



Основна школа
Жарко Зрењанин

✉ info@zarko.edu.rs 🌐 www.zarko.edu.rs ☎ 025/773-316 📍 Српских владара 25, 25260 Апатин, Република Србија

На основу члана 29. став 2. Закона о основном васпитању и образовању („Службени гласник РС“ бр.55/2013, 101/2017, 27/2018-др. закони 10/2019) а у вези са чланом 62. Став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/27,27/2018-др. закон, 10/2019,27/2018-др. Закон 6/2020) Школски одбор ,на седници одржаној 15.09.2025. године донео је

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

„ У нашој школи се учи машта и воли“

ОСНОВНА ШКОЛА „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ АПАТИН

Адреса: Српских владара бр.26, Апатин

Телефон/факс: 025/772-316

Телефон – директор: 062/772-915

Година оснивања: Решење о оснивању школе бр.01-111/21 од 5.07.1979.

Решење о верификацији установе, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, бр. 022-05-467/2019-07/1 од 20.04.2021. године

e-mail: info@zarko.edu.rs

сајт: www.zarko.edu.rs

ПИБ: 101129122

Матични број: 08063 028

ЈВКЈС: 01325

Шифра делатности: 8520

Директор школе: Јасна Павићевић

Председник Школског одбора: Јелена Љубеновић Грозданић

Садржај

1. УВОД	5
1.1. Полазне основе рада школе	5
1.2. Закони	7
1.2.1. Подзаконски акти	7
1.3. Интерни и општи акти школе	10
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	11
2.1. Матична школа	11
2.2. Опремљеност школе	12
2.2.1. Опремљеност школе наставним средствима	13
2.3. План унапређења материјално техничких услова рада	14
2.4. Безбедносни ресурси школе	16
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	18
3.1. Наставни кадар	18
3.2. Ваннаставни кадар	21
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	23
4.1. Бројно стање ученика и одељења	23
4.1.1. Матична школа	23
4.1.2. Продужени боравак	23
4.2. Ритам рада школе	23
4.3. Листа изборних предмета	24
4.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења	26
4.5. Календар рада школе за школску 2025/2026. годину	32
4.5.1. Школске манифестације	37
4.5.2. Календар седница одељенских и наставничког већа након квалификационих периода	37
4.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности	38
5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	39
5.1. План рада стручних органа	39
5.1.1. План рада Педагошког колегијума	39
5.1.2. План рада Наставничког већа	42
5.1.3. План рада Разредног већа	46
5.1.3.1. План рада Разредног већа I разреда	46
5.1.3.2. План рада Разредног већа II разреда	49
5.1.3.3. План рада Разредног већа III разреда	52

5.1.3.4. План рада Разредног већа IV разреда	54
5.1.3.5. План рада Разредног већа V разреда	57
5.1.3.6. План рада Разредног већа VI разреда	59
5.1.3.7. План рада Разредног већа VII разреда	61
5.1.3.8. План рада Разредног већа VIII разреда	63
5.2. Планови рада стручних већа	65
5.2.1. План рада стручног већа за разредну наставу	65
5.2.2. План рада стручног већа продуженог боравка	69
5.2.3. План рада стручног већа наставника друштвених наука	70
5.2.3.1. План рада стручног већа српског језика	70
5.2.3.2. План рада стручног већа страних језика (енглески и немачки)	73
5.2.3.3. План рада стручног већа историје и географије	76
5.2.4. План рада стручног већа наставника природних наука	79
5.2.4.1. План рада стручног већа математике	79
5.2.4.2. План рада стручног већа физике и хемије	82
5.2.4.3. План рада стручног већа биологије	86
5.2.4.4. План стручног већа технике и технологије	87
5.2.4.5. План стручног већа информатике и рачунарства	88
5.2.4.6. План рада стручног већа уметности и вештина	89
5.2.4.7. План рада стручног већа физичког васпитања	91
5.3. Планови рада стручних актива и тимова	94
5.3.1. План рада стручног актива за развој школског програма	94
5.3.2. План рада стручног актива за развојно планирање	98
5.3.3. План рада тима за инклузивно образовање	100
5.3.4. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	102
5.3.5. План рада тима за кризне догађаје	105
5.3.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	110
5.3.7. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво	112
5.3.8. План рада тима за професионалну оријентацију	115
5.3.9. План рада тима за професионални развој	122
5.3.10. План рада тима за културу и јавну делатност школе	124
5.3.11. План рада тима за пројектне активности	126
5.4. Планови рада стручних сарадника	129
5.4.1. План рада педагога	129
5.4.2. План рада специјалног педагога	135

5.4.3. План рада психолога	141
5.4.4. План рада библиотекара	147
5.5. План рада руководећих органа	152
5.5.1. План рада директора школе	152
5.5.2. План рада секретара школе	160
5.5.3. План рада помоћника директора	161
5.6. План рада управних органа	164
5.6.1. План рада Школског одбора	164
5.7. План рада саветодавних органа	165
5.7.1. План рада Савета родитеља	165
5.7.2. План рада Ученичког парламента	168
6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	170
6.1. Остали облици образовно-васпитног рада у првом циклусу	170
6.1.1. Слободне активности:	173
6.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу	174
6.2.1. Слободне активности	174
7. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	175
7.1. Остали облици васпитно-образовног рада у првом циклусу	175
7.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу	176
7.2.1. Додатни васпитно-образовни рад	176
7.2.2. Допунска настава	177
7.2.3. План рада одељенских старешина	178
8. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА	179
8.1. План извођења једнодневне екскурзије за први разред	180
8.2. План извођења једнодневне екскурзије за други разред	181
8.3. План извођења једнодневне екскурзије за трећи разред	182
8.4. План извођења једнодневне екскурзије за четврти разред	183
8.5. План извођења екскурзије за пети разред	185
8.6. План извођења екскурзије за шести разред	186
8.7. План извођења екскурзије за седми разред	187
8.8. План извођења екскурзије за осми разред	188
8.9. План извођења наставе у природи за први, други, трећи и четврти разред	189
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА	194
9.1. План превентивне активности	194
9.2. План интервентне активности	196
9.3. План превенције непохађања наставе	203

9.4 План подршке школе укључивању ученика миграната/избеглица/тражилаца азила	204
9.5. План здравствене превенције	205
9.6. План Превенције малолетничке деликвенције	208
9.7. План унапређења менталног здравља у школи	210
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	213
10.1. План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	213
10.2. План стручног усавршавања на нивоу школе	213
10.2.1. План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	213
10.2.2. План стручног усавршавања на нивоу школе	213
10.3 Лични план професионалног развоја директора	218
10.4. План реализације угледних часова	221
11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	222
11.1. План сарадње са родитељима	222
11.2. План сарадње са друштвеном средином	224
11.3. План реализације програма сарадње са локалном самоуправом	226
12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	227
12.1. Интерни маркетинг	227
12.2 Екстерни маркетинг	228
13. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	229
14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	239
15. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА	242
16. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП – У	243
17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА	244

1. УВОД

1.1. Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

6) бити оспособљени за самостално учење;

7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

11) умети да препознају и уважаје људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

14) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.¹

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

¹Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гл. РС”, бр.55/13) –члан 21.

- да се од I до VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима и да ће се реализовати школски програм који ће важити наредне три године, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна или целодневна настава, зависно од потреба деце и добијене сагласности Министарства;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: (нпр. организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; редовније посећивање огледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, благовременије реаговање на све проблеме; довођење рада стручних актива на виши ниво и сл.);
- да ће ове школске године бити 25 одељења млађих разреда и 4 одељења продуженог боравка, наставе док је број одељења у старијим разредима 24;
- да ће просечан број ученика у неким одељењима бити 25 што Закон дозвољава само у изузетним случајевима;
- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика, верске наставе.
- да ће се страни језик енглески изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава немачког језика изучавати од V до VIII разреда са по 2 часа недељно као изборни наставни предмет;
- да ће се за ученике VIII разреда организовати један час недељно „изабраног спорта” по одељењу;
- да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и грађанско васпитање;
- да ће се од V до VIII разреда остваривати још три изборна програма које је школа понудила ученицима, а за које су се ученици определили на крају школске године;
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно побољшати резултате (нпр. на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић” зависи од пласмана ученика на овим такмичењима);
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика, математике, географије, биологије, хемије, физике и историје стручних сарадника и директора школе;

- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

1.2. Закони

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 121/2021, 92/2023 и 19/2025)
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/2019, 6/2020, 121/2021, 92/2023 и 19/2025)
3. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/2023)
4. Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“ бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005, 30/2010 и 48/2018)

1.2.1. Подзаконски акти

1. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ број 14/2018 и 1/2024)
2. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019, 77/2024)
3. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 38/2013)
4. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 109/2020-9)
5. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС“, бр. 109/2020-8)
6. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, бр. 66/2018-36)
7. Правилник о стручно педагошком надзору („Службени гласник РС“ бр. 87/2019)
8. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план („Службени Гласник РС“ бр. 74/2018)
9. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл.гласник РС“ бр. 80/2018)
10. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник РС“ 5/12 и 6/2021)
11. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ бр. 11/2024)
12. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр.65/2018)

13. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр 22/2016)
14. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи (“Сл.гласник РС” бр. 102/2022)
15. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (“Службени Гласник РС” бр. 5/2011)
16. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл.гласник РС” бр. 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
17. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (“Сл.гласник РС” бр. 5/2019-363,16/2020-1)
18. Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС бр. 2/91, 2/92, 13/93, 1/94, 5/95, 6/96, 8/97, 14/97, 10/98, 2/2000, 4/2001, 4/2003, 7/2003, 4/2004, 9/2004, 12/2004, 7/2005, 8/2005, 9/2005, 7/2006, 9/2006, 1/2009 и 7/2010)
19. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (“Сл.гласник РС” бр. 104/2024)
20. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (“Сл.гласник РС” бр. 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2022-49, 4/2023-1, 5/2023-5)
21. Правилник степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи “Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 15/2023-I, 1/2024 и 3/2024)
22. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (Сл. Гласник РС бр. 11/1988)
23. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник РС“ бр. 2/92, 2 /2000)
24. Правилник о календару образовано-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Просветни гласник РС“ број 6/2025 и 7/2025)
25. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Прос.гласник РС’ бр. 30/2019)
26. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019 и 16/2020)
27. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС’ бр. 109/2021)
28. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 139/2022 и 43/2023)
29. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр. 10/2024)
30. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гласник РС“ бр. 47/94)

31. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање („Просветни гласник РС“ бр. , 20/04, 2/05, 15/05, 7/07 и 6/08-1)
32. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава („Просветни гласник РС“, бр. 23/04, 9/05, 23/04, 5/01 2/08, 7/08)
33. Правилник о **плану** наставе и учења за **први циклус** основног образовања и васпитања и **програму** наставе и учења за **први разред** основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022 и 1/2023 - исправка, 13/2023, 14/2023 и 11/2024)
34. Правилник о наставном **плану и програму** за **први и други** разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 6/2017 и 12/2018)
35. Правилник о наставном **плану** за **први, други, трећи и четврти** разред основног образовања и васпитања и наставном **програму** за **трећи** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II и 12/2018)
36. Правилник о **програму** наставе и учења за **трећи** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
37. Правилник о наставном **програму** за **четврти** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011-I, 7/2011-II, 1/2013, 11/2014, 11/2016-I, 11/2016-II, 7/2017 и 12/2018)
38. Правилник о **програму** наставе и учења за **четврти** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023)
39. Правилник о образовним стандардима за **крај првог циклуса** обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (“Сл.гласник РС” бр. 5/2011-141)
40. Правилник о **плану** наставе и учења за **пети и шести** разред основног образовања и васпитања и **програму** наставе и учења за **пети и шести** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)
41. Правилник о наставном **програму** за **шести** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014-I, 5/2014-II, 11/2016-I, 11/2016-II, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
42. Правилник о наставном **програму** за **седми** разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 12/2018, 3/2019, 12/2019, 3/2020)
43. Правилник о **програму** наставе и учења за **седми** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025)
44. Правилник о **плану** наставе и учења за **седми и осми** разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018 и 13/2023)

45. Правилник о наставном **програму** за **осми** разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17 и 12/2018, 10/2019 и 3/2020)
46. Правилник о **програму** наставе и учења за **осми** разред основног образовања и васпитања ("Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025)
47. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл.гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020, 123/2022 и 13/2025).

1.3. Интерни и општи акти школе

1. Статут школе
2. Развојни план ОШ “Жарко Зрењанин“
3. Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика
4. Правилник понашања у установи ученика, запослених и родитеља деце/ученика
5. Пословник о раду школског одбора
6. Пословник о раду савета родитеља
7. Пословник о раду наставничког већа
8. Пословник о раду ученичког парламента
9. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи
10. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
11. Правилник о безбедности и здрављу на раду
12. Правилник о раду
13. Правилник о јавним набавкама
14. Правилник о систематизацији радних места запослених

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1 Матична школа

Прва основна школа у Апатину је основана у другој половини 19. века, а налази се у згради данашње Музичке школе.

Садашња школа настала је 1972. године интеграцијом три основне школе: „Жарко Зрењанин“, „Моше Пијаде“ и „Раде Кончар“. Новоформирана школа добија назив „Јединство“. Изградњом нове школске зграде 1982. године родила се и идеја о промени назива, те је одлуком Наставничког већа, школа променила име у „Жарко Зрењанин“. Тада је школа имала 2202 ученика, распоређених у 85 одељења.

Школа се налази у центру града. За ученике ромске националности чије је насеље удаљено на седам километара од града Локална самоуправа обезбедила је превоз са два доласка и одласка у преподневну смену и два доласка и одласка у поподневну смену.

Нашу школу од другог циклуса похађају и ученици из суседног села Купусина за које је такођер обезбеђен провоз од стране Локалне самоуправе.

Образовно-васпитни процес организован је у 49 одељења, 25 одељења разредне наставе, 24 одељења предметне наставе и четири групе продуженог боравака.

Школу чине четири објекта са учионицама и спортска хала. Објекти су грађени: стара централна зграда 1935. године, а подигнута на парцели бр.2103, под објектом је 1276м², нова централна зграда 1979. године на парцели бр.2101, под је објектом 1500м², зграда музичке и основне школе 1875 године на парцели бр.2101, под је објектом 625м², зграда школе на периферији 1930 године на парцели бр.4693/1, под објектом је 281м² и спортска хала 1987. године на парцели бр. 2103, под објектом је 2456м².

Зграда матичне школе састоји се из два дела, старе и нове школске зграде, која функционише као целина. Школа има 17 учионица, 34 кабинета, библиотеку, два информатичка кабинета, спортску халу, 7 мокрих чворова, канцеларије, школску трпезарију, салу за седнице, зборницу, архиву и котларницу.

У делу зграде музичке школе користи се пет учионица. У две учионице, и једној просторији организован је продужени боравак у две смене, смењивањем група. У две учионице стручни сарадници ШОСО „Вук Караџић“ из Сомбора организовали су часове додатне подршке ученицима са сметњама у развоју.

У великој спортској хали организована је настава физичког васпитања за ученике, од петог до осмог разреда док је за ученике од првог циклуса настава физичког васпитања организована у малој хали и сали Спортског савеза.

Школа има два дворишта, двориште код спортске хале садржи реконструисане терене за фудбал, кошарку и одбојку, у другом дворишту ученици проводе слободно време у току великог одмора.

Школска дворишта и спортски терени имају укупну површину 11817м². Од тога 3548м² је школско двориште и налази се уз стару и нову школску зграду. 2195м² је школско двориште

налази се уз зграду музичке и основне школе. 3874 м² су спортски терени и налазе се уз спортску халу, а 2200 м² је школско двориште уз зграду на периферији у улици Жарко Зрењанин.

	Школске зграде		Учионице		Библиотека – медијатека		Радионица		Фискултурна сала		Кабинети		Школска кухиња	
	Број	површина у м²	Број	површина у м²	Број	површина у м²	Број	површина у м²	Број	површина у м²	Број	површина у м²	Број	површина у м²
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Укупно	4	11.739	17	950	2	150	3	350	2	2.768	34	1.950	1	85
Свега	4	11.739	17	950	2	150	3	350	2	2.768	34	1.950	1	85

2.2. Опремљеност школе

Рад школе прати и одговарајуће одржавање, опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама.

Школске зграде у којима се изводи настава налазе се у лошем стању. Пре две године у сарадњи са Локалном самоуправом започета је планска реконструкција школе која се обавља у складу са финансијским средствима омогућеним капиталним инвестицијама или средствима добијеним по основу конкурса.

У периоду од 2022.године до данас реконструисан је кров на новом делу школске зграде и кров на спортској хали, пет учионица, трпезарија и свечана сала у приземљу новог дела школе потпуно су реконструисане (постављени су нови подови, пвц столарија, спуштени плафони, замењена расвета, замењени радијатори, окречене), замењен је паркет у спортској хали и реновиран санитарни чворови и свлачионице, спортски терени у дворишту школе

реконструисани су, у старом делу школске зграде комплетно је замењена столарија, уређен је ученички кутак намењен за боравак ученика са посебним потребама, замењени су олуци на новом делу школске зграде, окречено осам учионица, две просторије продуженог боравка опремљене су новим намештајем, 11 учионица у приземљу старог дела школе реновиране су постављањем нових подова и кречењем, пет кабинета ТИТ опремљено је новим клупама, столицама, катедрама. У току школске 2024/2025 извршена је гасификација у сва три школска објекта.

У току школске године поред инвестиционог одлагања велика средства се улажу за текуће одржавање и унапређење материјално-техничких услова за рад.

2.2.1. Опремљеност школе наставним средствима

С развојем и унапређивањем наставног процеса развила су се и модернизовала наставна средства (медијуми) као и технички уређаји и помагала којима се служе и наставник и ученик. Даљим развојем дидактичке теорије и наставне праксе наставна средства и технички уређаји и помагала постају заједничка средства наставниковог и учениковог рада.

У школи се стварају повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, свака учионица и кабинет опремљена је по једним лаптопом и пројектором са звучницима, што има утицаја дигитализацију наставе, израду дидактичких материјала и праћење савремених токова наставног процеса.

Зборница је опремљена са шест десктоп рачунара и штампачем.

Библиотека поседује два библиотекарска рачунара, пројектор, пројекционо платно и четири десктоп рачунара за потребе библиотекарске секције и ученика.

Свечана сала опремљена је великим пројекционим платном, пројектором и озвучењем које доприноси квалитетној реализацији предавања за ученике, родитеље и стручно усавршавање (одржавање семинара) запослених.

АМРЕС мрежа која је доступна у свим учионицама и кабинетима омогућава брз приступ Е Дневнику, е-учионици и интернету.

Школа је за ову школску годину обезбедила нова наставна средства који ће допринети унапређењу образовно – васпитног процеса:

- нових 15 десктоп рачунара (кућишта, комплети тастатура и мишева) за кабинет информатике
- нова наставна средства и алате за кабинете ТиТ
- 3 D штампач
- CNC машина

- ласерски писач
- 2 мултифункционалне паметне табле
- беле магнетене табле у свим кабинетима и учионицама
- нове тематске интерактивне постере

Школска библиотека је ообогаћена за 250 књига и 600 часописа Политикиног забавника које је школа добила путем донација, али је то недовољно у односу на потребе које постоје за набавком нове лектире. Након извршене ревизије путем инвентара установљено је да у школској библиотеци сада има 11 185 књига од којих је 1 075 на мађарском језику. Од ђачке штампе ученицима је понуђен Јежурко, које су ученици могли и у библиотеци школе да користе. Трудимо се да на све начине деци приближимо књиге, да библиотека постане место где радо проводе време, где долазе да уче и да се забаве. Кабинети за хемију, немачки језик, физику и биологију имају интерактивну таблу.

У претходне две године посвећена је пажња набавци и обнављању наставних средства за физику (комплета магнета, теразија за мерење, динамометаре, амперметре, волтметре, мензуре и галилејев жлеб), за историју и географију (глобуси, географске и историјске карте), математику (троуглове, шестаре, угломере за белу магнетну таблу моделе геометријских тела), хемију.

Тенденција је да се у складу са финансијским могућностима настави процес допуне савремених наставних средстава који ће доприносити осавремењивању наставног процеса, а у складу са предлозима Стручних већа.

2.3. План унапређења материјално техничких услова рада

У наредном периоду школа планира да средствима од Локалне самоуправе из буџета општине као и конкурсима, Покракојинског секретаријата за образовање и Министарства просвете, Министарства правде унапреди материјално-техничке услове рада школе. Планирано је да се у новој буџетској години аплицира на што више конкурса и пројеката а из тог разлога формиран је и Тим за пројектне активности како би реновирали школу и унапредили материјално техничке услове рада.

Време	Активност	Начин	Носиоци
До краја шк. год.	Замена столарије на првом и другом спрату новог дела школе	Конкурси, Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне акт.
До краја године	Замена подова, радијатора спуштање плафона и замена расвете у учионицама на првом и	Конкурси, Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности

	другом спрату новог дела школе		
До краја године	Замена подова, спуштање плафона и замена расвете у учионицама на првом спрату старог дела школе	Конкурси, Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
До краја године	Реновирање ходника у новом делу школе	Конкурси, Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
2025-2028	Постављање изолације и нове фасаде	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне акт.
2025-2026	Израда пројектне документације за санацију и реконструкцију санитарних чворова	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
У току године	Замена школског намештаја и набавка наставних средстава	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе Сопствени буџет	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
2025-2028	Сређивање и адаптација школског дворишта	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе Сопствени буџет	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
У току године	Унапређење видео надзора	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе Сопствени буџет	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
У току године	Текуће одржавање	Сопствени буџет Локална самоуправа	Локална самоуправа, Директор

2.4. Безбедносни ресурси школе

У претходном периоду много се радило на унапређењу мера безбедности. Сви безбедносни ресурси школе су на високом нивоу.

Школа има Школског полицајца а од претходне школске године у периоду од 8,00 до 17,00 часова, док траје настава, у школи је боравило лице из полицијске станице. Много се уложило и у систем видео надзора, са појачаним сервером уграђено је шест нових камера са којима је покривено двориште школе у којем ученици бораве за време одмора и ходници који нису имали надзор. План је да се у наредном периоду постави надзор на спортске терене, двориште код музичке школе и покрије двориште код главног улаза у школу.

Сви запослени, родитељи и ученици су упознати са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ "Жарко Зрењанин". Најважнији делови Правилника истакнути су и на видним местима у школи, огласној табли и учионицама. Са овим Правилником, као и новим Правилником о понашању, биће упознати родитељи и будућих ђака првака.

Појачане су и мере дежурства наставника - решењем директора у четрдесеточасовној радној недељи одређена је обавеза дежурства наставника, два пута недељно, мапираним критичним тачкама, на одморима на сваком спрату и у школском дворишту.

На почетку школске године се на видна места у школи поставља распоред дежурних наставника (који садржи имена и презимена наставника, време у коме дежурају и простор који покривају) на уласку у школу код лица из обезбеђена постављена је Књига дежурства.

Школско двориште је ограда. Ограда се закључава у 8,00 ујутро и откључава на одморима како би ученици који су завршили наставу напустили простор школе.

Родитељима на почетку школске године потписују обавештење да ученицима није дозвољено да без оправданог разлога, у току наставе и одмора напуштају простор школске зграде и дворишта и да за сваку ситуацију ван школског дворишта у току наставе Школа није одговорна. Школско двориште се користи од стране ученика само за наставне и ваннаставне активности. Родитељи, ученици (када нису на настави) и трећа лица не могу боравити у школском дворишту.

Редовна провера школског објекта и наставних средстава врши се на почетку и у току школске године издаје се обавезна наредба наставницима, помоћном особљу и мајсторима-домарима школе да провере радне просторе у којима бораве (стабилност намештаја, утикаче, електричне изводе...). У зборници је постављена књига за пријаву кварова која се редовно проверава на основу које се отклањају пријављени недостатци.

Сви наставници су дужни да се редовно старају о исправности наставних средстава у својим кабинетима. Голови и кошеви у сали и удворишту се редовно проверавају и поправљају по потреби. Врше се редовне провере система противпожарне заштите проверама предузећа задужених за контролу противпожарне заштите, апарати за гашење пожара су увек у оптималном стању. Сви запослени се редовно обучавају и проверавају из области противпожарне заштите.

Школа поседује потребна средства за прву помоћ која се налазе у зборници, зборници наставника физичког васпитања, библиотеци, просторији обезбеђења и радионици мајстора - домара.

У циљу безбедности и спречавања зараза, школа се редовно чисти и врши се периодична дератизација и дезинсекција, а по потреби и чешће на позив. У свакој смени одређен је запослени за контролу заштите од дуванског дима.

Школа реализује превентивне програме, радионице и предавања из области безбедности, здравља, превенције насиља, превенције употребе дрога у случају опасности, на часовима одељењског старешине, у сарадњи са МУП-ом, Црвеним крстом, Ватрогасном јединицом, Центром за социјални и Домом здравља.

Безбедност ученика и запослених редовна је тема састанака Наставничког већа, родитељских састанака, Савета родитеља, часа одељењског старешине, састанака тимова...

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Наставни кадар

Школа организује наставу у две смене и 49 одељења. Ученици првог циклуса наставу похађају у две смене (I и III II, и IV разред) смењујући се на недељном нивоу. Наставни кадар у разредној настави стопроцентно је стручно заступљен, у школи је ангажовано 29 учитељица од тога 25 у настави од првог до четвртог разреда и 4 учитељице које су ангажоване за рад у продуженом боравку.

Ученици другог циклуса наставу похађају у преподневној смени. За предметну наставу ангажовано је 52 наставника, углавном стручно заступљен.

1.	Милана Медић	разредна настава I - IV
2.	Ксенија Шпановић	разредна настава I - IV
3.	Инес Васић Павловић	разредна настава I - IV
4.	Јелена Руњајић	разредна настава I - IV
5.	Ивана Трбојевић	разредна настава I - IV
6.	Марија Дураковић	разредна настава I - IV
7.	Мирјана Шкорић	разредна настава I - IV
8.	Јелена Родић	разредна настава I - IV
9.	Мирјана Обрадовић	разредна настава I - IV
10.	Силвана Штулић	разредна настава I - IV
11.	Лидија Бараћ	разредна настава I - IV
12.	Јелена Ђумић	разредна настава I - IV
13.	Јасминка Басарић	разредна настава I - IV
14.	Гордана Радаковић	разредна настава I - IV
15.	Дијана Дражић	разредна настава I - IV
16.	Бранислава Радоњић	разредна настава I - IV
17.	Татјана Пријић	разредна настава I - IV
18.	Јелена Љубеновић Грозданић	разредна настава I - IV
19.	Мирјана Мијатовић	разредна настава I - IV

20.	Јадранка Тепавац	разредна настава I - IV
21.	Сања Тадић	разредна настава I - IV
22.	Јасмина Мрђеновић	разредна настава I - IV
23.	Ксенија Шкрбић	разредна настава I - IV
24.	Габриела Кордић	разредна настава I - IV
25.	Бранка Ћопић	разредна настава I - IV
26.	Жељка Вејновић	продужени боравак
27.	Никола Орел	продужени боравак
28.	Зора Дражић	продужени боравак
29.	Зора Дрљача	продужени боравак
30.	Милка Гајић	српски језик
31.	Даниела Радивојевић	српски језик
32.	Драгана Чугаљ	српски језик
33.	Биљана Јањевић	српски језик
34.	Весна Коларски	српски језик
35.	Драгана Павловић	српски језик
36.	Милена Рапајић	математика
37.	Милица Цунић	математика
38.	Ксенија Бубуљ	математика
39.	Смиљана Радусин	математика
40.	Горан Мирић	математика
41.	Славица Ресановић	музичка куктура
42.	Немања Илинчић	музичка култура
43.	Биљана Дураковић	ликовна култура
44.	Данијела Цветковић	ликовна култура
45.	Винка Деак	хемија
46.	Адријана Бараћ	физика

47.	Весна Чортан	физика
48.	Ђула Јовановић	биологија
49.	Јелена Тадић	биологија
50.	Маја Тркуља	Биологија, моја животна средина, домаћинство
51.	Александра Шимон	географија
52.	Гордана Кљајић	географија
53.	Светлана Сузић Мадих	географија
54.	Бојана Павић	историја
55.	Далибор Драговић	историја
56.	Босилка Поповић	историја
57.	Александра Пфајфер	техника и технологија, домаћинство
58.	Илија Бркић	техника и технологија
59.	Слађана Касаповић Рајић	техника и технологија
60.	Владимир Чанковић	техника и технологија
61.	Данка Радичевић	техника и технологија
62.	Саша Шпановић	информатика и рачунарство
63.	Биљана Поповић	информатика и рачунарство
65.	Пеђа Радаковић	физичко и здравствено васпитање
66.	Милорад Мрђа	физичко и здравствено васпитање
67.	Горан Кецман	физичко и здравствено васпитање
68.	Марина Медић	физичко и здравствено васпитање
69.	Никола Ћелић	физичко и здравствено васпитање
70.	Славиша Декан	енглески језик
71.	Јована Пинћир	енглески језик
72.	Јелена Гњатовић	енглески језик
73.	Сенка Милетин	енглески језик
74.	Јелена Медић	енглески језик

75.	Јелена Пашти	немачки језик
76.	Александра Мандић	немачки језик
77.	Александра Милојковић	немачки језик
78.	Ратко Маринковић	православни катихизис
79.	Стојан Радић	православни катихизис
80.	Амалија Шимуновић	католички вјеронаук
81.	Исидора Чубра Пилиповић	грађанско васпитање
82.	Бојан Томашевић	домаћинство, животне вештине

Годинама уназад школи недостају наставници математике и на тим местима ангажоване су учитељице са деценијским искуством. Остала нестручно заступљена ангажовања су са непуним нормама на којима су ангажоване учитељице.

За сва радна места за која су ангажована нестручно заступљена лица редовно се расписује Конкурс који објављује Завод за запошљавање.

3.2. Ваннаставни кадар

1	Јасна Павићевић	Директор школе
2	Југослава Балаћ	Помоћник директора
3	Исидора Јованић	Психолог
4	Јасна Басарић	Педагог
5	Марија Рапаић	Специјални педагог
6	Милош Кузмић	Педагошки асистент
7	Снежана Панковић	Библиотекар
8	Срђан Грбић	Секретар школе
9	Милица Крњић	Руководилац рачуноводства
10	Снежана Александров	Административно-финансијски радник
11	Данијела Родић	Административно-финансијски радник
12	Зоран Тепавац	Мајстор -домар
13	Ленард Шурјан	Мајстор- домар
14	Драгана Његован	Сервирка у школској кухињи
15	Медић Олгица	Сервирка у школској кухињи

16	Тања Познановић	Спремачица
17	Кнежевић Мирјана	Спремачица
18	Зельковић Биљана	Спремачица
19	Бурсаћ Славица	Спремачица
20	Гуслов Светлана	Спремачица
21	Бабић Светлана	Спремачица
22	Кукић Љиљана	Спремачица
23	Бурсаћ Мирко	Спремачица
24	Малбаша Славица	Спремачица
25	Мацура Стевана	Спремачица
26	Медић Десанка	Спремачица
27	Мандић Јелена	Спремачица
28	Мијалчић Мара	Спремачица
29	Радаковић Љепосава	Спремачица
30	Растовић Миљена	Спремачица
31	Тркуља Силвана	Спремачица
32	Цветковић Радмила	Спремачица
33	Шестан Данијела	Спремачица
34	Радојчић Гордана	Спремачица
35	Сердар Јасминка	Спремачица
36	Јерковић Бранкица	Спремачица
37.	Рожич Милка	Спремачица
38.	Радмила Сулић	Спремачица
39.	Орловић Радмила	Спремачица
40.	Радичевић Славица	Спремачица
41.	Остојић Ружа	Спремачица
42.	Граовац Дијана	Спремачица

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. Бројно стање ученика и одељења

4.1.1. Матична школа

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
117	119	127	149	113	149	135	134	1036

4.1.2. Продужени боравак

I	II	III	IV	Укупно
28	26	20	22	96

4.2. Ритам рада школе

Распоред звона:

Пре подне:

1. час 8:00 – 8:45

Одмор 10 минута

2. час 8:55 – 9:40

Одмор 15 минута

3. час 9:55 – 10:40

Одмор 5 минута

4. час 10:45 – 11:30

Одмор 5 минута

5. час 11:35 – 12:20

Одмор 5 минута

6. час 12:25 – 13:10

Одмор 5 минута

7. час 13:15 – 14:00

После подне:

1. час 12:25 – 13:10

Одмор 5 минута

2. час 13:15 - 14:00

Одмор 15 минута

3. час 14:15 - 15:00

Одмор 5 минута

4. час 15:05 - 15:50

Одмор 5 минута

5. час 15:55 - 16:40

4.3. Листа изборних предмета

Наставни план обухвата наставне предмете по нивоима и врстама образовања

Од којих ученик обавезно бира један или више предмета према својим склоностима. Један од обавезних изборних предмета је верска настава или грађанско васпитање.

Други обавезни изборни предмет је страни језик са листе језика који школа нуди, опредељује се на крају првог циклуса за други циклус.

Обавезне слободне активности ученик бира анкетом на крају сваке за наредну школску годину. Школа је понудила листу обавезних слободних активности према реалним потребама ученика, родитеља и локалне средине, водећи рачуна да у школи постоји наставни кадар и остали услови неопходни за реализацију ових активности. Слободне активности су: Животне вештине, Цртање, вајање и сликање у 5. и 6. разреду, Моја животна средина и Домаћинство у 7. и 8. разреду.

