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима; Остваривање програма рада школе (редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, боравка); Увид у оперативне планове и дневнике рада; Припрема седница ОВ; Педагошко инструктивни рад са наставницима; Пријем и рад са странкама.
Новембар 2025.	Остваривање увида у организацију редовне наставе и боравка ученика; Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању; Процена успеха на крају пресека првог полугодишта школске 2025/2026. године; Припрема седница НВ; Педагошко инструктивни рад са наставницима; Пријем и рад са странкама.
Децембар 2025.	Посета часовима у обогаћеном једносменском раду; Сарадња са наставницима, рад на унапређивању васпитно-образовног процеса; Праћење спровођења ИОП-а; Планирање рада током зимског распуста; Израда полугодишњих извештаја; Организовање седница; Анализа успеха ученика и резултата рада школе у првом полугодишту школске 2025/2026. године; Организовање радионице за будуће прваке и рад на промоцији школе; Пријем и рад са странкама.
Јануар 2026.	Организовање свечаности поводом Светог Саве – школске Славе; Посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима; Анализа реализације планова; Организација рада у односу на календар такмичења и планирање реализације припрема и учешћа ученика; Организација припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит; Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста; Остваривање увида о раду радника у педагошкој служби, секретаријату и финасијама; Пријем и рад са странкама.
Фебруар 2026.	Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у учењу и понашању; Рад у продуженом боравку;

	Посета часовима додатне наставе и секција и помоћ у организовању школских такмичења; Педагошко инструктивни рад са наставницима; Организовање радионице за будуће прваке и рад на промоцији школе; Пријем и рад са странкама.
Март 2026.	Посета часовима допунске и додатне наставе; Анализа успеха на крају трећег квартала; Саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима; Остваривање васпитне функције школе кроз садржаје у оквиру наставе и ваннаставних активности ученика; Педагошко инструктивни рад са наставницима; Планирање Свечане доделе сведочанстава и прославе матуре; Сарадња са средњим школама са територије наше општине и из околних места – организовање презентација средњих школа за ученике осмих разреда како би се више информисали о могућим профилима који им стоје на располагању; Пријем и рад са странкама.
Април 2026.	Анализирање документације (планови, припреме, документација стручних сарадника, рад Бачког парламента); Анализа спроведеног Пробног завршног испита за ученике осмих разреда; Анализа резултата са такмичења; Сређивање школског дворишта и улаза испред школе; Педагошко инструктивни рад са наставницима; Пријем и рад са странкама.
Мај 2026.	Анализа резултата са такмичења; Резултати ученика који раде по ИОП-у; Припрема и организација активности везана за завршни испит; Припрема седница одељенских већа осмих разреда, НВ; Инструктивно-педагошки рад; Пријем и рад са странкама.
Јун 2026.	Анализа остварености програма у протеклој школској години; Свечана додела сведочанстава и Матурско вече ученика осмих разреда; Анализа Завршног испита за ученике осмих разреда; Анализа успеха на крају школске године; Организација рада школе током летњег распуста; Планирање припремне наставе за ученике који иду на поправни/разредни испит; Праћење уписа ученика у средње школе; Формирање комисија за Годишњи план, Годишњи извештај и школске програме; Пријем и рад са странкама.
Јул 2026.	Испитивање кадровске заступљености наставника и потреба за следећу школску годину; Израда годишњих извештаја и планова – праћење, писање и анализа; Подела првака по одељењима;

Август 2026.	Подела предмета и задужења наставника; Свечани пријем првака; Праћење реализације поправних и разредних испита; Годишње планирање наставног градива и други организациони послови на почетку школске године (подела предмета на наставнике, норме, технолошки вишкови, слободна радна места); Припрема седница; Организација послова у циљу побољшања услова рада у наредној школској години.
-----------------	--

На основу горе наведеног, може се закључити о професионалној визији коју директор има, као и да постоји искрена мотивисаност да са тридесет и пет година радног стажа у својству учитеља има довољно зрелости, снаге и љубави да допринесе развоју школе.

5.3 План рада савета родитеља

У школи је формиран Савет родитеља као саветодавни орган који се састаје ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошко психолошког деловања породице и наставника. На савету родитеља, међусобно се информишу родитељи и наставници о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашању ученика, о ваннаставним и ваншколским активностима, условима за остваривање екскурзија и предлажу се мере за унапређење услова рада.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Верификација мандата члановима Савета родитеља у школској 2025/2026. години - Избор председника и заменика Савета родитеља, представника у свим обавезним тимовима школе, као и представника родитеља и заменика за Локални савет родитеља за школску 2025/2026. годину - Усвајање Плана рада Савета родитеља - Упознавање са Планом рада школе, - Упознавање са Извештајем о раду школе, Извештајем о раду директора школе, Извештајем о самовредновању за школску 2024/2025. годину - Упознавање са Анексом Школског програма - Доношење одлуке о висини родитељског доприноса - Доношење одлуке о осигурању ученика - Доношење одлуке о добављачима за ужине и ручкове - Разматрање услова за образовно- васпитни рад - Давање сагласности на програм екскурзија и школа у природи - Разматрање успеха на крају школске 2024/2025. године и информација о резултатима на завршном испиту	септембар октобар 2025.
- Доношење одлуке о висинама дневница наставника за екскурзије и наставу у природи - Успех и дисциплина ученика на крају првог квартала	новембар децембар 2025.
- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - Разматрање Извештаја о раду директора школе и Извештаја Тима за самовредновање школе за прво полугодиште - Предлози за избор и набавку уџбеника - Успех ученика на крају трећег квартала - Резултати наших ученика са такмичења - Припремна настава за завршни испит за ученике VIII разреда	јануар – април 2026.
- Предлог мера за унапређење рада школе, маркетинг школе и упис у први разред за наредну школску годину - Усвајање извештаја са екскурзија - Предлог коришћења средстава од донација - Успех и дисциплина ученика на крају школске године - Организација мале матуре за ученике 8. разреда	мај – јун 2026.

5.4 План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум се стара:

- о остварењу квалитета и унапређењу образовно-васпитног рада
- остварењу развојног плана установе
- о организовању педагошко-инструктивног надзора и предузимања мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника
- о стручном усавршавању запослених
- реализација екскурзија, школа у природи, излета, посета...
- вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника и предузимању мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
- о реализацији Акционог плана за заштиту деце/ученика од насиља
- о реализацији Плана рада свих стручних актива и тимова

Педагошки колегијум редовно разматра и припрема актуелне теме које су планиране у склопу седница Наставничког већа. Педагошки колегијум припрема и анализира све активности које су везане за реализацију наставе, безбедности ученика и наставника у школи и предлаже актуелне теме за седнице Наставничког већа.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Усвајање Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину и Извештаја о реализацији годишњег програма рада за 2024/2025. годину • План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе • План рада Тима за ИОП • План и програм заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Усвајање програма стручног усаврњавања наставника • План тима за обезбеђивање квалитета наставе	директор педагог психолог	

• Индентификовање даровитих ученика-додатна настава • Организација допунске наставе • Активности поводом Дечје недеље • Извештај тима за инклузију, усвајање ИОП-а • Извештај о току рада на ШРП • Активности Ђачког парламента у школи и ван школе • Анализа Плана уписа ученика у 1. разред • Сарадња са интерресорном комисијом	директор педагог психолог	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР 2025.
• Успех и дисциплина ученика на крају првог квартала и реализација наставе • Дефинисање мера за унапређење напретка ученика и ученика из друштвено осетљивих група • Кључни стандарди из Правилника о квалитету рада школе-вредновање-самовредновање • План екскурзија и рекреативне наставе • Информације на раду професионалне оријентације • Разматрање рада ученичког парламента и предлога и иницијатива ученика • Анализа резултата иницијалних тестова • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и мере за побољшање • Прослава Нове године и Светог Саве	директор педагог психолог	НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР 2025.
• Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта • Набавка уџбеника за наредну школску годину • Договор о предстојећим такмичењима • Договор о радионицама за будуће прваке • Анализа рада Тимова и Стручних већа • Усвајање ИОП-а	директор педагог психолог	ЈАНУАР ФЕБРУАР 2026.
• Ток рада на ШРП-у – извештај • Припремна настава ученика осмих разреда • Извештај о току рада на професионалној оријентацији ученика • Извештај о току рада на заштити деце од насиља • Анализа резултата са такмичења	директор педагог психолог	МАРТ АПРИЛ 2026.

• Информације о постигнутим резултатима са такмичења, конкурсима и изложбама ученичких радова • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Извештај о професионалном информисању ученика • Организација послова око реализације екскурзија ученика • Награде, похвале, дипломе за ученике осмих разреда • Предлог ђака генерације • План свечаног испраћаја осмока, организација Матуре • Припреме за завршни испит	директор педагог психолог	МАЈ 2026.
• Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта • Анализа реализације завршног испита за ученике осмог разреда • Извештај о току рада на ШРП • Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника • Извештај о раду на инклузивном образовању • Извештај о вредновању и самовредновању рада школе, библиотеке и продуженог боравка • Постигнућа ученика осмих разреда на завршном испиту • Извештај о заштити ученика од насиља • Израда Извештаја о раду Педагошког колегијума • Анализа рада стручних актива, већа и тимова и усвајање извештаја за школску годину	директор педагог психолог	ЈУН 2026.

5.5 План рада Наставничког већа

Рад Наставничког већа као стручног органа школе уређен је Статутом школе. Наставничким већем руководи директор, а сви стручни сарадници и наставници разредне и предметне наставе представљају чланове.

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Усвајање Плана рада Наставничког већа - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину - Усвајање Анекса Школског програма за школску 2025/2026 године - Послови на почетку школске године: распоред часова, распоред дежурстава, распоред пријема родитеља, распоред писмених и контролних задатака, подела предмета, слободна радна места, 40-часовна радна недеља, организовање и извођење екскурзије, планирање учешћа на конкурсима и давање сагласности - Разматрање безбедности ученика у школи - Разматрање информација о снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором - Разматрање програма стручног и педагошко-психолошког усавршавања наставника - Утврђивање плана реализовања слободних активности	директор педагог психолог	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР 2025.
- Анализа успеха и владања у првом полугодишту школске 2025/2026. године - Полугодишњи извештаји Тимова и Актива, директора и стручних сарадника - Изостанци ученика на нивоу целе школе - Организација послова око прославе Светог Саве - Организација радионица за предшколце - Актуелне теме	одељенске старешине координатори тимова и актива наставници директор	ДЕЦЕМБАР 2025.
- Договор о предстојећим такмичењима према Календару такмичења за 2025/2026. годину - Задужења на почетку другог полугодишта	директор, педагог, психолог, наставници	ЈАНУАР/ ФЕБРУАР 2026.

• Статистика успеха на крају првог полугодишта 2025/2026. године • Професионална оријентација ученика 8. разреда • Договор о припремној настави за ученике осмих разреда • Анализа адаптације ученика првог и петог разреда на наставу – транзиција • Извештај о реализацији ИОП-а • Текући послови		
• Реализација активности из ШРП-а • Резултати такмичења • Професионална оријентација ученика осмих разреда – презентације средњих школа • Успех ученика и реализација програма на крају 3. квартала • Набавка уџбеника за наредну школску годину • Договор око обележавања значајних тематских дана или манифестација • Организација предстојећих екскурзија и школа у природи • Текућа питања	директор, педагог, психолог, наставници	МАРТ/АПРИЛ 2026.
• Информација о постигнутим резултатима, такмичењима, конкурсима и изложбама ученичких радова • Организација припремне наставе матерњег језика и математике за ученике осмих разреда • Организација послова око реализације екскурзије ученика • Извештај о професионалном информисању ученика • Организација послова око завршетка школске године за осме разреде и свечани испраћај осмака • Текућа питања	директор, педагог, психолог, наставници	МАЈ 2026.
• Анализа успеха ученика осмих разреда • Награде похвале, дипломе за ученике осмих разреда и предлог ученика за ђака генерације и спортисте генерације, носиоци дипломе „Вук Караџић“ • Довршавање административних послова • Текући послови	директор, педагог, психолог, наставници	ЈУН 2026.
• Анализа успеха ученика од првог до седмог разреда на крају наставне године		

• Извештај о реализацији ШРП и вредновању и самовредновању школе • Извештај о раду на иновацијама и реализацији васпитних циљева • Награде похвале и дипломе за постигнуте резултате ученика • Довршавање административних послова	директор, педагог, психолог, наставници	ЈУН 2026.
• Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године • Структура одељења првих и петих разреда за наредну школску годину • Припрема документације за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и Извештаја о раду школе у 2025/2026. години • Формирање тимова и актива	директор, педагог, психолог, наставници	ЈУЛ 2026.
• Усвајање календара за наредну школску годину • Предлог Плана и програма екскурзија и школа у природи по разредима за наредну школску годину • Осигурање ученика, родитељски допринос и ужина за наредну школску годину • Пријем будућих првака • Распоред по учионицама • Организација рада првих дана нове школске године • Израда Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и Извештаја о раду школе у 2025/2026. години • Коначна подела предмета на наставнике и подела одељења • Текућа питања	директор, педагог, психолог, наставници	АВГУСТ 2026.

5.6 План рада одељенских старешина

Подела одељенских старешинстава у школској 2025/2026. години:

I ₁	Агота Лауц	V ₁	Едина Нађ Јодал
I ₂	Бранка Цвејанов	V ₂	Ана Ракић
I ₃	Маја Деспотовић	V ₃	Вишња Милошевић Вујић
II ₁	Тимеа Хорват	VI ₁	Саша Љубовић
II ₂	Лида Поповић	VI ₂	Милена Вишковић
II ₃	Ирена Николић	VI ₃	Јасмина Петровић
III ₁	Габриела Шинковић	VII ₁	Кристина Чаби Секач
III ₂	Ивана Кикић	VII ₂	Тања Јаћовић
III ₃	Даница Радаковић	VII ₃	Александар Новков
III ₄	Санела Скакић	VIII ₁	Кутика Мађар Клементина
IV ₁	Моника Туфегџић	VIII ₂	Срђан Јакшић
IV ₂	Сандра Коњевић	VIII ₃	Јована Мрђанов
IV ₃	Биљана Рајков		

Одељењски старешина је стручни орган, наставник који руководи радом одељења са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Одељењски старешина прати, планира и проучава целокупну организацију рада одељења. Одељенски старешина има задатак да ученицима пружи подршку, организује пријем и помоћ у адаптацији на школску средину, прикупи релевантне података о ученику, систематски бележи податаке о развоју и школском напредовању ученика, посматра, саветује и васпитава, односно врши појачан васпитни рад у решавању школских проблема. Решавање конкретних проблема ученика из одељења. Такође, одељенски старешина води бригу о здравственом стању и физичком развоју ученика, води рачуна о ученицима који су даровити или им је потребна додатна подршка, ради анализе безбедности и успеха ученика, укључује ученике у библиотеку, КУД-ове, дечије омладинске организације, сарађује са родитељима, као и друге послове, а све у најбољем интересу ученика.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Подела уџбеника ученицима • Сређивање педагошке документације • Планирање рада одељноског старешине • Реализација часова редовне наставе - распоред часова • Родитељски састанак • Саветодавни рад са ученицима • Присуство седницама Одељењског и Наставничког већа	СЕПТЕМБАР 2025.
• Дечја недеља-учешће у програму • Индивидуални рад са ученицима који напредују и који заостају у раду • Саветодавни рад са ученицима • Социометријско испитивање: Колико сам добар друг	ОКТОБАР 2025.

• Индивидуални контакти са родитељима • Присуство седници Настаничког већа • Награда-подстицај за квалитетно памћење • Организовање радионице за ученике петог разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	
• Корективни рад са ученицима • Присуство седници Одељенских већа (успех ученика на крају I квартала) • Саветодавни рад са ученицима • Родитељски састанак-успех ученика на крају I квартала • Индивидуални контакти са родитељима-саветовања и контакт преко вајбера • Организовање радионице за ученике осмог разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – безбедна прослава матуре“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	НОВЕМБАР 2025.
• Рад у слободним активностима • Присуство седницама Одељенског и Наставничког већа (успех на крају I полугодишта) • Сређивање педагошке документације • Саветодавни рад са ученицима • Планирање програма за школску Славу - Светог Саве • Сређивање учионице и прављење панорама	ДЕЦЕМБАР 2025.
• Сређивање педагошке документације • Организациони послови везани за почетак II полугодишта • Реализација дана Светог Саве • Саветодавни рад са ученицима	ЈАНУАР 2026.
• Реализација часова одељењске заједнице • Родитељски састанак • Саветодавни рад са ученицима • Текућа документација • Организовање радионице за ученике шестог разреда на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	ФЕБРУАР 2026.
• Посета позоришту и музеју • Реализација редовне наставе • Индивидуални контакти са родитељима уз присуство ученика • Присуство седницама • Саветодавни рад са ученицима • Уређење школског дворишта-анализа • Организовање две радионице за ученике седмог разреда на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	МАРТ 2026.

• Присуство седницама Одељенског и Наставничког већа (успех на крају III квартала) • Индивидуални контакти са родитељима • Текући послови • Саветодавни рад са ученицима • Радна акција поводом Дана планете Земље	АПРИЛ 2026.
• Сређивање педагошке документације • Саветодавни рад са ученицима • Посета мајским играма-позоришним представама • Закључивање оцена	МАЈ 2026.
• Присуство седницама Одељењског и Наставничког већа (успех на крају II полугодишта) • Сређивање педагошке документације • Саветодавни рад са ученицима • Испраћај ученика VIII разреда	ЈУН 2026.

Предлог тема за родитељске састанке:

Упутство за педагошки рад одељењског старешине са Принципима квалитетног педагошког рада одељењског старешине, прослеђено дописом Министарства просвете број 610-00-00013/2023-16 од 21. марта 2023. године, прослеђено је сваком наставнику који је одељењски старешина.

I РАЗРЕД

Ваше дете је постало ђак првак
Толеранција, Другарство
Тешкоће у читању и писању
Родитељска љубав
Моје дете кад одрасте постаће...
Платформа Чувам те

II РАЗРЕД

Толеранција, Другарство
Подршка детету у учењу
Дете, телевизија, компјутер и мобилни телефон - мас-медији у дечијем окружењу
Страх код деце
Платформа Чувам те

III РАЗРЕД

Идентификација детета са родитељем
Међусобно поверење родитељ – дете – наставник
Лажи код деце
Мотивација ученика за учење
Емпатија, Толеранција, Другарство
Платформа Чувам те

IV РАЗРЕД

Претпубертетске одлике детета
Дете и новац
Дисциплина и доследност
Мотивација ученика за учење
Платформа Чувам те

V РАЗРЕД

Дете и време које проведе користећи интернет
Адаптација ученика петог разреда
Идол вашег детета је..
Радне навике у школи и породици
Емпатија, Толеранција, Другарство,
Позитивне вредности –
путокази за живот; Шта је филантропија?
Платформа Чувам те

VI РАЗРЕД

Међусобни односи у породици - фактор понашања детета
Електронско насиље
Награђивање и кажњавање детета
Друштвени живот данашњег детета
Емпатија, Толеранција, Другарство
Позитивне вредности –путокази за живот;
Шта је филантропија?
Платформа Чувам те

VII РАЗРЕД

Физичке и психолошке промене код детета у пубертету
Шта чинити када се ваше дете заљуби или има симпатију - радионица
Деликвентно понашање детета
Пушење, алкохол и дрога – штетне последице
Емпатија, Толеранција, Другарство,
Позитивне вредности –путокази за живот;
Шта је филантропија?
Платформа Чувам те

VIII РАЗРЕД

Ваше дете одраста у особу коју треба уважавати и усмеравати - панел дискусија
Моје дете жели да упише занимање ...
Дете и страх од неуспеха
Емпатија, Толеранција, Другарство,
Позитивне вредности –путокази за живот; Шта је филантропија?
Припрема за полагање завршног испита
Платформа Чувам те

Родитељске састанке са планираним темама реализују одељењске старешине уз помоћ стручне литературе и педагошко-психолошке службе. У зависности од проблематике у одељењу, одељењски старешина планира нову тематику која је актуелна у том периоду. Одељењске старешине планирају у току радне седмице индивидуалне контакте са родитељима свих ученика. Проблеми који се јаве у одељењу код ученика, одељењске старешине, заједно са родитељем, учеником, стручном службом и директором, решавају у најкраћем року. На родитељске састанке, у зависности од тематике, могу бити позвана и стручна лица са територије Општине.

У склопу пројекта Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно кроз детињство“, одржаће се и родионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на ентернету и друштвеним мрежама“.

5.7 План рада стручних актива разредне наставе

Стручни актив 1. разреда школске 2025/2026.године чине:

1. Агота Лауц I₁
2. Бранка Цвејанов I₂
3. Маријана Деспотовић I₃
4. Јована Мрђанов, наставница енглеског језика
5. Шаги Андреа, наставница енглеског језика
6. Биљана Јовић, наставнице веронауке
7. Клементина Кутика Мађар, наставница мађарског језика са ел.нац.културе
8. Тања Јаћовић, наставница српског језика као нематерњег
9. Гулич Рожа, наставница веронауке

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Активности у оквиру превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Анализа и реализација наставног плана и програма на крају сваког кл. периода • Извештај о успеху и дисциплини на крају сваког класификационог периода • Евидентирање ученика којима је потребна подршка	Чланови актива Стручни сарадници	Континуирано

• Вођење педагошке документације • Припрема и вођење педагошке свеске • Присуство на седницама одељенских већа и наставничких већа		
• Израда програма рада актива • Израда програма допунске наставе, распоред контролних задатака, распоред часова, • Критеријуми оцењивања (налазе се на гугл диску) • Договор о изборним предметима, слободним активностима, потребним наставним средствима и дидактичком материјалу • Договор око Дечије недеље • Израда програма посета, излета, настава у природи • Договор о избору додатне литературе • Израда предлога плана професионалног усавршавања, праћење и учествовање у обукама и семинарима	Чланови актива	Септембар Октобар
• Реализација дечије недеље • Анкетирање родитеља за излете, екскурзије, наставу у природи • Чланство у школској библиотеци и посета Градској библиотеци Бечеј	Чланови актива	Новембар
• Припреме за новогодишње активности • Планирање прославе Светог Саве – школске Славе	Чланови актива Веручитељ	Децембар Јануар
• Припрема једнодневне екскурзије и извештавање о настави у природи	Чланови актива	Март Април Мај

• Извештај о постигнућима ученика на такмичењима и конкурсима ликовним • Припрема и реализација активности везано за „Недељу сећања и заједништва“ • Планирање активности за Мајксе игре • Одржавање радионице на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“		
• Анализа остварености плана и програма • Анализа рада актива • Педагошка документација • Израда извештаја и планова • Анализа остварених резултата	Чланови актива	Јун

Стручни актив 2. разреда школске 2025/2026.године чине:

1. Тимеа Хорват II₁
2. Лида Поповић II₂
3. Ирена Николић II₃
4. Јована Мрђанов, наставница енглеског језика
5. Шаги Андреа, наставница енглеског језика
6. Биљана Јовић, наставнице веронауке
7. Клементина Кутика Мађар, наставница мађарског језика са ел.нац.културе
8. Тања Јаћовић, наставница српског језика као нематерњег
9. Гулич Рожа, наставница веронауке

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Израда плана рада • Распоред часова и распоред писмених и контролних задатака • Утврђивање потреба за додатном подршком	Чланови актива Стручни сарадници	Септембар

• Прибављање потребног дидактичког материјала и наставних средстава за рад • Критеријуми оцењивања (налазе се на гугл диску) • Договор око Дечије недеље • Израда програма посета, излета, настава у природи • Израда и спровођење иницијалних тестирања, анализа • Договор о секцијама, изборној настави и сл.		
• Активности у оквиру превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања • Анализа и реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта • Извештај о успеху и дисциплини на крају првог и другог класификационог периода • Активности поводом Дечије недеље • Библио-игре • Припрема око Нове године и прославе Светог Саве – школске славе • Анкетирање ученика и родитеља за екскурзију, наставу у природи • Педагошка документација	Чланови актива	Октобар-децембар
• Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта • Светосавска академија • Обележавање дана заљубљених • Такмичење „Мислиша“	Чланови актива	Јануар-март

• Припреме за 8. март, израда честитки и поклона за мајке • Договор око уџбеника • Одржавање радионице на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“		
• Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала • Успех на такмичењима • Мајске игре – одабир представа • Планирање и реализовање активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“ • Екскурзија – припрема и реализација	Чланови актива	Април-мај
• Анализа реализације школе у природи и екскурзије и извештавање • Анализа остварености плана и програма • Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта • Сачињавање извештаја већа • Сачињавање плана актива за следећу годину • Педагошка документација	Чланови актива	Јун-август

Стручни актив 3. разреда школске 2025/2026.године чине:

1. Габриела Шинковић III₁
2. Ивана Кикић III₂
3. Даница Радаковић III₃
4. Санела Скакић III₄
5. Јована Мрђанов, наставница енглеског језика
6. Шаги Андреа, наставница енглеског језика
7. Биљана Јовић, наставнице веронауке
8. Клементина Кутика Мађар, наставница мађарског језика са ел.нац.културе
9. Тања Јаћовић, наставница српског језика као нематерњег
10. Гулич Рожа, наставница веронауке

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Израда плана рада • Утврђивање распореда часова, распореда писмених и контролних задатака, додатне и допунске наставе • Континуирано вођење педагошке свеске, есдневника и израда документације • Утврђивање критеријума оцењивања (налазе се на гугл диску) • Разматрање предлога програма наставе у природи, полудневних излета и посета • Тимска израда иницијалних тестова • Договор око Дечије недеље • Договор о реализацији активности за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања радионице • Планирање слободних и ваннаставних активности	Чланови актива Стручни сарадници	Септембар
• Анализа иницијалних тестова • Идентификација ученика за додатном подршком или ученика са изузетним способностима	Чланови актива	Октобар

• Реализација и извештавање о Дечијој недељи		
• Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала • Сарадња са Дечијим диспанзером • Одржавање радионице на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Чланови актива	Новембар
• Реализација наставног плана и програма • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају полугодишта • Новогодишње активности – радионица, приредба • Израда полугодишњег извештаја рада	Чланови актива	Децембар
• Светосавска академија • Праћење и активности везано за стручно усавршавање	Чланови актива	Јануар
• Такмичење из математике и рецитовање	Чланови актива	Фебруар
• Такмичење из математике и такмичење „Мислиша“	Чланови актива	Март
• Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода • Избор уџбеника	Чланови актива	Април
• Учествовање у активностима везаним за Мајске игре • Планирање и реализовање активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“ • Анализа успеха на такмичењима • Припреме за екскурзију	Чланови актива	Мај

• Анализа успеха и дисциплине на крају школске године • Израда извештаја и сређивање документације	Чланови актива	Јун
• Израда плана за следећу школску годину • План екскурзија, излета и настава у природи	Чланови актива	Август

Стручни актив 4. разреда школске 2025/2026.године чине:

1. Моника Туфегцић IV₁
2. Сандра Коњевић IV₂
3. Биљана Рајков IV₃
4. Јована Мрђанов, наставница енглеског језика
5. Шаги Андреа, наставница енглеског језика
6. Биљана Јовић, наставнице веронауке
7. Клементина Кутика Мађар, наставница мађарског језика са ел.нац.културе
8. Тања Јаћовић, наставница српског језика као нематерњег
9. Гулич Рожа, наставница веронауке

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Утврђивање распореда писмених и контролних задатака, распоред учионица, распоред часова, додатне и допунске наставе • Израда критеријума оцењивања (налазе се на гугл диску) • Израда иницијалних тестова • Процена и израда ИОП-а, пружање додатне подршке ученицима • Договор око припрема за транзицију ученика из четвртог у пети разред • Договор око Дечије недеље	Чланови актива Стручни сарадници	Септембар