Ред. број	Обавезни изборни наставни предмет	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36

Ред. број	Обавезни изборни наставни предмет	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68

Ред. број	Изборн и наставн и предмет	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Дигитални свет	1	36						
2.	Дигитални свет			1	36				
3.	Дигитални свет					1	36		
4.	Дигитални свет							1	36

Ред. број	Слободне наставне активности	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
1.	Животне вештине	1	36	1	36
2.	Цртање, вајање и сликање	1	36	1	36

Ред. број	Слободне наставне активности	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		Недељно	Годишње	Недељно	Годишње
3.	Домаћинство	1	36	1	36
4.	Моја животна средина	1	36	1	36

4.4. Подела одељења на наставнике и остала задужења

Р.бр	Име и презиме	Предмет	Одељење	Одељенско старешинс тво
1.	Дијана Дражић	разредна настава I - IV	1-1	
2.	Бранислава Радоњић	разредна настава I - IV	1-2	
3.	Татјана Пријић	разредна настава I - IV	1-3	
4.	Јелена Љубеновић	разредна настава I - IV	1-4	
5.	Мирјана Мијатовић	разредна настава I - IV	1-5	
6.	Јадранка Тепавац	разредна настава I - IV	1-6	
7.	Ивана Трбојевић	разредна настава I - IV	2 - 1	
8.	Милана Медић	разредна настава I - IV	2 - 2	
9.	Ксенија Шкрбић	разредна настава I - IV	2 - 3	
10.	Јасмина Мрђеновић	разредна настава I - IV	2 - 4	
11.	Габриела Кордић	разредна настава I - IV	2 - 5	
12.	Бранка Ћопић	разредна настава I - IV	2 - 6	
13.	Ксенија Шпановић	разредна настава I - IV	3- 1	
14.	Јелена Родић	разредна настава I - IV	3- 2	

15.	Сања Тадић	разредна настава I - IV	3- 3	
16.	Силвана Штулић	разредна настава I - IV	3- 4	
17.	Мирјана Обрадовић	разредна настава I - IV	3- 5	
18.	Марија Дураковић	разредна настава I - IV	3 - 6	
19.	Лидија Бараћ	разредна настава I - IV	4-1	
20.	Јелена Ђумић	разредна настава I - IV	4-2	
21.	Мирјана Шкорић	разредна настава I - IV	4-3	
22.	Јасминка Басарић	разредна настава I - IV	4-4	
23.	Инес Васић Павловић	разредна настава I - IV	4-5	
24.	Гордана Радаковић	разредна настава I - IV	4-6	
25.	Јелена Руњајић	разредна настава I - IV	4-7	
26.	Зора Дражић	продужени боравак	II разред	
27.	Зора Дрљача	продужени боравак	I разред	
28.	Жељка Вејновић	продужени боравак	III разред	
29.	Никола Орел	продужени боравак	IV разред	
30.	Даниела Радивојевић	српски језик	5-3,4 ; 6- 3,4	
31.	Весна Коларски	српски језик	6-1,2 ; 7-2,4,5	
32.	Милка Гајић	српски језик	5-1,5 ; 8-3,5	8-5
33.	Драгана Чугаљ	српски језик	6-5,6 ; 7-1,3;8-6	6-5
34.	Биљана Јањевић	српски језик	5-2,6 ; 8-2,4	8-4

35.	Драгана Павловић	српски језик	7-6; 8-1	
36.	Милица Цунић	математика	7-1,3,6;8-4,5	
37.	Ксенија Бубуљ	математика	5-1,3; 6-3,4,6	5-1
38.	Смиљана Радусин	математика	5-2,4,6; 8-1,6	5-6
39.	Горан Мирић	математика	5-5; 7-2,4,5	5-5
40.	Милена Рапајић	математика	6-1,2,5; 8-2,3	6-1
41.	Немања Илинчић	музичка култура	5-1,2,3,4,5,6; 6-2,3,4,5,6 7-1,2,3	
42.	Славица Ресановић	музичка култура	6-1 7-5,6 8-1,2,3,4,5,6	
43.		музиком кроз живот	5-1,2,3,4,5,6; 6-1,2,3,4,5,6	
	Данијела Цветковић	ликовна култура	5-1,2,3,4; 6-1,2,3,4; 7-1,2,3; 8-1,2,3,4,6;	7-2
44.	Биљана Дураковић	ликовна култура	5-5,6; 6-5,6; 7-4,5,6; 8-5	
		цртање, сликање, вајање	6-1,3,4,6; 5-1,2,3,4,5,6	
45.		домаћинство	7-1,2,3,4,5,6	
46.	Винка Деак	хемија	7-1,2,3,4,5,6; 8-1,2,3,4,5,6	
47.	Адријана Бараћ	физика	6- 1,2,3,4,5,6	
48.	Весна Чортан	физика	7-1,2,3,4,5,6; 8-1,2,3,4,5,6;	7-4
49.	Ђула Јовановић	биологија	5-1,2,3,4,5,6; 7-2,4;	

			8-5,6	
50.	Јелена Тадић	биологија	6-1,4; 7-1,3,5,6; 8-1,2,3,4	7-5
51.	Тркуља Маја	биологија	6-2,3,5,6	
		моја животна средина	7-1,3,4,6;8-1,2	
		домаћинство	8-3,4	
52.	Александра Шимон	географија	5-1,2,3,4,5,6; 6-1,2; 7-1,2,4,5,6;	5-4
53.	Светлана Сузић Мадих	географија	7-3;	
54.	Гордана Кљајић	географија	6-1;3,5,6 8-1, 2,3,4,5,6;	8-3
55.	Бојана Павић	историја	5-1,2,3,4,5,6; 6-1,6; 8-1,2,3,4,5,6	5-3
56.	Далибор Драговић	историја	6-1,3,4,5; 7-1,2,3,4,5,6	7-3
57.	Илија Бркић	техника и технологија	7-1,3,5,6; 8-1,2,3,4,5,6	
58.	Слађана Касаповић Рајић	техника и технологија	5-2; 6-1,2,3,4,5,6; 8-1,3,4	5-2
59.	Александра Пфајфер	техника и технологија	5-1,3,4,5,6;8-2,5,6	
		домаћинство	8-1,2,3,4	
60.	Владимир Чанковић	техника и технологија	6-1,2,3,4,5,6; 7-2,4,5,6	6-2
61.	Данка Радичевић	техника и технологија	5-1,2,3,4,5,6; 7-1,2,3,4	
62.	Биљана Поповић	информатика и рачунарство	5-1,2,3,4,5,6;	6-3

			6-1,2,3,4,5,6; 7-1,2,3,4,5,6; 8 -1,2,3,4,5,6;	
63.	Саша Шпановић	информатика и рачунарство	5-1,2,3,4,5,6; 6-1,2,3,4,5,6; 7-1,2,3,4,5,6; 8 -1,2,3,4,5,6;	
64.	Исидора Чубра Пилиповић	грађанско васпитање	5-1,2,3,4,5,6; 6-1,2,3,4,5,6; 7-1,2,3,4,5,6; 8 -1,2,3,4,5,6;	
65.	Пеђа Радаковић	физичко и здравствено васпитање и офа	8-1,2; офа 5-4,5	
66.	Милорад Мрђа	физичко и здравствено васпитање,офа	6-1,2,3,4,5,6;7-4; 8- 5; офа 6-1,2	
67.	Горан Кецман	физичко и здравствено васпитање,офа	5-1,2,3,4;7-5; 8-4,6; офа 5-1,2,3	
68.	Марина Медић	физичко и здравствено васпитање, офа	5-5,6; 7-1,2,3,6;8-3; офа 5-6	7-1
69.	Никола Ћелић	ОФА	6-3,4,5,6	
70.	Славиша Декан	енглески језик	5-1,2,3,4,5,6; 7- 2,5,6	7-6
71.	Јована Пинђир	енглески језик	6-1,2,3,4,5,6 7-1,3,4	6-4
72.	Јелена Гњатовић	енглески језик	4-1,5,6,7; 8-1,2,3,4,5,6	8-2
73.	Јелена Медић	енглески језик	1-1,2,3,4,5,6; 2-1,6; 4-2,3,4	
74.	Сенка Милетин	енглески језик	2-2,3,4,5; 3-1,2,3,4,5,6	

75.	Јелена Пашти	немачки језик	5-3,5; 6-1,2,3,4,5,6; 7-5	6-6
76.	Александра Мандић	немачки језик	7-1,2,3,6; 8-2,3,4,5,6	8-6
77.	Александра Милојковић	немачки језик	5-1,2,4,6; 7-4; 8-1	8-1
78.	Ратко Маринковић	православни катихизис	1-4,5,6 2-4,5,6 3-5,6 4-7 5-5,6 6-4,5,6 7-4,5,6 8-5,6	
79.	Стојан Радић	православни катихизис	1-1,2,3 2-1,2,3 3-1,2,3,4 4-1,2,3,4,5,6 5-1,2,3,4 6-1,2,3 7-1,2,3 8-1,2,3,4	
80.	Амалија Шимуновић	католички вјеронаук	1-1,2,3,4,5,6 2-1,2,3,4,5,6 3-1,2,3,4,5,6,7 4-1,2,3,4,5,6 6-1,2,3,4,5,6 7-1,2,3,4,5,6 5-1,2,3,4,5,6 8-1,2,3,4,5,6	
81.	Бојан Томашевић	Животне вештине	5-1,2,3,4,5,6; 6-1,2,3,4,5,6	

4.5. Календар рада школе за школску 2025/2026. годину

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

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

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

1. 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

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

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбанбајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песакх.

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

- за мађарску националну заједницу:

- *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- *20. август - Дан Светог Стевана и
- *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

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

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине, *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.

за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

за хрватску националну заједницу:

- *19. март - благодан Светог Јосипа,
- *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

за ромску националну заједницу: *14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија, *08. април
- Међународни дан Рома и *06. мај-
Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
*21. априла - први дан Рамазанског бајрама *28.
јун - први дан Курбанског бајрама и
*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

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

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

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

за чешку националну заједницу:

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

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

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

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

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

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

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.

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

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
Април	29.	30	31					
				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
Мај	32.	27	28	29	30			
						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
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	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					

4.5.1. Школске манифестације

октобар 2025	Дечја недеља
8.11. 2025.	Дан просветних радника
децембар 2025	Новогодишњи базар
27.1.2026.	Светосавска академија
мај 2026	Дан школе
Мај 2026	Дечије традиционалне игре
Јун 2026	Свечана додела Вукових и Доситејевих диплома
јун 2026.	Банкет за ученике VIII разреда

4.5.2. Календар седница одељенских и наставничког већа након квалификационих периода

1. квартал - седице ОВ – седница НВ	25.10. 2025 - 31.10.2025
1. полугодиште - седнице ОВ - седница НВ – подела књижица	22.12.2025 – 26.12.2025.
2. квартал - седнице ОВ – седница НВ	26.03.2026 - 30.03.2026.
2. полугодиште VIII разред – седнице ОВ – поправни испити – подела сведочанстава – уписне активности	29.05.2026 01.06.2026 -13.06.2026 28.06.2026. Јун-Јул 2026
2. полугодиште од I до VII разреда – седнице ОВ – седница НВ – подела сведочанстава и књижица – поправни испити	18.06.2025 - 24.06.2026 25.06.2026 28.06.2026 12.08.2026 - 24.08.2026

4.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова за ову школску годину урадио је задужени наставник Саша Шпановић и то за све видове васпитно-образовног рада.

На почетку школске године одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље са тешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе на сајту школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно помоћник директора школе. Распоред часова се налази у педагошкој документацији и на интернет страници школе (www.zarko.edu.rs).

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. План рада стручних органа

5.1.1. План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	-Уводни састанак, именовање чланова, усвајање плана, подела задужења -Правилник школског календара за 2025/2026.годину -Ритам и организација рада школе у школској 2025/2026 години -Упознавање са планом рада Тима за инклузивно образовање и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму -Сагласност на ИОП -Анализа и допуна плана стручног усавршавања за текућу школску годину -Планирање угледних и огледних часова, -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума
октобар	-План реализације акционих планова за унапређење васпитно образовног рада (Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде) -Развојни план, акциони план за школску 2025/2026 годину -Упознавање са планом рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој за школску 2025/2026.годину -Упознавање са планом рада стручног актива за развојно планирање -Упознавање са планом рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за школску 2025/2026 годину -Упознавање са извештајем Тима за безбедност,као и планом за наредну школску годину	дискусија	Чланови Педагошког колегијума

октобар	-Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе -Разматрање досадашње организације рада школе , изношење предлога у циљу побољшања -Упознавање са планом рада Тима за пројектне активности – израда пројеката -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума
новембар	-Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог -Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање -Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума
децембар	-Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Договор око организовања активности поводом обележавања Светог Саве -Договор о реализацији акционих планова из свих тимова -Такмичења ученика - организација и припрема ученика -Евалуација, корекција и сагласност на ИОП -Разматрање квалитета образовно-васпитног рада школе и предлози за даље побољшање -Извештај о раду директора -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума
фебруар	-Разматрање реализације школског програма и предлози за побољшање истог -Организација такмичења и учешће на такмичењима - Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе -Самовредновање рада школе -Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма рада школе -Реализација ваннаставних активности -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума

март	-Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма рада школе -Организација пробног ЗИ -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума
мај	-Успех и дисциплина ученика завршних разреда -Анализа професионалне оријентације за ученике завршних разреда /извештај одељенских старешина/ -Анализа реализације наставног плана и програма -Организација ЗИ -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума
јун	- Самовредновање рада школе – шта смо урадили -Извештаји о раду свих тимова у школи -Извештај о реализацији угледних и огледних часова -Извештаји о раду ПП службе,библиотекара, стручних већа, ваннаставних активности, стручно усавршавање, -Предлог унапређења образовно-васпитног рада за текућу школску годину -Остала питања од значаја	дискусија	Чланови Педагошког колегијума

Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења: Увидом у записнике оствариће се праћење остварености, а носиоци праћења су чланови педагошког колегијума.

5.1.2 План рада Наставничког већа

Време	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2025/2026. године	информисање, дискусија	директор, ПП служба
	Организација рада наставних и ваннаставних активности у школској 2025/2026. години	информисање, дискусија	директор
	Анализа успеха ученика на крају школске 2024/2025. године	информисање, презентација	ПП служба
	Разматрање Развојног плана за период 2024/2028 године	информисање, дискусија	стручни актив за развојно планирање
	Разматрање ГПРШ за школску 2025/2026. годину	информисање, дискусија	директор
	Разматрање извештаја ГПРШ за школску 2024/2025. годину	информисање, дискусија	директор
	Екскурзије ученика и начин организације	информисање	Директор, разред на већа
	Припремне активности које ће се одржати у оквиру Дечје недеље	информисање, дискусија	тим за културну и јавну делатност школе
	Информација о праћењу наставе током школске 2024/2025. године	информисање	директор школе
	Информација реализацији самовредновања рада школе и Акционим плановима за превазилажење уочених слабости	информисање, дискусија	директор школе
	Информације и активности плана унапређења инклузивног образовања	предавање, презентација	директор и сарадник ван школе; ПП служба
	Информација о изменама у Закону о основама система об.и васп. и Закона о основном образовању и васпитању Правилници		директор школе, секретар, ПП служба
	Текућа питања	дискусија	директор школе, секретар, ПП служба
Октобар	Анализа планова рада предметних наставника, разредних већа, стручних актива и ваннаставних активности;	информисање, дискусија	ПП служба, помоћник директора

	Организовање рада на реализацији приоритетних задатка у оквиру образовно-васпитног рада	информисање, дискусија	Директор
	Извештај о активностима у оквиру Дечје недеље	информисање	Тим за културну и јавну делатност
	Извештај о праћењу прилагођавања ученика V разреда на предметну наставу	предавање, презентација	ПП служба
	Извештај о опремању и раду библиотеке	информисање	Библиотекар
	Информација о раду продуженог боравка	информисање	директор
	Предавање и презентације за наставнике	информисање, дискусија	ПП служба
	Извештај о успеху и владању ученика на првом класификационом периоду	информисање	руков. Разр. већа и директор
	Извештај о реализацији Акционих планова за превазилажење слабости у оквиру кључних области самовредновања рада школе		
	Текућа питања	информисање, дискусија	председници Тимова
Новембар	Анализа рада стручних органа школе	информисање	Директор
	Анализа успеха на I класификационом периоду	презентација	ПП служба
	Анализа владања ученика	информисање, дискусија	ПП служба
	Извештај реализацији ваннаставних активности	информисање	ПП служба помоћник Директора
	Текућа питања	информисање, дискусија	Директор
Децембар	Информисање о концепцији Светосавске свечаности	информисање	Тим
	Извештај о раду директора	информисање	Директор
	Календар рада школе за време зимског распуста	информисање	Директор
	Извештаји рада Тимова		
	Извештај о Самовредновању		
	Извештај о успеху и владању ученика на полугодишту	информисање	руков. Разр. већа и пом. директора
Јануар	Извештај о прослави школске славе Светог Саве	информисање	Директор
	Извештај о прегледу школске документације	информисање	пом. директора, ПП служба

	Анализа успеха ученика на крају I полугодишта	презентација, дискусија	ПП служба
	Анализа посећених часова	информисање, дискусија	ПП служба
	Организација рада наставних и ваннаставних активности у другом полугодишту школској 2025/2026.години	информисање, дискусија	директор, пом. директ. и ППслужба
	Текућа питања	информисање, дискусија	Директор
Фебруар	Анализа сарадње са родитељима	информисање	помоћник директора, ПП служба
	Анализа реализације ГПРШ за I полугодиште	информисање, дискусија	директор школе
	Извештај о припремама за такмичења	информисање	помоћник директора
	Анализа резултата уједначавања критеријума оцењивања знања у I полугодишту	предавање, презентација	ПП служба
	Организација припремне наставе	информисање	Директор
	Текућа питања	информисање, дискусија	Директор
Март	Смотре и такмичења у предстојећем периоду	информисање	Директор
	Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	презентација, дискусија	ПП служба
	Организација пробног ЗИ		
	Информације о естетском уређењу школе	информисање, дискусија	Тим за етос
	Информација окалендару извођења ученичких излета и екскурзија	информисање	председници Разредних већа
	Текућа питања	информисање, дискусија	Директор
Април	Анализа успеха на III кварталу	информисање	ПП служба
	Припреме за обележавање Дана школе	информисање	Директор и Тим за етос
	Припреме за упис првака	информисање	ПП служба
	Текућа питања	информисање	помоћник директора
Мај	Припреме за обележавање Дана школе	информисање	Тим за етос
	Анализа реализације стручног усавршавања наставника	информисање	помоћник директора
	Извештај о резултатима на такмичењима		

	Текућа питања	информисање, дискусија	пом. директора
Јун	Анализа реализације ГПРШ за II полугодиште, стручно усаврашавање	информисање, дискусија	Директор
	Анализа успеха ученика на крају II полугодишта	информисање, презентација	,ПП служба
	Извештај о упису ученика у I разред	информисање	ПП служба
	Усвајање елемената за израду Школског програма за наредну школску годину	информисање, дискусија	Директор
	Извештај о реализацији наставе у природи, екскурзија и излета	информисање, дискусија	Директор
	Извештај о избору ученика генерације	дискусија	Комисија
	Анализа резултата уједначавања критеријума оцењивања знања	предавање, презентација	Директор,ПП служба
	Информације о реализацији пројекта	информисање, дискусија	Директор
Август	Информација о успеху на крају школске 2025/2026. године	информисање	ПП служба
	Организациона и кадровска питања за наредну школску годину	информисање, дискусија	Директор
	Информација о поправним испитима	информисање	Директор
	Упознавање са школским календаром	информисање	Директор
	Организационо-техничке припреме за почетак школске године и промене у организацији рада школе	информисање	Директор

Начин праћења реализације Програма биће остварен увидом у записник са седница Наставничког већа;

5.1.3. План рада Разредног већа

5.1.3.1. План рада Разредног већа I разреда

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Дијана Дражић	I1
2.	Бранислава Радоњић	I2
3.	Татјана Пријић	I3
4.	Јелена Љубеновић Грозданић	I4
5.	Мирјана Мијатовић	I5
6.	Јадранка Тепавац	I6
7.	Јелена Медић (енглески језик)	I1 I2 I3 I4 I5 I6
8.	Стојан Радић (православни катихизис)	I1 I2 I3
9.	Ратко Маринковић (православни катихизис)	I4 I5 I6
10.	Амалија Шимуновић (католички вјеронаук)	I1 I2 I3 I4 I5 I6

Васпитно – образовни задаци

- Праћење наставе и уношење иновација.
- Договарање и планирање градива и осталих васпитно – образовних активности.
- Организација прославе празника и екскурзија.
- Размена стручне литературе, одржавање семинара.
- Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака.
- Сарадња са организацијама у непосредној друштвеној средини.

Задаци:

- 1) Старање о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- 2) Праћење остваривања школског програма;
- 3) Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- 4) Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- 5) Праћење и утврђивање резултата рада ученика;
- 6) Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) Решавање других стручних питања образовно-васпитног рада.

Месец	Садржај рада
IX	1. Усвајање планова рада Разредног већа (договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају). 2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете. 3. Усвајање планова и програма једнодневног излета ученика I разреда (Келебија, Палић), школе у природи, излета, посета... 4. Договор о стручном усавршавању за наставнике (одржавање угледних часова) 5. Текућа питања –договор о активностима за Дечију недељу.
X	1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода. 2. Стручно усавршавање наставника 3. Анализа предавања 4. Решавање актуелних образовно -васпитних проблема и међусобна размена искустава. 5. Текућа питања (Обележавање Дана штедње и Дана ослобођења Апатина).
XI	1. Стручно усавршавање наставника – 2. Анализа предавања 3. Текућа питања и размена искустава
XII	1. Анализа успеха и владања на крају I полугодишта. 2. Стручно усавршавање и анализа предавања 3. Реализација планова рада. 4. Договор о раду у II полугодишту.
I	1. Обележавање Светог Саве – школске славе. 2. Стручно усавршавање наставника 3. Текућа питања
II	1. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 2. Информација о организацији екскурзије (Келебија. Палић) и школе у природи 3. Стручно усавршавање наставника 4. Анализа предавања 5. Обележавање Дана жена. 6. Текућа питања.
III	1. Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода. 2. Стручно усавршавање наставника 3. Анализа предавања 4. Међусобна размена искустава. 5. Текућа питања (Припреме за приредбу поводом пријема првака)
IV	1. Анализа такмичења и постигнутих резултата 2. Анализа предавања, закључци, предлози... 3. Текућа питања.

V	1.Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи (похвале и примедбе) – усвајање. 2.Решавање актуелних образовно – васпитних проблема. 3.Стручно усавршавање наставника 4.Текућа питања.
VI	1. Анализа успеха и владања на крају школске године. 2.Реализација планова рада. 3.Текућа питања.
VIII	1.Корекција планова рада за школску 2025 / 2026. годину. 2.Предлог плана рада Разредног већа за школску 2026/2027.годину. 3.Текућа питања.

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике Одељенских већа од стране педагошко – психолошке службе.

Руководилац већа: Јелена Љубеновић Грозданић

5.1.3.2. План рада Разредног већа II разреда

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Ивана Трбојевић	II1
2.	Милана Медић	II2
3.	Ксенија Шкрбић	II3
4.	Јасмина Мрђеновић	II4
5.	Габриела Кордић	II5
6.	Бранка Ћопић	II6
7.	Зора Дражић	Продужени боравак
8.	Амалија Шимуновић	II-1,II-2,II-3,II-4,II-5,II-6Католички вјеронаук
9.	Сенка Милетин	II-2, II-3, II-4, II-5 Енглески језик
	Јелена Медић	II-1,II-6 Енглески језик
10.	Ратко Маринковић	II-1,II-2,II-3,II-4, II-5,II-6 Православни катихизис

Васпитно – образовни задаци

- Праћење наставе и уношење иновација.
 - Договарање и планирање градива и осталих васпитно – образовних активности.
 - Организација прославе празника и екскурзија.
 - Размена стручне литературе,одржавање семинара.
 - Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака.
 - Сарадња са организацијама у непосредној друштвеној средини.
- *Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

*Задаци:

- 1) Старање о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- 2) Праћење остваривања школског програма;
- 3) Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- 4) Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- 5) Праћење и утврђивање резултата рада ученика;
- 6) Предузимање мера за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) Решавање других стручних питања образовно-васпитног рада.

Месец	Садржај рада
IX	1. Усвајање планова рада Разредног већа (договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају). 2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете. 3. Усвајање планова и програма једнодневнoг излета ученика 2. разреда , школе у природи, излета, посета... 4. Договор о стручном усавршавању за наставнике (одржавање угледних часова и теоријских предавања) 5. Текућа питања –иницијалано тестирање, ИОП, усаглашавање критеријума оцењивања 6. Договор о организацији Дечије недеље. 7. Стручно усавршавање наставника: Габриела Кордић- „Дете као читалац“. 8. Анализа предавања.
X	1. Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода. 2. Стручно усавршавање наставника: Бранка Ћопић-„Игре у настави“. 3. Анализа предавања. 4. Решавање актуелних образовно -васпитних проблема и међусобна размена искустава. 5. Текућа питања (Обележавање Дана штедње и Дана ослобођења Апатина). 6. Договор о маскембалу- Јесен шета мојим градом
XI	1. Стручно усавршавање наставника-Јасмина Мрђеновић: „Рециклирај-профитирај“. 2. Анализа предавања 3. Текућа питања и размена искустава

Месец	Садржај рада
XII	1. Анализа успеха и владања на крају I полугодишта. 2. Стручно усавршавање наставника: Ивана Трбојевић- „Значај подстицаја и развијања креативности код ученика“. 3. Анализа предавања 4. Реализација планова рада. 5. Договор о раду у II полугодишту.
I	1. Обележавање Светог Саве – школске славе. 2. Стручно усавршавање наставника: „Развијање мотивације и љубави према рецитовању“. 4. Анализа предавања 5. Текућа питања

II	1.Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 2.Информација о организацији екскурзије (Тврђава у Бачу, Нови Сад, Петроварадинска тврђава) и школе у природи 3. Стручно усавршавање наставника: „Улога учитеља у одрастању деце у дигиталном свету“. 4.Анализа предавања 5.Текућа питања.
III	1.Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода. 2. Стручно усавршавање наставника 3.Анализа предавања 4. Обележавање Дана жена. 5. Међусобна размена искустава. 6.Текућа питања
IV	1.Анализа такмичења и постигнутих резултата 2.Стручно усавршавање наставника 3.Анализа предавања 4.Текућа питања.
V	1.Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи (похвале и примедбе) – усвајање. 2.Решавање актуелних образовно – васпитних проблема. 3.Стручно усавршавање наставника 4.Текућа питања.
VI	1. Анализа успеха и владања на крају школске године. 2.Реализација планова рада. 3.Текућа питања.
VIII	1.Корекција планова рада за школску 2025 / 2026. годину. 2.Предлог плана рада Разредног већа за школску 2026/2027.годину. 3.Текућа питања.

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике са седница Стручног већа, који се воде у Дневнику рада одељенског старешине, од стране педагошко – психолошке службе.

Руководилац већа: Милана Медић

5.1.3.3. План рада Разредног већа III разреда

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Ксенија Шпановић	III1
2.	Јелена Родић	III2
3.	Никола Илић	III3
4.	Силвана Штулић	III4
5.	Мирјана Обрадовић	III5
6.	Марија Дураковић	III6
7.	Никола Орељ	продужени боравак
8.	Сенка Милетин (Енглески језик)	III-1,III-2,III-3, III-4, III-5, II-6
10.	Ратко Маринковић (Православни катихизис)	III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,
11.	Амалија Шимуновић (Католички вјеронаук)	III-1,III-2,III-3,III-4,III-5,III-6,

Васпитно – образовни задаци:

1. Праћење наставе и уношење иновација.
2. Договарање и планирање градива и осталих васпитно – образовних активности.
3. Организација прославе празника и екскурзија.
4. Размена стручне литературе, одржавање семинара.
5. Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака.
6. Сарадња са организацијама у непосредној друштвеној средини

Месец	Садржај рада
IX	1.Усвајање планова рада Разредног већа (договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају). 2.Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете. 3.Усвајање планова и програма једнодневнег излета ученика II разреда (Келебија,Суботица,Палић), школе у природи, излета, посета... 4. Договор о стручном усавршавању за наставнике (одржавање угледних часова) 5.Текућа питања –договор о активностима за Дечију недељу.

X	1.Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода. 2. Стручно усавршавање наставника 3. Анализа предавања 4.Решавање актуелних образовно -васпитних проблема и међусобна размена искустава. 5.Текућа питања (Обележавање Дана штедње и Дана ослобођења Апатина).
XI	1.Стручно усавршавање наставника – 2.Анализа предавања
XII	1.Анализа успеха и владања на крају I полугодишта. 2. Стручно усавршавање и анализа предавања 3.Реализација планова рада. 4.Договор о раду у II полугодишту.
Месец	Садржај рада
I	1.Обележавање Светог Саве – школске славе. 2.Стручно усавршавање наставника 3.Текућа питања
II	1.Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 2.Информација о организацији екскурзије и школе у природи 3. Стручно усавршавање наставника 4.Анализа предавања 5.Обележавање Дана жена.
III	1.Анализа успеха и владања на крају III класификационог периода. 2. Стручно усавршавање наставника 3.Анализа предавања 4.Међусобна размена искустава. 5.Текућа питања (Припреме за приредбу поводом пријема првака)
IV	1.Анализа такмичења и постигнутих резултата 2.Анализа предавања,закључци,предлози...
V	1.Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи (похвале и примедбе) – усвајање. 2.Решавање актуелних образовно – васпитних проблема. 3.Стручно усавршавање наставника 4.Текућа питања.
VI	1. Анализа успеха и владања на крају школске године. 2.Реализација планова рада. 3.Текућа питања.

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике са састанака Одељенских већа, тј. Разредног већа.

Руководилац већа: Марија Дураковић

5.1.3.4. План рада Разредног већа IV разреда

Редни број	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Лидија Бараћ	IV-1
2.	Јелена Ђумић	IV -2
3.	Мирјана Шкорић	IV- 3
4.	Јасминка Басарић	IV -4
5.	Инес Васић Павловић	IV- 5
6.	Гордана Радаковић	IV -6
7.	Јелена Руњајић	IV -7
8.	Жељка Вејновић	Продужени боравак
9.	Јелена Гњатовић Јелена Медић	Енглески језик
10.	Стојан Радић Ратко Маринковић	Православни катихизис
11.	Амалија Шимуновић	Католички вјеронаук

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу .

Задаци:

- 1) старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 2) прате остваривање школског програма;
- 3) старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
- 4) вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 5) прате и утврђују резултате рада ученика;
- 6) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања, и
- 7) решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.
- 8) прате наставу и уношење иновација
- 9) организују прославе празника и екскурзије
- 10) размењују стручну литературу
- 11) присуствују семинарима и другим облицима стручног усавршавања
- 12) сарађују са организацијама у непосредној друштвеној средини

Месец	Садржај рада
VIII	1. Усвајање планова рада Одељењских већа, тј.Разредног већа . 2. Усвајање Годишњих (глобалних) планова рада наставника за све обавезне и изборне наставне предмете,ЧОС и допунску наставу. 3. Усвајање Оперативних (месечних) планова рада наставника за септембар за све обавезне и изборне наставне предмете. 4.Иницијално процењивање ученика на почетку школске године - договор и усаглашавање критеријума 5. Усвајање плана и програма једнодневне екскурзије ученика, школе у природи и излета. 6. Договор о изради предлога плана рада наставника за тематско планирање и повезивање наставних садржаја током шк. године. 7. Договор о стручном усавршавању за наставнике. 8. Текућа питања – актуелно (евалуација ИОП-а за прошлу школску годину, усвајање Критеријума оцењивања и др.)
IX	1. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема и међусобна размена искустава. 2. Усвајање предлога за тематску недељу и израда плана 3.Угледни час - Анализа часа 4.Текућа питања-актуелно (Активности у оквиру Дечје недеље и др.)
X	1. Анализа успеха и владања ученика на крају I квартала. 2. Стручно усавршавање наставника,угледни час 3. Анализа часа 4. Текућа питања-актуелно (Обележавање Дана штедње, Дана ослобођења Апатина, Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату и др.)
XI	1. Стручно усавршавање наставника,угледни час 2. Анализа часа 3. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема и међусобна размена искустава. 4. Текућа питања-актуелно
XII	1. Анализа успеха и владања на крају I полугодишта. 2. Реализација планова рада. 3. Стручно усавршавање наставника,угледни час 4. Анализа часа 5. Договор о раду у II полугодишту. 6. Текућа питања-актуелно (евалуација ИОП-а, подела ђачких књижица, допунска настава за време зимског распуста и др.)
I	1. Решавање актуелних образовно-васпитних проблема и међусобна размена искустава. 2. Текућа питања-актуелно (Обележавање Светог Саве – школске славе и др.)

II	1. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 2. Стручно усавршавање наставника, угледни час 3. Анализа часа 4. Информација о организацији једнодневне екскурзије и школе у природи 5. Текућа питања-актуелно (Обележавање Дана жена и Међународног дана матерњег језик и др.)
III	1. Анализа успеха и владања на крају III квартала. 2. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 3. Текућа питања-актуелно (избор уџбеника за 5. разред и др.)
IV	1. Анализа такмичења и постигнутих резултата 2. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 3. Текућа питања-актуелно (Пролећни распуст, Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, дана сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;)
V	1. Стручно усавршавање наставника, угледни час 2. Анализа часа 3. Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема. 4. Извештај о реализацији екскурзије и школе у природи 5. Текућа питања-актуелно (обележавање Дана победе и 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.)
VI	1. Анализа успеха и владања на крају школске године. 2. Реализација планова рада. 3. Текућа питања-актуелно (Подела ђачких књижица, евалуација ИОП-а, извештаји и др.)

Праћење реализације Плана остварује се увидом у записнике са седница Одељенских већа, који се воде у Дневнику рада одељењског старешине, од стране педагошко – психолошке службе.

Руководилац већа : Јелена Руњајић

5.1.3.5. План рада Разредног већа V разреда

Рбр	Име и презиме	Одељење у којем је разредни старешина
1.	Ксенија Бубуљ	V/1
2.	Слађана Касаповић Рајић	V/2
3.	Бојана Павић	V/3
4.	Александра Шимон	V/4
5.	Горан Мирић	V/5
6.	Смиљана Радусин	V/6

Месец	Садржај рада
IX	-Прва седница одељенског већа 1. Усвајање програма рада 2. Усвајање тема и распоред писмених задатака 3. Усвајање планова допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Усвајање тема за час 5. Усвајање предлога плана реализације екскурзије ученика 5. разреда 6. Верификација постојећих ИОП-а и предлози за израду нових 7. Текућа питања
X	-Индивидуални разговори са предметним наставницима -Посета часова
XI	-Друга седница Одељењског већа 1.Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2.Анализа владања ученика 3.Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности 4.Текућа питања
XII	-Трећа седница Одељењског већа 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације плана и програма 3. Предлози мера за наредни период 5. Текућа питања
I	-Индивидуални разговори са предметним наставницима -Посета појединих часова

II	-Индивидуални разговори са предметним наставницима -Текућа питања
III	-Четврта седница Одељењског већа 1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2.Анализа владања ученика 3.Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Договор око организовања екскурзије
IV	-Индивидуални разговори са предметним наставницима -Текућа питања
V	-Индивидуални разговори са предметним наставницима -Текућа питања - Договор око реализације екскурзије
VI	-Пета седница Одељењског већа 1.Анализа успеха на крају другог полугодишта 2.Анализа реализације наставних часова и плана рада 4.Поправни испити у августовском року
VIII	-Шеста седница одељенских већа 1. Поправни испити у августовском року 2. Анализа успеха после поправних испита

Председник већа: Александра Шимон

5.1.3.6. План рада Разредног већа VI разреда

Рбр	Име и презиме	Одељење у којем је разредни старешина
1.	Милена Рапајић	VI/1
2.	Владимир Чанковић	VI/2
3.	Биљана Поповић	VI/3
4.	Јована Пинћир	VI/4
5.	Драгана Чугаљ	VI/5
6.	Јелена Пашти	VI/6

Месец	Садржај рада
IX	Прва седница Одељењског већа 1. Усвајање програма рада 2. Усвајање тема и распореда контролних и писмених задатака 3. Усвајање планова допунске и додатне наставе, секција и слободних активности 4. Усвајање тема за ЧОС 5. Предлози за израду ИОП-а 6. Текућа питања
X	1. Индивидуални разговори са предметним наставницима 2. Анализа ИОП-а 3. Посета часова
XI	Друга седница Одељењског већа 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Анализа владања ученика 3. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Текућа питања
XII	Трећа седница Одељењског већа 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације плана и програма 3. Предлози мера за наредни период 4. Анализа остварености ИОП-а 5. Текућа питања

Месец	Садржај рада
I	Индивидуални разговори са предметним наставницима Посета појединих часова
II	Индивидуални разговори са предметним наставницима Текућа питања
III	Четврта седница Одељењског већа 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Анализа владања ученика 3. Анализа израде ИОП-а 4. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности 5. Договор о реализацији екскурзије
IV	Индивидуални разговори са предметним наставницима Текућа питања Договор око рализовања екскурзије
V	Индивидуални разговори са предметним наставницима Текућа питања
VI	Пета седница Одељењског већа 1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације наставних часова и плана рада 3. Оцена остварености ИОП-а на крају школске године 4. Поправни испити у августовском року
VIII	Шеста седница Одељењског већа 1. Поправни испити у августовском року 2. Анализа успеха после поправних испита

Председник већа: Јована Пинћир

5.1.3.7. План рада Разредног већа VII разреда

Рбр	Име и презиме	Одељење у којем је разредни старешина
1.	Марина Медић	VII/1
2.	Данијела Цветковић	VII/2
3.	Далибор Драговић	VII/3
4.	Весна Чортан	VII/4
5.	Јелена Тадић	VII/5
6.	Славиша Декан	VII/6

Месец	Садржај рада
IX	1. Усвајање плана и програма за школску 2025/26. 2. Усвајање распореда писмених и контролних задатака. 3. Програм ПО 4. Текућа питања : уџбеници, осигурање, дежурство, ученички парламент.
X	1. Индивидуални контакти са предметним наставницима 2. Текућа питања.
XI	1. Анализа успеха и владања на крају 1. квартала. 2. Анализа рада додатне, допуске и слободних активности Текућа питања.
XII	1. Анализа успеха и владања на крају 1. полугодишта 2. Анализа реализације планова и програма. Текућа питања.
I	1. Ликовно и литерарно представљање Светог Саве. Текућа питања.
II	1. Индивидуални контакти са предметним наставницима.
III	1. Припреме за екскурзију 2. Припрема ученика за реалне сусрете (из програма ПО)
IV	1. Анализа успеха и владања на крају 3. квартала. 2. Реални сусрети 3. Текућа питања
V	1. Екскурзија ученика 7. разреда 2. Активности ученика и наставника поводом обележавања Дана школе 3. Текућа питања

VI	1.Анализа успеха и владања на крају школске године. 2.Анализа плана и програма, додатне, допунске и слободних активности. 3.Анализа рада одељенског већа
VIII	1.Поправни испит 2.Анализа успеха ученика на крају школске године

Председник већа: Весна Чортан

5.1.3.8. План рада Разредног већа VIII разреда

Рбр	Име и презиме	Одељење у којем је одељењски старешина
1.	Александра Милојковић	VIII/1
2.	Јелена Гњатовић	VIII/2
3.	Гордана Кљајић	VIII/3
4.	Биљана Јањевић	VIII/4
5.	Милка Гајић	VIII/5
6.	Александра Мандић	VIII/6

Месец	Садржај рада
IX	-Прва седница одељенских већа 1. Усвајање програма рада 2. Усвајање тема и распоред писмених задатака 3. Усвајање планова допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Усвајање тема за ЧОС 5. Верификација постојећих ИОП-а и предлози за израду нових 6. Текућа питања
X	-Индивидуални разговори са предметним наставницима -Посета часова
XI	-Друга седница одељенских већа 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Анализа владања ученика 3. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Текућа питања
XII	Трећа седница одељенских већа 1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације плана и програма 3. Реализација допунске наставе током зимског распуста 4. Извештаји о реализацији ИОП-а 6. Предлози мера за наредни период 7. Текућа питања
I	1. Индивидуални разговори са предметним наставницима 2. Посета појединих часова

	3. Обележавање школске славе - Свети Сава
II	1. Индивидуални разговори са предметним наставницима 2.Размена искустава и решавање актуелних образовно-васпитних проблема, припреме ученика за завршни испит; 3. Информације о организацији екскурзије 4. Текућа питања
III	Четврта седница одељенских већа 1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Анализа владања ученика 3. Анализа рада допунске и додатне наставе и слободних активности 4. Припреме за екскурзију,завршни испит, уписи, о избору занимања. 5.Припрема ученика за реалне сусрете (из програма ПО)
IV	1. Индивидуални разговори са предметним наставницима 2. Реални сусрети 3. Екскурзија 4. Текућа питања
V	1. Индивидуални разговори са предметним наставницима 2.Реализација банкета, завршне свечаности за 8. разред, за пријемни испит и упис. 3. Анализа успеха и владања на крају школске године. 4. Анализа плана и програма, додатне, допунске и слободних активности. 5. Поправни испити 6. Избор ученика за награде и избор ученика генерације. 7. Текућа питања- банкет, пријемни испит и упис.

Председник већа: Александра Милојковић

5.2. Планови рада стручних већа

5.2.1. План рада стручног већа за разредну наставу

Стручно веће разредне наставе као један од стручних органа Школе је носилац стручног рада и усавршавања наставника и спроводи послове у складу са одредбама Статута школе.

Време	Назив активности	Начин остваривања	Носиоци акт.	Сарадници у раду	Место спровођења активн.
VIII	-Предлог плана рада Стручног већа разредне наставе за наредну шк годину -Предлог плана излета, екскурзија и наставе у природи за наредну шк годину - израда годишњих планова - подела задужења у оквиру Актива за наредну шк годину - Усаглашавање критеријума оцењивања. - припрема програма за пријем првака	- договарање и гласање - разматрање и одлучивање - планирање и договарање -договарање и планирање - договарање и планирање	- чланови Већа - чланови Већа - чланови Већа - учитељи I разреда и чланови Већа	педагог и директор	Школа
IX	- усвајање плана рада Стручног већа - упознавање са календаром за школску 2025/2026.год. -пријем првака, сарадња учитеља IV разр.са наставницима и одељењским старешинама V разреда -анализа активности планираних шк. развојним планом и програмом -договор о начину организације стручног усавршавања наставника - угледни час, -Анализа реализације иновативног часа -разматрање понуда за реализовање наставе у природи;	-договарање и гласање -разматрање и одлучивање презентација часа	Председник Већа, одељењске старешине, одељењско веће 1.раз. учитељи 4.разр.и одељ.стар.5. раз, чланови актива учитељи	педагог школе директор и педагог педагог Министарств просвете, науке и технолошког развоја РС, стручна удружења чланови Већа	Школа

IX – V	- договор о организацији и реализацији посета и сусрета -Организација часова предметне наставе у одељењима 4. разреда (по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта). - Полудневни излет - Учешће на конкурсима (ликовним и литерарним) у школи и ван ње.	-разматрање, планирање и договарање - посета - такмичење - такмичење	-Од. старешине -Чланови већа 4. разреда, наставници предметне наставе - Од. старешине	- предст. установа - Туристичка агенција и водичи,	Школа Планирана маршрута
X	- организација јесењег кроса - спровођење активности у оквиру Дечје недеље - посета позоришту. у оквиру Дечје недеље - реализација иноват. часа -Укључивање у такмичење „Читалићи 2026.	- школско такмичење - школско, општинско и републичко такмичење и смотра	- чланови Већа и наставник физичког васп. чланови Већа - учитељ 2.раз.	- чланови Већа - педагог школе - представн.у станове	Општина школа
XI	- упознавање са извештајем одељ. већа о анализи успеха и дисциплине ученика I - IV разреда на крају I класификационог периода шк. 2025/2026. - анализа оптерећености ученика планом и програмом - стручно усавршавање-теоријско предавање - Анализа са дискусијом - Позоришна представа	- анализа постигнутих резултата и понашање ученика - анализа - предавање -посета	- руководиоц и већа - чланови Већа одељенско веће 1. разреда од. Стареш.	- директор и педагог школе - чланови опш. актива педагог из Центра за соц. рад	Школа
XII- I	- припрема за такмичење младих математичара III -IV разреда - припрема програма за прославу Дана Св. Саве - инклузивно образовање -анализа реализације индивидуалних образовних планова	- селекција, -договарање разматрање и информисање анализа и информисање анализа -презентација часа	учитељи III и IV разреда чланови Већа одељењске старешине руководиоц и већа	- предметни наставници - педагог школе	Школа

	- Угледни час, српски језик, Анализа реализације иновативног часа - упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и владања I- IV раз. на крају I пол. 2025/2026. школске године; - анализа учешћа већа у реализацији пројеката школе - посета институцијама од друштвеног значаја - обележавање Дана Св. Саве	информисање - посете - Школска приредба	учитељи реализатор и посматрачи од.стареши на чланови већа од.стареши не Сви чланови актива	директор и педагог школе чланови актива директор и педагог школе	
II	- подношење извештаја о похађању акредитованих програма као и стручних скупова - укључивање ученика у школска и општинска такмичење и распоред дежурстава - Позоришна представа	Информисање и анализа - Селекција и договарање - посета	чланови Већа чланови Већа	Педагог и директор Чланови општинских актива	Школа Општина
III	- иновативни час, угледни час- Физичко и здравствено васпитање - Анализа реализације иновативног часа -организација пролећног кроса - Позоришна представа - Теоријско предавање -Посета Природњачком центру „Мали Петров салаш“	презентација часа - анализа - школско такмичење - посета - Птице нашег краја -посета	учитељи чланови актива чланови Већа и нас физичког вас. Бела Кањо чланови Већа	педагог чланови Већа ПП служба, директор	Школа Школа Општина Школа
IV	- упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и дисциплини ученика I - IV разреда на крају III класификационог периода шк 2025/2026 -иновативни час, Православни катихизис	- анализа информисања презентација часа - посете договарање и селекција	руководиоци и већа чланови Већа Стојан Радић чланови Већа	педагог и директр чланови актива Тур. агенција, кустоси, водичи	Школа

	- полудневни излет у Горње Подунавље – Бестремент - укључивање у активности прославе Дана школе - организација и реализација пројекта „Живот Горњег Подунавља“	разматрање и информисање	чланови тима за реализ. пројекта координато С.Панковић	Учитељице наставници родитељи и ученици;	
V	- учешће на такмичењима и смотрема - прослава Дана школе - анализа употребе наставних средстава и остварених иновација у настави - настава у природи и једнодневни излети - анализа реализације посета, излета и наставе у природи	-посете, сарадња са установама школска приредба -разматрање и договарање	чланови Већа	предметни наставници директор и педагог педагог	Школа
VI	- договор о плану и програму актива за наредну шк годину - инклузивно образовање - анализа реализације индивидуалних образованих планова - анализа учешћа у реализацији пројеката школе - анализа извештаја о реализ. наставе у природи - Дечје традиционалне игре и Игре младих - упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и владања ученика I - IV разреда на крају II пол. 2025/2026.школ.год. - извештај о раду Већа - избор председника Већа за наредну шк годину - планирање посета и сусрета за наредну школску годину	- планирање и договарање - разматрање и договарање информисање и разматрање информисање информисање и анализа - информисање и анализа договарање и гласање договарање и планирање	- чланови Већа од.стареши не чланови Већа чланови Већа - руководиоц и већа чланови Већа Председни к већа чланови већа чланови Већа	педагог и директор	Школа Школа
VII	Учествовање у спортско-едукативном кампу „Мој супер распуст“ и „Зов природе“ Апатин	учеће у спортско-едукативном кампу	чланови Већа	директор Проф Никола Орел	Планир ана маршрута

5.2.2. План рада стручног већа продуженог боравака

Рбр	Име и презиме	Одељење у којима предаје
1.	Зора Дрљача	I
2.	Зора Дражић	II
3.	Никола Орел	III
4.	Жељка Вејновић	IV

Васпитно – образовни задаци:

- Договарање и планирање рада и осталих васпитно-образовних активности
- Сарадња са свим стручним органима у школи у решавању проблема и задатака
- Договарање око спровођења хигијенско-здравствених мера
- Сарадња са учитељицама разредних већа од 1. до 4. разреда
- Организација и обележавање значајних датума
- Прослава државних и школских празника

Месец	Програмски садржаји
септембар	1. Организација рада, распоред звоњења и смена 2. Васпитно-образовни рад, планови рада и усвајање 3. Организација и спровођење хигијенско-здравствених мера 4. Набавка дидактичког материјала за продужени боравак
октобар	1. Анализа успеха на крају првог квартала 2. Анализа владања ученика на настави у продуженом бораваку 3. Размена искустава и унапређивање рада
децембар	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Смернице за побољшање рада у продуженом бораваку 3. Организација прославе Дана дечије радости
март	1. Анализа успеха на крају трећег квартала 2. Анализа владања ученика на крају трећег квартала 3. Припрема прославе Васкршњих празника
јун	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа успешности рада у продуженом бораваку 3. Анализа спровођења хигијенско-здравствених мера у току школске године 4. Предлози за побољшање ефикасности рада у продуженом бораваку

Праћење реализације Плана, остварује се увидом у записнике у дневницима рад наставника већа продуженог боравака од стране педагошко-психолошке службе.

5.2.3. План рада стручног већа наставника друштвених наука

5.2.3.1. План рада стручног већа српског језика

Задаци:

1. модернизација наставе ради развијања међупредметних компетенција ученика
2. усклађивање наставних садржаја са исходима учења, у складу са препорукама Министарства просвете
3. усавршавање наставног кадра
4. решавање текућих питања у вези са наставним и ваннаставним активностима

р.бр.	Име и презиме наставника	Разреди у којима предаје
1.	Проф.Данијела Радивојевић	V-3,4, VI-3,4
2.	Проф.Милка Гајић	VIII- 3, V -1,5
3.	Проф.Весна Коларски	VII-4,5,6 VI-1,2
4.	Проф.Биљана Јањевић	VIII -2,4 V-2,6
5.	Проф.Драгана Чугаљ	VIII -6 VI -5,6 VII-1,3
6.	Проф. Драгана Павловић	VIII -1 VII -6

Стручно усавршавање у установи:

1. Извођење угледног часа са анализом и дискусијом
2. Присуствовање угледном часу
3. Излагање са стручних семинара са обавезном анализом
4. Вођење радионица професионалне оријентације за ученике седмих и осмих разреда
5. Састављање тестова према стандардима и анализа резултата
6. Организација такмичења различитих нивоа
7. Прегледање завршних тестова осмих разреда

Стручно усавршавање ван установе:

1. Посета акредитованим семинарима Министарства просвете из области језика и књижевности, и методике наставе; онлајн семинари

Месец	Програмски садржаји	Реализатори
август	1.Избор руководства и усвајање плана рада 2.Уџбеници и друга наставна средства 3.Израда плана стручног усавршавања 4.Подела задужења за секције (драмска, рецитаторска, литерарна, новинарска) 5.Утврђивање критеријума оцењивања	Чланови стручног актива
септембар	1. Утврђивање глобалних и оперативних планова рада за нову школску годину 2. Планирање писмених и контролних задатака, допунске и додатне наставе и слободних активности, као и припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда 3. Обнова и допуна библиотечког фонда 4. Израда индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у развоју (ИОП -2) и мере подршке за ученике са тешкоћама у учењу (ИОП -1) 5.Рад са даровитим ученицима (ИОП-3)- могућности, садржаји, облици, методе 6. Пријављивање заинтересованих ученика за такмичење „Читалићи 2025/2026.“, такмичење из граматике и „Књижевну олимпијаду“ 7. Праћење стручне литературе 8.Оспособљавање. ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика 9. Примена формативних облика оцењивања; усклађивање критеријума сумативног оцењивања са оквирима за процену резултата учења, образовним стандардима и исходима учења 10.Континуирано праћење литерарних конкурса и благовремено обавештавање ученика о темама и начинима учешћа 11. Израда иницијалних тестова 12. План стручних презентација предметних наставника	Чланови стручног актива, ПП служба, управа школе
октобар	1. Посета Сајму књига 2. Анализа успеха на крају првог квартала 3. Угледни час: Весна Коларски - „Дневник Ане Франк“ Ана Франк ,7. разред 4. Дискусија о посећеном часу 5. Посета биоскопу, галерији, позоришту...	Чланови стручног актива, ПП служба
новембар	1. Угледни час: Милка Гајић, Придеви, 5. разред 2. Дискусија о посећеном часу 3. Посета биоскопу, галерији, позоришту 4. Дискусија о посећеним часовима	Чланови стручног актива, ПП служба
децембар	1. Угледни час : Биљана Јањевић „Том Сојер“ Марк Твен , 5.разред 2. Дискусија о посећеним часовима	Чланови стручног актива, ПП служба

	3. Подела задужења и припреме за Светосавску недељу 4. Избор тема за литерарни конкурс 5. Анализа успеха на крају првог полугодишта 6. Евалуација ИОП-а 7. Посета биоскопу, галерији, позоришту...	
јануар	1. Затварање конкурса о Светом Сави и избор најбољих радова 2. Обележавање Светосавске недеље 3. Учешће натавника на семинарима за стручно усавршавање 4. Израда иницијалног теста 5. Одлазак чланова Стручног актива српског језика на 6. Републички зимски семинар у организацији Друштва за српски језик и књижевност	Чланови стручног актива, ПП служба
фебруар	1. Школско такмичење из граматике 2. Школско такмичење „Књижевна олимпијада“ 3. Школско такмичење „Читалићи“ 4. Анализа рада секција 5. Почетак припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда 6. Посета биоскопу, галерији, позоришту...	Чланови стручног актива
март	1. Општинска такмичења 2. Анализа успеха на крају трећег квартала 3. Подела задужења за обележавање Дана школе 4. Угледни час: Драгана Павловић, Ђура Јакшић „Отаџбина“, 8. разред 5. Дискусија о посећеном часу 6. Посета биоскопу, галерији, позоришту...	Чланови стручног актива, ПП служба
април	1. Пробни завршни испит 2. Анализа резултата пробног завршног испита 3. Окружна такмичења 4. Угледни час: Биљана Јањевић, Сергеј Јесењин „Песма о керуши“, 6. разред 5. Дискусија о посећеном часу 6. Посета биоскопу, галерији, позоришту...	Чланови стручног актива, ПП служба
мај	1. Угледни час: Даниела Радивојевић, Марк Твен „Том Сојер“, 5. разред 2. Дискусија о посећеном часу 3. Републичка такмичења 4. Анализа такмичења 5. Обележавање Дана школе 6. Посета биоскопу, галерији, позоришту	Чланови стручног актива

јун	1. Припремна настава за ученике 8.разреда 2.Завршни испит – реализација и анализа 3. Израда завршног теста за ученике 5,6. и 7.разреда 4. Анализа успеха на крају другог полугодишта 5. Евалуација ИОП-а 6. Извештаји о стручном усавршавању 7.Реализација плана рада Стручног већа – анализа и евалуација	Чланови стручног актива, ПП служба, управа школе
јул	1.Извештај о реализацији плана рада Стручног већа СЈ 2.Подела часова за наредну школску годину	Руководилац актива; чланови актива

Активности планиране током године:

а) у складу са радом установа културе:

- организовање групних посета позоришним представама у Културном центру Апатин, Народном позоришту у Сомбору, и Српском народном позоришту у Новом Саду
- организовање групних посета биоскопским пројекцијама филмова прилагођених узрасту ученика, у Културном центру Апатин и биоскопу у Сомбору
- организовање групних посета изложбама и књижевним вечерима у Културном центру Апатин, Библиотеци „Карло Бијелицки“ у Сомбору и галеријама у Сомбору
- организовање групних посета Етно кућа и Музеја у Сомбору и Апатину

б) континуирано, у школи:

- одржавање секција по плану наставника српског језика
- прилагање ученичких текстова и фотографија за електронски часопис и сајт школе
- усклађивање/ ажурирање плана рада допунске, додатне и припремне наставе из српског језика и књижевности са потребама ученика

Председник стручног актива: Даниела Радивојевић

5.2.3.2. План рада стручног већа страних језика (енглески и немачки)

Задаци :

1. стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе,
2. утврђује основе за годишњи план и програм рада и распоред наставног градива,
3. стара се о стручном усавршавању наставника и сарадника,
4. предлаже нове облике наставног рада,
5. рад на уједначавању критеријума оцењивања,
6. предлаже организовање допунске, додатне и припремне наставе,
7. предлаже похваљивање и награђивање, односно даје предлоге за предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима,
8. разматра задатке и резултате у раду наставника и обезбеђује континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива,

9. пружа помоћ наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима,
10. обавља друге послове у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе

Ред. број	Презиме и име	језик	одељења
1.	Декан Славиша	енглески	V1-6 VII2,5,6
2.	Пинћир Јована	енглески	IV 1,5,6,7, VIII 1-6
3.	Гњатовић Јелена	енглески	VI 1-6 VII 1,3,4
4.	Милетин Сенка	енглески	II 2,3,4,5 III 1-6
5.	Јелена Медић	енглески	I 1-6 II 1,6 IV2,3,4
6.	Мандић Александра	немачки	V 1,2,3 VI 2,3,4,5,6 VII 5
7.	Јелена Пашти	немачки	V 4,5,6 VIII 1,2,3,4,5,6
8.	Александра Милојковић	немачки	VI 1 VII 1,2,3,4,6

Месец	Садржај рада	Реализација
Септембар	-Давање извештаја о раду актива у прошлој школској години -Израда плана рада стручног актива -Договор о изради индивидуалних годишњих планова и програма -Предлог набавке наставних средстава, учила и приручника	01.09.2025.
Октобар	-Размена дидактичког материјала -Утврђивање организације и реализације допунског и додатног рада -Текућа питања	03.10.2025.
Новембар	-Усаглашавање критеријума оцењивања	06.11.2025.
Децембар	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода -Обавештење о семинарима енглеског и немачког језика у време зимских празника -Текућа питања	01.12.2025.
Јануар	-Анализа успеха ученика на првом полугодишту -Осврт на реализацију плана и програма стручног актива	22.01.2026.
Фебруар	-Текућа питања	12.02.2026.

Март	-Успех ученика на такмичењима – анализа резултата општинског такмичења	29.03.2025.
Април	-Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење -Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивације за школско учење -Текућа питања	29.04.2026.
Мај	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	31.05.2026.
Јун	-Анализа рада на крају школске године -Утврђивање фонда часова за идућу школску годину	26.06.2026.
Август	-Припремна настава и поправни испити	19.08.2026.

План угледних часова - актив страних језика

Наставник	Тема часа	Разред	Предвиђено време одржавања
Сенка Милетин	Parts of a house,- утврђивање	2.разред	септембар
Јована Пинћир	Present continuous - обрада	5.разред	октобар
Јелена Ђатовић	Extreme weather, Freezing in Siberia - обрада	7.разред	септембар
Миона Стевановић	School items - обрада	3.разред	септембар
Славиша Декан	Mickey's model dinosaur - обрада	6. razred	Април
Александра Мандић	Freizeit - обрада	6. razred	фебруар
Јелена Пашти	Monate und Jahreszeiten - обрада	6. razred	новембар
Александра Милојковић	Alles ist anders - обрада	8. razred	новембар

Сви чланови стручног актива ће присуствовати часовима својих колега како истог предмета, тако и колега који предају остале предмете.

Планирано је да сви чланови стручног актива присуствују семинарима и да прате вебинаре на интернету у складу са својим могућностима. Такође наставници који присуствују семинарима ће држати предавања наставницима који нису били у могућности да присуствују како би им пренели искуства.

План праћења вебинара се не може направити јер не постоји унапред направљен каталог одржавања и тема те ће наставници у току године одабрати и пратити вебинаре који им буду од користи.

Председник стручног актива: Славиша Декан

5.2.3.3. План рада стручног већа историје и географије

Задаци:

- Стицање и развијање радних навика
- Развијање смисла за самосталност и креативност у раду
- Помоћ ученицима при савладавању правилног начина учења
- Развијање стваралачког и критичког мишљења
- Стицање знања из опште културе и примена истих

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Бојана Павић	V/1, V/2; V/3; V/4; V/5 ; V/6; VI/2; VI/6; VIII/1; VIII/2; VIII/3; VIII/4; VIII/5 ; VIII/6
2.	Далибор Драговић	VI/1; VI/3; VI/4; VI/5; VII/1; VII/2; VII/3; VII/4; VII/5; VII/6
3.	Александра Шимон	V/1; V/2; V/3; V/4; V/5; V/6; VI/2; VI/4; VII/1; VII/2 VII/4; VII/5 ; VII/6
4.	Гордана Кљајић	VI/1; VI/3; VI/5 VI/6; VIII/1; VIII/2; VIII/3; VIII/4; VIII/5 ; VIII/6;
5.	Светлана Сузић	VII/3

Месец	Садржај рада
IX	- Утврђивање глобалних и оперативних планова рада за нову школску годину - Уједначавање критеријума оцењивања - Предлог термина састанка - Предлог набавке наставних средстава - Размена искустава о писању ИОП-а - Тематска недеља -Планирање контролних задатака
X	- Разговор о резултатима инцијалних тестова -Разговор о потешкоћама у настави - Размена мишљења у смеру подстицања ученика на учење -Анализа успеха ученика уочи првог класификационог периода -Угледни час из географије - Тема: Рељеф Србије - Предавач: Гордана Кљајић
XI	- Разговор о оценама после првог класификационог периода - Коришћење савремених наставних средстава - Актуелна питања
XII	-Разговор о актуелним васпитно-образовним проблемима -Размена искуства наставника - Закључне оцене
I	- Разговор о оцењивању, допунској и додатној настави у току другог полугодишта и њиховој реализацији у току првог полугодишта -Светосавска недеља
II	- Разговор о актуелним питањима у васпитно - образовном раду - Угледни час из историје - Тема:Култура старе Грчке - Предавач: Павић Бојана -Угледни час из географије - Тема: Величина и компактност територије државе - Предавач: Александра Шимон - Календар припрема за малу матуру - Припреме за такмичење
III	- Анализа успеха ученика уочи трећег класификационог периода -Такмичења из историје и географије - Пробна мала матура
IV	- Анализа такмичења - Разговор о постигнутим резултатима деце која раде по ИОП-у - Анализа резултата пробне мале матуре

V	- Анализа реализованих часова припреме за малу матуру - Угледни час из историје - Тема: Први светски рат - Предавач: Далибор Драговић
VI	- Анализа рада стручног актива - Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа уџбеника и материјала који су се користили ове школске године - Подела часова
VIII	- Анализа након поправних испита - Анализа успеха ученика на малој матури

Руководилац стручног актива: Бојана Павић

5.2.4. План рада стручног већа наставника природних наука

5.2.4.1. План рада стручног већа математике

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Горан Мирић	5-5 7-2,4,5
2.	Ксенија Бубуљ	5-1,3 6-3,4,6
3.	Милица Џунић	7-1,3,6 8-4,5
4.	Милена Рапаић	6-1,2,5 8-2,3
5.	Смиљана Радусин	5-2,4,6 8-1,6

Време реализације	Назив теме	Носиоци активности
септембар	1. Усвајање извештаја о раду стручног већа у предходној школској години. 2. Избор новог председника стручног већа 3. Израда програма личног стручног усавршавања за све чланове већа, извештај предат педагогу школе. 4. Израда годишњег програма рада стручног већа 5. Израд плана и програма рада допунске, додатна и секције из математике, 6. Сарадња на састављању писмених задатака 7. Разматрање акционог плана РП, акционог плана самовредновања и акционог плана ИОП-а 8. Учесће у изради годишњег програма рада школе 9. Усклађивање критеријума оцењивања са образовним стандардима издатим од стране минисарства просвете	Чланови стручног већа: Горан Мирић, Милица Џунић, Ксенија Бубуљ, Смиљана Радусин, Милена Рапаић.
октобар	1. Индентификација ученика на нивоу стручног већа за ИО 2. Утврђивање облика педагошко-инструктивног рада 3. Уједначавање критеријума оцењивања 4. Допунска настава, додатна настава и секције 5. Рад са даровитим ученицима- додатна настава и слободне активности	Чланови стручног већа

новембар	1. Динамика и остварени облици педагошко инструктивног рада- извештај о реализованим активностима и договор о даљем раду 2. Анализа одржаних и посећених огледних часова 3. Анализа успеха и изостајања ученика	Чланови стручног већа
децембар	1. Анализа успеха на крају I полугодишта 2. Праћење напредовање ученика 3. Припрема ученика за такмичење 4. Договор око припреме ученика за пријемни испит 5. Припреме за „Мислишу“ 6. Вредновање рада наставника 7. Анализа ИОП-а на нивоу стручног већа	Чланови стручног већа
фебруар	1. Извештај са семинара, презентовање стеченог знања 2. Анализа остварених облика усавршавања и договор о примени у настави и презентовању другим колегама 3. Вредновање рада наставника 4. Реализовање презентација са темама посебних семинара 5. Извештај о оствареним облицима педагошко – инструктивног рада 6. Анализа одржаних и посећених огледних часова	Чланови стручног већа
март	1. Анализа рада – извођење додатне и допунске наставе 2. Организовање такмичења „Мислиша“, 3. Извештај о реализованим такмичењима 4. Одабир уџбеника за наредну школску годину	Чланови стручног већа
април	1. Анализа одржаних и посећених огледних часова 2. Извештај о педагошко – инструктивном раду 3. Успех и изостајање ученика- анализа	Чланови стручног већа
јун	1. Анализа стручног усавршавања на нивоу већа 2. Анализа завршног испита 3. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОПу 4. Анализа рада Стручног већа у школској 2025/ 2026.	Чланови стручног већа
јул	Извештај о раду Стручног већа у школској 2025/2026. год	Чланови стручног већа

Угледни часови:

Горан Мирић – Примена Питагорине теореме (новембар) 7 разред

Милена Рапайћ – Ставови подударности (новембар) 6 разред

Милица Џунић - Површина и запремина пирамиде (јануар) 8 разред

Смиљана Радусин - Проценти (мај) 5 разред

Ксенија Бубуљ - Конструкције троугла (новембар) 6 разред

Руководилац стручног већа: Горан Мирић

5.2.4.2. План рада стручног већа физике и хемије

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Винка Деак	7-1,2,3,4,5,6; 8-1,2,3,4,5,6
2.	Весна Чортан	7-1,2,3,4,5,6; 8-1,2,3,4,5,6;
3.	Адријана Бараћ	6-1,2,3,4,5,6;

РБр.	Активности	Циљеви	Начин реализ.	Носиоци	Вр реализ
1.	Избор руководиоца стручног већа	Избор носиоца активности	Предлог и гласање	Чланови већа;	IX
2.	Доношење програма рада стручног већа, израда планова и програма редовне и додатне наставе, реализација иницијалних тестова и Размена искустава о писању ИОП-а	Правилна организација наставе и унапређивање ефикасност и рада			
3.	Уређење кабинета за физику, хемију	Улепшавањ е радног простора	Активност ученика и наставка	Чланови већа	
4.	Подела задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље	Испуњавањ е законск их норми	Договор	Чланови већа	
5.	Усаглашавање крит.оцењивања ученика на основу прописаних стандарда		Размена мишљења, договор		
6.	Сарадња међу стручним већима-утврђивање динамике писмене провере знања између различитих предмета	Квалитетна координац ија између наставника	Сарадња, договор		
7.	Организација додатне наставе-припрема за такмичење	Унапређив ање наставе	Договор	Чланови већа	

РБр.	Активности	Циљеви	Начин реализ.	Носиоци	Вр реализ
8.	Успех ученика, реализација наставних планова и програма, додатне и допунске наставе за први класификациони период	Унапређивање наставе	Договор	Чланови већа	X
9.	„Дечја недеља,,	Реализација планираних активности	Планирање и извођење Различитих активности	Чланови настав.и стручног већа, стручне службе	X
10.	Успех ученика, реализација наставних планова и програма, додатне и допунске наставе за први класификациони период	Праћење реализације програма	Извештај, анализа стања	Чланови настав. и стручног већа, стручна служба	XI
11.	Анализа корелације и комплементарности наставних планова и програма физике и хемије са другим предметима	Унапређивање наставе			
12.	Реализација наставних планова и програма, преглед и анализа одржаних часова дод. и допунске наставе за прво полугодиште	Праћење реализације програма	Извештај, анализа стања	Чланови настав. и стручног већа	XII
13.	Упознавање са извештајем одељењских већа о анализи успеха и владања VI-VIII раз. на крају I пол. 2025/2026. школске године; Резговор о постигнутим резултатима ученика који раде по ИОП-у.	Праћење реализације програма	Извештај, анализа стања	Чланови настав. и стручног већа	XII
14.	Календар такмичења за школску 2025/2026.	Усклађивање календара рада	Преглед, извештај	Чланови већа	I

РБр.	Активности	Циљеви	Начин реализ.	Носиоци	Вр реализ
15.	Организација и реализација припремне наставе за завршни испит	Припрема ученика			
16.	Угледни час из физике	Унапређивање наставе	Одржавање часа “Мерења“	Весна Чортан	I
17.	Обележавање Дана Св. Саве	Реализација планираних активности	Планирање и извођење различитих активности	Сви чланови колектива	I
18.	Организација школских такмичења из физике и хемије	Реализација такмичења	Планирање и извођење тестирања	Чланови већа	II
19.	Анализа реализације општинских такмичења и припрема за окружна такмичења	Унапређивање додатног рада	Анализа постигнућа ученика	Чланови већа	II
20.	Угледни час из хемије	Унапређивање наставе	Одржавање часа „Хемијске реакције“	Винка Деак	III
21.	Анализа реализације општинских такмичења и припрема за окружна такмичења	Унапређивање додатног рада	Анализа постигнућа ученика	Чланови већа	
22.	Обележавање Дана вода (22. март)	Заштита животне средине	Израда паноа, предавања	Чланови већа	
23.	Анализа успеха на крају III класификационог периода Разговор о постигнутим резултатима ученика који раде по ИОП-у.	Праћење постигнућа	Извештај, анализа стања	Чланови већа	
					IV

РБр.	Активности	Циљеви	Начин реализ.	Носиоци	Вр реализ
24.	Обележавање Дана планете Земље (24. април)	Заштита животне средине	Излазак у природу, пред.		
25.	Угледни час из физике	Унапређивање наставе	Одржавање часа, „Рад силе у електричном пољу“	Адријана Бараћ	IV
26.	Разговор о постигнутим резултатима ученика који раде по ИОП-у.	Праћење постигнућа	Извештај, анализа стања	Чланови већа	IV
27.	Анализа постигнутих резултата на свим нивоима такмичења и анализа пробног завршног испита	Праћење постигнућа	Извештај, анализа стања	Чланови већа	V
29.	Анализа рада стручног актива. Анализа уџбеника и материјала који су се користили ове школске године. Подела часова.	Унапређивање наставе	Израда извештаја, анализа стања Договор, израда планова	Чланови већа	VII

Све предвиђене активности у плану ће бити усаглашаване у току школске године и кориговане уколико буде било потребе

Руководилац стручног већа: Винка Деак

5.2.4.3. План рада стручног већа биологије

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Јелена Тадић	5-1,2,3,4,5,6; 7-2,4; 8-5,6
2.	Ђула Јовановић	5-1, 2, 3, 4,5, 6; 7-2,4, 8-5,6
3.	Маја Дмитровић	6-2,3,5, 6;

Месец	Активности	Носиоци реализације
IX	-Израда плана рада стручног актива и договор о броју седница, времена одржавања и њиховом садржају - договор о изради индивидуалних годишњих планова и програма -предлог набавке наставних средстава и учила и приручника и попуњавање збирки -усаглашавање критеријума оцењивања - анализа иницијалних тестова	Ђула Јовановић Јелена Тадић Маја Тркуља
X	-Утврђивање организације и реализације допунског и додатног рада - организовање „Европског викенда посматрања птица“	
XI	-сарадња са школском медијатеком - анализа успеха у првом кварталу	
XII	-теоријско предавање на тему борбе против сиде -Обавештење о семинарима у време зимских празника	
I	-Анализа успеха ученика у првом полугодишту	
II	-огледно предавање -анализа огледног предавања -методичка обрада часа	
III	-Организација такмичења ученика - анализа успеха на такмичењима	
IV	-Анализа успеха ученика у току трећег квартала	
V	-Извештај са семинара -пробни завршни тестови	
VI	-анализа успеха на крају школске године -завршно тестирање – комбиновани тест и анализа истог	
VIII	-Поправни испити -Давање извештаја о раду актива у протеклој години -Бирање новог руководиоца стручног актива	

Реализација угледних/ огледних часова

Одељење	Тема часа	наставник	Предвиђено време одржавања
6. разред	Ћелијско дисање	Маја Дмитровић	Новембар 2025.
5. разред	Фотосинтеза	Ђула Јовановић	Новембар 2025.
7. разред	Транспорт супстанци код животиња	Јелена Тадић	Фебруар 2026.

Председник стручног већа: Јелена Тадић

5.2.4.4. План стручног већа технике и технологије

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Чанковић Владимир	6-1,2,3,4,5,6;7-2,4,5,6
2.	Слађана Касаповић Рајић	8-1,2,3,4,5-1,2,3,4,5,6
3.	Радичевић Данка	5-1,2,3,4,5,6;7-1,2,3,4
4.	Илија Бркић	7-1,3,5,6; 8-1,2,3,4,5,6;
5.	Пфајфер Александра	8-5,6;6-1,2,3,4,5,6

Стручно веће	Техника и технологија	Година:	2025/2026
	Планирано	Реализовано	Доказ о реализацији
Састанци	10		Записник са већа
Такмичења	6		Записник са већа
Угледни часови	5		Записник са већа
Стручно усавршавање	40		Записник са већа

Стручно веће планира да ће у току школске 2025/2026. године одржати десет састанака са следећим темама:

- Договор око организације наставе
- Израда годишњег плана и програма већа
- Непосредно планирање и програмирање образовно васпитног рада
- Израда месечних планова и годишњег програма
- Договор о времену организовања и одржавања секција, изложбе и такмичења
- Набавка учила и материјала за вежбе
- Конкретизација циљева и задатака практичне наставе

Стручно веће планира да у току школске 2025/26. године одржи предавања по следећем распореду :

1. Јун 2026
Тема: Саобраћајни системи у 5. Разреду. Предавач је Радичевић Данка
2. мај 2026.
Тема: Машине и механизми у 7. Разреду. Предавач је Чанковић Владимир
3. Децембар 2025.
Тема: Производња и пренос електричне енергије. Предавач је Илија Бркић
4. Фебруар 2026.
Тема: Самостални рад са конструкторским комплетима и готовим елементима - практично предавање. Предавач је Слађана Касаповић Рајић
5. Март 2026.
Тема: Електротермички и електродинамички апарати и уређаји.
Предавач је Александра Пфајфер
Стручно веће планира да у току школске 2025/26. године одржи следеће слободне активности:

1. Данка Радичевић – информатика
2. Чанковић Владимир – архитектура и грађевинарство
3. Илија Бркић – рециклажа
4. Слађана Касаповић Рајић – авиомоделарство
5. Александра Пфајфер - мултимедија

Стручно веће ће организовати школско такмичење на тему „Шта знаш о саобраћају“.

Председник стручног већа: Чанковић Владимир

5.2.4.5. План стручног већа информатике и рачунарства

р.бр	Име и презиме наставника	Разреди у којима предаје
1.	Саша Шпановић	5-1,2,3,4,5,6;6-1,2,3,4,5,6;7-1,2,3,4,5,6;8 -1,2,3,4,5,6;
2.	Биљана Поповић	5-1,2,3,4,5,6;6-1,2,3,4,5,6;7-1,2,3,4,5,6;8 -1,2,3,4,5,6;
3.	Горан Мирић	7-1,2,3,6

Циљеви: Упознавање ученика од 5. до 8. разреда са употребом рачунара у настави, креирању мултимедијалних презентација, реализација електронског учења.

Реализација информатичких обука примене електронског учења, размене материјала и остваривање квалитетније сарадње професор информатике – ученик - професор разредне и предметне наставе.

Додатне активности: Услед застарелости једног од кабинета информатике, стручно веће ће покушати да контактира донаторе како би се адекватно опремио застарели кабинет информатике.

Активност	Време	Носиоци реализације
- Припрема рачунара за рад у дигиталној учионици - Одржавање опреме у кабинетима информатике - Подела ученика у групе за наставу Информатике и рачунарства.. - Расподела часова Информатике и рачунарства - План рада актива информатичара. - Планирање сарадње са наставницима математике, физике и хемија - корелацији рада информатичара и реализација одређених наставних јединица тих предмета на часовима информатике и рачунарства.	Септембар	Чланови већа
- Одржавање школског сајта - Одржавање опреме у кабинетима информатике - Стручно усавршавање - Пријаве на донаторске конкурсне или директно контактирање потенцијалних донатора за опремање кабинета информатике	Октобар - Јул	Чланови већа

Председник стручног већа: Саша Шпановић

5.2.4.6. План рада стручног већа уметности и вештина

р.бр .	Име и презиме наставника	Разреди у којима предаје
1.	Данијела Цветковић	Ликовна култура 5-1,2,3,4, 6-1,2,3,4, 7-1,2,3, 8-1,2,3,4,6
2.	Биљана Дураковић	Ликовна култура 5-5,6, 6-5,6 7-4,5,6 8-5
3.	Немања Илинчић	Музичка култура 5-1,2,3,4,5,6, 6-2,3,4,5,6, 7-1,2,3
4.	Славица Ресановић	Музичка култура 6-1, 7-4,5,6 8-1,2,3,4,5,6

Задаци:

1. Израда планова и програма рада ликовне и музичке културе
2. Израда планова ван наставних активности
3. Откривање потенцијалних талената међу ученицима и рад са њима
4. Планирање културних манифестација у школи (приредбе, изложбе, концерти, перформанси) и учешће у њима

5. Праћење различитих конкурса, републичких и међународних и учешће у њима
6. Давање доприноса афирмацији школе кроз лични, стваралачки рад
7. Усклађивање критеријума оцењивања и размене искустава
8. Корелација рада чланова актива као и корелација са другим активима
9. Сарадња са музичком школом, галеријом Меандер и Културним центром Апатин
10. Организовање посета ликовним изложбама и музичким манифестацијама
11. Стручно усавршавање
12. Уношење иновација у наставни програм

Месец	Активности
IX	1. Усвајане плана рада стручног актива. 2. Корелација наставних планова и ван наставних активности. 3. Анализа постигнутих резултата у претходној години. 4. Размена искустава о писању ИОП-а
X	1. Поставка ликовне изложбе. 2. Обележаване Дана ослобођена града. 3. Опремане кабинета. 4. Посета Галерији Меандер. 5. Дечија недеља
XI	1. Анализа одржаних активности. 2. Учествовање у конкурсима. 3. Текућа проблематика.
XII	1. Оцењивање у настави музичке и ликовне културе. 2. Стручно усавршавање-зимски семинари. 3. Планирање сценографије и концерта Школске славе Свети Сава. 4. Новогодишњи базар
I	1. Анализа успеха ученика. 2. Анализа учешћа у обележавану значајних датума. 3. Обележаване Школске славе Свети Сава.
II	1. Учесће на ликовним и музичким конкурсима. 2. Посета Галерији Меандер. 3. Припреме за такмичење.
III	1. Посета концертима у сарадњи са музичком школом. 2. Анализа рада стручног актива. 3. Поставка изложбе поводом 8.марта. 4. Организација музичког програма поводом 8.марта.
IV	1. Организација приредбе *Најлепши глас школе*. 2. Текућа проблематика. 3. Припрема прославе Дана школе (изложбе, концерт, перформанс...у сарадњи са колегама који држе ваннаставне активности луткарске и драмске секције). 4. Разговор о постигнутим резултатима деце која раде по ИОП-у.