• Радионице на тему превенције и заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања		
• Анализа иницијалних тестова • Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода • Припреме за радионицу за будуће прваке, распоред отворених врата за родитеље • Одржавање радионице на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ и одржавање вежбе евакуације у случају пожара, а у склопу Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Чланови актива	Октобар/новембар
• Реализација наставног плана и програма • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају полугодишта • Светосавска академија • Новогодишње активности – радионице • Радионица за будуће прваке • План посете наставника и корелација предмета у вези са транзицијом • Сарадња са дечијим диспанзером	Чланови актива	Децембар/јануар
• Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода • Израда плана транзиције за ученике по измењеном	Чланови актива Предметни наставници	Фебруар/Март/Април

наставном плану и програму • Организовање и реализација радионице за будуће прваке • Такмичења из математике и рецитовања, „Мислиша“, учешће на конкурсима • Корелација са наставницима предметне наставе – одржавање часова		
• Мајске игре – присуство представама, дефилеу, отварању и затварању • Анализа реализованог наставног плана и програма • Планирање и реализовање активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“ • Извођење екскурзије • Анализа успеха и дисциплине на крају школске године • Анализа сарадње наставнике предметне и разредне наставе на транзицији ученика	Чланови актива	Мај/јун
• Израда извештаја • Израда плана за следећу школску годину • План екскурзија, излета и настава у природи • Примопредаја наставних средстава и дидактичких материјала • Припрема приредбе за пријем првака	Чланови актива	Август

5.8 План рада Стручног већа разредне наставе

Време реализације	Садржај
АВГУСТ	-Разматрање и доношење плана рада Одељенског већа -Утврђивање плана рад у редовној настави, слободним активностима,пројектној настави, допунском, додатном раду и другим облицима васпитно-образовног рада - Предлог дестинација за излете и наставу у природи -Организовање што безбеднијег боравка ученика у школи -Подела уџбеника - Пријем првака, 29.08. у 18 часова - Договор око организације прве наставне недеље (од 1. до 5.септембра 2025. год.). У недељи од 8. до 12. септембра 2025. године се спроводе иницијална процењивања.
СЕПТЕМБАР	- Предаја месечних планова рада за септембар - Израда распореда часова- уклапање часова - Дежурства учитеља - Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда -Анализа резултата са спроведеног иницијалног теста из српског језика, математике, света око нас и природе и друштва -Огледни час - (договор о термину реализације)
ОКТОБАР	-Усклађивање рада наставника и успостављање међупредметне повезаности - Договор о усаглашавању критеријума оцењивања - Дечја недеља – организација и обележавање (договор и планирање активности) -Уређивање хола и учионица на тему: Јесен - Избор ученика за допунску, додатну наставу и часописа
НОВЕМБАР	-Остваривање васпитних задатака у настави -Размена искустава из редовног процеса наставе -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Размена искуства наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у
ДЕЦЕМБАР	-Планирање посете првака школској градској библиотеци -Уређење хола и учионица за Нову годину - Анализа успеха и владања ученика млађих разреда

	-Писање полугодишњих Извештаја о раду актива и сарадњи са ПП службом и тимовима
ЈАНУАР	-Присуство стручним семинарима -Организовање Светог Саве -Припрема за такмичења
ФЕБРУАР	-Такмичења -Учешће ученика на ликовним конкурсима -Планирање сарадње са предшколском установом
МАРТ	-Припреме и одлазак на општинска такмичења из математике и рецитовања -Избор уџбеника за наредну школску годину -Планирање посете будућих првака, сарадња са вртићем „ Лабуд Пејовић“ -Уређење хола и учионица на тему :ПРОЛЕЋЕ
АПРИЛ	-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Успех ученика у редовној и додатној настави -Договор за прославу Дана школе
МАЈ	-Планирање посета позоришту, позоришним представама- Мајске игре -Анализа сарадње са родитељима: информисање разредних старешина о успешности и проблемима сарадње са родитељима ученика – планирање активности
ЈУН	-Анализа реализације наставних планова и програма, утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Утврђивање предлога за похвале и награде - Анализа годишњег фонда часова -Планирање приредбе за пријем будућих првака -Извештај о раду Одељенског већа и наредни задаци -Преглед за набавку уџбеника и осталих средстава за наредну школску годину - Евалуација ИОП-а -Реализација једнодневних излета

5.9 План рада продуженог боравака

И ове школске године у нашој школи, постоји продужени боравак за децу. На основу анкетирања родитеља, уписано је 57 ученика првог и другог разреда у продужени боравак на оба матерња језика, тако да ове године имамо 2 групе са којима раде 2 учитеља, Боро Миљуш и Корнелиа Букович. У оквиру рада боравака учествује и педагошко-психолошка служба, која ће заједно са учитељима обављати предвиђене активности са децом и родитељима, а све у интересу побољшања квалитета рада.

Општи циљ

- усклађивање потреба запослених родитеља и могућности Школе у виду реализације облика организованог рада са ученицима нижих разреда (првог и другог разреда) где се настава одвија на матерњем језику.

Специфични циљеви:

- стварање радних навика и осамостаљивање
- учење кроз игру и забаву
- корективни рад и подршка ученицима
- развијање тимског духа кроз групни рад и сарадњу
- неговање националног идентитета и потпунији и свестранији развој ученика

Предности продуженог боравака за ученике и родитеље:

1. Квалитетнији и ефикаснији процес учења
2. Израда домаћих задатака и припрема за часове углавном је надлежност и брига школе
3. Социјализација деце
4. Квалитетнија и осмишљенија реализација слободног времена
5. Здрава и квалитетна исхрана деце
6. Више слободног времена за родитеље

Сатница за сваки радни дан у недељи (реализоваће се на основу резултата анкете потребе родитеља).

6:45- 8:00- пријем и окупљање деце чији родитељи раде од 7 часова.
8:00- 11:35- настава
11:35- организовање слободних активности
12:15- 12:45- ручак
12:45- 14:15- израда домаћих задатака и подршка ученицима (обавезне активности)
14:15- 15:30 слободно време и разне активности по избору ученика (читање прича и песама, рад на рачунарима, друштвене игре, креативне радионице)

У једној учионици деца се играју и раде домаћи задатак, док се ручак сервира у трпезарији. Рад у продуженом боравку изискује добру организацију како би све добро функционисало. Акценат је на изради домаћег задатка јер је веома важно да га деца раде самостално (уз помоћ учитељице тј. надгледање) и да се уради тачно и уредно. Све што није јасно, деца питају и одмах добијају повратну информацију у виду објашњења, одговора, образложења. На овај начин се развија интегрисано учење, тимски рад, сарадљивост, индивидуализован приступ учењу, као и учење кроз игру, праксу и решавање проблемских задатака. Ученици, такође, у продуженом боравку имају разне логичке, физичке, ликовне активности, и сл. Обавезно, уколико време дозволи, бораве на свежем ваздуху.

Време проведено у продуженом боравку је распоређено у три дела. Први део подразумева самостални рад ученика у току којег се израђују домаћи задаци уз помоћ учитеља. Други део је слободно време у току којег ученици имају прилику да се опробају у спортским играма, друштвеним играма, играма опуштања и сл. Трећи део времена је предвиђен за слободне активности као што су ликовне, драмске, музичке, спортске. Ту спада и радионичарски рад. Ликовне активности подразумевају неке активности везане за цртање, сликање, прављења оригами фигурица, уређење простора. Драмске активности обухватају драмске игре, имитације, скичеве, организовање представа краћих. Спортске активности подразумевају вежбе обликовања тела, корективне вежбе, шетњу на свежем ваздуху, спортске игре, и др. Музичке активности обухватају слушање песама, увежбавање ритмичких и играчких кореографија, рецитовање. Радионице се организују у складу са интересовањима деце, а у циљу препознавања и манифестовања емоција, потреба, асертивне комуникације. Оне се организују са циљем да се побољшају социјални односи, спречавање појаве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Слободне активности свако дете бира за себе према својим интересовањима, расположењу и потреби.

У продуженом боравку деца свакодневно добијају топли оброк, али родитељи нису у обавези да га узимају за своје дете, већ само ко жели.

О опремању простора у продуженом боравку брине се школа тако што се у току школске године, а највише на почетку набављају неопходна дидактичка средства и материјале који служе за учење и забаву деце.

Простор у продуженом боравку је опремљен неопходним техничким средствима: телевизор са кабловским програмом, DVD-плејер, CD-плејер, рачунар.

Деца која бораве у продуженом боравку поред простора за учење и забаву имају на располагању школско двориште (спортске активности, такмичења...) и библиотеку која је опремљена савременим наставним средствима, неопходним лектирама и осталим насловима која деца радо читају (дечији часописи, сликовнице, енциклопедије...).

Најважније од свега је да овај вид организације наставе и слободног времена у школи пуно помаже и деци и родитељима јер омогућава квалитетно време проведено у учењу и игри. Такође је веома важно то што су деца на сигурном месту и безбедна су, а родитељи могу бити безбрижни. Развија се позитивни дух, одговорност и вршњачка подршка.

Учитељ у продуженом боравку поред рада са децом, води и Дневник рада (евиденција долазака деце и узимања топлотог obroка, дневних активности, података о деци и белешке којима се прати њихов рад и напредовање), сакупља новац за топли оброк, контактира са родитељима (индивидуално и на родитељским састанцима) и учитељима који су у непосредном контакту са ученицима у настави.

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИЛАЦ
IX	1.Одржавање родитељских састанака 2. Пријем првака у продужени боравак и утврђивање укупног бројног стања ученика у боравку 3. Утврђивање бројног стања ученика који користе доручак, ручак у боравку 4. Писање оперативних планова за септембар и октобар	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
X	1.Уређивање учионице продуженог боравка 2.Сарадања са учитељима првог и другог разреда 3. Планирање изложбе радова за Дечију недељу 4. Писање оперативних планова за новембар	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
XI	1.Припремање новогодишњег приредбе 2.Сарадња са ПП службом и учитељима првог и другог разреда 3. Уређење учионице продуженог боравка 4. Писање оперативних планова за децембар	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
XII	1.Анализа ученика о постигнутим резултатима 2.Реализација новогодишњег приредбе 3. Сарадња са родитељима и одржавање родитељског састанка 4. Писање оперативних планова за јануар 5.Писање полугодишњег Извештаја о раду продуженог боравка	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
I	1.Учешће у приредби поводом школске славе Светог Саве 2. Набавка средстава и материјала за рад у продуженом боравку 3. Писање оперативних планова за фебруар	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
II	1.Сарадња са родитељима и одржавање родитељског састанка 2.Планирање и учешће ученика на такмичењима 3. Планирање и учешће ученика на конкурсима 4. Писање оперативних планова за март	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
III	1.Припремање и учешће у радионицама за будуће прваке 2. Уређење учионице продуженог боравка	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба

	3. Писање оперативних планова за април	
IV	1.Планирање изложбе радова поводом Васкрса 2. Набавка средстава и материјала за рад у продуженом боравку 3. Писање оперативних планова за мај	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
V	1.Уређење учионице продуженог боравка 2. Сарадња са родитељима и одржавање родитељског састанка 3. Сарадања са учитељима првог и другог разреда 4. Сарадња са ПП службом 5. Писање оперативних планова за јун	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба
VI	1.Сарадања са учитељима првог и другог разреда 2. Анализа ученика о постигнутим резултатима 3.Писање годишњег Извештаја о раду продуженог боравка	Учитељ у продуж.боравку, активи учитеља и ПП служба

НАПОМЕНА

У периоду почев од 3.9.2025. године, па док стручно лице не изврши испитивање предметне носеће греде и по потреби исту не санира, активности у склопу продуженог боравка ће се изводити у трпезарији школе сваког радног дана у термину од 6:45 до 12:00 часова.

5.10 План рада одељенских већа предметне наставе

Свако одељенско веће има следеће надлежности:

- усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и стручних сарадника;
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају класификационог периода, полугодишта и на крају године;
- утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
- утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- предлаже ученике за ванредно напредовање;
- предлаже ученике за доделу похвала и награда;
- разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
- изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима у оквиру своје надлежности;
- предлаже наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
- разматра питања покренута на родитељским састанцима;
- упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
- обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

На основу свих надлежности, одељенска већа предметне наставе предузимају следеће активности током школске године:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање плана и програма рада Одељењског већа Број ученика и састав одељења Разматрање и утврђивање програма рада одељенских старешина Разматрање плана здравственог васпитања ученика Обухваћеност ученика допунском, додатном наставом и слободним активностима Адаптација ученика у петим разредима Критеријуми оцењивања Снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором Обогаћен једносменски рад Распоред часова, распоред израде писмених задатака и писмених вежби за I полугодиште	Септембар	Чланови ОВ, стручни сарадници

Индивидуални образовни планови, процена подршке ученицима и препознавање изузетно надарене деце Отворена врата школе и наставника Текућа питања		
Успех ученика на крају I класификационог периода Владање и дисциплина ученика Мере за побољшање успеха и дисциплине, појачан васпитни рад Професионална оријентација у VII и VIII разреду – теме на часовима ЧОС-а, теститрање и анализа Реализација плана наставе Текућа питања	Новембар	Чланови ОВ, стручни сарадници
Утврђивање успеха ученика на крају I полугодишта Владање ученика, похвале и казне Изостанци ученика у току I полугодишта Индивидуални образовни планови Реализација наставног плана и програма за I полугодиште Анализа рада Одељењске заједнице Договор о обележавању дана Светог Саве Текућа питања	Децембар	Чланови ОВ, директор
Анализа успеха ученика у I полугодишту Распоред израде писмених задатака и писмених вежби за II полугодиште Индивидуални образовни планови Обогаћен једносменски рад Ток примене иновација у настави (извештај предметних наставника) Ток рада на Акционом плану за борбу против насиља Припрема ученика за такмичења План припремне наставе за ученике 8. разреда Текућа питања	Јануар	Чланови ОВ, директор
Успех ученика на крају III класификационог периода Владање ученика Резултати рада допунске и додатне наставе и слободних активности Екскурзије ученика 5-8. разреда Организација припреме наставе за ученике VIII разреда	Април Мај	Чланови ОВ

Информација о могућностима уписа ученика VIII разреда Договор о испраћају ученика VIII разреда Договор око припремне наставе ученика осмих разреда Избор ђака генерације и најбољег спортисте Обележавање „Недеље сећања и заједништва“ Текућа питања		
Утврђивање успеха ученика на крају II полугодишта и упућивање на поправне и разредне испите Владање ученика, похвале и казне Изостанци ученика у току II полугодишта Реализација наставног плана и програма за II полугодиште Извештаји са екскурзија и предлози за следећу школску годину Анализа рада Одељењске заједнице Текућа питања	Јун	Чланови ОВ, директор, стручни сарадници
Резултати поправних испита Успех ученика на крају школске године Сачињавање извештаја и плана за следећу годину	Август	Чланови ОВ

5.11 Планови стручних већа предметне наставе

- План рада стручног већа за област матерњи језик (српски и мађарски језик) и српског као нематерњег

Чланови стручног већа:

1. Клементина Кутика Мађар
2. Тања Јаћовић
3. Вишња Милошевић Вујић
4. Гордана Свиленгаћин
5. Дајана Дујаковић

Активност	Време
Анализа оперативних планова по месецима Усаглашавање планова за српски и мађарски језик Доношење критеријума оцењивања на нивоу већа (налазе се на гугл диску) Усаглашавање иницијалних тестова и реализација, анализа постигнућа Распоред писмених и контролних задатака у првом полугодишту Израда Планова рада секција, допунске и додатне наставе Планирање угледних/огледних часова у првом полугодишту Учешће на литерарним конкурсима Организација активности поводом Дечије недеље Припрема за Препричавање бајки Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. Разреда Препознавање и праћење ученика за додатном подршком	Септембар
Организовање допунске и додатне наставе, као и секција Анализа реализације наставе Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака; Припремање ученика за Библиоигре.	Октобар
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и реализације плана и програма Анализа посећености додатне и допунске наставе. Организација за Међународни дан толеранције 16.11. Реализација Библио-игре	Новембар
Договор о обележавању Нове године, школске Славе и припремање приредбе. Припреме за такмичења и план Стручно усавршавање Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	Децембар
Распоред писмених и контролних задатака у другом полугодишту	Јануар

Распоред додатне и допунске наставе за друго полугодиште Учешће у обележавању школске Славе Анализа успеха на крају првог полугодишта. Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	
Организовати школска такмичења из српског језика и књижевности и мађарског језика Општинска смотре рецитатора Реализација припремне наставе за завршни испит ученика осмог разреда План посете часовима ученицима четвртх разреда - транзиција	Фебруар
Општинско такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда Договор о завршној приредби Успех ученика и реализација програмских активности на крају трећег класификационог периода	Март
Окружно такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда и српског као нематерњег за ученике VII и VIII разреда Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит	Април
Реализација угледних/огледних часова у другом Полугодишту Уметничко такмичење у Суботици за ученике на мађарском језику Републичко такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда и српског као нематерњег за ученике VII и VIII разреда Организација и припрема око завршног испита Републичка смотре рецитатора	Мај
Завршна приредба за испраћај матураната Успех ученика и реализација програмских активности на крају другог полугодишта Анализа рада Стручног већа Извештај о раду Стручног већа	Јун



План рада стручног већа за област математике и физике

Активност	Време
Израда распореда додатне, допунске, писмених провера Конструисање Стручног већа и избор председника Планирање, похађање, извештаји са похађаних стручних семинара и договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес Рад на имплементацији образовних стандарда и усаглашавање планова са смерницама донетих од стране Министарства просвете Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу већа (налазе се на гугл диску) Договор око развоја међупредметних компетенција и начин реализовања тих часова Усаглашавање иницијалних тестова и спровођење тестирања Препознавање деце којој је потребна подршка и пружање подршке Тиму за инклузивно образовање, израда планова, педагошких профила, евалуација Планирање, реализација и анализа реализације иновативних часова из математике Планирање стручног усавршавања План споровођења припремне наставе за ученике осмог разреда	Септембар
Избор ученика за такмичење и договор о начину њиховог припремања Идентификовање ученика, организација, реализација додатне, допунске наставе и слободних активности	Октобар
Анализа рада ученика из предмета ове области на крају класификационих периода	Новембар
Реализација плановима предвиђеног интердисциплинарног приступа настави (корелација), вредновање квалитета реализованих часова Евалуација ИОП-а Анализа рада ученика из предмета ове области на крају класификационих периода Извештај о анализи успеха ученика, реализацији плана и програма обавезних, изборних предмета, додатне, допунске наставе и слободних активности на класификационим периодима Школско такмичење	Децембар
Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда Инклузивно образовање и пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП-а Усвајање полугодишњег извештаја о раду Већа Припрема ученика за такмичење Реализација припремне наставе за ученике осмог разреда План посете ученицима четвртог разреда Стручно усавршавање	Јануар
Такмичења ученика - општинско	Фебруар

Састанак са учитељима поводом транзиције ученика, припрема часова	
Такмичења ученика - окружно Реализација часова по питању транзиције Уџбеници који ће се користити следеће школске године	Март
Анализа рада ученика из предмета ове области на крају класификационих периода Анализа успеха на такмичењима Анализа успеха на пробном завршном испиту Такмичење ученика - републичко	Април
Извештај о учешћу и успеху ученика на такмичењима Праћење реализације активности предвиђених индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника Пленарни прикази стручних семинара, уџбеника, стручне литературе као активности стручног усавршавања наставника	Мај
Реализација плановима предвиђеног интердисциплинарног приступа настави (корелација), вредновање квалитета реализованих часова анализа квалитета реализованих активности око додатне, допунске наставе и слободних активности Анализа рада ученика из предмета ове области на крају класификационих периода Реализација и анализа успеха на завршном испиту Извештај о анализи успеха ученика, реализацији плана и програма обавезних, изборних предмета, додатне, допунске наставе и слободних активности на класификационим периодима Евалуација ИОП-а	Јун

➤ План рада стручног већа за стране језике

Чланови актива су: Јасмина Петровић, Јована Мрђанов, Шаги Андреа, Сузана Богданов и Тамара Лудајић

Активност	Време
Подела задужења Израда глобалних и оперативних планова са исходима и компетенцијама Разматрање распореда писмених провера ученика Разматрање плана стручног усавршавања Израда оперативних планова за редовну, допунску и додатну наставу Уједначавање критеријума оцењивања обзиром на специфичности појединих одељења (на гугл диску) Мере увођења иновативних метода у наставу Имплементација инклузивног образовања и израда ИОП-а Тематска настава	Септембар

Избор ученика за такмичење и договор о начину њиховог припремања Ревизија начина вредновања стручног усавршавања у оквиру установе	Октобар
Повезивање наставних тема са превенцијом насиља Извештај о анализи успеха ученика на крају првог тромесечја Извештај о реализацији корелација предвиђених годишњим програмом	Новембар
Стручно усавршавање у оквиру установе Извештај о раду секција, додатне и допунске наставе	Децембар
Извештај о анализи успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа реализације наставног програма у првом полугодишту План реализације наставе за друго полугодиште Усаглашавање оперативних планова Препознавање ученика за додатну подршку, израда ИОП планова План додатне, допунске, писмених провера	Јануар
Организација школског такмичења из страних језика	Фебруар
Извештај о анализи остварених резултата на такмичењима и припрема за следећи ниво Посета ученицима четвртог разреда, презентовање изборних предмета другог страног језика (шпански или немачки) Предлог уџбеника за наредну школску годину	Март
Извештај о анализи успеха ученика на крају трећег тромесечја Реализација и анализа успеха на окружном такмичењу	Април
Анализа примењених исхода у оцењивању Стручно усавршавање – извештавање и планирање	Мај
Извештај о реализацији корелација предвиђених годишњим програмом Извештај о раду секција, додатне и допунске наставе Извештај о анализи остварених резултата на такмичењу Извештај о успеху ученика на крају школске године	Јун

➤ План рада стручног већа за биологију и хемију

Активност	Време
План рада већа Критеријуми оцењивања усаглашавање по предметима и са стандардима/исходима (на гугл диску) Подела часова по предметима и наставницима Планирање стручног усавршавања Иницијално тестирање и анализа План писмених провера Анализа ученика за додатну и допунску наставу Планирање распореда припремне наставе за ученике осмог разреда Планирање распореда допунске наставе и додатне наставе Евидентирање ученика за прилагођени ИОП и индивидуализацију и израда педагошких профила	Септембар
Планирање угледних/огледних часова Учешће на активностима Дечије недеље	Октобар
Анализа успеха на крају првог класификационог периода Препознавање и припрема ученика за такмичења	Новембар
Сарадња актива са другим активима Извештај о стручном усавршавању и планирање личног развоја Анализа часова, успешности реализоване наставе и развоја међупредметних компетенција	Децембар
Анализа рада у 1.полугодишту Анализа остварености плана додатне наставе и слободних активности Припреме и реализација школских такмичења Планирање посета и реализације часова у одељењима 4. разреда – транзиција Реализација припремне наставе за ученике осмог разреда за завршни испит	Јануар
Резултати ученика и наставника остварених на општинским такмичењима Планирање распореда додатне наставе за ученике који су се пласирали на окружно такмичење Анализа успеха на крају 3.класификационог периода	Фебруар/ Март
Анализа пробног завршног испита, и организација припрема за завршни испит Реализација активности током «Недеље сећања и заједништва» Одржавање припремне наставе за полагање теста на завршном испиту	Април/Мај
Анализа рада на крају 2.полугодишта и анализа резултата завршног испита Реализација остварености плана и програма и писање извештаја Предлози ученика за посебне дипломе и награде Реализација допунске наставе за ученике који су пали на поправни	Јун

➤ План рада стручног већа за историју и географију

Чланови већа:

1. Ана Ракић, наставница географије;
 2. Золтан Секач, наставник географије.
 3. Александар Новаков, наставник историје;
 4. Ана Стражмештеров, наставница историје
- Координатор актива: Ана Стражмештеров

Садржај плана:

1. Усвајање новог плана за наредну школску годину.
2. Проблематика петих разреда
3. Могућности корелације историје и географије.
4. Иницијални тестови.
5. Организовање онлајн наставе у случају потребе.
6. Организација огледних - иновативних часова .
7. Организовање додатне и допунске наставе.
8. Организовање припремне наставе за осме разреде.
9. Такмичења.
10. Анализа постојеће и могуће набавке стручног материјала и средстава.
11. Организовање семинара (вебинара) и рад на стручном усавршавању.
12. Организовање и усаглашавање термина сарадње са родитељима и ученицима и пп службом.

НАПОМЕНА :

Најважнија тачка плана за ову школску годину су Смернице дате од стране Министарства из области подршка ученицима и ЕТОС.