V	1. Организација приредбе поводом Дана школе. 2. Испраћај осмака, њихов последњи дан у школи. 3. Угледни час из МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ. Наставна јединица-Поставка це дур лествице-Обрада песме Чежња за пролећем 4. Угледни час из ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ-Наставна јединица Симбол, знак, порука, месец мај 5. Угледни час из ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ - наставна јединица - Врсте ритма у ликовној уметности , месец мај
VI	1. Анализа рада и реализација плана. 2. Предлози за рад стручног актива у следећој години.
VII	1. Анализа задужења за следећу годину.

Председник стручног већа: Данијела Цветковић

5.2.4.7. План рада стручног већа физичког васпитања

Ред. број	Презиме и име	Одељења
1.	Мрђа Милорад	ФЗВ 6/1,2,3,4,5,6; ОФА 6/1,2,3, ФЗВ 7/4, ФЗВ 8/5
2.	Кецман Горан	ФЗВ 8/4.5,6 ; ОФА 5/1,2,3; ФЗВ 7/5
3.	Медић Марина	ФЗВ 7/1.2,3,6 ОФА 5/6; ФЗВ 8/3, ФЗВ 5/5,6
4.	Радаковић Пеђа	ФЗВ 8/1,2; ОФА 5/4.5
6.	Ћелић Никола	ОФА 6/4,5,6; ОФА 5/3

Задаци:

- стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе,
- утврђује основе за годишњи план и програм рада и распоред наставног градива,
- стара се о стручном усавршавању наставника и сарадника,
- предлаже нове облике наставног рада,
- рад на уједначавању критеријума оцењивања,
- предлаже организовање слободних активности, такмичења
- предлаже похваљивање и награђивање, односно даје предлоге за предузимање васпитно дисциплинских мера према ученицима и својим члановима,
- разматра задатке и резултате у раду наставника и обезбеђује континуитет у излагању материје и узајамне повезаности наставног градива, обавља друге послове у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе

Месец	Садржај Рада
Септембар	Договор о раду, усвајање плана рада Усклађивање распореда часова Усвајање календара такмичења Конституисање спортских секција Одређивање распореда рада у спортским секцијама Анализа опремљености кабинета и предлози за нову набавку Договор о јесењем кросу ученика Израда индивидуалних образовних планова за ученике са тешкоћама у развоју(ИОП-2) и мере подршке за ученике са тешкоћама у учењу(ИОП-1) Договор о одржавању угледних часова као и о стручном усавршавању
Октобар	Уједначавање критеријума оцењивања Сајам спорта - учешће Анализа здравственог стања и проблематика делимичног и потпуног ослобађања од наставе физ.вас. Почети са реализацијом спортских секција Припрема екипа за школска и општинска такмичења Организовати јесењи крос Анализа кроса Угледни час: Марина Медић Рукомет: Додавање, хватање и скок шут у тројкама, 5. разред
Новембар	Припрема екипа за такмичење Примена формативних облика оцењивања Организовати турнире поводом дана просветних радника Анализа утицаја предмета на васпитање ученика
Децембар	Учествовање на општинским и окружним такмичењима Размотрити могућност реализације зимовања План рада спортских секција и такмичења за време зимског распуста Недеља школског спорта Угледни час: Мрђа Милорад Прескоци: Разношка и згрчка 6. разред
Јануар	Анализа успеха ученика на претходним такмичењима и припрема за предстојећа такмичења Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Организација турнира поводом прославе дана Светог Саве
Фебруар	Усклађивање критеријума оцењивања Припрема екипа за окружна такмичења Организовање школског турнира у одбојци Одржавање угледних часова и обилазак колега

Март	Договор око реализације школског турнира у фудбалу Угледни час Горан Кеџман Кошарка: Вођење, дриблинг и скок шут 8.разред
Април	Организовати учешћа на преосталим такмичењима Анализа успеха на крају трећег тромесечја Договор око организације и реализације пролећног кроса Договор око реализације и организације спортског дана у оквиру прославе дана школе
Мај	Извештај о реализацији свих такмичења и учешће у преосталим такмичењима Припрема организације летовања ученика Недеља школског спорта
Јун	Анализа успеха ученика на крају школске године Избор руководства стручног већа за наредну годину Подела диплома за ученике осмих разреда Расподела одељења за наредну школску годину
Август	Усвајање плана и програма стручног већа за наредну годину Подела задужења у оквиру стручног већа Предлози за набавку реквизита неопходних за извођење наставе.

Председник већа: Марина Медић

5.3. Планови рада стручних актива и тимова

5.3.1. План рада стручног актива за развој школског програма

Чланове Стручног актива за развој школског програма је именovalo Наставничко веће на седници одржаној 26.8.2025. године.

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

1. Југослава Балаћ – помоћник директора, председник актива
2. Срђан Грбић - секретар
3. Силвана Штулић – учитељица
4. Ивана Трбојевић – учитељица
5. Лидија Бараћ - учитељица
6. Милана Медић - учитељица
7. Милена Рапајић – наставница
8. Смиљана Радусин - наставница
9. Александра Шимон – наставница
10. Маја Дмитровић – наставница

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2025/26. годину

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време	Реализација
Договор о начину израде глобалних и оперативних планова наставника	Дискусија	Педагошки колегијум	август	Израђени планови који су постављени на гугл драјв
Израда школског програма за период од четири године од 2025/2026. школске године	Планирање, договор, обрада података, израда школског програма	Чланови стручног актива, и стручних актива, за групе предмета, секретар	До 15. септембра	Израђен школски програм који је постављен на сајт Школе и одштампан
Израда плана рада Актива за школску 2024/25. год.	Планирање	Чланови стручног актива	Септембар	Записник
Израда плана извођења екскурзија	Израда Плана извођења екскурзија и у виду циљеве наставе	Председници одељенских већа	Август, септембар	Израђен план извођења екскурзија

Израда плана коришћења природних ресурса општине Апатин (излети, настава у природи, посете...)	Утврђивање ресурса, избор ресурса и израда плана	Одељењска већа, директор	Август, септембар	Израђен план коришћења ресурса
Унапређење сарадње стручних већа у тематском планирању, хоризонталном и вертикалном повезивању градива	Договор, дискусија	Актив и Стручна већа	август, септембар	Израђени тематски планови и корелација међу предметима и садржајима предмета; евалуација стручног упуства по активима; израђени планови за тематско планирање 4 – 7. маја 2026. године према упутству (Недеља сећања и заједништва)
Анализа глобалних и месечних наставних планова	Анализа планова	ПП служба, чланови, Стручног актива, пом. директора	Септембар и током године-квартално	Извештај о прегледу глобалних и месечних планова који се подноси директору
Утврђивање начина праћења остваривања школског програма	-састанци Стучног актива за развој школског програма -седнице Настав. већа -праћење постигнућа ученика -размена са другим шк. Примена тестова, упитника, праћење реализ. планова и програма сарадња са родитељима -сарадња са локалном заједницом	ПП служба, помоћник директора, директор	током године	посећени часови, преглед Дневника о-в. рада, осталих облика рада, извештаји са седница одељенских и већа стручних актива

	сарадња са стручним службама самоевалуација рада наставника евалуација реализације Акционог плана евалуација реализације Школског развојног плана			
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	праћење реализације ИОП-а, имплементација ИОП-а у ШП	Тимови и ПП служба	током године	записници са седница Тима и Актива, ИОП-и
Праћење успеха ученика на завршном испиту и корелације успеха у школи и на испиту	статистичка обрада података	Актив и ПП служба на основу анализе припремне наставе	јун, септембар	Извештај о анализама успеха
Израда школских програма и планова по разредима (измене и допуне Закона)	Сарадња Актива и руководиоца Одељењских већа и помоћника директора	Актив, руководиоци и помоћник директоа	август, септембар, током године	записник са састанака
Сарадња са стручним органима школе (одељењским већима, стручним већима, Тимом за инклузију...)	договор, дискусија	председник Актива и одговарајући стручних органа	током године	записници за састанака
Анализа пробног ЗИ	Статистика предметних наставника	ПП служба, пом. Директора, пред.наст.	март, април	Извештај
Праћење остваривања часова редовне наставе, ваннаставних активности, изборних предмета, екскурзија, школе у природи	Праћење оставривања активности увидом у педагошку док.	чланови Актива, ПП служба и управа	децембар и јун	Израђен извештај о реализацији

Израда анкета за одабир изборних предмета за наредну школску годину	Израда анкета	помоћник директора	мај	израђене анкете
Изјашњавање ученика за изборне предмете за шк. 2026/27. годину	обрада података	одељењске старешине, ПП служба, помоћник директора	мај	Анализа анкетирања
Утврђивање ваннаставних акт. које ће бити реализоване у току школске 2026/27. године	Утврђивање ресурса школе, потребе и склоности ученика	Руководећи органи школе, наставници, ПП служба	јун	Утврђене ваннаставне активности за следећу школску годину (секције, допунска настава и додатни рад) и слободне наставне активности на основу предлога актива
Утврђивање листе слободних наставних активности и формирање група ученика за похађање истих	анализа анкета и формирање група	Актив, помоћник директора	јун	формиране групе ученика за слободне наставне активности
Утврђивање броја ученика који ће изучавати одређен изборни предмет у наредној школској години -формирање група	анализа анкета и формирање група	Актив, помоћник директора	јун	формиране групе ученика за изборне предмете
Анализа ЗИ	Упоредивање просека са општинским, покрајинским и републичким просеком по предмету	Актив, ПП служба, пом. директора	јун	Извештај

5.3.2. План рада стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља.

Чланове овог стручног актива именује школски одбор.

Задачи Стручног актива за развојно планирање су:

1. утврђивање предлога развојног плана школе за период од три до пет година и достављање школском одбору на усвајање;
2. праћење реализације развојног плана Школе, а нарочито у вези са остваривањем образовно-васпитног рада;
3. унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
4. разматрање других питања од значаја за развој Школе.

Стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара школском одбору.

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Исидора Јованић – психолог, - председник
2. Јасна Павићевић - директор
3. Сњежана Милосављевић- председник Савета Родитеља
4. Вукашин Стефановић – Ученички парламент
5. Милка Никшић – председник локалне самоуправе
6. Јелена Руђајић – учитељица
7. Мирјана Шкорић - учитељица
8. Ксенија Шкрбић - учитељица
9. Драгана Павловић– наставница
10. Данка Радичевић – наставница
11. Ђула Јовановић – наставница
12. Милорад Мрђа – наставник

План рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/26. годину:

Активност	Одговорна особа	Носиоци активности	Време реализ	Очекивани резултати
Израда плана рада Стручног актива за текућу школску годину	председник Актива	Стручни актив за развојно план.	септембар 2025. год	Израђен план
Израда Плана активности из развојног плана за текућу школску годину	председник Актива	Стручни актив за развојно планирање	септембар 2025. год	Израђен план

Праћење реализације Плана активности за текућу школску годину	председник Актива	Актив за развојно планирање	током године	Реализоване активности за 2025/2026. годину
Састанци са Тимовима за самовредновање	председник Актива	Актив	током године	Реализација Развојног плана на основу резултата самовредновања
Конкурсне и пројектне активности	председник Актива	Управа, ПП служба и пред. актива	током године	Реализација конкурса и пројекта Унапређење материјално-тех. услова рада
План набавке нових наставних средстава	председник Актива	Актив за развојно планирање и Тим за самовредновање кључне области ресурси	током године	Реал. и набавка наст. средстава, унапређење и модернизација образовно-васпитног процеса
Стучно усавршавање	председник Актива	Наставници, ПП служба, директор и Актив	током године	Реализација плана стручног усавршавања
Пројектне активности у сарадњи са локаном заједницом	председник Актива	Директор, ПП служба, наставници, ученици	током године	Реализација пројектних активности

5.3.3. План рада тима за инклузивно образовање

На основу члана 66. Закона о основама система образовања и васпитања школа је у обавези да, уколико има ученика са сметњама у развоју, формира Стручни тим за инклузивно образовање.

Чланове Тима именовао је директор школе.

Стручни тим за инклузивно образовање:

1. Марија Рапаић, специјални педагог - председник
2. Мирјана Мијатовић, учитељица
3. Мирјана Обрадовић, учитељица
4. Јадранка Тепавац, учитељица
5. Габриела Кордић, учитељица
6. Инес Васић Павловић, учитељица
7. Биљана Јањевић, наставница
8. Ксенија Бубуљ, наставница
9. Гордана Кљајић, наставница
10. Слађана К Рајић, наставница
11. Пеђа Радаковић, наставник

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Плана рада Тима	август 2025. године	планирање	Тим, ПП служба
Идентификација деце којима је потребно похађање наставе по ИОП-у	први квартал и током године	Процена, разговори, тестови, опсервација	наставници, ПП служба, дефектолози Ресурсног центра
Одлука о изради ИОП-а на основу поднетих предлога	септембар и током године	анализа поднетих предлога	Тим, ПП служба
Едуковање и подизање свести наставника за рад са ученицима по ИОП-у	Током године	Интерна едукација, саветодавни разговор, едукација на Семинарима Министарства	ПП служба, дефектолози Ресурсног центра
Формирање Тимова за пружање додатне подршке („мали“ ИОП-тимови)	први квартал и током године	формирање тимова	Тим
Праћење спровођења ИОП-а	током године	увид у документацију наставника	наставници, Тим

Евалуација ИОП-а	током године (на крају првог и другог полугодишта)	тестирање, разговор, посматрање	наставници, Тим
Организација састанака и радионица за размену најбољих пракси међу наставницима	друго полугодиште	посета часовима, састанци, радионице	наставници, ПП служба, дефектолози
Сарадња са родитељима деце из осетљивих група	током године	Индивидуални разговор, примена упитника, саветовање, родитељске радионице	наставници, ПП служба
Промоција и осетљивост - Организовање акција за подизање свести о важности инклузивног образовања у школи и широј заједници.	прво полугодиште	радионице, изложбе, сарадња са медијима ради промоције	наставници, ПП служба, директор, медији
Сарадња са стручним институцијама и удружењима, са ИРК и ШУ Сомбор	током године	разговор	Тим, ПП служба
Партнерство са дефектолозима који реализују додатну подршку ученицима	током године	разговор	Тим
Организовање стручног усавршавања наставника из области инклузивног образовања	током године	семинари, предавања стручна литература	Тим
Сарадња са ШОСО „Вук Карацић“ Сомбор - Радионица за родитеље деце са сметњама у развоју на тему „Подршка и разумевање за родитеље деце са сметњама у развоју“ Сарадња са ШОСО „Вук Карацић“ Сомбор - Радионица за децу са сметњама у развоју	током године	предавање	Ресурсни центар, Тим и ПП служба
Сарадња са специјалном школом у Сомбору (Ресурсни центар) у вези са идентификацијом потреба за додатном подршком и дидактичким материјалом	јун	договор	Тим

У сарадњи са тимом за међупредметне компетенције – набавка дидактичког материјала	Током године	Састанци	СТИО Тим, Тим за међупредметне компетенције, Ресурсни центар
Транзиција – сарадња са предшколском установом „Пчелица“	Током године	Састанци	ППС и стручна служба установе „Пчелица“

Праћење реализације овог програма вршиће се увидом у документацију наставника, Тима, ПП службе, а носилац праћења је помоћник директора.

5.3.4. План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

1. Јасна Павићевић, директор школе
2. Југослава Балаћ, помоћник директора
3. Исидора Јованић, психолог
4. Марија Рапаић, специјални педагог; председник Тима
5. Јасна Басарић, педагог
6. Даница Тривановић, школски полицајац
7. Срђан Грбић, секретар Школе
8. Александра Мандић, наставница
9. Гордана Радаковић, учитељица
10. Милица Џунић, наставница
11. Милана Медић, учитељица
12. Милош Кузмић, педагошки асистент
13. Вукашин Стефановић – Ученички Парламент

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
- Израда Плана рада Тима - Израда Плана и Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Разговор, планирање	Септембар	Тим за заштиту
- Анализа дежурства у школи - Упознавање нових наставника и ваннаставног особља са Протоколом о заштити ученика од насиља и дискриминације	Тим Предавање Презентација путем панора, дискусија	Током године 2. квартал Октобар	Тим за заштиту, одељенске старешине, наставници, управа школе

-Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља и трговине људима (Листа 2)	Презентација, излагање	Новембар	Тим за заштиту, одељенске старешине
Упознавање наставника са Протоколом поступања у случају трговине људима и листом индикатора (ревидираном) за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Тим, ПП служба	Септембар	Тим
Упознавање ученика, родитеља и запослених са процедурама за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Платформа „Чувам те“	Разговор, дискусија	Септембар	Тим, одељењске старешине
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање	Презентација, излагање	Септембар	ПП служба
Реаговање у случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Током године	Директор, Тим, наставници

Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен било ком облику насиља, злостављања, заменаривања, дискриминације и трговине људима	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наст.Пред. настав.	Током године	Директор, Тим Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници
-Анализа остварених активности у првом полуугодишту	Анализа, дискусија	Децембар	Тим за заштиту,
- Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији Програма заштите ученика од насиља - Процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика од насиља - Израда предлога за унапређење мера заштите	Разговор, анализа	Јануар	Тим за заштиту
- Евалуација Програма и извештавање стручних органа и органа управљања	Анализа, разговор, договор	Јул - Август	Тим за заштиту
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Дом здравља, МУП – спољашња заштитна мрежа)	Сарадња, разговор	Током школске године	Тим за заштиту, директор
Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за инклузију и Активом за школски развојни план	Разговор, анализа података	Децембар, јун	Председници Тимова, ПП служба, пом. ди р.
- Прикупљање и обрада података о врстама и облицима насиља	Израда инструмента, обрада података, анализа података и израда извештаја	новембар	Тим за заштиту
- Праћење реализације Програма заштите ученика - Израда Извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља	Прикупљање података, анализа, израда извештаја	јун	Тим за заштиту
Учешће у реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Радионице из пројекта	Током 2025/26. школске године према плану у пројекту	МУП, Тим и саветник – спољни сарадник за насиље

5.3.5. План рада тима за кризне догађаје

Чланови тима за кризне догађаје:

1. Јасна Павићевић, директор школе
2. Југослава Балаћ, помоћник директора
3. Исидора Јованић, психолог
4. Марија Рапайћ, специјални педагог
5. Јасна Басарић, педагог
6. Драгана Чугаљ, наставница
7. Горан Мирић, наставник
8. Јелена Тадић, наставница
9. Винка Деак, наставница
10. Милорад Мрђа, наставник
11. Славиша Декан, наставник
12. Бојана Павић, наставница
13. Данијела Цветковић, наставница
14. Владимир Чанковић, наставник
15. Саша Шпановић, наставник
16. Јелена Љубеновић Грозданић, учитељица
17. Милана Медић, учитељица
18. Марија Дураковић, учитељица
19. Јелена Руњајић, учитељица
20. Александра Шимон, наставница
21. Јована Пинћир, наставница
22. Далибор Драговић, наставник
23. Александра Милојковић, наставница
24. Снежана Панковић, библиотекар
25. Исидора Чубра Пилиповић, библиотекар
26. Ксенија Шпановић, учитељица
27. Даница Тривановић, школски полицајац
28. Срђан Грбић, секретар Школе
29. Мирко Бурсаћ, домар
30. Зоран Тепавац, кључар
31. Николина Сучевић, представник Центра за социјални рад Апатин
32. Дамир Врачар, представник Ватрогасне службе Апатин
33. Бранка Бајић, представник Дома здравља Апатин
34. Тијана Томашевић, представник Црвеног крста Апатин
35. Тијана Зорић, председник Савета родитеља

Задатак	Активности	Носиоци активности
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	-Прикупљање информација о догађају(опис догађаја место и време када се десио догађај) -ко је све погођен кризним догађајем - каква му је помоћ потребна - где се налази и у каквом је стању -шта је већ урађено поводом тога у установи -у зависности од врсте/облика кризног догађаја обавештава се полиција, хитна помоћ, ватрогасне службе -запослени треба да поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од кризног догађаја у складу са планом евакуације -Благовремено информисање Министарства просвете, ШУ о догађају и предузетим мерама	Тим за кризне догађаје
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	-На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите врши се процена да ли се може поступати самостално или уз помоћ и подршку спољашње мреже заштите	Тим за кризне догађаје, спољашња заштитна мрежа
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	-Када кризни догађај укључује три или више повређених или настрадалих, директор школе мора одмах обавестити Министарство просвете. Министарство ће ангажовати интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. У таквим ситуацијама, тим за кризне догађаје школе постаје део мобилног тима и учествује у планирању и пружању психосоцијалне подршке. -Школски тим прати и идентификује децу и запослене којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ и друге видове подршке.	Тим за кризне догађаје, мобилни тим за кризне ситуације

Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	-Директор школе именује особе задужене за припрему званичних обавештења за родитеље, ученике, запослене и медије. Саопштење за медије се припрема у сарадњи са надлежним службама Министарства.	Тим за кризне догађаје, медији
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Праћење реакције ученика, родитеља и запослених, идентификује потребе за помоћ и организује пружање психосоцијалне подршке, углавном путем психолошке прве помоћи. -Укључивање здравствених служби или интерсекторског мобилног тима по потреби	Тим за кризне догађаје, здравствене службе, мобилни тим
Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи	-Израђивање планова радам (план мора узети у обзир последице кризе, потребе и могућности ученика и запослених, и укључивати конкретне активности, носиоце, временску динамику, начин извршења и праћења). -Након кризе, школа треба постепено да се врати на редован рад, прати понашање и ефекте подршке, и прилагођава план према потребама и развоју ситуације.	Тим за кризне догађаје
Организација евентуалних комеморативних активности	-У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Тим за кризне догађаје
Праћење реализације плана и евалуација	-Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	Тим за кризне догађаје
Вођење документације и извештавање	-Вођење документације у кризној ситуацији. -Извештај о поступању школа доставља надлежној школској управи.	Тим за кризне догађаје

У школи су поред тима за кризне интервенције основани и следећи тимови:

Тим за узбуњивање:

Председници одељењских већа:

1. Јелена Љубеновић Грозданић
2. Милана Медич
3. Марија Дураковић
4. Јелена Руђајић
5. Александра Шимон
6. Јована Пинћир
7. Далибор Драговић
8. Александра Милојковић

Тим за евакуацију:

1. Зоран Тепавац, помоћни радник
2. Пеђа Радаковић, наставник
3. Бојан томашевић, наставник
4. Славица Ресановић, наставница
5. Илија Бркић, наставник
6. Светлана Сузић Мадич, наставница
7. Гордана Кљајић, наставница
8. Јелена Ђатовић, наставница
9. Јелена Пашти, наставница
10. Јелена Родић, учитељица
11. Силвана Штулић, учитељица
12. Ксенија Шкрбић, учитељица
13. Лидија Бараћ, учитељица
14. Јасминка Басарић, учитељица
15. Татјана Пријић, учитељица
16. Бранислава Радоњић, учитељица
17. Габриела Кордић, учитељица
18. Бранка Ћопић, учитељица
19. Биљана Јањевић, наставница
20. Милка Гајић, наставница

Субјекти који сарађују у евакуацији су Апатинтранс и Црвени крст Апатин

Лица задужена за склањање

1. Никола Орел, наставник
2. Мирко Бурсаћ, домар
3. Никола Ћелић, наставник
4. Биљана Поповић, наставница
5. Слађана Касаповић Рајић, наставница
6. Александра Мандић, наставница

7. Никола Илић, учитељ
8. Јасмина Мрђеновић, учитељица
9. Мирјана Обрадовић, учитељица
10. Јелена Ђумић, учитељица
11. Мирјана Шкорић, учитељица
12. Гордана Радаковић, учитељица
13. Зора Дрљача, учитељица
14. Јадранка Тепавац, учитељица
15. Ивана Трбојевић, учитељица
16. Жељка Вејновић, учитељица
17. Зора Дражић, учитељица
18. Ксенија Бубуљ, наставница
19. Смиљана Радусин, наставница
20. Дијана Дражић, учитељица
21. Весна Чортан, наставница

Тим за прву помоћ:

1. Владимир Чанковић, наставник
2. Ленард Шурјан, помоћни радник
3. Јелена Тадић, наставница
4. Мирјана Мијатовић, учитељица
5. Марина Медић, наставница
6. Марија Дураковић, учитељица
7. Горан Кецман, наставник
8. Радмила Цветковић, чистачица
9. Милана Медић, учитељица
10. Инес Васић Павловић, учитељица
11. Тања Познановић, чистачица
12. Горан Мирић, наставник
13. Данијела Родић, административни радник
14. Снежана Александров, административни радник
15. Милица Крњајић, шеф рачуноводства

Тим за безбедност и подршку инклузивних ученика:

1. Јелена Медић, наставница
2. Сенка Милетин, наставница
3. Стојан Радић, наставник
4. Амалија Шимуновић, наставница
5. Ратко Маринковић, наставник
6. Данијела Радивојевић, наставница
7. Весна Коларски, наставница
8. Драгана Павловић, наставница
9. Милица Џунић, наставница

10. Немања Илинчић, наставник
11. Биљана Дуракови, наставница
12. Ђула Јованивић, наставница
13. Маја Дмитровић, наставница
14. Данка Радичевић, наставница
15. Александра Пфајфер, наставница
16. Адријана Бараћ, наставница

5.3.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Надлежности тима:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развоја Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Чланове Тима именује Директор школе.

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе:

1. Јасна Павићевић - директор, председник актива
2. Јелена Љубеновић Грозданић – председник Школског одбора
3. Сњежана Милосављевић - председник Савета Родитеља
4. Вукашин Стефановић - Ученички парламент
5. Милка Никшић –представник локалне самоуправе
6. Јасмина Мрђеновић - учитељица
7. Марија Дураковић - учитељица
8. Никола Илић - учитељ
9. Весна Коларски - наставница
10. Јована Пинћир - учитељица
11. Бојана Павић- наставница
12. Владимир Чанковић, наставник

Активности	Време	Начин праћења	Носиоци активности
Усвајање плана рада Тима	септембар	Записници	Чланови тима
Формирање базе планова наставника, планова рада Тимова, Актива, стручних и одељењских већа	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији: -Планови и припреме: Југослава Балаћ, Јасна Басарић, Исидора Јованић и Марија Рапајић;	Чланови Тима

		-Стручна и одељенска већа, записници: председници већа	
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута год.на полугодишт у и крају шк.године	Извештаји и записници	Чланови тима Тим за развој школског програма Тим за развојно планирање
Анализа реализације Школског развојног плана	Два пута годишње, на полугодишт у и крају школске године	Извештаји и записници	Чланови тима Тим за развој школског програма Тим за развојно планирање
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја установе	Током године	Извештаји, записници,	Тим за пројекте Тим за развојно планирање
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Анализа рада Стручних већа и тимова	Током године	Такмичења, Записници, Анализа успеха на кварталима, Завршни испит, самовредновање	Чланови тима, Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање
Праћење резултата рада ученика	Током године	Такмичења, записници о прегледу Дневника, Анализа успеха на кварталима, Годишњи тестови, Завршни испит	Тим за самовредновање
Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Два пута годишње, на полугодишт у и крају школске године.	Резултати пробног и Завршног испита полугодишњих и годишњих тестова знања	Чланови тима, Тим за развој међупред. компетенција и предузетништва Председници стручних већа
Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе	Два пута год, на полугод. и крају шк го	Записници	Директор, Чланови тима

Праћење примене знања стечених на стручним усавршавањима наставника	Два пута годишње, на полугодишт у и крају школске год	Анализа посећених часова, Записници	ППП служба, помоћник директора Чланови тима
Препоруке Тима за осигуравање квалитета и развој установе за наредну школску годину	Август	Записници	Чланови тима

5.3.7. План рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

Опште међупредметне компетенције:

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

Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и, способност ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха. Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1. изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2. прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
 3. користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
 4. ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
 5. ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
 6. зна како да учи;
 7. уме да разликује чињенице од интерпретација;
 8. примењује математичко размишљање и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
1. поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
 2. одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
 3. ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
 4. покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
 5. остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
 6. схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
 7. има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

НАДЕЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА: „Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:“

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;
- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом

Чланови Тима

1. Винка Деак - председник тима
2. Жељка Вејновић - учитељица
3. Зора Дражић - учитељица
4. Јелена Родић- учитељица
5. Сенка Милетин – учитељица
6. Даниела Радивојевић, наставница
7. Светлана Сузић Мадих - наставница
8. Александра Пфајфер - , наставница
9. Никола Ћелић - наставник
10. Бојан Томашевић – наставник
11. Вукашин Стефановић – Ученички парламент

Чланове Тима именује директор школе.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
Конституисање Тима	Одабир чланова	август 2025.	Чланови Пед. колегијума
Израда год. плана рада тима	Дефинисање активности	август 2025.	Тим и Пед.колегију
Подстицање наставника да осмисле и реализују часове који развијају међупредметне компетенције	Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција); Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције; Тематско планирање	Током год.	Тим и председници стручних већа
Промоција предузетништва	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање Дечије недеље; Организовање предавања, радионица и продајних изложби; Предавање за ученике о отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања; Укључивање ученика у израду радова за продајну изложбу; Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Током год.	Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент
Праћење и вредновање резултата рада	Анализа спроведених активности; Анализа часова који подстичу развој међупредметне компетенције	јун 2026. године	Тим, ПП служба, наст, стручна већа

5.3.8. План рада тима за професионалну оријентацију

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвијаће се и усмеравати кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

Циљеви и задаци:

Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захеве и развијати способности и интресовања за поједине дјелатности.

Створити код ученика реалан став према личним способностима и у складу са њима усмеравати њихова интересовања.

Откривати ученике који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.

Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитих профила.

Оформљење сталног паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика

Деловање на усклађивању жеља родитеља и њихових захтева са способностима, могућностима и жељама детета.

Координатори послова из области професионалне оријентације су педагог и психолог, а носиоци послова су разредне старјешине и предметни наставници.

Сарадници на реализацији овог пројекта биће спољни сарадници и родитељи.

Програм професионалне оријентације обухвата координирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно-образовног рада.

Чланови тима за професионалну оријентацију:

1. Јасна Басарић – председник
2. Весна Чортан – наставница
3. Милка Гајић – наставница
4. Јелена Гњатовић – наставница
5. Далибор Драговић – наставница
6. Александра Милојковић – наставница
7. Марина Медић - наставница
8. Далибор Драговић - наставник
9. Бранислава Радоњић- учитељица
10. Бранка Ћопић – учитељица

План рада тима за професионалну оријентацију

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
Договор о раду тима у школској 2025/2026.	септембар	тим	састанак
План реализације програма професионалне оријентације у школској 2025/2026.	септембар	тим	састанак

План реализације радионица професионалне оријентације	септембар	тим	састанак
Праћење реализације програма радионица професионалне оријентације	на полугодиштима	Чланови тима који предају у 7. и 8. разреду	анализа извештаја о реализацији радионица
Извештавање о реализацији програма радионица професионалне оријентације	децембар	Чланови тима који предају у 7. и 8. разреду	састанак, наставничко веће
Договарање о организовању и реализацији реалних сусрета	март	тим	састанак
Договарање и планирање заједничких акција у области професионалне оријентације	март	тим	састанак
Праћење реализације реалних сусрета	април, мај	тим	извештаји о реалним сусретима
Анализирање реализације радионица и програма професионалне оријентације	јун	Тим, психолог	Састанак, предавање
Извештај о реализацији програма професионалне оријентације у школској 2025/2026.	јун	тим	састанак, извештавање наставничког већа
Израда предлога програма професионалне оријентације за наредну школску годину	август	тим	састанак
Сарадња са инклузивним тимом по питању транзиције	Март-јун	Тим ПО и СТИО тим	Састанак, посете школама, саветодавни рад
Тестирање тестом ТПИ	Друго полугодиште	ППС	Тестирање

Професионална оријентација у 1., 2. и 3. разреду

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
према плану учитеља	Играње различитих улога везаних за рад људи	игра улога	учитељи
према плану учитеља	Имитација основних радњи у појединим занимањима и употреба средстава рада везаних за њих	игра улога	учитељи
према плану учитеља	Разговор о занимањима	предавање	учитељи
према плану учитеља	Посета пошти, продавници, пијаци, библиотеци, службама које брину о развоју града...	предавање	учитељи
према плану учитеља	Шта раде родитељи	предавање	учитељи
према плану учитеља	Како сам изабрао позив (искуства других)	предавање	учитељи, родитељи
према плану учитеља	Цртамо, пишемо: волео бих кад порастем да postanем...	предавање	учитељи
према плану учитеља	Квизови, певање, рецитовање садржаја на тему појединих области рада	предавање, игра улога	учитељи

Професионална оријентација у 4., 5. и 6. разреду

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
током године	Идентификовање деце са посебно израженим склоностима	тестирање, разговор са наставницима и родитељима	учитељи, наставници ППП служба
током године	Помоћ ученицима који имају тешкоће у развоју и развијање интересовања која су у складу са њиховим способностима	саветодавни рад	учитељи, наставници, ППП служба
током године	Стицање знања о занимањима кроз различите наставне предмете	предавање	учитељи, наставници
током године	Разговор нас тему планирања дневних активности и формирања радних навика	предавање	учитељи, наставници
током године	Која занимања знам; којим занимањима се баве људи око мене	предавање	учитељи, наставници

током године	Шта је потребно да би био успешан у одређеном послу	предавање	учитељи, наставници
током године	Успех у школи и избор школе и занимања	предавање	учитељи, наставници
током године	Шта највише волим да радим; шта ћу да будем кад порастем	предавања, радионице	учитељи, наставници

План реализације професионалне оријентације

Радионице за 7. Разред

Радионице	Предмет / часови	Време	Реализатори (уписати тачан датум реализације радионице, евидентиране у дневнику)
1. Представљање програма и портфолија за ученике 2. ПО и договарање о начину рада	ЧОС	3. – 14.11.2025. 17. – 21.11.2025.	Тим и одељењске старешине
3. У свету интересовања	Грађанско васпитање / верска настава	24.11. – 28.11.2025.	Наставници грађанског и верске наставе
4. У свету вештина и способности	ЧОС	1.12. – 5.12.2025.	Одељењске старешине
5. Пут способности	Грађанско васпитање / верска настава	8.12. – 12.12.2025.	Наставници грађанског и верске наставе
6. У свету вредности 7. Самоспознаја-аутопортрет	Ликовна култура	15. 12.– 19.12.2025. 13.1. – 23.1.2026.	Наставници ликовног
8. У очима других	ЧОС	2.2. – 6.2.2026.	Одељењске старешине
9. Какав сам у тиму	Грађанско васпитање / верска настава	9.2. – 13.2.2026.	Наставници грађанског и верске наставе
10. Мој тип учења	Српски језик	18.2. – 23.2.2026.	Наставници српског језика
11. Ја за 10 година	Ликовна култура	24.2. – 27.2.2026.	Наставници ликовне културе

12. За родитеље и децу- Моја очекивања	Родитељски састанак	2.3. – 6.3.2026.	Одељењске стрешине
13. Слика савременог света рада 14. Прикупљање и начин обrade информација о школама и занимањима 15. Повезивање области рада са занимањима 16. Пuteви образовања и каријере	Информатика	9.3.– 13.3.2026. 16.3. – 26.3.2026. 30.3. – 2.4.2026. 5.4. – 17.4.2026.	Наставник информатике
17. Припрема за интервју 18. Спровођење интервјуа	Српски језик	20.4. – 24.4.2026. 27.4. – 14.5.2026.	Наставник српског језика
19. Припрема сусрета са експертима у нашој школи	Грађанско васпитање / верска настава	11.5. – 14.5.2026.	Наставници грађанског и верске наставе
20. Експерти у нашој школи	ЧОС	18.5. – 21.5.2026.	Тим и одељењске старешине
21. Осврт на резултате информисања	ЧОС	18.5. – 22.5.2026.	Одељењске стрешине
22. Посета средњој школи 23. Посета предузећу/установи	ЧОС	Мај и јун 2026.	Одељењске стрешине
24. Евалуација ПО за ученике 7. разреда	ЧОС	Мај 2026.	Тим и одељењске старешине

План реализације професионалне оријентације
Радионице за 8. Разред

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ / ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Представљање програма и портфолија за ученике	Час одељењског старешине (ЧОС)	29.09. – 3.10.2025.	Тим и одељењске старешине
2. У свету интересовања		6.10. – 10.10.2025.	
3. Графикон интересовања	Грађанско васпитање/верска настава	13.10. – 17.10.2025.	Наставник грађанског
4. О стереотипима		20.10. – 24.10.2025.	
5. У свету врлина и вредности	ЧОС	27.10. – 31.10.2025.	Одељењске старешине
6. Самоспознаја – то сам ја		3.11. – 7.11.2025.	

7.Какав сам на први поглед	Српски језик	13.11. – 21.11.2025.	Наставник српског језика
8.Моја очекивања	Ликовна култура	24.11. – 28. 11.2025.	Наставник ликовног
9.За родитеље и децу – Моја очекивања – колаж	Родитељски састанак	1.12. – 5.12.2025.	Тим и одељењске старешине
10.Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање	ЧОС	8.12. – 12.12.2025.	Тим и одељењске старешине
11. Образовни профили у средњим школама	ЧОС	15.12. – 19.12.2025.	Одељењске старешине
12.Мрежа средњих школа	Информатика	19.1. – 23.1.2026.	Наставник информатике
13.Захтеви занимања – способности и контраиндикације	ЧОС	26.1. – 6.2.2026.	Одељењски старешина
14.Сазнајем са интернета куда после ОШ	Информатика	2.2. – 6.2.2026.	Наставник информатике
15.Путеви образовања и каријере		9.2. – 13.2.2026.	
16.Припрема и спровођење интервјуа	Српски језик	18.2. – 27.2.2026.	Наставник српског језика
17.Опис занимања помоћу мапе ума	Грађанско васпитање/верска настава	2.3. – 6.3.2026.	Наставник грађанског
18.Критеријум за избор школе	ЧОС	9. 3.– 13.3.2026.	Одељењске старешине
19.Испитивање ставова	Грађанско васпитање/верска настава	16.3.–20.3.2026.	Наставник грађанског
20.Избор занимања и приходи	ЧОС	23.3.–2.4.2026.	Одељењске старешине
21.Оријентација ствара јасну слику	Грађанско васпитање/верска настава	1.4. – 17.4.2026.	Наставник грађанског
22.Опис занимања уз помоћ мапе ума на родитељском састанку	Родитељски састанак	1.4. – 30.4.2026.	Тим и одељењске старешине
23.Припрема за реалне сусрете	ЧОС	16.4. – 30.4.2026. 16.4. – 30.4.2026.	Одељењске старешине

24.Остварујемо учење путем реалних сусрета			
25.Документација за реалне сусрете		пре заказаних сусрета 16.4. – 30.4.2026.	Тим и одељењске старешине
26.Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета	ЧОС	након сусрета Мај 2026.	Тим и одељењске старешине
27.Обука за конкурисање	Српски језик	Мај 2026.	Наставник српског језика
28.На разговору у предузећу	Грађанско васпитање	април - мај 2026.	Наставник грађанског
29.Моја одлука о школи и занимању 30.Саветодавни рад	ЧОС	мај 2026. мај 2026.	Одељењске старешине Стручна служба
31.За родитеље и децу – стилови васпитања наших родитеља	Родитељски састанак	Мај 2026.	Тим и одељењске старешине

5.3.9. План рада тима за професионални развој

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Чланови тима за професионални развој:

1. Снежана Панковић – председник
2. Зора Дрљача - учитељица
3. Ксенија Шпановић - учитељица
4. Татјана Пријић - учитељица
5. Славиша Декан - наставник
6. Горан Мирић - наставник
7. Јелена Тадић - наставница
8. Адријана Бараћ - наставница
9. Милорад Мрђа, наставник
10. Данијела Цветковић, наставница
11. Биљана Поповић, наставница

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструмент и праћења
Анализа рада Тима у току школске 2024/25. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у току шк.2024/25. год.	Координатор Тима	Септембар	Тим за професионални развој је информисан о активностима и бодовима стр.усавршавања учитеља,наставника и стручних сарадника у току шк. 2024-2025.год.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања у установи и ванустанове

Расподела задужења међу члановима Тима и договора раду Тима у шк. 2025/26.год.	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен дог. о динамици астајања Тима	Записник са састанка Тима
Упознавање чланова Тимаса годишњим планом рада Тима за професионални развој	Упознавање чланова са годишњим планом рада и анализа Годишњег плана стручног усавр. учитеља,	Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Чланови Тимасу упознати са планом рада Тима за шк.2025/26.год. и Годишњим планом Стр. усавршавања	Записник са састанка Тима
Упознавање свих школских органа са извештајем и планом стручног усавршавања	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са извештајем и планом стручног усавршавања	Координатор Тима Директор	Септембар	Са Док. је упознато Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Записник са седнице Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Директор школе Чланови Тима	У току шк. год.	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању и извештавање на тромесечном нивоу	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму доказе: сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању.	Директор школе Чланови Тима	На крају сваког квартала	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација
Ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Чланови Тима Учитељи Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са Док.

Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа	У току шк. године	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за професионални развој	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновања рада школе
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26.год.	Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учители, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености	Тим за стручно усавршавање	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања нанивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

5.3.10. План рада тима за културу и јавну делатност школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.

Чланови тима за културну и јавну делатност школе:

1. Јелена Ђумић - учитељица
2. Никола Орел - наставник
3. Драгана Чугаљ - наставница
4. Дијана Дражић - учитељица
5. Немања Илинчић - наставник
6. Биљана Дураковић - наставница
7. Стојан Радић - наставник
8. Исидора Чубра Пилиповић - библиотекар

Чланови тима одржаваће састанке ради договора једном месечно а по потреби и чешће.

Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту и фејсбук страници наше Школе.

Кроз културну и јавну делатност потребно је да ОШ "Жарко Зрењанин" афирмише своју делатност и постане културни центар у средини у којој се налази.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
септембар	Свечани пријем првака	приредба	сви
септембар	Учлањивање деце у Дечији савез	промоција	ОС и Председник ДС
септембар	Учлањивање деце у библиотеку	промоција	представници библиотеке
септембар	Акција солидарности „Ужина за друга”	прикупљање новчане помоћи	ОС, деца, родитељи
септембар	Безбедност деце у саобраћају	предавање	МУП
октобар	Обележавање Дечије недеље	учешће	ОС и деца
октобар	Сајам књига	посета	ОС, библиотекар
децембар	Сајам науке	посета	ОС, предметни наставник физике
јануар	Школска слава Свети Сава	приредба	сви
фебруар	Обележавање Дана државности	едукација	сви
Март	Први дан пролећа и Светски дан поезије/Литерарно-ликовни конкурс/	учешће	професори српског језика, ОС, деца и проф.ликовне културе
Април	Ускршњи базар	изложба дечијих радова	Учитељи, деца
Април	Међународни дан књиге	промоција	песници
Април	Читалачка значка	учешће	представници библиотеке, деца
Мај	Дан школе	приредба	Тим за прославу Дана школе
Јун	Испраћај ученика осмих разреда	приредба	Професори српског језика, одељењскњ старешине осмих разреда, деца и професори музичке културе

5.3.11. План рада тима за пројектне активности

Тим за пројектне активности оформљен је ради израде и координације реализације пројеката Школе. Будући да је већ у току реализација ранијих пројеката усмерених ка унапређењу стања школских објеката, опреме и услова рада и учења, Тим ће наставити да прати позиве потенцијалних донатора ради конкурисања са одговарајућим пројектима на јавне позиве.

Тим се састаје једном недељно ради разматрања објављених јавних позива, стварања неопходних предуслова за конкурисање на исте, израде пројеката, припреме пратеће пројектне документације имплементације одобрених пројеката, те сачињавања извештаја након реализације пројеката.

Чланови тима за пројектне активности:

1. Срђан Грбић – председник
2. Јасна Павићевић, директор
3. Саша Шпановић, наставник
4. Илија Бркић, наставник
5. Јелена Пашти, наставница
6. Јелена Медић, наставница
7. Амалија Шимуновић, наставница

План рада тима за пројектне активности:

Време	Активност	Начин	Носиоци
Септембар	Усвајање плана пројектних активности за школску 2025/2026 год.	Састанак	Директор, Тим
Током године	Праћење конкурса	Праћење на интернет страницама, мејлова	Директор, Секретар, Чланови тима
Током године	Израда пројектне документације	Попуњавање апликационих докумената, прибављање дозвола, процене	Директор, Секретар, Тим за пројектне активности
Децембар	Реализација плана	Састанак тима	Директор, Тим за пројектне активности
Јануар	План реализације и планиране активности за наредни период	Састанак тима	Директор Тим за пројектне активности
Август	Реализација плана	Састанак тима	Директор Тим за пројектне активности

План активности Тима за пројектне активности:

Време	Активност	Начин	Носиоци
До краја године	Замена столарије на првом и другом спрату новог дела школе	Конкурси,Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
До краја године	Замена подова, радијатора спуштање плафона и замена расвете у учионицама на првом и другом спрату новог дела школе	Конкурси,Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
До краја године	Замена подова, спуштање плафона и замена расвете у учионицама на првом спрату старог дела школе	Конкурси,Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
До краја године	Реновирање ходника у новом делу школе	Конкурси,Пројекти Средствима локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне акт.
2025-2028	Постављање изолације и нове фасаде	Конкурси,Пројекти Средства локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
2025-2026	Израда пројектне документације за санацију и реконструкцију санитарних чворова	Конкурси,Пројекти Средства локалне самоуправе	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
У току године	Замена школског намештаја и набавка наставних средстава	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе Сопствени буџет	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
2025-2028	Сређивање и адаптација школског дворишта	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе Сопствени буџет	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности

У току године	Унапређење видео надзора	Конкурси, Пројекти Средства локалне самоуправе Сопствени буџет	Локална самоуправа, Директор Тим за пројектне активности
У току године	Ерасмус	Конкурси	Директор Тим за пројектне активности
У току године	Текуће одржавање	Сопствени буџет Локална самоуправа	Локална самоуправа, Директор

5.4. Планови рада стручних сарадника

5.4.1. План рада педагога

Циљ:

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

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Годишњи програм рада школског педагога

Области рада	Време Реализације
I.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
Учествовање у изради школског програма, самовредновања и развојног плана установе	јун, август, септембар
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	август, септембар
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,	август, током године
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	септембар, октобар

Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	септембар, током године
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	септембар, током године
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	током године
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,	август, током године
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација ученика, медијског представљања и слично,	током године
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	август, током године
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,	август
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	јун, август, током године
Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	август, током године
II. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика,	током године
Праћење реализације образовно-васпитног рада,	Јануар, мај
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Јануар и током године
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	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 образовно-васпитног 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	квартали
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
III. Рад са наставницима	
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	током године
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета 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 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, ученицима са тешкоћама у развоју) 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 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	август, септембар
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	септембар
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
IV. Рад са децом, односно ученицима	
Испитивање детета уписаног у основну школу,	мај, јун
Праћење дечјег развоја и напредовања,	током године
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),	током године
Саветодавни рад са новим ученицима, 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	март, април, мај
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 којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	септембар, 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
V. Рад са родитељима, односно старатељима	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	током године
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	током године
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе(настава,секције,предавања, пројекти...)и партиципација у свим сегментима рада установе	током године
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са 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	септембар
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	септембар, током године
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	септембар, током године
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	током године
VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	током године
Сарадња са директором и стручним сарадницима 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	септембар, 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 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
VII. Рад у стручним органима и тимовима	
Учествовање у раду наставничког 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, и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	током године
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године
VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака 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	
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
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
Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	током године

Педагог: Јасна Басарић

5.4.2. План рада специјалног педагога

Израђен је према Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника објављеном у „Просветном гласнику“ број 110-00-162/2012-03 "Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.06.2012. године, Сл. Гласник РС –просветни гласник бр. 6/2021.

Циљ:

Циљ рада специјалног педагога у основној школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Специјални педагог-дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

Рад дефектолога - специјалног педагога у школи подразумева континуирано планирање, програмирање, реализацију и евалуацију активности усмерених на превенцију, детекцију рану интервенцију различитих облика ризичних понашања, поремећаја и проблема у понашању ученика, као и унапређење сигурности и безбедности школске средине. Активности и интервенције дефектолога-специјалног педагога у образовном систему (основном и средњем) су усмерене ка пружању стручне подршке и помоћи у вођењу специфичних васпитно- корективних активности и проналажењу васпитних предности и слабости у социјалном окружењу ученика.

Задаци:

1. Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и

потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,

2. Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,
3. Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,
4. Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације
5. Учествовање у планирању и програмирању образовно-васпитног рада школе.
6. Унапређивање спремности и потенцијала школе за превентивни рад.
7. Повезивање и организовање превентивних активности школе у превентивне програме.
8. Праћење проблема у понашању ученика, идентификација, процена и систематско изучавање индивидуалних и срединских фактора који су повезани са јављањем проблема у понашању.
9. Остваривање континуиране сарадње са родитељима ученика који имају проблема у понашању.
10. Организовање специјално-педагошког образовања наставника у домену превентивног рада на нивоу одељења.
11. Успостављање сарадње са институцијама које су од значаја за реализацију превентивних активности у школи.

Области рада

I Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада

1. Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад,
2. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, ангажовање у изради посебних планова и програма: васпитног рада са ученицима; корективног рада са ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју; сарадње школе и породице
3. Учествовање у избору дидактичког материјала у предшколској установи, односно уџбеника у школи,
4. Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика,
5. Учествовање у избору превентивних програма - универзалних, селективних и индикованих: програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика,
6. Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,
7. Израђивање индивидуалних педагошких третмана, самостално или тимски, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном понашању,
8. Израда годишњег и месечних планова и програма рада специјалног педагога;
9. Израда програма превентивних активности у школи;
10. Организација рада школе у домену превенције проблема у понашању ученика;

11. Примена стратегија унапређења спремности и потенцијала школе за превентивни рад;
12. Праћење ефеката спроведених превентивних активности.

II Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовноваспитног рада

1. Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,
2. Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,
3. Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика

III Рад са наставником

1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада са ученицима који имају проблема у учењу и понашању
2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима при прилагођавању дидактичког материјала, простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју,
3. Пружање помоћи одељенским старешинама у подстицању и праћењу социјалног развоја и понашања ученика
4. Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,
5. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група.
6. Унапређивање праксе превенције проблема у понашању ученика кроз практичну примену превентивних активности у школи;
7. Упознавање одељенских већа и наставничког већа с резултатима испитивања, процена, анализа и истраживања;
8. Упознавање наставника са савременим принципима превенције проблема у понашању ученика и практичном применом превентивних активности на нивоу одељења (тематска предавања, радионице, фокус групе);
9. Указивање наставницима и одељенским старешинама на разлоге проблема у понашању ученика и предлагање превентивних и корективних мера и активности.

IV Рад са ученицима

1. Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и социјалном понашању и предузимање адекватних мера,

2. Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања, спровођење активности усмерених на развој и унапређивање социјалних вештина ученика (ненасилна комуникација, решавање проблема, пружање отпора социјалним притисцима, контрола беса, решавање конфликта);
3. Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалном развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група. Индивидуални и групни специјално-педагошки рад са ученицима који имају проблема у понашању;
4. Прихват и укључивање ученика који су променили школу;
5. Рад са ученицима који потичу из квалитативно и структурално поремећених породица;
6. Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психо-физичког оштећења,
7. Рад са ученицима у предлагању и осмишљавању превентивних активности у школи (ваннаставне и ваншколске активности);
8. Рад са ученицима који имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени родитељи, незапосленост и сиромаштво),
Организовање интерактивних облика превентивног рада са ученицима који одрастају у ризичним породичним или социјалним условима;
9. Одлазак на терен - посећивање породица ученика,
10. Праћење и проучавање ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе,
11. Организовање различитих облика менторског рада за ученике који имају проблема у учењу и владању (помоћ у учењу);
12. Системско праћење социо-економских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућих подстицајних мера у школи и ван ње,
13. Реализовање радионица и трибина за ученике у циљу промоције ненасилног, толерантног, сарадничког понашања,
14. Учесће, по потреби, у структурирању васпитних група, односно одељења првог разреда.
15. Организовање тематских предавања, трибина и дискусија из области специјалне педагогије (насилно понашање, болести зависности, поремећаји исхране, утицај медија на развој и понашање, употреба цигарета и алкохола, малолетничка делинквенција и сл.);

V. Рад са родитељима, односно старатељима

1. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. Саветодавно-инструктивни рад са родитељима чија деца имају проблема у учењу и владању.
2. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.
3. Спровођење активности усмерених на развој и унапређивање родитељских вештина (дисциплиновање, контрола, позитивно ангажовање);

4. Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савлађивању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју,
5. Одржавање тематских родитељских састанака и трибина, организовање тематских предавања, трибина и дискусија из области специјалне педагогије (насилно понашање, болести зависности, поремећаји исхране, утицај медија на развој и понашање, употреба цигарета и алкохола и сл.);
6. Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману.
7. Пружање помоћи и подршке родитељима у васпитном раду са децом у циљу разумевања доприноса личне одговорности за понашање и развој детета, увођења нових поступака у васпитном деловању и изградње и одржавања отворених и искрених односа са дететом;
8. Подстицање укључивања родитеља у планирање и спровођење превентивних активности у школи;
9. Пружање помоћи у препознавању и благовременом откривању проблема у понашању ученика;

VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе,
2. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану,
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора (учионица, тоалета, дворишта...),
4. Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи,
5. 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,
6. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.

VII. Рад у стручним органима и тимовима

1. Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког већа (обавештавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
3. Сарадња са одељенским већима, наставничким већем, директором и стручним сарадницима у решавању актуелних проблема у вези са образовно-васпитним активностима и понашањем ученика;
4. Унапређивање праксе превенције проблема у понашању ученика.

VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа,
2. Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологија које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са ученицима са неком врстом оштећења (ортооптички кабинет, сензорна соба...),
3. Успостављање сарадње са институцијама локалне заједнице у циљу припремања и спровођења појединих превентивних активности (рекреативне, спортске, културне активности);
4. Сарадња са полицијом, центром за социјални рад и институцијама за третман деце и омладине са поремећајима понашања; сарадња осталим релевантним институцијама у реализацији васпитних налога и посебних обавеза везаних за образовно-васпитни процес (у складу са Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетника).
5. По потреби, пружање саветодавне помоћи школама у окружењу.

IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. Вођење евиденције о сопственом раду, план и програм рада (годишњи, месечни, оперативни), дневни рад (дневник рада),
2. Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе,
3. Вођење документације о раду са ученицима-ученички досије, вођење посебне документације о раду са ученицима који захтевају интензивни специјално педагошки рад (досије, лични картон, лист праћења и др.),
4. Вођење евиденције о присуству различитих проблема у понашању, условима живота и развоју ученика;
5. Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима,
6. Вођење евиденције о сарадњи са другим институцијама,
7. Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима,
8. Припремање за рад са наставницима - индивидуално саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике,
9. Припремање превентивних програма, вођење евиденције о реализованим превентивним активностима у школи и израда периодичних и годишњег извештаја о њиховом току и ефектима;
10. Припремање истраживања, радионица и пројеката,
11. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искуства са другим дефектолозима на подручју образовања,
12. Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси).
13. Предлагање и праћење стручне литературе и периодике;

14. Учешће на стручним семинарима, скуповима, конгресима и саветовањима
15. Учествовање у менторском раду са приправницима и студентима на стручној пракси.

Х. Остваривање програма рада специјалног педагога

Рад дефектолога – специјалног педагога је усмерен на све ученике, којима је потребна посебна помоћ и подршка како би активно учествовали у образовно-васпитном раду, а нарочито на рад са ученицима са дисфункцијама или тешкоћама везаним за моторичке сметње, сметње у психо-физичком развоју, на рад са ученицима са специфичним сметњама у учењу, афективном, социјалном и емоционалном понашању и ученицима из маргинализованих друштвених група. Посао дефектолога–специјалног педагога у установи обухвата саветовање, превенцију, дијагностику и третман различитих облика посебних потреба ученика са тешкоћама у развоју, тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и емоционалним проблемима, као и са тешкоћама чији су узроци васпитни, социјални и економски чиниоци.

О свом раду дефектолог води евиденцију у следећој документацији: дневна евиденција о раду, досије ученика и осталу потребну документацију. Да би дефектолог ефикасно обављао свој посао неопходно је да сарађује са другим стручним сарадницима и осталим учесницима живота установе.

Специјални педагог: Марија Рапаић

5.4.3. План рада психолога

Циљ:

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

Задачи:

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

Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
Активности	Време реализације
1. Учествовање у припреми Развојног плана школе, Школског програма, Плана самовредновања школе, Индивидуалног образовног плана за ученике	јун, август, септембар
2. Учествовање у изради делова Школског програма: Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Програм превенције малолетничке делинквенције Програм професионалне оријентације Програм сарадње са породицом Програм прилагођавања на школску средину	август, септембар
3. Учествовање у изради делова Годишњег плана рада школе: План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања План превенције малолетничке делинквенције План професионалне оријентације План сарадње са породицом План прилагођавања на школску средину Индивидуални образовни планови План унапређивања образовно-васпитног рада План стручног усавршавања наставника	август, септембар
Припремање плана посете психолога часовима;	септембар
Припремање Годишњег програма рада и Месечних планова рада психолога	август, током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;	август, септембар
4. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи („Ментално здравље младих“, „Заједно и безбедно кроз детињство“ и др.), и учествовање у њиховој реализацији	током године
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Учествовање у сталном праћењу и вредновању достигнућа ученика укључујући спровођење квалитативних анализа резултата, обавештавање свих заинтересованих страна о налазима анализа и припрему препорука за побољшање постигнућа.;	током године
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и	током године

успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	
2. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике;	током године
3. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе;	новембар, јануар, фебруар
4. Учесће у изради годишњег извештаја о раду школе	
5. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата.	током године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији наставе кроз помоћ у прилагођавању наставних активности, избору техника учења, управљању процесом учења, праћењу напредовања, вредновању постигнућа и развијању позитивне атмосфере у учионици.	током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање из области менталног здравља и психопатологије, помоћ у примени диференциране наставе;	током године
Упознавање наставника са 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 наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи;	током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (ИОП 3) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју;	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група (спречавање осипања)	током године
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 одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење;	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима;	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента односно образовно-васпитног процеса;	током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја;	септембар, октобар
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	
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.	јун, септембар, октобар (током године)
Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда;	јун
Испитивање способности, особина личности, мотивације и других психолошких фактора успеха ученика корисћњем стандардизованих тестове и процене како би се добили релевантни подаци за рад са ученицима, наставницима, родитељима и институцијама;	током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;	током године
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану;	током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група;	током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима (ИОП 3) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција кроз развијање стратегија учења и мотивације, вештина самосталног учења, концепта целоживотног учења, социјалних вештина, здравих стилова живота и вештина доношења одлука.	током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	2. полугодиште

Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу;	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;	током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	новембар, март
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја;	током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;	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, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;	током године
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану;	током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја;	током године
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго);	током године
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету;	према Плану рада Савета родитеља
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	током године
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе, а нарочито у вези са поделом	током године

одељенског старешинства као и предлагањем нових организационих решења образовно-васпитног рада;	
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа;	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 исл.) за наставнике у оквиру школе;	током године
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи;	током године
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	током године
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција);	према Плану рада Наставничког већа
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
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика;	током године
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика;	током године
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора;	током године
Сарадња са психолозима из различитих установа и организација важних за образовно-васпитни рад и добробит ученика (национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, завод за патологију говора и образовни заводи).	током године
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	

Вођење евиденције о сопственом раду кроз дневник рада психолога и евиденцију о раду са учеником - психолошки досије ученика;	током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др;	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
5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковних удружења, похађањем и вођењем акредитованих семинара као и учешћем у симпозијумима, конгресима и другим стручним скуповима, уз размену искустава и сарадњу са другим психолозима у образовању..	током године

Психолог : Исидора Јованић

5.4.4. План рада библиотекара

Програм рада школског библиотекара сачињен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника (“ Службени гласник РС- Просветни гласник” 5/2012)

Школска библиотека је саставни део образовно-васпитног процеса школе.

Циљеви рада школске библиотеке су:

- промоција читања и самосталности ученика у учењу,
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника,
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице,
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима,
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Задаци школске библиотеке су:

Школска библиотека пружа информације и сазнања који су неопходни за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању. Школска библиотека омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту и оспособљава их да буду одговорни грађани.

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

Школски библиотекар обавља следеће послове:

- учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса,
- има кључну улогу у развијању информационе писмености ученика, способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- развија и промовише правилну употребу свих облика извора информација, ствара услове за што једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, као и услове за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- сарађује са наставницима у планирању и реализацији наставног плана и програма,
- сарађује са ученицима и њиховим родитељима,
- развија и негује навике читања и коришћења библиотеке код ученика,
- прати и подстиче развој ученика у складу са њиховим способностима и интересовањима кроз образовно-васпитни рад,
- развија индивидуалне стваралачке способности и креативност код ученика,
- подстиче, оспособљава и мотивише ученике за самостално учење и образовање током читавог живота,
- пружа помоћ ученицима, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, ученицима који живе у тежим социјалним приликама, као и ученицима са посебним способностима, у сарадњи са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- води библиотечко пословање (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- планира и реализује активности из културне и јавне делатности,
- промовише рад школске библиотеке и указује на важност рада библиотеке и школског библиотекара,
- промовише важност стручног усавршавања и целоживотног учења

Годишњи план рада библиотекара школе за школску 2024/25. Годину

Годишњи програм рада библиотекара обухвата следеће области:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада,
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада,
- Рад са наставницима,
- Рад са ученицима,
- Рад са родитељима,
- Рад са директором и стручним сарадницима,
- Рад у стручним органима и тимовима,
- Сарадњу са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- Вођење документације, припрему за рад и стручно усавршавање

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Подручје рада	Време	Реализатор
-Планирање и набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; - Израда планова ; - Планирање рада са ученицима у библиотеци; - Израда плана за Библиотечку секцију; - Планирање развоја школске библиотеке у складу са реализацијом наставно-васпитног рада.	Током године На почетку шк.год.	Библиотекар, наставници

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Подручје рада	Време	Реализатор
-Учешће у изради годишњег плана ; -Вођење библиотечког пословања увидом у наставне планове и програме; -Припрема литературе за разне образовно- васпитне активности (допунска и додатна настава, ваннаставне активности); -Коришћење савремених метода у раду; -Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености.	Током године	Библиотекар, наставници

Рад са наставницима

Подручје рада	Време	Реализатор
- Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике наставно-васпитног рада; - Припрема ученика за самостално коришћење свих извора сазнања; - Организовање наставних часова у библиотеци; - Утврђивање годишњег плана обраде лектире; - Коришћење ресурса библиотеке у настави; - Систематско информисање ученика и наставника о набавци нове литературе, усмено или писано представљање појединих наслова.	На почетку шк. године, Током године	Библиотекар, наставници

Рад са ученицима

Подручје рада	Време	Реализатор
---------------	-------	------------

- Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања у настави и ван наставе; - Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечког апарата у складу са интересовањима и могућностима ученика; + Пружање помоћи ученицима у учењу ван школе и оспособљавање за самосталан рад; - Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме; - Упознавање ученика са методама научног истраживања и библиографског цитирања; - Рад на развијању позитивног односа према читању и разумевању текста и упућивање на истраживачке методе рада и самостално коришћење лексикона, енциклопедија, речника и других приручника; - Стимулисање ученика да пажљиво користе библиотечку грађу, да редовно долазе у библиотеку и да учествују у културно-образовним активностима; - Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика и осећаја за естетске вредности; - Рад са ученицима у читаоници и у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката.	Током године	Библиотекар, наставници Библиотекар, наставници
--	--------------	--

Рад са родитељима, односно старатељим

Подручје рада	Време	Реализатор
- Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика; - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године	Библиотекар, одељ.старешине родитељи

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Подручје рада	Време	Реализатор
-Сарадња са стручним већима, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе и целокупном организацијом рада библиотеке; -Информисање стручних већа, сарадника и директора у вези са набавком и коришћењем библиотечке грађе и стручне литературе; -Информисање о развоју медијске и информатичке писмености; -Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, радионица, књ. сусрета, еко-пројеката, књижевних радионица -Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; -Припремање и организовање културних активности школе (трибине, манифестације, обележавање значајних јубилеја...).	Током године	Библиотекар, чланови већа, сарадници, Директор наставници

Рад у стручним органима и тимовима

Подручје рада	Време	Реализатор
-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији пројектне наставе; -Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; -Рад у стручном тиму за културну и јавну делатност школе	На почетку и током године	Библиотекар, сарадници, чланови тимова

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

Подручје рада	Време	Реализатор
-Сарадња са другим школама, школским, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице; -Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; -Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама;	Током године	Библиотекар, ученици

-Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.		
--	--	--

Вођење документације припрема за рад и стручно усавршавање

Подручје рада	Време	Реализатор
- Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези са наставним предметима и стручно- методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова; -Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; -Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; -Стручно усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима учествују школски библиотекари.	Током године	Библиотекар

5.5. План рада руководећих органа

5.5.1. План рада директора школе

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
септембар	Израда Плана рада Директора.	Директор на основу закључака после анализе реализације предходног и визије развоја школе. директор
септембар	Припрема и израда плана рада школског календара	На основу Календара школе и планова већа . Директор, пом. директора, Педагошки колегијум
септембар	Израда Извештаја ГПРШ и ГПРШ	Директор, пом. директора, психолог, Педагошки колегијум
септембар	Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну календарску годину.	Планирање динамике реализације стручног усавршавања за следећи циклус . Анализирање и обједињавање предлога наставника за стручно усавршавање за 2025/2026 . годину. Директор, Тим за стручно усавршавање наставника

септембар	План и програм сарадње школе са друштвеном средином.	Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
септембар	Планирање пројекних активности за школску 2025/2026 годину.	Одређивање приоритета у избору школских пројеката . Директор, шеф рачуноводства.
Септембар	Израда плана набавке опреме, наст. средстава и плана инвест . одржавања и пројектног планирања.	На основу сагледавања потреба формирање листе приоритета. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум, Шеф рачуноводства.
Октобар	Израда плана уписа за наредну школску годину	Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и план за упис за наредну школску годину. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум
Децембар	Припрема и израда Финансијског плана .	Анализа успешности претходног плана и усаглашавање потреба и могућности . Директор, шеф рачуноводства.
Децембар	Припрема за израду и израда Плана јавних набавки.	Анализа потреба. Директор, шеф рачуноводства, секретар.
Јануар	Израда плана активности у другом полугодишту.	На основу Календара школе и планова већа . Директор, пом. директора, Педагошки колегијум
Март	Планирање пробног испита .	Према Календару активности школе направити распоред. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум .
Април	Планирање испита у јунском року (поправни,завршни)	Према Календару активности оформити комисије. Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину.	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину, планирање кадрова . Директор, пом. директора, Пед. колегијум, Стручна већа .

Организациони послови

Време	Активности	Начин реализације
Септембар	Формирање група	На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са пом. директора. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа .
Септембар	Подела предмета на наставнике	На основу предлога руководиоца већа у сарадњи са помоћником директора.

		Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа, ПП служба.
Септембар	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи	На основу анализе акционог плана за претходну годину, текућих и планираних послова . Директор, пом. директора, Педагошки колегијум.
Септембар	Подела задужења и решења о радним обавезама	Сагледавање постојећих ресурса и на основу могућности и компетенција запослених . Директор, пом . директора Секретар школе.
Септембар	Утврђивање распореда часова за све облике рада	Анализом оправданости предлога руководиоца већа и пом. директора. Директор, помоћник директора.
Септембар	Утврђивање распореда дежурства наставника	На основу предлога помоћника директора. Директор, помоћник директора.
Током године	Организација културне делатности.	Анализом предлога из планова већа и помоћник директора тим за културну и јавну делатност.
Децембар	Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потраживања и обавеза.	Планирање комисија и извршавање у складу са Законом. Директор, Шеф рачуноводства, Комисије за попис .
Децембар – мај	Организација и припрема такмичења предвиђених календаром МП	Директор, помоћник директора Рук.стр. већа, ПП, сви наставници .
Јануар	Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве.	Анализом предлога наставника који раде са ансамблом и сарадњи са помоћником директора за културну и јавну делатност. Директор, помоћник директора, Рук. стр. већа
Мај	Реализација Републичког такмичења	Анализа постигнутих резултата и доношење конструктивних закључака . Стручна већа – одсеци.
Мај	Организација и израда распореда свих испита	На основу календара активности за друго полугодиште . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум .
У току другог полугодишта	Организација припремне наставе за полагање пријемних испита	На основу календара активности за 2 полугодиште . Директор, Стручно веће .
Мај	Организација Дана школе.	На основу планираних активности у јануару. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум.

Јун	Организација Завршног Испита.	На основу конкурса Министарства просвете РС. Директор, помоћник директора.
Август	Расписивање конкурса за упражњена радна места.	Анализом постојећих кадрова и потреба. Директор, секретар.
Август	Организациони послови око припреме за почетак нове школске године	Послови прописани законом . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа .

Педагошко инструктивни рад

Време	Активности	Начин реализације
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних већа .	Упућивање, саветовање . Директор, помоћник дирек- тора, Педагошки колегијум ПП служба
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива .	Упућивање, саветовање . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум ПП служба
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом тимова .	Дискусија, саветодни рад. Директор, помоћник дирек- тора, Педагошки колегијум ПП служба
Септембар	Помоћ у припреми и организацији васпитно- образовног рада (редовна настава, допунска и додатна настава, одељенска заједница) .	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози . Дирек- тор, помоћник директора, Рук. стр. већа, ПП.
Током године	Праћење реализације наставе.	Посета часовима редовне наставе и вођење протокола. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Током године	Праћење организације наставног рада и квалитета наставног процеса.	Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу и вођење протокола. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Током године	Анализа реализованих посета часовима	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у плани- рању и програмирању . Директор, помоћник директора, ПП служба.

Током године	Рад са ученицима са поремећајем у понашању и тешкоћама у раду	Консултације, саветовање, мотивисање и подстицање . Директор, помоћник директора, ПП служба
Током године	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике у ИОП-у	Дискусија, саветодавни рад, консултације. Директор, Стручна већа, Стручни активи, Тим за инклузију.
Јануар	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.	Дискусија, саветодни рад, консултације и присуство преслушавањима . Директор, Стручни већа, Стручни активи.
Март	Организација пробног ЗИ	Именовање комисија и инструктивни рад са њима, у складу са Правилником школе. Директор, Стручни већа, Стручни активи .
Јун	Организација ЗИ	Саветодни рад, консултације, посета испитима. Сви наставници.

Аналитички рад

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август-септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе	Анализа и сумирање резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар, ПП
Током године	Израда Летописа	Анализа и сумирање резултата. Директор, помоћник директора, библиотекар
Септембар	Преглед индивидуалних планова стручног усавршавања наставника .	Анализа и сумирање предлога . Директор, Тим за стручно усавршавање наставника.
Септембар	Реализације Школског програма.	Праћење, анализа . Директор, Тим за израду ШП. Педагошки колегијум, Секретар.
Септембар	Реализације Развојног плана Школе .	Праћење, анализа . Директор, Тим за израду РПШ . Педагошки колегијум, Секретар.
Септембар	Израда ЦЕНУС-а.	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима . Директор, помоћник директора.
Октобар	Праћење правне регулативе .	Анализа и ажурирање свих Аката школе. Директор, Секретар, помоћник директора.
Октобар	Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању.	Анализа, уочавање и саветовање . Директор, помоћник директора, ПП служба.

Новембар	Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима .	Анализа, препознавање и дефинисање, саветодавни рад. Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за ИОП.
Новембар	Сарадња у имплементацији ИОП-а.	Саветодавни рад. Директор, помоћник директора, ПП, служба, Тим за ИОП .
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода.	Анализа, уочавање слабости, предлог мера. Сви наставници .
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода на нивоима стручних већа и актива	Анализа, препознавање и дефинисање начина уна- пређивања квалитета рада. Стручна већа и активи .
Децембар	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада.	Праћење . Директор, помоћник директора, ПП служба..
Децембар	Анализа квалитета обављања ад-министративно-финансијских послова .	Контрола . Директор .
Децембар	Извештај о Финансијском пословању школе.	Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом. Директор, шеф рачуноводства .
Децембар	Извештај о извршеном попису.	Анализа и дефинисање начина припреме и изра- де . Директор, шеф рачуноводства, Инвентарске комисије .
Јануар	Праћење реализације Годишњег плана рада школе.	Анализа остварених задатака . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.
Јануар	Преглед извештаја о рада у првом полугодишту.	Анализа остварених задатака . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта .	Анализа остварених резултата. Сви наставници .
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта на нивоу стручних већа и актива .	Анализа остварених резултата. Стручна већа и активи .
Фебруар	Рад стручних већа, актива и тимова .	Анализа остварених активности . Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.

Октобар	Анализа ЗИ	Анализа остварених резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа и активи .
Март	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода на нивоима стручних већа и актива .	Анализа остварених резултата. Стручна већа и активи .
Април	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада.	Надзор над реализованим часовима . Директор, по- моћник директора, ПП служба.
Мај	Анализа реализације Дана школе.	Анализа. Педагошки колегијум.
Јун	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима .	Анализа остварених резултата. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта .	Анализа остварених резултата. Сви наставници .
Јун	Праћење шестомесечног финансијског пословања школе.	Анализа остварених резултата. Директор, шеф рачуноводства .
Јун	Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину.	Анализа потреба у кадровима . Директор, Секретар.
Јун	Успех на крају другог полугодишта .	Анализа остварених резултата. Сви наставници.
Август	Праћење реализације Годишњег плана рада школе.	Сумирање остварених резултата. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.
Август	Праћење реализације Школског програма .	Сумирање остварених резултата. Директор, Тим за израду ШП. Педагошки колегијум, Секретар.
Август	Праћење реализације Развојног плана Школе.	Сумирање остварених резултата. Директор, Тим за израду РПШ . Педагошки колегијум, Секретар.

Рад у стручним и друштвеним органима школе		
Време	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Избор Савета родитеља.	Припрема за избор . Директор, секретар.
Септембар	Избор Ученичког парламента.	Припрема за избор . Директор, психолог
Током године	Седнице Школског одбора	Припреме и руковођење . Директор, секретар,

Током године	Седнице Савета родитеља.	Припреме и руковођење . Директор, секретар.
Током године	Седнице педагошког колегијума школе	Припреме и учешће. Директор, секретар
Током године	Седнице Наставничког већа	Праћење, организовање . Директор, секретар,
Током године	Седнице Одељенских већа .	Праћење, организовање . Сви наставници.
Током године	Седнице стручних актива, стручних већа и тимова .	Праћење . Сви наставници .