Активности већа по кварталима :

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-усвајање новог плана -организовање наставе по смерницама, тематски дани (договор око извођење наставе у оквиру садржаја из историје и географије) -могуће теме : човек као део друштва -проблематика петих разреда -усаглашавање критеријума оцењивања (гугл диск) -припрема и организовање иницијалних тестова -усаглашавање термина око контролних вежби и задатака	Анализа, договор	Чланови већа
Октобар	-усаглашавање око организовања додатне и допунске наставе -додатна подршка ученицима у савладавању садржаја -избор ученика за припреме на такмичење -анализа успеха ученика на иницијалним тестовима -организовање и учествовање чланова нашег већа у оквиру дечје недеље	Анализа, договор	Чланови већа
Новембар	-организовање и усаглашавање термина око одржавања школског такмичења и даља припрема за општинско такмичење -могућност пријаве на онлајн семинаре (опште и предметне)	Дискусија, анализа,	Чланови већа

<u>Децембар</u>	-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта -усаглашавање са предметним колегама око могућег одржавања допунске наставе током зимског распуста	<u>Презентација,</u> <u>дискусија</u>	<u>Чланови</u> <u>већа</u>
<u>Фебруар</u>	-обележавање Дана државности (плакати, презентације) -припрема за општинско такмичење -почетак организовања припремне наставе за 8. разреде -почетак организовања посете 4. разредима	<u>Презентација,</u> <u>дискусија</u>	<u>Чланови</u> <u>веча,</u> <u>ученици</u>
<u>Март</u>	-анализа успеха ученика на општинских такмичењима -могуће организовање припреме за окружна такмичења	<u>Анализа,</u> <u>договор</u>	<u>Чланови</u> <u>већа</u>
<u>Април</u>	-анализа успеха ученика са могућег окружног такмичења -припремна настава за осме разреде	<u>Анализа,</u> <u>презентације,</u> <u>тестови</u>	<u>Чланови</u> <u>већа</u>
<u>Мај</u>	-појачан рад са децом којима је потребна додатна подршка у савладавању наставних садржаја (договор о начинима и методама како помоћи ученицима у сарадњи са пп службом) -извештај и анализа огледних - иновативних часова	<u>Анализа,</u> <u>договор,</u> <u>дискусија</u>	<u>Чланови</u> <u>већа, пп</u> <u>служба</u>
<u>Јун</u>	-анализа успеха ученика на крају школске године -анализа остварености плана већа -анализа успешности рада са ученицима у 8. разреду -анализа остварености плана већа око додатне подршке ученицима са посебним тешкоћама у савладавању наставних садржаја -анализа већа око сарадње чланова са родитељима и пп службом -анализа и писање Извештаја са одржаних часова у 4. разредима	<u>Презентација,</u> <u>разговор</u>	<u>Чланови</u> <u>већа</u>

➤ План рада стручног већа за физичке и спортске активности

Састав стручног актива: Миљан Бојовић- професор физичког васпитања- председник
Кристина Чаби Секач- професор физичког васпитања- заменик

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ
Састанак СА-а	Чланови Стручног актива (СА)	Прва недеља септембра 2025.	Планирање Договор око задужења, план рада, такмичења и других спортских догађаја Критеријуми оцењивања (на гугл диску) Додатна подршка за ученике – планирање
Стручни семинари	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	У току школске године	Слушање и учешће на семинарима
Школско такмичење у рукомету, одбојци, кошарци, малом фудбалу, спортској гимнастици, атлетици	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	У току школске године	Утакмице, Састави, Такмичења
Општинско такмичење у стоном тенису, рукомету, одбојци, кошарци, малом фудбалу, спортској гимнастици, атлетици, пливању и шаху	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић, Спортски савез општине Бечеј	Током целе школске године у складу са календаром такмичења који ће бити дат од стране Министарства у организацији Спортског савеза Бечеја	Учешће на утакмицама и такмичењима
Састанак СА-а Планирање и договор око спортских дешавања за време Дечије недеље	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић у сарадњи са осталим тимовима	Септембар 2025.	Договор, подела задатака

Планирање и реализација излета бициклима на Фантаст	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	Јесењи период	Планирање, реализација излета бициклима, игре
Реализација спортских дешавања за време Дечје недеље	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	Прва недеља октобра 2025.	Турнири, игре, утакмице
Крос општински „Трке улицама града“	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић, Спортски савез општине Бечеј	Октобар 2025.	Трке затвореним улицама града или на Кеју
Организације и спровођење - I Спортске недеље	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	Октобар 2024.	Турнир у малом фудбалу (5+1), Промоција одређеног спорта, Трибина
Састанак СА- а	Чланови СА	Крај октобра 2025.	Евалуација првог тромесечја
Планирање и реализовање, као и посета угледних, огледних часова	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	У току школске године	Угледни, огледни часови
Реализовање часова кумулативно ОФА	Кристина Чаби С. Миљан Бојовић	По тромесечјима у току школске године	Пешачке туре, туре с бициклима, пливање, игре
Састанак СА-а	Чланови СА	Крај децембра 2025.	Договор Самовредновање првог полугодишта
Састанак СА- а	Чланови СА	Јануар 2026.	Договор око плана рада и такмичења у другом полугодишту
Хоризонтална и вертикална повезаност наставе Посета у четвртом разреду- представљање предмета Физичко и здравствено васпитање	Кристина Чаби Секач, Миљан Бојовић	У току другог полугодишта	Одржани часови у одељењима четвртих разреда, одржани часови ФЗВ код предшколаца
Састанак СА-а	Чланови СА	Април 2026.	Евалуација 3. квартала

Организација и спровођење II Недеље спорта	Чланови СА	Мај 2026.	Турнири, Плес, Шах, Полигони спретности
Крос РТС-а	Миљан Бојовић, Кристина Чаби Секач, учитељи разредне наставе	Мај 2026.	Трке
Планирање и организација екскурзија	Кристина Чаби Секач у сарадњи са другим активима	У току школске године	Екскурзије
Састанак СА-а	Чланови Стручног актива	Јун 2026.	Самовредновање другог полугодишта, тј. целе школске године

➤ План рада стручног већа за музичку и ликовну културу

Активност	Време
Договор о методама рада, облицима рада и наставним средствима која се користе у процесу рада Усклађивање критеријума оцењивања Пружање подршке Тиму за ИОП у изради ИОП- а Идентификовање ученика, организација , реализација слободних активности и анализа квалитета реализованих активности Корелација међу предметима и реализација часова на којима ће се јачати међупредметне компетенције	Септембар
Учешће ученика на конкурсима и такмичењима из области ликовне и музичке културе Учешће на конкурсима у оквиру активности за Дечју недељу	Октобар
Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода Уређење хола и истицање радова са одржаних часова	Новембар
Припреме за Светосавску академију Припреме за радионицу поводом пријема будућих првака Активности на украшавању хола и дочека Нове године Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта	Децембар
Избор ученика за школска и општинска такмичења. Анализа реализације наставног плана и програма	Јануар Фебруар
Ивештаји са похађаних стручних семинара и договор о начину имплементирања стечених знања у наставни процес Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	Март Април Мај

Организовање и реализација активности везаних за «Недељу сећања и заједништва» Анализа огледних часова и часова којима се јачају међупредметне компетенције План и реализација часова у четвртим разредима у склопу транзиције ученика	
Извештај о учешћу ученика на конкурсима и такмичењима из области ликовне и музичке културе Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда Извештај о раду Већа	Јун

➤ План рада стручног већа за информатику и технику и технологију

Активност	Време
- усвајање годишњег плана и програма, - договор око уџбеника, секција и такмичења, - уређивање кабинета, - договор и израда распореда додатне, допунске и писмених провера - уједначавање критеријума оцењивања у односу на образовне стандарде обзиром на специфичности одељења (гугл диск) - План подршке ученицима којима је потребна индивидуализација или ИОП	Септембар
- представљање секција ученицима; упис чланова на секцију Саобраћај, - обогаћивање/унапређивање мултимедијалне базе аудио-визуелних додатака за наставу - избор ученика за такмичења и договор о начину њиховог припремања	Октобар
- анализа рада актива, успеха ученика - уједначавање критеријума приликом оцењивања	Децембар
- припрема за такмичење и реализација школског такмичења «Шта знаш о саобраћају»	Март
- анализа успеха на крају трећег класификационог периода - општинско такмичење «Шта знаш о саобраћају»	Април
- анализа успеха ученика - анализа успешности у остваривању планираних задатака - давање критичког осврта на рад актива и предлагање мера за унапређивање рада - стручно усавршавање - извештај о раду Већа	Јун

Саобраћајна секција се изводи за ученике од 5. до 8. разреда. Недељни фонд часова је један, док је годишњи 36. Наставник који изводи секцију је Саша Љубовић.

Циљ и задаци: Ученици виших разреда похађају Саобраћајну секцију са циљем да се добро упознају са општим саобраћајним прописима, као и да стекну знања и вештине за учествовање на такмичењу: „Шта знаш о Саобраћају“ које се организује на нивоу више институција (Министарство просвете, Министарство унутрашњих послова и Ауто Мото Савез Србије).

Задаци се спроводе кроз саобраћајне тестове у штампаној форми и дигиталној односно тестирање кроз прилагођене рачунарске софтвере. Вештине које ученици стичу на саобраћајном полигону користећи бицикле, а у циљу бољег владања у саобраћају, остају трајне. Дакле, ученици на један забаван начин бивају оспособљени за савремени живот у саобраћају.

➤ План рада стручног већа за изборне предмете

Активност	Време
Анализа успеха ученика Активности по плану Већа за изборне предмете Сарадња са свештенством СПЦ и Римокатоличке цркве Утврђивање корелације наставних садржаја унутар једног наставног предмета и између више наставних предмета Истицање значаја и улоге обавезних изборних предмета Активности у вези реализације ШРП-а Активности у оквиру реализације АП за Вредновање рада школе Праћење реализације активности предвиђених индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника	Континуирано
Упознавање ученика са новим предметима, договор о начину рада и оцењивања и њиховом приступу новим предметима Доношења распореда	Септембар
Активности у оквиру прославе Нове Године и Божићних празника	Децембар
Предлози уџбеника за наредну школску годину	Април
Активности у складу са «Недељом сећања и заједништва»	Мај
Евалуација рада стручног већа током наставне године Предлози за унапређење рада у настави изборних предмета	Јун

5.12 Критеријуми и елементи оцењивања у настави

На основу Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању («Сл. Гласник РС», бр. 10/2024), већа су утврдила и ускладила елементе праћења и оцењивања, као и начине и поступке оцењивања за критеријуме оцењивања. Критеријуми и елементи су усвојени на педагошком колегијуму у форми која обухвата оствареност исхода, самосталност и ангажовање ученика.

Сви критеријуми и елементи су део овог годишњег плана и налазе се у његовом прилогу на крају документа и у електронском облику на школском гугл диску у склопу службеног налога школе.

5.13 План рада стручних сарадника



План рада школског педагога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНОГ-ОБРАЗОВНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања и развојног плана установе	август, септембар
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програм стучних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стучних сарадника, сарадња са породицом, сарадња са друштвеном средином превентивних програма)	август, септембар
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога. Израда Плана рада педагога за Програм основног образовања одраслих	август, септембар
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	август, септембар
Пружање помоћи наставницима у планирању васпитно-образовног рада са ученицима	август, септембар
Учествовање у припреми индивидуалног-образовног плана за ученике	током године
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика васпитно-образовног рада	септембар, јун
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија и боравка ученика у природи	август, септембар
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, и додатног рада плана рада одељењског старешине и секција	током године
Учешће у избору и предлозима одељењских стареншистава	током године
Формирање одељења, распоређивање новпридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	током године

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика,	током године
Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,	током године
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,	током године
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установа	током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника,	током године
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	током године
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	током године
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	током године
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,	током године
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током године
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада,	током године
Пружање стручне наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	током године
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,	током године
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,	током године

Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	током године
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	током године
Праћење начина вођења педагошке документације наставника,	током године
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	током године
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	током године
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,	током године
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,	током године
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,	током године
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	током године
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,	током године
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	током године
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	током године
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Испитивање детета приликом уписа у основну школу,	април-мај
Праћење дечјег развоја и напредовања, иницијално тестирање	Септембар и током године
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),	током године
Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,	током године

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

Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	током године
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И УЧЕНИКОМ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са директором и психологом на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године
Сарадња са директором и психологом у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	током године
Сарадња са директором и психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	током године
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	током године
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	током године
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	током године
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	током године
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у рад наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),	током године
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,	током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,	током године
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	током године

Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	током године
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	током године
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,	током године
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	током године
Сарадња са националном службом за запошљавање	током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	током године
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	током године
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	током године
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво у Новом Саду) , 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.	током године

➤ План рада школског психолога

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у припреми развојног плана установе, односно школског програма, програма васпитног рада, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике и плана ФООО	август, септембар 2025.
Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, ШРП-а	август, септембар 2025.
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; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице	август, септембар 2025.
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	током године
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета наставе, односно образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији	током године
Учествовање у избору уџбеника	
Припремање плана посете психолога образовно-васпитним активностима, часовима предметне и разредне наставе	
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	-током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	-током године.
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика. Посета часовима првих, петих и осмих разреда, као и часовима ФООО у току првог полугодишта, а током другог полугодишта осталим разредима	-током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика	-током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	-током године
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи	-током године
Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе	-током године

Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе.	-током године
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа.	-током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дејег напредовања у функцији подстицања дејег развоја и учења, иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења	- током године
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја	- током године
Учешће у прилагођавању ритма живота и рада у установи специфичностима узраста и потребама ученика	- током године
Пружање стручне подршке васпитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрадне групе	- током године
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 ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу,	- током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине	- током године
Упознавање наставника психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења стратегијама учења и мотивисања за учење	- током године
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	- током године
Пружање подршке наставницима ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	- током године

Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	- током године
Оснажива наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, активно учешће у раду тима за инклузију.	
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,	- током године
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	- током године
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	- током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима и помоћ у реализацији родитељских састанака са различитим темама.	- током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса,	- током године
Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју ученика и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима,	- током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	- током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	- током године
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,	- током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	- током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка ученика у превазилажењу тешкоћа адаптације, посебно у првим и петим разредима путем истраживања, иницијално анкетирање	-септембар - током године
Учешће у праћењу напредовања у развоју и учењу	- током године

Учешће у тимском раду, идентификовању ученика којим је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду	- током године
Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад, провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. Примена тестовног материјала, анализа и давање повратне информације родитељима, наставницима разредне наставе. Доставља мишљења ИРК-а за одлагање поласка у школу услед недовољне зрелости детета.	- током године
Учешће у структурирању васпитних група, односно одељења првог и петог разреда	- август
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 и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама-истраживачки рад са ученицима осмих разреда: „Ученикова слика о себи“ Тестирање ученика осмих разреда у вези са професионалном оријентацијом, индивидуални разговори о избору најбољег профила средње школе.	- прво полугодиште
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања кроз индивидуалне разговоре.	- током године
Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану,	- током године
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група-израда психолошког профила	- током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	- током године
Рад са децом, односно 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 Учешће у раду Ђачког парламента, Вршњачког тима и тима за заштиту деце од насиља. са циљем активнијег учешћа ученика са	- током године

организацијама на нивоу Општине Бечеј и на ниво Покрајине и Републике Србије.	
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)-тест интелигенције	- током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији ученика више наставе у савладавању грађанске обавезе дужности и иницијативе као активних учесника друштва.	- током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	- током године
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. Израда планова, праћење и евалуација планова појачаног васпитног рада, спровођење друштвено корисног рада, рада у хуманитарне сврхе.	- током године
РАД СА РОДИТЕЉИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја,	- током године
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању на родитељским састанцима	- током године
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	- током године
Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад путем индивидуалних разговора	- током године
Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који односно се школују по индивидуалном образовном плану	- током године
Оснаживање родитеља 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	- током године
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима ученика (општи и групни, односно одељењски, родитељски састанци у првим, петим и осмим разредима), по потреби и у осталим	- током године
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	- током године
Пружање психолошке помоћи родитељима деца у акцидентној кризи	- током године
Подршка родитељима у начину реаговања и поступања са децом у различитим развојним фазама	- током године
Сарадња са органима старатељства у ситуацијама када је ученик лишен слободе, поверен на старање Органу, а да живи у сродничкој породици	- током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	- током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа. Прикупљање и сортирање документације, чување.	- током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	- током године
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе	- током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, на оцену из предмета и владања. Решавање конфликта и неспоразума, медијација.	- током године
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника,	- током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	- током године
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	- током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)	- током године
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	- током године
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и Педагошког колегијума	- током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа-истраживачки радови на нивоу школе	- током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада односно ученика	- током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и ученика	- током године

Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	- током године
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада	- током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика	- током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и друго	- током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	- током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	- током године
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	- током године



План рада школског библиотекара

Програм рада школске библиотеке обухвата области:

- библиотечко-информациону,
- васпитно-образовну и
- културно-јавну делатност у школи.

Време реализације:	Садржај рада:
Септембар	1. Упознавање ученика и наставника са термином рада школске библиотеке 2. Подела уџбеника ученицима и наставницима 3. Сарадња са настаницима, педагогом, психологом и директором око набавке књижне и некњижне грађе 4. Вођење месечне статистике 5. Усклађивање програма рада библиотеке са осталим програмима васпитно-образовног рада 6. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј
Октобар	1. Дечја недеља: организовање изложби и програма 2. Посета ђака првака школској библиотеци и учлањење 3. Каталогска и електронска обрада нових књига 4. Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење 5. Вођење месечне статистике 6. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј
Новембар	1. Организовање часова српског језика у библиотеци и обрада школских лектира за ученике II разреда 2. Учешће ученика у раду библиотеке у оквиру обележавања Дана просветних радника 3. Припрема ученика за квизове 4. Оспособљавање ученика за самостално коришћење библиотечке грађе 5. Увођење књиге утисака о прочитаним књигама 6. Вођење месечне статистике 7. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј
Децембар	1. Организовање часова српског језика у библиотеци и обрада школских лектира за ученике III разреда 2. Организовање новогодишњих изложби и програма 3. Вођење месечне статистике 4. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј
Јануар	1. Организовање часова српског језика у библиотеци и обрада школских лектира за ученике IV разреда 2. Израда паноа поводом школске славе Светог Саве у сарадњи са ученицима 3. Сређивање библиотечке грађе 4. Вођење месечне статистике

	5. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј
Фебруар	1. Сарадња са рецитаторском секцијом-млађи узраст 2. Сарадња са математичком секцијом-млађи узраст 3. Организовање школског такмичења из рецитовања и математике-млађи узраст 4. Информисање наставника о стручној литератури и уџбеницима 5. Каталогшка и електронска обрада нових књига 6. Вођење месечне статистике 7. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј
Март	1. Сарадња у организовању општинске смотре рецитатора 2. Сарадња у сређивању паноа поводом Дана жена 3. Набавка нових књига 4. Каталогшка и електронска обрада нових књига 5. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј 6. Сарадња и учешће у разним културним и јавним манифестацијама 7. Вођење месечне статистике 8. Организовање Међународних математичких такмичења
Април	1. Сређивање библиотечке грађе 2. Организовање изложбе и програма поводом Дана планете Земље 3. Сарадња са разним културним и јавним установама 4. Обележавање светског дана књиге 5. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј 6. Вођење месечне статистике
Мај	1. Каталогшка и електронска обрада нових књига 2. Наручивање књига за награђене ученике 3. Наручивање уџбеника за ученике од I – IV разреда 4. Праћење разних литерарних и ликовних конкурса 5. Писање Годишњег извештаја рада библиотеке 6. Сарадња са Народном библиотеком Бечеј 7. Вођење месечне статистике
Јун	1. Контрола задужености ученика и наставника 2. Сређивање библиотечке грађе 3. Вођење месечне статистике 4. Анализа рада библиотеке 5. Инвентарисање, рестаурација похабаних књига и отпис



План рада андрагошког асистента

АКТИВНОСТИ	ДОКУМЕНТАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање и мотивисање полазника о ФООО	- База података полазника, - пријемни упитник - извештаји	Током целе године
Упис полазника	Документација за упис (личне карте, извод МКГ, уверење о завршеном разреду)	До 15. октобра 2025. године
Сарадња са Националном службом за запошљавање	- Потписивање споразума о сарадњи са школом - Потписивање уговора за полазнике који имају право на накнаду трошкова доласка на наставу	до 15. октобра 2025. године
Пријем полазника и упознавање са наставним особљем	Извештај андрагошког асистента	До краја октобра 2025. године
Праћење и подстицање напредовања полазника у развоју и учењу	- Извештај андрагошког асистента - Андрагошка свеска	Током школске године
Праћење потреба полазника и адекватно мере и активности у складу са потребама	Извештај андрагошког асистента	Током школске године
Педагошко-инструктивна помоћ на основу анализе посећених часова	извештај о посетама часова	Током године
Праћење успеха и напредовања полазника	Увид у дневник рада , праћење формативног и сумативно оцењивања наставника	Квартално
Идентификовање полазника којима је потребан корективни рад и организовање рада са њима	Извештај наставника, стручних сарадника	Квартално
Подршка наставном особљу, активно учествовање у решавању актуелних проблема, евидентирање проблема у андрагошку свеску, помоћ у организовању распореда, обезбеђивање материјала потребног за одвијање наставе	- Извештаји андрагошког асистента - Припреме наставника предметне наставе	Током школске године
Стручно усавршавање	Уверења	Током школске године
Континуирано праћење полазника у њиховом напредовању	Извештаји андрагошког асистента	Током школске године

6 ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

➤ Педагошки колегијум

Сања Бакрач– директор
Маја Дудварски – психолог
Милка Пашин – педагог
Душанка Вијатов-библиотекар
Координатори школских тимова
Председници Стручних актива

➤ Стручни активи

• Стручни актив за матерњи језик

Клементина Кутика Мађар- координатор
Вишња Милошевић Вујић-заменик координатора
Дајана Дујаковић
Тања Јаћовић
Гордана Свиленгаћин

• Стручни актив за математику и физику

Андреа Ходи- координатор
Едина Нађ Јодал-заменик координатора
Срђан Јакшић
Данијела Петковић
Агоштон Легвари

• Стручни актив за историју и географију

Ана Стражмештеров- координатор
Ана Ракић-заменик координатора
Александар Новков
Золтан Секач

• Стручни актив за биологију и хемију

Фечик Карољ - координатор
Дејан Станкин-заменик координатора
Тијана Илић
Теодора Ферчик

• Стручни актив за физичке и спортске активности:

Миљан Бојовић- координатор
Кристина Чаби Секач- заменик координатора

- ***Стручни актив за стране језике***

Јована Мрђанов-координатор
Јасмина Петровић-заменик координатора
Андреа Шаги
Тамара Лудајић

- ***Стручни актив за музичку и ликовну културу***

Андреа Карољи-координатор
Елеонора Степанов Тол-заменик координатора
Весна Паунов
Ксенија Пашић

- ***Стручни актив за информатику и технику и технологију***

Ивана Раичевић-координатор
Саша Љубовић-заменик координатора
Милена Вишковић

- ***Стручни актив учитеља:***

Сандра Коњевић-координатор
Хорват Тимеа- заменик координатора
Маријана Деспотовић
Агота Лауц
Ирена Николић
Корнелиа Букович
Боро Миљуш
Лида Поповић
Ивана Кикић
Даница Радаковић
Шинкович Габриела
Биљана Рајков
Бранка Цвејанов
Санела Скакић
Моника Туфегџић

- ***Стручни актив за развојно планирање***

Маја Дудварски- координатор
Дајана Дујаковић- заменик координатора
Милка Пашин
Ана Ракић
Данијела Петковић
Тамара Лудајић
Сања Бакрач
члан Савета родитеља
председник Ученичког парламента

- ***Стручни актив за развој школског програма***

Маја Дудварски-координатор
Јована Мрђанов-заменик координатора
Лида Поповић
Бранка Цвејанов
Агота Лауц
Даница Радаковић
Андреа Ходи
Данијела Петковић
Карољ Ферчик
Биљана Рајков

➤ **Тимови**

- ***Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе***

Золтан Секач- координатор
Александар Новков - заменик координатора
Милка Пашин
Маја Дудварски
Маријана Деспотовић
Кристина Чаби Секач
Јована Мрђанов
представник Савета родитеља
представник Ученичког парламента

- ***Тим за професионални развој запослених (стручно усавршавање)***

Лида Поповић- координатор
Сузана Богданов - заменик координатора
Ферчик Карољ
Маја Дудварски
Бојовић Миљан

- ***Тим за одржавање школског сајта и администрирање facebook странице***

Душанка Вијатов- координатор
Саша Љубовић – заменик координатор
Клементина Кутика Мађар
Јована Мрђанов
Кристина Секач
Дајана Дујаковић
Агота Лауц
Маја Дудварски
Бранка Цвејанов

Јелена Грујић
Вишња Милошевић Вујић

- **Тим за инклузивно образовање**

Јасмина Петровић- координатор
Маријана Деспотовић- заменик координатора
Рајков Биљана
Маја Дудварски
Милка Пашин
Санела Скакић
Ивана Кикић
Тања Јаћовић
Даница Радаковић

- **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Ивана Кикић-координатор
Данијела Петковић - заменик координатора
Карољ Ферчик
Милка Пашин
Санела Скакић
Даница Радаковић
Драгана Микалачки
Ксенија Пашић
Тања Јаћовић
Маја Дудварски
представник Ученичког парламента
члан Савета родитеља

- **Тим за кризне догађаје**

Сања Бакрач, директор
Драгана Микалачки, секретар
Ивана Кикић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања
Маја Дудварски, стручни сарадник
Милка Пашин, стручни сарадник
Тања Јаћовић, наставник
Данијела Петковић, наставник
Жељко Трбић - домар

- **Тим за вредновање и самовредновање**

Дајана Дујаковић –координатор
Милка Пашин- заменик координатора
Бранка Цвејанов
Ракић Ана

Маја Дудварски
Моника Туффеџић
представник Ученичког парламента
члан Савета родитеља

- ***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва***

Тања Јаћовић – координатор
Бранка Цвејанов - заменик координатор
Лида Поповић
Тијана Илић
Ана Стражмештеров

- ***Тим за културно-уметничке активности***

Весна Паунов- координатор
Ирена Николић- заменик координатора
Ксенија Пашић
Биљана Јовић
Душанка Вијатов
Вишња Милошевић Вујић
Тол Степанов Елеонора
Дајана Дујакровић

- ***Тим за праћење и писање пројеката и Еразмус плус тим***

Золтан Секач- координатор
Јасмина Петровић-заменик координатора
Кристина Чаби Секач
Јована Мрђанов
Карољ Ферчик
Саша Љубовић

- ***Тим за организацију екскурзија***

Александар Новков-координатор
Ана Ракић- заменик координатора
Тијана Илић
Бранка Цвејанов

- ***Тим за ФООО***

Оливера Стјепановић-координатор андрагошки асистент
Роберт Гуљаш
Јована Ракић
Јелена Грујић
Предраг Косановић

- ***Тим за школску вршњачку медијацију и реституцију***

Биљана Јовић- координатор
Маја Дудварски- заменик координатор

Драгана Микалачки
Лида Поповић
Маријана Деспотовић
Милка Пашин

- ***Тим за једносменски обогаћени рад***

Вишња Милошевић Вујић-координатор
крстинаЧаби Секач-заменик координатора
Јелена Грујић
Золтан Секач
Маја Дудварски
Милка Пашин
Весна Паунов

- ***Санитарно-хигијенски епидемиолошки тим***

Тања Мрђанов
Светлана Балашка
Јелица Вукас

- ***Записничар на седницама наставничког већа***

Душанка Вијатов, библиотекар

6.1 План рада Тима за инклузивно образовање

Надлежности Стручног тима за инклузивно образовање су:

- увођење нових ученика у рад по ИОП-у и праћење реализације рада по ИОП-у 1 и ИОП-у 2
- консултације са наставницима који раде са ученицима по ИОП-у(увођење нових наставника у рад по ИОП-у, израда радног материјала који ће се користити у настави у функцији уџбеника, израда тестова за пробни завршни испит...)
- анализа евалуације ИОП-а на крају 1. полугодишта и на крају школске године - анализа резултата пробног и завршног испита за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у
- план транзиције за ученике који прелазе у 5. разред и у средњу школу, а прате наставу по ИОП-у 2
- предлажемо наставак школовања за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
- анализа остварености стандарда 2.2. из Протокола за посматрање и вредновање школског часа (наставник прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика).

Садржај активности	Циљеви	Време	Носиоци активности	Евалуација
Састанак стручног тима за инклузивно образовање	Прављење плана рада за школску 2025/26. годину	Септембар 2025.	Тим за инклузивно образовање	Усвојен годишњи план
Одељењска већа за одељења која похађају ученици којима је потребна додатна подршка (одређивање предмета у којима је потребна подршка ученицима)	Пружање неопходне додатне подршке ученицима у раду	До краја септембра и током школске године (за ученике 1. и 5. разреда касније)	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	Урађени индивидуални образовни планови и усклађени са потребама ученика
Планирање и израда ИОП-а за идентификоване ученике у школи	Пружање неопходне додатне подршке ученицима у раду	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, наставници који раде по ИОП-у, координатор тима, стручни сарадници, одељењске старешине	Урађени индивидуални образовни планови и усклађени са потребама ученика
Предлози, идеје, информације, дискусије	Пружање неопходне додатне подршке ученицима у раду	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, наставници који раде по ИОП-у, координатор тима, стручни сарадници, одељењске старешине	Урађени индивидуални образовни планови и усклађени са потребама ученика

Састанак са родитељима и ученицима којима је потребна додатна подршка, сарадња са персоналним асистентима	Пружање неопходне додатне подршке ученицима у раду	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници	Урађени индивидуални и образовни планови и усклађени са потребама ученика
Информисање педагошког колегијума о активностима ИО	Пружање неопходне додатне подршке ученицима у раду	Током школске године	координатор тима	Процена остварених постигнућа ученика који раде по ИОП-у
Информисање о постигнућима ученика који раде по ИОП-у, оцењивање ученика, размена искустава, ревизија ИОП-а, пружање подршке наставницима у раду	Праћење и вредновање напредовања успеха ученика који раде по ИОП- у	Децембар, 2025.	Тим за инклузивно образовање, наставници који раде по ИОП-у, координатор тима, стручни сарадници, одељењске старешине	Процена остварених постигнућа ученика који раде по ИОП- у
Информација предметних наставника о оствареним циљевима и исходима, анализа успеха с краја првог полугодишта; ревидирани списак ученика којима је потребна подршка у учењу и напредовању Информација о сарадњи са родитељима ученика који раде по ИОП-у и другим институцијама, размена искустава, дискусија	Ученици који раде по ИОП- у напредују у складу са својим могућностима	Јануар-фебруар, 2026.	Тим за инклузивно образовање, наставници који раде по ИОП-у, координатор тима, стручни сарадници, одељењске старешине	Процена оствареност и постигнућа и исхода ученика који раде по ИОП- у на крају првог полугодишта

Ученици се упознају са структуром наставе од 5. до 8. разреда; предметни наставници посећују часове одељења четвртх разреда; израда Плана транзиције за ученике који наставу похађају по прилагођеном програму	Упознавање ученика са простором и активностима школе као и са будућим предметним наставницима; упознавање наставника са ученицима који наставу похађају по прилагођеном програму	Фебруар – мај 2026.	Тим за инклузивно образовање, наставници, стручни сарадници, одељењске старешине	Ученици су упознати са предметима који их чекају у петом разреду, као и са предметним наставницима; наставници су упознати са ученицима који наставу похађају по прилагођеном програму
Информисање чланова тима о реализованим индивидуалним образовним плановима и оствареним исходима и циљевима предвиђених планова на крају школске године Договор о изради тестова знања за завршни испит по ИОП-у, предлози, дискусије, оцењивање ученика по ИОП-у, евалуација ИОП-а, евиденција и извештај о раду тима	Ученици напредују у складу са својим могућностима	Мај-јун, 2026.	Тим за инклузивно образовање, наставници који раде по ИОП-у, координатор тима, стручни сарадници, одељењске старешине	Процена оствареност и измењених стандарда постигнућа ученика који раде по ИОП-у на крају школске године
Евалуација рада Стручног актива за инклузивно образовање за школску 2025/26. годину и подношење извештаја	Сагледавање урађеног током школске године	Август 2026.	Тим за инклузивно образовање, координатор тима	Процена реализације плана рада стручног актива за ИО

6.2 План рада тима за самовредновање

Школска 2025/2026. година

Кључна област и подручје вредновања:

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ

Чланови тима за вредновање и самовредновање рада школе:

1. Дајана Дујаковић – координатор,
2. Милка Пашин – заменик координатора,
3. Ана Ракић – члан,
4. Бранка Цвејанов – члан,
5. Маја Дудварски – члан,
6. Моника Туфегџић – члан,
7. представница Ученичког парламента,
8. Јелена Проданов – члан Савета родитеља.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ТИМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Активности	Начин реализације активности	Носиоци реализације активности	Временска динамика
СТАНДАРД 1.1. ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТНОГ РАДА ШКОЛЕ (школски програм, развојни план установе, годишњи план рада школе, годишњи извештај о раду школе, извештај о раду директора, извештај о самовредновању, извештај о резултатима завршног испита, записници са састанака педагошких колегијума, наставничких и одељењских већа, дневник рада стручних сарадника, резултати иницијалних тестирања, пројекти на нивоу школе)	испитивање, анкетање, чек листе	чланови тима, директорка, стручна служба, координатори тимова, актива	прво полугодиште
СТАНДАРД 1.2. ПЛАНИРАЊЕ РАДА ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА ЈЕ У	испитивање, чек листе	чланови тима, директорка, стручна служба,	прво полугодиште

ФУНКЦИЈИ ЕФЕКТИВНОГ И ЕФИКАСНОГ РАДА У ШКОЛИ (усклађеност годишњег плана рада са школским програмом, развојним планом и календаром рада, планови рада стручних тимова и актива, годишњи извештаји тимова, актива, директора су усклађени са годишњим планом рада школе)		координатори тимова, актива	
СТАНДАРД 1.3. ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА УСМЕРЕНО ЈЕ НА РАЗВОЈ И ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА/ИСХОДА У НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА И ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ И ПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА (планирање наставе, планови наставника, међупредметне компетенције, дневне припреме наставника, методе и технике рада, планирање и реализација допунске/додатне наставе и слободних наставних активности)	истраживање јавног мњења, упитници, чек листе	чланови тима, стручна служба, наставно особље	друго полугодиште
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ТИМА			
Квалитет наставе и наставног садржаја	извештаји стручне службе, анкета о квалитету наставе, чек листе	стручна служба, наставници, директорка, ученици	у току школске године
Самопроцена ефекта рада (листа за самопроцену компетенција наставника)	анкета за наставно особље	чланови тима, стручна служба, наставно особље	у току школске године
Образовна постигнућа ученика (оцене и успех, мотивисаност ученика за учешће у такмичењима, праћење резултата такмичења,	анализе, извештаји, есДневник,	чланови тима, наставно особље	у току школске године

развијање свести о безбедном коришћењу интернета и безбедности уопште код ученика, неговање културе)	едукације и радионице		
Анализе истраживања и добијених резултата, извештавање и презентовање резултата, реализације и успешности планираних активности тима – евалуација рада и сачињавање акционог плана	извештаји, презентације о резултатима и реализацији активности, састанци педагошког колегијума, одељењског и наставничког већа, осмишљање будуће стратегије	сви запослени	квартално и полугодишње

6.3 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

И поред добрих резултата потребно је радити на сталној едукацији и информисању наставног кадра о емоционалним, телесним, здравственим и социјалним потребама деце школског узраста. Одељенске старешине и наставници у пракси свакодневно треба да примењују договорено у складу са усвојеним документима Тима. За успешно превентивно деловање потребно је организовати анкете, трибине, плакате и слично. Важно за превентивно деловање је укључивање ђачког парламента у рад Тима. Циљ је да ученици ненасиљем и другарски решавају постојеће проблеме.

Радна обавеза, дужност и одговорност одељенског старешине је да примењује Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе "Север Ђуркић" у Бечеју, а примену забележи. Потребно је да одељенске старешине, где су за то испуњени услови одмах изричу васпитне мере за које су овлашћени, а упуте предлоге надлежним органима за теже повреде. Коришћење брошура и правних аката, прибављање појашњења, мишљења, одговора и других потребних информација стварају повољне услове за израду квалитетног алгоритма примене, са основним циљем да се побољша дисциплина ученика и углед Школе. Организовати што више радионица и пројекција филмова са

ученицима седмог разреда на тему алкохолизма и болести зависности, развијати сарадњу са социјалним, здравственим и полицијским установама. У току школске 2025/2026. године школа наставља са учествовањем у пројекту Министарства просвете и Министарства правде „Заједно и безбедно кроз детињство“. Предвиђене су радионице у оба полугодишта са ученицима на унапред испланиране теме. Радионице ће одржати припадници МУП-а, ватрогасци у сарадњи са одељенским старешинама и стручним сарадницима школе чиме се јача превентивна улога Тима. У плану су и две радионице за родитеље на тему „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“.

У оквиру досадашњег рада Тима смо пуно научили, али нам предстоји свакодневна активност у сузбијању насиља не само међу децом и ученицима, већ и одраслима над ученицима, ученицима над одраслима и међу одраслима. Такође морамо развијати вештину ненасилне комуникације међу децом и међу одраслима и имплементирати у школске акте и практичан рад одредбе из Правилника о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада. Емпатија је сложена емоција која се развија код деце управо у узрасту деце у првом циклусу образовања, а асертиван начин комуникације се мора искуствено усвојити и презентовати. Неговање искрености, поштовања, правичности и награђивање лепог понашања, поштовање правила понашања и кодекса облачења је мисија сваког од запослених у установама образовања и васпитања. Циљ је да то пренесемо и развијемо и код деце.

Годишњи план рада:

*Доношење Годишњег плана рада

*Анализа сигурности и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године.

*Континуирано праћење и упознавање свих актера школског живота са платформом Чувам те.

* Израда плаката на којима ће бити истакнута имена чланова Тима и њихово постављање на видна места и ученицима и родитељима.

*Разматрање могућих Излета (на пример, посета културно-историјски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социо-емоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете“ динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

*Доношење Програма заштите од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања.

*Обавештавање ученика, запослених и родитеља о планираним радњама и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима.

*Израда паноа о могућностима тражења подршке и помоћи у случају дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања.

*Обележавање Светског дана борбе против злостављања деце.

*Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

*Инструктивни и саветодавни разговори са наставницима,

*Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика

*Предлагање мера за превенцију и заштиту,

*Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика.

*Консултовање, процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања.

*Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере за заштиту ученика.

*Давање одговарајућих предлога директору школе.

*Вођење и чување документације Тима,

*Сачињавање Извештаја о раду Тима,

*Подношење Извештаја о раду Тима,

*Извештавање стручних органа Школе и Школског одбора о питањима из своје надлежности,

*Састајање ради разматрања стања заштите у претходном периоду, Сви чланови Тима и други запослени, родитељи и ученици (по потреби)

*Сарадња са другим институцијама као што су Центар за социјални рад, Полицијска станица у Бечеју, Дечији диспанзер, друге основне и средње школе, Прекршајни суд.

Чланови тима ће, у сарадњи са одељенским старешинама упућивати запослене, родитеље и ученике на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те". Организоваће се и састанци са представницима полиције, Центра за социјални рад и Дома здравља, како би ојачали локалну мрежу заштите деце.

➤ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм се израђује на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 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), Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 10/2024), Развојног плана ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј од 2021. до 2026. године, Школског програма ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј од школске 2023. до 2027. године и Извештаја о остваривању програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. годину.

УВОД

Забрана насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у школи се односи на свако лице које активно учествује у животу школе – ученике, запослене, родитеље (законске заступнике) и трећа лица.

Тим за заштиту ученика ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводиће интервентне активности, предузимаће мере заштите и пратити ефекте предузетих мера.

ЗНАЧЕЊЕ КЉУЧНИХ ПОЈМОВА

Појам НАСИЉЕ подразумева сваки вид једном или више пута учињеног вербалног или невербалног понашања које има за циљ наношење бола чиме се угрожава здравље, развој и достојанство личности појединца. Насиљем и злостављањем се сматра 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 буде у виду физичког, психичког (емоционално), социјалног и дигиталног. 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл. Осим наведених облика, насиље и злостављање може да се препозна и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика 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 у односу на појединца или групу, 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 доби, 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.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

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.

Превентивне активности имају за циљ да се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- подиже ниво свести и осетљивости свих особа укључених у живот школе у циљу бољег препознавања свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за адекватно реаговање на насиље и дискриминацију;
- дефинишу процедуре за заштиту ученика, родитеља и свих запослених од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања;
- планирају, осмисле и спроведу превентивне активности, начини информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успостављање интерне и екстерне заштитне мреже;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и облика дискриминације
- превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и у спровођењу програма превенције, укључујући све интересне групе у школи.

Превентивне мере установа креира на основу увида и података о учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих врста насиља, броју повреда, процене безбедности објекта и дворишта, процени реализованих обука за запослене и потребе даљег стручног усавршавања, ефектима реализованих активности које промовишу сарадњу, разумевање и пружање помоћи, али и степену и квалитету укључености родитеља у живот и рад установе.

Планиране активности су:

- Упознавање свих актера школског живота са правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима везаним за заштиту,
- Примена различитих метода, облика рада и активности за обезбеђивање подстицајне и безбедне средине,
- Кроз свакодневни наставни процес радити на формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба,
- Обезбедити ученику приватност на лични живот и заштити га од незаконитих напада на његову част и углед,
- Уважавање и поштовање личности других; поштовање правила, права, обавеза и одговорности ученика и свих запослених у школи; подстицати манифестовање понашања која не доприносе и не изазивају насиље и дискриминацију
- Укључивање ученика у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире,
- Увођење вршњачке медијације,
- Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у случају насиља,
- Информисање о областима и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и обучавање унутар школе.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

Пре него што до насиља дође, од изузетног значаја је да ли се насиље дешава или постоји сумња на њега, где се оно дешава, ко су учесници и да се дефинише који је облик и интензитет. Тек на основу тих закључака може се изврши процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују се поступци, као и процедуре које ће се предузети. 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.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом доносе се одлуке о начину реаговања:

- за први ниво насиља, наставник/одељенски старешина самостално поступа кроз саветодавно-васпитни рад са децом, али увек може да користи подршку вршњачког тима, школског тима и управе школе,

- за други нивоу насиља, у решавање случаја се укључује Тим, односно унутрашња заштитна мрежа,

- за трећи ниво насиља, обавезно је укључивање других институција, активирање спољашње заштитне мреже.

Кораци за поступање у интервенцији у одговору на насиље:

1. сазнање о насиљу
2. прекидање, заустављање насиља
3. смиривање ситуације
4. консултације
5. предузимање акције
6. праћење ефекта предузетих мера

Кораци за поступање у случају дискриминаторног понашања ученика у школи:

1. проверавање добијене информације
2. заустављање дискриминаторног понашања и смиривање ученика
3. обавештавање и позивање родитеља
4. прикупљање релевантних информација и консултације
5. предузимање мера и активности
6. праћење ефекта предузетих мера и активности

Активности које се предузимају у случају интервенције су:

- индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацији насиља
- одржавање радионица на тему насиља и дискриминације у складу са случајевима насиља које су се десиле у школи/одељењу
- поступање по корацима предвиђеним Посебним протоколом
- сарадња са полицијом, ЦСР-ом, Домом здравља, ШУ Нови Сад
- вођење евиденције о случајевима дискриминације и насиља

- евидентирање учесталости броја васпитно-дисциплинских и васпитних мера, као и појачаног васпитног рада, друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

- Подршка деци која су претрпела дискриминацију или насиље, њихово оснаживање

- подршка деци која су извршила насиље или манифестовали дискриминаторско понашање – појачан васпитни рад, друштвено корисни рад и усвајање правила, обавеза и права која важе у школи, добијање увида шта доводи до фрустрације и беса, радити на контроли и начинима превазилажења стреса, пронаћи прихватљив модел за каналисање беса

- интервенције у циљу заштите запослених

- интервенције приликом занемаривања у установи и/или вршења психолошког притиска ради постигнућа.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПРЕВЕНТИВНИ РАД, БЛАГОВРЕМЕНО УОЧАВАЊЕ, ПРЕПОЗНАВАЊЕ, РЕАГОВАЊЕ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Стручно усавршавање запослених се спроводи са циљем унапређивања конкуренција запослених у школи за адекватно разумевање појава дискриминације, насиља, планирања превентивних активности, поступање и вођење процеса заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима требало би да покажу високу професионалност у раду, да имају развијене добре комуникативне способности, али и да немају елемената насилног понашања у свом досадашњем раду.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Школа је у обавези да приликом спровођења превентивних и интервентних активности предузима следеће:

- прати остваривање програма заштите установе;

- евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

- прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

- укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

- анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује ефекат 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.

6.4 Тим за кризне догађаје

Школа је у обавези да формира тим за кризне догађаје у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Чланови Тима за кризне догађаје су:

Сања Бакрач, директор

Драгана Микалачки, секретар

Ивана Кикић, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања

Маја Дудварски, стручни сарадник

Милка Пашин, стручни сарадник

Тања Јаћовић, наставник

Данијела Петковић, наставник

Жељко Трбић - домар

Програм рада Тима за кризне догађаје је израђен од стране тима. Обухвата СВОТ процену установе у вези различитих потенцијалних кризних догађаја, начин поступања у кризним ситуацијама, стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај, начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе, начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Криза је привремено стање узнемирености на психолошком плану коју карактерише неспособност особе да превлада неку ситуацију доживљену као претњу, коришћењем до тада уобичајених начина решавања проблема и механизма одбране.

Већина људи се након кризне ситуације лако врати у нормалу и настави са свакодневним животним активностима без последица за функционисање. Ипак, неколицина особа доживи низ емоционалних реакција. Код ученика основношколског узраста оне подразумевају: страх, изненадне промене емоционалних расположења, осећај кривице, повлачење у себе или потреба за сталним присуством других, тешкоће у учењу, заборавност, психосоматске реакције и сл.

Кризни догађај (процес, стање) је изненадан и/или редак догађај који делује изразито узнемирујуће или стресно на већину особа у Установи. Овакви догађаји битно мењају функционисање целокупне школске заједнице и погађају подједнако и децу и одрасле.

Неке од кризних ситуација које могу да се јаве у установама за основно образовање и васпитање су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;

- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа и
- Други кризни догађаји.

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

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај, активира се одмах по сазнању, а најкасније у року од 24 сата школски Тим за кризне догађаје. Овај Тим је део Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља и злостављања и именује га директор. Задаци Тима су следећи:

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

ПРОЦЕНА СНАГА И СЛАБОСТИ УСТАНОВЕ СА ШАНСАМА И ПРЕТЊАМА У ОКРУЖЕЊУ ПРИЛИКОМ ОДГОВОРА НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
Општина Бечеј је мирна средина препозната као безбедно окружење са ниском стопом криминала. Школа ради у једној преподневној смени Школа има 24 одељења и настава се реализује у једној згради на два наставна језика Позитивна атмосфера и развијен тимски дух код свих актера школског живота Развијене вредности прихватања различитости Квалитетна интерресорна сарадња	Не постоји видео надзор у школи Недовољно средстава за потпуну реализацију планираних превентивних активности и обука како младих тако и одраслих, запослених и родитеља Не постоји довољан број података и истраживања на тему реаговања, информисања и активности у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља

Континуирано стручно усавршавање запослених Правилник о безбедности и годишњи планови којима се регулише безбедност ученика и запослених, кодекс понашања запослених, родитеља, ученика Дежурство наставника, дежурни полицајац Информације лако доступне на сајту, Инстаграму, Фејсбуку, као и на локалним медијима инфоemisања Одлична сарадња са Домом здравља, полицијском станицом, Локалном самоуправом	Недовољан број стручног кадра који би могао да пружи психолошку подршку у превазилажењу
ПРИЛИКЕ	ПРЕТЊЕ
Едукације запослених, ученика и родитеља Стручно усавршавање на ову тему запослених Реализација планираних активности и превентивних мера Умрежавање са оближњим школама и размена искустава, развој партнерства и додатне подршке	Слабо развијена сарадња са Центром за социјални рад Гласине и дезинформације које се шире међу ученицима и родитељима Лоша координисаност свих актера школе са спољашњом мрежом Ширење непотребно панике Не постоји педијатријска психолошка подршка од стране Дома здравља у локалној заједници

Спољашња мрежа установа, организација, удружења, локалних предузетника са којима школа сарађује у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
2. Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
3. Школска управа Нови Сад
4. Локална самоуправа општине Бечеј
5. Полицијска станица Бечеј
6. Ватрогасна станица Бечеј
7. Дом здравља Бечеј
8. Центар за социјални рад Бечеј
9. Црвени крст Бечеј
10. Удружење „Пријатељи деце“
11. „Чуваркућа“ доо
12. ШОСО „Братство“ Бечеј
13. ТВ Бечеј, инфо портал ВЕБинфо Бечеј, радио Актив Бечеј
14. „Уницеф“ Србија
15. Институт за здравствену заштиту деце и омладине Нови Сад

БЕЗБЕДНА МЕСТА У ШКОЛИ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

Планови евакуације су истакнути у школској згради на свим улазима у школу, као и поред улаза у зборницу, у школи се налази и светлосна сигнализација за евакуацију распоређена по ходницима.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија, тоалети, свлачионице, фискултурна сала и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења првог циклуса су јасно назначени на вратима учионица. Одељења другог циклуса похађају кабинетску наставу, а распоред се налази у зборници, огласној табли у холу и сајту школе. Ученички улази у школу су јасно назначени и свако одељење улази за њих предвиђен улаз како би се спречио загуш на вратима. Главни улаз је јасно обележен. Свако лице које улази у школу – мора да се представи код дежурне жене и у пратњи са њом оде до одељенског старешине, стручне службе, секретаријата и сл. Свака измена намене поједине просторије редовно се ажурира.

У случају кризног догађаја – мапирано безбедно место скупљања ученика и запослених се налази у школском дворишту код капије ученичког улаза. Место поновног окупљања је школско двориште испред ђачког улаза и спортски терен код фискултурне сале.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА

Алармирање у школи подразумева употребу стандарних и прописаних средстава алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Школа може да употреби школско звоно које је електрично и којим управља курирка – спремачица, а прекидач се налази у учионици поред зборнице. Такође постоји и ручна сирена за алармирање и узбуђивање која се налази у просторији за домара у приземљу зграде.

План за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази се на зиду код зборнице.

ИНФОРМИСАЊЕ ЈАВНОСТИ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати податке и поступати са њима у складу са потребама на веродостојан начин, правити селекцију и даље прослеђивати и пласирати у складу са потребама. Директор је задужен и за делегирање особе која ће припремати саопштења за јавност и такве пласирати родитељима, медијима, ученицима и запосленима, али и надлежним институцијама. Та особа је задужена за да сарађује са тимом за маркетинг, као и са администраторима за фејсбук и инстаграм страницу.

Комуникација са родитељима се одвија преко одељенског старешине који има вибер групу са родитељима, али и са ученицима из свог одељења.

Саопштења за ученике, родитеље, запослене и медије користиће се смернице из приручника “Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке и јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, планирано је стручно усавршавање запослених у неколико области, а све у складу са финансијским могућностима школе и Локалне самоуправе.

Области у којима се планирају обуке су:

- пружање прве помоћи
- противпожарна заштита и реаговање
- реализација плана евакуације за запослене
- пружање психосоцијалне подршке и помоћи ученицима и родитељима
- обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја.

Тим за кризне ситуације ће континуирано сарађивати са члановима Тима за стручно усавршавање који доноси план стручног усавршавања и који ће имплементирати едукације из горе наведених области.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА У ПОСТУПАЊУ ШКОЛЕ ПРИЛИКОМ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Када се догоди кризни догађај, први корак који се предузима јесте да чланови Тима за кризне ситуације прикупе податаке, процене потребе и обавесте надлежне органе (полиција, ватрогасци, хитна служба и др.). Затим се успоставља сарадња са спољашњом мрежом заштите тако што директор обавештава чланове спољашње мреже и процењује да ли може установа самостално да поступа или је потребно укључивање спољашње мреже. Уколико је потребно укључивање – са њима се сачињава заједнички план деловања. Директор има обавезу да обавести Министарство просвете како би се ангажовао Интерресорски мобилни тим за кризне ситуације. Следећи корак је благовремено обавештавање ученика, родитеља, запослених и медија о ситуацији, предузетим корацима и даљим активностима.

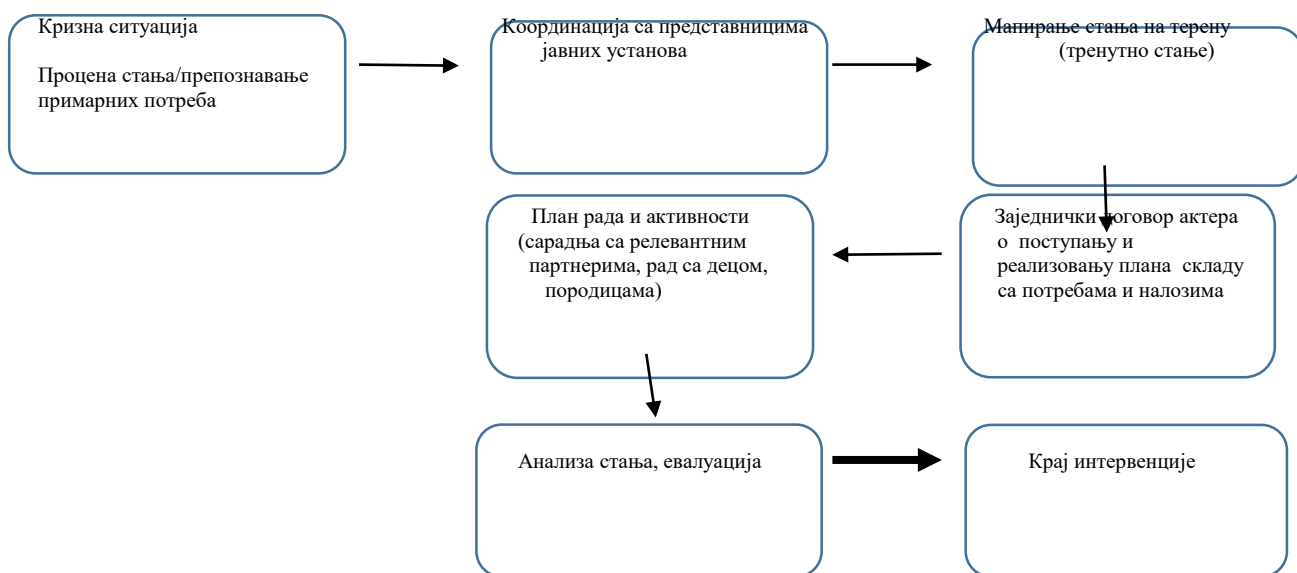
Када се кризни догађај оконча, на реду је идентификовање ученика и запослених којима је потребна додатна психосоцијална подршка коју пружају педагог и психолог школе, као и одељенске старешине уз координацију са стручним сарадницима. Реализују се упоредо и радионице, психолошка саветовања са свим ученицима било на индивидуално или групно.

Директор има обавезу да у сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за кризне ситуације, Тимом за обезбеђивање квалитета школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање изради план рада школе у измењеним околностима. Овај план садржи активности, реализаторе, време и начин реализације, начин евалуације и извештавање. Уколико је услед кризног догађаја дошло до прекида реализације наставе, Тим за кризне ситуације мора да сачини посебан план за даљу реализацију образовно васпитног рада који мора да усвоји Наставничко веће, Школски одбор да га званично донесе на седници, а Школска управа Нови Сад да да сагласност.

Школа је у обавези да организује у случају смртог исхода комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика и емотивном стању свих учесника.

Тим за кризне ситуације води евиденцију и документацију и прати реализацију плана и евалуира спроведене активности. Документација се доставља школској управи у року од 15 дана од дана стабилизовања рада. Извештај о раду Тима за кризне догађаје је саставни део Годишњег извештаја, а план Тима је саставни део Годишњег плана рада.

Шаблон интервенције



ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ ШКОЛЕ НА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Родитељи/законски заступници морају бити укључени у све активности и сфере школског живота. На основу принципа сарадње, континуитета, доступности и ефикасности школе и родитеља ради се и на јачању отпорности на кризне догађаје. Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне ситуације и равноправно учествује у свим активностима. Он је задужен и да благовремено пружа информације и комуницира са осталим члановима Савета. На тај начин укључује све родитеље и заступа њихове предлоге, интересе и потребе.

Родитељи/законски заступници укључују се у све превентивне активности као што су акциона истраживања, округли столови и дебате, учешће на стручним предавањима и трибинама, радионицама, едукацијама и на јавним и показним превентивним вежбама.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне ситуације прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, доноси измене, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута годишње, на крају сваког полугодишта и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе. У ситуацији кризног догађаја, тим континуирано прати и реализује све горе поменуте активности у складу са Законом, Правилником, смерницама и овим Програмом, евалуира и извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете.

6.5 План рада тима за професионални развој запослених – План стручног усавршавања

Наставници, стручни сарадници и директор дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој.

Чланови тима су:

Лида Поповић- координатор тима

Сузана Богданов - заменико координатора тима

Ферчик Карољ- члан

Маја Дудварски- члан

Миљан Бојовић- члан

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.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, у току једне године, сви запослени наставници, васпитачи и стручни сарадници дужни су да имају најмање 44 сата сталног стручног усавршавања у својој установи, да учествују у најмање једном акредитованом програму сталног стручног усавршавања (минимум 8 сати) и да учествује на најмање једном акредитованом стручном скупу (на пример конференција, округли сто, летња школа итд.) који обично траје 1 дан или више.