Рад са родитељима

Време	Активности	Начин реализације
Септембар	Родитељски састанак првог разреда .	Обавештавање, упућивање . Директор, Одељенске старешине, ПП.
У току школске године	Индивидуални састанци са родитељима .	Саветодавни рад. Директор.
У току школске године	Саветодавни рад са родитељима ученика у ИОП-у.	Саветодавни рад. Директор, одељенске старешине, ПП, Тим за инклузију.
У току школске године	Саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању.	Саветовање, разговор . Директор, одељенске стареши- не, ПП.
У току школске године	Саветодавни рад са родитељима ученика који постижу изузетне резултате у раду.	Саветовање, разговор . Директор, одељенске стареши- не, ПП.
У току школске године	Саветодавни рад са родитељима ученика који учествују на такмичењима .	Саветовање, разговор . Директор, одељенске стареши- не, ПП.
Март - Јун	Састанак са родитељима ученика осмог разреда	Разговор . Директор, помоћник директора,

Вођење педагошке документације

Време	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Увид у програм и план рада за све облике рада у школи.	Информисање, упознавање, предузимање мера. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Септембар-Јун	Увид у планове рада наставника.	Информисање, упознавање, предузимање мера. Ди- ректор, помоћник директора, ПП служба.

Октобар- Мај	Увид у планове и реализацију допунског и додатног рада.	Информисање, упознавање, предузимање мера. Ди- ректор, помоћник директора, ПП служба.
Октобар-Мај	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету.	Вођење протокола, анализа, консултације. Дирек- тор, помоћник директора, ПП служба.
Септембар- Јун	Увид у реализацију редовног допунског и додатног рада.	Увид, консултације. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Септембар- Јун	Увид у вођење дневника рада	Увид, мере. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Јануар	Преглед школске документације.	Анализа, мере. Директор, помоћник директора, Педа- гошки колегијум, секретар.
Октобар-Мај	Праћење реализације ваннаставних активности .	Увид. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Април	Праћење реализације редовног допунског и додатног рада.	Увид, мере. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Мај	Контрола вођења дневника рада	Увид, мере. Директор, помоћник директора, ПП служба.
Јун	Преглед школске документације.	Анализа, мере. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар.

5.5.2. План рада секретара школе

На основу чл. 132. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), правне послове у установи обавља Секретар.

У складу са наведеним, те чланом 32. Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака, у току школске 2025/2026. године, као секретар установе планирам да спроведем следеће послове:

- Рад на изради Уговора о раду, анекса Уговора о раду, Споразума о преузимању запослених, као и изради свих решења и одлука о радноправном статусу запослених у установи.
- Послови пријављивања и одјављивања запослених у Републичком фонду ПИО, Републичком фонду здравственог осигурања и кроз електронску апликацију Централног регистра осигураника обавезног социјалног осигурања (ЦРОСО).
- Послови уписа ученика приспелих у нашу установу из других установа, по основу преводница, као и послови уписа ученика у први разред кроз електронске апликације е-Упис.

- Припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља и давање правних мишљења у вези са пословима из њихове надлежности.
- Давање правних мишљења на захтев директора.
- Израда аката везаних за покретање и вођење дисциплинских поступака против запослених и израда одлука по окончању поступка, у случају да се за тим укаже потреба.
- Учествовање у раду Тима за насиље у установи.
- Израда аката везаних за покретање и вођење васпитно-дисциплинских поступака против ученика, као и израда одлука по окончању поступака, уколико се за тим укаже потреба.
- Израда нацрта општих аката школе, као и у тумачење приспелих инструкција од стране министарства просвете.
- Спровођење набавки средстава, опреме, материјала и услуга неопходних за функционисање Школе, у складу са Планом набавки и Финансијским планом установе за текућу годину..
- Сарадња са Директором школе и Шефом рачуноводства на планирању трошкова Школе за текућу и наредну школску годину, укључујући израду Плана набавки.

Секретар школе: Срђан Грбић

5.5.3. План рада помоћника директора

Подручје рада	Садржај рада	Време
Програмирање рада школе	1.Учешће у изради предлога програма рада школе	септембар
	2.Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих планова рада	у току године
	3. Учешће у изради предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у образовно – васпитном раду	У току године
	4. Учешће у изради плана школског календара	септембар
	5. Израда оперативног плана рада	септембар
	6. Израда извештаја ГПРШ за претхофну и ГПРШ за текућу школску годину	септембар
	7. Учешће у изради плана уписа за наредну школску годну	октобар
	8. Учешће у планирању и реализацији пробног ЗИ	март
	9. Учешће у планирању испита за јунски рок	април

	10. Учесће у планирању и реализацији ЗИ	јун
	11. Планирање и реализација поправних и разредних испита	јун, август
Организационо материјални задаци	1.Учесће у изради предлога организационе схеме обављања васпитно – образовних задатака школе	септембар
	2.Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години	август, септембар
	3. Учесће у организацији рада за обављање послова и инвентарисања	током целе године
	4. Праћење реализације плана опремања инвентара и училима	децембар
	5. Праћење прописа	током године
Педагошко – инструктивни и саветодавни рад	1.Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада 2.Посета наставника са предходним договором	током целе године
	3. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима	по потреби у договору са ПП службом
	4. Групни облици инструктивног рада са наставницима и базичним наставничким тимовима	током целе године
Аналитичко – студијски рад	1.Учесће у организацији праћења социо – економског статуса ученика 2. Учесће у анализи остваривања ГПРШ на крају првог полугодишта	Новембар Јануар Током године
	3. Учесће у анализи годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности	септембар и квартално
	4.Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе министарства, општине и др.	током целе године
	5. Анализа остваривања ГПРШ и предлагање задатака за идућу школску годину	август, септембар

Рад у управним и стручним органима школе	1. Припремање седница управних органа 2. Припремање материјала за органе управљања 3. Учесће у припремању седница стручних органа 4. Учесће у припремању педагошког – инструктивних послова на седницама стручних органа 5. Учесће у извршним пословима: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе	Током године
Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима	1. Сарадња са психологом, педагогом и библиотекарим 2. Сарадња са: Одељенским старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних већа 3. Учесће у сарадњи са спољним сарадницима	Током године
Сарадња са организацијама и заједницама	1. Сарадња са: месном заједницом и општином, Црвеним крстом, МУП-ом 2. Сарадња са школама на територији општине 3. Сарадња са културним институцима (галерија, градска библиотека и сл.), радним организацијама и др.	Током године
Рад на педагошкој документацији	1. Израда појединих инструмената (анкета, упитник) 2. Контрола над вођењем педагошке документације наставника	Током године
Рад на усмеравању међуљудских односа	1. Рад на подели радних задатака на све чланове колектива 2. Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа просветног радника	Током године
Остали послови	1. Стручно усавршавање 2. Присуствовање седницама стручних органа, стручних већа, одељенских већа, педагошког колегијума, + саветовањима, семинарима	Током године

Помоћник директора: Југослава Балаћ

5.6. План рада управних органа

5.6.1. План рада Школског одбора

Чланови школског одбора су:

1. Јелена Љубеновић Грозданић
2. Биљана Јањевић
3. Бранислава Радољић
4. Данијела Родић
5. Милана Срдих
6. Слободан Обрадовић
7. Ивана Татић
8. Данијела Бокан
9. Тијана Зорић
10. Сњежана Милосављевић

У току школске 2025/2026. године, Школски одбор у оквиру своје надлежности планира следеће активности:

1. Према указаној потреби доноси опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. према указаној потреби доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета;
4. доноси финансијски план установе, у складу са законом;
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
6. према указаној потреби расписује конкурс за избор директора установе;
7. према указаној потреби даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
8. закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
9. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
10. 9а) према указаној потреби образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110–113. закона о основама система образовања и васпитања;
11. према указаној потреби доноси одлуку о проширењу делатности установе;
12. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
13. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
14. према указаној потреби одлучује по жалби на решење директора.

Поред наведених послова који су Школском одбору Законом стављени у надлежност, Школски одбор на седницама одлучује и о другим стварима према указаној потреби, у складу са општим актима установе и позитивним законодавством Републике Србије

5.7. План рада саветодавних органа

5.7.1. План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе и своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења, родитељи представници ученика ромске националне мањине и родитељи представници ученика са посебним потребама.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
8. разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

План рада савета родитеља за школску 2025/2026. годину:

Време реализ.	Активности	Носиоци реализ.
Септембар	Конституисање Савета родитеља (избор председника, заменика) Разматрање и усвајање програма и плана рада Савета родитеља за текућу годину Извештај о успеху ученика на крају претходне школске године Извештај о дисциплини ученика на крају претходне школске године Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за претходну школску годину; Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. год. Избор представника Савета родитеља школе за учешће у Стручним тимовима Осигурање ученика Избор представника Савета родитеља у Локални савет родитеља Извештај о остваривању Развојног плана школе Развојни план школе за школску 2025/2026.годину Акциони план Извештај о остваривању плана и програма наставе и учења основног образовања и васпитања Извештај о самовредновању квалитета рада школе Извештај о завршном испиту Извештај о раду директора Извештај о реализацији Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, извештај о раду Тима Извештај о раду Ученичког парламента	Директор секретар, стручни сарадници- педагог
Новембар	Извештај о успеху ученика на крају I класификационог периода Извештај о дисциплини ученика на крају I класификационог периода Текућа питања	директор секретар, стручни сарадници- педагог

Фебруар	Извештај о успеху ученика на крају I полугодишта Извештај о дисциплини ученика на крају I полугодишта Задовољство родитеља реализацијом Програма сарадње школе са родитељима (резултати испитивања) Набавка уџбеника за следећу школску годину	
Април	Извештај о успеху на крају III класификационог периода Извештај о дисциплини ученика на крају III класификационог периода Професионална оријентација ученика	директор секретар, стручни сарадници- педагог
Јун	Успех ученика школе на такмичењима Анализа рада Савета родитеља школе и предлог мера за успешнији рад и сарадњу у новој школској години Извештај о оствареним посетама и екскурзијама Извештај о успеху ученика на крају II полугодишта Извештај о дисциплини ученика на крају II полугодишта	директор секретар, стручни сарадници- педагог

По потреби Савет родитеља школе ће одржавати седнице и чешће од планираног, о чему ће чланови бити благовремено обавештени.

Чланови Савета родитеља школе за школску 2025/2026. годину налазе се у свесци присуства.

5.7.2. План рада Ученичког парламента

Активности	Време	Носиоци
1. Избор представника одељења седмог и осмог разреда 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства парламента	Септембар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
Упознавање чланова са законским оквиром деловања парламента: 1. Правима и дужностима чланова 2. Статутом и програмом рада школе 3. Правилником о понашању ученика 4. Пословником о раду парламента 5. Усвајање Програма рада парламента	Октобар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Проблеми у школском животу дискусија и предлози 2. Промоција учтивог понашања 3. Дечија недеља 4. Спортски сусрети	Октобар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Анализа I квартала (успех и владање) 2. Хуманитарне акције 3. Међународни дан толеранције 4. Светски дан деце 5. Дан Конвенције о правима детета	Новембар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Трибина „Болести зависности – Дан борбе против сиде“ 2. Новогодишњи базар 3. Представници парламента на седницама одељењских већа	Децембар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Прослава школске славе Светог Саве 2. Радионица „Учење учења“ 3. Радионице вршњачке подршке	Јануар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Дан заљубљених 2. Радионице социјалних вештина, ненасилне комуникације, управљања емоцијама	Фебруар	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Обележавање Светског дана воде 2. Анализа III квартала (успех и владање)	Март-Април	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Светски дан здравља	Април	Наставници задужени за рад

2.Професионална оријентација представљање средњих школа 3. Пробни завршни испит		парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1.Недеља сећања и заједништва 2.Предавање о стресу и техникама опуштања 3. Избор ђака генерације 4. Завршни испит 5. Дан школе – свечаности	Мај	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Дискусија о завршном испиту 2. Анализа рада парламента 3. Извештај о раду	Јун	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба
1. Чланови парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељења 2. Културно-забавни живот ученика 3. Сарадња са управом школе 4.Предлози за осавремењивање наставе	Током године	Наставници задужени за рад парламента, представници ученичког парламента и ПП служба

Ученички парламент ће на првој конститутивној седници изабрати своје представнике, председника и заменика председника Ученичког парламента

6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. Остали облици образовно-васпитног рада у првом циклусу

Приредбе	- Дан школе - Свети Сава - школска слава - Пријем првака	Ученици и учитељи првог циклуса
Спортске активности	- Крос - јесењи, пролећни, РТС - “ Дечје традиционалне игре” - Дани спорта - Спортски сусрети са ученицима из наше општине Игре младих	Ученици и учитељи првог циклуса
Култура	- Позоришне представе - Посете музеја - Посете библиотеци “ Миодраг Борисављевић” Апатин - Посета Завичајном музеју у Пригревици - Биоскопске представе	Снежана Панковић
Посете, излети	- Излет у Горње Подунавље - Бестремент - Посета сеоском газдинству- Амбијентална настава” - Излет до Арке - Међународни дан старих особа 1. октобар	Снежана Панковић, председници одељенских већа првог циклуса
Хуманитарне акције	- Помоћ ученицима слабијег материјалног стања - Помоћ породицама за лечење болесног члана породице - Нова година 31. децембар -Пакетићи за Нову годину - Посета Дому старих - Учешће у раду Црвеног крста - „Чеп за хендикеп” - Новогодишњи базар	Ученици и наставници првог циклуса
Обележавањезначајних датума	- Трећи викенд септембра - Очистимо свет - Рођење Михаила Пупина 9. октобар - 18. октобар - Дан пешачења - 5. октобар - Светски дан учитеља - 9. новембар 1945. У Апатин је стигао први “воз без возног реда” са колонистима из Лике - Дан примирја у Првом светском рату - 23.11. Међународни хуманитарни дан - 3. децембар - Светски дан особа са инвалидитетом	Ученици и наставници првог циклуса у сарадњи са наставницима српског језика, географије, историје, математике,

	- Божић 7. јануар - 27.01. Међународни дан сећања на холокауст - Дан жена - Срећење 15. фебруар - Дечја недеља 1 - 7.10.2023. - Дан безбедног Интернета 11. фебруар - 3. фебруар - Светски дан читања наглас - 26. ФЕБРУАР - Светски дан читања бајки - 2. април - Светски дан књиге са децу - 8. април, Светски дан Рома - 21. март - Светски дан шумарства - 21. март - Светски дан особа са Дауновим синдромом - 2. април - Светски дан аутизма - 22. април - Светски дан воде - 23. април - Светски дан књиге - Ускрс април март- - 7. април - Светски дан здравља - 22. април - Дан планете Земље - 9. мај - Дан победе - 9. мај - Дан птица - Међународни дан физичких активности 10. мај - 15. мај - Дан породице - 15.05. Међународни дан породице - 24. мај - Дан словенске писмености - 28. мај - Рођење Милутина Миланковића - 5. јун - Светски дан заштите животне средине - 10. јул - рођендан Николе Тесле - Дан науке- (може се обележити 10. јуна, месец дана раније јер су у јулу деца на распусту). - Поздрав будућим првацима јун	физике, хемије, физичког и здравственог васпитања, биологије и др. ШГ “Јелен” Апатин УГ “Мали Принц” Градска библиотека “Миодраг Борисављевић” Апатин, “Карло Бијелички” Сомбор Сарадња са орнитолозима Апатина и Друштвом за заштиту и проучавање птица Србије
У првом циклусу се реализује допунска настава из математике и српског језика у свим одељењима, а додатна настава само у одељењима 3. и 4. разреда.		

Предвиђене активности школа планира својим Годишњим планом рада.

Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за одређену активност.

Ови планови су саставни део ГПРШ-а. Наведене делатности школе ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућности школе и потребе друштвене средине.

У Програм неговања и развијања вештина Читање и разумевање прочитаног и Програм “Читалићи”, у који су укључени ученици од I до VIII разреда, биће реализовани током године.

Циљеви Програма „Читалића” су:

У Програм неговања и развијања вештина Читање и разумевање прочитаног, програм “Читалићи”, у који су укључени ученици од I до VIII разреда, биће реализовани током године. За реализацију овог додатног програма су задужени:

1. Панковић Снежана – библиотекар
2. Ксенија Шпановић – наставник разредне наставе
3. Биљана Јањевић – наставник српског језика и књижевности
4. Саша Шпановић – наставник информатике и рачунарства

Циљеви Програма „Читалића” су:

- развијање и неговање вештина Читање и разумевање прочитаног и Писмено изражавање;
- развијање и неговање љубави према књизи и читалаштву;
- стицање и развијање функционалних знања и вештина – критичко читање и креативно мишљење;
- стицање и развијање медијске писмености;
- неговање љубави према српској културној баштини;
- неговање српског ћириличног писма;
- развијање радионичарског рада, истраживачког духа и сарадње међу ученицима и наставницима;
- истицање значаја школске библиотеке у васпитно-образовном процесу и животу школе;
- неговање сарадњиства међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице – школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...;
- обнављање заборављеног манира добротворства (позивање издавачких кућа на донаторство);
- рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

Исходи Програма су:

- ученици стичу навику вођења читалачког дневника и разумеју потребу за читањем „с оловком у руци”;
- ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од небитног (развијање критичког читања и мишљења у функцији учења);
- ученици вежбају вештину тражења информација уз развијање медијске писмености;
- ученици упознају културну баштину свог завичаја и народа;
- ученици истражују задатке у оквиру заједничке теме и сви школски материјали промовишу се на школским сајтовима или блоговима школских тимова;
- повећано коришћење библиотечког фонда школске библиотеке;
- интензивнија сарадња наставника и школског библиотекара, као и библиотекара школске и народне библиотеке;
- остварена међупредметна сарадња (ликовно, српски, енглески, информатика, историја, географија...);
- промовисана школска библиотека као покретач многих активности школског живота;
- остварена сарадња са школама српског језика у дијаспори;

- укључени представници свих циклуса у образ. систему Србије (предшколци, основци, средњошколци, студенти).

Начин реализације Програма

- Међушколски образовно-васпитни пројекат „Читалићи”;
- Републичко такмичење „Читалићи кликераши”;
- Међународна смотре читалаштва „Читалићи”
- Облик стручног усавршавања за наставнике (конференција, форум, трибина и сл).

6.1.1. Слободне активности:

Назив активности	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
НТЦ секција	36	Силвана Штулић
Литерарна секција	36	Јасминка Басарић
Ликовна радионица	36	Гордана Радаковић
Драмско рецитаторска секција	36	Инес Васић Павловић
Креативна радионица	36	Лидија Бараћ
Хорска секција	36	Јелена Ђумић
Еколошка секција	36	Јелена Руђајић
Аеробик – рутмика	36	Мирјана Шкорић
Креативна радионица	36	Ксенија Шпановић
Хорска секција	36	Марија Дураковић
Ликовна секција	36	Никола Илић
Математичка секција	36	Јелена Родић
Литерарна секција	36	Мирјана Обрадовић

6.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу

6.2.1. Слободне активности

Назив активности	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени наставник
Рецитаторска	36	Данијела Радивојевић
Драмско - луткарска	36	Милка Гајић
Драмска	36	Весна Коларски
Рецитаторска	36	Биљана Јањевић
Новинарска	36	Драгана Чугаљ
Литерарна	36	Драгана Павловић
Литерарно-драмска секција	36	Весна Коларски
Литерарна секција	36	Драгана Павловић
Еколошка секција	36	Јелена Тадић
Биолошка секција	22	Маја Тркуља
Еколошко-биолошка секција	36	Ђула Јовановић
Историјска секција	36	Далибор Драговић
Историјска секција	36	Бојана Павић
Ликовна секција	36	Данијела Цветковић
Ликовна секција	10	Биљана Влатковић
Хор и оркестар	36	Славица Ресановић
Хор и оркестар	36	Немања Илинчић
Архитектура и грађевинарство	36	Владимир Чанковић
Моделарство	36	Слађана Касаповић Рајић
Саобраћај	36	Илија Бркић
Мултимедија	36	Александра Пфајфер
Информатика и техника	36	Данка Радичевић
Кошарка- женска	36	Марина Медић
Одбојка- женска	36	Милорад Мрђа
Фудбал-дечаци	36	Горан Кецман

7. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. Остали облици васпитно-образовног рада у првом циклусу

У првом циклусу се реализује допунска настава из математике и српског језика у свим одељењима од 1. до 4. разреда, а додатна настава у одељењима 3. и 4. разреда.

Допунска настава из математике ће бити организована два пута месечно (односно 18 часова годишње) и из српског језика два пута месечно (односно 18 часова годишње) са циљем да се помогне ученицима који спорије напредују у раду, како би што успешније савладали предвиђене наставне садржаје. За сваког ученика ће се на основу индивидуалног праћења дефинисати циљеви учења, што ће бити видљиво у педагошкој евиденцији наставника

Циљ и задаци:

- Да ученици усвоје градиво предвиђено наставним планом и програмом
- Да постигну већи ниво способности и вештина у усменом и писменом изражавању и књижевности
- Да ученици стекну навику читања
- Да добију веће самопоуздање и одговорност ученици који имају проблеме са праћење садржаја из математике
- Да подстакнемо укључивање ове деце у редовно праћење наставе српског језика и математике.

У школској 2025/2026. години, додатна настава ће се реализовати у одељењима 4. разреда из наставног предмета математика. Планирано је 36 часова.

Оваква настава има за циљ да ученицима који воле математику и успешно усвајају математичке садржаје у редовној настави, омогући напредовање, продубљивањем и проширивањем садржаја, а тиме и да пробуде још јача интересовања за учење овог предмета.

Часовима ће присуствовати надарени ученици. Најпримеренији облици рада овакве наставе су индивидуални и групни облик рада.

Додатна настава треба да мотивише ученике на стваралачки, самосталан рад, развија код ученика способност логичког и критичког мишљења, оспособљава их за самообразовање уз помоћ штампане и дигиталне литературе.

Програм додатних часова је израђен полазећи од програма редовне наставе. Часови додатне наставе ће се изводити у корелацији са градивом редовне наставе, уз осврте на раније утврђена знања и рад на напредном нивоу знања. То нису садржаји проширени у смислу нових тема, већ се само постојеће теме продубљују, а захтеви према ученицима су постављени на виши ниво.

Како се ради о надареним ученицима, у додатној настави доминираће учење путем решавања проблема и учење путем открића уз употребу што више извора информација и разноврсног материјала за рад. Акценат се ставља на осамостаљивање ученика, њихово оспособљавање да кроз игру, занимљив наставни материјал и савремену технологију буду активни у настави.

Евиденција о извођењу додатне наставе води се у ес Дневнику одељења, као и праћење и вредновање додатног ангажовања ученика.

Циљ додатне наставе:

Проширивање знања, развијање интересовања за откривање нових и сложенијих садржаја математике.

Исходи:

- Подстицање да се трудом самостално дође до резултата,
- подстицање на откривање и проучавање математичких законитости,
- развијање логичког мишљења и закључивања,
- подстицање на примену и коришћење знања и вештина стечених у математици у другим подручјима и свакодневном животу,
- подстицање и развијање способности анализирања, синтетизирања и откривања различитих начина решавања проблема,
- развој такмичарског духа,
- социјализација и боља комуникација између ученика,
- мотивација за учешће на такмичењима ...

7.2. Остали облици образовно-васпитног рада у другом циклусу

7.2.1. Додатни васпитно-образовни рад

Организује се да подстиче развој даровитих ученика и омогући њихово стваралаштво кроз реализацију садржаја изван стандардног плана и програма. У додатну наставу биће укључени сви заинтересовани ученици од 4 до 8 разреда, у трајању од 1 часа недељно, односно са по 36 часова од 4 до 8 разреда, и са по 34 часа за ученике 8 разреда.

Планирање садржаја и реализација овог вида образовно-васпитног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

Наставник	Наставни предмет	Планиран број часова
Даниела Радивојевић	Српски језик	36
Весна Коларски	Српски језик	36
Милка Гајић	Српски језик	36
Драгана Чугаљ	Српски језик	36
Биљана Јањевић	Српски језик	36
Драгана Павловић	Српски језик	16
Милена Рапајић	Математика	32
Милица Џунић	Математика	36
Ксенија Бубуљ	Математика	36
Смиљана Радусин	Математика	36
Горан Мирић	Математика	36

Винка Деак	Хемија	36
Адријана Бараћ	Физика	20
Весна Чортан	Физика	36
Славиша Декан	Енглески језик	36
Јелена Гњатовић	Енглески језик	36
Јована Пинћир	Енглески језик	36
Јелена Пашти	Немачки језик	36
Александра Мандић	Немачки језик	36
Александра Милојковић	Немачки језик	32
Јелена Медић	Енглески језик	36
Сенка Милетин	Енглески језик	36
Александра Шимон	Географија	36
Гордана Кљајић	Географија	36

7.2.2. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике од 5 до 8 разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и учења са једним часом недељно. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

Наставник	Наставни предмет	Планиран број часова
Даниела Радивојевић	Српски језик	36
Весна Коларски	Српски језик	36
Милка Гајић	Српски језик	36
Драгана Чугаљ	Српски језик	36
Биљана Јањевић	Српски језик	36
Драгана Павловић	Српски језик	36
Милена Рапајић	Математика	32
Милица Џунић	Математика	36
Ксенија Бубуљ	Математика	36
Смиљана Радусин	Математика	36
Горан Мирић	Математика	36
Винка Деак	Хемија	36
Адријана Бараћ	Физика	20
Весна Чортан	Физика	36
Ђула Јовановић	Биологија	36
Маја Тркуља	Биологија	22
Јелена Тадић	Биологија	36
Бојана Павић	Историја	36
Славиша Декан	Енглески језик	36
Јелена Гњатовић	Енглески језик	36

Јована Пинћир	Енглески језик	36
Јелена Пашти	Немачки језик	36
Александра Мандић	Немачки језик	36
Александра Милојковић	Немачки језик	36
Јелена Медић	Енглески језик	36
Сенка Милетин	Енглески језик	36
Александра Шимон	Географија	36
Гордана Кљајић	Географија	36

Наставници који имају задужења у 8 разреду за предмете који се полажу на завршном испиту имају обавезу да одрже припремну наставу од 10 часова по одељењу.

7.2.3. План рада одељенских старешина

Планови рада одељенских старешина су анекс ГПРШ и налазе се у Дневницима рада за одељење (ЕсДневник).

Ове школске године 2025/26. у мају месецу биће тематска недеља "Дани сећања".

8. ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТИ УЧЕНИКА

Разред	Место	Датум/време
I	Суботица (Зобнатица, Палић)	април, мај
II	Нови Сад	април, мај
III	Нови Сад	април, мај
IV	Сремски Карловци	април, мај
V	Вршац	април, мај
VI	Крагујевац	април, мај
VII	Врњачка Бања	април, мај
VIII	Вршац	април, мај

Излети и екскурзије који се могу реализовати у току школске године:

1. Излет у специјални резерват природе Горње Подунавље - Стаза Бестремент
2. Обилазак салаша околина Сомбора
3. Излети у околини Апатина
4. Екскурзија Апатин – Бач (у оквиру изборног предмета Свакодневни живот у прошлости)
5. „Мој супер распуст“ – летњи и зимски камп од 1 до 8 разреда
6. „Зов природе“ – летњи камп за децу од 1 до 8 разреда
7. Остали планирани облици ваннаставних активности су саставни део планова рада Стручних већа.

8.1. План извођења једнодневне екскурзије за први разред

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Дијана Дражић	I ₁
2.	Бранислава Радоњић	I ₂
3.	Татјана Пријић	I ₃
4.	Јелена Љубеновић Грозданић	I ₄
5.	Мирјана Мијатовић	I ₅
6.	Јадранка Тепавац	I ₆

Планирана екскурзија – Суботица (Зобнатица, Палић)

Садржаји којима се постављени циљеви остварују:

Постављени циљеви и задаци биће остварени обиласком:

Ергела Зобнатица - Обилазак ергеле Зобнатица: упознавање са историјатом, посета музеју коњарства и на крају обилазак коња, Након обиласка у плану је возња фијакером по прелепом парку и јахање коња у пратњи инструктора.

Ручак у ресторану који има капацитет да прими велики број ученика и наставника

Палићко језеро је због своје геолошко-еколошке вредности заштићено подручје и има ранг парка природе.

Зоолошки врт Палић (обилазак)-налази се у непосредној близини језера Палић,на површини од 15 хектара.Располаже са више од 150 животињских врста,а у склопу ЗОО врта има аутохтоних врста нетипичних лишћара,четинара али и много прелепог сезонског већа.

8.2. План извођења једнодневне екскурзије за други разред

Рбр	Име и презиме	Одељења у којима предаје
1.	Ивана Трбојевић	П ₁
2.	Милана Медић	П ₂
3.	Ксенија Шкрбић	П ₃
4.	Јасмина Мрђеновић	П ₄
5.	Габриела Кордић	П ₅
6.	Бранка Ћопић	П ₆

Планирана екскурзија – Нови Сад

Постављени циљеви и задаци биће остварени обиласком:

Тврђава у Бачу -Уочавање значаја историјске и културне вредности тврђаве;Стицање знања о времену, начину и разлогу настанка тврђаве;развијање интересовања за очувањем и неговањем културно-историјских знамења.

НОВИ САД (Природњачки музеј, или шетња Дунавским парком): -Упознавање ученика са биљним и животињским светом Војводине, животним стаништима и другим експонатима музеја; Развијање љубави према природи и правилног односа према њој;примена правила понашања у музеју; у току је рестаурација Природњачког музеја,у случају да радови не буду завршени до почетка екскурзије идемо у обилазак Новог Сада.

РУЧАК: Стварање позитивног односа према здравој храни и развијање мотивације за такав начин исхране. Формирање става о важности правилног обедовања, као и о правилима понашања за столом. Развијање хигијенских навика.

ПЕТРОВАРАДИНСКА ТВРЂАВА (Планетаријум, обилазак подземних галерија катакомби): -Уочавање значаја историјске и културне вредности тврђаве.

-Стицање знања о времену, начину и разлогу настанка тврђаве.

-Развијање интересовања за очувањем и неговањем културно-историјских знамења.

-Стицање знања о небеским телима, развијање интересовања за нове научне области.

8.3. План извођења једнодневне екскурзије за трећи разред

Рбр	Име и презиме	Разред и одељење
1	Ксенија Шпановић	III 1
2	Јелена Родић	III 2
3	Никола Илић	III 3
4	Силвана Штулић	III 4
5	Мирјана Обрадовић	III 5
6	Марија Дураковић	III 6

Планирана екскурзија: Апатин - Нови Сад

Садржај екскурзије	Васпитно-образовни задаци	Корелација
Тврђава у Бачу	-Уочавање значаја историјске и културне вредности тврђаве. -Стицање знања о времену, начину и разлогу настанка тврђаве. -Развијање интересовања за очувањем и неговањем културно-историјских знамења.	ПИД Српски језик Природа и друштво Ликовна култура Музичка култура
Нови Сад (Природњачки музеј)	-Упознавање ученика са биљним и животињским светом Војводине, животним стаништима и другим експонатима музеја. -Развијање љубави према природи и правилног односа према њој. - Примена правила понашања у музеју.	ПИД Ликовна култура Грађанско васпитање
Ручак	-Стварање позитивног односа према здравој храни и развијање мотивације за такав начин исхране. -Формирање става о важности правилног обедовања, као и о правилима понашања за столом. -Развијање хигијенских навика.	ПИД Грађанско васпитање
Петроварадинска тврђава Планетаријум Обилазак подземних галерија-катакомби	-Уочавање значаја историјске и културне вредности тврђаве. -Стицање знања о времену, начину и разлогу настанка тврђаве. -Развијање интересовања за очувањем и неговањем културно-историјских знамења. -Стицање знања о небеским телима, развијање интересовања за нове научне области.	ПИД Српски језик Математика Физичко и здравствено васпитање Ликовна култура Музичка култура

8.4. План извођења једнодневне екскурзије за четврти разред

Ред.бр	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Лидија Бараћ	IV-1
2.	Јелена Ђумић	IV-2
3.	Мирјана Шкорић	IV-3
4.	Јасминка Басарић	IV-4
5.	Инес Васић Павловић	IV-5
6.	Гордана Радаковић	IV-6
7.	Јелена Руњајић	IV-7

Планирана екскурзија: Апатин- Сремски Карловци

Садржај екскурзије	Васпитно – образовни задаци	Корелација
Сремска Каменица (спомен-кућа Ј.Ј.Змаја)	-Усавршавање језичко-изражајних средстава код ученика, односно развијање, богаћење и унапређивање њихове језичке способности ; - Сналажење ученика у времену и простору ; - Проналажење информација из различитих историјских извора (писаних, материјалних или усмених) ; - Даљи рад на оспособљавању ученика да се правилно понашају у музеју. - Неговање интересовања за живот и рад значајних историјских личности. - Развијање читалачке културе.	*СРПСКИ ЈЕЗИК: - Живот и рад Ј.Ј.Змаја и Б.Радичевића; - Читалачка култура; - Богатство речника; *МАТЕМАТИКА: - Рачунање, тј. употреба новца у различитим ситуацијама;
Сремски Карловци (обилазак центра града)	- Упознавање са историјским значајем спомен-обележја. - Доживљавање уметничке вредности споменика. - Развијање интересовања за стицање знања о прошлости нашег народа. - Неговање патриотских осећања. - Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;	*ПРИРОДА и ДРУШТВО: - Сналажење у времену и простору;

Ручак (ресторан Одг. Капацитет)	- Стварање позитивног односа према здравој храни и развијање мотивације за такав начин исхране. - Формирање става о важности правилног обедовања, као и о правилима понашања за столом. - Развијање хигијенских навика	Историјске личности; *МУЗИЧКА КУЛТУРА: Адекватне композ.
Фрушкогорски манастир (по договору)	- Упознавање са значајем историјске вредности манастира. - Развијање духовне културе. - Доживљавање уметничке вредности манастира. - Чување националног идентитета и уграђивање у светску културну баштину; - Стварање интересовања и потребе за посећивање изложби, галерија, музеја и чување културних добара;	*ЛИКОВНА КУЛТУРА: Уочавање и доживљај пејзажа; Разумевање уметничких радова; *ФИЗИЧКО
Стражилово (излетиште и <u>гроб Бранка Радичевића</u>)	- Развијање основних појмова о ширем природном и друштвеном окружењу – завичају и домовини; - Развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање окружења; - Усвајање цивилизацијских тековина и упознавање могућности њиховог рационалног коришћења и дограђивања; - Развијање интересовања за сазнањем о значајном споменику културе на Фрушкој гори - Упознавање ученика са висијама Војводине. - Упознавање ученика са биљним и животињским светом на Фрушкој гори. - Неговање интересовања за живот и рад значајних историјских личности. - Развијање љубави према природи и правилан однос према њој.	ВАСПИТАЊЕ: - Адекватне игре; - Значај физичке активности; *ДИГИТАЛНИ СВЕТ: - Правилна употреба мобилних телеф. *ВЕРОНАУКА- Духовност *ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ: - Демократско друштво (Култура и традиција)

8.5. План извођења екскурзије за пети разред

Рбр	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Ксенија Бубуљ	V1
2.	Слађана Касаповић Рајић	V2
3.	Бојана Павић	V3
4.	Александра Шимон	V4
5.	Горан Мирић	V5
6.	Смиљана Радусин	V6

Планирана екскурзија: Апатин - Вршац

Садржај екскурзије	Васпитно-образовни задаци	Корелација
1. дан Полазак из Апатина и обилазак Загајичких брда код села Гребенац, Беле Цркве и манастира Месић. Следи наставак путовања ка Вршцу и смештају хотелу (предлог агенције). Вечера и ноћење. 2.дан доручак, а потом обилазак Вршца: Апотека на степеницама, зграда Општине, Владичански двор (посета), Стеријина кућа, катедрала светог Герхарда, Градски музеј Конкордија (посета), Вршачка кула а потом слободно време за обилазак града, ручак; повратак у Апатин	Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја з а Србију. Разгледање културно историјских споменика. Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета. Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује. Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.	Историја Географија Биологија Српскијезик Православни катихизис Грађанско васпитање

8.6. План извођења екскурзије за шести разред

Рбр	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Милена Рапајић	VI1
2.	Владимир Чанковић	VI2
3.	Биљана Поповић	VI3
4.	Јована Пинћир	VI4
5.	Драгана Чугаљ	VI5
6.	Јелена Пашти	VI6

Планирана екскурзија: Апатин – Крагујевац

Садржај екскурзије	Васпитно-образовни задаци	Корелација
1. дан Полазак из Апатина и обилазак Орашца, пећине Рисоваче и Опленца. Следи наставак путовања ка Крагујевцу и смештају хотелу „Крагујевац“. Вечера, организована дискотека и ноћење. 2. дан доручак, а потом одлазак до Шумарица и Крагујевачког акваријума (док је једна група у Шумарицама, друга обилази акваријум), обилазак а потом слободно време за обилазак града, ручак и Природњачки музеј у Свилајнцу; повратак у Апатин.	- Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја з а Србију. - Разгледање културно историјских споменика. - Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета. - Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује. - Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.	Историја Географија Биологија Српски језик Православни катихизис Грађанско васпитање

8.7. План извођења екскурзије за седми разред

Рбр	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Марина Медић	VII1
2.	Данијела Цветковић	VII2
3.	Далибор Драговић	VII3
4.	Весна Чортан	VII4
5.	Јелена Тадић	VII5
6.	Славиша Декан	VII6

Планирана екскурзија: Апатин – Врњачка Бања

Садржај екскурзије	Васпитно-образовни задаци	Корелациј
1. Дан Полазак испред школе(школске хале) у раним јутарњим сатима. Вожња преко Новог Сада и Београда до Крушевца, уз краће паузе на местима предвиђеним за одмор групе. У Крушевцу обилазак Лазаревог града, цркве Лазарице и Музеја града. Након тога одлазак до центра, обилазак споменика косовским јунацима, краћа шетња и слободно време за обилазак и упознавање града. Полазак ка В. Бањи. Долазак у Бању у вечерњим сатима, смештај у хотелу „Бреза”. Вечера. После вечере слободно време, а затим одлазак у град- обилазак Бање, одлазак у луна парк, вожња панорамским точком(факултативно). Ноћење. 2. дан Доручак. Напуштање хотела и паковање пртљага у аутобус. Обилазак извора у В. Бањи/Снежник, Језеро, Топла, Моста љубави, бањског парка, Јапанског врта. Слободно време у граду до ручка. Ручак у хотелу „Бреза” и полазак кући са успутном посетом манастиру Жича у Краљеву. Наставак путовања уз успутне паузе. Долазак у Апатин до 20 ч.	Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја за Србију. разгледање културно историјских споменика. Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета. Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује. Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.	Историја Географија Биологија Српски јези Православни катихизис Грађанско васпитање

8.8. План извођења екскурзије за осми разред

Рбр	Име и презиме	Разред и одељење
1.	Александра Милојковић	VIII1
2.	Јелена Гњатовић	VIII2
3.	Гордана Кљајић	VIII3
4.	Биљана Јањевић	VIII4
5.	Милка Гајић	VIII5
6.	Александра Мандић	VIII6

Планирана екскурзија: Апатин – Вршац

Садржај екскурзије	Васпитно- образовни задаци	Корелација
1. дан Полазак из Апатина и обилазак Загајичких брда код села Гребенац, Беле Цркве и манастира Месић. Следи наставак путовања ка Вршцу и смештају хотелу (предлог агенције). Вечера и ноћење. 2. дан доручак, а потом обилазак Вршца: Апотека на степеницама, зграда Општине, Владичански двор (посета), Стеријина кућа, катедрала светог Герхарда, Градски музеј Конкордија (посета), Вршачка кула а потом слободно време за обилазак града, ручак; повратак у Апатин.	- Упознавање и проширивање знања о местима која су од културно-историјског значаја з а Србију. - Разгледање културно историјских споменика. - Упознавање, развијање, чување и поштовање властитог националног и културног идентитета. - Развијање поштовања према културној баштини и потребе да се она негује и унапређује. - Развијање одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу.	-Историја -Географија -Биологија -Српски језик Православни катихизис -Грађанско васпитање

8.9. План извођења наставе у природи за први, други, трећи и четврти разред

Циљеви наставе у природи:

- Очување, подстицање и унапређивање здравственог стања ученика и њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и коришћења слободног времена;
- Проширивање постојећих и стицање нових знања о и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи и другима;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци наставе у природи:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- Развијање правилних хигијенско – здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- Формирање навика редовне и правилне исхране и навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- Упознавање са начином живота људи, разноврсности биљног и животињског света појединих крајева;
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности;
- Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања човекове околине и изграђивање и неговање еколошких навика;
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивањем временских прилика;
- Развијање способности сналажења, тј. оријентисања у простору и времену;
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи.