План и програм рада

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ – АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX X	Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања Израда Годишњег плана стручног усавршавања	тим, стручна већа и стручни сарадници

XI XII	Упознавање чланова Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, стручних сарадника и васпитача Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја Спровођење професионалне оријентације за ученике осмог разреда и пружање додатних информација о могућностима, интересовањима и вештинама потребним за даље стицање образовања Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	тим, психолог
I II	Вођење евиденције о професионалном развоју запослених Израда полугодишњег извештаја	тим, наставници, електронска база
III IV	Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања Подношење извештаја о реализованим активностима професионалног развоја Организовање радионица и презентација за ученике осмих разреда у сарадњи са средњим школама на територији наше општине	тим, наставници, Педагошки колегијум
V VI	Анализа угледних и огледних часова Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2026/2027. годину Евалуација и подношење извештаја о раду Тима	тим, наставници, Педагошки колегијум
VIII	Подела задужења у оквиру Тима Израда плана рада Тима за школску 2026/2027. годину	тим, стручни сарадници

Акредитоване програме сталног стручног усавршавања одобрава министарство, а финансирају или суфинансирају се из државног буџета и буџета локалних власти. Неки програми се такође нуде бесплатно. Министарство планира, координира и организује програме сталног стручног усавршавања. Такође, програме сталног стручног усавршавања могу организовати различите институције: невладине организације, агенције, образовне установе, центри за стручно усавршавање итд. Ове програме мора да одобри Министарство просвете.

6.6 План рада стручног актива за развојно планирање

Акциони план развоја школе у школској 2025/2026. год. израђен је на основу петогодишњег развојног плана установе за период 2021/2026. године. И ове школске године свих 6 стандарда квалитета рада школе биће предмет вредновања и развоја школе, али ће приоритет бити на следећој области: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ. Досадашња истраживања и рад на самовредновању рада школе показују да се из године у годину квалитет рада школе повећава ангажовањем и упорношћу свих запослених.

Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, рада органа, тела и тимова је у функцији квалитетног, ефективног и ефикасног рада у школи. Усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

Задаци су да се ускладе сва документа са законом прописаним начелима, да наставни планови и програми садрже корелацију међу наставним предметима и да сви тимови на нивоу школе функционишу квалитетно и усаглашено.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Инструменти	Очекивани исход
Упознавање наставника са садржајем и функциом свих релевантних докумената	Директор Стручни сарадници Тим	Август/ септембар 2025.	Записници са састанака ОВ	Наставници знају ф-ју школских докумената
Усклађивање рада свих тимова школе Сазивање Колегијума са циљем одабира заједничких активности тимова Колегијум издаваја и бира садржаје из ШРП-а које ће тимови уврстати у своја годишња	Педагошки колегијум Актив	Август/ септембар 2025.	Извештај тимова	Акциони планови садрже активности усклађене са циљем

планирања. Тимови планирају свој рад и упознају све интересне групе са својим плановима рада Реализација планираних активности у оквиру тимова Периодична извештавања				
Израда формулара за годишње и месечне планове који садрже међупредметне компетенције и пројектне наставе	Педагог и руководиоци стручних већа Актив	Август/ септембар 2025.	Годишњи и месечни планови	Формулари су израђени и у употреби су
Утврђивање специфичности школе и начина усклађивања активности са потребама ученика и условима рада у школи	Активи, тимови	Септембар 2025.	Излистане специфичности школе Свот анализа	Записници

Након овога следи даље прикупљање података како би Тим за вредновање и самовредновање стекао детаљнији увид у степен остварености све три стандарда кључне области и обједионио резултате у извештају. Овим ће се заокружити цео један круг евалуације и самоевалуације кључних области.

На основу извештаја достављених од стране Тима за вредновање и самовредновање рада школе, чланови актива за развојно планирање ће током другог полугодишта приступити изради ШРП за наредни период. У току израде, поред извештаја, у обзир ће се узимати и информације добијене у сарадњи са осталим тимовима, активима и свим актерима школског живота.

6.7 План рада стручног актива 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
- 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 ученика од злостављања, насиља, занемаривања и злостављања, ученички парламент...), и радити на допуни Правикника о безбедности ученика
- потенцирати дечије стваралаштво деловањем слободних активности, организацијом изложби и дечијих радова, уређењем учионица и кабинета (хуманитарне активности, социјалне активности...)
- обогаћивати 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

Предвиђене активности које ће се реализовати у току школске 2025/2026. године су:

- распоред писмених и контролних задатака
- распоред додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних и слободних активности
- анализа остварености Школског програма на крају полугодишта и школске године
- анализа посете часовима
- сарадња са другим Тимовима, стручним органима за допуну и дораду Школског програма
- анализа постигнутих успеха на такмичењима
- израда процедура за екскурзије и наставу у природи
- анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту
- израда извештаја и планова актива.

6.8 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе. Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

За школску 2025/2026. годину директор је именовао Тим у следећем саставу :

1. Золтан Секач – наставник географије, координатор Тима,
2. Алексанадар Новков – наставник историје, заменик координатора,
3. Кристина Чаби Секач
4. Милка Пашин
5. Маја Дудварски
6. Маријана Деспотовић
7. Јована Мрђанов
8. представник Савета родитеља
9. представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Усвајање Плана рада Тима за школску 2025/2026. годину. • Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. • Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину. • Текући изазови и израда плана за њихово превазилажење.	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР
• Анализа реализације наставе и успеха ученика у току првог квартала школске 2025/2026. године. • Анализа и евалуација Обогаћеног једносменског рада.	НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР
• Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта. • Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе.	ЈАНУАР ФЕБРУАР
• Анализа реализације наставе и успеха ученика у току трећег квартала школске 2025/2026. године. • Анализа успеха ученика осмих разреда на пробном завршном испиту. • Анализа и евалуација Обогаћеног једносменског рада.	МАРТ АПРИЛ
• Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026. године (такмичења , завршни испит...).	МАЈ ЈУН

• Анализа реализације наставе у школској 2025/2026. години. • Анализа и евалуација Обогаћеног једносменског рада. • Анализа сарадње са родитељима и промоција школе.	
• Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива. • Разматрање припремљености школе за наредну школску годину. • Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027.годину.	АВГУСТ

Уколико се укаже потреба, реализоваће се већи број састанака од планираног.

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид.

6.9 План рада тима за културно-уметничке активности

- Припрема приредбе и активности за Дечију недељу
- Припрема и организовање радионице за будуће прваке
- Припрема ученика за препричавање басни и бајки
- Припрема ученика и организовање позоришне представе
- Учествовање у библио играма у Градској библиотеци
- Припрема и организовање божићно – новогодишње изложбе
- Припрема и организовање школске славе Св. Сава
- Учествовање на конкурсима поводом Св.Саве
- Организовање приредбе и поклона за маме (1-4 разреди)
- Дан планете Земље – учешће на конкурсима
- Подела послова око уређења школског хола и учионица
- Подела послова око тематских изложби
- Припрема за ускршње празнике
- Договор око сарадње са културно – уметничким институцијама у граду : Градским позориштем, Градском библиотеком и Градским музејемж
- Припрема програма за учешће у Мајским играма: дефиле и програм
- Припрема и организовање прославе Дана школе
- Припрема и организовање испраћаја четвртака
- Припрема програма поводом испраћаја осмака
- Дан дечије радости – крај школске године (1- 4 разреди)
- Припрема и организовање свечаности поводом пријема првака
- Текући послови

Тим за културно – уметничке активности усклађиваће програм дешавања сходно тренутним ситуацијама везаним за простор који се налази у употреби и у складу са распоредом часова и сменом у којој се реализују часови, као и датим препорукама рада школе, културних институција, које прописује Министарство просвете.

6.10 План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

1. Компетенција за учење - компетенција за целоживотно учење
2. Одговорно учешће у демографском друштву - вештина за живот у демократском друштву
3. Естетичка компетенција
4. Комуникација - вештина комуникације
5. Одговоран однос према околини - еколошка компетенција
6. Одговоран однос према здрављу - брига за здравље
7. Предузимљивост и оријентација према предузетништву - предузетничка компетенција
8. Рад са подацима и информацијама
9. Решавање проблема
10. Сарадња - вештина сарадње
11. Дигитална компетенција

РЕД. БР.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање тима, одређивање координатора, подела задужења и разговор о даљем раду	Чланови Тима	август
2.	Израда и усвајање плана рада	Чланови Тима	септембар
3.	Анализа годишњих и оперативних планова наставника, утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција	Стручна сужба	током школске године
4.	Подстицање наставника да креирају и изводе часове (угледни, огледни) који развијају међупредметне компетенције	Чланови Тима, Стручна служба	током школске године
5.	Развијање међупредметних компетенција кроз слободне наставне активности и једносменски обogaћен рада	Реализатори слободних наставних активности и једносменског обogaћеног рада	током школске године

6.	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију „Пријема првака“, „Дечије недеље“, школске славе „Свети Сава“, „Новогодишњег вашара“, „Дана планете Земље“, „Свечаног испаћаја осмака“	Сви наставници, учитељи, чланови Тима	октобар, децембар, јануар, април
7.	Подстицање развоја међупредметних компетенција кроз организацију тематских радионица, квизова, дебата...	Сви наставници, учитељи, чланови Тима	током школске године
8.	Развијање међупредметних компетенција кроз школска, општинска, окружна, републичка такмичења, ликовне, литерарне конкурсе	Сви наставници, Учитељи, чланови Тима	фебруар, март, април, мај
9.	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију стручних излета и екскурзија	Сви наставници, Учитељи, чланови Тима	октобар, мај, јун
10.	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција, анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свесака, евалуације у месечним плановима)	Стручна служба, чланови Тума	јануар, јун
11.	Подношење извештаја о раду тима за школску 2025/26. годину НВ, Пед. колегијуму.	Чланови Тима	децембар, јун

6.11 План рада Тима за школску вршњачку медијацију и реституцију

Школска средина представља место где се често јављају конфликти око важних животних питања. У конфликт су увек укључени сви појединци који чине професионалци, ученици, родитељи и локална заједница што подразумева да се формални циљеви који дефинишу мере за решавање сукоба рефлектују и укључују сваког од актера. Данас се у школама у Републици Србији поред редовних програма све више примењују и алтернативни програми који промовишу интерактивно учење, критичко мишљење, поштовање права, промоцију једнаких могућности. Један од алтернативних програма и начина ненасилног решавања конфликта у школској средини представља и вршњачка тј. школска медијација. Школа треба да представља пријатно место које ће омогућити младима да кроз учење изграде свој потенцијал, развију личне капацитете и унапреде међусобне односе. Полазећи од тога да свака млада особа има право да учи и борави у сигурном окружењу без страха и непријатности, и ученици и наставници имају подједнако значајне улоге у креирању пријатне радне атмосфере. Како би се задовољили интереси свих страна медијација је не само техника за решавања сукоба него и едукативна вештина која унапређује потенцијале појединца и омогућава да све стране у комуникацији могу задовољити своје потребе. Ово је уједно и једно од основних начела медијације.

Вршњачка медијација као техника решавања неспоразума између младих уз посредовање вршњака јача младе да покушају да разумеју сопствене жеље и потребе и да сагледају жеље и потребе друге стране, да постану свесни сопствених и туђих емоција и да

науче како да сами трагају за решењем. Још већи изазов је како да се нађе решење којим обе стране добијају. Дакле, млади се кроз програм едукују како да сами разрешавају конфликтне ситуације али уједно се уче социјалним вештинама које им помажу да постану свесни пре свега себе, а затим и својих вршњака, породице, наставника и шире друштвене средине. Медијација или посредовање је интервенисање у сукобу или преговарању преко прихватљиве, непристрасне и неутралне треће стране која нема моћ доношења одлука, већ помаже сукобљеним странама да својом вољом постигну обострано прихватљив споразум о предмету сукоба. Циљ медијације јесте да се конфликту приђе на конструктиван начин и да се дође до решења у коме све стране у сукобу добијају. Медијација је практична јер може да се користи на сваком месту и не захтева много средстава. Медијација омогућава странама у сукобу да се међусобно чују и доприноси личном развоју. Она омогућава структурисану комуникацију кроз коју се долази до решења сукоба. У току процеса траје и едукација самих учесника и они уживају у процесу јер стичу нова сазнања о себи, а затим и о другој страни и раде на томе да очувају свој однос. Сам поступак се показао као веома делотворно средство приликом решавања спорова и данас се примењује у различитим областима као што су правосуђе, социјална заштита, трговина, комерцијални сектор. Медијација се такође примењује и у основним, средњим школама и институцијама високог образовања. У оваквом окружењу, спорови се решавају између ученика, између ученика и наставног особља, између чланова наставног особља, између наставног особља и школске управе. Основно начело медијације је да се задовоље потребе свих страна у сукобу. Процес медијације базиран је на четири основна принципа, који представљају основ за успешан поступак. То су: добровољност – особа сама одлучује да ли ће ући у процес или не, равноправност – сви учесници у процесу су једнаки, како између себе тако и у односу на медијатора, поверљивост – све информације које се изговоре током процеса, у њему и остају, конструктивност – стране које учествују у медијацији дају конструктивна решења и прилазе проблему на креативан начин.

У поступку медијације стране у сукобу саме доносе одлуку, док се улога медијатора заснива на контроли процеса, а не резултата који се постижу. Медијатор је неутрална, трећа страна, која има улогу активног слушаоца током целог процеса, он отвара различите могућности странама у сукобу, тестира реалност и фокусира се ка будућности, којим се стране децентрирају и лакше проналазе алтернативе сукобу.

Основни кораци у процесу медијације су:

- прецизно дефинисање проблема
- излистивање могућих решења
- избор решења • доношење одлуке
- процена успешности донете одлуке/решења.

Сукоби који могу да се решавају у школи, путем медијације су бројни. То могу да буду кошкања, оговарања, мање свађе и препирке, и сл. Ипак, постоје и нека ограничења. Уколико постоји сукоб у којем је употребљено ватрено оружје, или уколико је у питању сукоб који у позадини има употребу наркотика, или неке озбиљније криминалне радње вршњачка медијација се не примењује. На овакве сукобе се по правилу реагује применом санкција одређених у оквиру кривичног, прекршајног или дисциплинског поступка. Уколико се конфликт јави на релацији ученик-одрасла особа, у улози медијатора мора да се нађе одрасла особа. Школски медијатори помажу својим колегама, ученицима и вршњацима да: сагледају проблеме које имају, открију разлоге због којих долази до

конфликта, схвате начине превазилажења и изласка из конфликтних ситуација, расту и развијају се учећи на непосредном искуству, да живе заједно упркос међусобним разликама.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ШКОЛСКУ И ВРШЊАЧКУ МЕДИЈАЦИЈУ И РЕСТИТУЦИЈУ 2025.-2026.					
Р.бр	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Састанак тима за вршњачку медијацију и реституцију	Чланови тима, ученици и наставници и одељенске старешине	Септембар-октобар 2025.	Састанак тима и договор о начину рада. Избор ученика медијатора из петих разреда.	
2.	Примена технике медијације (започињање процеса, дефиниција проблема, листање могућих решења) Обука ученика медијатора. Корелација часова верске наставе, грађанског васпитања, Чос-а	Чланови тима, ученици и наставници	Током школске 2025/2026. године	Вршњачки проблем је решен. Медијација ће помоћи да школа буде пријатно место за учење и развој потенцијала као и да ученици и наставници имају значајне улоге у креирању пријатне и другарске радне атмосфере.	Извештај тима за вршњачку медијацију

3.	Укључивање ученика са којима се ради ПВР у друштвено корисни рад	Чланови тима, ученици и наставници	Током школске 2025/2026. године		Извештај тима за вршњачку медијацију
4.	Израда маркетинг плана тима за вршњачку медијацију . Прикупљање података путем Гугл упитника о врстама и броју сукоба по одељењима и њихова анализа на ЧОС-евима.	Чланови тима, ученици, одељењске старешине, Ђачки парламент и наставници.	Током школске 2025/2026. године	Маркетинг тима има утицај на циљну групу вршњачке медијације	Опис рада тима за медијацију на социјалним мрежама, на огласним таблама, у сарадњи са локалном заједницом. Гугл упитник
5.	Организовање форум театарa, где би се показали најприсутнији сукоби између ученика и дискусија са предлозима решења. Сарадња са локалном самоуправом	Чланови тима, ученици и наставници и Ђачки парламент	Током школске 2025/2026. године	Остварена сарадња на нивоу локала/региона, размена искустава и информација	Извештај тима за вршњачку медијацију

6.12 План рада Тима за праћење и писање пројеката

Активност	Носиоци	Време реализације	Начин
Састанак са директором школе и дефинисање приоритетних циљева за текућу школску годину Израда плана	Директор школе Сви чланови тима	Септембар 2025.	Састанци
Подела задужења у оквиру тима	Сви чланови тима	Септембар 2025.	Састанци
Праћење актуелних конкурса и јавних позива	Сви чланови тима	Септембар 2025. – јун 2026.	Претраживање актуелних конкурса
Писање пројеката	Сви чланови тима и директор	Септембар 2025.- јун 2026.	Прикупљање података за пројектну документацију. Уношење наративних и табеларних података.
Стручно усавршавање	Сви чланови тима	Септембар 2025.- јун 2026.	Учествовање на стручним семинарима, скуповима ради стицања компетенција значајних за израду пројеката
Анализа и израда извештаја тима	Сви чланови Тима	Јун 2026.	Састанак

Компетенције које ће се учешћем у пројектима развијати код запослених и ученика су :

- Језичка компетенција
- Компетенција за целоживотно учење
- Дигитална компетенција
- Интеркултурална компетенција
- Естетска компетенција
- Комуникација и сарадња

6.13 Тим за одржавање школског сајта и администрирање facebook странице

У школској 2025/2026. години, Тим за одржавање школског сајта и администрирање фејсбук странице има у плану да испрати дешавања у и око школе и да дели релевантне садржаје на друштвеним мрежама, на нашем сајту, Инстаграму и Фејсбук страници. Догађаји који се обавезно деле тичу се Дечије недеље, успеха ученика на такмичењима, Новогодишњи празници и верски празници, радионице за пријем првака, матура, представе и приредбе које организују ученици наше школе, дани отворених врата. На школском сајту ће се налази и сви неопходни документи, прописи и акти који требају да буду јавно доступни, као и распоред часова, информације у вези са завршним испитом, уписом у први разред, уписом у 2.-8. разреда, распоредом пријема родитеља од стране наставника, и сл.

Тим ће предузимати и следеће активности везане за промоцију и маркетинг школе током школске 2025/2026. године:

АКТИВНОСТИ:	НОСИОЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:
1. Припрема и организовање приредбе за пријем прваке 2. Први дани у школи и упознавање – подела поклона представника локалне самоуправе	Учитељи Наставници Стручни сарадници Чланови тима	-август -септембар
3.Припрема приредбе и активности за Дечију недељу 4.Припрема ученика за препричавање басни и бајки	Учитељи Наставници Стручни сарадници Чланови тима	-септембар -октобар
5.Учествовање у библио играма у Градској библиотеци 6.Организоване посете Градском музеју – разгледање тренутних поставки	Учитељи Наставници Стручни сарадници Чланови тима	-октобар - новембар
7. Припрема и учествовање у ликовним конкурсима 8. Припрема и организовање божићно-новогишњих радионица	Учитељи Наставници Стручни сарадници Чланови тима	- новембар - децембар
9. Припрема и организовање школске славе Св.Сава 10. Припрема изложбе поводом школске славе	Наставници Стручни сарадници Чланови тима	- јануар

11. Припрема и учествовање у ликовним конкурсима 12. Припрема и учествовање у школским такмичењима	Учитељи Наставници Стручни сарадници Чланови тима	- фебруар - март
13. Припрема и учествовање у школским такмичењима 14. Организовање приредбе и Изложбе за 8.март 15. Припрема изложбе ,учествовање у конкурс у Дан планете Земље	Учитељи Наставници Стручни сарадници Чланови тима	- март - април
16. Припрема за конкурсе поводом ускршњих празника 17.Припрема за Дан школе	Чланови тима	- април - мај
18. Учесће на Мајским играма 19. Припрема и организовање испраћаја осмака	Чланови тима	- мај - јун

- Тим за маркетинг, фејсбук и сајт програм активности прилагодиће дешавањима везаним за градске културно-просветне институције.

6.14 План рада тима за организацију екскурзија

Циљ 1	Предвиђене активности	Доказ	Одговорна особа	Време	Напомена
Утврђивање интересовања ученика и организација екскурзија у складу са њима	Анкетирање ученика	Извештај о резултатима анкете – регистратор Тима за екскурзије	Тим за екскурзије Одељењске старешине Учитељице	Септ.	Анкета се односи на утврђивање интересовања ученика за дате правце екскурзија/излета.
Циљ 2	Предвиђене активности	Доказ	Одговорна особа	Време	Напомена
Реализација екскурзија	Припрема документације за јавну набавку: Прибављање сагласности Савета родитеља на предлог правца за реализацију екскурзије	Извештај о резултатима анкете – регистратор Тима за екскурзије	Директор, Секретар и Координатор тима	Јун	/
	Расписивање јавне набавке	Просветни преглед	Директор, Секретар	Август Септ.	Јавна набавка неће бити расписана уколико укупан износ екскурзије не пређе износ неопходан за расписивање јавне набавке.
	Одлучивање о понуди	Извештај - регистратор Тима за екскурзије	Директор, Секретар, Координатор тима и Савет родитеља	Септ.	

	Сагласност родитеља на конкретан програм и цену	Сагласности родитеља	Одељенске старешине	Септ.	
	Заједнички записник о одржаном родитељском састанку	Извештај - регистратор Тима за екскурзије	Тим за екскурзије	Септ.	
	Извештаји о реализацијама екскурзија Извештај тима	Извештај - регистратор Тима за екскурзије	Одељенске старешине и Тим за екскурзије	Јун	

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања .

Циљ екскурзије је савлађивање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја наставних предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су везана за делатност школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма екскурзије су:

- пручавање објеката и појава у природи;
- уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају;

У складу са упутством Министарства просвете, школа планира у школској 2025/26. године једнодневне и дводневне екскурзије и рекреативну наставу у току априла, маја и јуна 2026. године .

Реализатори екскурзије су тим за екскурзије, предметни наставници, одељењске старешине, учитељице и стручни сарадници. Ове активности се реализују у складу са Правилником о реализацији излета и екскурзија.

Носиоци планираних садржаја и активности

Екскурзију би изводила туристичка агенција одабрана путем јавне набавке о чему би био обавештен Савет родитеља и Школски одбора.

Носиоци активности реализације садржаја и програма екскурзије су одељенске старешине и учитељи уз стручну пратњу водича.

Услови за извођење екскурзије

Након попуњавања писмених сагласности од стране родитеља утврђен је проценат заинтересованих ученика за екскурзије. У свим разредима потребан је проценат већи од 60% и тиме су остварени услови за извођене екскурзије.

Избор агенције

Избор агенције спроведен је у складу са правилником о извођењу екскурзија.

На основу предлога одељенских већа и циљева и задатака који треба да се реализују на екскурзијама, тим за екскурзије је изабрао **путне правце**:

Планови извођења екскурзија – Први разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Туристичко рекреативни комплекс Панонија-Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	• Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини • Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама • Развијање интересовања за проучавање и очување природе • Подстицање емоционалних доживљаја код ученика • Неговање културе понашања у различитим срединама (шума, парк, обала, различите врсте саобраћајних средстава)
САДРЖАЈИ	Посета комплексу Панонија, обилазак језера, игре са аниматорима, упознавање природе
ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	учитељи првог разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Други разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Сомбор-Дида Хорњаков салаш-Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	• Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини • Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама • Развијање интересовања за проучавање и очување природе • Подстицање емоционалних доживљаја код ученика • Неговање културе понашања у различитим срединама (шума, парк, обала, различите врсте саобраћајних средстава)
САДРЖАЈИ	Панорамско разгледање центра града Посета градском музеју Сомбора Посета Градској кући Посета СЗР- Бонбонција Јановић Салаш Дида Хорњак-вожња фијакером, ручак и слободне активности
ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	учитељи другог разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Трећи разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Комплекс Мали Дунав Радмиловац-Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	• Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини • Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама • Развијање интересовања за проучавање и очување природе • Подстицање емоционалних доживљаја код ученика • Неговање културе понашања у различитим срединама (шума, парк, обала, различите врсте саобраћајних средстава)
САДРЖАЈИ	Посета комплексу , обилазак језера, игре са аниматорима, упознавање природе

ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	учитељи трећег разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Четврти разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Нови Сад-Петроварадин-Стражилово-Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	• Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини • Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама • Развијање интересовања за проучавање и очување природе • Подстицање емоционалних доживљаја код ученика • Неговање културе понашања у различитим срединама (шума, парк, обала, различите врсте саобраћајних средстава)
САДРЖАЈИ	Посета Природњачком музеју у Новом Саду Обилазак Дунавског парка Посета Петроварадину са уласком у катакомбе Посета Стражилову – где је предвиђен ручак и слободне активности
ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	учитељи четвртог разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Пети разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Београд - Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	Упознавање ученика са културно-историјским споменицима Србије, природним богатствима и географским одликама подручја која се обилазе. Екскурзија као облик очигледне наставе омогућиће ученицима повезивање стечених знања са часова предметне и културно-историјских споменика, локалитета и подручја која се екскурзијом обилазе. Национално, патриотско, морално, естетско, радно васпитање ученика
САДРЖАЈИ	Авалски торањ Музеј илузија Акваријум и тропикаријум Храм светог Саве Музеј Николе Тесле
ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	Наставници петог разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Шести разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Ресавска пећина – Свилајнац природњачки музеј-Манастир Манасија – Водопад Велики Бук- Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	- Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини - Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама - Развијање интересовања за проучавање и очување природе - Подстицање емоционалних доживљаја код ученика - Подстицање дечијих интересовања у вези са појавама и ситуацијама у окружењу - Упознавање ученика са прошлошћу града

САДРЖАЈИ	Посета Ресавска Пећина Посета Природњачки парк Свилајнац Посета Манастир Манасија Водопад Велики Бук
ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	Наставници шестог разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Седми разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј – Ресавска пећина – Свилајнац природњачки музеј-Манастир Манасија- Водопад Велики Бук -Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	• Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини • Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама • Развијање интересовања за проучавање и очување природе • Подстицање емоционалних доживљаја код ученика • Упознавање ученика са културно-историјским споменицима Србије, природним богатствима и географским одликама подручја која се обилазе. Екскурзија као облик очигледне наставе омогућиће ученицима повезивање стечених знања са часова предметне и културно-историјских споменика, локалитета и подручја која се екскурзијом обилазе
САДРЖАЈИ	Посета Ресавска Пећина Посета Природњачки парк Свилајнац Посета Манастир Манасија Водопад Велики Бук
ТРАЈАЊЕ	једнодневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	Наставници седмог разреда и водич туристичке агенције

Планови извођења екскурзија – Осми разред

ПУТНИ ПРАВАЦ	Бечеј –Рамска тврђава-Тврђава Голубац – Лепенски Вир-Ђердапска клисура- Бечеј
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	• Упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини • Проучавање феномена у природи, уочавање узрочно-последичких односа у различитим животним заједницама • Развијање интересовања за проучавање и очување природе • Подстицање емоционалних доживљаја код ученика • Упознавање ученика са културно-историјским споменицима Србије, природним богатствима и географским одликама подручја која се обилазе. Екскурзија као облик очигледне наставе омогућиће ученицима повезивање стечених знања са часова предметне и културно-историјских споменика, локалитета и подручја која се екскурзијом обилазе
САДРЖАЈИ	Посета тврђави Рам Посета тврђави Голубац основни ниво Посета археолошком локалитету Лепенски вир Крстарење Ђердапском клисуром
ТРАЈАЊЕ	Дводневна екскурзија
НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ	Наставници осмог разреда и водич туристичке агенције

Настава у природи:

Задаци и садржај наставе у природи заснивају се на наставном плану и програму образовно васпитног рада. Настава у природи организоваће се за ученике од другог до четвртог разреда, у трајању од недељу дана уз сагласност родитеља. Трошкове за организовање наставе у природи сnose родитељи.

Циљеви

- Савладавање, непосредним упознавањем, појава и односа у природној средини;
- Упознавање културног наслеђа;
- Рекреативно-здравствени опоравак ученика;

Задаци

- Упознавање природно-географским и друштвено географским одликама наше земље;
- Упознавање различитих облика рељефа и површинских вода;
- Упознавање са различитим биљним и животињским светом;
- Упознавање културно историјских споменика;
- Упознавање са историјом нашег народа, са прошлошћу и садашњошћу тог краја;
- Развијање љубави према традиционалним вредностима друштва;
- Развијање способности оријентације у простору и времену;
- Развијање културних навика, културе путовања, толеранције, пажње...

Активности	Начин реализације	Корелација	Активности ученика	Носиоци	Време
3.разред Релација: Бечеј-Рудник-Бечеј					Април Мај 2026.г
Организација и реализација	Превоз туристичким аутобусом и седмодневни боравак на бази пуног пансиона у изабраном објекту на изабраној планини.	Српски језик Свет око нас Ликовна култура Музичка култура Физичко васпитање Грађанско	-посматрају -описују -причају -слушају -шетају -постављају питања -уочавају -играју се - анализирају -такмиче се -глуме -певају -играју -маскирају се	Туристичка агенција Наставници разредне наставе Стручни вођа	
Наставне активности	Реализација часова редовне наставе по утврђеном распореду а у зависности од планине, термина реализације и временских прилика				

Ваннастав не активност и	Реализација ваннаставних активности по утврђеном распореду а у зависности од планине, термина реализације и временских прилика	васпитањ е Верска настава Чувари природе Народна традиција	-брину о својим стварима		
Спортско — рекреатив не активност и	Такмичења у спортским играма (шетња, игре ...)				
Културно — уметничк е активности	Маскенбал, квиз знања, "Покажи шта знаш", "Шиз-фриз", "Игре без граница", биоскоп ...				
Здравствен о — хигијенске активности	Разговори о значају личне хигијене, хигијене просторија, очувању здравља, значају спортских активности ...				

- Развијање способности оријентације у простору и времену;
- Развијање културних навика, културе путовања, толеранције, пажње...

План стручних посета и излета

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време
Сајам образовања и књига	Путовање аутобусом до Београда, развијање културе читања и образовања	Наставници разредне наставе	Октобар 2025.године
Посета Амплитуда центру Нови Сад	Путовање аутобусом до Новог Сада у оквиру дечије недеље Провера физичке спремности, дружење	Наставници разредне наставе	Октобар 2025.године
Еколошки излети	Путовање аутобусом до одређеног места, проширивање знања из Биологије и екологије, дружење,	Наставници разредне наставе еколошка секција	Током целе године
Посета Виминацијуму	Путовање аутобусом до Виминацијума и разгледање археолошког локалитета	Наставници разредне наставе	Октобар-април 2025.-2026.године
Посета Ново Милошево Музеј Котарка и Музеј Жеравица	Путовање аутобусом до Новог Милошева, повезивање знања са свакодневним животом, дружење	Наставници разредне наставе	Октобар-април 2025.-2026.године
Посета музеју Науке Београд Посета музеју Југославије	Путовање аутобусом до Београда, повезивање знања са свакодневним животом, дружење	Наставници разредне наставе	Октобар-април 2025.-2026.године
Посета музејима, позориштима, биоскопу, Оперу	Аутобусом до одређеног места, разне врсте изложби, представе за децу Повезивање са градивом	Наставници разредне наставе	Током целе године

6.15 Тим за једносменски обогаћени рад

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ је саставни део наше Школе. Нови приступ у организацији једносменског рада подразумева обогаћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења.

Модел програма и активности које је предложила Радна група Министарства имају за циљ да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и општих међупредметних компетенција, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика
- превазилажењу препрека у учењу
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља
- квалитетном планирању учења, слободних активности и слободног времена ученика
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика
- развоју предузетничког духа ученика
- укупном личном и социјалном развоју ученика
- промоцији активности ученичке задруге у основним школама у којима су основане
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде основне школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА
1. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада;
2. Анкетирање ученика и распоред активности;
3. Подела наставе за прво полугодиште текуће школске 2025/2026. године;
4. Праћење и евалуација пројекта Обогаћени једносменски рад;
5. Реализација плана, програма и фонда часова активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски рад у првом и другом полугодишту текуће школске 2025/2026. године
6. Годишњи извештај рада тима;
7. Предлози мења за унапређење рада на пројекту Обогаћени једносменски рад;
8. Предлози активности и радионица за прво полугодиште наредне школске 2026/2027. године;
9. Разно;

АКТИВНОСТИ И РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР
Драмска секција	Вишња Милошевић Вујић
Авантуре и игарије	Кристина Чаби Секач
Роботика	Золтан Секач
Шах	Золтан Секач
Експериментална физика	Ходи Андреа
Експериментална хемија	Ферчик Карољ
Новинарство „Да ли сте знали“	Јелена Грујић
Хор	Весна Паунов
Занимљиви енглески	Јована Мрђанов

Ове школске године планирано је девет активности које ће бити понуђене ученицима наше школе у оквиру овог пројекта:

1) Драмска секција

Програм нуди могућност да се ученици упознају са културом драмског стваралаштва, прошире своја знања из матерњег језика, пре свега књижевности и да развију културу лепог изражавања. Циљ ове активности јесте да се развије стваралачка способност, опажање, размишљање и слободно изражавање. Ученици ће обогатити и развијати своју машту и креативан начин размишљања. Обогаћује свој фонд речи, оспособиће се да без треме спроводе јавне наступе. Драмска секција ће бити додатан подстицај ученицима да истражују и буду мотивисани за стицање додатних знања и вештина. Активност је намењена ученицима од првог до осмог разреда и води је наставница Вишња Милошевић Вујић.

План активности:

Месец	Активности
Септембар	Формирање и израда плана Драмске секције у оквиру ЈОР-а за 2025/2026. годину Игре имена и упознавања
Октобар	Истраживање и одабир драмских текстова Одлазак у позориште на представу Припрема програма за приредбу поводом Нове године Вежбање држања тела и правилно артикулисање текста
Новембар	Читање текста по улогама Подела улога и израда и припрема програма за Светосавску академију

	Вежбање израза емоција и говор тела
Децембар	Пробе за приредбу поводом Нове године и краја првог полугодишта и за Светосавску академију
Јануар	Анализа рада секције у оквиру ЈОРа и евентуално прилагођавање плана рада у складу са резултатима анализе Одлазак на представу у позориште
Фебруар	Теоретско упознавање са развојем књижевности и драме Вежбе говора Мимика, гест и покрет
Март	Вежбе импровизације Одабир драмског дела и подела улога
Април	Припрема програма поводом испраћаја осмака Увежбавање драмског дела Израда сцене
Мај	Извођење представе Реализовање програма свечаности поводом доделе сведочанстава ученицима који су завршили осми разред
Јун	Анализа рада секције и писање извештаја Додела похвала и награђивање најуспешнијих у секцији Припрема програма за Свечани пријем првака у августу

2) Занимљиви енглески

Активност Занимљиви енглески је намењена ученицима првог циклуса. Спроводи се са циљем да ученици кроз један занимљив и савремен начин увежбавања науче страни језик при чему ће се неговати забавна и пријатна атмосфера без формалног праћења градива. Подразумева се низ активности где ће акценат бити стављен на комуникативни приступ да се кроз игру усвоји знање страног језика. Теме које ће се обрађивати обухватају модерне садржаје из сфере спорта, музике и науке.

Очекује се да ће на овај начин деца развити сензибилитет за страни језик, природнији изговор, позитиван став према другим језицима, народима и културама, да примењују енглески језик у свакодневном животу, развију самопоуздање и ојачају жељу за комуникацијом на страном језику, а свакако је то јак утицај на развој интелектуалних компетенција.

Током ових активности, ученици ће слушати краће текстове и реаговати речима, сликом или покретом, рецитовати, играће језичке игре, улоге, учествоваће у драматизацијама, покушавати да учествују у конверзацији са вршњацима, активно гледају и слушају несинхронизоване садржаје.

3) Шах

Програм нуди могућност да се ученици упознају са основама шаха као игре и да се удубе у ову јединствену област стваралаштва. Шах можемо описати као игру, спорт, борбу, уметност односно науку. Кроз шах можемо развијати логичко и критичко размишљање, креативност, потребу за самосталним доношењем одлука, начела фер-плеја и уважавања туђег мишљења. Програм је двојезичан и намењен је ученицима од 5. до 8. разреда, а води

да наставник географије Золтан Секач. Термини одржавања програма ће бити одређени у договору са ученицима.

Назив теме	Садржај	Методе рада	ИСХОДИ По завршеној теми ученик ће бити у стању да:	Међупредметне компетенције / корелација	Месец реализације	Циљ
Основе шаха,	Шаховске фигуре, њихово кретање и вредност	Дијалошка, Илустративно – демонстрациона, Аналитичка метода	Ученици ће знати основне о различитим шаховским фигурама (краљ, дама, топ, скакач, ловац и пешак) и како се свака фигура креће на табли. Ученици знати приближну вредност сваке шаховске фигуре, укључујући разлике у вредности између различитих фигура (нпр. дама је највреднија, пешак је најмање вредан).	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација; одговоран однос према околини; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција. Историја, Математика	Септембар, Октобар	Циљ часа је да ученици стекну основно разумевање шаха и могу да играју игру са знањем правила и стратегија.
Шаховска игра и њена правила	Постављање табле и почетак игре Правило „такнуто-макнуто“ Ан пасан Шах	Дијалошка, Илустративно – демонстрациона, Аналитичка метода	Ученици знати основна правила игре, укључујући како се постављају фигуре на	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација; одговоран однос према околини;	Прво полугодиште	Циљ часа је да ученици стекну теоретичко и практично разумевање шаха, што ће им омогућити да играју игру

	Рокада		таблу, како се врше потези, и шта представљају различите фигуре.	рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција. Математика		са знањем правила и стратегија, како би научили како да уживају у игри и постепено напредују у њој.
Шаховска нотација	Обележавање и записивање потеза	Дијалошка, Илустративно – демонстрациона, Аналитичка метода	Ученици ће знати основе записивања потеза у алгебарским нотационим систему шаха, укључујући коришћење координата табле.	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација; одговоран однос према околини; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција. Историја, Српски језик, Енглески језик	Прво полугодиште	Циљ часа је да ученици науче како да користе шаховску нотацију за записивање и анализу партија у шаху, што ће им помоћи да боље разумеју и уживају у игри.
Шаховска отварања	Отворене игре: Шпанска партија Краљев гамбит Полуотворене игре: Сицилијанска одбрана Затворене игре: Дамин гамбит Словенска одбрана Лондонски систем	Дијалошка, Илустративно – демонстрациона, Аналитичка метода	Ученици ће знати различита шаховска отварања која имају специфична имена и њихове основне концепте.	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација; одговоран однос према околини; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција. Математика, Историја, Географија	Прво и друго полугодиште	Циљ часа је да ученици разумеју важност отварања у шаху, науче основне аспекте најпопуларнијих отварања и размисле о стратегијским концептима који су битни у овој фази игре.

Шаховска средишњица	Разумевање средишњице Стратегије вештине средишњице	Дијалошка, Илустративно – демонстрациона, Аналитичка метода	Ученици ће разумети значај централних квадрата на шаховској табли и како контролисати средишњицу.	компетенција за учење; естетичка компетенција; комуникација; одговоран однос према околини; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција. Математика	Друго полугодиште	Циљ часа је да ученици разумеју значај централних квадрата и како да користе стратегије за њихову контролу.
Шаховска завршница односно крај партије	Разумевање завршнице Мат Пат Промоција пешака Тактичке вештине	Дијалошка, Илустративно – демонстрациона, Аналитичка метода	Ученици ће знати основе шаховских завршница, укључујући различите начине матирања краља, технике промоције пешака, и знаће како да контролишу у разне ситуације у завршници.	компетенција за учење; комуникација; одговоран однос према околини; рад са подацима и информацијама; решавање проблема; сарадња; дигитална компетенција. Математика	Друго полугодиште	Циљ часа је да ученици развију разумевање шаховске завршнице и науче како да примене стратегије и технике у различитим завршним ситуацијама у својим партијама..

4) Авантуре и игарије

Кроз ове часове ученици ће имати прилике да се боље упознају, да развијају своје вештине као што су критичко мишљење, решавање проблема, комуникационе вештине, социјалне вештине, емпатију, логичко мишљење, међусобну сарадњу, подизање свести о правим вредностима кроз разне типове игара и задатака, друштвене игре, кроз искуствену педагогију (experiential education) где се акценат ставља на обраду одређених активности, који води наставник као модератор и где ученици сами формулишу своја осећања, своја сазнања и искуства, које ће у наредним задацима, ситуацијама моћи коритити. Програм се води на мађарском језику и намењен је старијим ученицима од 5-8 разреда под вођством наставнице физичког васпитања, тренером за експеријенталну педагогију, Кристине Чаби Секач. Часови су планирани за понедељак од 14 часова.

Назив теме	Садржај	Методе, облици и алати рада	ИСХОДИ По завршеној теми ученик ће бити у стању да:	Међупредметне компетенције/корелација	Месец реализације	Циљ
Увод	Упознавање Правила Услови рада Функционисање групе	Аналитичка метода Вербална и демонстративна метода Дискусије и дебата	Имаће јасну слику о циљу ове активности. Познаваће правила рада.	1) компетенција за учење; 2) одговорно учешће у демократском друштву; 4) комуникација; 5) одговоран однос према околини; 6) одговоран однос према здрављу; 9) решавање проблема; 10) сарадња	Септембар	Циљ ове активности је да се ученици боље упознају, да развијају своје вештине као што су критичко мишљење, решавање проблема, комуникационе вештине, социјалне вештине, емпатију, логичко мишљење, креативност, да стекну веће самопоуздање, развијају међусобну сарадњу, подижу свест о правим вредностима кроз разне типове игара и задатака, друштвене игре и кроз искуствену педагогију (experiential
Комуникација	Активно слушање других Вербална и невербална комуникација Комуникација у паровима Комуникација у малим групама Комуникација у великој групи	Визуелни материјали Рад у паровима и малим групама Игре Практичне вежбе Симулације Игре улога Заједнички излети	Знаће како да се правилно изрази. Знаће да комуницира у пару. Знаће да комуницира у малој групи. Знаће да комуницира у великој групи. Поштоваће своје саговорнике.		Октобар	
Сарадња и тимски рад	Стварање заједнице као тима Улоге у тиму Одговорност Праћење времена		Познаваће улоге у оквиру тима. Прихватиће своју одговорност у тиму. Знаће да користи време у одређеном задатку.	Корелација са: -матерњем језиком -историјом -математиком -биологијом -грађанским васпитањем	Новембар	
Осећања	Спознаја и формулисање својих осећања		Биће у стању да спознаје своја		Током године	

	Сензибилност на свет око нас		осећања и да их прихвати. Биће у стању да формулише своја осећања и евентуално да их подели са осталима.	-музичком културом -ликовном културом -техником -са животом		education), где се акценат ставља на обраду и анализу одређених активности, који води наставник као модератор
Толеранција	Прихватање самог себе Прихватање различитост и Прихватање других Емпатија		Прихватиће значај толеранције. Прихватиће другачије мишљење и ставове од својих. Биће у стању да ствари посматра из различитих углова.		Током године	и где ученици сами формулишу своја осећања, своја сазнања и искуства, које ће у наредним задацима, ситуацијама моћи коритити
Поверење	Стицање поверења Одговорност Приватна сфера		Схватиће значај искренности. Биће у стању да прихвати своју одговорност у некој улози.		Децембар	као и у даљим животним ситуацијама . Наставник у овим активностима осим
Решавање проблема	Пажљиво слушање Активно и пасивно учествовање Процес решавања проблема Креативно сналажење у новим ситуацијама Евалуација		Пажљиво ће слушати саговорника. Узеће активно учешће у решавању неке проблематике у тиму. Пажљиво ће саслушати		Друго полугодисте	циљно испланиран е радионице, током саме радионице има улогу као фасилитатор који пружа индивидуалне и групне повратне

			све идеје за решавање одређеног задатка. Биће у стању да анализира своје учешће, као и деловање и кораке ових актера у тиму у решавању неком проблема.			информације, поставља рамове и, ако је потребно, намеће их, управља процесом и одговара на питања.
Успех и неуспех	Појам успеха и неуспеха Како живети са успехом Како прихватити неуспех		Спознаће успех и неуспех појединца или тима. Знаће како да влада са успехом. Знаће како да влада са неуспехом.		Током године	
Кооперати вне игре	Сарадња Учење кроз искуство		Узеће активно учешће у кооперативном играма уз сарадњу са осталима у тиму, знаће да анализира поступке, кораке, дешавања, осећања и промена.		Друго полугодиште	
Излети и заједничке туре пешачења и бициклима	Пешачка тура Тура бициклима		Узеће активно учешће у планирању, у реализацији и вредновању излета.		Минимално два пута у току године у складу са временским условима.	

5) Роботика

Идеја овог програма је да кроз различите активности иницира учење основа роботике, практична вежбања, рад са ЛЕГО и ардуино роботима. Циљ програма је да се изврши популаризација роботике код ученика, да се ради на развоју занимљивијег приступа учењу програмских језика кроз практичну примену програмирања, да се подстакне развој нове генерације програмера, развој социјалних вештина и тимског рада. Програм је намењен ученицима другог циклуса образовања и васпитања. Термини одржавања програма ће бити одређени у договору са ученицима.

6) Хор

Програм има за циљ да ученике укључи у сагледавање вредности заједничког рада и постизања одређених уметничких задатака. Певање у хору има образовни и васпитни циљ. Образовни подразумева развијање слуха и ритма, гласовних могућности, интонације. Васпитни циљ је да ученици развију тимски дух, осећај естетских вредности, комуникација у једном другачијем облику. Радиће се на музичком изразу уз истовремено упознавање са нумерама из наше прошлости, биће рађено са делима домаћих и страних композитора. У зависности од могућности деце у току школске године биће савладано осам до десет композиција са којима ће наступати на приредбама, манифестацијама и сл. Овај програм је намењен ученицима првог и другог циклуса основног образовања и васпитања. Програм води наставница Весна Паунов.

7) Новинарство – „Да ли сте знали“

У процесу васпитања и образовања младих људи медији играју значајну улогу. Они проширују и омогућавају ученицима један нови приступ стварању личних ставова, идеала и вредности и обликују генерални став према друштву и заједници. Главни циљ овог програма је развој социјализације код сваког ученика, савладавање треме и ослобађање осећаја страха од јавног наступа, развој лепог изражавања. Програм ће обезбедити неговање интересовања за новинарство и идентификацију индивидуалних карактеристика ученика. Новинарство је намењено ученицима нижих разреда. Програм води наставница Јелена Грујић.

Месец	Наставна јединица	Исходи	Корелација	Методе рада	Циљ
Јануар	Уређивање новинског чланка	Ученици усвајају вештине уређивања и лекторисања новинског чланка	Српски језик	Рад у паровима, Дискусија дијалошка	Развити критичко размишљање и вештину самосталног лекторисања текста

Фебруар	Етика у новинарству	Ученици разумеју основна правила етике у новинарству	Грађанско васпитање, Историја	Дискусија, Анализа студија случаја, дијалогска	Развити свест о важности етичког понашања у новинарском раду
Март	Фотографија у новинарству	Ученици стичу основна знања о значају фотографије у новинарском раду	Ликовна култура, Информатика	Вежба, Радионица, Анализа фотографија, илустративна	Развити способност препознавања значаја визуелних елемената у новинарским текстовима
Април	Креирање школског листа	Ученици осмишљавају и креирају садржај за школски лист	Српски језик, Информатика	Групни рад, Креативне радионице, илустративна	Развити тимски рад и креативност у креирању новинарског садржаја
Мај	Припрема и презентација школског листа	Ученици завршавају школски лист и припремају га за презентацију	Српски језик, Информатика	Презентација, Дискусија, Групни рад Демонстративна дијалогска	Развити презентационе вештине и тимски дух кроз завршни пројекат
Јун	Евалуација и рефлексација	Ученици анализирају свој рад и процењују напредак кроз годину	Грађанско васпитање	Дијалогска, Самоевалуација	Развити способност самопроцене и рефлексације на сопствени рад

8) Експериментална физика и 9) Експериментална хемија

Ове две активности су намењене ученицима другог циклуса. Уводе се у Обогаћени једносменски рад са циљем да се деци приближи научно-истраживачки рад и извођење експеримената. Ученици ће бити мотивисанији за усвајање градива и сазнања са већим учешћем у практичном раду. Ове две активности имају за циљ да на један другачији начин, код ученика развију вештине и другачије начине спознаје чињеница, ствари, окружења и света око себе. Развој критичког мишљења и логичко закључивање су примарни.

Ученици ће научити и оспособиће се да разликују експерименталне од неексперименталних метода, који су кораци у извођењу експеримента, како да саставе извештај, терминологија везана за хемију и физику, као и експеримент и истраживање.

6.16 НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

Основно образовање одраслих је конципирано и остварује се по моделу функционалног основног образовања одраслих (у даљем тексту: ФООО). Оно омогућава доступност и сврсисходност основног образовања популацији одраслих. ФООО је организациона и програмска целина у систему формалног образовања у којој одрасли стичу основно образовање примерено њиховим потребама, могућностима учења и потребама тржишта рада. Уз основно образовање, одраслима је омогућено да стекну и одговарајућу оспособљеност путем обуке. На овај начин се обезбеђује да основно образовање буде у функцији унапређивања остваривања исхода основног образовања потребних одраслима за унапређивање квалитета личног и породичног живота, већу социјалну укљученост и запошљивост. Међуресорном подршком на националном и локалном нивоу, путем одговарајуће расподеле одговорности, обезбеђује се највећи могући обухват одраслих основним образовањем.

Наставни план и програм основног образовања одраслих остварује се у посебно оспособљеним и припремљеним основним школама и школама за основно образовање одраслих. Ове школе имају, на основу посебних програма, оспособљене школске тимове за рад са одраслима и за остваривање ФООО. Школски тим чине наставници, стручни сарадници, директори и педагошки асистенти (у даљем тексту: андрагошки асистенти).

Основно образовање одраслих, по моделу ФООО, траје три године и остварује се у три циклуса у трајању од по годину дана. У првом циклусу стичу се основе функционалне писмености, у другом и трећем – основе општег образовања и стручне компетенције. Стручне компетенције стичу се путем обуке као једног од облика оспособљавања заснованог на стандардима рада и потребама тржишта рада.

Наставни план и програм основног образовања одраслих, по моделу ФООО, усмерен је ка остваривању утврђених општих исхода, односно кључних компетенција. Општи исходи јесу знања, вештине и вредносни ставови неопходни за квалитетан и одговоран живот и рад у савременом друштву и постижу се остваривањем предметних исхода.

Оствареност општих исхода, односно кључних компетенција као и предметних исхода програма ФООО проверава се на основу Општих стандарда постигнућа за основно образовање одраслих.

Наставни план и програм основног образовања одраслих по моделу ФООО је целовит и интегрисан путем: међусобно повезаних циклуса, међусобно повезаног општег образовања и обука, дефинисаних општих исхода који се остварују у свим предметима и модулима, узајамно повезаних и функционално рационализованих садржаја различитих предмета, функционално повезаних теоријских и практичних садржаја, хоризонтално и вертикално повезаних предмета и модула. Подршка наставницима у остваривању Наставног плана и програма основног образовања одраслих обезбеђена је андрагошким дидактичко-методичким упутствима садржаним у делу програма који се односи на начин остваривања програма сваког предмета, модула и обуке и у посебним водичима за сваки предмет, модул и обуку.

Организациони облик рада у остваривању Наставног плана и програма основног образовања одраслих је редовна настава која је прилагођена потребама и могућностима одраслих (настава у блоку, за време викенда, вечерња настава, сезонско и дневно прилагођавање њиховим потребама). Прилагођавање се односи и на дужину трајања часа од 30 минута. Уважавање специфичности потреба различитих циљних група остварује се: приликом уписивања у школу, организовањем одељења одраслих, тако да је 15 оптималан број за похађање редовне наставе, индивидуализацијом у начину остваривања процеса учења и наставе.

У зависности од својства (запослен, незапослен), категорије (млађи и старији узраст, пол, друштвено осетљива група и сл.) и индивидуалних потреба, одрасли има могућност да изабере обуку у оквиру ФООО или да након ФООО настави са стицањем других облика стручног образовања, односно средњег образовања.

Очекивани општи исходи, односно кључне компетенције

Наставни план и програм основног образовања одраслих намењен је свим одраслима који су прекинули своје основно образовање или га, из било којих разлога, нису никада ни започели, а старији су од 15 година живота.

Општи циљ ФООО јесте: стицање и унапређивање знања, вештина, вредности и ставова неопходних за проактивно и конструктивно решавање проблема и суочавање са изазовима у свакодневном животу, унапређивање породичних и личних услова живота, обављање једноставних послова и адекватно поступање у радним ситуацијама и радном окружењу, даље образовање и активно учешће у друштвеној заједници.

Очекивани општи исходи, односно кључне компетенције које се стичу остваривањем Наставног плана и програма основног образовања одраслих, као интегрисане целине, јесу:

ЛЕЗИЧКА ПИСМЕНОСТ	Способност да се изразе идеје, осећања, чињенице и мишљења у усменом и писаном облику на матерњем језику у различитим друштвеним, културним и комуникацијским контекстима (рад, породица, друштвено окружење и слободно време). Ова способност обухвата и комуникацију на страном језику у областима слушања, говора, читања и писања.
МАТЕМАТИЧКА ПИСМЕНОСТ	Коришћење математичког размишљања и основних математичких операција у решавању проблема у ситуацијама у свакодневном животу.
ОСНОВЕ НАУЧНЕ ПИСМЕНОСТИ	Коришћење стечених знања, вештина и умења у уочавању, разумевању и објашњавању природних појава.
ДИГИТАЛНА ПИСМЕНОСТ	Ефикасно, функционално и одговорно коришћење различитих информационо-комуникационих технологија у раду, у слободно време и комуникацији.
УПРАВЉАЊЕ СОПСТВЕНИМ УЧЕЊЕМ	Способност организовања сопственог учења, самостално или у групи, и спремност за целоживотно учење у различитим ситуацијама. Укључује и умешност у отклањању и савладавању препрека успешном учењу.