Планирана настава у природи : Апатин- „Вила Видиковац“ Гучево

***Српски језик:** Састављање песме/приче на основу задатих речи; Избор из илустрованих енциклопедија и часописа за децу; Гледање цртаног филма инспирисаног књижевним делом; Игром кроз знање и креативне слагалице;

***Математика:** Мерење и мере

***Природа и друштво:** Материјали

- ***Ликовна култура:** Простор
- ***Музичка култура:** Народне песме
- ***Физичко васпитање:** Игре у природи
- ***Дигитални свет:** дигитална фотографија

Гучево је планина која се налази северно од Борање и у простору који Дрина полулучно затвара са запада и северозапада. Највиша тачка се налази на 779m надморске висине и зове се Црни врх и спада у ред нижих Ваљевско-подрињских планина. Пружа се правцем северозапад-југоисток у дужини од око 10 километара. Југоисточни део се зове Кулиште и састављен је од палеозојских шкриљаца, преко којих су наталожени тријасни кречњаци са наслагама антимона. Северозападни део се састоји од пешчара и конгломерата преко којих леже кретацејски кречњаци све до темена. То теме је валовито и због кречњачке подлоге скрашћено. Бројни потоци отичу са Гучева према реци Јадар и Дрини рашчлањујући његове стране, посебно дринске, које су стрме и разривене дубоким јамама.

Са северне и северозападне стране стране оно је такође засечено уздужним раседом због чега су и оне стрме. На њему избијају термо- минерални извори бање Ковиљаче. Црни врх као највиша тачка планине, налази се на њеном северозападном завршетку, изнад Ковиљаче и недалеко од Лознице. Сам врх је без извора и потока јер је састављено од кречњака. Иако кречњачког састава оно је обрасло густом буковом шумом која затвара видик.

У непосредној близини Црног врха подигнут је споменик и костурница српским и аустроугарским ратницима изгинулим на овом простору 1914. године у Првом светском рату. Недалеко до споменика, на северној страни и на висини од 550 метара, саграђен је планинарски дом и туристичко-угоститељски објект, који је уједно и највећи планинарски дом у Србији. Недалеко до њега на висини до 500 метара, на једној заравни подигнут је ауто-камп са рестораном и камп-кућицама. Од споменика па до планинарског дома и све до ауто-кампа уређене су шеталишне стазе.

Назив „Видиковац“ потиче из разлога што на само 80 м од комплекса се налази видиковац са кога се пружа најлепши поглед на реку Дрину и Републику Српску. Од Лознице вила је удаљена 10 км, од Београда 145 км, Новог Сада 135.

У близини се налази велики број културно историјских споменика: Тршић, манастир Троноша, спомен комплекс на Текеришу и многи други.

Дечије одмаралиште „Видиковац“ располаже са 16 соба, 2 дуплекса, капацитета око 90 лежачева. Све собе поседују нов намештај. У склопу одмаралишта је и климатизован ресторан са 100 места, поседује отворену башту, затворену дискотеку, парк за децу са клацкалицама и љуљашкама, отворене спортске терене за мале спортове. У оквиру парка је и мини зоо врт са зечевима, пауновима, голубовима.

Планирана настава у природи : Апатин- Митровац на Тари

Оперативни план наставних и ваннаставних активности за школу у природи – „Краљица” РУДНИК (први разред)

***Српски језик:** Састављање песме/приче на основу задатих речи;

Избор из илустрованих енциклопедија и часописа за децу; Гледање цртаног филма инспирисаног књижевним делом; Игром кроз знање и креативне слагалице;

***Математика:** Мерење и мере

***Природа и друштво:** Материјали

***Ликовна култура:** Простор

***Музичка култура:** Народне песме

***Физичко васпитање:** Игре у природи

***Дигитални свет:** Алгоритми

Митровац је до 1956. био скоро ненасељено место када га је група природњака из Академије наука изабрала за будуће дечије летовалиште због стабилне климе, чистог ваздуха, великог броја сунчаних сати и нарочито "руже ветрова". На надморској је висини од 1082 м, где влада умерена, планинско-континентална клима, а карактеришу га хладне зиме са незнатним колебањем температуре и јесен која је топлија од пролећа. Има око 100 дана под снегом, са просечном дебљином покривача од 1м, 47 летњих дана са просечном дневном температуром од 16.6°C и средњом годишњом температуром од 7.5°C.

Дечије одмаралиште Митровац смештено је на истоименој висоравни планине Таре које чини комплекс од 6 павиљона изграђених 1979 год. у планинском стилу. Централни павиљон располаже са око 60 лежаја у дво, тро и четворокреветним собама са ТВЦ. У преосталих 5 дечијих павиљона има око 500 места у собама са 10 до 12 кревета. Поред дневног боравка у сваком павиљону се налазе и тематски опремљене учионице за извођење наставе. Одмаралиште располаже и травнатим фудбалским тереном са трибинама и помоћним фудбалским тереном, комплексом терена за мале спортове (кошарка, одбојка, рукомет, мали фудбал), затвореним базеном (димензије 12,5 x 16,20 x 1,8 м), сауном, теретаном, салом за забаву, библиотеком, ресторанима, продајним пунктовима, фризерским салоном. Здравствене услуге, током 24 часа пружа лекарска служба у амбуланти самог објекта.

Овај прелепи дечији рај се налази на пропланку величине око 150 хектара, окружен столетном шумом у којој доминира смрча, јела, буква и оморика. На основу истраживања и вишегодишњег прикупљања података, група лекара је дошла до закључка да микроклима Митровца позитивно утиче на: општи имунитет, крвну слику, респираторне проблеме, добијање апетита,

У близини Митровца су језера:

- Заовине (7km),
- Перућац (12 km)

Видиковци:

- Ђавоља стена (7km)
- Козија стена (7 km)

У објекту Митровац на Тари реализују се шетње и излети до:

- Тепих ливаде
- Долине шетача
- Тисовог дрвета
- Оштре стене
- Козје стене
- Бањске стене
- Видиковца и језера Заовине
- Ловачке чеке
- Хранилице за срне
- Ловачке куће

Планирана настава у природи: Апатин - „Ариа Клуб Велнес“- Златибор

***Српски језик:** Састављање песме/приче на основу задатих речи;

Избор из илустрованих енциклопедија и часописа за децу;

Гледање цртаног филма инспирисаног књижевним делом;

Игром кроз знање и креативне слагалице;

***Математика:** Мерење и мере

***Природа и друштво:** Материјали

***Ликовна култура:** Простор

***Музичка култура:** Народне песме

***Физичко васпитање:** Игре у природи

***Дигитални свет:** дигитална фотографија

Златибор је планина и парк природе^[1] у Србији која се простире на површини од око 1.000 km², дугачка је 55 km, а широка и до 20 km. Пружа се правцем сјеверозапад–југоисток. Највиши врх је Торник (1.496 m). Златибор се простире између 43° 31' N и 43° 51' N, и између 19° 28' E и 19° 56' E. Познато је љетовалиште и зимовалиште, као и климатско љечилиште. Златибор се налази на севером дијелу области Стари Влах, граничне области између Рашке, Херцеговине и Полимља. Златибор се налази на пола пута од Београда до Црногорског и Дубровачког приморја. Преко њега прелазе многи значајни магистрални путеви и пруге, међу којима је и пруга Београд—Бар. Најближи већи град је Ужице. Златибор је таласаста висораван и припада Динарским планинама.

Просечна надморска висина је око 1.000 m, а највиши врхови су Торник (1.496 m), Бријач (1.440 m), Чигота (1.422 m), Чукер (1.359 m), Коњодер (1.337 m), Љуљаш (1.269 m), Вијогор (1.281 m), Кобиља глава (1.176 m), Градина (1.149 m), Јелова гора (1.147 m), Груда (1.140 m), Црни врх (1.177 m) и др. Највећи врхови се налазе на јужном дијелу Златибора, док се надморска висина све више смањује идући ка сјеверу.

Златибор има субалпску климу. Средња годишња температура на Златибору износи око 7,5 °C. Најхладнији мјесец је јануар, са просечном температуром од око −2,5 °C, а најтоплији је август, са око 15 °C. Просечна дневна температура на Златибору износи око 18 °C. Просечни

број сунчаних сати годишње је око 2.000. Златиборска клима је повољна за лечење бронхијалне астме и других алергијских обољења.

Као нова туристичка атракција 11. јануара 2021. године званично је пуштена у рад Голд гондола, и са својих девет километара трасе, преузела титулу најдуже панорамске гондоле на свету. Гондола повезује центар Златибора са скијалиштем Торник. Тренутни капацитет је 800 путника по сату у 72 засебне кабине са по 10 места, а вожња у једном правцу траје 25 минута. 2023. године, Златибор је уврштен на списак 100 најбољих туристичких зелених дестинација из целог света према примерима одрживог развоја.

Хотел „Ариа Клуб Велнес“ Златибор: Овај хотел се налази у мирном и пријатном делу Златибора, недалеко од центра. Цео комплекс хотела је потпун нов. Поред модерно и функционално опремљених апартмана, пружају и услуге велнес и спа центра, теретане, поседују и базен, сауну. У склопу свих апартмана налазе се дневна и спаваћа соба, кухиња, купатило и тераса. Такође, поседу и ресторан на бази пет пуних пансиона, три obroка на бази шведског стола.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА

9.1. План превентивне активности

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи и запослени.

Активност	Носиоци	Време реализације
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину	Директор	Август
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Анкетирање наставника, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар
Организовање дежурства запослених	Директор и Тим за заштиту деце од насиља	Септембар
Дефинисање правила понашања у школи и последица кршења тих правила	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент, одељењске старешине	На почетку школске године
Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	Одељењске старешине	На почетку школске године
Предавање за родитеље : - Слободно време ученика -Права ученика из мањинских и осетљивих група, са сметњама у развоју и инвалидитетом, здравствених потешкоћа, недовољног познавања српског језика и ризика од напуштња образовања	Одељењске старешине, ППС, предавачи из других институција	У току школске године
Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници	У току школске године
Предавање за наставнике о трговини људима (презентација из правилника, појам, превенција, интервенција ,листа индикатора), о дискриминацији и сегрегацији	ППСслужба	Септембар, током године

Предавање за родитеље о трговини људима (презентација из правилника, појам, превенција, интервенција ,листа индикатора), о дискриминацији и сегрегацији	Наставници	Септембар, током године
Предавање за ученике о трговини људима (презентација из правилника, појам, превенција, интервенција ,листа индикатора)	Одељењске старешине	Септембар
Едукација запослених на тему „Ментално здравље у школама“, унапређивање компетенција за промовисање и развијање културе људских права (стереотипи и предрасуде)	ППС	Почетак школске године
Организовање слободних активности према предлозима ученика	Директор и Тим за заштиту деце од насиља, одељењске старешине	У току школске године
Активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“	Наставници, ППС, директор	5-9 Мај
Едукација запослених у циљу јачања компетенција за јачање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, унапређење безбедности	Директор, секретар, ППС, спољашња заштитна мрежа	У току школске године
Школска спортска такмичења спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници	У току школске године
Физичке активности (спорт по избору) и вежба релаксације (мајндфулнеса)	Наставници физичког васпитања, ППС	У оквиру дечије недеље и недеље дана школе
Спортски сусрет	Педагог Јасна Басарић, професор физичког Драгана Берар, одељенске старешине 8. разреда	Друго полугодиште
Обележавање Дечје недеље	Одељењске старешине, ПП служба и Ученички парламент	Октобар
Обележавање 19. новембра - Светског дана борбе против злостављања деце	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља	Новембар
Обележавање Светског дана толеранције (16. новембар)	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Новембар

Радионице за ученике: - Ненасилна комуникација - Развој социјалних вештина (на тему емпатије) - Стрес и технике за опуштање (вежбе са техникама дисања и уземљења)	Стручна служба, одељењске старешине	У току школске године
Предавање за родитеље на родитељским састанцима: - Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта,	Одељенске старешине, стручна служба,	У току школске године
Предавање за родитеље на тему карактеристика развојних периода, значају менталног здравља код деце, како препознати знакове проблема и кад и како реаговати	ППС	Предавање за родитеље првака на почетку школске године
Едукација на тему: „Ментално здравље запослених“	Едуковани предавачи из других институција	Током године
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор, ПП служба, одељењске старешине	У току школске године
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	МУП, ССС, ППС, одељенске старешине	У току школске године

9.2. План интервентне активности

Школа 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.

Редослед поступања у интервенцији

- 1. Сазнање о насиљу** или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- 2. Зауостављање насиља** је обавеза свих запослених у установи, као и да позове помоћ уколико процени да не може самостално да делује.
- 3. Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, удаљавање из ризичне ситуације.
- 4. Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

5. Консултације у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, специјални педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

6. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

7. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог, педагог и специјални педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, специјалним педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

**СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И
ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.**

Поступање у случају психолошких кризних интервенција у образовно – васпитним установама

Кризне ситуације у образовно-васпитној установи:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- убиство ученика (у школи или ван ње)
- самоубиство ученика (у школи или ван ње)
- саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње)
- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део

Кризни су они, на срећу, ипак релативно ретки догађаји који се одигравају изненада и који због свог интензитета могу за дуже или краће време да поремете живот и рад у једној образовно-васпитној установи. Искуство говори да овакви догађаји битно мењају функционисање целокупне школске заједнице и погађају како ученике тако и одрасле.

У таквој ситуацији јављају се снажна осећања која преплављују појединца (шок, неверица, јак страх, туга, беспомоћност, љутња, осећање кривице итд.). Такође, долази до промена на мисаоном плану (немогућност концентрације и одлучивања, тешкоће у доношењу одлука и решавању проблема итд.). Поред тога могу да се јаве и соматске тегобе (главобоље, поремећај апетита, тешкоће са дисањем, проблеми са срцем и крвним притиском, „чвор“ у желуцу итд.). Све ове реакције (емоционалне, мисаоне, телесне) могу да доведу до дезорганизованог понашања (особа је узнемирена, долази до поремећаја сна, реакције су често импулсивне, одлуке се мењају или се јавља неспособност да се оне доносе). Све ово показује да се у озбиљним кризним ситуацијама јавља општа конфузија, у којој емоције преплављују чланове колектива, док способност за доношење рационалних одлука постаје веома ограничена.

Примарне жртве: непосредне жртве догађаја, они који су имали непосредни контакт са жртвама (породица, рођаци, наставници, пријатељи), сведоци;

секундарне жртве кризног догађаја :родбина, наставници који нису предавали жртви, спасилачке службе, они који долазе до помогну;

на самом рубу круга угрожености налази се целокупна локална заједница која преко средстава јавног информисања сазнаје за кризни догађај.

Психолошке реакције ученика основне школе:

- Чест плач
- Љутња и свађа са другима – сви их нервирају
- Осећање кривице и опседнутост мислима да су то могли да спрече
- Страх да ће се кризна ситуација поновити
- Страх од ствари или ситуација од којих се дете раније није плашило (страх да остане сам код куће, страх од мрака...)
- Осећање стида због слабости да превазиђе кризну ситуацију
- Понекад осећања као да се „замрзну“ или нестану и то изазива страх и збуњеност
- Потреба да се буде сам
- Игре са друговима не изазивају радост као што је то раније био случај
- Потреба да се буде поред одраслих који их воле
- Неверица да се кризна ситуација догодила, сумња да све то није било стварно
- Тешкоће у учењу
- Заборавност (не може да се сети шта је дато као домаћи задатак)
- Утисак да је заборавио све оно што је раније знао
- Стално осећање умора
- Болови у стомаку, мучнина итд.

Како помоћи деци у основној школи?

Покажите своја осећања. Тиме ће ваши ученици добити „дозволу“ да искажу сопствена осећања

Разговарајте са њима о томе шта се догодило

Подстичите их да напишу или нацртају оно што их мучи. Ако не желе, не морају да вам покажу свој састав или цртеж

Уважите њихова оправдања (да нису спремни да одговарају, да нису довољно сконцентрисани) посебно у првим недељама после тешких догађаја

Пустите их да у разреду седе како желе, никако их немојте размештати у том периоду, нека у вама виде особу која ће их заштити и пружити им сигурност

Немојте испитивати и оцењивати непосредно након кризног догађаја – свакако не у првим недељама после догађаја.

ЗАПАМТИТЕ: ученицима НЕЋЕ помоћи

Избегавање разговора о догађају

Прећуткивање битних и примерених информација

Понашање као да се ништа није догодило

Пожуривање опоравка (вербално или поступцима)

Потискивање ваших осећања и реакција.

Упутство за директора – руководиоца тима за кризне интервенције

Први дан

- Сазнање о догађају
- Проверити одмах телефоном веродостојност ове информације преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл
- Уколико је информација тачна, треба одмах позвати чланове Кризног тима.
- **Окосницу Кризног тима чине директор, стручни сарадник и члан колектива..** Међутим, могуће је, ако се процени да је потребно, да се укључе још неки сарадници, али њихов број не би требало да буде већи од 9 чланова
- Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и „у међусмени“ заказати хитан састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај.
- Упознати све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана.
- Нагласити да представнике медија упућују на особу која је задужена да даје информације и која једина може да контактира са медијима. А то је директор.
- Упознајти запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Наложити да се фотокопира текст „Упутства за наставнике“, који ћете поделити свим наставницима .
 - Позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити се са њима око њихових жеља у вези са пружањем информација школском особљу и ученицима
 - Размотрити све добијене информације и одредити које ћете информације проследити запосленима у школи, ученицима, родитељима ђака и медијима
 - Одредити на који начин ће информације бити прослеђене (у писменој или усменој форми).
 - Припремити:
 - Саопштење које ће се прочитати ученицима
 - Обавештење које ће се упутити родитељима других ученика
 - Правила за контакт са медијима
 - Одредити просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

Други дан

- Дан почети кратким састанком са особљем које је у преподневној смени:
 - а) Обавестити их о новим информацијама, уколико их имате
 - б) Утврдити да ли је потребно да се обезбеди замена за наставнике
 - в) Охрабрити запослене да, уколико за то постоји потреба, потраже помоћ од одговарајућих стручних лица
 - г) Уколико се кризни догађај завршио фатално (смрт ученика или наставника) обавестити особље о времену сахране и договорити се око протокола у вези са сахраном
 - д) Заједно са особљем идентификовати особе које су најугроженије: брата или сестру
- уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је пострадали био у емотивној вези итд
- Исти састанак одржати и са особљем у поподневној смени.

Током дана одржати састанак кризног тима. На том састанку:

- а) Подсетити стручног сарадника да прати реакције најугроженијих особа
- б) Одлучити да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба отказати или померити датум одржавања.

Трећи дан

- Почети радни дан кратким састанком запослених из прве смене (као и из друге смене) и информисати их о корацима које је кризни тим предузео. Чак и онда када нема неких нових информације о корацима које је кризни тим предузео, важно је одржати тај састанак, јер на тај начин особљу упућујемо поруку да нису сами и да поштујемо њихова осећања
- Договорити се са породицом око евентуалне комеморације у школи
- Уколико је у питању смрт ученика, одредити особу која ће сакупити све личне ствари преминулог и, у погодном тренутку, вратити његовој породици.

Четврти, пети. дан

Активности у данима који следе зависе од типа кризног догађаја, који је школску заједницу довео до кризе.

Уколико је у питању смрт ученика (или наставника/васпитача) најчешће се поставља питање да ли ђаци треба да присуствују сахрани, да ли у школи треба организовати комеморативни скуп и на који начин је најприкладније опростити се од преминулог.

У свету данас постоји више врста психолошких кризних интервенција. Набројаћемо само неке: Психолошка прва помоћ, растерећење, демобилизација, сажета психолошка интеграција трауме.

Психолошка прва помоћ представља врсту кризне интервенције за коју могу да се обуче и пажљиво одабрани непрофесионалци.

Непрофесионалци су људи различитих професија које повезује висок степен емпатије, саосећања и спремности да особе у невољи саслушају, пруже утеху и разумевање. Суштина психолошке прве помоћи је у испољавању осетљивог, саосећајног и флексибилног става према реакцијама које показују унесрећени, охрабривање да се осећања испољавају и помоћ у структурирању свакодневне рутине, да би се повратило осећање контроле.

Растерећење и демобилизација су кризне интервенције које могу да обављају искључиво обучени професионалци који припадају тзв. помагачким професијама (психолози, педагози, социјални радници, лекари). Ова врста кризних интервенција намењена је, пре свега, спасилачким службама (службе хитне помоћи, ватрогасци, полицајци итд.).

Сажета психолошка интеграција трауме представља сложени облик кризне интервенције, која има за циљ да спречи дуготрајне последице кризног догађаја. Аутор овог поступка је Џефри Мичел (Mitchell, 1983). Тежиште ове интервенције је на испољавању проживљеног искуства (индивидуално или у групи) на когнитивном и емотивном плану, а основни циљеви су: а. превенција посттрауматског поремећаја, б. превенција проблема у породици, на радном месту, свакодневном животу.

У Приручнику који је пред вама бавићемо се искључиво организацијом психолошке прве помоћи коју обезбеђује тим за кризне интервенције који, како је речено, треба да постоји у свакој образовно-васпитној установи.

9.3. План превенције непохађања наставе

Активност	Време реализације	Реализатор
Сарадња са предшколском установом	Март-мај 2026. године	Директор, стручна служба
Сарадња са Центром за социјални рад, локалном самоуправом, Домом здравља, вртићем, просветним инспектором, представницима Националног савета ромске мањине	Током године	Директор, стручна служба, наставници
Заједнички родитељски састанци (упознавање родитеља из осетљивих група са њиховим правима и обавезама) и укључивање у школске активности	Октобар 2025. године и према потреби током године	Директор, стручна служба, наставници
Индивидуални саветодавни рад са родитељима чија деца нередовно похађају наставу	Током године	Стручна служба, наставници
Укључивање ових ученика у продужени боравак од 1. до 4. разреда	Током године	Директор, наставници
Подсицање позитивне атмосфере у учионици, коришћење занимљивих садржаја на часовима	Током године	Наставници
Укључивање ових ученика у ваннаставне активности према интересовањима	Током године	Директор, наставници
Пратња и анализа података о изостанцима	Током године	Одељенске старешине, ППС
Манифестације у којима ће бити приказане активности из националне културе Рома	Крај првог и другог полугодишта 2025/26. године	Локална самоуправа, директор, наставници, родитељи ученика
Пружање додатне образовне подршке овим ученицима	Током године	Стручна служба, наставници, дефектолози
Организовање хуманитарних акција	Квартално; током године	Наставници
Обезбеђивање бесплатног превоза и ужине за ученике	Септембар 2025. године	Директор, локална самоуправа

9.4 План подршке школе укључивању ученика миграната/избеглица/тражилаца азила

Активност	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности
Информисање о броју деце у камповима	Прикупљање информација о броју деце основношколског узраста	Током године	Директор, секретар, локална самоуправа, ППС
Дочек ученика и ученица миграната	Пријем ученика и подршка адаптацији на нову средину	Током године	Директор, секретар, локална самоуправа, ППС, наставници
Израда индивидуализованих планова подршке за све ученице и ученике мигранте/избеглице	Планирање квалитетне индивидуализоване подршке за ученике и ученице мигранте	Током године	Одељенске старешине, наставници, ППС
Организација часова додатне подршке у учењу	Одржавање посебних часова допунске наставе и подршке у учењу за ученике мигранте/избеглице	Током године	Одељ.старешине, наставници, волонтери
Интерактивни угледни часови	Интеграција ученика и ученица миграната/избеглица у одељенску заједницу, Учење кроз интеракцију са другима и личну активност ученика. Овладавање предметним и међупредметним компетенцијама	Током године	Одељенске старешине, наставници, ППС
Спортске активности у оквиру дечије недеље и Дана школе	Развијање здравих стилова живота Интеграција нових ученика и ученица у школску заједницу	Септембар-мај	Одељенске старешине, наставници физичког
Презентације о културама	Упознавање култура свих ученика и прихватање различитости	Током године	Одељ.старешине, наставници, ППС
Дан толеранције 16.11.2025.	Упознавање култура и прихватање различитости Промоција култура, заједништва, међусобног уважавања и прихватања	Новембар	Одељенске старешине, наставници, ППС
Посета позоришним представама, галерији,	Стицање културно-естетских вредности	Током године	Одељенске старешине

филмским пројекцијама	Неформално дружење и повезивање ученика		
Укључивање ученика миграната/избеглица у продужени боравак од 1. до 4. разреда	Боља интеграција у заједницу, подршка у учењу језика, друштвена подршка, боља припрема за редовну наставу	Током године	Учитељи у продуженом боравку

9.5. План здравствене превенције

Превенција представља акције које се предузимају како би се спречила појава услова који резултирају болестима или социјалним проблемима. Под здравственом превенцијом подразумевамо организацију школског простора и живота ученика и правилно организовано физичко васпитање, брига о хигијени и здравствено просвећивање.

Циљеви програма здравствене превенције : На часовима редовне наставе и ваннаставних активности

- 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 заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Област	Активности		Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
	Разред	Садржај			
Здрава храна	I-IV	- Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем - Разноврсна исхрана - Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма - Време за јело, оброци - Формирање навика у вези са правилном исхраном	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе	IX-VI
	V-VIII	- Формирање основних ставова у погледу исхране - Балансирање хране са енергетским потенцијалом			

Брига о телу	I-IV	Стицање основних хигијенских навика:лична хигијена, хигијена одевања и хигијена становања	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе	IX-VI
	V-VIII	- Развијање личне одговорности за бригу о телу, одећи, кућном простору			
Физичка активност и здравље	I-IV	Информисање о значају физичких активности за раст и развој Стицање базичних способности покретљивости - Информисање о значају игре за раст и развој - Информисање о значају одмарања за раст и развој	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе	IX-VI
	V-VIII	- Развијање позитивних ставова према физичкој активности - Коришћење слободног времена за физичке активности - Избор активности, спортова и клубова за вежбу			
Бити здрав	I-IV	-Потреба за одмором -Спавање и релаксација	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Пред. наст, наставници разредне наставе и лекар,Црвени крст	IX-VI
	V-VIII	-Превенција болести -Природне одбране организма -Спречавање инфекција			
Безбедно понашање	I-IV	-Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници -Безбедно кретање у саобраћају	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе, МУП	IX-VI
	V-VIII	-Стицање вештина за реаговање у следећим активностима: безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање			
	V-VIII	-Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима,			

		прихватајући и поштујући различите традиције - Адаптирати се на промене у социјалним односима			
Хумани односи међу половима	I-IV V-VIII	- Развијање позитивних ставова према супротном полу - Развијање другарских односа и међусобног уважавања супротног пола - Васпитавање ученика за једнако вредновање способности оба пола и сузбијање прерасуда о инфериорности једног пола	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници, наставници разредне наставе и лекар	IX-VI
Коришћење здравствених служби	I-IV	- Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници, наставници разредне наставе и лекар	IX-VI
	V-VIII	- Информисање ученика о улогама служби које пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини			
Улога појединца у очувању здравље заједнице	I-IV V-VIII	- Значај очувања околине - Упознавање са начинима очувања околине	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Предметни наставници и наставници разредне наставе, Црвени крст	IX-VI

9.6. План Превенције малолетничке деликвенције

Малолетничка делинквенција подразумева противправна понашања лица узраста од 14 до 18 година. С обзиром на специфичне психосоцијалне карактеристике овог развојног периода, малолетници имају посебан третман у законским прописима. Школа, као васпитно-образовна установа, има значајну улогу у превенцији малолетничке делинквенције и унапређивању социјалних и животних вештина ученика.

Циљеви плана:

Развијање знања, ставова и вредности који воде ка здравој личности и друштвено пожељном стилу понашања.

Развијање свести ученика о последицама насилног и недруштвеног понашања.

Јачање социјалних и комуникацијских вештина.

Подстицање толеранције, поштовања и уважавања различитости.

Сарадња са родитељима, локалном заједницом и релевантним институцијама

Јачање дисциплине и одговорности ученика.

Упознавање ученика са правилима и последицама употребе психоактивних супстанци (ПАС).

Формирање механизма одбрамбеног понашања – препознавање ризичних ситуација и супротстављање вршњачком притиску

Планиране активности:

Конституисање и редовни састанци Тима за превенцију насиља и малолетничке делинквенције.

Израда и анализа анкета за ученике ради уочавања ризичних места и понашања.

Организовање радионица за ученике на тему ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликта, развијања емпатије и поштовања различитости.

Предавања и трибине у сарадњи са Центром за социјални рад, МУП-ом и здравственим установама.

Сарадња са одељењским старешинама у праћењу понашања ученика и изради индивидуалних мера подршке.

Информисање родитеља кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре о облицима и последицама малолетничке делинквенције.

Постављање и редовно коришћење националне платформе „Чувам те“.

Рад школског полицајца и ангажовање службе обезбеђења у циљу повећања безбедности.

Обележавање значајних датума (Дечија недеља, Дан толеранције, Међународни дан борбе против вршњачког насиља и др.).

Организација спортских сусрета и културно-уметничких програма као вид превенције ризичног понашања.

Индивидуални и групни разговори са ученицима склоним ризичном понашању.

Начин праћења и вредновања:

- Редовно праћење и анализа евиденције о инцидентима.
- Анализа резултата анкета.
- Повратне информације од наставника, ученика и родитеља.
- Извештаји Тима за заштиту ученика од насиља.
- Годишња евалуација и извештај о реализацији плана.

План превенције малолетничке делинквенције представља оквир за организован и систематичан рад школе у циљу унапређења безбедности ученика, превенције ризичних понашања и развијања позитивне школске климе.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Начин реализације	Носиоци реализације
Шта су правила и вредности	радионице	одељенски старешина
Часови о одговорности, последицама и здравим стилевима живота	предавања и радионице где ученици стичу знања о правилима и последицама ризичних понашања	Одељенски старешина ППС служба Наставници грађанског
Радионице о комуникацији, решавању конфликта и отпору вршњачком притиску	радионице	Спец. педагог, педагог, психолог
Шта је одговорно понашање	радионице	одељенски старешина
Организација спортских турнира, културних и волонтерских акција	слободне активности које усмеравају енергију ученика на позитивне активности	Наставници физичког, одељенске старешине, Ученички парламент
Како потреба да нас други прихвате утиче на понашање	радионица	одељенски старешина
Информисање родитеља о учесталости насиља међу школском децом и укључивање родитеља у рад на превенцији оваквог понашања.	излагање на родитељским састанцима	одељенски старешина, ППС, директор
Истраживачки рад о ставовима младих везаних за наркоманију	анкетирање	ПП служба
Едукација о последицама употребе ПАС	предавање	Дом здравља, спец. педагог, МУП
Предавање на теме везане за алкохолизам и пушење.	предавања, разговори, радионице, плакати	Волонтери Црвеног крста

Развој социјалних вештина (радионица на тему емпатије) са циљем повећања међусобног разумевања, промовисање позитивног школског окружења, јачање емоционалне интелигенције	предавања, разговори, радионице, плакати	Одељенске старешине ППС
Радионице за родитеље о значају менталног здравља код деце и како препознати знакове проблема код деце као што су промене у понашању, емоционалне реакције или проблеми у школи и како реаговати	предавања, разговори, радионице	Специјални педагог Школски психолог Локални стручњаци за ментално здравље
Презентација резултата анкете везане за наркманију ученицима, родитељима и наставницима	предавање	ПП служба

9.7. План унапређења менталног здравља у школи

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Едукација запослених на тему „Ментално здравље у школама“	Сви наставници	Важност препознавања проблема и адекватно реаговање у раду са ученицима	ППС	Почетак школске године	Извештај (анализа конкретних случајева, процењивање промена у школској клими, проф. процена) - ППС
Развој социјалних вештина(радионица на тему емпатије)	Сви ученици	Повећање међусобног разумевања, промовисање позитивног школског окружења, јачање емоционалне интелигенције	Одељенске старешине (на часу), ППС	Прво полугодиште	Извештај (одељ.старешина) на основу самопроцене ученика, посматрања у учионици, дискусије и праћења напретка
Физичке активности, (спорт по избору) и вежба релаксације (мајндфулнеса)	Сви ученици	Стварање групне кохезије, релаксација	Наставници физичког, ППС	У оквиру дечије недеље и недеље дана школе	Праћење од стране наставника физичког и каснија дискусија са ППС о запажањима
Спортски сусрет	Ученици 8. разреда и Гимназије и стручне школе „Никола Тесла“	Упознавање и сарадња више школа	Педагог Јасна Басарић, професор физичког Драгана Берар	Друго полугодиште	Праћење од стране носиоца активности и прављење извештаја

Предавања за ученике о стресу и техникама за опуштање (вежбе са тех. дисања и уземљења)	Ученици од 5. до 8. разреда	Упознавање са појмом стреса, разлика између треме, анкси-озности и панике и примена научених техника	ППС	Прво полугодиште	Фидбек од ученика о корисности предавања путем кратких анкета
Радионице за наставно особље о препознавању манифестација АДХД-а код ученика и какве технике могу да примене у раду са оваквим ученицима	Сви наставници	Боље разумевање теме и употреба одговарајућих техника	ППС	Прво полугодиште	Фидбек од наставника накогведеног времена рада са применом научених техника
Предавање за родитеље на тему карактеристика развојних периода, значају менталног здравља код деце, како препознати знакове проблема и кад и како реаговати	Родитељи првака	Едукација родитеља на тему менталног здравља	ППС	Предавање за родитеље првака на почетку шк. године	Евалуација на родитељским састанцима у наредном периоду (дискусија)
Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор - Радионица за родитеље деце са сметњама у развоју на тему „Подршка и разумевање за родитеље деце са сметњама у развоју“	Родитељи деце са сметњама у развоју	Едукација родитеља и пружање подршке	ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор, ППС	На крају првог и другог полугодишта	Дискусија са родитељима
Сарадња са ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор -	Деца са сметњама у развоју	Прихваћеност и стварање групне кохезије	ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор, ППС	На крају првог полугодишта	Продукт ученика

Радионица за децу са сметњама у развоју					
Стимулација надарених ученика - прилагођавање наставе у складу са интересовањима, похвале и награде	Надарена деца	Рад са децом која изискују већу стимулацију у раду ради стимулација менталног здравља	Наставници	Током школске године	Извештај наставника
Радионице на часу на тему вршњачке подршке за учење	Сви ученици	Повећање групне кохезије, међусобна подршка у раду ученика	Наставници	Током године	Извештај наставника
Програм „Учење учења“	Сви ученици петог разреда	Помоћ у учењу при транзицији	ППС, наставници	Почетак школске године	Извештај наставника ППС на крају полугодишта
Менторство	Новозапослени	Помоћ младим запосленима да се адекватно прилагоде послу	Сви запослени (у оквиру своје струке)	Током године	Извештаји на крају сваког полугодишта
Рад са ученицима који су дошли из иностранства	Ученици странци	Помоћ странцима у прилагођавању	Сви запослени	Током године	Квартално
Едукација на тему: „Ментално здравље запослених“	Сви запослени	Повећање свести о менталном здрављу, јачање емоционалне интелигенције, управљање стресом на радном месту	Едуковани предавачи из других институција	Током године	Праћење ефикасности едукације

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1. План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника

План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника је АНЕКС ГПРШ 25/26, и налази се на драјву школе.