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	Препознавање, објашњавање и решавање проблема уз коришћење знања и вештина из различитих области.
СОЦИЈАЛНЕ ИНТЕРАКЦИЈЕ И САРАДЊА СА ДРУГИМА	Свако понашање које је у служби ефикасне и конструктивне комуникације у друштвеном животу појединца и у циљу ненасилног решавања конфликта.
ГРАЂАНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗА ДЕМОКРАТИЈУ	Активно и одговорно учешће у грађанском животу засновано на знању о друштвеним и политичким вредностима, концептима и структурама.
ЗДРАВСТВЕНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	Преузимање одговорности за сопствено здравље и здравље породице, чување здравља и препознавање утицаја различитих начина живота и животних навика на одржавање и унапређивање здравља.
ЕКОЛОШКЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	Активан однос према очувању и унапређењу околине.
ИНИЦИЈАТИВНОСТ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Спремност да се идеја преточи у активност, да се покрене промена, да се прилагоди иновацијама, да се преузме ризик, да се планира и управља активностима ради остварења постављених циљева.
КУЛТУРНА СВЕСТ, МУЛТИКУЛТУРАЛНОСТ И КРЕАТИВНОСТ	Осетљивост, прихватање постојања и позитивно вредновање различитости у социјалном, културном, етничком, религијском и стваралачком домену, уз разумевање значаја и уважавање креативног изражавања идеја, искустава и емоција кроз различите медије (музика, покрет, литература и визуелне уметности).

Материјали за учење и наставу

Остваривање општег циља ФООО, општих исхода, односно кључних компетенција, као и предметних исхода, захтевају примену принципа функционализације и индивидуализације. За овакав приступ настави и учењу обезбеђени су за сваки предмет и модул, у сваком циклусу ФООО, одговарајући водичи за наставнике и материјали за учење одраслих. Ови водичи и материјали, који су вишеструко тестирани и проверавани практичном употребом, представљају пратећи дидактички материјал развијен као допуна и проширена верзија упутства за начин остваривања програма предмета и модула, који су саставни део програма сваког предмета и модула у оквиру Наставног програма основног образовања одраслих.

У водичу за наставника за сваки предмет и модул налазе се и демонстрациони примери различитих материјала који одраслом полазнику пружају подршку у процесу учења у току наставе. У водичима су предметном наставнику дата конкретна дидактичко-методичка упутства намењена:

- остваривању циља предмета и модула;
- осигурању учешћа предмета и модула у остваривању општих исхода, односно кључних компетенција;
- остваривању исхода предмета и модула;

- планирању и организацији садржаја у функцији остваривања исхода предмета и модула.

Како би подржао наставника да активно планира наставу и функционално је прилагођава процесу учења конкретних одраслих, сваки водич садржи примере и моделе:

- начина тематског организовања предметних садржаја у појмовне, логичке, научне, функционалне и дидактичке целине са кључним речима;
- начина обраде репрезентативних садржаја у оквиру сваке теме на којој се остварује наставни процес, уз препоручене активности наставника и полазника;
- материјала за индивидуални, тимски или групни рад полазника у оквиру демонстрираних примера;
- начина провере остварености планираних циљева и исхода рада на свакој предметној теми, праћења напредовања полазника као и самопроцене полазника;
- погодних начина коришћења важећих уџбеника, као извора за израду материјала за наставу за одрасле.

Обиман и разноврстан додатни материјал је приложен на ЦД-у који је саставни део сваког водича.

Остваривање програма ФООО захтева и континуирано вођен процес учења и одговарајуће праћење напредовања одраслих. Оваквом захтеву најпримеренија је редовна настава у којој се користе разноврсне интерактивне методе. Ово даље захтева посебно осмишљен наставни материјал, прилагођен различитим групним и индивидуалним карактеристикама одраслих полазника (различитим потребама, искуствима и предзнању, различитим годинама старости, интересовањима, могућностима напредовања у учењу, пословима које обављају и сл.) и различитим локалним условима остваривања наставног програма ФООО. Стога ови материјали не могу имати стабилну, трајну и једнообразну форму какву имају стандардни уџбеници и њима одговарајући уџбенички материјали. Концепција водича за наставу и учење, која прати наставни програм ФООО, подстиче наставника на стално развијање професионалних компетенција потребних за сврсисходно и квалитетно остваривање наставе усмерене ка развоју општих, односно кључних компетенција и предметних исхода.

Циљ програма ФООО као развоја општих исхода кроз остваривање исхода предмета и модула захтева посебно организован и континуирано вођен процес учења и праћење напредовања одраслих. Оваквом захтеву најпримеренија је редовна настава као организациони облик образовања у којој је једино могуће да индивидуално учење и учење са и у групи буде обезбеђено применом различитих метода интерактивне наставе. То су разлози због којих је потребно да се развија посебан наставни материјал за одрасле који ће да пруж подршку таквом облику учења. Материјали за наставу и учење одраслих, за остваривање дефинисаних општих исхода и исхода предмета и модула могу бити различити од групе до групе одраслих и из године у годину и у различитим локалним и етничким заједницама. Кључни принцип остваривања програма свих предмета и модула у ФООО је функционализација, па се материјал за одрасле, као основно дидактичко средство за остваривање наставног процеса, креира тако што се садржаји програма обрађују на материјалима и уз примену метода које највише одговарају потребама одраслих, њиховом искуству и предзнањима, различитим годинама старости, интересовањима, могућностима

брзине напредовања у учењу, професионалним интересовањима или пословима које обављају. Захтев за овако потребном високом индивидуализацијом процеса учења у настави ФООО за последицу има да одговарајући потребан материјал за наставу и учење обезбеђује предметни наставник уз сарадњу самих одраслих, андрагошког асистента и стручног сарадника. Водич за наставника садржи упутства о изради материјала за учење одраслих и демонстрационе примере за сваки тип и врсту потребног материјала, а не комплетан материјал за одрасле потребан за реализацију целокупног наставног процеса. У водичу се наставнику препоручују за коришћење, осим одговарајућег уџбеничког материјала који се може прилагодити, и сви други расположиви ресурси и извори за сваку тематску област, који се посебно препоручују и који су већином приложени на ЦД-у који прати сваки водич. Коришћење, креирање и даљи развој материјала за учење одраслих у ФООО, као кључне компетенције наставника за рад у образовању одраслих, садржај су обука и оспособљавања наставника за успешно остваривање програма ФООО.

Материјали за остваривање обука

Базичну подршку за остваривање програма обука чине следећи дидактички материјали:

- Приручник за полазника (за сваку од 35 обука);
- Водич за наставника (за сваку од 35 обука);
- Водич за организацију испита за обуку;
- Приручник за развој програма стручне обуке.

Ови материјали су развијени и структурирани према следећим принципима:

- материјали чине интегрални део програма обука и подржавају њихово остваривање;
- материјали садрже примере добре праксе везане за учење и за усвајање општих и специфичних исхода и садржаја програма обуке;
- материјали узимају у обзир животна и радна искуства и интересовања одраслих и оснажују мотивацију одраслих током процеса учења;
- омогућују наставницима и одраслима да креирају додатне материјале поред постојећих материјала за учење и подучавање;
- обезбеђују снажне везе између садржаја наставног плана и програма ФООО и свакодневног живота одраслих полазника.

Приручник за одрасле ослања се на принципе, циљеве и исходе ФООО и на циљеве и исходе појединачних програма обуке.

Сврха Приручника је да омогући стицање и систематизацију знања, вештина и стручних компетенција и развија мотивацију за учење. Садржаји обрађени у Приручнику, такође, омогућују успешно припремање и полагање испита за обуку. Приручник за одрасле је, по својој структури, компатибилан с програмом обуке, што значи да се у њему обрађују мере безбедности и заштите на раду, затим појединачни општи исходи (стручне компетенције) који се током реализације обуке морају постићи. На крају сваког поглавља, односно обраде сваког појединачног општег исхода, дата су питања или задаци чији је циљ провера наученог и разумевања прочитаног. Сваки приручник садржи дефиниције и објашњења кључних појмова који се користе у приручнику, односно у обуци.

Водич за наставнике је и водич за организацију испита за обуку и конципиран је као јединствен материјал. Водич за наставнике представља препоручени начин реализације дате обуке. Основна функција водича је да усмери наставника, мотивише га за планиран и систематски приступ обуци и подстакне га да трага за начинима реализације обуке који су најадекватнији за ситуацију у којој он реализује обуку.

По својој основној структури, Водич је компатибилан са програмом обуке, Приручником за одрасле и Водичем за организацију испита за обуку. Централни део Водича је препоручени план или сценарио за постигнуће општих исхода обуке. План, односно сценарио је кохерентна, садржински и временски избалансирана пројекција активности учења, неопходних ресурса, материјала за учење и начина провере наученог. План има следеће елементе: циљ, специфични исходи, потребно време, потребни ресурси, потребни материјали, процедуре за реализацију активности и начин провере наученог

Основна функција *Приручника за организацију испита за обуку* јесте да пружи подршку школама, наставницима и комисији за испит за обуку да организују испит за обуку у складу са овим правилником, односно да на објективан и доследан начин идентификују постигнућа одраслих по завршетку обуке.

У Приручнику се: детаљно објашњавају правила и процедура полагања испита за обуку, дају се радни задаци са критеријумима извршења, које ће одрасли решавати на испиту за обуку, дају се критеријуми оцењивања, дају се сви неопходни обрасци које попуњавају чланови комисије за обуку за сваког кандидата који је полагао испит за обуку

Приручник за развој програма обуке пружа основни оквир за развој програма обуке у оквиру две базичне тематске целине:

- спецификација рада
- спецификација учења

У том оквиру разматрају се сва питања значајна за развој програма обуке као што су: шта је програм образовања и обуке; каква је његова структура; каква је могућност успостављања компатибилности између компетенција које се захтевају у раду и компетенција које се стичу у процесу образовања; на који начин исходи учења могу бити доследно изведени из компетенција које се у раду захтевају тако да обезбеђују стварну меродавност (квалификованост) у његовом обављању; како се одвија процес развоја програма и на који начин се проверава да ли је оно што је програмом предвиђено и научено. На крају Приручника дат је речник неких основних појмова који се користе у процесу развоја програма обуке.

Основна сврха Приручника је да пружи подршку школама и наставницима да утврђују потребе тржишта рада за знањима и вештинама, односно обукама, и да на основу тога развијају програме обуке на основу којих те потребе могу бити задовољене.

Први циклус основног образовања одраслих

Циљ наставе у првом циклусу је основно описмењавање, као и стицање основних елемената функционалне писмености, која се односи на: разумевање и интерпретацију различитих облика текстова једноставног садржаја, ефикасну и целисходну комуникацију у свакодневном животу и у ситуацијама учења, примену умења свих облика стечене

писмености (читалачке, нумеричке и информатичке) у реалном животу, укључујући и проблемске ситуације, коришћење савремених средстава комуникације и одговорност у понашању, планирању и контроли личног, породичног и социјалног живота.

Наставни план и програм првог циклуса има два дела:

- први део је намењен основном описмењавању;
- други део је намењен стицању основа функционалне писмености.

Основно описмењавање се остварује кроз почетну наставу српског језика и математике у укупном трајању од 200 сати (по сто сати за сваки од ових предмета).

Успостављање основа функционалне писмености се остварује у настави другог дела програма за први циклус која обухвата:

- предмете: Српски језик (матерњи језик), Математика, Дигитална писменост и Енглески језик;
- модул основних животних вештина који садржи теме везане за одговорно живљење, грађанску партиципацију и активизам, као и предузетништво.

Образовање одраслих након завршеног првог циклуса еквивалентно је првој и другој години учења по Правилнику о плану и програму образовно-васпитног рада за основно образовање и васпитање одраслих („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/91, у даљем тексту: Програм основног образовања одраслих) или завршеним прва четири разреда основног образовања и васпитања.

Други и трећи циклус основног образовања одраслих

Циљ наставе у другом циклусу јесте стицање основа општег основног образовања и успостављање и развој базичних интелектуалних и социјалних вештина које су неопходне за унапређење квалитета личног, породичног и социјалног живота одраслих, наставак учења, социјалну интеграцију и постепену транзицију ка тржишту рада.

У састав другог циклуса улазе предмети: Српски језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја, Географија, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво.

Образовање одраслих након завршеног другог циклуса еквивалентно је завршеној трећој години учења по Програму основног образовања одраслих или завршеном петом и шестом разреду основног образовања и васпитања.

Циљ наставе у трећем циклусу јесте завршавање основног образовања и стицање обуке за једноставно занимање.

Овај циклус подразумева даље стицање основног општег образовања и развој компетенција које увећавају запошљивост, омогућавају улазак на тржиште рада и даље стручно образовање. Након завршеног трећег циклуса одрасли су подједнако оспособљени за даљи наставак образовања, као и стицање квалификација за занимања.

Наставни план и програм трећег циклуса чине два дела.

У састав првог дела улазе предмети: Српски језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја, Географија, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво.

У састав друге половине трећег циклуса улазе:

- предмети: Српски језик, Математика, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво;
- модул: Примењене науке;
- модули обука.

Образовање одраслих након завршеног трећег циклуса је у погледу општеобразовних предмета еквивалентно четвртој години учења по Програму основног образовања одраслих или завршеном седмом и осмом разреду основног образовања и васпитања.

Одрасли који се укључују у ФООО према сведочанству о завршеном четвртом, петом или шестом разреду основне школе имају индивидуализовану наставу из садржаја предвиђених модулом Основне животне вештине, као и предметима Дигитална писменост, Предузетништво и Одговорно живљење у грађанском друштву, како би се на одговарајући начин припремили за праћење наставе у другом, односно трећем циклусу.

Индивидуализацију припремног програма из ових предмета обавља предметни наставник, ако је потребно у сарадњи и уз подршку школског тима, а с обзиром на утврђена постојећа знања одраслог.

Школа је обавезна да школски календар и распоред часова усаглашава и прилагођава могућностима и потребама одраслих. Школе, основна и средња, усаглашавају остваривање наставе и обуке.

Наставни план и програм основног образовања одраслих остварују основне и средње школе које имају школске тимове (наставници, стручни сарадници, директор и андрагошки асистент), који су савладали „Интегрални програм обуке за остваривање програма ФООО”, и примерене услове за учење одраслих.

Андрагошки асистент, као члан школског тима, има посебан задатак: да одрасле информише о могућностима стицања, односно завршавања ФООО; да мотивише одрасле за укључивање у систем образовања; да помогне одраслима у отклањању баријера за упис и похађање наставе; да им помогне у превазилажењу тешкоћа у учењу; да пружи подршку наставнику у остваривању програма у изради материјала за учење и наставу; да учествује у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности; да ради на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права одраслих и остваривања образовног процеса; да помаже у остваривању интереса посебних циљних група укључених у образовни процес; да помаже у остваривању индивидуализованог програма, као и у додатној и допунској настави; да помогне одраслима у избору обука; да посредује у сарадњи основне и средње школе ради укључивања одраслих у процес обучавања (превоз, усаглашавање времена остваривања наставе и обуке, припрема документације за одрасле приликом уписа у школу и за укључивање на обуку, помагање у прибављању посебних уверења, заштитне опреме и др.); да учествује у прикупљању података за праћење.

У основну школу у први циклус основног образовања одраслих уписују се одрасли који нису похађали основну школу и немају ниједно сведочанство о завршеном разреду или имају сведочанство о завршеном првом, другом или трећем разреду.

У основну школу у други циклус основног образовања одраслих уписују се одрасли који су завршили први циклус основног образовања одраслих или прва четири разреда основног образовања и васпитања. У други циклус могу да се упишу и одрасли са завршених пет разреда основног образовања и васпитања, с тим да им школа организује допунску наставу по индивидуализованом програму из предмета ФООО које нису похађали у претходном образовању. Образовање са завршеним другим циклусом еквивалентно је завршеном петом и шестом разреду основног образовања и васпитања.

У основну школу у трећи циклус основног образовања одраслих уписују се одрасли који су завршили други циклус основног образовања одраслих или који имају завршених шест разреда основног образовања. За одрасле који су завршили шест разреда основног образовања организује се индивидуализована настава из предмета: Дигитална писменост, Одговорно живљење у грађанском друштву и Предузетништво, а ради надокнаде основних садржаја ових предмета из ранијих циклуса. Одрасли који су завршили седми разред уписују се у трећи циклус.

Одрасли који стиче основно образовање по програму ФООО у другом циклусу, а није учио енглески језик, укључује се у групе или одељења у којима се настава одвија по програму за први циклус. Одрасли који стиче основно образовање у трећем циклусу, а није претходно учио енглески језик, може по програму четврте године учења тог језика у основном образовању и васпитању да положи испит из страног језика који је започео да учи.

За одрасле који показују интересовања, склоности и потребу за повећаним обимом знања из појединих предмета, у програму предмета утврђени су напредни садржаји. Они могу да се остварују у редовној настави или организовањем додатне наставе. За одрасле који имају изразите тешкоће у савладавању појединих наставних садржаја у оквиру појединих наставних предмета, школа остварује индивидуализовану или допунску наставу.

Одрасли који из било ког разлога напусти наставу ФООО може да настави стицање образовања у ФООО тамо где га је прекинуо.

Након завршеног трећег циклуса, одрасли полаже завршни испит по програму и на начин прописан Законом.

Након завршене обуке одрасли полаже испит за обуку и стиче право на издавање уверења о положеном испиту за обуку.

Остваривање програма обука

На крају завршеног седмог разреда одрасли имају право да бирају један од програма обуке прописаних овим правилником, у складу са сопственим потребама, интересовањима и способностима и у складу са могућностима школе. Основна школа организује саветовање и вођење одраслих у избору програма обуке.

Програме обука остварује средња стручна школа (у даљем тексту: стручна школа).

На основу избора програма обуке, основна школа одлучује са којим стручним школама ће закључити уговоре. Основна и стручна школа усаглашавају време и организацију наставе и обуке и друга питања од интереса за успешно остваривање обуке.

Основна школа закључује уговор о остваривању програма обуке са стручним школом у свом седишту, која има решење о верификацији за одговарајуће образовне профиле у оквиру којих су изабрани програми обуке.

Ако нема одговарајуће верификоване стручне школе, основна школа закључује уговор са другом стручним школом ван свог седишта, водећи рачуна о економичности организације и остваривања програма обуке. Стручна школа може за одређени програм обуке да закључи посебан уговор са другим физичким или правним лицем регистрованим за обављање делатности у оквиру које се обављају послови за које се врши та врста обуке. Стручна школа има обавезу да организује и прати остваривање обуке, образује комисију, организује испит за обуку и изда исправу.

Програм обуке може да траје од 90 до 270 часова.

Обука може да почне у трећем циклусу у току похађања наставе осмог разреда, а не може да буде завршена пре завршетка разреда.

Право на похађање обуке има одрасли који похађа наставу по Наставном плану и програму ФООО.

Право на полагање испита за обуку има одрасли након похађања програма обуке и полаганог завршеног испита.

Стручна школа образује комисију за обављање испита за обуку. Комисија има најмање три члана. Председник комисије је наставник практичне наставе за дату обуку. По једног члана комисије предлажу Унија послодаваца, Привредна комора или занатска комора и филијала Националне службе за запошљавање, а на захтев стручне школе.

За председника или члана комисије за обављање испита за обуку не може да буде одређен наставник који је обављао обуку или лице које је обављало обуку, али је дужан да присуствује испиту.

Испит се може обавити на месту на коме је обављена обука.

Испитом за обуку проверавају се постигнућа општих и специфичних исхода програма обуке, односно стручне компетенције. Испит се састоји од обављања практичног радног задатка и његове одбране. За сваки предвиђени општи исход, односно стручну компетенцију, утврђује се листа радних задатака. Листа радних задатака дата је у Приручнику за испит за обуку који је развијен за потребе ФООО и доступна је одраслима на почетку обуке. У оквиру испита за обуку кандидат извршава један до два радна задатка. Одрасли извлачи радне задатке непосредно пре почетка испита за обуку, с тим да има довољно времена за припрему за извршење радног задатка. Током извршења радног задатка чланови комисије могу да захтевају од одраслог да образложи и објасни поступке и процедуре извршења задатка.

Оцена на испиту се изражава са: „положио” или „није положио”. Оцена положио даје се уколико одрасли изврши сваки постављени радни задатак према утврђеним критеријумима извршења. Критеријуми извршења за сваку стручну компетенцију и њене

појединачне елементе описани су у приручнику за обуку. Испитна комисија утврђује оцену већином гласова.

Осим извршења радног задатка према утврђеним критеријумима, комисија вреднује и додатне елементе извршења, као што су:

- лична припрема за израду радног задатка (прописана одећа и обућа, лична хигијена за рад на радном месту);
- припрема радног места (припрема прибора, алата и уређаја и стање у коме их оставља по извршењу радног задатка);
- правилно руковање прибором, алатом, уређајима, материјалом и опремом;
- спровођење мера заштите на раду;
- поштовање прописа из области сигурности на раду и заштите животне средине.

Кандидат може највише два пута да полаже испит за обуку.

Уколико одрасли, као кандидат на испиту, није у целини савладао програм, комисија је дужна да да школи предлог шта још треба да савлада и у ком року да би положио испит за обуку.

Стручна школа издаје уверење о положеном испиту за обуку на свом обрасцу. Уверење треба да садржи: податке о стручној школи (назив и седиште школе, број решења о верификацији), податке о кандидату (лични подаци) и податке о програму обуке (назив програма обуке и број „Просветног гласника” у коме је објављен, број часова обуке и опште исходе програма обуке – стручне компетенције које је одрасли стекао).

Структура програма обуке

Садржаји основног образовања конципирани су тако да представљају полазну основу за остваривање програма обуке; они су функционални део знања и вештина неопходних за обављање послова за које се одрасли обучавају по овом програму. На тај начин остварају се садржинска и временска рационализација програма обуке и интегрални програмски оквир који омогућава успешно савладавање програма обуке и даље стручно образовање.

Програми обуке имају следећу структуру:

- назив програма;
- сврха програма;
- циљ програма;
- општи исходи програма;
- специфични исходи програма;
- садржај програма;
- трајање обуке;
- начин организације и остваривања обуке.

Акциони план рада Тима за ФООО за школску 2025/2026. годину:

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ	ОПИС	ОКВИРНИ ДАТУМ
1.	Формирање Школског тима	Школски тим чине директор основне школе, андрагошки асистент, стручни сарадник и наставници за одговарајуће предмете ФООО. Школски тим формира директор школе у сарадњи са надлежном Школском управом.	јун-септембар 2025.
2.	Формирање локалног партнерског тима	Основна функција локалног партнерског тима је да пружи неопходну подршку школи у прикупљању полазника, отклањању баријера за упис у школу, у учењу и похађању наставе. Локални партнерски тим чине представници: локалне самоуправе, Школске управе, локалне службе за запошљавање, општинског центра за социјални рад, средњих стручних школа, локалних медија...	април– септембар 2025.
3.	Прибављање личне документације за селектовање полазника и регистровање на НСЗ	Полазницима који немају личну документацију и нису регистровани на НСЗ потребно је обезбедити ове услове. Да би полазници могли да остваре право на надокнаду путних трошкова од самог почетка наставе као и плаћено учешће на обуци за полазнике III циклуса, неопходно је да се региструју на НСЗ пре почетка школске године.	август-октобар 2025.
4.	Медијска кампања у циљу анимирања полазника	Пројектни спот емитује се у договору са уредницима, бесплатно у локалним медијима.	јун – октобар 2025.
5.	Обука школских тимова, наставника и андрагошких асистената	Обуку наставника и андрагошких асистената је реализовао пројекат „Друга шанса“ на основу Правилника о програму огледа ФООО и Решења министра о „Интегралном програму обуке за остваривање функционалног основног образовања одраслих“. Новопридошли чланови тима су отворени за сарадњу и за стручна усавршавања Цео школски тим похађа <i>Модул 1 – Основне андрагошке вештине и изградња школског тима директоре, наставнике, стручне сараднике и андрагошке асистенте за остваривање функционалног основног образовања одраслих. Сви предметни наставници који ће реализовати наставу у ФООО похађају Модул 2- Обуку</i>	током године

		<i>наставника за остваривање наставног плана и програма за ФООО. Коначна листа наставника који учествују у обуци мора бити одобрена од надлежне Школске управе. Андрагошки асистенти похађају Модул 3- Обука андрагошких асистената за остваривање ФООО.</i>	
6.	Упис полазника и почетак рада	Регистровање и упис полазника је континуиран процес који мора бити окончан до почетка школске године.	Упис до 15.09.2025. Почетак рада 1.10.2026.
7.	Склапање споразума између основне школе и НСЗ и склапање индивидуалних споразума између полазника и НСЗ	Сарадници локалних филијала НСЗ су у обавези да контактирају основне школе како би са њима закључили Споразум о сарадњи. Андрагошки асистент би требало да координира потписивање индивидуалних споразума сваког полазника са НСЗ на основу ког ће они добити рефундацију трошкова превоза.	до 24.10.2025.
8.	Саветовање и вођење полазника у избору програма обуке	После уписа полазника у трећи циклус учења, основна школа у сарадњи са локалном филијалом НСЗ организује саветовање и вођење полазника у избору програма обуке. Процес саветовања и вођења полазника се организује у оквиру предмета Предузетништво. Током наставе из тог предмета локална филијала НСЗ реализује обуку о активним мерама тражења посла (АТП) за полазнике ФООО. У оквиру тог процеса неопходно је информисати полазнике, полазећи од њихових потреба и жеља о програмима које могу да бирају, потребама тржишта рада за обукама и школама које могу да организују стручну обуку. Овај задатак заједнички реализују наставник предузетништва, сарадник локалне филијале НСЗ, разредни старешина и андрагошки асистент. Овај тим би требало да предложи полазницима 4 до 5 од 35 обука из Правилника о програму огледа функционалног основног образовања одраслих. Избор обука мора да се води тако, да минимум 4 полазника иде на једну обуку, имајући у виду потребе тржишта рада и партнерства основне са средњом стручном школом која мора да буде извођач.	до 31.11.2025.
9.	Избор школе за реализацију стручних обука	НСЗ ће на основу резултата јавног позива, извршити избор школа за реализацију стручних обука.	у току јануара 2026.

10.	Склапање уговора о реализацији стручних обука	НСЗ са изабранима школама склапа уговор о реализацији стручних обука у коме су дефинисане њихове међусобне обавезе и одговорности.	31.01.2026.
11.	Склапање споразума између основне и средње школе	Директор основне школе и директор средње стручне школе која је одабрана за извођење стручне обуке склапају споразум о условима и динамици реализације наставе у осмом разреду и стручној обуци.	фебруар 2026.
12.	Реализација стручних обука	Реализација стручних обука се одвија према програмима који су објављени у Програму огледа ФООО. НСЗ сходно својим правилима и уговору са школама које изводе стручну обуку учествује у праћењу и евалуацији обука. За време похађања стручних обука полазницима се такође надокнађују путни трошкови .	20.06.2026- 20.08.2026.
13.	Припреме полазника трећег циклуса за завршни испит	Полазници трећег циклуса полажу завршни испит из матерњег језика, математике, као и комбиновани тест из физике, хемије, биологије, географије и историје истих дана када и ученици редовне наставе. Предметни наставници ће радити пробно тестирање са полазницима трећег циклуса, како би увидели у којој мери су савладали исходе и на допунској настави употпунили њихово знање.	април 2026. - јун 2026.
14.	Медијски наступ	Директор школе и остали чланови школа активно учествују у промоцији пројекта путем медија- контактирањем новинара и припремом изјава, гостовања и репортажа у локалним медијима.	континуирано
15.	Повезивање ФООО са другим мерама и активностима НСЗ	По завршетку обуке и добијања сертификата полазницима је неопходно пружити подршку у запошљавању. Та подршка ће се остварити путем мере Пракса за лица без квалификација која су завршила кратку обуку или ФООО, из Националног акционог плана запошљавања, која подразумева да незапослена лица без квалификација која су завршила кратку обуку или ФООО и обучила се за обављање одређених послова стичу практична знања и вештине код послодаваца, чију зараду у трајању од 3 до 6 месеци обезбеђује НСЗ.	август-септембар 2026.

7 План рада ученичког парламента

Ученички парламент је тело које заступа интересе свих ученика у школи, заступа општи интерес који доприноси биљитку појединаца и школе у целини и има лидерску улогу у школи. Рад парламента заснива свој рад на Закону о основама система образовања и васпитања, Конвенцији о правима детета, Универзалној декларацији о људским правима, Конвенцији за заштиту људских права и основних слобода – европској конвенцији о људским правима, Повељи о људским и мањинским правима, и др. Ученички парламент своје активности спроводи на нивоу школе, али остварује сарадњу и са парламентарцима других школа и основних и средњих на унадређењу друштвеног живота младих у граду Бечеју

Јелена Грујић, наставник – координатор

VII₁: Рита Триполски и Ботонд Ковач

VII₂: Милица Чешљевић и Урош Песлаћ

VII₃: Ана Бачикин и Уна Зелић

VIII₁: Патаки Петра и Пап Роланд

VIII₂: Андреј Сукур и Андреј Туфегцић

VIII₃: Давид Тривковић и Сергеј Томашев

Школа ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТА
Мотивисање ученика да се прикључе Ученичком парламенту (информисање ученика шта је парламент, које су активности парламента, позитивне стране...)	Разредне старешине седмих и осмих разреда Психолог	септембар 2025.	План рада Ђачког парламента фотографије
Састанак Ђачког парламента. Пријем нових чланова (ученици који похађају 7. разред) и избор председника и заменика председника Ђачког парламента	Координатор тима Председник парламента	септембар 2025.	Записник са састанка
План, реализација и извештавање о активностима везаним за Дечију недељу	Чланови парламента	Октобар, 2025.	Извештај
Прослава Божићних празника и Нове године-забавне активности	Координатор тима Чланови парламента Ученици	децембар 2025.	Фотографије

Обука за вршњачке едукаторе	Координатор тима	новембар/децембар 2025.	извештај са обуке фотографије продукти рада ученика током обуке
Вршњачка едукација	Обучени вршњачки едукатори Координатор	фебруар-мај 2025.	Извештаји са радионица фотографије извештај координатора
Сарадња са парламентима других школа (размена искустава, заједничке акције...)	Делегирани ученици из парламента	током целе године	Извештаји Фотографије
Састанци парламента на месечном нивоу	Чланови парламента Координатор	током целе године	Извештаји са састанака
Сарадња са другим организацијама (Бечејско удружење младих, КУД „Бидо“, „МКД „Петефи Шандор“, Канцеларија за младе, заједничке акције...)	Делегирани ученици из парламента	током целе године	Извештаји Фотографије
Организовање школских акција у циљу промовисања школе, промовисање парламента, организовање хуманитарних акција... (дечија недеља, прикупљање одеће, књига, играчака за децу која живе у тешким социо-материјалним условима, испраћај ученика 8. разреда, заједничке акције са Домом здравља, спортске активности...)	Делегирани ученици из парламента	током целе године	Извештаји Фотографије,оба вештења акције
Учествовање у раду и доношењу одлука других Тимова школе, актива и органа управљања	Делегирани ученици из парламента	током целе године	извештаји
Сумирање резултата рада парламента 2025/2026. и прављење плана за наредну годину	Чланови парламента Координатор	јун 2026.	извештај за 2025/2026. и предлог плана за наредну годину

8 План уписних активности

Школа ће у току првог полугодишта успоставити сарадњу са предшколском установом Лабуд Пејовић Бечеј кроз низ контаката са Стручном службом у циљу добијања информација о бројном стању деце предшколског узраста на територији Бечеја, присуства на родитељским састанцима у вези са припремама и уписом деце за полазак у школу и представљање школе. За децу која нису обухваћена припремно-предшколским програмом, односно, не налазе се на званичним списковима ПУ, Школа ће успоставити сарадњу са Домом здравља, Центром за социјални рад, Невладиним организацијама, локалном самоуправом, а све са циљем обухватања деце из маргинализованих група.

Школа у току првог и другог полугодишта организује Дане отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље на којима ће се спроводити низ радионица у просторијама школе где ће деца имати прилику да упознају учитеље, стручну службу, простор.

Од месеца фебруара 2026. године креће исказивање жеља родитеља, док процедура за званичан упис за наредну школску годину преко портала еУправа почиње од априла. Након тога, школа креће са прикупљањем релевантних информација о будућим првацима од стране родитеља и предшколске установе и креће тестирање од стране стручне службе школе. Термини се постављају на портал еУпис, а родитељи самостално бирају одговарајући термин преко портала или јављањем у просторије школе. Поред тестирања, током месеца маја и јуна се спроводи и званичан упис деце где се доставља сва неопходна пратећа документација, индивидуални разговори се обављају и са родитељима, обавља се лекарски преглед у Дечијем диспанзеру Дома здравља Бечеј. На овај начин се прикупљају сви потребни подаци којима ће се обезбедити добра транзиција и одлично укључивање деце у живот основне школе.

Школа је у обавези да приступи упису у складу са Законом. Након званичног уписа, у месецу августу ће се формирати одељења 1. разреда која ће бити уједначени по свим критеријумима, а за децу којој је потребна додатна подршка биће израђен оквирни план.

9 Посебни програми и планови васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и стручно образовање. Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природне и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и етичких својстава личности, васпитавање за хумане и културне односе међу људима и очување културног наслеђа и стицање основних сазнаја о лепом понашању у свим програмима

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи су:

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
- Развијање комуникативних способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

Програм васпитног рада се остварује кроз примену правила о понашању ученика, запослених и родитеља, кроз стваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме, у раду одељењске заједнице, кроз слободне активности ученика, путем радионичког рада са школским психологом и педагогом.

9.1 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Школа ће у оквиру програма школског спорта организовати недељу школског спорта и биће обухваћени сви ученици од првог до осмог разреда, као и заинтересовани родитељи. Недеља школског спорта биће организована у првом и другом полугодишту.

У складу са изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења у петом и шестом разреду– Физичко и здравствено васпитање се остварује кроз часове физичког и здравственог васпитања и обавезне физичке активности ученика. Обавезне физичке активности биће реализоване оним данима када ученици немају час физичког и здравственог васпитања и реализују се кумулативно кроз наставне теме. План је да ученици одлазе на затворени базен спортског центра и да уче технике пливања, да се организује вожња бициклова до дворца Фантаст, пешачке туре.

Осим недеље школског спорта и обавезних физичких активности ове школске године ће се у школи реализовати активности у циљу унапређивања међупредметне компетенције ученика **Одговоран однос према здрављу**. Активности ће се имплементирати кроз предмет Физичко и здравствено васпитање у сарадњи стручних сарадника и предметних наставника.

У току школске године планирани су турнири у колективним спортовима на нивоу школе и читаве општине.

9.2 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ

Превентивне и интервентне активности

Процедуре и поступци превенције и интервенције у заштити ученика од насиља регулисани су интерном и спољашњом заштитном мрежом.

Тим за заштиту је, након интерног истраживања и праћења проблематике насилног понашања у школи, дошао до суштинског дела, а то је формирање интерне заштитне мреже

Интерна заштитна мрежа се ослања на нормативна акта:

- Општи протокол о заштити деце од злостављања и занемаривања;
- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Породични закон;

- Статут школе;
- Правилник о понашању ;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Интерна заштитна мрежа заснива се на доследности, равноправности, активном учешћу свих, међусобном уважавању, благовременом реаговању, непристрасности и благовременом информисању и давању повратне информације. Ових принципа дужни су да се придржавају сви запослени у школи, као и ученици

Важно је схватити да се овим Планом мења поглед на проблем насиља у смислу да се и жртва и насилник третирају као жртве и да се он применом нових метода бави реинтеграцијом насилника, а не само кажњавањем.

Интерну заштитну мрежу чине : ученици, наставници, ненаставно особље, Школски тим, родитељи.

Инструменти којима се служи наша интерна заштитна мрежа су : пријавни лист, свеска о евиденцији понашања ученика на часовима, као и одељенска и школска правила која су донели сами ученици. Поред ових инструмената који су продукт самог пројекта интерне заштитне мреже се темељи на нормативним актима: постојећи Статут школе, Правилник о безбедности ученика, Правилник о васпитно-дисциплинским мерама, Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања.

Принцип функционисања интерне заштитне мреже заснива се на препознавању насилног понашања, а потом на реаговању и процени нивоа ризика, па тако разликујемо:

1. **Низак ниво ризика** уоченог или сазнатог насилничког понашања подразумева помоћ и подршку у оквиру саме школе и довољно је ангажовање онога ко је уочио насилничко понашање. У конкретном случају то значи да се **мора поштовати принцип активног учешћа и доследности и да свако ко уочи насиље дужан је да то пријави и сам одреагује евидентирајући га.** Евидентира се у свесци за евиденцију на самом часу или у пријавном листу. Правило је и да после евиденције и интервенције предметни наставник, дежурни наставник, ненаставни радник школе или ученик обавести разредног старешину о случају насиља. Уколико је потребно разредни старешина предузима додатне мере, евидентира, прати, позива родитеље, консултује се са стручном службом или Школским тимом за подршку.
2. **Умерени ниво ризика** уоченог или сазнатог насилничког понашања подразумева оно насилничко понашање које се понавља на истим местима, од стране истих актера. У тим ситуацијама је потребно укључивање разредног старешине, родитеља, стручне службе, других ученика, и Школског тима за подршку... односно у свим случајевима кад једна особа није у стању да сама реагује.
3. **Висок ниво ризика** је сваки случај злостављања, занемаривања и насилничког понашања за чије решавање школа нема капацитета па се обраћа другим надлежним институцијама (у нашем околностима то су ОУП, Центар за социјални рад, Дом здравља, Тужилаштво) .

У решавању проблема насиља наставно особље треба да користи нове методе реституције и медијације .

Поред наведених нових метода предузимају се и мере које су предвиђене нормативним актима (Статутом, Правилником о понашању и Правилником о васпитнодисциплинским мерама, као и самим Законом о основној школи). Коришћење овако установљене интерене заштитне мреже у пракси ће искристалисати најоптималнију процедуру у решавању проблема насиља у овој школи.

Уз интерну заштитну мрежу школа је изградила и спољашњу заштитну мрежу. У спољашњу заштитну мрежу укључене су институције локалне заједнице: Дом здравља, Центар за социјални рад, СУП, Савет родитеља, Школски одбор, друге школе.

- ***Превенција малолетничке деликвенције и злоупотребе психоактивних супстанци***

Активности и садржаји рада планирани у школској 2025/2026. година

- анализа владања, дисциплине и понашања ученика у оквиру часа одељенског старешине и на седницама стручних актива
- организовање разноврсних активности у школи у циљу правилног коришћења слободног времена ученика (сви наставници, педагог, психолог)
- организовање радионица за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда на теме „Другарство, право и лажно“, „Шта је то емпатија“, „Решавање конфликтних ситуација“ (педагог, психолог)
- организовање предавања за ученике петог и шестог разреда на тему „Моје понашање и медији“ (педагог, психолог)
- организовање предавања за ученике седмог и осмог разреда на тему „Асертивна комуникација“, „Електронско насиље“ (педагог, психолог)
- Наркоманија и млади (лекар ДЗ-а, педагог, психолог)
- саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању (педагог, психолог, одељенске старешине)
- саветодавни рад са родитељима ученика који показују проблеме у понашању (педагог, психолог, одељенске старешине)
- стручно усавршавање наставника/стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима
- информисање свих запослених у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога
- Реализација активности у оквиру пројекта Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно детињство“ у оквиру којих ће бити спроведене радионице за ученике од првог до осмог разреда, као и за родитеље у од стране полицијских и ватрогасних службеника и стручне службе, те одељенских старешина у токи школске године
- планиране активности са родитељима биће реализоване у форми: трибине, тематских родитељских састанака, радионица, рада у мањим групама и сл. Неке од препоручених тема су: улога родитеља у формирању самопоуздања деце и здравих животних стилова, комуникација родитеља и деце и осмишљавање заједничког слободног времена, програм оснаживања породица, специфичности адолесцентског периода, колико добро познајемо једни друге....

Детаљнији приказ активности дат је у плану Тима за заштиту ученика.

9.3 ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Полазећи од циља професионалне оријентације и карактеристике узраста ученика, Школа ће у школској 2025/2026. години остварити следеће задатке:

- Упознавање, праћење и подстицање индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами и свесно доприносе сопственом професионалном развоју
- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и система средњег образовања
- Формирање правилних ставова према раду
- Подстицање ученика на испитивачко, експлицитно понашање према себи и свету рада
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја
- Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
- Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика
- За ученике осмих разреда спровешће се тестирање Тестом професионалне оријентације, анализираће се резултати и кроз низ индивидуалних разговора пронаћи најбољи образовни профил за сваког ученика који је у складу са његовим особинама личности, интересовањима, спољним факторима одабира средње школе и могућностима
- Ученици ће сами преко портала пратити значајна професионална достигнућа и те информације делити са својим вршњацима.

План и ток реализације професионалног информисања ученика разматраће се на стручним активима, Наставничком већу и родитељским састанцима, све са циљем квалитетнијег приступа раду са ученицима у одабиру средње школе и будућег занимања ученика.

9.4 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

И ове школске године наставља се рад на здравственом васпитању ученика. Програмом рада здравственог васпитања обухваћени су ученици од првог до осмог разреда. Носиоци програма рада здравственог васпитања: одељењске старешине од I до VIII разреда, педагог, психолог школе, здравствени радник и психолог из Дечјег диспанзера. Акценат је, као и претходне две школске године, на освешћивању ученика о начинима како заштитити себе и друге од преношења и заражавања корона вирусом.

Ученици ће и даље одлазити на редовне систематске прегледа према плану Дечијег диспанзера и стоматолошке амбуланте. Редовно ће се спроводити мере вакцинације, контрола колективне исхране и праћење развоја ученика.

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и локалне заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

1. ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА

- предавања о начинима и значају вакцинисања против обољења изазваних ХПВ
- изграђивање селф-концепта
- правилно вредновање понашања
- препознавање осећања
- свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа
- евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета
- проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
- суочавање са различитим осећањима

2. ЗДРАВА ИСХРАНА

- утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем
- формирање ставова у погледу исхране
- временске одреднице за оброке
- формирање навика у вези са правилном исхраном

3. БРИГА О ТЕЛУ

- стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и станова
- развијање личне одговорности за бригу о: телу, коси, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење

4. ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ

- стицање базичних способности покретљивости
- игра
- значај одмарања
- коришћење времена и рекреације
- избор активности, спортова и клубова

5. БИТИ ЗДРАВ

- природне одбране организма
- спречавање инфекција
- суочавање са развојним страховима и анксиозношћу
- научити како да се спречи болест
- начин за савлађивање лаких здравствених проблема

6. ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА

оспособити ученике да:

- перципирају индивидуалне разлике међу половима
- сарађују са супротним половима
- науче да помажу другима када је то потребно
- правилно препознају своја осећања
- спознају физичке разлике међу половима
- стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол

7. ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ

- упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медиц. сестром, здравств. установама, болницама, домовима здравља
- откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

9.5 СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Социјална заштита ученика је дуг и континуиран процес оспособљавања ученика за активну бригу о властитом социјалном развоју. У том процесу учествују родитељи, наставници, психолози и педагози. Задатак школе је да ученицима пружи основна знања о физичком и психичком развоју, о ризицима који их могу угрозити, о заштити од тих ризика, формирање позитивног става према властитом здрављу, здрављу заједнице, о дужностима и правима која у вези с тим имају.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добровољних акција. Школа има коректну сарадњу са Центром за социјални рад и другим надлежним установама.

Кроз школске активности, тежимо да пружимо адекватну подршку ученицима из осетљивих социјалних група и ученицима са тешкоћама у учењу и понашању. Ученици, наставно и ненаставно особље редовно учествују у хуманитарним акцијама у локалној заједници, а, уколико се укаже потреба, спремни смо да и сами будемо организатори истих.

9.6 ЕКОЛОШКА ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине

План заштите животне средине односно за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе је настао као резултат потребе и жеље свих актера образовно-васпитног процеса да се простор у коме бораве ученици и запослени учини што пријатнијим, чистијим и лепшим.

Ученици који прате наставу биологије, организовањем у групе сваке године планирају и организују уређење простора школе са садницама и цвећем. Разреди од првог до осмог разреда планирају да свако одељење допринесе уређењу парцела дворишног простора.

Ученици са запосленима у школи активно учествују у хуманитарној акцији „Ћепом до осмећа“. На овај начин се подиже свест о значају рециклирања. Кроз часове предмета Света око нас и Биологије – ученици се подсећају како могу приступити рециклирању смећа.

9.7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Поред активног деловања школе, породица је основни чинилац у васпитном деловању на ученике. Са правилима понашања ученика у школи редовно се упознају и родитељи на родитељским састанцима, како би и породица била укључена у васпитну делатност. Заједничко деловање школе и породице мора код ученика развијати правилан однос према раду, културно хигијенске и здравствене навике детета, позитивне моралне особине, ставове и правилне социјалне односе.

Познавање породичних услова у којима дете одраста и у којима се развија је основ за препознавање емоционалних и социјалних потреба ученика и основа за помоћ у решавању проблема учења и понашања. Да би се успоставила успешна сарадња родитеља и школе, уз изграђивање узајамног уважавања и поверења, сарадња са родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.

Индивидуалним разговорима родитеља са наставницима, педагогом и психологом школе, прати се понашање и напредовање ученика, његове тешкоће у психофизичком развоју и социјални статус ради пружања адекватне помоћи и подршке, како самом ученику, тако и родитељима. Такође, одељенски старешина редовно информисе родитеље о резултатима ученика и укупном напредовању у школи. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду. Број родитељских састанака одређује одељенски старешина, а има их у току године најмање 4, по потреби и више.

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика. Планиране су заједничке хуманитарне акције два пута током године, организовање продајних вашара и турнира са родитељима.

У циљу ослушкивања потреба родитеља и у складу са законским обавезама школа ће на крају сваког полугодишта организовати анкетирање родитеља и резултате анкете ће користити у сврху побољшања сарадње школе са породицом. На сајту школе је доступан распоред када родитељи могу доћи код којег наставника и са њим обавити разговор, консултације или решити неки проблем.

9.8 УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана сарадња школе и друштвене средине. Велики број наших ученика је укључен у разне спортске клубове где реализују своје спортске активности, у музичку школу, а такође има и ученика који се баве програмима културе и истраживања изван школе. Оне се укључују у разне активности клубова и удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се остваре посебне склоности ка уметности и уметничком стваралаштву.

Школа ће и ове године организовати групне посете позориштима и биоскопским представама, музеју и галерији слика. Настављамо сарадњу и са Градском библиотеком, Музичком школом и другим школама у нашој Општини.

Школа ће у свом раду у току школске године сарађивати са многим организацијама и институцијама, културним и здравственим, социјалним, државним и привредним институцијама. Све активности школе биће доступне на сајту школе и у часопису који ће од ове школске године покренути Тим за информисање који је састављен од ученика и наставника. Сарадња са другим школама, ученичким организацијама је један од сегмената који има на значају отворености за унапређење духа заједништва и унапређења друштвене заједнице, као и његовања међунационалних односа у нашој заједници. Сарадња се на квалитетним основама потврђује и шире а то је:

- Министарством просвете, науке и технолошког развоја Србије
- Школском управом Нови Сад
- Покрајинским секретаријатом за образовање
- Министарство унутрашњих послова- Полицијска станица Бечеј
- Национална служба за запошљавање- испостава Бечеј
- Локалном самоуправом Бечеј
- Просветним инспектором
- Предшколском установом
- Другим основним и средњим школама у Бечеју и ван Бечеја
- Центром за социјални рад Бечеј
- Домом здравља Бечеј
- Месним заједницама у Бечеју
- Привредним друштвима у Бечеју и ван Бечеја
- Градским музејом, библиотеком и галеријом у Бечеју и шире
- Градским позориштем у Бечеју и ван Бечеја
- Дечјим Савезом и Друштвом пријатеља деце Бечеја
- Друштвом учитеља Бечеја и шире
- Савезом извиђача Бечеја
- Већем синдиката Бечеја
- Организацијом покрета Горана Бечеја
- Центром за културу Бечеј

10 Планови развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

10.1 ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА

Током сваке школске године директор, педагог и психолог школе посете најмање по један час сваког од учитеља/наставника. То може бити редован, планиран обилазак, али и праћење напредовања ученика првог и петог разреда, увид у рад новог наставника, провера савладаности програма за увођење у посао наставника приправника, као и присуство угледним и огледним часовима. Уочене слабости и недостаци се разматрају на састанцима стручних актива и већа и планирају активности за њихово превазилажење, у циљу унапређења наставе.

Вредновање сваког часа врши се на основу *протокола за снимање, анализирање и процењивање часа и чек-листе*. На основу истих инструмената врши се и самовредновање наставника. План посете часова биће истакнут на огласној табли за наставнике. Након посете биће извршена анализа и о томе сачињен извештај о дидактичко-методичкој заснованости часова.

План педагошко-инструктивног надзора:

Садржај рада	Циљна група	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евалуације
Саветодавно - инструктивни рад са наставницима приликом израде глобалних и оперативних, као и планова допунске, додатне наставе, секција, факултативних предмета, часа одељењског старешине	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Глобални септембар Оперативни сваког месеца	Увид у планове наставника
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и планирање професионалног развоја, помоћ у примени у настави	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Сертификати са семинара Припрема за час
Помоћ при припреми презентације наученог на семинарима (стручно усавршавање наставника у оквиру установе)	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Евиденција стручног усавршавања Записници са презентација
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији угледних часова	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Припреме за угледне часове

Подршка одељењским старешинама при раду у оквиру одељењских већа, наставничког већа; Подршка наставницима у раду стручних већа, тимова, комисија	Одељењске старешине Наставници	Педагог, психолог	Током године	Записници са седница и састанака
Пружање помоћи наставницима у планирању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници који израђују планове индивидуализације, ИОП	Педагог, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање	Током године	Израда ИОП-а
Пружање помоћи наставницима у погледу сарадње са родитељима	Учитељи и наставници	Педагог, психолог	Током године	Дневник рада
Праћење организације и реализације часова ваннаставних активности	Наставници који реализују часове секција и факултативних предмета	Педагог, психолог	Класификациони периоди	Извештаји на класификационим периодима Евиденција у дневнику осталих облика образовно-васпитног рада
Посета часовима редовне наставе ради унапређивања образовно – васпитног рада	Према плану посете часова	Директор, педагог, психолог	Октобар – новембар	Протоколи за евалуацију часа
Упућивање и праћење рада наставника на одређено време	Наставници на одређено време	Директор, педагог, психолог	Током године	Протоколи за евалуацију часа
Сарадња са одељењским старешинама на изради педагошке документације	Одељењске старешине	Педагог, психолог	Сваког месеца	Педагошка документација одељењских старешина
Сарадња са одељењским старешинама приликом решавања конфликтних ситуација у одељењу	Одељењске старешине	Директор, педагог, психолог	По потреби	

10.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И НАПРЕДОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности. Активности су дефинисане кроз *Правилник о стручном усавршавању у установи*.

Сваки наставник ће попунити Упитник за самопроцену компетенција наставника, који ће стајати у личном портфолију наставника, а на основу ког ће се на нивоу школе видети које су јаке стране и слабости у вези са професионалним компетенцијама и на основу тога направити план организовања акредитованих семинара за што већи број наставника. На основу Упитника за самопроцену компетенција наставника и на основу планова стручног усавршавања које су сачинили стручни активи, организоваће се усавршавање изван установе, као и у установи.

На крају другог полугодишта сагледаће се резултати и пролазности на завршном испиту. Резултати ће бити смерница за даљи рад установе и наставника, а Тим за обезбеђења квалитета наставе указиваће и пратиће да наставни процес остварује своју основну приоритетну функцију.

10.3 ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Пријава запосленог приправника Министарству - Одређивање Ментора - Увођење у посао наставника васпитача и стручног сарадника у посао - Саветодавни рад - Рад са ментором - Припрема теме за реализацију наставног часа - Формирање стручне комисије за проверу савладаности програма - Реализација наставног часа у присуству комисије - Извештај и оцена комисије о савладаности Програма - Пријава за полагање испита за лиценцу	секретар директор ментор, педагог, психолог директор ментор, педагог, психолог приправник директор приправник комисија секретар	по заснивању радног односа током године током године најраније 1 година од заснивања радног односа на крају приправничког стажа након савладаности програма

10.4 Успешан и задовољан запослени – спречавање сагоревања

Активност и	Циљна група	Циљ	Носиоци активност и	Време реализације	Праћење и евалуација
Наставничка екскурзија	Запослени у школи	Подстицање добрих односа са колегама Осећај припадности групи	Тим за екскурзије	Јун 2025.	Извештај фотографије
Едукација на тему сагоревања на послу	Запослени у школи и родитељи ученика	Прихватање и освешћивање проблема Суочавање са потенцијалним знаковима сагоревања Рад на превенцији	Стручни сарадници	Септембар 2025.	Извештај евалуација
Радионица на тему суочавања са стресом	Запослени у школи и родитељи ученика	Развој компетенција запослених да се изборе са стресом и изграде здраве стратегије за борбу са истим	Стручни сарадници	Новембар 2025.	Извештај евалуација
Дружење за крај још једне успешне школске године	Запослени у школи	Осећај заједништва и припадања колективу Смањење стреса и релаксација Веће задовољство на радном месту	Директор	Август 2026.	Извештај фотографије

Психолошка подршка сваком запосленом	Запослени у школи	Подршка код промена у понашању Активно суочавање са проблемом и решавање уз помоћ колеге	Психолог школе	Током школске године	Извештај
Буди фит, буди ин са КС јер ти се може	Запослени и сви заинтересован и у широј локалној заједници	Физичком активношћу до менталног здравља Позитиван став према установи у којој се ради Боље расположење	Наставница физичког васпитања КС	2 пута недељно у трајању од 45 минута од 1.10.2025. године до краја школске године	Извештај

11 Праћење, вредновање и евалуација годишњег плана рада школе

Праћење и вредновање образовно васпитног рада омогућује да се праве вредности, остварени резултати потврде и афирмишу и код ученика и код наставника. Праћење и вредновање уноси динамику, покреће и подстиче ка постизању бољих резултата. Један од веома значајних задатака сваке школе је развијање комплекснијег система вредновања рада као генератора даљих позитивних промена, усавршавање и осавремењавање технологије рада. Вредновањем се управо подржавају и интензивирају суштинске позитивне промене у раду које су укључене у систем вредновања. Овај систем се сваке године надограђује и усавршава.

Програм вредновања се базира на следећим захтевима:

1. Вредновати све видове рада, а не само резултате остварене у оквиру наставног процеса
2. Вредновати не само ефекат него и процес доношења до тих резултата
3. Вредновати, сем знања и друге вредности, као што су ставови, интереси, навике, потребе
4. Вредновати не само резултате рада ученика, већ и свих учесника у васпитно образовном процесу
5. Користити различите методе технике и инструменте у вредновању
6. Сваки појединац треба да вреднује свој рад
7. Обезбедити сталну повратну информацију

Праћење и вредновање свих резултата рада у школи одвијаће се кроз састанке одељењских заједница, часове одељењских старешинстава, одељењска већа, Наставничко веће, стручне активе, Савете родитеља и појединачно самоцењивање сваког запосленог у школи.

Педагошко – психолошка служба школе, директор установе, посетом и праћењем часова редовне наставе и ваннаставних активности, преко истраживачких радова и анализом образовно васпитног рада у настави и ван наставе, на седницама разредних и одељењских већа и Наставничког већа, процењиваће и усмераваати токове рада и подстицати напредак установе.

У Бечеју, 15.9.2025.

Председник Школског одбора
ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј

Јелена Малић

директор ОШ „Север Ђуркић“ Бечеј

Сања Бакрач