10.2. План стручног усавршавања на нивоу школе

10.2.1. План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника

План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника је АНЕКС ГПРШ 25/26, и налази се на драјву школе.

10.2.2. План стручног усавршавања на нивоу школе

План и програм стручног усавршавања намењен је свим запосленима у образовно-васпитном систему. Свако је на свој начин укључен и одговоран.

Под сталним стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника, у смислу овог правилника, подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Правни основ за планирање стручног усавршавања:

1. На основу члана 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/2018, 10/2019, 27/2018-dr zakon, 6/2020, 129/2021), и Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 109/2021), наставник/васпитач, стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада истицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима, као и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа.

2. Орган управљања доноси план стручног усавршавања запослених
3. Директор је одговоран за планирање и праћење стручног усавршавања, али и овлашћен је да спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника. Одредбом Закона прописано је да педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе, између осталог, и на планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.
4. Законом је прописано да јединица локалне самоуправе обезбеђује средства за стручно усавршавање запослених.
5. Закон прописује да се лиценца суспендује наставнику, васпитачу и стручном сараднику који се није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.
6. Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника усмерено је на:

1. оспособљавање за већу самосталност у планирању и извођењу образовно-васпитног рада;
2. стицање и иновирање стручних звања која су у функцији сталног професионалног развоја у току рада;
3. развијање и усавршавање у стручним областима:
 - организације и извођење образовно-васпитног рада,
 - праћења развоја и постигнућа детета и ученика,
 - примене знања стечених на семинарима везаним за усвајање и примену нових наставних метода и техника,
4. уважавање личних својстава и потреба детета и ученика у зависности од узраста;
5. развијање способности и вештина за учешће у тимском раду и за успешну комуникацију;
6. развијање спремности и оспособљености за стални процес самовредновања, праћења и унапређивања сопствене праксе;
7. оспособљавање за праћење и примену нових образовних технологија;
8. оспособљавање за прихватање родитеља као партнера у процесу остваривања циљева образовања и васпитања и за остваривање заједничке сарадње;
9. размену искустава, унапређивање струке и напредовање у звању.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

1. које самоиницијативно предузима наставник, васпитач и стручни сарадник ради унапређивања свог професионалног развоја и образовно-васпитног рада;
2. које основна школа планира Годишњим програмом рада:
 - на нивоу стручних органа;
 - организовањем семинара;
 - остваривањем развојних програма;
3. које организује Министарство просвете или Завод за унапређивање образовања и васпитања, установа, стручно друштво, односно удружење или привредно друштво, регистровано за обављање делатности у области образовања и васпитања;
4. које се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима и скуповима, у сарадњи са Министарством и другим установама и организацијама.

Стручно усавршавање је и право и обавеза запосленог и прописано је Законом о основама система образовања и васпитања.

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

1. одржи огледни час наставе, прикаже активност, тему, резултате праћења развоја детета и ученика, стручну књигу, односно чланак или да води радионицу;
2. присуствује огледним часовима, приказима активности, деловима акционог истраживања педагошке праксе, теме, стручне књиге, односно чланка и да учествује у њиховој анализи;
3. присуствује стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника;
4. учествује у изради развојног плана установе.

У школској 2025/26. години полазећи од Правилника о стручном усавршавању школа планира следеће активности:

1. похађање акредитованих семинара,
2. излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (Стручна већа су у својим годишњим плановима рада планирала су излагања са посећених семинара),
3. угледне часове (Стручна већа су у својим годишњим плановима рада планирала реализацију угледних часова),
4. анализу угледних часова (Стручна већа су у својим годишњим плановима рада планирала да након реализације угледних часова изврше анализу одржаних часова),
5. манифестације, стручне скупове, промоције,
6. рад са младима и студентима,
7. маркетинг школе.

Приоритетне области развоја школе у којима ће се остваривати стручно усавршавање у току школске године су: НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и ЕТОС. У ту сврху са листе одобрених програма стручног усавршавања наставници ће првенствено бирати оне које су усмерене на развијање компетенција К2 (компетенције за поучавање и учење) и К4 (компетенције за комуникацију и сарадњу), као и из следећих приоритетних области:

П1- Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса;

П2 - Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...);

П3 - Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области);

П4 - Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Облик стручног усавршавања	Реализатори	Време реализације	Компетенције	Учесници
Извођење угледног часа/активности /радионица (са дискусијом и анализом)	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	К1, К2, К3, К4	Наставници,ПП служба, директор из наше школе и других установа
Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	К1, К2, К3, К4	Наставничко веће, Стручна већа предмета, Стручно веће разредне наставе, Стручни актив разреда, ППС
Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,различите врсте истраживања, студијског путовања, стручне посете и тд.(са дискусијом и анализом)	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	К1, К2, К3, К4	Наставничко веће, Стручна већа предмета, Стручно веће разредне наставе, Стручни актив разреда, Стручни активи, ППС
Едукација на тему „Ментално здравље запослених“	Сви запослени	Током школске године	К4	Едуковани предвачи из других институција

Научили смо на семинару – применили у пракси	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	K1, K2, K3, K4	Наставници, ПП служба, директор из наше школе и других установа
Учешће у истраживањима	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	K1, K2, K3, K4	Наставничко веће, Стручни активи, наставници, родитељи, ученици, ППС
Едукација наставника на тему „Диференцирана настава“	ППС	Током године	K1, K2, K3, K4	Наставници
Рад са студентима	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	K1, K2, K3, K4	Студенти, наставници, стручни сарадници
Остваривање пројекта, програма од националног значаја, планирање и остваривање облика стручног усавршавања у установи	Наставник, стручни сарадник	Током школске године	K1, K2, K3, K4	Наставничко веће, Стручни активи, наставници, родитељи, ученици, ППС
Стручно усавршавање наставника на тему менталног здравља ученика	ППС	Прво полугодиште 2024. године	K3	Наставници

10.3 Лични план професионалног развоја директора

Име и презиме	Јасна Павићевић
Назив установе	Основна школа“Жарко Зрењанин“
Последњи завршени ниво образовања	7. ниво стручне спреме, Учитељски факултет, Сомбор
Звање	Професор разредне наставе
Назив радног места	Директор школе
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години компетенције	К 17 – компетенције директора за руковођење образовно – васпитним процесом у школи К18 компетенције директора за планирање, организовање и контролу рада установе К 19 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених К 20 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом К 21 - компетенције директора за Финанцијско и административно управљање радом школе К 22- компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе
Приоритетне области стручног усавршавања за 3 године	П1- Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима) П5- Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирање вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву П6- унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникацијских технологија у реализацији образовно-васпитног процеса П7 – јачање компетенција за организацију и управљањем радом школе

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Прихваћено, одобрено
у установи	Израда личног плана за стручно усавршавање – план за 2025/2026.	1.полугодиште	5
	Припрема и приказ наученог са семинара	Током године	5
	Приказ реализованих активности у циљу унапређивања наставе	Током године	5
	Наставничко веће	Током године	10
	Присуствовање огледном часу	Током године	10
	Анализа и активно учешће у дискусији	Током године	10
	Учешће у раду тимова тимова	Током године	1
	Израда школске документације и извештавање	Током године	5
	Анализа плана стручног усавршавања и извештај НВ	2.полугодиште – крај шк. године	5
	Педагошки колегијум	Током године	1
	Реализација пројеката образовно-васпитног карактера	Током године	1
	Програм стручног усавршавања припремљено и остварено у установи	Током године	
Ван установе	Семинари	Током године	
	Стручни скупови за директоре	Током године	
	Предавања, трибине, скупови које организује МП, локална самоуправа	Током године	
	Стручна и студијска путовања	Током године	

Облици сталног стручног усавршавања у установи

1. извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или д К17 – компетенције директора за руковођење образовно – васпитним процесом у школи

К18 компетенције директора за планирање, организовање и контролу рада установе

К19 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених

2. приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика

3. студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом

4. истраживања (научна, акциона),

5. пројекти образовно-васпитног карактера,

6. програм од националног значаја у установи,
7. програм огледа, модел центра,
8. облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

Облици сталног стручног усавршавања ван установе

- Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења

Стручни скупови :

1. Конгрес
 2. Сабор, сусрети и дани
 3. Конференција
 4. Симпозијум
 5. Округли сто
 6. Трибина
- Летње и зимске школе
 - Стручна и студијска путовања

Знања и вештине потребне за рад у образовно-васпитној установи:

Знања:

- Уже стручна знања из области
- Знања о основама програма васпитно-образовног рада
- Знања о планирању и евидентирању рада
- Знања о техникама евалуације и самоевалуације
- Знања о начинима сарадње са породицом
- Познавање закона, прописа, правних аката, процедура
- Знања из педагогије и психологије
- Знања о различитим методама, техникама и активностима
- Знања о развојним карактеристикама деце
- Знања о техникама учења

Вештине:

- Тимски рад
- Комуникацијске вештине
- Активно слушање
- Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом
- Израде средстава и других материјала за рад
- Организације разних активности – **шта, како, кога позвати;**
- Конструктивно решавање конфликта
- Преношење знања
- Самоевалуација
- Изражавање – вербално, невербално

- Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
- Емпатија
- Покретање, иницирање и вођења различитих активности
- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

10.4. План реализације угледних часова

У оквиру плана рада Стручних већа који је саставни део ГПРШ – а налази се план рада угледних часова.

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. План сарадње са родитељима

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
једном недељо (по потреби)	Сарадња одељенских старешина и родитеља (индивидуално)	разговор	одељ. старешина
према плану одељ. старешине (IX, XII, III, V, VI)	Одељенски родитељски састанци	разговор	одељењски старешина
IX, II, IV, VI	састанци Савета родитеља	разговор, предавања, договор	Директор, педагог, психолог, пом. директора
VIII професионална оријентација	Општи родитељски састанци	предавања	директор, пом. директора, ПП служба
Према плановима из ШП и ГПРШ	Сарадња са родитељима стручњацима из разних области – према плану за ову школску годину (професионална оријентација)	разговор, предавања	директор, ПП служба, наставници
на одељенском или општем родитељском састанку према плановима	Предавање за родитеље након реализације радионица из Пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ Предавање за родитеље на тему развоја позитивних људских вредности код ученика и на тему унапређивања односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости Предавање за родитеље ученика који полазе у први разред	предавање, разговор	одељ. старешина, педагог, психолог и ангажовани предавачи ван школе, ППС
током године	Сарадња са педагошко-психолошком службом	разговор, саветовање	ПП служба
према плану	Укључивање родитеља у реализацију новогодишњег базара и пројекта „Ментално здравље младих“	разговор	председник Комисије
сваког месеца током године	Отворени дан школе	разговор	одељењске старешине предметни наставници

током године према плану наставника	Укључивање родитеља у припрему и извођење наставе и ваннаставних активности	разговор, посматрање, предавање	наставник
крајем првог и другог полугодишта	Анкетирање родитеља у вези њиховог задовољства сарадњом са шк. и сугестија за наредни период (самовредновање рада школе Настава и учење)	Анкетирање, разговор	ПП служба одељењске старешине управа
током године	Сарадња са Општинским саветом родитеља	разговор	Председник Савета родитеља
Током године	Укључивање родитеља у реализацију хуманитарних акција	разговор	Помоћник директора и одељењске старешине
Током године	Дани отворених врата	Посете часова, разговор	Наставници, одељенске старешине
Једном у палогодишту	Тематске радионице за родитеље и ученике(емоционална писменост, дигитална безбедност, породичне вредности)	радионице, разговор, заједнички рад	Тим за насиље, наставници, сарадници из заједнице
*Начин праћења реализације програма сарадње са родитељима и носиоци праћења: документација одељењских старешина, ПП службе и остала педагошка документација			

Дани отворених врата ће се одржавати по следећем распореду:

1. – 8. разреда
25.9.2025. године
30.10.2025. године
27.11.2025. године
11.12.2025. године
29.1.2026. године
19.2.2026. године
26.3.2026. године
30.4.2026. године
28.5.2026. године

11.2. План сарадње са друштвеном средином

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализ.	Реализатори
Предшколска установа „Пчелица“ Апатин	транзиција, међусобне посете акт. и часовима, промоција школе, организација заједничких културних и спортских активности	Састанци, размена информација, Активности, посете	Током године	Директор, ПП служба, наставници, васпитачи,
Основне школе ЈЛС Апатин	Актив директора, размена информација, организација заједничких културних и спортских активности	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор, ПП служба, Наставници, васпитачи,
Средње школе у Апатину и Сомбору	Професионална оријентација, организација заједничких културних и спортских активности промоције школе, упис ученика	Састанци, размена информација, активности, посете ученика	Током године	Директор, ПП служба, Наставници,
Дом здравља Апатин	вакцинација деце, систематски прегледи, организација предавања радионица	Састанци, размена информација, предавања	Током године	Директор, ПП служба, одељенске старешине, лекари
Школски диспанзер у Сомбору	сарадња у вези ученика који имају потешкоћа у развоју	Размена информација	током године	ПП служба, дечији неуропсихијатар
ШОСО „Вук Караџић“ Сомбор	сарадња у вези ученика који имају потешкоћа у развоју; израда ИОП-а, часови додатне подршке ученицима који наставу похађају по ИОП 2	Састанци, размена информација, часови, род. састанци, индивидуални састанци	током године	Директор, ПП служба, дефектолог, логопед, наставници
Центар за социјални рад	Организација предавања и радионица, сарадња у вези са ученицима и родитељ који имају проблема из делокруга Центра за социјални рад	Састанци, размена информација, радионице, предавања	током године	Директор, ПП служба, социјални радници, одељенске старешине
Културни центар Апатин	Организација изложби, представа, приредби	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор, Тим за културну и јавну делатност, библиотекар, наставници,

МУП Апатин	Организација предавања, реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, организација кроса, спортских и културних манифестација, безбедност шк., реализ. других пројеката	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор, ПП служба, Шк.полицајац, Службеници МУП-а, Наставници, Одељ старешине
Србија шуме	Организовање излета, предавања, радионице,	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор, одељенске старешине, наставници
Сарадња са стручњацима ван школе из области образовања, васпитања, медицине...	сарадња у вези актуелних тема и проблема са ученицима	Састанци, размена информација, активности, предавања	Током године	Директор, Помоћник директора, ПП служба, предавачи
ЈЛС Апатин	Сарадња у оквиру финансијских средстава, реализације пројеката, провођење закона и прописа	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор, начелник друштвене делатности, просветни инспектор
Спортски савез општине Апатин	Организација спортских пројеката и активности	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор и председник ССОА
Туристичка организација Апатин	Организација и реализација пројеката	Састанци, размена информација, активности	Током године	Директор, Тим за културну и јавну делатност, наставници

Праћење реализације остварује се увидом у одговарајућу документацију, а изводе је ПП служба, помоћник директора, библиотекар.

11.3. План реализације програма сарадње са локалном самоуправом

Активност	Реализација	Време	Носиоци/ реализатори	Сарадници ван школе
Развојни план школе	Капитална улагања	Током године	Директор Секретар Шеф рачуноводства	Локална самоуправа
Школски одбор	Седнице, састанци школског одбора	Током године	Директор Чланови школског одбора Секретар	Локална самоуправа родитељи
Организација рада школе	Учествовање у раду тимова	Током године	Директор Наставници ПП слижба	Службеници локалне самоуправе
Пројектне активности	Учешће у пројектним активностима	Током године	Директор, наставници, ученици	Локална самоуправа
Актив директора	Састанци директора школа и Саветника за образовање испред Локалне самоуправе	Током године	Директор	Локална самоуправа, Директори школа
Културне и спортске манифестације	Организација активности	Током године	Директор, Педагошки колегијум, наставници, библиотекар, ученици	Локална самоуправа Туристичка организација, Спортски савез Културни центар
Свечана академија	Награђивање ученика за одличан успех и примерно владање и постигнуте изузетне резултате у учењу.	Јул	Директор школе, одељењске старешине	Јединица локалне самоуправе

12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

12.1. Интерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Изложбе ликовних литерарних и других радова ученика у школи;	током године	наставници разредне наставе, наставник ликовне културе, предметни наставници, ученици
Огласна табла – Ученички парламент	током године	Чланови УП
Промоција знања, вештина и умећа	током године	наставници разредне наставе, предметни наставници, ученици
Јавно објављивање постигнутих резултата са такмичења, смотри и других манифестација,	јун	Председници стручних актива, директор, библиотекар
Обележавање школске славе Светог Саве	јануар	Наставници српског језика и музичке културе
Обележавање важних датума прописаних Правилником и календаром рада Школе	током године	наставници разредне наставе, наставник ликовне културе, предметни наставници, ученици
Приредба поводом доделе Вукових, специјалних диплома и проглашења ученика генерације	јун	Наставници, ученици
Приредба “Пријем првака”	јун	Учитељице и ученици трећег разреда
Дечије традиционалне игре	мај	ученици и учитељице од 1 до 4 разреда, управа школе
Сајт школе	током године	библиотекар, наставници, ученици пом. директора, директор, проф. информатике
Школски Часопис	током године	Библиотекар, Новинарска секција

12.2 Екстерни маркетинг

Активност	Време	Извршиоци
Учешће на свим такмичењима прописаним од стране Министарства просвете и науке	друго полугодиште	Наставници разредне, предметне наставе и ученици
Учешће на пројектима локалне самоуправе образовно-васпитног карактера	током године	Ученици, наставници стручна служба, управа школе
Учешће на пројектима у држави или иностранству образовно-васпитног карактера	током године	Ученици, наставници стручна служба, управа школе
Објављивање ученичких радова у публикацијама ван установе	током године	Наставници разредне и предметне наставе, ученици
Учешће у културним манифестацијама у општини	током целе године	Наставници и ученици
Школске приредбе	током целе године	Тим за културне активности школе, ученици,
Примери добре праксе (угледни, огледни часови, вођење документације...)	током године	Наставници, стручна служба, Директор
Учешће на пројектима, ликовним, литерарним и другим конкурсима одобрених од МП	током године	Ученици, наставници
Учешће на пројектима везаним за унапређење образовно-васпитног рада, адаптацији и санацији школе	Током године	Директор, органи управљања
Билтен „Дечје традиционалне игре“	Јун	Библиотекар
„Ретроспектива“ - часопис	Август	Библиотекар
Извештаји, интервјуи,	Током године	Директор, локални медији

13. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Задатак бр.1.	Унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе самовредновања и резултата на завршном испиту
---------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Анализа резултата са завршног испита и упоређивање са претходним годинама	Стручни активи, Тим за самовредновање	Септембар	Утврђене снаге и слабости ученика по предметима
Израда плана мера за унапређивање наставе на основу анализе	Наставничко веће, директор	Октобар	Усвојен план мера са конкретним активностима
Организовање угледних часова и међусобног посматрања наставе	Наставници, педагошко-психолошка служба	Новембар – април	Унапређене методе наставе и размена примера добре праксе
Додатна настава за ученике са слабијим постигнућем	Предметни наставници	Током целе године	Побољшани резултати ученика у предметима где су слабији
Припремна настава за завршни испит	Наставници предмета завршног испита	Јануар – јун	Ученици боље припремљени за завршни испит
Анализа ефеката спроведених мера на крају школске године	Тим за самовредновање, директор	Јун	Извештај о успешности мера и препоруке за наредну годину

Задатак бр.2.	Унапређивање доступности подршке и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка
----------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине	Септембар	Евидентирани ученици са потребом за ИОП
Израда и ревизија индивидуалних образовних планова (ИОП 1, 2, 3)	Тим за ИОП, предметни наставници, стручна служба	Септембар – октобар	Усклађени ИОП планови са потребама ученика
Сарадња са родитељима и институцијама (ЦСР, логопед, дефектолог, психијатар)	Стручна служба, наставници, родитељи	Током године	Боља координација подршке ученицима
Примена диференцираних метода и прилагођених наставних материјала	Наставници, педагог, психолог	Током године	Ученици активније учествују у настави и напредују
Организација додатне наставе и радионица подршке	Предметни наставници	Октобар– мај	Побољшан напредак ученика са ИОП
Праћење и евидентирање напретка ученика са ИОП	Тим за ИОП, педагошко-психолошка служба	Квартално (на крају сваког тромесечја)	Извештаји о напретку, мере за прилагођавање наставе
Евалуација ефеката мера на крају године	Тим за инклузивно образовање, директор	Јун	Препоруке за даље унапређење подршке

Задатак бр.3	Превенција насиља, злостављања и занемаривања и јачање сарадње ученика, родитеља и запослених
---------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Формирање Тима за заштиту од насиља	Директор, педагошко-психолошка служба	Септембар	Тим за заштиту функционалан и укључен у превентивне активности
Израда годишњег плана превентивних активности	Тим за заштиту од насиља	Септембар	План превентивних активности усвојен на нивоу школе
Радионице за ученике о ненасилној комуникацији, толеранцији и сарадњи	Наставници, педагошко-психолошка служба	Октобар – мај	Ученици развијају социјалне вештине и емпатију
Едукативна предавања и трибине за родитеље о превенцији насиља и улози породице	Педагошко-психолошка служба, директор	Новембар – април	Већа информисаност родитеља и активније укључивање
Угледни часови и активности који промовишу сарадњу међу ученицима	Наставници, одељењске старешине	Током године	Унапређена сарадња и тимски дух међу ученицима
Обележавање значајних датума (Дан толеранције, Дан борбе против вршњачког насиља)	Тим за заштиту, наставници	Новембар – фебруар	Подизање свести ученика о превенцији насиља
Праћење и евиденција инцидената и мере интервенције	Тим за заштиту, педагошко-психолошка служба	Током године	Бржа реакција и смањење броја инцидената
Евалуација превентивних мера и извештај на крају године	Тим за заштиту, директор	Јун	Анализа ефеката и препоруке за следећу годину

Задатак бр.4	Превенција осипања ученика
---------------------	----------------------------

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Идентификација ученика у ризику од напуштања школе (слаби успех, изостанци, проблеми у понашању)	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	Септембар	Сачињена листа ученика у ризику
Индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Наставници, педагошко-психолошка служба	Септембар – јун	Јачање мотивације ученика и сарадње са р
Израда индивидуализованих планова подршке за ученике у ризику	Наставници, педагошко-психолошка служба	Октобар	Обезбеђена додатна подршка ученицима
Организовање додатне и допунске наставе	Предметни наставници	Октобар-мај	Побољшан успех ученика и смањен број негативних оцена
Укључивање ученика у секције, пројекте и ваннаставне активности	Наставници,	Током године	Повећана мотивација и осећај припадности школи
Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама	педагошко-психолошка служба, директор	Током године	Свеобухватнија подршка ученицима из осетљивих група
Прати се редовност похађања наставе (евиденција изостанака)	Одељењске старешине	Месечно	Смањен број неоправданих изостанака
Евалуација мера и анализа осипања ученика	Тим за самовредновање, директор	Јун	Смањен број ученика који напуштају школу

Задатак бр.5	Унапређивање квалитета наставе и учења
---------------------	--

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Анализа наставних планова и програма у односу на постигнућа ученика			
Стручно усавршавање наставника (семинари, вебинари, интерне обуке)	Директор, наставници	Током године	Наставници примењују савремене методе у настави
Увођење активних метода учења (групни рад, пројектна настава)	Наставници	Октобар – мај	Ученици активније учествују у настави
Размена примера добре праксе међу наставницима (угледни часови, демонстрације)	Стручни активи	Новембар – април	Подигнут ниво квалитета наставе
Прати се напредак ученика кроз тестове, портфолио и анализу оцена	Наставници, одељењске старешине	Квартално	Систематски подаци о напретку ученика
Евалуација наставног процеса на крају године	Тим за самовредновање директора	Јун	Извештај о постигнутим резултатима и препоруке за даље унапређење

Задатак бр.6	План припреме за завршни испит
---------------------	--------------------------------

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Анализа резултата претходних завршних испита	Тим за самовредновање, предметни наставници	Септембар	Уочене области у којима су ученици имали највише потешкоћа
Израда програма припремне наставе	Предметни наставници	Октобар	План припремне наставе по предметима завршног испита
Обавештавање ученика и родитеља о плану припреме	Одељењске старешине, директор	Октобар	Ученици и родитељи информисани и мотивисани

Реализација редовних часова припремне наставе	Предметни наставници	Новембар – јун	Ученици систематично пролазе кроз области испита
Организација пробног завршног испита	Наставници, педагошко-психолошка служба, директор	Март	Ученици упознати са форматом испита и процењен ниво спремности
Анализа резултата	Наставници, педагошко-психолошка служба	Март – април	Идентификовани ученици којима је потребна додатна припрема
Интензивна припремна настава пред завршни испит	Наставници	Мај – јун	Ученици сигурнији и боље припремљени
Евалуација реализације припреме након завршног испита	Тим за самовредновање, директор	Јун – јул	Извештај о ефектима припреме, препоруке за наредну годину

Задатак бр.7	План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте
---------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Формирање школског пројектног тима	Директор, секретар, пројектни тим	Септембар	Тим задужен за праћење и припрему пријава
Анализа доступних јавних позива и конкурса	Директор, секретар, пројектни тим	Септембар – октобар	Идентификовани релевантни пројекти за школу
Израда и пријава пројектних предлога на националне конкурсе	Директор, секретар, пројектни тим	Новембар – март	Поднете пријаве на релевантне конкурсе
Успостављање сарадње са школама у иностранству (партнерске шк, eTwinning)	Наставници страних језика, ИКТ координатор	Током године	Развијени контакти и потенцијална партнерства
Организација радионица и Промоција, могућности пројеката у школи	Пројектни тим	Јануар – април	Већа информисаност ученика и наставника
Реализација активности у оквиру одобрених пројеката	Наставници, ученици, партнерске школе	Током године	Унапређени наставни процес и мотивација ученика
Презентација резултата пројеката школској и широј јавности	Директор, наставници, ученици	Јун	Видљивост рада школе и јачање угледа

Задатак бр.8	План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора
---------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Анализа потреба за стручним усавршавањем на нивоу школе	Тим за професионални развој	Септембар	Утврђене приоритетне области за усавршавање
Израда годишњег плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Септембар	Усвојен план стручног усавршавања
Организација интерних семинара и радионица у школи	Директор, педагошко-психолошка служба	Октобар – мај	Јачање компетенција наставника у пракси
Учешће наставника на акредитованим семинарима	Наставници, директор	Током године	Наставници стичу нова знања и вештине
Учествовање у вебинарима, онлајн обукама и проф. заједницама	Наставници	Током године	Већа дигитална компетентност и размена искустава
Стручна усавршавања за директоре и стручне сараднике	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	Током године	Унапређено руковођење и педагошки рад
Праћење примене стечених знања у наставном процесу	Наставници, стручна служба	Након сваког семинара	Боља примена савремених метода и техника у настави
Евалуација стручног усавршавања на крају школске године	Тим за професионални развој	Јун	Извештај о ефектима и препоруке за наредну годину

Задатак бр.9	План за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика
---------------------	--

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Анализа постојећих метода наставе и потреба за иновацијама	Наставници, стручни активи	Септембар	Идентификоване области у којима су потребне нове методе
Обука наставника за примену савремених и иновативних метода(пројектна, истраживачка настава, дебата, учење путем игара)	Педагошко-психолошка служба, наставници, директор	Октобар – мај	Наставници оспособљени за примену иновација

Увођење ИКТ алата и дигиталних платформи у наставу	Педагошко-психолошка служба, наставници	Током године	Настава постаје интерактивнија и ближа интересовањима ученика
Примена различитих облика формативног оцењивања (портфолио,самооцењивање, вршњачко оцењивање)	Наставници	Септембар – јун	Ученици активно укључени у процес учења и оцењивања
Организација угледних и огледних часова са иновативним методама	Наставници, стручни активи	Новембар – мај	Размена примера добре праксе
Истраживање ефеката иновативних метода кроз анкетање ученика и наст.	Педагошко-психолошка служба	Мај	Повратна информација о примени метода
Евалуација и планирање даљег унапређења	Тим за самовредновање директор	Јун	Извештај о успешности примењених иновација

Задатак бр.10	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника
----------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Анализа тренутних звања наставника и стручних сарадника	Тим за професионални развој	Септембар	Утврђено почетно стање и потенцијали за напредовање
Информисање наставника о условима за стицање звања	Директор, стручна служба	Септембар – октобар	Наставници упознати са процедурама и критеријумима
Израда индивидуалних планова професионалног развоја наставника	Наставници, директор	Октобар	Наставници имају личне планове за напредовање
Подстицање наставника да учествују у пројектима, конкурсима и стручним скуповима	Директор, наставничко веће	Током године	Већа активност наставника у професионалном развоју
Организација менторске подршке наставницима на почетку каријере	Ментори, стручна служба	Током године	Јачање компетенција млађих наставника
Припрема и Подношење захтева за напредовање у звању	Наставници, директор	Март – мај	Наставници стичу више звање

Евалуација постигнутог нивоа професионалног развоја	Тим за самовредновање, директор	Јун	Извештај о напредовању и препоруке за даље кораке
---	---------------------------------	-----	---

Задатак бр.11	План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе:
----------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Организација редовних састанака Савета родитеља	Директор, Савет родитеља	Септембар – јун (квартално)	Родитељи активно учествују у доношењу одлука
Радионице и трибине за родитеље на теме васпитања, безбедности и подршке учењу	Педагошко-психолошка служба, наставници	Октобар – мај	Већа информисаност родитеља и боља сарадња са школом
Укључивање родитеља у организацију школских приредби, секција и пројеката	Наставници, координатори секција	Током године	Родитељи доприносе квалитету школских активности
Сарадња родитеља и школе у превенцији изостанака и осипања ученика	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	Током године	Смањен број неоправданих изостанака и већа подршка ученицима
Истраживање мишљења родитеља о раду школе (анкете)	Тим за самовредновање	Мај	Повратне информације за унапређење рада школе
Евалуација укључености родитеља на крају године	Савет родитеља, директор	Јун	Извештај са препорукама за јачање сарадње

Задатак бр.12	План сарадње и умрежавање са другим школама и установама
----------------------	---

Активности	Носиоци активности	Временски план	Исход
Идентификација школа и установа за сарадњу (локалних и регионалних)	Директор, наставници	Септембар	Успостављени контакти за будућу сарадњу
Потписивање споразума о сарадњи са партнерским институцијама	Директор	Октобар	Формализована сарадња
Размена искустава и добрих пракси кроз угледне часове и заједничке радионице	Наставници, стручни активи	Новембар – мај	Наставници унапређују методе рада кроз сарадњу

Заједничко учешће у пројектима и конкурсима	Пројектни тим, наставници	Током године	Повећана видљивост школе и унапређен рад
Организација културних, спортских и хуманитарних догађаја са другим школама	Наставници, координатори секција	Током године	Ученици развијају тимски дух и сарадњу
Сарадња са библиотекама, музејима, центрима за културу и спорт	Наставници, стручни активи	Током године	Унапређен васпитно-образовни рад
Евалуација сарадње и планирање нових активности	Тим за самовредновање директор	Јун	Извештај и препоруке за даље умрежавање

14. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Чланови Тима за самовредновање

1. Јасна Павићевић – директор школе
2. Југослава Балаћ – помоћник директора
3. Исидора Јованић – психолог
4. Јасна Басарић – педагог
5. Марија Рапаић – специјални педагог
6. Силвана Штулић, учитељица
7. Габриела Кордић, учитељица
8. Гордана Радаковић, учитељица
9. Александра Шимон – наставник
10. Бојана Павић – наставник
11. Драгана Чугаљ – наставник
12. Вукашин Стефановић- председник Ученичког парламента
13. Јелена Љубеновић Грозданић – председник Школског одбора
14. Сњежана Милосављевић - председник Савета родитеља

Школске 2023/24. године наша школа је реализовала према Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години донетим од стране Министарства просвете самовредновање кључне области Етос, Подршка ученицима, Образовна постигнућа ученика и Настава и учење. Школске 2024/25. године реализовано је самовредновање области Подршка ученицима. За школску 2025/26. годину планирано је да се самовреднује област Настава и учење.

2027/2028	2023/2024. <u>2025/2026.</u>	2023/2024.	2024/2025. <u>2023/2024.</u> <u>Планирано</u> <u>да се ради</u> <u>24/25 али због</u> <u>смерница</u> <u>рађено 23/24</u> <u>И рађено 24/25</u>	2022/2023.	2026/2027.
Програмирање, планирање и извештавање	Настава и учење	Образовна постигнућа ученика	Подршка ученицима	Етос	Организа ција рада школе, управљање људским и материјални м ресурсима
Југослава Балаћ ментор	Јасна Басарић ментор	Јасна Басарић ментор	Исидора Јованић ментор	Марија Рапајић ментор	Јасна Павићевић ментор
Драгана Чугаљ председник	Александра Шимон председник	Силвана Штулић председник	Бојана Павић председник	Габриела Кордић председни	Гордана Радаковић председник
Татјана Пријић	Јасминка Басарић	Бранислава Радоњић	Гордана Кљаић	Јована Пинћир	Винка Деак
Никола Орел	Милана Медић	Далибор Драговић	Жељка Вејновић	Јелена Медић	Марија Дураковић
Јелена Тадић	Јасмина Мрђеновић	Данка Радичевић	Бранка Ћопић	Славица Ресановић	Лидија Бараћ
Милорад Мрђа	Јелена Родић	Милена Рапајић	Данијела Радивојевић	Зора Дрљача	Славиша Декан
Јелена Ђумић	Јелена Љубеновић Грозданић	Никола Илић	Ксенија Бубуљ	Биљана Поповић	Саша Шпановић
Владимир Чанковић	Адријана Бараћ	Јелена Пашти	Данијела Цветковић	Мирјана Мијатовић	Илија Бркић
Ксенија Шпановић	Горан Кецман	Мирјана Обрадовић	Јелена Ѓњатовић	Ивана Трбојевић	Марина Медић
Никола Ћелић	Александра Милојковић	Слађана Касаповић Рајић	Маја Дмитровић	Јадранка Тевавац	Снежана Панковић
Драгана Павловић	Милка Гајић	Дијана Дражић	Весна Чортан	Стојан Радић	Горан Мирић
Александра Мандић	Александра Пфајфер	Сенка Милетин	Ксенија Шкрбић	Биљана Јањевић	Инес Васић Павловић
Биљана Дураковић	Зора Дражић	Ратко Маринковић	Весна Коларски	Ђула Јовановић	Јелена Руњајић
Амалија Шимуновић	Смиљана Радусин	Немања Илинчић	Исидора Чубра Пилиповић	Пеђа Радаковић	Мирјана Шкорић

	Бојан Томашевић	Милица Џунић	Светлана Сузић Мадих		
--	--------------------	-----------------	----------------------------	--	--

У школској 2025/26. години тим ће реализовати самовредновање области – Настава и учење.

План рада тима

Активности	Начин реализације	Реализатори	Време реализације
1. Израда плана тима за школску 2025/26. и подела задужења	састанак	чланови тима	септембар
2. Упознавање свих актера у школи са планом, областима и сврхом самовредновања	седница Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента	чланови тима	септембар
3.Реализација планираних активности	анкете,преглед документ, фокус групе	чланови тима ученици, наставници, родитељи	октобар, новембар
4. Израда извештаја и упознавање свих актера са њим	Извештај Седнице наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента	чланови тима директор	децембар
5. Предлог за израду акционог плана на унапређивању области које су вредновање уз повезовање са ШРП	Акциони план	чланови тима; тим за ШРП директор	током другог полугодишта

Чланове Тима именовао је директор школе.

15. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Планови и програми рада наставника су део ГПРШ – а и постављени су на Google drive школе.

Годишњи планови рада су постављени до 31.08.2025. године а наставници имају обавезу да до петог у месецу поставе месечни план у текућем месецу.

16. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП – У

Планови и програми рада за ученике који наставу похађају по ИОП – 1, ИОП – 2 и ИОП – 3 су део ГПРШ – а и налазе се као документација у ПП служби школе

17. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину. Годишњим планом рада школе је предвиђен начин и носиоци праћења.

ПРЕДМЕТ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планови наставника	Континуирано у току школске године	ПП служба, помоћник директора
План Наставничког већа	Континуирано у току школске године	Директор
План одељењских већа	Континуирано у току школске године	Одељењске старешине, руководиоци одељењских већа, ПП служба
План стручних већа	Континуирано у току школске године	Руководиоци стручних већа, ПП служба
Развојни план школе	X, II, III, VII	Директор
План самовредновања	X, II, III, VII	Руководиоци стручних актива за самовредновање, ПП служба, Директор
План ваннаставних активности	Континуирано у току школске године	ПП служба, помоћник директора
План професионалне оријентације	XII, VI	Одељењске старешине, ПП служба
План здравствене превенције	XII, VI	Одељењске старешине, ПП служба
План превенције малолетничке деликвенције	XII, VI	Одељењске старешине, ПП служба
План професионалног развоја запослених	XII, VI, VIII	Руководиоци стручних већа, ПП служба, Директор
План сарадње са друштвеном средином	XII, VI	Одељењске старешине, ПП служба, Директор
План рада Школског одбора	XII, VI	Председник ШО, Директор, секретар
План рада Савета родитеља	XII, VI	Председник Савета родитеља, Директор, секретар

Председник Школског одбора

Директор школе

У Апатину, 15.9.2025. године
Заведено под деловодним бројем: