На основу члана 62 и чл. 119 ст. 1 тач. 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члан 10 ст. 3 и чл. 11 ст. 3 члан 31 ст. 1 тач. 2 из Статута ОШ „Ђура Јакшић“ у Кикинди , Школски одбор исте Школе је на седници одржаној дана _____године усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ

2026/27. ГОДИНУ

КИКИНДА

СЕПТЕМБАР 2026. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

I УВОД 1
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 1
Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању 7
2. УСЛОВИ РАДА 9
а) СТАТУСНИ УСЛОВИ 9
б) ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА 9
в) КАДРОВСКИ УСЛОВИ 10
г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА 12
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 15
РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ 15
а) дневни ритам рада 15
б) распоред звоњења за наставу 15
в) распоређеност одељења и ученика по сменама 15
г) дневни ритам рада продуженог боравка 16
д) радно време запослених 16
ђ) распоред часова 17
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 19
III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА 23
РЕДОВНА НАСТАВА 23
ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА 23
ДОПУНСКА НАСТАВА 26
ДОДАТНА НАСТАВА 27
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 29
ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 29
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 31
ПРИНЦИПИ КВАЛИТЕТНОГ ПЕДАГОШКОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 36
Оперативни план за ЧОС – 1. разред 44
Оперативни план за ЧОС – 2. РАЗРЕД 45
Оперативни план за ЧОС - 3. разред 46
Оперативни план за ЧОС - 4. разред 47
Оперативни план за ЧОС - 5. разред 49
Оперативни план за ЧОС – 6. РАЗРЕД 51
Оперативни план за ЧОС - 7. разред 53
Оперативни план за ЧОС - 8. разред 55
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 56
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 58
а) Дечји савез 58
б) Подмладак Црвеног крста 58
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ 61
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА КОЈИ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ПОХАЂАТИ НАСТАВУ ПО ИОП-у 62

План реализације активности у школској 2026/27. години 63
НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА У КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД 64
БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 66
КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА 67
ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД 67
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 69
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 71
ДИДАКТИЧКО МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА 71
ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ 72
План рада продуженог боравка 2026/2027. 73
Екскурзије, излети и настава у природи 75
Сарадања са родитељима 76
РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА 77
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 78
ИСПИТИ 79
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 79
IV ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА 81
Годишњи фонд часова по предметима 81
1. РЕДОВНА НАСТАВА 81
2. ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА 82
3. Факултативни предмети 82
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 82
Оцењивање ученика и образовни стандарди 83
Годишњи план рада наставника и образовни стандарди 83
Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и примена образовних стандарда 84
Врсте активности у образовно – васпитном раду 86
Активности наставника разредне и наставника предметне наставе 86
Активности ученика 87
V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 89
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 89
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 92
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 94
План рада Одељењског већа првог разреда 95
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА 98
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА петих разреда за 2026-2027. школску годину 103
План рада одељењског већа шестог разреда 104
Оперативни план рада за 7. разред 108
Оперативни план рада одељењског већа 8. разреда 111
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 113
Стручно веће наставника страних језика 114
План рада Стручног већа разредне наставе 115
План рада стручног већа вештина и уметности за школску 2026/27 год. 117
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА 120

План рада Стручног већа друштвених наука 122
VI СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА 124
АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 124
АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 124
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 124
ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 125
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО ТИМ) 125
РАД СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ – Гордана Бабић 125
ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ – Јелена Гаврилов 125
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ 125
ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ 126
ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА 126
ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ 126
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ 127
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 127
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 127
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА 128
ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 128
ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 128
План рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027 годину 131
План рада Тима за развој међупредметних компетенција за школску 2026/2027 годину 133
1. САСТАВ ТИМА 133
2. ЦИЉ РАДА ТИМА 133
3. ЗАДАЦИ ТИМА 134
4. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ 134
5. ПЛАН АКТИВНОСТИ 135
6. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ 136
7. ПОДЕЛА ОБЛАСТИ РАДА ЧЛАНОВА ТИМА 136
8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА 137
9. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ 137
План рада тима за професионалну оријентацију за школску 2026/2027. годину 138
Концепција рада 139
Индивидуализована професионална процена и саветовање ученика осмог разреда 139
План рада Тим за обезбеђивање квалитета и развој 145
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 146
ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА 148
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 150
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања 151
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ 152
Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима 153
Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања 154
Редослед поступања у интервенцији 156

План активности тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи 159
ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 161
План рада Тима за заштиту 163
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА 164
План активности тима у циљу информисања и јачања отпорности установе 165
План интервентних активности тима за време и након кризног догађаја 167
ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 169
Активности превенције дискриминације и насиља 169
Радионице / ЧОС-ови из домена Тима у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављљања и занемаривања 173
Радионице / ЧОС-ови из домена одељењских старешина у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављљања и занемаривања 174
Активности интервенције у случају насиља 175
Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима 176
Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања 178
Активности интервенције у случају дискриминације 179
Извештавање о реализацији плана заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања укључујући и извештај о кризним ситуацијама 180
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 181
План рада Тима за инклузивно образовање 182
План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину 183
ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА 185
Начин рада Тима 186
Праћење реализације 186
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ за 2026/2027. годину 186
Структура школског одбора 189
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 190
САВЕТ РОДИТЕЉА 191
Оквирни план рада Савета родитеља 192
VIII ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 193
Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ 193
Развој културе учења 193
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика 194
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи 195
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу 196
Праћење и подстицање постигнућа ученика 197
Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ 198
Планирање рада установе 198
Организација установе 198
Контрола рада установе 199

Управљање информационим системом установе....199
Управљање системом обезбеђења квалитета установе....200
Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ....200
Планирање, селекција и пријем запослених....200
Професионални развој запослених....200
Унапређивање међуљудских односа....201
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених....201
Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ....202
Сарадња са родитељима/старатељима....202
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи....202
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом....202
Сарадња са широм заједницом....203
Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ....203
Управљање финансијским ресурсима....203
Управљање материјалним ресурсима....203
Управљање административним процесима....204
Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ....204
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа....204
Израда општих аката и документације установе....204
Примена општих аката и документације установе....205
IX ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ....206
X ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА....207
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА....207
ЦИЉ....207
ЗАДАЦИ....207
ОБЛАСТИ РАДА....207
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА....208
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА....217
1. Циљ и задаци рада психолога....217
2. Правни основ....218
3. Распоред радног времена по областима рада....218
4. Планиране активности по областима рада....219
5. Програм радионица са ученицима....224
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА СА 50% РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ШК. 2026/2027....225
ЦИЉ:....225
ЗАДАЦИ:....226
О Б Л А С Т И Р А Д А:....226
XI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА....241
1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ....241
Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима....241
Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима....242

Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем 243
2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ....245
Задаци здравственог васпитања и превенције су: 246
Циљеви Здравственог васпитања и превенције су: 246
Планиране активности у оквиру здравственог васпитања и превенције 246
3. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ 248
План рада 249
4. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ 249
План активности 250
5. Превенција васпитно запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика - превенција малолетничке деликвенције и употребе дрога....251
Превентивне активности које се реализују током школске године, са ученицима свих узраста 252
Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика....253
6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ 254
Програм социјалне заштите....255
7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ....257
Програм културних активности школе 257
Оријентациони план културних активности....259
8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 261
Програм сарадње са локалном заједницом 261
Оријентациони план активности сарадње са друштвеном средином....263
9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ....264
Програм сарадње са породицом....264
Оријентациони план активности сарадње са породицом 266
10. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ....267
Циљ наставе у природи и екскурзије....267
Задаци наставе у природи и екскурзије....268
Садржаји наставе у природи и екскурзије....269
Програм наставе у природи и екскурзије....271
Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи и екскурзије....271
Услови за извођење наставе у природи и екскурзије....271
Реализација наставе у природи и екскурзије 272
Евалуација и извештавање....272
11. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА....273
12. ПЛАН ТЕСТИРАЊА УЧЕНИКА 274
XII ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА....276
XIII ДОПУНСКА НАСТАВА,ПРИПРЕМНА, ДОДАТНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ....278
ДОПУНСКА НАСТАВА....278
ДОДАТНА НАСТАВА....278
ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА 278

ПРИПРЕМНА НАСТАВА 278
XIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 280

I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници, а ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике и перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 , 6/2020 и 129/21, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС. 55/13, 101/17, 10/19, 27/18-др. Закон, 129/2021 ,92/2023 и 19/2025)
- Статут ОШ “Ђура Јакшић”, Кикинда дел. Број 181/2017
- Развојни план ОШ „Ђура Јакшић“, Кикинда број 610-2/3/2026 од 5.1.2026.
- Извештај о раду школе за школску 2025/26. годину бр.
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе (Сл. Гласник РС број 5/19 и 16/20)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гласник РС бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. Гласник РС бр. 5/11)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 34/19, 59/20 и 81/20, 10/2024)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/19, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 1/24 и 3/24)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.72/23)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 109/21)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник-Просветни гласник РС бр. 22/05 , 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 2/92 и 2/00)
- 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 (Сл. Гласник РС бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22 ,1/23, 13/23, 14/23 и11/24)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 16/18, 3/19, 5/21 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 5/19, 1/20, 6/20, 7/22 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 11/19, 6/20, 7/21, 1/23 и 13/23)
- 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 (Сл. Гласник РС бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 3/24 и 6/25)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 18/18 и 13/23)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23 ,14/23 и 6/25)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23,4/24 и 6/25)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник – Просветни гласник РС бр. 5/12 и 6/21)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 30/19)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018 – др закон, 10/2019,6/2020,129/2021, 92/2023, 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању(“Сл.гласник РС“,број 55/2013,101/2017 и 27/2018-др.закон и 10/2019 и 129/2021, 92/2023, 19/2025)
- Стручно упутство припремљено је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Законом о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18- др. закон, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стучних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021)

- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: („Службени гласник РС“, број 38/2013)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/2019)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, број 10/2019)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: („Службени гласник РС”, бр. 10/24)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе: („Службени гласник РС“, број 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, број 80/2018)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (“Сл. Гласник РС, Просветни гласник”, 5/12 и 6/2021 - др. правилник)
- Правилнико поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“,бр.65/2018)
- Правилник о доволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: („Службени гласник РС“, број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)
- Правилник о норми непосредног рада са ученицима наставника, стручног сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС“, бр.2/92, 2/2000)
- Правилник о врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („ Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021)
- Правилник о стандардима компетенција за за професију наставника и њиховог пеофесионалног развоја („Службени гласник РС – просветни гласник“
- Правилник о стандардима компетиција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС – Просветни гласник “, број 5/2011
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“, број 5/10)
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 78/17)

- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања („Сл. гласник РС“ бр. 104/2024)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл. Гласник РС“ бр. 77/2014)
- Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у устрановама образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр.10/2024)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС, бр. 11/2024)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи (“Сл. Гласник РС, бр. 66/2018, 37,2019,56/2019 и 112/2020, 6/2021, 102/2022- др. правилник)
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању (сл. Гласник РС“, бр. 139/2022)
- Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи (Сл.гласник РС, бр 68/18)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019)
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи(објављена у Службеном гласнику РС, а ступа на снагу од школске 2016/17. године)
- 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, број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 16/2018, 3/2019 и 5/2021)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/2019, 1/2020 и 6/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 11/2019 и 6/2020)
- 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 и 3/2024)

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/19, 1/20,)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 11/19)
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20),
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

Годишњим планом рада утврђује се време, место и начин остваривања свих облика образовно-васпитног рада у току школске године.

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске године. Такође, план представља функционални збир релативно различитих програма рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом посебних, појединачних и конкретних задатака.

Циљеви Годишњег плана рада произилазе из циљева образовања и васпитања датих у члану 62 Закона о основама система образовања и васпитања, као и циљева наставних програма обавезних и обавезних изборних програма, као и осталих облика рада и обухватају следеће:

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са узрастом, развојним потребама и интересовањима;

- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, матаматичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- развој и практиковање здравих стилова живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развој способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву, заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување светске културне баштине;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости.

Правци развоја основног васпитања и образовања представљају концепцијски документ који је Просветни савет усвојио као основу и оквир за израду законских, друштвено-педагошких и

стручних докумената основног образовања и васпитања. У Правцима развоја стоји да су битне функције основне школе изражене у потреби да се генерацији обухваћеној овом етапом школовања обезбеди заједничко, јединствено и свестрано образовање и васпитање, ради развијања свих компонената које чине структуру свестране и стваралачке личности у нашем друштву. У оквиру своје укупне образовно-васпитне делатности, основна школа развија богат, у садржајном и организацијском погледу еластичан и диференциран процес образовања и васпитања младих, задовољавајући на тај начин њихова општа и посебна интересовања, испољене склоности и посебне способности за одређене активности. Могућности у том погледу пружају се у допунском и додатном образовно-васпитном раду, производном и у другим облицима друштвено-корисног рада и слободних активности.

Годишњи план рада, као и Школски програм, у ОШ „Ђура Јакшић“ у Кикинди, реализују се на **српском језику** у свим разредима од првог до осмог разреда у редовним одељењима. Сви облици образовно-васпитног рада се реализују на српском језику, а документација и администрација се воде ћириличним писмом.

Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању

Да би се одредиле мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању, потребно је да се води евиденција о успеху ученика на кварталима, полугодишту и крају наставне и школске године. Посебна пажња биће посвећена даровитим ученицима. Пратиће се и вредновати њихов рад у додатној настави, узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Велика пажња биће посвећена и ученицима који заостају у раду и показују слабије резултате. За такве ученике биће организована допунска настава, индивидуализовани рад, помоћ од стране бољих ученика и (уколико је то потребно) израда Индивидуалних образовних планова.

За ученике који имају проблема у понашању поред разговора биће сачињен план појачаног васпитног рада.

Када је то могуће, наставници ће избегавати фронтални облик рада, а уводиће савременије облике и врсте рада као нпр. групни рад, рад у паровима, учење откривањем, проблемску наставу и др. Да би наставу за ученике учинили што интересантнијом и успешнијом, наставници ће радити на томе да се постојећа наставна средства што више користе, а тежиће и осавремењавању наставе набавком нових.

Резултати анкета, упитника и сл. биће анализирани на Наставничком или одељењском већу, у зависности од тога који је проблем решаван, где су слабости и на који начин их превазићи.

Основна школа „Ђура Јакшић“ из Кикинде, налази се на територији ширег центра града и у близини се налазе још две основне школе.Школа је основана 1958. године. Зграда школе је првобитно била женски манастир, потом Школа ученика у привреди . Зграда је двоспратна, и дограђен је и нови део зграде. Поседује фискултурну салу, спортски терен(који је у исто време и школско двориште), трпезарију, продужени боравак који се налази у дворишту. Настава се одвија у учионицама за разредну наставу који су истовремено и кабинетима за предметну наставу.У основи свих наших планова и опредељења су људски ресурси и њихов квалитет, креативни потенцијал. Међутим, за разлику од многих ми у људске ресурсе убрајамо и наше ученике, који у интеракцији са својим наставницима и подржани од родитеља, остварују изузетно високе резултате у свом образовању и то не само у основној школи, већ и на даљем путу образовања. Савремени наставни процес прати и примена великог броја савремених наставних и помоћних техничких средстава.

Од ове школске године имамо једно одељење мање, тако да је тренутан број одељења 19, али смо задња школа у граду где је почео да се смањује број ученика.

Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ“Ђура јакшић“
Адреса	С.Милетића 16 Кикинда
Контакт подаци:	
Телефон/факс	0230 402 990
мејл школе	skola@djurajaksic.edu.rs
Сајт школе	http://www.djurajaksic.edu.rs/
Матични број школе	08020795
Шифра	8520
ПИБ	101081913
Име и презиме директора школе	Биљана Шимон
Датум прославе Дана школе	28.09.

Летопис школе води библиотекарка Ружица Недин.

2. УСЛОВИ РАДА

а) СТАТУСНИ УСЛОВИ

Школа има својство правног лица које је стекла уписом у судски регистар, који се води код трговинског суда у Зрењанину. Назив школе је ОШ “Ђура Јакшић“. Седиште школе је у Кикинди, Светозара Милетића бр.16.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Намена простора	Свега m^2	m^2 по ученику
Површина школске зграде	2500	5
Површина дворишта	1600	3,2
Површина спортских терена	1160	2,32
Зелене површине	95	

ШКОЛСКА ЗГРАДА

Назив простора	Бр. Просторија	Величина m^2
Учионице опште намене	12	720
Специјализоване учионице	6	150
Школска радионица	2	96
Сала за физичко васпитање	1	247
Библиотека, читаоница	1	32
Просторије за опште потребе	1	14
Школска кухиња и трпе.	1	124
Продужени боравак	3	95
Клуб пријатељства	1	30
Управа школе	3	45
Стручни сарадник	1	8
Библиотекар	1	16

б) ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

Назив наставних средстава	Број
Радио касетофон	**5**

Тв пријемник	**11**
Видео рекордер	**3**
Рачунар	**36**
Фотоапарат	**3**
Штампач	**12**
Скенер	**3**
Касетофон	**3**
Појачало са звучницима	**1**
Фотокопир апарат	**2**
Видео бим	**12**
Пијанино	**1**
Мултимедијална табла	**3**

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Наставна средства	Комада
Интерактивна табла	1
Рачунари	3
Мултимедијални пројектор са платном	1

в) КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Управа школе и административни радници		
1.	Биљана Шимон	директор установе
2.	Милана Псодоров, замена Светлана Иличин	Секретар установе
3.	Магдалена Јоксимовић	Шеф рачуноводства
4.	Марко Олбина	Административно финансијски радник

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ		
1.	Драгана Миладинов	Педагог 100%
2.	Никола Живанкић	Психолог 50%
3.	Ружица Недин	Библиотекар 50%

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ, РАЗРЕДНА НАСТАВА

Ред. бр.	Презиме и име	Врста стручности	Назив радног места
1.	Илија Арађански	Наставник разредне наставе	Учитељ
2.	Љиљана Вуковић	Професор разредне наставе	Учитељ
3.	Љубиша Француски	Наставник разредне наставе	Учитељ
4.	Славенка Рончевић Буцало	Професор разредне наставе	Учитељ
5.	Сандра Богдановић	Професор разредне наставе	Учитељ
6.	Дејана Красин	Професор разредне наставе	Учитељ
7.	Предраг Недин	Професор разредне наставе	Учитељ
8.	Марија Јерковић	Професор разредне наставе	Учитељ
9.	Добрислава Ружић	Професор разредне наставе	Наставница енглесног језика

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ, ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје
Марија Војиновић	VII	Српски језик
Ивана Игњатов	VII	Српски језик
Светлана Угринов	VII	Математика
Вишња Ибрајтер	VII	Математика
Ивана Глигорин	VII	Енглески језик
Биљана Радујко	VII	Географија
Јелена Гаврилов	VII	Историја
Александар Коцкар	VII	Историја
Рељин Силвана	VII	Техника и технологије
Кристијана Кукић	VII	Техника и технологије
Гордана Бабић	VII	Биологија
Јелена Вулић	VII	Физика
Лела Војводић	VII	Хемија

Смиљана Којић Грандић	VII	Ликовна култура
Вера Ђенге	VII	Ликовна култура
Елеонора Волаш	VII	Ликовна култура
Исидора Јесић замена Исидора Влашић	VI	Музичка култура
Драгана Карановић	VII	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање
Горан Ристић	VII	Физичко васпитање
Јелена Булатовић	VII	Информатика и рачунарство
Маријана Иличин	VII	Италијански језик
Теодора Рељић	VII	Немачки језик
Никола Мишковић	VII	Веронаука
Чила Тот	VI	Мађарски језик са еле. нац.кул.
Александар Стојков	VI	Ромски језик са еле. нац.кул.

г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

Укупно	**Одељења**	**Број ученика**	**Број дечака**	**Број девојчица**	**ИОП-1**	**ИОП-2**	**Број ученика са ИОП-ом**
	I-1	24	14	10	/	/	/
	I-2	25	15	10	/	/	/
1.разред		**49**	**29**	**20**	**/**	**/**	**/**
	II-1	16	7	9	/	/	/
	II-2	19	8	11	/	/	/
2. разред		**34**	**14**	**20**	**/**	**/**	**/**
	III-1	23	12	11	/	/	/
	III-2	26	14	12	/	/	/
3. разред		**49**	**26**	**23**	**/**	**/**	**/**
	IV-1	21	9	12	2	/	23
	IV-2	22	12	10	5	/	27
4. разред		**43**	**21**	**22**	**7**	**/**	**50**
	V-	22	6	16	/	2	26

	1 V-2	17	11	6	/	1	19
	V-3	17	5	12	1	2	22
5. разред		**56**	**22**	**34**	**1**	**5**	**67**
	VI-1	21	14	7	/	2	25
	VI-2	21	7	14	1	/	22
	VI-3	23	8	15	/	3	29
6. разред		**65**	**29**	**36**	**1**	**5**	**78**
	VII-1	18	10	8	/	/	18
	VII-2	20	11	9	/	2	24
7.разред		**38**	**21**	**17**	**/**	**2**	**42**
	VIII-1	18	8	10	/	/	18
	VIII-2	18	10	8	/	/	18
8.разред		**36**	**18**	**18**	**/**	**/**	**36**
	18	**370**	**176**	**194**	**9**	**12**	

Место становања и структура ученика

Сви ученици школе живе на територији града Кикинда. Такође, школу похађају ученици ромске популације, било да се изјашњавају као Роми или не који се, у великој мери, у свакодневном животу, у породици, користе српским језиком, па немају језичку баријеру у школи, односно познавање српског језика је адекватно за праћење наставе.

Образовни ниво родитеља

Ученици школе потичу из породица где је најчешћи ниво образовања родитеља трећи или четврти степен, односно завршена средња стручна школа или гимназија.

Потпуност породице - дефицијентност породице

При упису у школу родитељи дају и податак о потпуности породице, односно њеној дефицијентности. У свакој генерацији, приликом уписа, најчешће око 80% ученика живи у потпуној породици, односно око 20% ученика потиче из непотпуне породице. Разлог за то су разведени бракови, затим деца рођена у ванбрачној заједници, неутврђено или непознато очинство и ситуација да је неко од родитеља преминуо. Слика о потпуности породице се током осам година школовања

знатно промени у негативном смислу.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У ОШ „Ђура Јакшић“ у Кикинди се уписују деца са територије овог града. Сви су пред полазак у школу похађали предшколску установу „Драгољуб Удицки“, у различитом временском трајању.

Током септембра месеца, а посебно у првој наставној седмици, у оквиру редовне наставе и свих других облика образовно-васпитног рада, предвиђени су часови који обухватају информативно-саветодавни рад на тему међуљудских односа, емпатије, другарства, сарадње.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

а) дневни ритам рада

Школа ради у две смене. Преподневна настава почиње у 8 часова, а поподневна у 13 часова када после подне на наставу долазе ученици другог циклуса образовања и васпитања, или у 13:30 када на наставу после подне долазе ученици првог циклуса образовања и васпитања. Часови трају по 45 минута. Мали одмори трају по 5 минута између свих часова, осим између другог и трећег часа, када велики одмор траје 20 минута и за то време ученици ужинају.

б) распоред звоњења за наставу

	пре подне		после подне	
Часови	**Нижа смена**	**Виша смена**	**Нижа смена**	**Виша смена**
1.	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	13.30 -14.15	13.00 -13.45
2.	8.0 – 9.35	8.50 – 9.35	14.20 -15.05	13.50 -14.35
3.	9.55 -10.40	9.55 – 10.40	15.25 -16.10	14.55 -15.40
4.	10.45- 11.30	10.45 – 11.30	16.15 -17.00	15.45 -16.30
5.	11.35 -12.20	11.35 – 12.20	17.05 -17:50	16.35 -17.20
6.		12.25 – 13.10		17.25 -18.10
7.		13.15 – 14.00		18.15 – 19.00
Ритам промена смена је **недељни**				

в) распоређеност одељења и ученика по сменама

Разред	Број одељења	Број ученика
Нижа смена – први циклус образовања и васпитања		
I	2	49
II	2	34
III	2	49
IV	2	43

Свега	**8**	**175**
Виша смена – други циклус образовања и васпитања		
V	3	56
VI	3	65
VII	2	38
VIII	2	36
Свега	**10**	**195**
СВЕГА I-VIII	**18**	**370**

г) дневни ритам рада продуженог боравка

У редовним условима, продужени боравак ради према следећем распореду:

пре подне		после подне	
долазак	одлазак	долазак	одлазак
7:30	13:10	11:30	16:00

д) радно време запослених

Дужина пуног радног времена запослених у Школи износи 40 часова недељно. Послови на којима се рад обавља са непуним радним временом утврђује се за школску годину изменама и допунама општег акта о систематизацији послова и задатака, у зависности од датих околности.

У складу са овлашћењима, на основу прописа и општих аката, директор Школе је за ову школску годину решењем утврдила статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и одредила ко ће од наставника и стручних сарадника имати пуно, а ко непуно радно време, као и ко ће, због смањења броја одељења и норме часова наставника, потпуно остати без часова и других облика рада. Промена задужења наставног особља није везана за почетак нове школске године него за потребе рада Школе.

Структура радног времена наставника и стручних сарадника регулисана је у складу са законом и подзаконским прописима. Распоред радног времена обухвата дневни, недељни и годишњи распоред радних активности у Школи. О распореду радног времена одлучује директор у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о јавним службама, Законом о раду, Годишњим програмом рада Школе, актом о организацији рада Школе и потребама процеса рада Школе.

Дневни ритам активности наставника и стручних сарадника везан је за распоред часова и дневне радне активности Школе. Образовно-васпитна делатност у Школи ће се обављати у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром. Рад

ће се одвијати у две смене. Дежурни наставник ће у Школу долазити 20 минута пре почетка наставе у смени. Пре почетка прве и друге смене могу се заказати предчаси, у складу са распоредом часова. Ученици би требало да имају велики одмор после другог часа од 20 минута и мале одморе који ће трајати по 5 минута.

Стручни сарадници ће, у оквиру радног времена, радити у првој или другој смени, или комбиновано, у зависности од потреба процеса рада школе. Директор, секретар и библиотекар ће радити у првој смени.

Прековремени рад за наставнике одређиваће се у складу са Законом, када настане потреба. О њему ће директор одлучивати решењем којим ће одредити врсту и време његовог трајања.

ђ) распоред часова

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ШК. 2026/2027.

Сандра Богдановић – I-1

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Физичко васпит.	Српски језик	Грађанско/Верска	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко васпит.
3.	Математика	Математика	Физичко васпит.	Енглески језик	Математика
4.	Свет око нас	Дигитални свет	Свет око нас	Математика	Музичка култура
5.	ЧОС	Мађарски језик	Допунска настава	Ликовна култура	Секција

Дејана Красин – I-2

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Физичко васпит.	Српски језик	Грађанско/Верска	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Енглески језик	Српски језик	Свет око нас	Математика	Физичко васпит.
4.	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко васпит.	Српски језик	Дигитални свет
5.	Секција	Мађарски/Доп.н	ЧОС	Музичка култура	

Предраг Недин – II-1

Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Математика	Физичко васпит.	Физичко васпит.	Математика	Свет око нас
3.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Грађанско/Верска	Српски језик

4.	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас	Дигитални свет	Физичко васпит.
5.	Ликовна култура	Мађарски/Драм. с.	Српски језик	Допунска наст.	ЧОС

Марија Јерковић – II-2

Час	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Физичко васпит.	Енглески језик	Физичко васпит.	Математика
3.	Музичка култура	Математика	Српски језик	Грађанско/Верска	Свет око нас
4.	Енглески језик	Дигитални свет	Свет око нас	Математика	Ликовна култура
5.	ЧОС	Мађарски/Мат.сек	Физичко васпит.	Допунска настава	Ликовна култура

Илија Арађански – III-1

Час	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	Српски језик	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика
3.	Прир. и друштво	Енглески језик	Прир. и друштво	Физичко васпит.	Музичка култура
4.	Дигитални свет	Физичко васпит.	Ликовна култура	Српски језик	Грађанско/Верска
5.	Физичко васпит.	ЧОС	Ликовна култура	Мађарски језик	

Љиљана Вуковић - III-2

Час	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Грађанско/Верска	Математика
3.	Дигитални свет	Прир. и друштво	Српски језик	Српски језик	Енглески језик
4.	Физичко васпит.	Физичко васпит.	Ликовна култура	Физичко васпит.	Прир.и друштво
5.	Допунска/секција	Музичка култура	Ликовна култура	Мађарски језик	ЧОС

Љубиша Француски – IV-1

Час	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	Српски језик	Енглески језик	Математика	Физичко васпит.	Српски језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
3.	Физичко васпит.	Српски језик	Дигитални свет	Српски језик	Математика
4.	Прир. и друштво	Музичка култура	ЧОС	Прир. и друштво	Ликовна култура

5.	Мађарски језик	Физичко васпит.	Грађанско/Верска	Ликовна култура

Славенка Рончевић Буцало – IV-2

Час	**ПОНЕДЕЉАК**	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Енглески језик
2.	Физичко васпит.	Енглески језик	Математика	Математика	Математика
3.	Математика	Физичко васпит.	Ликовна култура	Прир. и друштво	Српски језик
4.	Музичка култура	Математика	Ликовна култура	Грађанско/Верска	Дигитални свет
5.	Мађарски језик	Прир. и друштво	Допунска настава	Физичко васпит.	ЧОС

Распоред часова више смене налази се на огласној табли и код педагога школе.

е) распоред дежурстава

План распореда дежурства ниже и више смене налазе се на огласној табли и код педагога школе.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.
Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027**.** године, за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027**.** 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 току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.
Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2026. године, а завршава се у понедељак, 16. новембра 2026. године .

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године.
Пролећни распуст почиње у петак, 26. марта 2027. године, а завршава се у понедељак, 29. марта 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 11. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2026.

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;

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 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
5) 28. јун 2027. 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 2026. године, као Дан просветних радника;
2) 21. фебруар 20267 године, као Међународни дан матерњег језика;
3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4) недеља од 3. до 7. маја 2027. 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.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. 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, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Школа ће организовати једнодневну посету ученика специјализованој изложби Експо-а 2027 Београд , у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

У распореду часова ученика од петог до осмог разреда, поред обавезних наставних предмета су обавезни изборни наставни предмети и час одељењског старешине, док се додатни рад, допунска настава, слободне наставне активности реализују у договору са предметним наставником и не уносе се у распоред.

У распореду часова ученика од првог до четвртог разреда, поред обавезних наставних предмета су изборни предмети и час одељењског старешине.

РЕДОВНА НАСТАВА

Настава је најорганизованији систем образовања. Она је процес, а то значи одређено кретање.

Редовна настава обухвата обавезне наставне предмете, обавезне изборне програме и час одељенског старешине. У Годишњем плану рада за ову школску годину су дати подаци по разредима који обавезни наставни предмети и обавезни изборни програми ће бити реализовани и са којим фондом часова годишње.

Такође, распоређени су наставници који ће реализовати дате предмете и програме у одељењима, односно групама, када су у питању обавезни изборни програми, слободне наставне активности и настава информатике.

За школску 2026/27. годину, сваки наставник за потребе свог предмета планира наставну грађу са свим неопходним елементима за успешну реализацију наставних садржаја, односно израђује Годишњи и оперативни план рада, као и дневне припреме за часове, план рада допунске и додатне наставе, секција, ваннаставних активности.

У наставне планове, годишње (глобалне) и месечне (оперативне), имплементирани су исходи образовања и васпитања, који су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Планови и програми рада наставника за школску 2026/27. годину су, према препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја, израђени у електронској форми и налазе се у електронском дневнику (ES Dnevnik).

ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

Први циклус

Ред. бр.	Разред и одељење		Наставник разредне наставе – одељењски старешина
1.	I-1		Садра Богдановић
2.	I-2		Дејана Красин

3.	II-1	Реализација свих наставних предмета и осталих активности осим енглеског језика, ромског језика и верске наставе	Предраг Недин
4.	II-2		Марија Јерковић
5.	III-1		Илија Арађански
6.	III-2		Љиљана Вуковић
7.	IV-1		Љубиша Француски
8.	IV-2		Славенка Рончевић Буцало
10.	Хетерогена група ученика	Продужени боравак	Ксенија Петровић

Наставници ангажовани у првом и другом циклусу		
Р.бр.	**Наставник**	**Одељења у којима реализује наставу**
Страни језик енглески и мађарски језик		
1.	Добрислава Ружић	I-IV
2.	Чила Тот	I-VIII
Ромски језик		
1.	Александар Стојков	I-VIII
Верска настава (Православни катихизис)		
1.	Никола Мишковић	I-VIII

Изборни програм грађанско васпитање у првом циклусу реализују наставници разредне наставе у својим одељењима**.**

Други циклус

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО**	**ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ**	**ОДЕЉЕЊА**
Ивана Игњатов	**7/1**	Српски језик	6/2,6/1,7/1, 8/2,8/1
Марија Војиновић	/	Српски језик	5/2,5/3,6/3,7/2
Јована Бандић	/	Српски језик	5/1
Вишња Ибрајтер	**6/2**	Математика	6/2,5/1,5/2,5/3,5/ 1
Светлана Угринов	**7/2**	Математика	6/1,6/3,7/1,7/2,8/ 2
Јелена Вулић	**/**	Физика	6-8

Ивана Глигорин	**8/1**	Енглески језик	5-8
Маријана Иличин	/	Италијански језик	4 групе
Катарина Торњански	/	Немачки језик	4 групе
Теодора Рељић	/	Немачки језик	1 група 1 група
Јелена Гаврилов	**5/3**	Историја	5-1,2,3,6-1,2,7/1,7/2,8/1,8/2
Александар Коцкар	/	Историја	6/3
Биљана Радујко	**6/3**	Географија	5-8
Гордана Бабић	/	Билогија	5-8
Лела Војводић	/	Хемија	7-8
Кристијана Кукић	**5/1**	Техника и технологија	17 група
Силвана Рељин	/	Техника и технологија	група
Јелена Булатовић	/	Информатика и рачунарство	5-8
Драгана Карановић	**5/2**	Физичко и здрав. Васпитање	6/3,5/2,7/2,5/1 (офа)
Горан Ристић	**8/2**	Физичко и здрав. Васпитање	5/1,5/3,6/1,2,7/1,8/2,7/2
Смиљана Којић	/	Ликовна култура	5/1,2,3,6/2,7/1,8/1
Вера Ђенге	/	Ликовна култура	6/1
Елеонора Волаш	/	Ликовна култура	8/2,7/2,6/3
Исидора Дакић замена Исидора Влашић	**6/1**	Музичка култура	5-8

Изборни програми (верска настава и грађанско васпитање) се реализују по групама, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни програм, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете и науке.

ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава ће бити организована за све ученике, за ученике којима су, поред часова редовне наставе, потребне повремене консултације у вези са евентуалним нејасноћама у вези са наставним градивом, али са посебним акцентом на ученике који из одређених разлога заостају у редовном процесу образовања и васпитања.

Допунски рад је обавезан за ученика којег је на то упутио предметни наставник или одељењско веће. Часови ће бити организовани према сачињеном распореду са флексибилним временом трајања. Садржаји за допунску наставу биће пажљиво одабрани, у складу са потребама ученика. Избегаваће се фронтални облик рада, као и у оквиру редовне наставе. Часови допунске наставе не смеју бити поновљени часови предавања или испитивања ученика, већ часови на којима ће се наставник приближити сваком поједином ученику и на којима ће им поново објаснити и поједноставити све што им није јасно. У допунском раду мора бити наглашена и васпитна компонента, оспособљавање ученика за активно учење, изграђивање радних навика и осећања личне одговорности у раду, као и мотивисање ученика за рад и постизање резултата.

У погледу организације ове активности посебна пажња ће бити усмерена на следеће:

- ✓ ученици ће се благовремено укључивати у допунску наставу и перманентно ће се мотивисати,
- ✓ пратиће се и вредновати резултати њиховог рада
- ✓ водиће се документација о напредовању ученика
- ✓ примењиваће се принцип индивидуализације и диференцијације наставних садржаја,
- ✓ организоваће се групни рад и рад у пару
- ✓ пажљиво ће се одабирати методе и средства рада, као и садржаји у складу са потребама ученика
- ✓ организоваће се сарадња и чешћи индивидуални контакт са родитељима ових ученика.

Допунски образовно-васпитни рад омогућава диференцирани приступ ученицима са слабије развијеним способностима и интересовањима. Ови ученици неретко имају и друге сметње у развоју личности, што се често манифестује заостајањем у учењу, лошој социјалној адаптацији, емоционалним сметњама и сл. Неопходно је да се у образовно-васпитном раду обезбеди индивидуални и диференцирани приступ овим ученицима.

При организовању овог вида наставе, школа ће се придржавати јасних педагошких опредељења. Формираће се мање групе за искључиво индивидуални приступ ученику. Најважније је да се благовремено предузимају све педагошке мере ради спречавања појава неуспеха (диференцирани приступ ученику у редовној настави), редовно проверавање (радних задатака и обавеза и њихово верификовање), избегавање кампањског оцењивања.

Допунску наставу реализује предметни наставник у одељењу у ком предаје дати предмет (на нивоу разреда). Сваки наставник, по решењу за четрдесеточасовну радну недељу, има предвиђен један час допунске наставе недељно, односно фонд од 36 часова годишње, које распоређује на број разреда у којима предаје. У погледу распореда допунске наставе по одељењима, најмањи број часова предвиђених у току школске године, по разреду је 9 (за наставнике који предају у сва четири разреда другог циклуса образовања и васпитања – немачки језик, историја, географија, биологија, техника и технологија), а највећи је 36 (за наставнике који наставни предмет предају само једном разреду у другом циклусу образоваања и васпитања).

ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате и испољавају висок степен интересовања у појединим наставним областима, а на основу праћења и вредновања интересовања и постигнућа ученика у појединим наставним предметима. Утврдиће се наставне области из којих ће се организовати додатна настава. Предметни наставници учествоваће у избору ових ученика, а сви наставници морају бити упознати са тим који су то ученици који су укључени у додатни рад, а исто тако и учитељи како би могли пратити њихов даљи развој у одређеној области. У овај рад ученици ће се добровољно укључивати.

Пажња ће бити посвећена избору садржаја рада који ће бити одабран заједно са ученицима. Сваки наставник који ће организовати додатни рад мора имати разрађен програм са свим битним елементима (садржај рада, време и носиоци реализације, методе и облике рада, као и праћење и вредновање).

Утврдиће се и могући организациони облик рада са даровитим ученицима (израда реферата, експериментисање...).

Распоред часова ће се сачинити заједно са ученицима са којима ће се упознати сви наставници. У организацији овог рада обратиће се пажња на следеће моменте:

- ✓перманентно ће се пратити и бирати ученици за ову активност у складу са њиховим интересовањима и способностима,
- ✓један ученик може бити само у једној области додатног рада,
- ✓један ученик треба континуирано да ради у једној области,
- ✓наставници у додатном раду појављују се као сарадници, саветници и васпитачи у најширем смислу. Они подстичу стваралаштво, самосталност, љубав за трагањем и откривањем знања које се налази ван садржаја наставног програма,
- ✓одабираће се адекватни облици и методе рада,

- ✓ пратиће се и вредновати рад при чему похвале и награде заузимају значајно место као подстицајно средство,
- ✓ водиће се документација и вршиће се анализа остварених резултата.

У складу са узрастом ученика и њиховим интересовањима, у ове активности укључују се појединци који имају склоности за развој специјалних способности у појединим областима и дисциплинама, као и за развој општих способности. Додатна настава се организује у облику индивидуалног рада. Наставник је дужан да сачини план рада са ученицима који ће обухватати обим рада, методе рада и његову динамику. Треба обратити већу пажњу идентификацији даровитих ученика, а затим избору области рада који треба бити усклађен са интересовањима ученика. Садржаје и облике рада утврђује наставник руковођењем способностима, интересовањима, претходним знањем и развојем сваког конкретног ученика и у договору са њим.

Ученици се укључују добровољно, с тим да се наставници о томе претходно договарају са њиховим родитељима. У додатну наставуу се могу укључити ученици од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање.

Додатну наставу реализује предметни наставник у одељењу у ком предаје дати предмет. Сваки наставник, по решењу за четрдесеточасовну радну недељу, има предвиђен један час додатне наставе недељно, односно фонд од 36 часова годишње, које распоређује на број разреда у којима предаје. У погледу распореда додатне наставе по одељењима, најмањи број часова предвиђених у току школске године, по разреду је 9 (за наставнике који предају у сва четири разреда другог циклуса образовања и васпитања – немачки језик, историја, географија, биологија, техника и технологија), а највећи је 36 (за наставнике који наставни предмет предају само једном разреду у другом циклусу образоваања и васпитања).

ред. бр.	Активност	носиоци реализације	облик рада
1.	Идентификација даровитости	Наставници	испитивање
2.	Одређивање наставника-ментора	Директор	договор
3.	Израда плана и програма рада	Предметни наставник	индивидуални контакти
4.	Организовање рада са даровитим ученицима	Предметни наставник	договор
5.	Организовање припреме и учешће на такмичењима, смотрама	Предметни наставник, Ученик	договор

6.	Учешће на конкурсима за обраду одређене теме или решавање проблема	Предметни наставник, Ученик	конкурс
7.	Укључивање у семинаре и конкурсе за даровите	Директор, Предметни наставник	конкурс
8.	Посебан третман даровитих ученика у стручној служби Школе	Педагог	саветодавни рад
9.	Праћење развоја ученика	Предметни наставник, Педагог	извештај

У оквиру додатне наставе, у школи ће се пратити да ли постоје даровити ученици.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава за ученике од четвртог до осмог разреда, који се упућују на полагање поправних испита, ће се организовати из оних наставних предмета из којих имају недовољне оцене, за све ученике који нису савладали наставно градиво у току школске године. Настава ће трајати пет дана, са по два часа непосредно пред полагање поправних испита. За осми разред припремна настава се организује пред јунски испитни рок (а по потреби и пред августовски), а за ученике од четвртог до седмог разреда пред августовски испитни рок. Сваки ученик ће бити обухваћен овом наставом са 10 часова по предмету који полаже. Припремну наставу ће реализовати наставници разредне, односно предметне наставе који одређени предмет реализују у редовној настави. Према досадашњем искуству ученици су углавном полагали поправни испит из следећих предмета: математика, физика, страни језик, историја и географија.

Такође, припремна настава ће бити организована током другог полугодишта за све ученике који полажу завршни испит и то из предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја, са фондом од најмање 10 часова по предмету. Овим видом припремне наставе биће обухваћени сви ученици осмог разреда. Припремну наставу ће реализовати наставници предметне наставе који одређени предмет реализују у оквиру редовне наставе.

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У Правилницима о наставном плану за све разреде од првог до осмог разреда, у рубрици Остали облици образовно-васпитног рада, заступљен је Час одељењског старешине. Реализује се са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике осмог разреда 34 часа.

Часови одељењског старешине су специфични за сваки разред и свако одељење, што зависи од психофизичке зрелости ученика, њихових предзнања и спремности да се баве одређеним темама. Области које покривају теме рада на часу одељењског старешине су:

- ✓ организација радног дана и учење;
- ✓ методе и технике успешног учења;
- ✓ хумани односи међу половима;
- ✓ здравствена превенција;
- ✓ безбедност у саобраћају;
- ✓ едукација за мир и толеранцију;
- ✓ професионална оријентација;
- ✓ заштита животне средине;
- ✓ ненасилна комуникација и решавање конфликата мирним путем
- ✓ актуелности битне за одељење, школу, локалну средну, државу, свет.

Час одељенског старешине има за циљ да подстакне социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу. Ови часови се одржавају једном седмично и сваки наставник у оквиру предвиђених садржаја у складу са Школским програмом креира садржаје ових часова према потребама ученика и одељења у целини. Час одељенског старешине базиран је на тематским областима на основу којих је сваки наставник дужан да у складу са узрастом и индивидуалним способностима и потребама ученика прилагођава наставне јединице које интегрише у своје месечне планове.

предмет	**први разред**		**други разред**		**трећи разред**		**четврти разред**	
	недељни-годишњи фонд		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36
предмет	**пети разред**		**шести разред**		**седми разред**		**осми разред**	
	недељни-годишњи фонд		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**		**недељни-годишњи фонд**	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

На почетку школске године директор школе утврђује поделу одељењских старешинстава. У првом циклусу одељењски старешина је наставник разредне наставе који реализује наставу у том одељењу. У другом циклусу одељењски старешина се бира из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина. Послови одељењског старешине су:

- ✓ израда планова рада
- ✓ проналажење најпогоднијег облика за развијање здравог одељенског колектива,
- ✓ старање о правилном васпитању ученика;
- ✓ помоћ у раду одељењске заједнице;
- ✓ вођење и учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих је то потребно;
- ✓ Обавештавање родитеља и укључивање у појачани васпитни рад;
- ✓ Учешће у изради и реализацији индивидуалних образовних планова за ученике код којих се утврди потреба за тим радом;
- ✓ старање о реализацији наставе;
- ✓ пружање помоћи ученицима приликом одлучивања о укључивању у слободне, ваннаставне активности;
- ✓ саветовање са предметним наставницима ради побољшања успеха и дисциплине одељења;
- ✓ реализација сарадње са родитељима кроз индивидуалне консултације и родитељске састанке, обавештавање родитеља о редовности похађања наставе;
- ✓ одржавање часова одељењског старешине;
- ✓ изрицање усмених и писмених васпитних и васпитно – дисциплинских мера;
- ✓ утицај на ученике при формирању културних, хигијенских, радних и других навика;
- ✓ сопственим примером утиче на целокупни развој личности ученика;
- ✓ уредно и благовремено води педагошку евиденцију и документацију одељења;
- ✓ достављање извештаја, анализа и осталих података о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду школе.

Одељенски старешина је обавезан да реализује следеће програме рада у одељењу: програм рада одељенског већа; програм рада одељенског старешине ; програм рада са заједницом ученика на часовима одељенског старешине; програм сарадње са родитељима.

Одељенски старешина је обавезан да стално и систематски прати и усмерава индивидуални развој ученика и ученичког колектива. У сарадњи са стручним сарадницима испитује социјалне и породичне прилике ученика, ствара услове и одговоран је за реализацију укупног програма

образовно-васпитног рада у одељењу, поставља и остварује педагошке задатке у одељењу усмерене на формирање способности ученика, предвиђа и планира садржаје, средства и методе васпитног деловања.

Глобални програм рада одељенског старешине садржи: планирање и програмирање рада, рад са ученицима, рад са одељенским већима и наставницима, рад са родитељима, сарадња са педагошко-психолошком службом и другим службама, вођење педагошке документације и друго.

Одељенски старешина је дужан да се припрема за облике рада, а посебно за ЧОС, и о томе пише скице, води евиденцију о успешности предузетих мера и др. Одељенски старешина прикупља, сређује и презентује податке о: реализацији плана и програма образовно-васпитног рада (у прописаној документацији), васпитном раду са ученицима (подаци добијени на основу упитника и тестова), породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и др., резултатима социометријског испитивања и другог, разговору са ученицима, родитељима, напредовању сваког ученика и евиденцији педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика, унапређењу образовно-васпитног рада у одељењу (збирни подаци о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, вредновање тог рада, показатељи о квалитету наставе применом савремених облика и средстава рада и сл.), раду заједнице ученика (планови рада, записници о састанцима, успеси заједничког рада, извештаји и сл.). Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Одељењски старешина важну улогу има у васпитању ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика. Он указује на чување школске имовине и средства рада, а утиче и на формирање навика чување материјалних добара школе.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом настоји да кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Радни послови и задаци одељењског стрешине

- **<u>у односу на ученика – појединца</u>**:
  - ✓ пријем и помоћ у адптацији на школску средину;
  - ✓ прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара, наставника);
  - ✓ систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика;

- ✓ посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама;
- ✓ саветодавни рад у решевању школских проблема;
- ✓ примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања;
- ✓ решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, професионална оријентација и др.);
- ✓ брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
- ✓ интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
- ✓ иницирање корективног рада са ученицима;
- ✓ израда анализе успеха ученика;

- ➢ **<u>у односу на одељењску заједницу:</u>**
  - ✓ организовање учења, игре и рада;
  - ✓ изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
  - ✓ реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
  - ✓ активност на стварању здравог језгра одељења;
  - ✓ укључивање одељења у шире активности Школе;
  - ✓ организовање екскурзија и излета;
  - ✓ укључивање стручних лица и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, лекари, јавне личности);
  - ✓ укључивање ученика у КУД, дечије и омладинске организације, библиотеке, др.)

- ➢ **<u>у односу на родитеље:</u>**
  - ✓ упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
  - ✓ информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
  - ✓ организовање родитељских састанака (одељењских и групних)- тематских, редовних, ванредних;
  - ✓ подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима;
  - ✓ упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (избор популарне литературе);

- ✓ информисање родитеља о важним активностима Школе;
- ✓ посећивање породице (посебно први и пети разред);
- ✓ организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

➢ **у односу на стручне органе:**

- ✓ учешће у изради Годишњег плана рада школе;
- ✓ израда програма одељенског старешина;
- ✓ остваривање увида у редовност наставе;
- ✓ брига и решавање ситуација оптерећености ученика;
- ✓ сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење;
- ✓ размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- ✓ учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу;
- ✓ планирање, вођење и извештавање о раду одељенских Већа;
- ✓ стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког Већа која ће се односити на улогу и рад одељенског старешине.

➢ **у односу на педагошку документацију:**

- ✓ сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације;
- ✓ ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге;
- ✓ савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељенских Већа, наставничког Већа и родитељских састанака.

Одељењско старешинство у школској 2026/27. години

разред и одељење	**име и презиме одељењски старешина**	**Предмет који предаје**
1/1	Сандра Богдановић	Професор разредне наставе
1/2	Дејана Красин	Професор разредне наставе
2/1	Предраг Недин	Професор разредне наставе
2/2	Марија Јерковић	Професор разредне наставе

3/1	Љиљана Вуковић	Професор разредне наставе
3/2	Илија Арађански	Наставник разредне наставе
4/1	Љубиша Француски	Наставник разредне наставе
4/2	Славенка Рончевић Буцало	Професор разредне наставе
5/1	Кристијана Кукић	Наставник предметне наставе из технике и технологије
5/2	Драгана Карановић	Наставник предметне наставе из физичког и здравственог васпитања
5/3	Јелена Гаврилов	Наставник предметне наставе из историје
6/1	Исидора Јесић замена Исидора Влашић	Наставник предметне наставе из музичке културе
6/2	Вишња Ибрајтер	Наставник предметне наставе из математике
6/3	Биљана Радујко	Наставник предметне наставе из географије
7/1	Ивана Игњатов	Наставник предметне наставе из српског језика и књижевности
7/2	Светлана Угринов	Наставник предметне наставе из математике
8/1	Ивана Глигорин	Наставник предметне наставе из енглеског језика
8/2	Горан Ристић	Наставник предметне наставе из физичког и здравственог васпитања

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-иснтруктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.

Одељењски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних реалиција између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког

ученика. У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукатвни рад са родитељима ученика, појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, кроз ваннаставне активности и различите школске акције ил иакције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељењски старешина у својој комуникацији унодносу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично.

Својим понашањем одељењски старешина треба да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе, превенцији насиља и дисктиминације.

У прилогу овог упутства су дати Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине, који чине његов саставни део.

ПРИНЦИПИ КВАЛИТЕТНОГ ПЕДАГОШКОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине јесу:

Успостављање односа поверења и сарадње

Стварање предуслова за квалитетан рад одељењског старешине подразумева:

- ✓ Ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и др.) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
- ✓ Успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и сл.) и

- ✓ Упознавање родитеља тј. Другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја деце у породици, материјално и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и др.)

Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом

Одељењске стрешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познају породичне и социо-економске услове из којих ученик долази, као и групну динамику одељења што је изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику.

Неопходно је да одељењски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутсвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

У циљу пружања додатне подршке ученику одељењски старешина:

- ✓ Прати развој и процес образовног напретка ученика;
- ✓ Учествује у изради педагошког профила
- ✓ Учествује у процесу планирања ИОП-а
- ✓ Стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке
- ✓ Организује састанке Тима за додатну подршку ученику
- ✓ Остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику

Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

У свом раду одељењски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадником, директором установе и родитељима ученика.

Одељењски старешина:

- ✓ Прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа
- ✓ Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником, обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе

- ✓ Похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика
- ✓ Присуствује поправним испитима и
- ✓ Упознаје родитеље са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања, као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено званично у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељењске заједнице, стручном раду одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је те неопходно, сарађиваће са одређеним установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује кроз рад одељењске заједнице тј. Часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да је усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни рад реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавање значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких маниг+фестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Приликом релаизације поменутих активности могу се укључитии други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

- ✓ Социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свести о другима, вештина успостављања односа, одговорно доношење одлука)
- ✓ Упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости
- ✓ Развијања емпатије
- ✓ Развоја компетенција за демократску културу и
- ✓ Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

- ✓ Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?
- ✓ Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?
- ✓ Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају ваше мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
- ✓ Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање ии утиче на корекцију негативног понашања?
- ✓ Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељењски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

Веома је важно на који начин одељењски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља, као и како комуницира са њима, јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког свог ученика.

Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Важна је улога одељењског старешине код појачаног васпитног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са:

- ✓ Родитељима
- ✓ Одељењском заједницом
- ✓ Када је потребно, уз подршку посебних тимова школе
- ✓ Када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- ✓ Индивидуални разговори са учеником
- ✓ Рад са целим одељењем (раадионице, трибине, предавања и сл.)
- ✓ Рад у малим групама
- ✓ Радионице са родитељима и ученицима
- ✓ Саветодавни рад са родитељима

Материјали за реализацију превентивног као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређиваање образовања и васпитања.

Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

Одељењске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила. У тим ситуацијама неопходно је да одељењски старешина:

- ✓ Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици
- ✓ Самостално или у сарадњи са стручним сарадницима/Тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији
- ✓ Самостално или у сарадњи са Тимом, а уа складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике
- ✓ Укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике
- ✓ По потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и Тимом за заштиту
- ✓ Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења

- ✓ Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља
- ✓ Треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације (Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију) и
- ✓ У сарадњи са родитељима, члановима Тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље

Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељењског старешине важно је:

- ✓ Обезбедити поверљивост разговора
- ✓ Исказати поштовање (вербално и невербално)
- ✓ Обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију
- ✓ Активно слушати
- ✓ Вешто постављати питања
- ✓ Унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима уз поштовање приватности и професионалне улоге одељењског старешине)
- ✓ Водити се прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора (нпр. Уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље)
- ✓ Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученикама, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у)
- ✓ Приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности надопуњују у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности и

- ✓ У комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељењски старешина је у обавези да:

- ✓ Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године)
- ✓ Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима
- ✓ Редовно информише родитеље о успеху и владању ученика
- ✓ Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- ✓ Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета

Током вођења родитељских састанака потребно је:

- ✓ Обезбедити јасну структуру и временску динамикуи
- ✓ Не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању
- ✓ Избегавати генерализације и карактеризације родитеља
- ✓ Указати родитељима на прописане процедуре и општа правила
- ✓ Планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика
- ✓ Избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе), већ истакнути шта је то што одељењски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља
- ✓ Уколико је због осетљивости тема потребна подршка, одељењски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру саветодавног рада са родитељима препоручује се да се самостално и у сарадњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- ✓ Васпитни стилови родитеља
- ✓ Позитивна дисциплина деце
- ✓ Стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина
- ✓ Комуникација са децом
- ✓ Подршка развоју и учењу детета
- ✓ Конструктивна сарадња породице и школе
- ✓ Разумевање развојних фаза код деце

- ✓ Улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације
- ✓ Како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву
- ✓ Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике
- ✓ Разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељењског старешине је и да:

- ✓ Информишите родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета
- ✓ Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација..)
- ✓ Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе
- ✓ Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге
- ✓ Приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или даваања личних података ученика

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и Тим за заштиту.

Значајно је да одељењске старешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.. докази о несарадњи:

- ✓ Евалуација оперативног плана заштите
- ✓ Службене белешке
- ✓ Извештаји/записници са састанака
- ✓ Писани позиви
- ✓ Писана обавештења

Поред тога што је потребно родитеље укључивати у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Стручно усавршавање

Препоручује се да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

- ✓ К3 – за подршку развоју личности детета и ученика
- ✓ К4 – за комуникацију и сарадњу

Као и да се усавршава из приоритетних области:

- ✓ П1 – примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализацијаи 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, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Оперативни план за ЧОС – 1. разред

1. Ја сам ђак првак- једнакост и толеранција међу нама
2. Одељењска заједница; кућни ред школе
3. Другарство ,право и лажно
4. Моја учионица
5. Мој радни дан
6. Бринем о себи
7. Тражим помоћ кад ми треба
8. Урадим своје и помажем другу
9. Уз игру срећније и брже растем
10. Баш је лако бити фин
11. Породично стабло
12. Старији помажу нама, а ми њима
13. Друг другу
14. Болестан друг
15. Ја то хоћу, ја то могу
16. Писмо Деда Мразу
17. Нова година

18. О Светом Сави
19. Колико се трудим, толико напредујем
20. Дигитални уређаји и ја
21. Зимске радости
22. Лична хигијена
23. Волим и поштујем чланове своје породице
24. Ја у колективу
25. Радост пролећа
26. Екологија
27. Радост Васкрса
28. Станиште велике дропље
29. Најлепши месец и његове боје
30. Књига ми је најбољи друг
31. Гледање филма
32. Песма о другарству
33. Читање омиљених прича
34. Час по избору ученика

Оперативни план за ЧОС – 2. РАЗРЕД

Време реализације	Р.б. часа	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА
Септембар	1.	Уводни час
	2.	Сви смо ми део 2/2
	3.	Добар пријатељ је...
	4.	Наш симбол
	5.	Поштујемо се иако мислимо различито
Октобар	6.	Одељењско дрво врлина
	7.	Ја сам ти – емпатија
	8.	Сарадњом до решења проблема
	9.	Ругати се не значи шалити се
Новембар	10.	Различитости и сукоб
	11.	Како да решим сукоб?
	12.	Одговорност за здравље и одговорно понашање(1)
Децембар	13.	Одговорност за здравље и одговорно понашање(2)
	14.	Тишином ми кажи
	15.	Ухвати - додај
	16.	Доброту у срцу носим
	17.	(Не)здраве навике породице
Јануар	18.	(Не)здраве навике породице(2)
	19.	(Не)здраве навике породице (3)

	20.	Здрав живот
Фебруар	21.	Ја сам брижно биће
	22.	Научи паметно учити
Март	23.	Пружи ми руку
	24.	Како се осећам у свом одељењу
	25.	Заштитимо планету
	26.	Шта се налази у смећу?
	27.	Животни циклус материјала
Април	28.	Рециклажа
	29.	Израда костима од отпадних материјала
	30.	Свака прича има две стране
Мај	31.	Без задиткивања, молим
	32.	Похваљујем те
	33.	Поштујемо ли разлике међу нама
	34.	Прихватам те ...
Јун	35.	Дечаци и девојчице
	36.	Завршни час : Кад порастем бићу...

Оперативни план за ЧОС - 3. разред

Редни број	**ПЛАНИРАНА ТЕМА/АКТИВНОСТ**	**САРАДНИК У РЕАЛИЗАЦИЈИ**
1.	Упознавање ученика са распоредом часова, избор руководства одељењеске заједнице, обнављање правила понашања у школи, упућивање ученика у радне обавезе.	.
2.	Родитељски састанак	
3.	Важност пријатељства и како га неговати	
4.	Препознавање својих и туђих потреба	
5.	Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција	
6.	Припреме за Дечију недељу	
7.	Важно је читати књиге!	
8.	Слушамо једни друге (активно слушање)	
9.	Сукоби. Узроци сукоба и шта са њима. Сукоб из угла оног другог. Посредовање у сукобу. Конструктивно решавање сукоба.	
10.	Безбедност ученика у школи и школском дворишту, на путу између куће и школе, ван школе – на излету и на настави у природи.	
11.	Успех и дисциплина у току I тромесечја, мере и закључци	
12.	Навике у вези са правилном исхраном	
13.	Светски дан дечијих права	
14.	Зашто је добро да сарађујемо	
15.	Како да откријем своје способности ,кад порастем бићу…	
16	У сусрет зимском распусту	
17.	Прослављамо Нову годину	

18.	Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта	
19.	Припрема за прославу Светог Саве	
20	Како да учимо, уче како да уче и стекну навику у учењу	
21.	Рођенданск остабло, знаком представљамо датум рођења	
22.	Десет топлих ртечи, бирамо најлепше речи да се обратимо	
23.	8.март – празник жена (приредба за маме)	
24.	Толеранција према разликама	
25.	Наша радна соба, како уредити своју радну собу	
26.	Светски дан шале	
27.	Мој први хербаријум, сакупљамо и правимо	
28.	Дан планете Земље - 12.04.	
29.	Уређење школског простора и школске околине	
30.	Развијање пријатељства са другом децом, понашање у игри са другом децом	
31.	Прослављамо Дан школе	
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају	
33.	Шта треба да читам, развијање љубави према читању	
34.	Правимо наш часопис, електронска форма	
35.	Компјутери и интернет, за и против	
36.	У сусрет летњем распусту	

Оперативни план за ЧОС - 4. разред

Септембар:

Пријем и подела уџбеника ученицима

Усвајање наставних планова рада

Подела задужења за слободне активности

Израда листе за вредновање и праћење напредовања ученика

Одржати родитељски састанак

Израда и анализа иницијалних тестова на нивоу већа

Израда плана рада допунске наставе и слободних активности

Израда плана рада Одељенског већа и стручног усавршавања на нибоу већа

Пратити конкурсе ликовне и литерарне током године

Учешће у реализацији Дана школе

Октобар:

Укључити ученике у рад допунске наставе и слободних активности

Узети учешћа у организованим акцијама у граду: Трка за срећније детињство, Дани лудаје

Уређење школске средине

Организовати посету позоришту
Припреме за учешће у манифестацијама у граду које организује локална самоуправа-наставити сарадњу током наставне године

Новембар:
Пратити и вредновати учење и владање ученика
Анализа рада у ваннаставним активностима
Одржати седницу одељењског већа за први квартал
Узети учешће у прослави Митровдана славе школе Ђура Јакшић

Децембар:
Радити на побољшању успеха ученика
Закључити полугодишње оцене
Средити потребну документацију
Уписати поугодишње закључне оцене
Одржати седницу Одељењског већа
Урадити завршне припреме за дочек малишана из вртића

Јануар:
Обележити школску славу Свети Сава
Подстицати ученике на бољи и продуктивнији рад у другом полугодишту
Одржати родитељски састанак

Фебруар:
Организовати предавање за родитеље
Водити индивидуалне разговоре са родитељима по потреби
Појачати рад допунске наставе у складу са потребама
Појачати рад додатних активности,припреме за школска такмичења математичко и рецитаторско

Март:
Организовати еколошке акције
Даљи рад на побољшању успеха ученика
Обележити 8. Март израдом поклона за маме и малом свечаношћу по одељењима

Април:

План реализације пролећног распуста

Одржати седницу Одељењског већа за трећи квартал

Одржати родитељски састанак

Мај:

Уређење школске средине

Учешће у прослави Дана школе

Одржати час посвећен Ђури Јакшићу

Организовати и реализовати школу у природи (ако буде довољно интресовања)

Узети учешће у обележавању дана пролећа и спортским манифестацијама у граду

Јун:

Организовати ђачке екскурзије, ако буде интресовања

Одржати национално тестирање ученика и урадити анализу тестова

Обжележити Дан екологије 5.јун

Одржати седницу Одељењског већа

Закључити дневник рада

Одржати родитељски састанак

Средити педагошку документацију за крај школске године

Исписати књижице и свечано их уручити ученицима

Извршити припреме за пријем првака и одржати пригодну свечаност

Оперативни план за ЧОС - 5. разред

Септембар

- Организовање одељенског колектива, избор руководства, договор о задужењима,
- Кућни ред школе. Упознавање ученика са обавезом поштовања Правила о животу и раду у школи. Упознавање ученика са распоредом активности и термином за разговоре са родитељима.
- Дани лудаје
- Социометрија
- Обележавање дана школе

Октобар

- Договор око одласка на екскурзију- излет
- Како се изграђују и негују односи у колективу?
- Спортске игре
- " У лепшој учионици лакше се учи "

Новембар

1. Индивидуално усмеравање у постизању бољих резултата - укључивање у допунску наставу.
2. Анализа успеха и владања на крају класификационог периода
3. Моје добре и лоше особине
4. Развијање потребе детета за читањем и гледањем културно вредних садржаја
5. План дневног рада и одмора - услови за добар успех

Децембар

1. Разговарамо о својим и проблемима наших другова; како можемо утицати на наш успех
2. Слободне активности ученика - Друштвене игре
3. Размена поклона

Јануар

- ✓ Наш досадашњи успех у петом разреду; како на њега утицати.
- ✓ Организовање међусобне помоћи
- ✓ Свети Сава - Школска слава

Фебруар

- ✓ Ваш час
- ✓ Како проводим слободно време?
- ✓ Право и лажно другарство - одвајање карактеристика и како на лажно утицати.

Март

- ✓ " Волим те и зато ти помажем " - помоћ у учењу и извршавању других обавеза.
- ✓ О филму који смо заједно гледали.

- ✓ Зашто се тужакамо и називамо погрдним именима
- ✓ Спортски час-слободна активност
- ✓ Анализа тренутног успеха

Април

- ✓ Радионица
- ✓ Пубертет - разговор о посети патронажне сестре
- ✓ Сваки рад је значајан - колективно идемо у акцију
- ✓ Шта ћу урадити да мој успех буде бољи до краја другог полугодишта?
- ✓ Дружење и симпатија - здрав начин реаговања у овим годинама, али ако се не злоупотреби

Мај

- ➢ Другарство и емпатија
- ➢ Обележавамо Дан породице
- ➢ Договор око организовања екскурзије
- ➢ Како могу, а како утичем на свој успех

Јун

- ✓ Чиме сам задовољан а чиме нисам на завршетку овог разреда
- ✓ Близу је крај школске године - анализа успеха.

Оперативни план за ЧОС – 6. РАЗРЕД

Септембар

- Организовање одељенског колектива ученика, избор руководства, договор о задужењима, разговор о значају живота у колективу.
- Упознавање ученика са обавезом поштовања Правила о животу и раду у школи.
- Вођење педагошке документације: сређивање именика ученика и уношење програма рада органа у одељењу.

1. Организовање одељенског колектива ученика, избор руководства, договор о задужењима, разговор о значају живота у колективу.
2. План дневног рада и одмора - услови за добар успех (разговор).
3. Дана школе
4. Припрема и одржавање родитељског састанка.

Октобар

1.Шта желим остварити школовањем и како.
2. Индивидуално усмеравање у постизању бољих резултата - укључивање у допунску наставу.
3. Како проводим слободно време, шта треба да мењам.
4. Припреме за седницу ОВ

Новембар

1.Како се требамо понашати у новом друштву?
2. Промене у пубертету
3. Да ли смо спремни да разговарамо о својим и туђим проблемима?
4. Вођење педагошке документације.

Децембар

1. Како можемо поправити успех - анализа тренутне ситуације.
2. Моје добре и лоше особине.
3. Припреме извештаја о успеху на крају I полугодишта за ОВ
4. Сређивање педагошке документације: дневника, ђачких књижица...

Јануар

1. Анализа досадашњег успеха ученика према обавезама у школи; саветодавни рад у циљу побољшања успеха.
2. Свети Сава-школска слава

Фебруар

1. Ако ме волиш помози ми да исправим грешку.
2. Развијање потребе детета за читањем и гледањем културно вредних садржаја.
3. Како решавамо проблем?
4. Став и однос према овисностима

Март

1. Шта нам значи 8. март?
2. Који циљ сада желим да остварим?
3. Припреме за ОВ
4. Припрема и одржавање родитељског састанка

Април

1. Саветодавни рад са ученицима који показују посебне склоности у раду.
2. Како се изграђују и негују односи у колективу?
3. Уређујемо школску околину.
4. Припрема и одржавање родитељског састанка.

Мај

1. Разговарамо о својим и проблемима наших другова; како можемо утицати на наш успех?
2. Припреме и договор о излету, посети, екскурзији.
3. Понашање у друштву вршњака.

Јун

- Шта учинити да нам следеће године буде боље?
- Припрема извештаја о постигнутим резултатима на крају II полугодишта за ОВ.
- Сређивање педагошке документацијː дневника, матичне књиге, ђачких књижица, похвалница

Оперативни план за ЧОС - 7. разред

Прво полугодиште

Избор руководства одељења

Како сам провео распуст?

Зашто је важно поштовати кућни ред школе?

Како да постигнем све оно што сам наумио (израда личног плана рада)?

Испричаћу вам о свом хобију

Активности у оквиру Дечје недеље

Како заштити децу од насилништва? (примери)

Зашто је важно одржавати личну хигијену?

Анализа успеха на крају првог тромесечја

Какву околину желимо

Како рећи НЕ дроги, алкохолу и цигаретама

Поруку коју бих послао свом другу/другарици

Идоли – на кога се можемо угледати?

Шта су верске секте

Моје новогодишње одлуке

Анализа успеха на крају 1. полугодишта

Друго полугодиште

Религија

Спорт

Школска слава Свети Сава

Шта бих мењао / -ла у својој породици?

Лични проблеми – заједничко решење

Искрено другарство и добронамерна критика

Лепо је бити другачији

Дисциплина и понашање ученика у школи и ван ње

Превенција болести зависности

Анализа успеха у

III кварталу

Зашто је важно здраво се хранити?

Шта одело говори о човеку?

Пубертет – промене које се дешавају у нама

Ко нам је најбољи друг?

Није тешко бити фин

Договор око извођења екскурзије

Прва љубав

Утисци са екскурзије

Анализа успеха на крају школске године

Како ћу провести летњи распуст?

Оперативни план за ЧОС - 8. разред

Септембар

1. Избор одељенских представника
2. Кућни ред школе и одељенски правилник понашања
3. Безбедност ученика у школи (насиље-појам и врсте)
4. Стварамо одељенска правила понашања

Октобар

5. Прве оцене у 8.разреду – помоћ слабим ученицима
6. Наша права и обавезе
7. Планирамо успех да бисмо уписали школу коју желимо
8. Избор занимања и потреба друштва за одређеним кадровима
9. Значај добротворних акција и добровољног давања крви

Новембар

10. Групе ван школе којима припадамо
11. Професионално интересовање ученика
12. Размишљам о свом будућем занимању
13. Конфликти међу нама и како их спречити

Децембар

14. Знање и здраво понашање као заштита од сиде
15. Кад сам бесан дође ми да...
16. Анализа успеха на крају 1. полугодишта и планирање успеха за крај школске године

Јануар

17. Прослава Нове године
18. Занимање које ме највише привлачи
19. Обележавање школске славе - Свети Сава

Фебруар

20. Противпожарна заштита
21. Зашто се неко дрогира
22. Правилно одабрана емисија, књига, филм-забављају нас и образују

Март

23. Занимања и средње школе
24. Правилна исхрана
25. Алтернативе за упис у средње школе-жеље и могућности
26. Реци не пушењу, алкохолу и дроги

Април

27. Како показујемо осећање (тугу, бол, срећу, љубав)
28. Лажно и право другарство
29. Инфективне болести и хигијена
30. Час посвећен екологији

Мај

31. Моје бриге
32. Како ћемо се сећати основне школе-хоћемо ли се и даље дружити
33. Да ли смо задовољни постигнутим успехом
34. Одељенско дружење

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика су облици ваннаставног образовно-васпитног рада. Ове активности Школа организује са групама ученика. Рад сваке групе остварује се са једним часом недељно.

Слободне наставне активности доприносе већем ангажовању ученика кроз занимљиве садржаје, а на тај начин могу допринети и кориговању одређених проблема у развоју и понашању

ученика. Тиме што ученик сам бира подручје и облике активности омогућава му да покаже своје способности и могућности. Овакав начин ангажовања ученика представља снажно мотивационо средство и ствара прилику за афирмацију позитивних страна личности. Ове активности се организују ради задовољавања и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за колективни рад, развијања иницијативности, сналажљивости и одговорности.

Сваком ученику је омогућено да се слободно и добровољно, на основу свог самосталног опредељења укључи у оне облике активности које највише одговарају његовим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Наставник треба да прати и вреднује напредовање, залагање и развој ученика. Обавезан је да води документацију и да врши анализу рада. Слободне наставне активности ученика се оцењују тростепеном скалом и не улазе у просек.

За успешнији рад слободних наставних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, родитеља ученика, друштвене средине, Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста.

Слободне наставне активности се реализују по групама на нивоу разреда, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређену активност, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ученицима другог циклуса образовања и васпитања понуђене су следеће слободна наставне активности:

За пети и шести разред: вежбањем до здравља, шах и музиком кроз живот.
За седми и осми разред: предузетништво, домаћинство и шах.

Анкетирање ученика је извршено у јуну 2026. године.

У ОШ „Ђура Јакшић“ као факултативни програм одређени број ученика од првог до осмог разреда, похађа наставу ромског језика и мађарског језика са елементима националне културе, а за шта су се родитељи изјаснили анкетирањем спроведеним у јуну 2026. године.

Изборни предмети и слободне наставне активности и ромски и мађарски језик са елементима националне културе се реализују по групама.

Број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни програм, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Часови нису планирани у оквиру часова редовне наставе, не налазе се у распореду часова, већ се реализују у посебним, са предметним наставником, унапред договореним терминима.

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

а) Дечји савез

У одлуци о трансформацији Савета за социјалистичко васпитање и заштиту деце Републике Србије у организацији „Пријатеља деце Србије” стоји „Дечји савез је општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце, независна у односу на политичке партије у којој деца остварују своје потребе за игром, развијају и усклађују своје личне, групне и друштвене потребе. Дечји савез окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са основном школом у остварењу циљева и задатака основног образовања и васпитања.3

То је организација која: реализује разноврсне активности за децу, општедруштвеног и патриотског карактера, доприноси циљу општег основног образовања, обједињује све друштвене и слободне активности у школи, васпитава децу на културним и слободарским традицијама.

Он има за циљ да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју деце. Треба омогућити релативну самосталност и самоорганизованост деце, њихову самоактивност и иницијативност, а истовремено обезбедити и потребан степен педагошке организованости и васпитне усмерености.

Дечја заједница је основни колектив Дечјег савеза у Школи и обухвата децу једног одељења која учествују у раду заједнице.

Дечји савез Школе је најмасовнији облик организовања деце који обухвата ученике свих разреда. За његов рад највећу одговорност сносе Наставничко веће и управа Школе.

Деца се укључују у Програм Дечјег савеза у првом разреду основне школе на свечаностима поводом “Дечје недеље”, а Програм припремају чланови Дечјег савеза Школе и активности организације „Пријатељи деце Србије”.

б) Подмладак Црвеног крста

Црвени крст је масовна, добровољна, хуманитарна, друштвена организација. Она остварује хуманитарне циљеве и задатке у области социјалне и здравствене заштите. У школи су сви ученици до 14 година старости чланови подмладка Црвеног крста, а затим чланови Омладине Црвеног крста.

У сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста школа утврђује програм рада, прати његову реализацију и припрема кадар за рад са децом. Подмладак Црвеног крста организује хуманитарне и сабирне акције, радне акције и друштвено-користан рад, предавања из области здравља и менталне хигијене, уређење радне и животне средине, културно-забавне активности, припрема курсеве прве помоћи где наши ученици активно учествују.

Оријентациони план рада Црвеног крста у основним школама за школску 2026/2027. годину

СЕПТЕМБАР

- Промоција програма прве помоћи за ученике виших разреда у трајању од 1 школског часа.
- Обележавање Недеље безбедности деце у саобраћају-симулацијом повреда које могу настати као последица неправилног учествовања у саобраћају и приказ вештине указивања прве помоћи за време великог одмора у дворишту школе.
- Евидентирати ученике од V до VIII разреда заинтересоване за обуку у пружању прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења и о томе обавестити Црвени крст Кикинда.
- Евидентирање ученика у стању социјалне потребе
- Прикупити средства у износу од 50,00 динара као вид подршке младих активностима Црвеног крста за 2026.годину или годишњу чланарину у износу од 100,00 динара за старије чланове Повереништва у школи. (Прилог: Одлука о чланарини Црвеног крста Србије за 2026.годину).
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

ОКТОБАР

- Спортско-рекреативна и хуманитарна акција Трка „За срећније детињство“- октобар 2026.године.

• Обележавање „Дечје недеље“ организацијом:

*Акције солидарности међу ученицима под називом „Дечији хумани базар“. Подстицати ученике да организовано прикупе гардеробу и играчке, посете Црвени крст у којем се заприма хуманитарна помоћ. Том приликом се деци организује пријем и упознавање са активностима Црвеног крста.

- Информативна предавања за ученике виших разреда на тему превенције трговине људима у трајању од 1 школског часа.
- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликата, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању до 7 школских часова према опредељењу тема, за ученике III и IV разреда.
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

НОВЕМБАР

- Едукације на тему превенције болести зависности (алкохолизам, никотинизам и наркоманија) за ученике виших разреда у трајању од 1 школског часа.
- 20. новембар – Светски дан детета
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ “
- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликата, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању до 7 школских часова према опредељеним темама, за ученике III и IV разреда .

ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР

- Обележити 1. децембар – Светски дан борбе против ХИВ/АИДС – а
- Информативна предавања на тему ХИВ/АИДС-а у трајању 1 школског часа за ученике виших разреда у току децембра.

- Зимска школа хуманости у Црвеном крсту Кикинда

- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

ФЕБРУАР

- Учествовати на ликовном и литерарном конкурсу Црвеног крста Србије „Крв живот значи“
- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликата, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању до 7 школских часова према опредељењу тема.

- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

МАРТ

- Пријавити екипе за Градско такмичење у пружању прве помоћи
- Почетком марта пријавити ученике за Градско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу?“

АПРИЛ

- Обележавање 7. априла – Светског дана здравља уличном промотивном акцијом.
- Пријавити ученике VI разреда за учешће на Фестивалу младости, хуманости и лепоте
- Радионица за ученике виших разреда на тему превенције трговине људима у трајању од 1 школског часа.

МАЈ

- Укључити се у обележавање „Недеље Црвеног крста“ од 8. до 15. маја:

Фестивал „Младости, хуманости и лепоте- обележавање 8. маја – Светског дана Црвеног крста

- Црвени крст Кикинда ће организовати свечаност за прваке у Недељи Црвеног крста са циљем да првацима приближи организација Црвеног крста и уручи им пригодне поклоне.
- Градско такмичење у пружању прве помоћи.

ЈУН

- Обележавање 5. јуна – Дан заштите животне средине .

ЈУЛ – АВГУСТ

- Летње активности: кампови, летње школе и опоравак деце.
- **Обележавање 30.јула-Светског дана борбе против трговине људима.**

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива, а сметње у развоју код тих ученика су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. За ове ученике се остварује додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Индивидуални образовни планови се припремају за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, који се са закашњењем укључују у образовни процес или који недовољно познају

језик на коме се остварује образовно-васпитни рад. Разлози за то могу бити различити - социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет, касније укључивање у школовање и други разлози.

Циљ индивидуалних образовних планова је постизање оптималног укључивања таквих ученика у редован образовно-васпитни рад и њихово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Овај рад обухвата рад наставника и стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Уз помоћ стручног тима, одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика.

За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- ✓ дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- ✓ дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;
- ✓ циљеве образовно-васпитног рада;
- ✓ посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;
- ✓ програм по предметима, прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;
- ✓ индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада.

Основни задатак школе је да омогући ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом стицање основног образовања заједно са осталим ученицима. Ученицима којима је потребна додатна образовна подршка израђују се ИОП-1 и ИОП-2, а даровитим ученицима, са посебним способностима и интересовањима, обогаћени ИОП-3.

Индивидуални образовни план (ИОП) доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, ИОП-1 на нивоу установе, а ИОП-2 на основу решења Интерресорне комисије.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА КОЈИ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ПОХАЂАТИ НАСТАВУ ПО ИОП-у

Разред	ИОП-1	ИОП-2
I	/	/
II	/	/
III	/	/
IV	7	/

V	1	5
VI	1	6
VII	/	2
VIII	2	/
Укупно	**11**	**13**

У школи ради Тим за инкулузивно образовање, кога чине педагог и наставници, а за сваког ученика се формира посебан Тим за пружање додатане подршке. Основа за израду и реализацију сваког ИОП-а је израда персонализованог и квалитетног педагошког профила у којој учествују наставници, родитељи, стручна служба. За сваког ученика појединачно, узимајући у обзир све његове специфичности, израђује се ИОП који садржи:

- ✓ Педагошки профил, као полазну основу
- ✓ Циљеве и исходе образовно-васпитног рада
- ✓ Прилагођене стандарде
- ✓ Акитивности наставника и ученика са циљем индивидуализованог начина рада, избора адекватних метода и техника рада прилагођених ученику, као и наставних средстава
- ✓ План рада по предметима
- ✓ Евалуацију ИОП-а као начин праћења његове реализације
- ✓ Мере транзиције са циклуса на циклус образовања
- ✓ По потреби , План спречавања осипања ученика из образовног система

Правовремена помоћ овим ученицима, поред утицаја на њихов бољи успех у настави утиче и на промену односа према себи, вршњацима и другим особама, али и према раду, школи, друштву уопште, што сигурно доприноси развоју позитивних особина и карактеристика личности и њеног успешног укључивања у живот.

- ✓ транзиција ученика кроз циклусе образовања, као и мере превенције осипања ученика

План реализације активности у школској 2026/27. години

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Септембар, квартално, током године	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Посматрање, разговор,

2.	Пружање помоћи ученицима и упућивање на даљу процену уколико је потребно	Током године	Стручни сарадник, предметни наставници	Разговор, инструкција
2.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Током године	Предметни наставници, стручни сарадник	Седнице
3.	Прилагођавање захтева у радном окружењу, везано за тешкоће које ученик има	Током године	Предметни наставници	Задаци у нивоима
4.	Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе	По потреби	Предметни наставници	Допунска настава
5	Сарадња са родитељима детета	Током године	Одељенски старешина, стручни сарадник	Интервју разговор
6.	Сарадња са специјалистичким здравственим установама и Интерресорном комисијом	По потреби	Стручни сарадник	Консултације, захтеви
7	Вођење посебне документације за сваког ученика	Током године	Предметни наставник, одељенски старешина, стручни сарадник	Седница одељенских већа
8.	Континуирано праћење напредовања, развоја и промене код ученика	Током године	Одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	Седнице, разговори
9.	Извештаји о раду	Током године	Наставници	Извештај, седница, разговор

НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА У КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Обезбеђивање свеобухватног уписа у школу	Стручна служба школе у сарадњи са институцијама локалне заједнице
Рад Тима за инклузивно образовање	Директор Стручна служба

	Тим за инклузивно образовање
Формирање тимова за додатну подршку ученику (сваком ученику са ИОП понаособ)	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда персонализованог педагошког профила	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда и реализација ИОП-а који подразумева прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више наставних предмета, евалуација ИОП-а	Учитељ/преметни наставници Чланови Тима за додатну подршку ученику Педагог Родитељи
Употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије	Предметни наставници
Ангажовање личних пратилаца	Интерресорна комисија Родитељи Предметни наставници
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима - подршка свеукупном развоју	Педагог
Прилагођавање завршних испита за ученике са ИОП	Тим за инклузивно образовање Предметни наставници
Организовање образовне подршке у случају дужег изостајања са наставе због болести ради остваривања континуитета у образовању	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Организовање учења на даљину у ситуацијама када је ученик због специфичних разлога одсутан из школе	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Подстицање учешћа у свим културним, спортским и рекреативним активностима које организује школа	Управа школе Тим за инклузивно образовање Наставници Родитељи

Повећање осетљивости свих актера школског живота - запослени, ученици, родитељи, за потпуно укључивање ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање Педагог Предметни наставници
Континуирано стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са инклузивним принципима	Директор Тим за инклузивно образовање Тим за стручно усавршавање

БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Сви запослени су упознати са **Правилником о безбедности ученика** којим је утврђено право ученика на заштиту и безбедност док бораве у школској згради и школском дворишту, на путу између куће и школе, као и ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, као што су: екскурзије, настава у природи и сличне активности.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од: поступака других лица, болести и повреда, пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност. У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- ✓ дежурство наставника и помоћно-техничког особља,
- ✓ осигурање ученика,
- ✓ обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност ученика Школе,
- ✓ сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе,
- ✓ друге мере у циљу заштите и безбедности ученика утврђене законом и општим актом школе

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред, према списковима које добија од надлежног општинског органа, а у случају престанка похађања наставе обавештава надлежне органе.

Педагог школе, у сарадњи са одељенским старешином, остварује увид у породичне прилике када уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига

и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад у циљу предузимања мера ради пружања подршке ученику

Школа сарађује са Домом здравља у вези са здравственим стањем ученика и наставника. Сарадња се односи на обавезне лекарске и систематске прегледе у циљу праћења здравственог стања и предузимања, превентивних мера, као и каснијег, евентуалног лечења.

Школа већ неколико година има видео назор, што доприноси већој безбедности ученика.

Безбедност ученика је прожета кроз активности више тимова у школи, а нарочито Тима за заштиту здравственог стања ученика, Тима за социјалну заштиту ученика, Тима за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања, злостављања и занемаривања, као и са програмом активности на сузбијању малолетничке деликвенције и употребе дрога.

Према плану и договору Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, свака школа ће, почев од 1. септембра 2023. године, до даљњег, имати у школској згради стално присутног школског полицајца. Такође, програм обезбеђивања безбедности ученика, ове године обухвата и пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, који Министарство просвете реализује у сарадњи са Министарством унутрашњих послова.

КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савлађују градиво, а сметње су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. Овај рад обухвата рад наставника и рад стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Уз помоћ стручног тима одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика. После евидентирања и описа сметњи формирају се групе и по потреби укључују стручњаци.

Такође, васпитни рад се реализује континуирано, у оквиру одељења, од стране свих запослених у школи, али и појачан васпитни рад са ученицима који направе неки преступ, прекршај, повреду обавезе ученика. Критеријуми избор ових ученика су:

- ✓ поремећај у понашању ученика;
- ✓ емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- ✓ поремећај односа у породици.

ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД

Садржина друштвено-корисног рада реализује се сакупљањем секундарних сировина (хартије, флаша, текстила, гвожђа, пластичних затварача за флаше), уређењем школског дворишта, одржавањем учионица, парка, споменика и слично.

Садржина призводног рада остварује се путем израде неких предмета у школској радионици, учествовањем у производњи, пољопривредним и другим предузећима (гајење биљака, животња, птица, и сл.). Оба рада су две међусобно везане компоненте, те их приликом реализације не треба раздвајати. Друштвено-користан рад доприноси изграђивању радне културе и формирању радних навика и у тесној је вези са свим наставним и ваннаставним активностима. Друштвено-користан рад има снажан утицај на развијање позитивног односа према раду.

Временско трајање друштвено-корисног и производног рада усклађен је са психофизичким активностима ученика. У једном радном дану ученици од првог до шестог разреда не треба да буду ангажовани више од 4 сата. Ученици млађег школског узраста треба да имају паузу од 20 минута после сваких 40 минута рада, а старији ученици 15 минута после 45 минута рада. Друштвено-користан рад од првог до осмог разреда у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине организоваће се у трајању од 1- 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње. Друштвено-користан рад се реализује и са ученицима којима је након васпитно-дисциплинског поступка као мера изречен друштвено-користан рад (трајање и врсту одређује педагошка служба).

Садржај рада		Место	Време	носиоци реализације
1.	Уређење школског дворишта	Школско двориште	Током године	Одељенске старешине
2.	Неговање цвећа	Школа	Током године	Одељенске старешине
3.	Одржавање зелене површине	Школски парк, околина	IX, V	Одељенске старешине
4.	Уређење паноа учионица	Школа	Током године	Одељенске старешине
5.	Акције солидарности	Школа	Током године	Одељенске старешине
6.	Уређење учионичког простора (естетско, хигијенско)	Учионице	Током године	Одељенске старешине, учитељи
7.	Украшавање школског простора поводом празника	Хол школе	Током године	Одељенске старешине, учитељи
8.	Сакупљање секундарних сировина	Школа	Током године	Одељенске старешине, учитељи,ученици

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је непосредан облик васпитно-образовног рада који се темељи на скупини деце школског узраста првог и другог разреда основне школе. То је осмишљено организовано време пре или после наставе према стручно прилагођеном програму.

У продужени боравак се уписују ученици првог и другог разреда, чији родитељи се одлуче за овај вид рада њихове деце. Формира се једна хетерогена група. Ученици су у боравку у оној смени када немају редовну наставу.

Деца раде у малим колективима где уче и усвајају одређени ред и „режим“, учествују у колективним играма, воде слободан разговор, слушају приче, гледају слике, филмове и ТВ емисије, слободно се играју играчкама и дидактичким средствима, бораве на свежем ваздуху... Време у продуженом боравку, ученици проводе под надзором учитеља који организује те активности.

Продужени боравак је додатни вид услуга који родитељима решава проблем збрињавања деце док су они на послу.

Рад ће бити структуисан тако да продужени боравак задовољава васпитне и образовне потребе ученика, те подстиче развој њихових интересовања и креативности. Активности ће бити атрактивне тако да окупирају дечију пажњу и изазовне, у смислу подстицања дечијег развоја. Методе и облици рада ће бити флексибилни и разноврсни (индивидуални, групни рад, активно учење, креативне радинионице), односно разликоваће се од уобичајеног разредно-часовног начина организовања наставе у коме преовладава фронтални облик рада.

Код појединих ученика, активностима у продуженом боравку покушаће се превазићи недостаци и проблеми који се уочавају у пракси редовне наставе.

Самосталним и групним радом, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици у продуженом боравку ће усвајати нова знања, умења и навике, односно организовано и плански утврђивати, продубљивати и примењивати стечена знања.

У продуженом боравку остварују се следеће функције основног васпитања и образовања:

1. Остваривање права и егзистенцијалних потреба деце
2. Допуна породичном васпитању
3. Ангажовање деце кроз ваннаставне активности
4. Компензаторска функција (остваривање социјално-здравствених задатака)

Активности наставника у продуженом боравку ће, осим планирања и припреме и непосредног рада са ученицима, обухватати и консултације са наставницима у редовној настави и стручном службом школе у вези са реализацијом активности и ангажовањем ученика, као и сарадњу са

родитељима у циљу успешније реализације планираних садржаја, у оквиру родитељских састанака, индивидуалних контаката са родитељима или „дана отворених врата“.

Наставник ангажован у раду продуженог боравка водиће педагошку документацију (присуство ученика, оперативни план активности за учење, домаће задатке, активности у слободном времену и запажања и препоруке о укупном развоју и напредовању ученика).

Врсте и распоред активности

- ✓ Слободне активности
- ✓ Ручак
- ✓ Самосталан рад ученика- часови учења
- ✓ Активности у слободном времену

Слободне активности:

- ✓ Едукативне и креативне радионице
- ✓ Обележавање значајних датума и догађаја
- ✓ Прослава рођендана
- ✓ Организоване групне посете установама и јавним манифестацијама
- ✓ Организоване излети и шетње у оквиру школе и насеља
- ✓ Рекреативне и спортске активности
- ✓ Припрема приредби
- ✓ Теметска израда радова и уређење паноа
- ✓ Увођење елемената Монтесори методе кроз огледне и корелацијске часове.

Самосталан рад ученика-часови учења

- ✓ Обрада домаћих задатака
- ✓ Увежбавање и утврђивање садржаја програма(српски језик,математика)
- ✓ Довршавање ликовних радова
- ✓ Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета,музичка култура.

Активности у слободном времену

- ✓ Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима,кретања,елементарне игре,игре с реквизитима,игре на снегу)
- ✓ Слободне игре
- ✓ Игре у учионици(друштвене,едукативне,музичке,језичке)
- ✓ Самостално читање дечије литературе и штампе
- ✓ Едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- ✓ Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- ✓ Развијање радних навика код ученика
- ✓ Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- ✓ Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- ✓ Неговање и развијање стваралачких активности
- ✓ Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање,сликање,слушање музику,певање и музичке културе
- ✓ Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку
- ✓ Пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- ✓ Подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- ✓ Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- ✓ Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- ✓ Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу.

ДИДАКТИЧКО МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Начин организације

- ✓ Проблемска настава
- ✓ Тимска настава
- ✓ Истраживачка настава
- ✓ Искуствено учење
- ✓ Учење кроз игру

Облици рада

- ✓ Групна дискусија
- ✓ Индивидуални рад
- ✓ Учење у паровима
- ✓ Дебата
- ✓ Рад у већим групама
- ✓ Рад у мањим групама

Методе и технике

- ✓ Дијалошка метода
- ✓ Истраживачка метода

- ✓ Анализа
- ✓ Синтеза
- ✓ Драматизација
- ✓ Постер техника
- ✓ Квиз
- ✓ Игре улога
- ✓ Мозгалица

ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- ✓ Наменски одређен простор за реализацију активности(просторија за продужени боравак)
- ✓ Учионице у којима се обавља самосталан рад ученика и часови учења
- ✓ Фискултурна и свечана сала
- ✓ Библиотека
- ✓ Школско игралиште
- ✓ Културне и научне институције

Разноврсност послова и задатака у складу са специфичним захтевима и условима рада продуженог боравка указују на његову сложену организацију коју подразумевају следеће активности наставника у продуженом боравку:

ЗАДАЦИ	**А К Т И В Н О С Т И**	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	**УЧЕЊЕ И ДОМАЋИ ЗАДАЦИ**	● давање упутства за рад ● увођење ученика у методе и технике учења ● самосталан или групни рад ● провера урађеног ● вежбање и понављање
	СЛОБОДНО ВРЕМЕ	● цртање ● играње (у затвореном и отвореном простору) ● слушање музике ● гледање филмова ● читање књига или часописа ● стваралачке радионице ● посете

		• шетња • излети • активан одмор (правилна смена рада и одмора)
САРАДЊА СА УЧИТЕЉИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	• праћење успеха ученика у редовној настави • ближе упознавање детета и његових специфичности • прилагођавање метода, облика и средстава рада сваком ученику • праћење целокупног развоја и напредовања ученика	
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	• индивидуални контакти • контакти са групом родитеља • родитељски састанци • посета родитељском дому	
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ЛИЦИМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ	сарадња са: • директором • педагогом • друштвеним институцијама и организацијама	
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	• вођење Дневника рада продуженог боравка • запажања наставника о раду ученика	

План рада продуженог боравка 2026/2027.

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана.

Продужени дневни боравак један је од модела којим се могу квалитетно и ефикасно решити наведени проблеми, посебно у градским срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Ове године боравак почиње са радом 1.09.2025.

Радно време продуженог боравка: ПРЕ ПОДНЕ (8:00-13:10) и ПОСЛЕ ПОДНЕ (11:30-16)

Поред свакодневних активности у продуженом боравку, ове школске године обрадиће се и следеће теме:

ТЕМЕ ПРОГРАМА – по месецима

Септембар

- Наша школа
- Ово смо ми
- Кад имаш друга, имаш све
- Моје место и околина

Октобар

- Деца су украс света
- У сусрет јесени
- Заштитимо своје здравље–У здравом телу, здрав дух
- Природне појаве и временске прилике

Новембар

- Совембар
- Љубазни и толерантни
- Пазимо једно друго
- Помажемо једно другом

Децембар

- Сви ми имамосвоја права,али и обавезе
- У сусрет зими
- Новогодишњи и Божићни празници

Јануар

- Зимске чаролије
- Светосавски дани

Фебруар

- У животињском царству
- Свима нам је љубав потребна
- Читалачке значке
- Осећања

Март

- У царству биљака
- Њима за љубав

- Поздрав пролећу
- Књига и ја

Април

- Шалимо се, али и радимо
- Баш је вода жива згода
- Чувајмо планету
- Ускршње чаролије

Мај

- Како се дружимо
- Све се врти око Сунца
- Моја породица
- Ученик- учесник у саобраћају

Јун

- Ближи се, ближи лето, На путовању

Професор разредне наставе – учитељ у продуженом боравку :
Ксенија Петровић

Екскурзије, излети и настава у природи

1. Веће првог разреда планира ексурзију на пролеће. Ишли бисмо у Руско Село, Торонтал.
Учитељице : Сандра Богдановић и Дејана Красин

2. Веће 2.разреда планира екскурзију на пролеће. Ишли бисмо на Катаи салаш.
Учитељи 2. разреда: Предраг Недин и Марија Јерковић.

3. ПЛАН ОДРЖАВАЊА ЕКСКУРЗИЈЕ

Школска година 2026-2027.
Реализују екскурзију – Одељењско веће трећег разреда
Одредиште путовања-Нови Сад -Петроварадин
Трајање екскурзије – једнодневна екскурзија
Циљеви екскурзије-Упознавање највећег града у Војводини, његових знаменитости,грађевина , музеја,парка, као и обилазак тврђаве на Петроварадину , дружење и развијање заједништва код генерације .

Екскурзију реализују учитељи Љиљана Вуковић и Илија Арађански .

4. Ученици четвртог разреда би у месецу мају посетили Београд, Авалаи Музеј илузија.

Наставници: Славенка Рончевић Буцало и Љубиша Француски

Предлог за екскурзију школске године 2026/27.
За Основну школу „Ђура Јакшић“-Кикинда
-Пети и шести разред-Тршић и Бранковина(мај,2027.)
- Седми и осми разред-Виминацијум,Лепенски Вир и Голубац (мај,2027.)

У годишњи план ,планирати и следеће активности:
1.Посета биоскопу или позоришту (5-8 .разред)
2.Спортско-рекреативни излети (5-8.разред)
3.Посета манифестацијама(Сајам књига,Сајам науке)-7 и 8.разред
4.Зимовање-(5,6,7 и 8 .разред)

Сарадања са родитељима

Циљ програма сарадње школе са породицом ученика је подизање нивоа партнерства родитељ-школа у остваривању образовно-васпитне функције школе и пружање помоћи и подршке родитељима при обављању васпитне улоге. Овај циљ ће бити реализован организовањем различитих облика активности, усмерених на обезбеђивање трајне и квалитетне сарадње родитеља и школе и на правовремено информисање родитеља о свим аспектима школског живота, рада и понашања, релевантних за развој, образовање и васпитање ученика.

Облици сарадње	Носиоци реализације
Индивидуални контакти	наставници разредне наставе одељенске старешине педагог директор
Одељењски родитељски састанци	наставници разредне наставе одељењске старешине

	по потреби стручни сарадник и/или директор
Разредни родитељски састанци	наставник разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Саветодавни рад са родитељима	наставник разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Едукативна предавања и трибине	ПП служба МУП стручњаци
Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, Тимовима за развојно планирање, самовредновање, заштиту ученика од насиља	наставник разредне наставе одељењске старешине координатори Тимова
Посете ученичком дому	наставници разредне наставе одељењске страешине

РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

У току школске године, одељењске старешине ће, у складу са планом рада одељењског старешине, реализовати родитељске састанке, а родитељи ће осим тога, моћи да свакодневно дођу на индивидуалне консултације са одељенским старешином или предметним наставницима, а у складу са распоредом утврђеним на почетку школске године. Термини за индивидуалне контакте налазе се код предметних наставника.

Осим наведених облика сарадње са родитељима, школа ће у складу за Законом, организовати и Дан отворених врата школе 15. маја, када будемо обележавали Дан породице, том дану посветимо посебну и пуну пажњу. У школи буде разних активности и сви запослени буду укључени у рад и реализацију.

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће иницирати и прихватати све облике сарадње са школама у оквиру општине, као и са осталим школама у околини. Сарадња ће се одвијати кроз различите облике делатности (школски сусрети, културне манифестације, научна и спортска такмичења).

Овај сегмент рада школе обухвата следеће облике сарадње са:

- ✓ Домом здравља и стоматолошком амбулантом
- ✓ основним и средњим школама општине Кикинда
- ✓ Центром за социјални рад
- ✓ Центром за стручно усавршавање,
- ✓ МУП-ом
- ✓ ТВ Кикиндом
- ✓ Кикиндским новинама
- ✓ Заводом за јавно здравље
- ✓ Министарством просвете ПЈ Зрењанин,
- ✓ градском управом,
- ✓ институцијама из области културе и спорта,
- ✓ радним организацијама
- ✓ Библиотеком “Јован Поповић”

Облици активности	Назив и врста делатности	Носиоци реализације
Прославе и пригодне Свечаности	- пријем ученика у I разред - пријем првака у Дечји савез, - прослава Нове године - Школска слава Свети Сава, - Дан Школе, - Дан жена - завршна школска свечаност	- наставници разредне наставе - наставници српског језика - наставник музичке културе - тим за организовање приредби
Изложбе	- Стална изложба ученичких радова у школи,	- ликовна секција, - ликовна секција,

	- изложба ученичких радова у месту и општини, - изложба из области техничких активности, - учешће ученика на разним конкурсима	- радно техничке секције - ликовна и литерарна
Такмичења	- јесењи и пролећни крос, - спортска и друга такмичења која се редовно организују у школи и ван ње.	- ученици од I-VIII разреда - наставници физичког васпитања

ИСПИТИ

У школи се, организују:

- ✓ поправни испити за ученике од четвртог до осмог разреда;
- ✓ разредни испити, ако за тим постоји потреба;
- ✓ завршни испит на крају основне школе.

Сви испити се организују у складу са законском регулативом и подразимевају припремну наставу и формирање комисије. Завршни испит за ученике осмог разреда се реализује у складу са упутствима Министарства просвете.

Циљ програма завршног испита у основном образовању и васпитању је припрема ученика за полагање завршног испита на крају обавезног основног образовања и васпитања, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.”

Ученици који заврше осми разред у школској 2026/2027. години, ученици који су претходних година завршили осми разред, а нису полагали завршни испит, као и наредне генерације ученика осмог разреда, полажу завршни испит решавањем задатака у оквиру три теста: из предмета Српски језик и књижевност, односно матерњи језик и књижевност, из предмета математика и из једног од пет предмета који ученик изабере са листе наставних предмета из природних и друштвених наука: Биологија, Географија, Историја, Физика и Хемија. Ученик осмог разреда се најкасније до 30. децембра изјашњава писаним путем у школи или електронски на порталу посвећеном упису у средњу школу из којег ће предмета, од пет понуђених, радити трећи тест.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У активности школског маркетинга су укључени сви запослени у школи, у складу са својим ангажовањем и укључивањем ученика у све видове активности на нивоу школе.

Интерни школски маркетинг је најизраженији у периоду ученичких такмичења. Успеси наших ученика се објављују читањем Књиге обавештења у свим одељењима. Такође, ученички радови су истакнути на видним местима у учионицама и холу школе, а поводом Дечије недеље школски хол се претвори у галерију ликовних радова ученика од првог до осмог разреда. Продукти ученичких активности најбоље осликавају живот и рад школе, постигнућа ученика и њихово стваралаштво.

Овај вид маркетинга обухвата:

- ✓ одељењске зидне новине,
- ✓ огласни пано у улазном холу школе;
- ✓ школске изложбе,
- ✓ школске приредбе и прославе;

Екстерни маркетинг школе обухвата:

- ✓ учешће у емисијама телевизије и радија
- ✓ публиковање радова ученика у локалној и другој штампи;
- ✓ учешће у Мамутфесту, Змајевим дечјим играма, Данима лудаје;
- ✓ учешће на такмичењима знања, спорта и забаве локалног и ширег ранга;
- ✓ сајт школе
- ✓ *Facebook* страница школе

Школа води летопис за сваку школску годину. Садржај летописа чине писани подаци о активностима школе и реализацији образовно – васпитног рада. Подаци у летопису се поткрепљују фотографијама начињеним у току реализације различитих облика образовно-васпитног процеса, као и фотографијама продуката ученичког рад.

IV ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

Годишњи фонд часова по предметима

1. РЕДОВНА НАСТАВА

Предмет	Р А З Р Е Д								УКУПНО
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Обавезни предмети									
Српски језик	360	360	360	360	360	288	288	408	2784
Страни језик – енглески	144	144	144	144	144	144	144	204	1212
Ликовна култура	72	144	144	144	144	72	72	102	894
Музичка култура	72	72	72	72	144	72	72	102	678
Свет око нас	144	144	/	/	/	/	/	/	288
Дигитални свет	72	72	72	72	/	/	/	/	288
Природа и друштво	/	/	144	144	/	/	/	/	288
Историја	/	/	/	/	72	144	144	204	564
Географија	/	/	/	/	72	144	144	204	567
Физика	/	/	/	/	/	144	144	204	492
Математика	360	360	360	360	288	288	288	408	2712
Биологија	/	/	/	/	144	144	144	204	636
Хемија	/	/	/	/	/	/	144	204	348
ТиТ	/	/	/	/	144	144	144	204	636
Информатика	/	/	/	/	72	72	72	68	284
Физичко и здравствено васпитање	216	216	216	216	216	216	216	204	1716
Други страни језик – немачки језик, италијанкси језик	/	/	/	/	144	144	144	136	568

2. ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА

Предмет	Р А З Р Е Д							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
Грађанско васпитање	72	72	72	72	72	72	72	68

3. Факултативни предмети

Предмет	Р А З Р Е Д							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Ромски језик	36	36	36	36	36	36	36	34
Мађарски језик	36	36	36	36	36	36	36	34

ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Законом о основама система образовања и васпитања, предвиђени су општи исходи и стандарди образовања. „Општи исходи и стандарди образовања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.”

Стандард је:

- ✓ узор, мерило за поређење,
- ✓ документ

Образовни стандарди су :

- ✓ низ изјава које описују знање и вештине које очекујемо да ученик покаже на одређеном нивоу постигнућа;
- ✓ описи суштинских знања и умења која ученици треба да поседују на крају одређеног нивоа образовања.

Образовни стандарди су формулисани унутар оквира који је дефинисан постојећим планом и програмом. Образовни стандарди у нашем образовно – васпитном систему дефинисани су :

- ✓ за крај првог циклуса из наставних предмета српски језик, математика, природа и друштво;
- ✓ за крај обавезног образовања (други циклус) из следећих наставних предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија, музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање;

- ✓ за стране језике примењиваће се међународно усвојени стандарди;
- ✓ за наставни предмет техничко и информатичко образовање, стандарди су у фази израде на националном нивоу.

Образовни стандарди су описани на три нивоа захтева. Сваки ниво образовних стандарда описује захтеве за ученике који су одређене тежине, когнитивне комплексности и обима знања и вештина. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине на претходном нивоу.

Основни ниво обухвата захтеве који представљају основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће више од 80% ученика постићи овај ниво.

Средњи ниво обухвата захтеве које просечан ученик може да покаже. Очекује се да ће око 50% ученика постићи или превазићи овај ниво.

Напредни ниво обухвата захтеве које могу да покажу ученици који ће вероватно бити најуспешнији у средњем образовању. Очекује се да ће око 25% ученика постићи овај ниво.

Улога образовних стандарда у настави је :

- ✓ да унапреде наставу и учење,
- ✓ да помогну наставницима у ефективној процени ученичких постигнућа,
- ✓ да помогну школи и наставницима да одреде ефекте свог рада у поређењу са националним стандардима.

Оцењивање ученика и образовни стандарди

Образовни стандарди омогућавају праћење успеха ученика, на системском нивоу и на нивоу школе. У оквиру самовредновања рада школе у области Образовна постигнућа ученика биће имплементирани образовни стандарди. Успех ученика показује да су образовни стандарди остварени.

Не може се успоставити директна веза између нивоа образовних стандарда и висине оцене (на пример, основни ниво не одговара аутоматски оцени довољан 2). Оцењивање је много комплекснији процес (оцењивање других аспеката рада, контекст у коме се врши оцењивање, мотивација и лични развој ученика).

Годишњи план рада наставника и образовни стандарди

Стандарди се разликују по предметима и не може се на исти начин приступати планирању и реализацији, због природе наставних предмета. При имплементирању стандарда неопходно је имати у виду следеће:

- ✓ који стандарди могу бити повезани са одређеним садржајима,
- ✓ један стандард може бити повезан са различитим садржајима,

- ✓ један стандард може бити повезан са садржајима у различитим разредима,
- ✓ одређени садржаји могу бити повезани са више стандарда,
- ✓ неки стандарди могу да се „провлаче” кроз све разреде.

Општи стандарди постигнућа саставни су део годишњег плана рада наставника, месечних планова и дневних припрема. Имплементирање образовних стандарда у планове рада наставника, подразумева следеће фазе:

- ✓ анализа стандарда и програма на нивоу стручних већа,
- ✓ уочавање сличности и разлика, односно везе између стандарда и програма,
- ✓ планирање на основу уочених сличности и разлика и очекиваних резултата у одређеном разреду.

На националном нивоу су дефинисани образовни стандарди и објављени су у подзаконским актима.

Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и примена образовних стандарда

Програм сваког наставног предмета има поред прописаних садржаја истакнут циљ, васпитно - образовне задатке и упутство за реализацију, односно начин остваривања плана и програма, а у наставне планове се имплементирају и **образовни стандарди.** Сви елементи програма су међусобно повезани и тако их треба реализовати, у складу су са задацима наставе и доприносе успешној реализацији. Задаци наставе садрже опште захтеве који се односе на квалитет знања, умења и вештина, односно исходе за крај одређеног нивоа образовања.

Упутство је саставни део наставног програма. Односи се на начин реализације програма ради реализације циљева и задатака разрађених по разредима, а у оквиру одређеног предмета. Образовни стандарди су имплементирани у три наставна предмета у првом циклусу и десет наставних предмета у другом циклусу основног образовања и васпитања. Учитељ - наставник је дужан да се упозна са циљевима и задацима, стандардима, концепцијом, сврхом и структуром програма предмета и да их уз наводе дате у упутству доследно примењује у непосредном образовно - васпитном раду са ученицима.

Основна интенција наставе није само усвајање програмских садржаја, већ подстицање развојних компетенција детета. Наставни садржаји су усмерени на развој интелектуалних, психофизичких, когнитивно – конативних и социјалних сфера личности детета, што се огледа у датим циљевима и задацима, односно очекиваним исходима, односно образовним стандардима.

Циљеви програма су постављени тако да утичу на развој ученика паралелно изграђујући њихове интелектуалне способности, вештине, ставове и вредности.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа образовања. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конкретнији језик, који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Између стандарда и циљева наведених у наставном програму постоје разлике, како у функцији коју имају, тако и у степену операционализације и прецизности исказа.

Концепција предмета подразумева оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања (текстуалних, графичких, амбијенталних и животних, искуствених ситуација, електронских медија) с намером да се код ученика развије функционална писменост као подлога за даље учење и сналажење у свакодневном животу.

Најефикасније методе учења јесу оне методе које ученика стављају у адекватну активну позицију у процесу стицања знања. Потребно је стварање ситуација учења у којима ће доћи до изражаја различите активности ученика које омогућавају различите начине учења.

Погодне су различите методе учења – наставе: партиципативне, решавање проблем – ситуација, кооперативне методе, интерактивне методе, амбијентално учење, игра, а у зависности од одабраних метода, примењиваће се рад у пару, рад у групи, индивидуални рад и избећи ће се доминација фронталног облика рада.

Постављени циљеви и задаци реализују се пре свега кроз наставни процес у школи, обогаћен осталим облицима активности у оквиру школског програма.

Праћење и вредновање рада ученика треба обављати континуирано, уважавајући интересовања и активности ученика у процесу учења, а у складу са индивидуалним развојним способностима и уз адекватну примену образовних стандарда.

Обавеза учитеља – наставника је да организовањем наставе – учења утиче мотивационо и подстицајно на развој способности ученика уз максимално коришћење диференцираних захтева и интересантних начина рада у циљу поштовања права на различитост, како у нивоу предзнања ученика, тако и динамике развоја њихових потенцијалних способности.

Учитељ – наставник је дужан да постављене циљеве и задатке програма реализује кроз наставу и остале организационе форме рада у школи, без додатног оптерећења родитеља и њиховог обавезног ангажовања у остваривању програма.

Родитељи као потенцијални учесници у реализацији програма могу бити добровољно ангажовани као расположиви ресурси локалне средине у зависности од њихових знања, могућности и хтења.

Врсте активности у образовно – васпитном раду

Организатор активности у образовно – васпитном раду је наставник. Наставник је личност опредељена за наставнички позив, овлашћена и одговорна да остварује циљеве образовања и васпитања, задатке и садржаје прописане законом.

Компетенције наставника су:

Наставник познаје и разуме опште принципе и циљеве система образовања и васпитања, а посебно из предметне области која му је поверена, способан је да их остварује у настави и доприноси њиховом развоју.

Наставник поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да анализира постојеће ресурсе, планира активности и ствара услове за реализацију наставе.

Наставник поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да реализује наставни процес.

Наставник поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да прати, мери, вреднује и анализира постигнућа ученикаи предузима мере у циљу побољшања резултата рада ученика и наставног процеса.

Наставник се континуирано професионално усавршава и развија своја знања, вештине, вредносне ставове и способности.

Препоручене врсте активности у образовно – васпитном раду дате су уз обавезне и препоручене садржаје сваког обавезног и изборног програма, односно предмета у одељку Начин остваривања програма.

При остваривању циљева и задатака важно је одабрати активности које ангажују како поједина чула, тако и више чула паралелно. Синхронизација чулних утисака даје целовиту слику објеката, процеса, појава и њихову интеграцију у комплексну слику, а истовремено уважава различитости у склоностима и способностима деце у процесу учења.

Кад год је то могуће, у процесу учења треба омогућити ученицима избор различитих активности и садржаја, сходно њиховим субјективним склоностима, ради постизања жељених циљева. Активности треба осмислити тако да дете, ученик испробава своје могућности. Неопходно је пружити му прилику да кроз активности покаже своју оспособљеност у практичној примени усвојених знања, вештина и умења, односно остварење исхода и образовних стандарда.

Активности наставника разредне и наставника предметне наставе

Активности учитеља – наставника су многе и разноврсне, јер произилазе из његове сложене улоге у образовно – васпитном процесу. То су:

- ✓ организовање наставног процеса (усклађивање циљева, задатака, планирање садржаја, метода рада, средства и друго што је неопходно а што ће увести у наставни процес у одређеном сегменту времена);
- ✓ реализовање наставног процеса у свим његовим сегментима (стварање прилика за учење, излагање садржаја, вођење циљаних разговора, омогућавање примене стечених и развијање нових вештина, давање повратних информација);
- ✓ партнер је у педагошкој комуникацији (одговара на ученичка питања, поставља питања, помаже ученику да организује своја размишљања и да прецизира своје исказе);

- ✓ партнер је у афективној комуникацији са децом (помаже им да упознају и прихвате своје и емоције других, разговара с децом кад им је потребна помоћ, сарађује са родитељима и стручном службом у школи када је то потребно, тј. кад је у интересу детета);
- ✓ мотивише ученике и подстиче њихов развој;
- ✓ прати напредовање сваког ученика и оцењује постигнуће;
- ✓ прати и утиче на правилне социјалне односе у одељењу;
- ✓ прати ефекте сопственог рада и изналази нове могућности унапређења сопственог рада

Активности ученика

Образовни процес у коме ученик није пасиван прималац унапред припремљеног наставног садржаја и готове васпитно – образовне поруке, већ активан учесник у процесу њене конструкције, ставља ученика у различите положаје и разноврсне улоге које се међусобно преплићу, допуњују и смењују.

У образовно – васпитном процесу ученици треба да буду:

- ✓ мислиоци, да размишљају о својим поступцима, повезују претходно стечена знања,
- ✓ решаваоци проблема, да налазе алтернативна решења, на проблеме гледају и доживљавају их као изазов,
- ✓ активни посматрачи, да опажају и јасно саопштавају своја опажања и идеје,
- ✓ активни слушаоци, да знају да усмере своју пажњу и да буду емпатични слушаоци,
- ✓ активни учесници у комуникацији, формулишу и размењују своје идеје и мишљења са другима,
- ✓ планери, да планирају своје активности и преузимају одговорност за своје поступке, одлуке и активности,
- ✓ самопроцењивачи, да прате свој рад и напредак,

- ✓ партнери, да знају да сарађују са одраслима и са вршњацима,
- ✓ пријатељи, да верују једни другима, свесни су повезаности са вршњацима и својим учитељима- наставницима.

V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, а чине га сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Рад Наставничког већа одвија се кроз седнице којима руководи директор школе. Области и садржаји рада су следећи :

- ✓ Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину;
- ✓ Утврђивање Школског програма за наредне четири године;
- ✓ Утврђивање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
- ✓ Организација образовно-васпитног рада
- ✓ Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање реализатора редовне и допунске наставе, додатног рада , одељењских старешинстава;
- ✓ Утврђивање структуре стручних већа, актива и тимова и усмеравање у планирању рада истих;
- ✓ Усвајање календара рада;
- ✓ Организација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- ✓ Праћење реализације образовно-васпитног рада и утврђивање резултата рада ученика, наставника и стручних сарадника;
- ✓ Извештавање и анализа школског успеха и дисциплине ученика. Динамика извештавања ће бити организована тако да се врши квартално, полугодишње, као и на крају школске године (пет извештаја);
- ✓ Припрема календар школских такмичења;
- ✓ Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- ✓ Изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру «укор наставничког већа»;
- ✓ Бави се питањима од значаја за ученика-појединца (ослобађање од наставе физичког васпитања на предлог лекара...)
- ✓ Остала питања везана за образовно-васпитни процес;
- ✓ Доношење одлука које су према Закону и Статуту предмет рада Наставничког већа.

време	**програмски садржај**	**носиоци**
IX	1. Реализација уписа ученика у први разред 2. Предлози 40-часовне радне недеље 3. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час 4. Усвајање распореда часова за текућу школску годину 5. Усвајање Извештаја о раду за прошлу школску годину. 6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/27. год. 7. Разматрање и усвајање годишњег програма рада Наставничког већа 8. Организација образовно-васпитног рада школе; 9. Усвајање календара рада; 10. Кадровска питања 11. Договор око припреме за Дан Школе 13. Текућа питања	Директор Педагог Секретар Наставници
X	1. Свечаности и празници 2. Усвајање програма рада ученичке организије 3. Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период; 4. Разно	Директор Педагог Одељењске старешине Задужени наставници
XII	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Реализација школског развојног плана; 3. Оствареност плана и програма редовне наставе, изборне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности; 4. Распоред активности у току зимског распуста 5. Договор око прославе празника	Директор Педагог Одељењске старешине Задужени наставници
I	1. Организовање прославе Светог Саве; 2. Сарадња са родитељима, старатељима... 3. Организација рада у другом полугодишту	Директор Педагог Тим за организацију приредби

		Наставници
III	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Директор Педагог Одељењске старешине
IV	1. Текући проблеми	Директор Педагог Наставници
V/VI	1. Разматрање резултата постигнутих на такмичењима, смотрама и конкурсима 2. Реализација плана професионалне оријентације 3. Припреме за израду Годишњег плана и програма за наредну школску годину 4. Избор уџбеника и приручника 5. Организовање матурске вечери 6. Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године за ученике осмих разреда 7. Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања 8. Избор и проглашење ђака генерације 9. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда 10. Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају школске године за ученика од првог до седмог разреда 11. Упућивање ученика на припремну наставу и поправне испите 12. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита 13. Формирање испитних комисија 14. Организовање завршних (матурских) испита 15. Реализација плана и програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности 16. Анализа рада одељењских заједница;	директор, комисија наставници

	17. Реализације садржаја пројеката Школског развојног плана;	
VIII	1. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана и програма рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду стручних органа и сарадника; 2. Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину 3. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; 4. Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину 5. предлог програма рада Наставничког већа 6. утврђивање успеха ученика на крају школске године 7. предлог програма рада за идућу школску годину	педагог, директор, наставници

Биљана Шимон, директор школе

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. У школској 2026/27. години, Педагошки колегијум ће чинити: Биљана Шимон, руководилац колегијума, чланови: Кристијана Кукић (представник већа уметности и вештина), Јелена Вулић (предтавник већа природних наука), Марија Војиновић (представник већа друштвених наука), Илија Арађански (предтавник већа разредне наставе) , Ивана Глигорин (представник већа страних језика) , Драгана Миладинов (стручни сарадник - педагог) и Никола Живанкић (стручни сарадник – психолог), Ружица Недин (стручни сарадник – библиотекар), Гордана Бабић (координатор Актива за развој школског програма) , Ивана Игњатов (координатор Актива за развојно планирање) .

Педагошки колегијум, као и стручни органи и тимови, стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остварење програма образовања и васпитања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада деце, ученика и одраслих, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност Педагошког колегијума уређује се статутом установе. Педагошки колегијум ради у седницама, које сазива и руководи председник. За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Месец	Активност	Задаци
Август	Састанак	- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада - Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, изборних предмета и осталих облика рада – часа одељењског старешине, слободних активности, екскурзија, наставе у природи;
Септембар	Анализа	- Организација наставе -Прослава Дана школе
Октобар	Састанак	- Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред;
Децембар	Састанак	- Остваривање/ревизија ИОП-а - Разматрање и усвајање предлога ИОП-а (индивидуалног образовног плана) за ученике који имају специфичне тешкоће у раду; - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на првом полугодишту школске 2025/26.године - Прослава школске славе – Светог Саве
Март	Састанак	- Организација такмичења - Остваривање ИОП-а

		- Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу
Јун	Сасатанак	- Организовање и реализација завршног испита; - Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда; - Припрема за упис у средње школе; - Остваривање/ревизија ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на крају школске године - Избор уџбеника за школску 2027/28. Годину - Анализа завршног испита

Биљана Шимон, директор школе

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган Школе, који сачињавају сви наставници и стручни сарадници Школе, који врше образовно-васпитни рад у одређеним одељењима. Стручна служба школе учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања. У плановима рада одељењских већа Школе предвиђена су два облика рада: рад у седницама и индивидуални контакт предметних наставника и одељењских старешина.

Основни задатак одељењског већа је да организује, прати и анализира реализацију плана и програма образовно-васпитног рада у том одељењу, да прати развој и напредовање ученика тог одељења и да предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања сваког ученика, посебно и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу.

Садржај рада одељењских већа је следећи :

- ✓ Доношење планова образовно-васпитног рада и подношење извештаја о њиховом остваривању;
- ✓ На предлог предметних наставника утврђује оцене из предмета;
- ✓ На предлог одељењског старешине утврђује оцене из владања ученика;
- ✓ Утврђивање распореда писмених задатака, допунске наставе, додатног рада и слободних активности ученика;
- ✓ Утврђивање резултата рада ученика, односно одељења по кварталима;
- ✓ Доношење одлука о превођењу ученика у наредни разред у складу са Законом;

- ✓ Анализирање садржаја рада и циљева образовно–васпитног рада;
- ✓ Планирање екскурзија, излета и школе у природи;
- ✓ Анализирање владања ученика и изрицање мера похвала, односно васпитних мера;
- ✓ Праћење оптерећености ученика школским активностима;
- ✓ Праћење реализације васпитно-дисциплинских мера
- ✓ Остала питања од значаја за реализацију образовно-васпитног рада, питања ученика појединца, одељења и разреда.

План рада Одељењског већа првог разреда

АКТИВНОСТ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Усвојити и кориговати наставне планове. Организовати и реализовати радионице и друге активности кроз тематску наставу, у оквиру које се негују вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Кроз рад спровести иницијално процењивање ученика првог рзреда. Резимирати стање у одељењу. Поделити ученицима бесплатне уџбенике и извршити анализу опремљености школским прибором. Средити педагошку документацију. Одржати родитељски састанак. Посетити Народну библиотеку ``Јован Поповић`` Кикинда Узети учешће у обележавању прославе Дана школе, као и у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Дани лудаје).	Учитељи првог разреда Сандра Богдановић I 1 Дејана Красин I 2	СЕПТЕМБАР

Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Трка за срећније детињство). Обележити Дечију недељу. Посетити Народни музеј Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа. Активирати сарадњу са родитељима.	Учитељи првог разреда	ОКТОБАР
Узети учешће у манифестацији ``Совембар`` Упознати родитеље са постигнућима ученика на крају првог квартала. Посетити Старо језеро. Активирати сарадњу са школском библиотеком. Организовати предавање о здрављу - Поливалентне патронажне службе Дома здравља Кикинда Посетити позорште ``Лане`` Кикинда.	Учитељи првог разреда	НОВЕМБАР
Завршити и средити педагошку документацију за крај првог полугодишта. Одржати седницу Одељењског већа. Уписати постигнуте исходе у ђачке књижице и поделили их ученицима. Одржати допунску наставу за ученике са слабијим резултатима. Одржати родитељски сасатанак.	Учитељи првог разреда	ДЕЦЕМБАР
Обележити школску славу Светог Саву.	Учитељи првог разреда	ЈАНУАР

Наставити сарадњу са родитељима. Активирати и интезивирати допунску наставу са ученицима који показују слабије резултате.	Учитељи првог разреда	ФЕБРУАР
Припремити поклоне мами за 8.март и обележити празник жена. Организовати еколошку акцију на нивоу Одељењског већа. Договорити се око избора уџбеника за други разред школске 2026/27. године. Посетити Музичку школу ``Слободан Малбашки`` Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа.	Учитељи првог разреда	МАРТ
. Узети учешће у Манифестацији Поздрав пролећу. Одржати родитељски састанак. Посетити Културни центар Кикинда. Обележити Васкршње празнике Уочити промене у природи посетом Градског парка Бландаш	Учитељи првог разреда	АПРИЛ
Узети учешће у обележавању Дана породице у нашој школи. Редовно ажурирати праћење постигнућа ученика и упознавати родитеље са истим. Посетити Културни центар Кикинда. Посетии дечије позориште ``Лане``Кикинда.	Учитељи првог разреда Учитељи првог разреда	МАЈ МАЈ

Узети учешће на ``Спортским играма младих`` Одржати родитељски састанак. Одржати седницу одељењског већа. Завршити и средити педагошку документацију за крај другог полугодишта. Организовати и реализовати једнодневну екскурзију или школу у природи Уписати исходе у ђачке књижице и у матичну књигу. Поделити ђачке књижице.	Учитељи првог разреда	ЈУН
Напомена: Током целе школске године пратити ликовне, литералне и друге конкурсе и узимати учешће на њима. Наведене активности, евидентирати у дневнику рада сваког одељења.		

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвојити и кориговати наставне планове. Организовати и реализовати радионице и друге активности кроз тематску наставу, у оквиру које се негују вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Резимирати стање у одељењу.	Учитељи другог разреда	

Поделити ученицима (бесплатбе) уџбенике и извршити анализу опремљености школским прибором. Средити педагошку документацију. Одржати родитељски састанак. Посетити Народну библиотеку ``Јован Поповић`` Кикинда Узети учешће у обележавању прославе Дана школе, као и у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Дани лудаје).	Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	СЕПТЕМБАР
Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Трка за срећније детињство). Обележити Дечију недељу. Посетити Народни музеј Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа. Активирати сарадњу са родитељима.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	ОКТОБАР
Узети учешће у манифестацији ``Совембар`` Упознати родитеље са постигнућима ученика на крају првог квартала. Посетити Старо језеро. Активирати сарадњу са школском библиотеком. Организовати предавање о здрављу - Поливалентне патронажне службе Дома здравља Кикинда Посетити позорште ``Лане`` Кикинда.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	НОВЕМБАР

Завршити и средити педагошку документацију за крај првог полугодишта. Одржати седницу Одељењског већа. Уписати оцене и исходе у ђачке књижице и поделили их ученицима. Одржати допунску наставу за ученике са слабијим резултатима. Одржати родитељски сасатанак.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	ДЕЦЕМБАР
Обележити школску славу Светог Саву.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	ЈАНУАР
Наставити сарадњу са родитељима. Активирати и интезивирати допунску наставу са ученицима који показују слабије резултате.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	ФЕБРУАР
Припремити поклоне мами за 8.март и обележити празник жена. Организовати еколошку акцију на нивоу Одељењског већа. Договорити се око избора уџбеника за трећи разред школске 2027/28. године. Посетити Музичку школу ``Слободан Малбашки`` Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	МАРТ

. Узети учешће у Манифестацији Поздрав пролећу. Одржати родитељски састанак. Посетити Културни центар Кикинда. Уочити промене у природи посетом Градског парка Бландаш	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	АПРИЛ
Обележити Васкршње празнике Узети учешће у обележавању Дана породице у нашој школи. Редовно ажурирати праћење постигнућа ученика и упознавати родитеље са истим. Посетити Културни центар Кикинда. Посетии дечије поториште ``Лане``Кикинда.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2 Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	МАЈ МАЈ
Узети учешће на ``Спортским играма младих`` Одржати родитељски састанак. Одржати седницу одељењског већа. Завршити и средити педагошку документацију за крај другог полугодишта. Организовати и ализовати једнодневну екскурзију или школу у природи Уписати оцене у ђачке књижице и у матичну књигу. Поделити ђачке књижице.	Учитељи другог разреда Предраг Недин II 1 Марија Јерковић II 2	ЈУН

Напомена: Током целе школске године пратити ликовне, литералне и друге конкурсе и узимати учешће на њима. Наведене активности, евидентирати у дневнику рада сваког одељења.		

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање годишњих планова рада Организовање допунске наставе и слободних активности Договор о избору дечје штампе за ученике Креативне радионице и изложбе поводом Дана лудаје – ликовна радионице Обнљежавање дана школе	Одељењско веће трећег разреда	септембар
Обележавање Дечје недеље Хуманитарне акције Посета позоришту	Одељењско веће трећег разреда	октобар
Тромесечна анализа васпитно-образовног рада Анализа остварених резултата у учењу Понашање ученика Реализација наставног плана и програма Обележавање месеца сова	Одељењско веће трећег разреда	новембар
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Постигнути резултати у ваннаставним активностима Реализација наставног плана и програма Посета позоришту Новогодишња радионица	Одељењско веће трећег разреда	децембар
Обележавање школске славе Свети Сава Подстицати ученике на бољи и продуктивнији рад у другом полугодишту Одржати родитељски састанак	Одељењско веће трећег разреда	јануар

Школско такмичење из математике		
Организовати предавање за родитеље Водити индивидуалне разговоре са родитељима по потреби Појачати додатни рад као припрему за такмичења: математика, рецитатори	Одељењско веће трећег разреда	Фебруар
Организовати израду поклона за маме, као и еколошке акције Даљи рад на побољшању успеха ученика Организовати посету библиотеци, музеју	Одељењско веће трећег разреда	март
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Резултати у допунској настави и слободним активностима Реализација наставног плана и програма Ускршња радионица	Одељењско веће трећег разреда	април
Реализација садржаја и распореда писменог проверавања на крају школске године Обележавање Дана породице Реализација плана посете Једнодневна ескурзија-Нови-Сад - Петроварадин	Одељењско веће трећег разреда	мај
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Дечија пијаца	Одељењско веће трећег разреда	јун

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА петих разреда за 2026-2027. школску годину

Чланови већа: Кристијана Кукић(5/1), Драгана Карановић(5/2) и Јелена Гаврилов(5/3)

Време	Садржај активности	Реализатор
	- Одељенско веће утврђује и усваја планове рада свих видова наставе. Образовни стандарди за крај обавезног образовања, саставни су део наставних планова за предмете за које стандарди постоје. - Упознавање са бројни стањем ученика по одељењу на почетку школске године, снабдевеност ученика уџбеницима.	

Током школске године	- Указује на проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе. - Вођење педагошке документације. - Припрема и одржавање родитељских састанака - Прати распоред писмених и контролних задатака. - Анализира успех ученика на крају првог и трећег класификационог периода. -прати напредак ученика који наставу похађају по ИОП програму - Анализира успех на крају првог полугодишта и на крају школске године. - Утврђује број ученика са негативним оценама и број негативних оцена по предметима. - Анализира понашање и дисциплину ученика, утврује и изриче мере. - Анализира реализацију свих садржаја за предходни период. - Упознаје се са припремама за прославу Дана школе. - Прати реализацију часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција - Планира и организује екскурзије у складу са годишњим планом рада школе. - Планира и организује посете, излете ... - Сређивање педагошке документациј: едневника, матичне књиге, ђачких књижица, похвалница.	Чланови одељењског већа

План рада одељењског већа шестог разреда

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
• Формирање већа • Избор председника и израда годишњег плана и програма већа;	август	Одељењске старешине	Директор, педагог	Договор, разговор

• Подела бесплатних уџбеника • Попуњавање дневника рада • Договор о ђачкој екскурзији • Родитељски састанак • Анкетирање за ужину и осигурање ученика • Учешће у активностима у вези са Европском недељом мобилности (16-22.9) • Учешће на конкурсима поводом манифестације „Дани лудаје“ • Учешће у обележавању Европског дана језика (26.9) • Учешће у обележавању Дана школе	септембар	ОС, наставници физичког васпитања, српског језика и страних језика	Одељењске старешине осталих одељења, ученици, Град Кикинда, Народна библиотека "Јован Поповић“	Попуњавање педагошке документације, презентације, вожња бицикла, посета Народној библиотеци, приредба у Народном позоришту
• Учешће у „Трци за срећније детињство“ • Учешће у обележавању Дечје недеље • Седница Одељењског већа (крај првог квартала) • Учешће у јесењем кросу	октобар	ОС, наставници физичког васпитања,	Предметни наставници, директор, педагог, ученици, Црвени крст	Трка, посете
• Родитељски састанак • Учешће у обележавању манифестације „Совембар - месец сова“	новембар	ОС, директор	Предметни наставници, ученици, ЦСУ Кикинда	Припрема, учешће
• Седница Одељењског већа (крај првог полугодишта) • Посета Фестивалу науке у Београду • Попуњавање и подела ђачких књижица	децембар	ОС, директор, педагог	Предметни наставници,	Педагошка администрација, посета сајму
• Учешће у обележавању школске славе Свети Сава	јануар	ОС, директор,	Ученици, наставници, педагог	Припрема и свечаност
• Родитељски састанак • Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.2)	фебруар	ОС	Ученици, родитељи, наставници, наставнице српског језика	састанак

• Учешће у обележавању Дана жена 8.3) • Седница Одељењског већа (крај трећег квартала)	март	ОС, директор, педагог	Предметни наставници, ученици	Педагошка администрација, договор, испит
• Посета Народном музеју у Кикинди • Обележавање Међународног дана књиге за децу (2.4) • Обележавање Дана Доситеја Обрадовића (10.4)	април	ОС	Ученици, кустоси музеја, наставнице српског језика	Посета изложби, видео-уредак, перформанс
• Учешће у обележавању Међународног дана породице (15.5) • Реализација екскурзије • Учешће у пролећном кросу	мај	ОС, наставници физичког васпитања, директор	Предметни наставници, ученици, родитељи	Радионице,трка
• Седница одељењског већа (крај наставне године) • Сређивање педагошке документације (дневник рада, матична књига, сведочанства...) • Подела сведочанстава	јун	ОС, директор, педагог	ОС, предметни наставници, родитељи, ученици	Ажурирање дневника и сређивање педагошке документације
• Праћење оптерећености и напредовање ученика • Помоћ ученицима са тешкоћама у учењу • Индивидуални контакти са родитељима ученика (у школи и путем телефона) • Едукативна предавања • Реални сусрети, радионице • Посета позоришту, биоскопу, музеју, галерији, библиотеци, предузећу... • Учешће у еколошким и хуманитарним акцијама	Током године	ОС	Предметни наставници, директор, педагог	

• Сарадња са школским педагозима.				

Оперативни план рада за 7. разред

Упознавање са новинама у прописима и наставним плановима Упознавање ученика са правилима о понашању и одевању ученика Припрема првог родитељског састанка Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Утврђивање планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Израда плана рада одељенског старешине Одређивање маршрута за посете, екскурзије, излете Учешће на манифестацијама (Дани лудаје, Европска недеља мобилности) Обележавање Дана школе 28.09.	септембар	чланови Већа	педагог директор Савет родитеља	договор разговор анкете учешће на приредби учешће на манифеста-цијама одржавање родитељ-ског састанка
Идентификација даровитих ученика и ученика са различитим врстама проблема Евидентирање ученика који ће похађати допунску и додатну наставу Сарадња са библиотеком Учешће на манифестацијама (Трка за срећније детињство)	октобар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа посета
Анализа успеха и владања током првог тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Праћење вођења педагошке документације Праћење напредовања ученика са тешкоћама у савладавању градива	новембар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа
Активности везане за обележавање Нове године Припреме за обележавање школске славе Свети Сава Анализа успеха и владања ученика током првог полугодишта Реализација остварености планираног фонда часова	децембар	одељенске старешине	педагог	разговор договор анализа
Обележавање школске славе Мотивисање ученика за постизање бољег успеха Избор метода рада ради подизања квалитета наставе	јануар фебруар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави

Анализа успешности ученика у ваннаставним активностима Анализа успешности ученика на такмичењима Анализа ефикасности допунске наставе Планирање екскурзије ученика	март	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Анализа успеха и владања током трећег тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Анализа односа успеха ученика на такмичењима и додатне наставе Планирање учешћа у обележавању Дана породице	април	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Обележавање Дана породице Запажање карактеристичних проблема у сваком одељењу и предлагање мера за њихово превазилажење Екскурзија ученика	мај	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави
Анализа успеха и владања на крају наставне године Реализација остварености планираног фонда часова Сређивање педагошке документације и евиденције Извештај о раду Одељенског већа Планирање одржавања поправних и разредних испита	јун	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Сарадња са родитељима ученика Сарадња са локалном заједницом (ЦСУ, Народни музеј, Црвени крст, библиотека...) Сарадња са другим већима, активима и тимовима у школи и ван ње, као и са педагозима школе Континуирано стручно усавршавање у установи и ван ње Учешће у активностима у вези са маркетингом школе	током године	одељенске старешине	чланови већа педагог остали активи, већа и тимови локална заједница	разговор договор анализа посета

Ивана Глигорин

Горан Ристић

Оперативни план рада одељењског већа 8. разреда

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Упознавање са новинама у прописима и наставним плановима Упознавање ученика са правилима о понашању и одевању ученика Припрема првог родитељског састанка Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Утврђивање планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Израда плана рада одељенског старешине Одређивање маршрута за посете, екскурзије, излете Учешће на манифестацијама (Дани лудаје, Европска недеља мобилности) Обележавање Дана школе 28.09.	септембар	чланови Већа	педагог директор Савет родитеља	договор разговор анкете учешће на приредби учешће на манифеста-цијама одржавање родитељ-ског састанка
Идентификација даровитих ученика и ученика са различитим врстама проблема Евидентирање ученика који ће похађати допунску и додатну наставу Сарадња са библиотеком Учешће на манифестацијама (Трка за срећније детињство)	октобар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа посета
Анализа успеха и владања током првог тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Праћење вођења педагошке документације Праћење напредовања ученика са тешкоћама у савладавању градива	новембар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа
Активности везане за обележавање Нове године Припреме за обележавање школске славе Свети Сава Анализа успеха и владања ученика током првог полугодишта Реализација остварености планираног фонда часова	децембар	одељенске старешине	педагог	разговор договор анализа
Обележавање школске славе Мотивисање ученика за постизање бољег успеха	јануар фебруар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави

Избор метода рада ради подизања квалитета наставе Анализа успешности ученика у ваннаставним активностима Анализа успешности ученика на такмичењима Анализа ефикасности допунске наставе Планирање екскурзије ученика Активности у вези са организацијом и реализацијом пробног ЗИ	март	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Анализа успеха и владања током трећег тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Анализа односа успеха ученика на такмичењима и додатне наставе Планирање учешћа у обележавању Дана породице	април	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Обележавање Дана породице Запажање карактеристичних проблема у сваком одељењу и предлагање мера за њихово превазилажење Екскурзија ученика	мај	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави
Анализа успеха и владања на крају наставне године Реализација остварености планираног фонда часова Сређивање педагошке документације и евиденције Извештај о раду Одељенског већа Планирање одржавања поправних и разредних испита	јун	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Сарадња са родитељима ученика Сарадња са локалном заједницом (ЦСУ, Народни музеј, Црвени крст, библиотека...) Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у Информисање родитеља о календару и активностима у вези са реализацијом ЗИ Професионална оријентација ученика Сарадња са другим већима, активима и тимовима у школи и ван ње, као и са педагозима школе Континуирано стручно усавршавање у установи и ван ње Учешће у активностима у вези са маркетингом школе	током године	одељенске старешине	чланови већа педагог остали активи, већа и тимови локална заједница	разговор договор анализа посета

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа сачињавају наставници и сарадници истих или сродних струка који изводе наставу, по правилу, једног предмета (математика, српски језик) или предмет у чијим програмима постоји тесна корелација (историја-географија, физика-хемија, и др.).

Стручно веће има за задатак, између осталог, да изједначава критеријуме у настави, уводи нове наставне технологије, уједначава планове наставе и васпитног рада, врши корелацију наставних садржаја и друго. Тематски рад стручних актива је следећи:

- ✓ усвајање планова рада Стручног већа
- ✓ избор руководиоца Стручног већа,
- ✓ утврђивање методологије планирања (годишњи, месечни, недељни планови),
- ✓ методологија припреме наставника за час и профил документације коју води,
- ✓ димензионисање програмских садржаја ОВР,
- ✓ утврђивање критеријума вредновања напредовања ученика и знања ученика,
- ✓ анализа искуства у организовању самосталног рада ученика,
- ✓ приступ у организовању допунске и додатне наставе,
- ✓ опремање дидактичким материјалом и набавка учила,
- ✓ примена аудиовизуелних наставних средстава у настави,
- ✓ организација самосталног истраживачког рада ученика,
- ✓ договор о компонетама праћења и вредновања (опште знање, радне навике, способности, интересовање и остале специфичности),
- ✓ праћење педагошке теорије и праксе,
- ✓ анализа рада успеха ученика из предмета,
- ✓ процена резултата рада Стручног већа,
- ✓ извештај о раду
- ✓ програм рада за наредну школску годину

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

- ✓ - стручним састанцима
- ✓ - огледним часовима
- ✓ - предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

На нивоу Општине постоје Стручна већа библиотекара, затим медијатекара, као и педагога и психолога и Стручно веће директора. У овој школској години у Школи ће радити следећа стручна већа:

1. Стручно веће наставника друштвених наука
2. Стручно веће наставника природних наука,
3. Стручно веће наставника уметности и вештина
4. Стручно веће наставника разредне наставе

Стручно веће наставника страних језика

ред. бр.	**САДРЖАЈ РАДА**
	I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА
1.	доношење плана рада стручног већа
2.	договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају
3.	предлог набавке наставних сретстава, учила и попуњавање збирки
4.	унапређивање сарадње и координација са другим активима
	II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОВР
5.	договор о начину планирања ОВР
6.	утврђивање организације и реализације допунског рада
7.	организација додатног рада
	III УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА
8.	корелација наставних садржаја
9.	уједињавање критеријума у настави, примена поузданих инструкција
10.	примена савремене наставне технологије
11.	утврђивање начина подстизања ученика у циљу побољшања мотивисаности за школско учење
12.	размена дидактичког материјала
	IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА
13.	анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима
14.	праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење
15.	методе и поступци рационализације процеса образовања
	V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА
16.	менторски рад са радницима приправницима

17.	међусобна размена искустава
18.	решавање актуелних наставно-васпитних проблема

План рада Стручног већа разредне наставе

Школска година 2026/27.

Време	**Активности**	**Носиоци активности**
Август **Септембар**	-Израда плана рада Стручног већа школску 2026/2027.годину . -Израда глобалних и оперативних планова -Тематска недеља- Ми смо деца једног света - Иницијални тестови -Планирање распореда угледних часова -Предлог садржаја о стручном усавршавању -Планирање рада секција и допунске наставе -Планирање рада у Дечјој недељи и манифестацији Дани лудаје Дан школе	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Октобар	-Анализа активности остварених у Дечјој недељи -Праћење и идентификовање ученика за ИОП , тим за ИО -Безбедност у саобраћају –предавање -Извештај о реализовању иницијалних тестова -Посете позоришту , музеју . -Посета музичкој школи	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Анализа остварених образовних стандарда и исхода - Обележавање месеца сова у Кикинди	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Децембар	Организовање приредбе за Нову годину, креативних радионица и уређење школског простора за Нову годину и Божић Сарадња са Црвеним крстом Активности ђака и тимова	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова

Јануар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада - Обележавање Светог Саве –школска слава -Школско такмичење из математике	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Фебруар	-Такмичење рецитатора - Припрема ученика за пети разред – усклађивање захтева са предметним наставницима	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Март	-Креативне радионице и приредба поводом Дана жена - Припрема и учешће ученика на такмичењима -Такмичење из математике Мислиша	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Април	-Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Анализа остварености образовних стандарда и исхода -Анализа реализације и функционисања програма према ИОП - Креативна радионица поводом Ускрса	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Мај	-Анализа активности допунског рада и секција - Анализа резултата са такмичења -Обележавање Дана породице - Припрема и реализација наставе у природи и екскурзија	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Јун	-Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима - Анализа рада стручног већа и избор руководилаца -Анализа изведене рекреативне наставе, екскурзија , посета , излета . - Анализа примене стандарда и исхода -Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката -Сређивање педагошке документације -	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова

Током школске године	-Сарадња са институцијама друштвене средине- Општина , позориште , музеј , библиотека , Културни центар , МУП, друге школе ... -Реализација угледних часова - Стручно усаврчавање учитеља интерним и екстерним едукацијама - Предлози нових пројеката	**Чланови већа** **Директор** **Педагог**

Руководилац Стручног већа: Илија Арађански

Записничар : Љиљана Вуковић

План рада стручног већа вештина и уметности за школску 2026/27 год.

Стручно веће уметности и вештина обухвата предмете:

Ликовна култура – Смиљана Којић-Грандић, Елеонора Волаш Цибула, Вера Ђенге

Музичка култура – Исидора Влашић

Физичка и здравствено васпитање – Драгана Лука Карановић, Горан Ристић

Техника и технологија - Кристијана Кукић, Силвана Рељин

Начин рада:

Реализатори активности су сви чланови Стручног већа.

План се реализује током школске године.

Седницом руководи председник стручног већа. Он води записник, који уписује у електронски дневника и на крају сваког полугодишта доставља извештај педагогу и директору школе.

Плана рада

- Избор руководиоца већа, усвајање плана рада већа, израда и усвајање оперативних и годишњих планова рада
- Иницијално тестирање, антрополошка мерења – анализа и праћење постигнутих резултата
- Усклађивање критеријума оцењивања у складу са Правилником
- Планирање стручног усавршавања и праћење семинара
- Припрема деце за предстојећа спортска такмичења из претходно планираних спортова (по календару школских такмичења) и одлазак на такмичења
- Припрема ученика за јесењи школски крос
- Одабир ученика за хор (прослава Дана школе)
- Учешће у прослави дана школе
- Реализација задужења у склопу дечије недеље

- Припрема и поставка изложбе поводом Обележавања манифеставије „ Дани Лудаја“
- Одлазак на трку - „Трка за срећније детињство“
- Реализација јесењег школског кроса
- Планирање садржаја из програма заштите од насиља
- Корелација наставног рада у оквиру већа; Међупредметна корелација
- Реализација огледних и угледних часова
- Организовања других облика наставе: ваннаставне активности, такмичења, изложбе, учешће на конкурсима, организовање активности на нивоу школе, естетско уређење и сл
- Припрема и поставка изложбе - „Совембар“
- Израда и поставка новогодишњих декорација у холу школе
- Анализа успеха и закључних оцена на крају првог полугодишта
- Припрема и поставка изложбе поводом школске славе Св.Сава
- Припрема за Светосавску приредбу
- Учешће на семинарима, пројектима, истраживањима
- Припрема ученика за такмичење у познавању саобраћаја - „ Шта знаш о саобраћају“
- Учешће на општинским и окружним такмичењима
- Израда и поставка ускршњих декорација у холу школе и сликање у природи,
- Обележавање дана породице
- Реализација пролећног школског кроса,
- Анализа искустава у организовању такмичења, посета, изложби, радионица...
- Избор уџбеника, приручника, стручне литературе
- Анализа реализације плана и програма
- Предлози за унапређење рада за наредну годину
- Сређивање педагошке документације
- Самовредновање рада стручног већа и наставника
- Израда годишњег извештаја већа

Руководилац већа вештина и уметности

Кристијана Кукић

Стручно веће наставника страних језика
Чланови:
Ивана Глигорин (председник)
Маријана Иличин
Добрислава Ружић
Катарина Торњански

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Избор руководиоца већа	август	чланови Већа	педагог	разговор
Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима				анализа договор
Подела задужења у стручном већу				
Израда и усвајање плана рада				
Израда списка потребне литературе и наставних средстава				
Израда и анализа резултата иницијалних тестова	септембар	чланови Већа	педагог	тестирање анализа
Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, манифестацијама	септембар	чланови Већа	наставници	разговор
Усаглашавање годишњих и месечних планова рада	септембар	чланови Већа	наставници	анализа договор
Планирање садржаја и распореда писмених и контролних задатака	септембар	чланови Већа	наставници	договор
Израда плана рада секција	септембар	чланови Већа		израда плана
Израда плана рада додатне и допунске наставе				
Уједначавање критеријума оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања	септембар	чланови Већа	педагог	анализа договор
Обележавање Дана европских језика	септембар	чланови Већа	ученици наставници	израда постера
Обележавање Дана школе	септембар	чланови Већа	ученици наставници	учешће у програму
Договор о изради ИОП-а по потреби	октобар	чланови Већа	педагог наставници	разговор
Планирање стручног усавршавања	октобар	чланови Већа	наставници	разговор израда плана
Планирање одржавања угледних часова страних језика	октобар	чланови Већа	педагог наставници	разговор израда плана
Анализа реализације планираних садржаја на крају првог пресека	новембар	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Корелација са другим предметима, посебно са српским језиком	новембар	чланови Већа	ученици наставници	анализа
Праћење рада ученика са проблемима	новембар	чланови Већа	педагог	рад са ученицима
Рад са талентованим ученицима и припрема за такмичења			ученици	
Припрема за школска такмичења из страних језика	децембар	чланови Већа	ученици	рад са ученицима

Анализа реализације планираних садржаја, оствареног броја часова и успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	чланови Већа	педагог наставници	разговор
Организација школских такмичења из страних језика	јануар	чланови Већа	ученици	такмичење
Анализа резултата школских такмичења	фебруар	чланови Већа	ученици	разговор
Припрема ученика за општинско такмичење и учешће на такмичењу	фебруар	чланови Већа	ученици	рад са ученицима
Организација међународног такмичења у знању енглеског језика HIPPO	март април	чланови Већа	ученици наставници директор	такмичење
Анализа реализације планираних садржаја на трећем пресеку стања	март	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Избор уџбеника за наредну школску годину	април	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Учешће у обележавању Дана породице	мај	чланови Већа	ученици	радионице презентације
Похвале и награде ученицима осмог разреда	мај	чланови Већа	педагог наставници	награђивање
Анализа успеха ученика на крају школске године, предлози за похвале и награде	јун	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Анализа реализације наставног плана и програма				
Извештај о раду стручног већа	јун	чланови Већа		израда извештаја
Праћење реализације ИОП-а	новембар -јун	чланови Већа	педагог наставници	анализа разговор
Учешће у раду општинског Актива наставника страних језика	током године	чланови Већа	остали наставници	присуство
Учешће на акредитованим семинарима, трибинама и стручним скуповима	током године	чланови Већа	наставници	присуство учешће
Реализација допунске и додатне наставе и секција	октобар- јун	чланови Већа	ученици	држање часова
Реализација угледних часова	новембар -јун	чланови Већа	ученици наставници педагог	држање часова

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

(Математика,Физика,Биологија, Географија, Хемија,Информатика и рачунарство)

Чланови већа:

1. Вишња Ибрајтер-председник

2. Светлана Угринов
3. Јелена Вулић
4. Лела Станчић
5. Гордана Бабић
6. Биљана Радујко
7. Јелена Булатовић

Време реализације	**Врста активности**	**Носиоци активности***
Почетак школске године	● Конституисање стручног већа ● Израда годишњег плана и програма рада стручног већа и његово усвајање ● Договор о времену одржавања састанака ● Набавка учила, уџбеника, збирки задатака и тестова за васпитно- образовни рад ● Договор о терминима за спровођење иницијалних тестова ● Договор о сарадњи са Тимом за инклузивно образовање ● Анализа опремљености кабинета за извођење наставе ● Информисање о стручној литератури и часописима ● Стручно усавршавање наставника : преглед из понуде актуелног каталога за стручно усавршавање и план за учешће	Председник стручног већа и предметни наставници
Први квартал	1. Сарадња са стручним већем учитеља 2. Усаглашавање критеријума оцењивања 3. Усклађивање распореда одржавања слободних активности, додатне наставе, изборне наставе и допунске наставе 4. Идентификација ученика који имају тешкоће у усвајању градива , ученика који ће похађати допунску наставу, као и оних којима је потребно прилагодити градиво или направити индивидуални образовни план 5. Идентификација талентованих ученика 6. Инклузија: израда индивидуалних образовних планова и сарадња са Тимом за инклузију ● Договор о терминима одржавања угледних часова 7. Размена искустава са стручних семинара 8. Одабир такмичења на којима ће ученици учествовати 9. Договор о учешћу у „ Архимедесовој дописној олимпијади „ 10. Договор око организовања посета манифестацијама едукативног карактера у Кикинди и ван ње	Председник стручног већа и предметни наставници

Други квартал	● Испитивање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада и предлагање метода за успешнију наставу ● Анализа остварености плана и програма за предмете на крају првог полугодишта ● Анализа остварености инклузивног плана и програма ● Анализа реализованих угледних часова ● Размена искустава са стручних семинара ● Учешће чланова стручног већа у изради ШРП ● Анализа рада већа на крају првог полугодишта	Председник стручног већа и предметни наставници
Трећи квартал	● Учешће на стручним семинарима ● Сарадња са стучним већем учитеља и Тимом за инклузију ● Размена искустава са стручних семинара ● Организовање школског такмичења ● Учешће на такмичењима вишег ранга ● Анализа резултата такмичења ● Учешће на такмичењу „ Мислиша " и „ Кенгур“ ● Организовање припремне наставе за полагање завршног испита ● Договор о активностима за манифестацију „ Дан породице „	Председник стручног већа и предметни наставници
Четврти квартал	● Провера листе изабраних уџбеника за наредну школску годину и обавештавање ученика ● Анализа рада стручног већа на крају трећег квартала ● Договор око термина реализације припремне наставе за полагање завршног испита ● Организација и реализација активности за манифестацију „Дан породице „ ● Учешће на „Архимедесовом републичком турниру“ ● Организација припремне наставе и поправних испита ● Предлози за похвале и награде ученика ● Анализа остварености плана и програма за предмете на крају наставне године ● Анализа просечних оцена наставних предмета по одељењима и разредима ● Анализа рада стручног већа на крају наставне године ● Извештај о раду стручног већа	Председник стручног већа и предметни наставници
*Начини праћења реализације плана Стручног већа су записници		

председник стручног већа

Вишња Ибрајтер

План рада Стручног већа друштвених наука

Школска година: 2026/2027.

Стручно веће друштвених наука чине предметни наставници српског језика и књижевности: Марија Војиновић, Јована Бандић,Ивана Игњатов и предметни наставници историје, Јелена Гаврилов и Александар Коцкар.

Руководилац Већа за 2026/2027. годину – Марија Војиновић.

Веће се усагласило око следећих тачака:

- Усвојен је годишњи план и програм рада, у оквиру кога су распоређене активности Стручног већа за област друштвених наука за школску 2026/2027. годину;
- Састајање Већа квартално, планирање предстојећих активности и анализа рада у протеклом периоду;

Активности:

- Састајање квартално – после седница Одељенског већа;
- Планови и програми за школску 2026/2027. годину у складу су са плановима и програмима од Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и са Правилницима;
- На нивоу Већа и школе утврђивање личних планова стручног усавршавања за 2026/2027. годину;
- Обележавање значајних датума везаних за рад школе:
- (Дан школе, ОШ ,,Ђура Јакшић,, почела је да носи име Ђура Јакшић 28.09.1958, а пре тога школе су се звале по бројевима;
- Учешће у активностима рада школе;
- Обележавање Светосавске свечаности;
- Учешћа на такмичењима, смотрама, квизовима на нивоу Града Кикинде, литерарним конкурсима...
- Учешће у обележавању Дана породице (15.05.);
- Реализација свих активности везаних за спровођење плана и програма

(опремљеност ученика уџбеницима и осталих материјала за рад, спровођење стандарда и исхода у раду, реализација допунских и додатних наставних активности, спровођење иницијалних тестова, пробног завршног испита, завршног пријемног испита).

- Израда полугодишњих извештаја о раду и вођење записника о раду Већа на кварталном нивоу.

План рада може да се допуни или редигује у односу на општи развој ситуације.

VI СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА

У школи су формирани Стручни тимови у складу са Законом и Статутом, а циљ је да се реализација образовно-васпитног процеса и свеукупног живота и рада школе унапређује и обезбеђује квалитет на свим пољима деловања.

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1.Ивана Игњатов – координатор тима

2.Маријана Иличин

3.Биљана Шимон

4.Драгана Миладинов

5.Вишња Ибрајтер

6.Светлана Угринов

7. Љиљана Вуковић

8. Никола Живанкић

9.Представник Савета родитеља

10.Представник Ученичког парламента

АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1.Гордана Бабић – координатор актива

2.Дејана Красин

3.Биљана Радујко

4.Марија Јерковић

5.Марија Војиновић

6.Драгана Миладинов

7.Вишња Ибрајтер

8.Биљана Шимон

9.Драгана Карановић

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

1.Предраг Недин – координатор тима

2.Јелена Гаврилов

3.Вишња Ибрајтер

4.Горан Ристић

5.Марија Јерковић

6.Биљана Шимон

7.Драгана Миладинов

8.Никола Живанкић

9.Јелена Вулић

10.Драгана Карановић

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

1.Биљана Шимон – руководилац колегијума

2.Кристијана Кукић

3.Вишња Ибрајтер

4.Марија Војиновић

5.Илија Арађански

6.Ивана Глигорин

7.Драгана Миладинов

8.Никола Живанкић

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО ТИМ)

1.Драгана Миладинов – координатор тима

2.Марија Војиновић

3.Биљана Шимон

4.Гордана Бабић

5.Славенка Рончевић Буцало

6.Никола Живанкић

7.Светлана Угринов

8.Ивана Игњатов

9.Кристијана Кукић

РАД СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ – Гордана Бабић

ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ – Јелена Гаврилов

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1.Никола Живанкић – координатор тима

2.Ивана Игњатов

3.Светлана Угринов

4.Ивана Глигорин

5.Горан Ристић

ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

1.Јелена Гаврилов – координатор тима

2.Теодора Рељић

3.Јелена Вулић

4.Милана Псодоров (замена Светлана Иличин)

5.Силвана Рељин

6.Исидора Влашић

7.Вишња Ибрајтер

8.Љиљана Вуковић

9.Љубиша Француски

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА

1.Маријана Иличин– координатор тима

2.Добрислава Ружић

3.Јелена Гаврилов

4.Сандра Богдановић

5.Ивана Глигорин

6.Јелена Булатовић

7.Кристијана Кукић

8.Горан Ристић

9.Драгана Карановић

ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ

1.Марија Војиновић– координатор тима

2.Теодора Рељић

3.Исидора Влашић

4.Дејана Красин

5.Предраг Недин

6.Ивана Игњатов

7.Смиљана Којић Грандић

8.Елеонора Цибула

9.Јована Бандић

10.Горан Ристић

11.Дејана Красин

12.Славенка Рончевић Буцало

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

1.Драгана Карановић – координатор тима

2.Силвана Рељин

3.Добрислава Ружић

4.Јелена Булатовић

5.Маријана Иличин

6.Теодора Рељић

7.Славенка Рончевић Буцало

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1.Светлана Угринов – координатор тима

2.Биљана Шимон

3.Милана Псодоров (замена Светлана Иличин)

4.Драгана Карановић

5.Љубиша Француски

6.Вишња Ибрајтер

7.Драгана Миладинов

8.Никола Живанкић

9.Илија Арађански

10.Јелена Вулић

11.Љиљана Вуковић

12.Илија Арађански

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1.Горан Ристић – координатор тима

2.Ивана Глигорин

3.Биљана Шимон

4.Гордана Бабић

5.Јелена Булатовић

6.Љиљана Вуковић

7.Драгана Миладинов

8.Биљана Радујко

9.Ксенија Петровић

10.Илија Арађански

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

1.Јелена Булатовић – координатор тима

2.Биљана Радујко

3.Силвана Рељин

4.Славенка Рончевић Буцало

5.Чила Тот

6.Јована Бандић

7.Лела Војводић

8.Марија Јерковић

9.Сандра Богдановић

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1.Биљана Шимон – координатор тима

2.Драгана Миладинов

3.Милана Псодоров (замена Светлана Иличин)

4. Љубиша Француски

5.Горан Ристић

6.Небојша Миладинов – представник родитеља

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Актива:

1. Ивана Игњатов – координатор

2. Маријана Иличин

3. Биљана Шимон

4. Драгана Миладинов

5. Вишња Ибрајтер

6. Светлана Угринов
7. Љиљана Вуковић
8. Никола Живанкић
9. Представник Савета родитеља
10. Представник Ученичког парламента

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	• Израда и усвајање Плана рада Актива за развојно планирање за школску 2026/2027. годину. • Упознавање чланова Актива са избором области квалитета 1 - Програмирање, планирање и извештавање, и планом рада Тима за самовредновање. • Утврђивање начина сарадње са Тимом за самовредновање током школске године.	Актив за развојно планирање
септембар и октобар	• Увид у важећи Развојни план школе и Акциони план, са посебним освртом на циљеве, активности и мере које се односе на програмирање, планирање и извештавање. • Утврђивање начина праћења реализације планираних активности. • Договор о носиоцима праћења и начину евидентирања реализације.	Актив за развојно планирање, директор школе
октобар-јануар	• Праћење реализације активности предвиђених Акционим планом школе. • Сарадња са Тимом за самовредновање у току припреме и реализације самовредновања првог стандарда изабране области. • Прикупљање и евидентирање запажања релевантних за развојно планирање.	Актив за развојно планирање

фебруар	• Упознавање са резултатима самовредновања првог стандарда Области квалитета 1. • Анализа налаза самовредновања из угла развојних потреба школе. • Идентификовање приоритетних области за унапређивање које могу бити основ за ревизију Развојног плана школе.	Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање
март	• Анализа постојећих развојних циљева у односу на утврђене приоритете. • Давање предлога за измене, допуне или прецизирање Развојног плана школе, у складу са резултатима самовредновања и утврђеним потребама школе.	Актив за развојно планирање
април-мај	• Сарадња са Тимом за самовредновање и другим стручним тимовима и органима школе у конкретизацији активности за унапређивање квалитета рада школе. • Предлагање активности, носилаца, рокова и начина праћења остваривања утврђених развојних приоритета. • Праћење реализације активности из Акционог плана.	Актив за развојно планирање
мај-јун	• Анализа реализације планираних активности и процена остварености постављених циљева. • Утврђивање добрих страна, тешкоћа и потреба за даљим унапређивањем. • Припрема предлога мера за наредни период.	Актив за развојно планирање

август	• Израда извештаја о раду Актива за развојно планирање и реализацији планираних активности. • Упознавање колектива са резултатима рада Актива и предлозима за даље унапређивање.	Актив за развојно планирање
током године - најмање једном у кварталу	• Одржавање редовних састанака Актива. • Праћење реализације планираних активности и договор о даљим корацима. • Састанци и размена информација са Тимом за самовредновање и другим тимовима/органима школе чији је рад повезан са развојним приоритетима школе (нпр. Актив за развој школског програма).	Актив за развојно планирање

* Напомена: Састанци и активности Актива реализоваће се непосредно или путем електронских средстава комуникације, у зависности од природе и потребе конкретне активности.

Координатор: Ивана Игњатов

План рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027 годину

Чланови тима (до 31. августа 2026.) : Предраг Недин, учитељ – координатор тима
Марија Јерковић, учитељица
Ружица Недин, библиотекарка школе
Јелена Гаврилов, наставница историје
Вишња Ибрајтер, наставница математике
Сандра Богдановић, учитељица
Јелена Вулић, наставница физике
Драгана Миладинов, педагошкиња школе
Биљана Шимон, директорка школе

Чланови тима (од 1. септембра 2026.) : Предраг Недин, учитељ – координатор тима
Марија Јерковић, учитељица
Вишња Ибрајтер, наставница математике
Јелена Вулић, наставница физике
Горан Ристић, наставник физичког васпитања
Драгана Карановић, наставница физичког васп.
Драгана Миладинов, педагошкиња школе

Никола Живанкић, психолог школе

Биљана Шимон, директорка школе

Време	Садржај активности	Реализатор
Август	Изабрати нову област самовредновања и период њене реализације	Чланови тима
Септембар 2026.	Упознати нове чланове тима са изабраном облашћу и периодом њене реализације	
Октобар 2026.	Започети потребне припреме за почетак вредновања првог стандарда одабране области	Чланови тима
Новембар 2026.	Заказати седницу Наставничког већа на којој ће се анкетирати сви наставници путем чек-листе	Чланови тима
Децембар 2026.	Спровести сарадњу и договор са председницима Школског одбора, Савета родитеља и Ђачког парламента како би спровели анкету са њиховим члановима путем чек-листе	Чланови тима
Фебруар – 2027.	Анализирати све спроведене анкете и на основу њих извршити самовредновање првог стандарда одабране области. На основу приоритетних циљева извршити анализу очекиваног, побољшаног, ревидираног Развојног плана школе	Чланови тима
Март – 2027.	На седници наставничког већа упознати наставнике са анализом самовредновања првог стандарда одабране области. Такође упознати и председнке Школског одбора, Савета родитеља и Ђачког парламента како би са истом, упознали своје чланове.	Чланови тима

април – мај 2027.	Сарадња са Тимом за развојно планирање, ради праћења ревидирања Развојног плана школе, а на основу самовредновања првог стандарда одабране области. У другом полугодишту додатно редефинисати оперативне планове и програме рада школских тела и тимова	Чланови тима

Коодринатор Тима

Предраг Недин

План рада Тима за развој међупредметних компетенција за школску 2026/2027 годину

1. САСТАВ ТИМА

Тим за развој међупредметних компетенција у школској 2026/2027. години чине:

- **Јелена Булатовић**, наставник информатике и рачунарства – координатор Тима
- **Биљана Радујко**, наставник географије – члан
- **Силвана Рељин**, наставник технике и технологије – члан
- **Лела Војводић**, наставник хемије – члан
- **Јована Бандић**, наставник српског језика и књижевности – члан
- **Марија Јерковић**, наставник разредне наставе – члан
- **Сандра Богдановић**, наставник разредне наставе – члан
- **Славенка Рончевић Буцало**, наставник разредне наставе – члан
- **Чила Тот**, наставник мађарског језика – изборни програм – члан

---

2. ЦИЉ РАДА ТИМА

Циљ рада Тима је систематско подстицање и праћење развоја међупредметних компетенција ученика кроз наставу, ваннаставне активности, пројектни рад и различите облике повезивања наставних садржаја.

Посебна пажња биће усмерена на оспособљавање ученика да знања и вештине стечене у различитим наставним областима повезују и примењују у новим и реалним ситуацијама, као и на развијање самосталности, одговорности, сарадње, комуникације, критичког мишљења, решавања проблема и дигиталних компетенција.

Рад Тима заснивaће се на сарадњи наставника различитих предмета и разредне наставе, са циљем да се међупредметно повезивање што више примењује у свакодневној наставној пракси.

3. ЗАДАЦИ ТИМА

Тим ће у школској 2026/2027. години:

- израдити и пратити реализацију Плана рада Тима;
- пратити начине развијања међупредметних компетенција у настави;
- подстицати наставнике на повезивање садржаја различитих наставних предмета;
- подстицати примену пројектне, истраживачке, проблемске и интердисциплинарне наставе;
- предлагати теме и активности које омогућавају развијање више међупредметних компетенција истовремено;
- подстицати функционалну примену знања у свакодневним и реалним ситуацијама;
- пратити развој дигиталних компетенција ученика и одговорно коришћење дигиталних технологија;
- подстицати развој комуникације и сарадње међу ученицима;
- сарађивати са стручним већима, стручном службом и другим тимовима школе;
- размењивати примере добре праксе и наставне материјале;
- пратити и анализирати ученичке радове и продукте настале током међупредметних активности;
- на крају школске године извршити евалуацију рада Тима и сачинити извештај.

4. МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

У раду Тима пратиће се развијање следећих међупредметних компетенција:

4. компетенција за учење;
5. комуникација;
6. рад са подацима и информацијама;
7. дигитална компетенција;
8. решавање проблема;
9. сарадња;
10. одговорно учешће у демократском друштву;
11. одговоран однос према здрављу;
12. одговоран однос према околини;
13. естетичка компетенција;
14. предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Компетенције ће се развијати интегрисано, у зависности од наставних садржаја и активности које се реализују у школи.

---

5. ПЛАН АКТИВНОСТИ

Време	Активност	Носиоци	Начин праћења
Септембар 2026.	Конституисање Тима, упознавање чланова са задацима и израда Плана рада	Координатор и чланови Тима	Записник, План рада
Септембар–октобар 2026.	Анализа начина развијања међупредметних компетенција у настави	Чланови Тима, наставници	Увид у планирање, белешке
Октобар 2026.	Предлагање тема за међупредметно повезивање и пројектне активности	Чланови Тима	Предлози тема, записник
Октобар–новембар 2026.	Подстицање наставника на реализацију међупредметних часова и активности	Чланови Тима	Припреме, ученички радови
Новембар–децембар 2026.	Планирање заједничке међупредметне активности/пројекта	Тим и наставници различитих предмета	План активности
Децембар 2026.	Реализација и праћење првих међупредметних активности	Наставници и ученици	Извештаји, продукти ученика
Јануар 2027.	Анализа реализације активности у првом полугодишту	Тим	Записник, анализа
Фебруар–април 2027.	Реализација међупредметних активности, пројеката и тематских дана	Наставници, ученици, Тим	Извештаји, ученички радови
Током године	Размена примера добре праксе и наставних материјала	Чланови Тима и наставници	Материјали, записници
Током године	Праћење развоја међупредметних компетенција ученика кроз различите активности	Наставници и чланови Тима	Ученички продукти, белешке
Мај 2027.	Представљање резултата рада ученика и примера добре праксе	Наставници и ученици	Презентације, изложбе, дигитални продукти
Јун 2027.	Евалуација рада Тима и анализа остварених циљева	Координатор и чланови Тима	Евалуација, записник
Јун 2027.	Израда Извештаја о раду Тима и предлога за наредну школску годину	Координатор Тима	Извештај

6. НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Активности Тима реализоваће се кроз редовне састанке Тима, сарадњу са стручним већима и стручном службом школе, као и кроз непосредну сарадњу наставника у планирању и реализацији међупредметних активности.

Посебно ће се подстицати активности у којима ученици имају прилику да:

6. повезују знања из више наставних предмета;
7. самостално прикупљају, анализирају и представљају податке;
8. решавају проблемске задатке;
9. раде у пару и групи;
10. користе дигиталне алате за учење и представљање резултата рада;
11. креирају различите ученичке продукте;
12. представљају и образлажу резултате свог рада;
13. примењују стечена знања у реалним животним ситуацијама.

У складу са могућностима школе, међупредметне активности могу бити реализоване кроз тематске дане, пројекте, радионице, истраживачке задатке, презентације, изложбе, дигиталне продукте и друге облике рада.

---

7. ПОДЕЛА ОБЛАСТИ РАДА ЧЛАНОВА ТИМА

Јелена Булатовић – информатика и рачунарство
Координира рад Тима, организује састанке, прати реализацију Плана рада, води записнике и координира израду извештаја. Посебно прати активности у области дигиталних компетенција, рада са подацима и информацијама и примене дигиталних алата.

Сандра Богдановић, Славенка Рончевић Буцало и Марија Јерковић – разредна настава
Прате и подстичу развој међупредметних компетенција ученика млађег школског узраста и доприносе повезивању садржаја различитих области у разредној настави.

Биљана Радујко – географија
Доприноси развијању способности ученика да повезују природне, друштвене и просторне садржаје и подстиче примену знања кроз истраживачке и пројектне активности.

Силвана Рељин – техника и технологија
Доприноси развоју практичних, техничких и предузетничких компетенција, решавању проблема и примени знања кроз пројектни рад.

Чила Тот – мађарски језик, изборни програм
Доприноси развоју комуникације, језичких компетенција, сарадње и уважавања различитости кроз језичке и културне садржаје.

Јована Бандић – српски језик и књижевност
Доприноси развоју комуникације, функционалне писмености, критичког читања и рада са подацима и информацијама.

Лела Војводић – хемија
Доприноси развоју природно-научних компетенција, истраживачког приступа, решавања проблема и примене знања у реалним ситуацијама.

---

8. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА

Праћење реализације Плана рада вршиће се током целе школске године кроз:

- ✓ записнике са састанака Тима;
- ✓ анализу реализованих активности;
- ✓ увид у наставне припреме и планове;
- ✓ праћење реализованих међупредметних активности;
- ✓ анализу ученичких радова и продуката;
- ✓ размену искустава наставника;
- ✓ извештаје о реализованим пројектима и активностима;
- ✓ евалуацију рада Тима на крају школске године.

На основу резултата праћења Тим ће предложити мере за унапређивање развоја међупредметних компетенција у наредној школској години.

9. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очекује се да ће реализација Плана рада допринети:

- ✓ већој заступљености међупредметног повезивања у настави;
- ✓ већем ангажовању ученика у пројектним и истраживачким активностима;
- ✓ развоју способности примене знања у новим ситуацијама;
- ✓ унапређивању комуникације и сарадње међу ученицима;
- ✓ развоју критичког мишљења и способности решавања проблема;
- ✓ развоју дигиталних компетенција ученика;
- ✓ развијању одговорности и самосталности ученика;

- ✓ већој сарадњи наставника различитих предмета;
- ✓ размени примера добре праксе;
- ✓ систематичнијем праћењу и вредновању развоја међупредметних компетенција.

Координатор Тима:

Јелена Булатовић

Директор школе:

Биљана Шимон

План рада тима за професионалну оријентацију за школску 2026/2027. годину

Р. бр.	Име и презиме	Радно место	Улога у Тиму
1.	Никола Живнкић	Психолог	Координатор
2.	Ивана Игњатов	Одељењски страешина 7/1	члан
3.	Светлана Угринов	Одељењски старешина 7/2	Члан
4.	Ивана Глигорин	Одељењски старешина 8/1	Члан
5.	Горан Ристић	Одељењски старешона 8/2	Члан

Циљ рада Тима је да подстакне развој ученика до промишљене, реалне и самосталне одлуке о избору средње школе и занимања, засноване на добром познавању сопствених способности, интересовања и особина личности, као и на поузданим информацијама о свету рада и мрежи средњих школа. Посебан акценат у школској 2026/2027. години стављен је на индивидуализовану професионалну процену и писани саветодавни налаз за сваког ученика осмог разреда.

Задаци Тима су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за професионални развој;
- систематска процена способности, интересовања и особина личности ученика осмог разреда и израда индивидуалног писаног савета;
- информисање ученика и родитеља о свету рада, занимањима, мрежи средњих школа и условима уписа;
- организовање реалних сусрета ученика са светом рада и са средњим школама;
- оспособљавање ученика за самостално прикупљање информација и доношење одлука;
- укључивање родитеља, наставника и локалне заједнице у процес професионалне оријентације;

- праћење уписа ученика у средње школе и вредновање ефеката програма.

Концепција рада

Рад Тима заснива се на петофазном моделу професионалне оријентације који се у школама у Србији примењује кроз програм „Професионална оријентација на преласку из основне у средњу школу“: самоспознаја, информисање о занимањима, упознавање са путевима образовања, реални сусрети са светом рада и доношење одлуке. Радионице за ученике седмог и осмог разреда реализују се на часовима одељењског старешине према приручнику програма.

За ученике осмог разреда модел се надограђује индивидуалном психолошком проценом и саветовањем, тако да свака фаза за ученика има и групни и лични исход: оно што ученик у радионицама открива о себи и свету рада проверава се и продубљује кроз процену, интервју и повратни разговор.

Индивидуализована професионална процена и саветовање ученика осмог разреда

Сврха

Сваки ученик осмог разреда чији су родитељи дали сагласност добија темељну, вишеизворну процену и писани индивидуални савет о избору подручја рада и образовног профила. Савет интегрише резултате три психолошка инструмента, индивидуалног интервјуа, школских постигнућа и процена наставника и родитеља, чиме се избегава ослањање на један извор података.

Инструменти и извори података

Подручје	Инструмент (предлог)	Облик примене	Трајање
Опште когнитивне способности	КОГ-3	Групно	2 школска часа
Професионална интересовања	ТПИ – Тест професионалних интересовања	Групно	1 школски час
Особине личности	BFQ-C – Упитник Великих пет за децу	Групно	1 школски час
Мотивација, вредности, жеље, породични контекст	Полуструктурисани интервју (протокол Тима)	Индивидуално	30–45 минута

Коначан избор инструмената утврђује психолог према инструментима којима школа располаже и важећим нормама.

Поред психолошких инструмената, користе се и: школски успех од петог разреда (општи и по предметним подручјима), резултати на такмичењима и учешће у ваннаставним активностима, кратка

процена одељењског старешине и предметних наставника, упитник за родитеље и исказане жеље ученика.

Поступак и динамика

- **Септембар** – информисање родитеља на родитељском састанку о циљу, садржају и начину коришћења резултата процене и прикупљање писмене сагласности. Ученици без сагласности равноправно учествују у свим осталим активностима програма.
- **Октобар–новембар** – групна примена инструмената по одељењима (укупно четири школска часа по одељењу, у два до три термина). Термине у договору са психологом утврђују одељењски старешине, водећи рачуна да се не поклапају са писаним проверама.
- **Новембар** – прикупљање кратких процена одељењског старешине и два до три предметна наставника (радне навике, способности по предметним подручјима, изражена интересовања) и упитника за родитеље.
- **Децембар–фебруар** – индивидуални полуструктурисани интервју у коме се истражују: слика о себи, однос према предметима, слободне активности, досадашње професионалне жеље и њихово порекло, вредности у раду, информисаност о жељеним школама, очекивања породице, практична ограничења (удаљеност, путовање) и резервни план.
- **Јануар–март** – интеграција података и израда писаног савета према структури датој у Прилогу 1.
- **Фебруар–април** – повратни саветодавни разговор са учеником и родитељем, уз уручивање писаног савета. По договору, разговору присуствује и одељењски старешина.
- **Април–јун** – допунско саветовање ученика који су неодлучни или код којих постоји изражен несклад између жеља, интересовања и могућности; подршка при попуњавању листе жеља.

Улоге чланова Тима у процени и саветовању

- **Психолог (координатор)** – избор и примена инструмената, интервјуи, интерпретација резултата, израда писаног савета, повратни разговори и координација рада Тима.
- **Педагог** – анализа школских постигнућа ученика, информације о образовним профилима, условима и календару уписа, учешће у повратним разговорима по потреби.
- **Одељењски старешине 8. разреда** – организација термина тестирања и интервјуа, попуњавање процене о ученику, прикупљање процена предметних наставника и упитника родитеља, реализација радионица и веза са породицом.
- **Предметни наставници** – процена способности и интересовања ученика у свом предмету и упознавање ученика са занимањима повезаним са предметом.

- **Наставник информатике и рачунарства** – оспособљавање ученика за претрагу портала „Моја средња школа“ и других извора и подршка при електронском попуњавању листе жеља.
- **Наставник технике и технологије** – организација реалних сусрета са светом рада и посета предузећима.
- **Школски библиотекар** – кутак за професионалну оријентацију, информатори и промотивни материјали средњих школа.
- **Представник Савета родитеља** – укључивање родитеља у представљање занимања и повезивање са предузећима и установама.
- **Представник Ученичког парламента** – организација Дана занимања и прикупљање мишљења ученика о програму.

Етички и организациони оквир

Учешће у психолошкој процени је добровољно и заснива се на информисаној писаној сагласности родитеља. Резултати се не уносе у електронски дневник, не користе се за оцењивање и чувају се у документацији психолога у складу са Законом о заштити података о личности. Родитељима и ученицима резултати се саопштавају описно, разумљивим језиком и без нумеричких показатеља способности. Писани савет има карактер препоруке, а коначну одлуку о избору школе доносе ученик и родитељ.

За ученике који се образују по индивидуалном образовном плану саветовање се усклађује са Тимом за инклузивно образовање, уз информисање о упису под посебним условима. Динамика тестирања и интервјуа планира се тако да не угрожава реализацију редовне наставе и припреме за завршни испит.

План активности

Време	Активност	Носиоци	Докази / евиденција
Септембар	Конституисање Тима, подела задужења, израда и усвајање плана рада	Координатор, чланови Тима	Записник, план рада
	Информисање родитеља ученика 8. разреда о програму и индивидуалној процени; прикупљање сагласности	Психолог, одељењски старешине 8. разреда	Записник са родитељског састанка, сагласности
	Уређење кутка за професионалну оријентацију у библиотеци и странице на сајту школе (портал „Моја средња школа“, водич НСЗ за основце)	Библиотекар, наставник информатике	Фотографије, објава на сајту

Време	Активност	Носиоци	Докази / евиденција
Октобар	Групна примена теста способности (8. разред)	Психолог, одељењски старешине	Евиденција психолога
	Радионице самоспознаје за 7. разред (почетак циклуса, једна радионица месечно)	Одељењски старешине 7. разреда, психолог, педагог	Евиденција у ес-дневнику (ЧОС)
	Радионице за 8. разред: „Ја и моја интересовања“, „Вредности и избор занимања“	Одељењски старешине 8. разреда	Евиденција у ес-дневнику (ЧОС)
Новембар	Групна примена теста интересовања и упитника личности (8. разред)	Психолог	Евиденција психолога
	Прикупљање процена наставника и упитника за родитеље	Одељењски старешине, предметни наставници, психолог	Попуњени упитници
	Предавање за родитеље: „Како подржати дете у избору школе и занимања“	Психолог, педагог	Записник, списак присутних
	Планирање садржаја „Занимања у мом предмету“ на стручним већима	Руководиоци стручних већа, Тим	Записници стручних већа
Децембар	Индивидуални интервјуи са ученицима 8. разреда (почетак)	Психолог	Протоколи интервјуа
	Радионица за 8. разред: „Где тражити информације о школама и занимањима“	Наставник информатике, одељењски старешине	Евиденција у ес-дневнику
	Стручно усавршавање у установи: „Каријерно вођење кроз наставу“ за наставнике	Психолог, педагог	Евиденција стручног усавршавања
Јануар	Наставак интервјуа; израда индивидуалних писаних савета	Психолог	Документација психолога
	Анализа успеха на крају првог полугодишта у функцији професионалне оријентације	Педагог, одељењски старешине	Извештај
	Радионица за 8. разред: „Мрежа средњих школа и образовни профили“	Педагог, одељењски старешине	Евиденција у ес-дневнику

Време	Активност	Носиоци	Докази / евиденција
Фебруар	Завршетак интервјуа; почетак повратних саветодавних разговора	Психолог, одељењски старешине	Документација психолога
	„Родитељи представљају занимања“ – гостовања родитеља на часовима одељењског старешине	Одељењски старешине, представник Савета родитеља	Фотографије, евиденција
Март	Повратни саветодавни разговори са учеником и родитељем и уручивање писаног савета	Психолог, одељењски старешине по договору	Евиденција саветодавног рада
	Презентације средњих школа у нашој школи	Педагог, координатор, одељењски старешине	Распоред презентација, фотографије
	Сарадња са Националном службом за запошљавање, филијала Кикинда – информативно предавање и саветовање ученика по потреби	Психолог	Записник, евиденција
Април	Посете средњим школама у оквиру дана отворених врата и сајма образовања (уколико се организује)	Одељењски старешине, педагог	Извештај, фотографије
	Реални сусрети са светом рада – посете предузећима и установама у Кикинди	Наставник технике и технологије, одељењски старешине, представник Савета родитеља	Извештај, фотографије
	Обележавање Дана девојчица у ИКТ (четврти четвртак у априлу)	Наставник информатике	Објава на сајту
	Допунско саветовање неодлучних ученика	Психолог, педагог	Евиденција саветодавног рада
Мај	Дан занимања у школи – представљање занимања и средњих школа	Ученички парламент, Тим	Фотографије, објава на сајту
	Родитељски састанак: календар уписа, критеријуми, листа жеља	Педагог, одељењски старешине	Записник
	Радионица за 8. разред: „Доношење одлуке“	Одељењски старешине 8. разреда	Евиденција у ес-дневнику

Време	Активност	Носиоци	Докази / евиденција
Јун	Индивидуална подршка ученицима и родитељима при попуњавању листе жеља	Психолог, педагог, одељењски старешине, наставник информатике	Евиденција
	Евалуација програма – анкета за ученике 8. разреда и родитеље	Тим	Обрађени резултати анкете
Јул–август	Праћење уписа по круговима; анализа остварења листе жеља и усклађености уписа са саветом	Педагог, психолог	Аналитички извештај
	Израда годишњег извештаја о раду Тима и предлог мера за наредну годину	Координатор, чланови Тима	Извештај о раду Тима
Током године	Индивидуални саветодавни рад на захтев ученика и родитеља	Психолог, педагог	Евиденција саветодавног рада
	Састанци Тима (најмање једном у тромесечју) и ажурирање кутка и странице на сајту	Координатор, библиотекар, наставник информатике	Записници, сајт

Праћење и вредновање

Остваривање плана прати се кроз записнике са састанака Тима, евиденцију психолога и педагога, евиденцију на часовима одељењског старешине и фото-документацију. Показатељи успешности су:

- проценат ученика осмог разреда са завршеном проценом и уруученим писаним саветом у односу на број ученика са сагласношћу родитеља;
- проценат ученика уписаних на неку од прве три жеље са листе;
- задовољство ученика и родитеља програмом, мерено анкетом на крају године;
- усклађеност уписаног образовног профила са препоруком (као информативни, а не вредносни показатељ);
- по могућству, кратка анкета о прилагођавању бивших ученика у првом разреду средње школе (новембар наредне школске године).

Завршне напомене

План представља оквир рада Тима. Динамика, начин реализације и носиоци појединих активности могу се прилагођавати календару образовно-васпитног рада, распореду средњих школа и партнера из локалне заједнице и броју ученика, о чему Тим одлучује на својим састанцима и евидентира у записнику. О реализацији плана Тим извештава Наставничко веће, Педагошки колегијум и директора

школе у оквиру полугодишњег и годишњег извештаја.

Прилог 1. Структура индивидуалног писаног савета

Писани савет израђује се у две верзије: радна верзија, која остаје у документацији психолога, и верзија за ученика и родитеља, писана разумљивим језиком, без стручних ознака и нумеричких показатеља способности. Верзија за ученика и родитеља садржи следеће делове:

1. **Основни подаци** – име и презиме ученика, одељење, датум израде савета.
2. **Школска постигнућа** – општи успех и успех по предметним подручјима од петог разреда, такмичења, ваннаставне активности.
3. **Способности** – описни профил јачих и слабијих страна у когнитивном функционисању.
4. **Професионална интересовања** – доминантна подручја интересовања и њихова стабилност.
5. **Особине личности значајне за школовање и рад** – радне навике, самосталност, однос према сарадњи и изазовима.
6. **Налази интервјуа** – жеље, вредности, мотивација, информисаност, очекивања породице и практична ограничења.
7. **Запажања наставника** – сажетак процена одељењског старешине и предметних наставника.
8. **Интегрисана процена** – степен усклађености жеља, интересовања и могућности ученика.
9. **Препорука** – два до три подручја рада, односно образовна профила, рангирана по приоритету, уз образложење и резервну опцију.
10. Следећи кораци – шта ученик треба да провери, коју школу да посети и о чему да се распита пре попуњавања листе жеља.

План рада Тим за обезбеђивање квалитета и развој

Чланови тима: Горан Ристић– координатор, Ивана Глигорин, Биљана Шимон, Гордана Бабић, Јелена Булатовић, Љиљана Вуковић, Драгана Миладинов, Биљана Радујко, Ксенија Петровић, Илија Арађански

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	Конституисање Тима и усвајање Плана рада Тима Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2025-26. годину Разматрање новог Школског програма Разматрање ГПРШ за школску 2026-27. годину	чланови Тима
први и трећи пресек	Динамика оцењивања у разредној и предметној настави	чланови Тима колектив

септембар, јануар, јун	Праћење и вредновање рада стручних органа	чланови Тима колектив
током школске године	Динамика оцењивања у разредној и предметној настави	чланови Тима колектив
током школске године	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривања исхода	чланови Тима колектив
током школске године	Праћење остваривања професионалног развоја	чланови Тима колектив
током школске године	Увид у иновативне методе наставе	чланови Тима колектив
јануар	Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу	чланови Тима
јануар, јун	Разматрање Извештаја о раду директора	чланови Тима
јун	Разматрање постигнућа ученика у току наставне године Анализа реализације наставе Праћење постигнућа ученика у средњој школи Анализа завршног испита Анализа остварених активности у вези са самовредновањем школе	чланови Тима колектив
август	Давање смерница и сугестија за нови Годишњи план рада школе Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и тимова Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима	чланови Тима колектив

Координатор тима

Горан Ристић

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите;
2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8) води и чува документацију;
9) извештава стручна тела и орган управљања.
ЧлановиТима:
Светлана Угринов – координатор тима
Биљана Шимон
Милана Псодоров (замена Светлана Иличин)
Драгана Карановић
Љубиша Француски
Вишња Ибрајтер
Драгана Миладинов
Никола Живанкић
Илија Арађански
Јелена Вулић
Љиљана Вуковић

Општи циљ програма је подизање нивоа свести и осетљивости на насиље свих актера који утичу на живот и рад установе.

Због општег циља да се у школи негује нулта толеранција на насиље, у Годишњи план рада школе уврштава се готово целокупан Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС, 46/2019 104/2020 и 11/2024), врсте превентивних и интервентних активности и редослед поступања који произилази из њега, као и дефиниција дискриминације.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

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

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

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

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

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

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

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није

развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

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

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

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

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

Према Закону о забрани дискриминације, изрази "дискриминација" и "дискриминаторско поступање" означавају свако неоправданоављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лица или групе као и на чланове њихових породица, или њима блиска лица, на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства);

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Превентивним активностима се:

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

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;

4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

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

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељенска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
(3) број повреда;
(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
(8) друге параметре.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

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

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

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете - дете, ученик - ученик, дете и ученик - запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, 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 или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) 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 заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи 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, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, 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 надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) -

надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: 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).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

План активности тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Септембар 2026. године	1. упознавање запослених са правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. 2. упознавање ученика са правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. 3. Информисање ученика о улози и активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи 4. упознавање родитеља са правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. 5. Информисање родитеља о улози и активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи. 6. Информисање запослених о улози и активностима Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.	**Тим** **Одељенске старешине** **Директор**
Током школске године	Поступање према Правилнику о протоколу који је садржан у Програму заштите, а који је саставни део Годишњег плана рада школе.	**Тим**
Током школске године	Реализација предавања за све ученике, пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	**Тим** **МУП**

Током школске године	Присуство школског полицајца	**Тим МУП**
Током школске године	Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, препознавање и реаговање на дискриминацију и насиље у школи.	**Наставници Центар за стручно усавршавање**
Јун 2027. године	Израда извештаја о остваривању програма заштите ученика.	**Тим**

П Р Е В Е Н Т И В Н Е А К Т И В Н О С Т И		
Септембар	1. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 2. Договор о начину сарадње са Вршњачким тимом и наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи; 3. Одређивање кутка посвећеном теми ненасиља.	* Тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Анализа стања у установи у вези дискриминације и насиља; 3. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији дискриминације и насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 4. Доношење одељенских правила.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Одељенске старешине * Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН; 3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање Вршњачког тима.	* Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар - Фебруар	*** Реализација радионица „Школа без насиља“***	*** Тим за заштиту ученика од насиља** *** Вршњачки тим**
Март	1. Реализација анкете о насиљу у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном фунционисању; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Организовање „Игри без граница“.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштиту деце од насиља; 2. Евалуација; 3. Писање извештаја.	* Тим за заштиту ученика од насиља * Вршњачки тим
И Н Т Е Р В Е Н Т Н Е А К Т И В Н О С Т И		
Током године	1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа);	* Тим за заштиту ученика од насиља *Вршњачки тим

	2. Континуирано евидентирање случајева дискриминације и насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминације и насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 9. Праћење ефеката предузетих мера. 10. Систематско вођење евиденције случајева дискриминације и насиља, злостављања и занемаривања у школи.	* Педагог * Дежурни наставник * Одељенски старешина

ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Целокупна насловљена област регулисана је Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС" бр. 11/2024) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС" бр. 65/2018) којима су прописане обавезе школе у овим областима, школа има:

-**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** (у даљем тексту:Тим за заштиту) чији план је саставни део **Годишњег плана рада школе**

-**Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања** који је саставни део **Школског програма**

-План заштите од дискриминације и насиља (превентивне и интервентне активности) који је саставни део **Годишњег плана рада школе**

-**Програм превенције дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** (у даљем тексту: програм превенције дискриминације) који је саставни део **Школског програма**

-**Тим за кризне догађаје** (у оквиру Тима за заштиту) чији план је саставни део **Годишњег плана рада школе**

-**Програм поступања установе у кризним догађајима** који је саставни део **Школског програма**

Сви наслovљени планови, односно програми налазе се у документу који је горе наведен.

Задаци тима за заштиту из домена **заштите од насиља** су да:

1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;

3) информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

9) води и чува документацију;

10) извештава стручна тела и орган управљања.

Задаци тима за заштиту из домена заштите од **дискриминације** су да:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног и насилног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног и насилног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

План рада Тима за заштиту

Активност	**Реализатор**	**Време**
Формирање тима Избор координатора рада тима Информисање нових чланова о надлежностима и начину рада тима	Тим Директор	Август Септембар
Израда програма и плана заштите (превентивне и интервентне активности) ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим	Септембар
Информисање учесника у образовању, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи	Тим	Континуирано
Ажурирање образаца евиденције за потребе тима (пријава насиља, образац извештаја о предузетим мерама – кораци, План појачаног васпитног рада)	Тим	Септембар
Укључивање у појединачне случајеве нивоа 2 и 3 насиља и дискриминације	Тим ОС Родитељ	По потреби
Израда планова појачаног васпитног рада и планова заштите за појединачне случајеве нивоа 2 и 3 насиља и дискриминације	Тим ОС Родитељ	По потреби
Координација предвиђених активности плана заштите за појединачни случај нивоа 2 или 3 насиља и дискриминације	Педагог ОС	По потреби
Вођење и чување посебне документације о случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, броју пријава, броју и ефектима мера појачаног васпитног рада, укључивању других служби и институција	Педагог Секретар	Континуирано
Праћење остваривања планираних активности превенције насиља и дискриминације у школи	Тим	Континуирано
Праћење стручног усавршавања запослених за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног и насилног понашања	Тим	Континуирано
Сарадња са другим стручним органима у установи у циљу координације активности и мера интервенције	Тим	Континуирано

Сарадња са другим институцијама или појединцима у реализацији активности превенције насиља	Тим	Континуирано
Тим за заштиту припрема два пута годишње извештај који се односи на активности интервенције и који садржи: 1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава, (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања, (3) број повреда, (4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених, (5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада	Тим Секретар	Децембар Јун
Тим за заштиту припрема два пута годишње извештај који се односи на активности превенције и који садржи: 6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања, (7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака, (8) квалитет сарадње и укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља	Тим Педагог	Децембар Јун

Светлана Угринов, координатор Тима

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира Тим за кризне догађаје у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, као његов обавезни део, **у следећем саставу:**

Биљана Шимон, директор и координатор Тима за кризне догађаје

Милана Псодоров (замена Светлана Иличин) , секретар Школе, члан

Драгана Миладинов, педагог , члан

Горан Ристић , наставник физичког и здравственог васпитања, члан

Љубиша Француски, наставник разредне наставе, члан

Небојша Миладинов, представник Савета родитеља, члан

Дефиниција кризног догађаја и врсте кризних догађаја налазе се у Програму поступања установе у кризним догађајима.

Задаци Тима

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата, а Тим има следеће задатке:

➢ прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

➢ успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

➢ сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

➢ благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;

➢ психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;

➢ израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;

➢ организација евентуалних комеморативних активности;

➢ праћење реализације планова и евалуација;

➢ вођење документације и извештавање и

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

План активности тима у циљу информисања и јачања отпорности установе

АКТИВНОСТ	**НОСИОЦИ**	**ВРЕМЕ**	**ДОКАЗИ**
Формирање Тима за кризне ситуације	Директор	Август – септембар	Записници НВ Решења чланова
Доношење Плана рада тима	Чланови тима	Септембар	ГПРШ
Упознавање, разматрање и доношење Програма поступања установе у кризним догађајима (анекс на школски програм)	Тим Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	Септембар 2026.	Записници НВ, ШО, СР
Информисање свих актера, у циљу унапређивања безбедоносне културе и јачање отпорности установе, о следећем: - појму и врстама кризних ситуација; -договореном начину тока информација -путевима евакуације -бројевима хитних служби -договореним знаковима звучног обавештавања за две врсте ситуација- евакуација и ненапуштање просторије приликом угрожене безбедности:	Директор Чланови тима ОС Ученици Родитељи	Током првог полугодишта	Записници НВ есДневник Записници родитељских састанака

-договореним безбедним местима за окупљање -договореним смерницама за евакуацију -договореним смерницама за ненапуштање просторије			
Материјално- техничке припреме за јачање отпорности установе: -истицање бројева хитних служби на видним местима у школи; -истицање плана евакуације у ходницима школе и истицање стрелица за евакуацију; -обележавање свих учионица и просторија са спољашње и унутрашње стране (назив и број просторије); -израда дуплих кључева за све просторије и одређивање места где дупликати стоје са јасном ознаком просторије на кључу и табли; -постављање посебне табле са дупликатима кључева излазних врата школе са јасном ознаком излазних врата на кључу и табли;	Директор Тим Помоћно особље	Током године	Обележене учионице Израђени дупликати кључева Истакнути правци евакуације
Реализација вежби симулације две основне врсте поступања у ситуацијама опасности - евакуације и ненапуштања просторија;	Директор Наставници Помоћно особље	Најмање једном годишње	Извештај, записник
Планирање стручног усавршавања за запослене о пружању психолошке прве помоћи, менталном здрављу, реаговању у кризним ситуацијама Планиране су активности стручног усавршавања на нивоу установе, похађање акредитованих обука, као и упознавање са доступним едукативним материјалима	Директор Тим за професионални развој Тим за заштиту	Током школске године	Извештај стручног усавршавања на нивоу установе записници материјали, уверења
Израда флајера, плаката и сл. и подела запосленима, ученицима и родитељима, односно истицање на видном месту у школи.	Ученички парламент Библиотекар Педагог	Током првог полугодишта	Израђени флајери, плакати

Сарадња са експертима за различите кризне ситуације у циљу додатног информисања и обука ученика и запослених (војници, полицајци, здравствени радници,ватрогасци...)	Директор	током школске године	Извештај о раду школе, Записници
Поступање тима у случају кризног догађаја по Плану интервентних активности тима за време и након кризног догађаја	Директор Тим	одмах или у року од 24 сата	План поступања, извештавање и евалуација плана
Извештавање о реализацији акционог плана рада Тима	Директор	Два пута годишње	Извештај о раду Тима

План интервентних активности тима за време и након кризног догађаја

Активности:	**Носиоци**	**Време**	**Евалуација**
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине; ➢ **Укључивање хитних служби** спољашње мреже заштите	директор, чланови Тима, сви запослени! одговарајуће надлежне службе и органи	Одмах! По потреби	Извештаји, дописи, мејлови, службене белешке
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило? - када се догодило? - где се догодило? - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај? - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај? - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја?	директор, чланови Тима – сви запослени и сведоци	Одмах По потреби	Записник Службена белешка Изјаве
Израдити **саопштење за све запослене, ученике и родитеље** у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће школа предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	директор и чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, сајт школе, вибер групе родитеља, непосредно
Израдити **саопштење за медије** у вези са конкретним кризним догађајем и план	директор		

активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)		По потреби	Саопштење у медијима
□ **Реализовати активности подршке** кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, помен, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...	□ чланови задужени за подршку □ одељењске старешине, □ наставници, □ ученици, □ родитељи	По потреби, током и након кризног догађаја	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима
➢ **Праћење ситуације** након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја ➢	□ директор, □ кризни тим	Након кризног догађаја	Извештај о реализованим активностима
□ Поднети **извештај о реаговању школе у превладавању кризног догађаја** стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу, савету родитеља и органу управљања – школском	□ директор, □ кризни тим	По потреби, након кризног догађаја	Извештај о реализованим активностима

одбору, школској управи Зрењанин (ако и када се кризни догађај деси)			
□ **Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене**, медије о предузетим активностима и планом за даље	□ директор	По потреби	Саопштења

Биљана Шимон, директор школе

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Планом заштите на годишњем нивоу дефинишу се **превентивне** и **интервентне активности**, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и саставни је део годишњег плана рада установе.

Активности превенције дискриминације и насиља

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

Превентивним активностима се:

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

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ	**ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ**	**НАПОМЕНА/ ВРЕМЕ**
Дневно дежурство наставника –приземље, први и други спрат у циљу појачаног надзора над ученицима и повећања безбедности	-сви наставници -распоред утврђује директор	-распоред је истакнут у зборници и холу школе - септембар
Свакодневна сарадња са представником полиције у школи у виду информисања, консултовања и усклађивања активности у циљу повећања безбедности у школи	Директор Педагог	Свакодневно
Утврђивање распореда индивидуалних разговора са наставницима у циљу спречавања ометања наставе родитељским непоштовањем времена наставе	-сви наставници	-распоред је истакнут у холу школе -септембар
Доношење правила на нивоу одељења	ОС	Септембар
Идентификовање ученика који показују потешкоће и ризике у понашању у циљу појачане пажње, васпитног рада и надзора над ученицима	ОС Директор Педагог Представник полиције	Септембар
Избор слободних наставних активности и понуда СНА ,,Врлине и вредности као животни компас" у циљу развоја позитивних људских вредности	ОС	Септембар
Обележавање Дечије недеље активностима којима се промовишу права деце, солидарност, заједништво и пријатељска атмосфера у школи	ОС УП	Октобар
Акција ,,Тајни пријатељ" припрема поклона поводом Нове године у циљу промоције пријатељства међу ученицима	УП	Децембар
Сандуче ,,Питам за другарицу" у холу испред библиотеке у циљу могућности анонимног указивања на евентуалне проблеме или тражења информација	-педагог, наставник биологије	Континуирано
Реализација најмање 60% ЧОС-ова са акцентом на развој позитивних људских вредности и заједништва и превенцију насиља	ОС	Континуирано
Игранке за ученике виших разреда у циљу развијања осећаја припадности школској заједници, петком, прикупљена средства су намењена за прославу мале матуре	-дежурни наставници, УП Представници родитеља	-петком

Фејсбук профил школе, објављивање вести и фотографија о значајнијим активностима у школи у циљу промоције сарадње међу ученицима и промоције ученичкиг постигнућа	-администратор, педагог	-континуирано
Идентификовање ученика са потешкоћама у учењу и по потреби, израда ИОП-а као вида додатне образовне подршке у циљу прилагођавања школе детету	ОС Педагог ТИО	По потреби
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за подршку развоја личности ученика, комуникацију и сарадњу.	Сви запослени	Континуирано
Информисање запослених о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и насиља	Тим за заштиту НВ	Септембар По потреби и изменама
Сарадња са центром за социјални рад у циљу помоћи деци која су у оквиру породице изложена неком од видова занемаривања или насиља	Директор Педагог ОС	По потреби
Организација и учешће ученика у школским прославама, приредбама, активностима којима се негује сарадња и укљученост ученика	Задужени наставници	Континуирано
Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и насиља, нивоима насиља и процедуром у вези са одређеним нивоом	ОС	Континуирано на родитељским састанцима
Сарадња и укључивање родитеља у саветодавни рад и у доношење мера појачаног васпитног рада у ситуацијама када је то потребно	ОС Директор Педагог	По потреби
Разматрање ситуације у школи, процена ризика и анализа мера побољшања квалитета школског живота у смислу превенције насиља и дискриминације	Директор Савет родитеља Школски одбор Наставничко веће педагог	Континуирано
Реализација хуманитарних акција на нивоу одељења, циклуса или школе	ОС	Током године
Реализација пројекта ,,Заједно и безбедно кроз детињство" Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова . Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и	Полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица	Прво полугодиште: По једна радионица за сва одељења првог и другог разреда, у трајању од 45 минута, на теме

дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликата, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.		„Безбедност деце у саобраћају” и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама”. По једна радионица за сва одељења петог и седмог разреда , у трајању од 90 минута, на тему : „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу”. Друго полугодиште: Исте радионице ће се реализовати у трећем и четвртом, шестом и осмом разреду.
Укључивање Ученичког парламента у све сегменте рада и активности школе и неговање двосмерне, пријатељске комуникације, уважавање предлога и мишљења парламента	Директор Координатор Парламента УП	Континуирано
Укључивање родитеља у све сегменте рада школе и неговање двосмерне, пријатељске комуникације, уважавање предлога и мишљења родитеља	Директор ОС Савет родитеља	Континуирано у индивидуалним контактима, на родитељским састанцима и Савету родитеља
Развој позитивних вредности и унапређивање међуљудских односа, развој заједништва интензивирањем рада у групама или у пару кроз часове редовне наставе	наставници	Континуирано током редовне наставе
Редовна сарадња и консултације са одељењским старешинама ради праћења нередовног похађања наставе ученика из осетљивих друштвених група, праћења животних околности и ситуације ученика у циљу благовременог укључивања школе и других институција по потреби	Директор Педагог Тим за заштиту ОС	Свакодневно

Радионице / ЧОС-ови из домена Тима у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављљања и занемаривања

АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ	**ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ**	**НАПОМЕНА/ ВРЕМЕ**
Радионица ,,Упознајте моју омиљену играчку" за ученике првог разреда у циљу бољег упознавања и зближавања ученика	Педагог Психолог Учитељи	Септембар
Поновни приказ платформе ,,Чувам те" за ученике и упућивање у начин коришћења и сврху	ОС Педагог	Током првог полугодишта
Реализација дела ЧОС-ова од стране педагога са темом ,,Зашто волим своје одељење" укључујући и дефинисање идентитета одељења	Педагог Психолог	Током године
Радионица са циљем информисања ученика петог и шестог разреда о врстама и нивоима насиља	Педагог или ОС	Децембар
Радионица ,,Истине и заблуде о AIDS –у" за ученике осмог разреда у циљу превенције здравља и дискриминације особа оболелих од AIDS-а	Педагог Наставник биологије	1.децембар
Реализација посебно припремљеног ЧОС-а по потреби за одељења у којима су присутније конфликтне ситуације и учестали сукоби	Педагог и ОС	По потреби
Радионица за ученике седмог и осмог разреда ,,Осми март није само ружа!" у циљу информисања о значају Осмог марта и превенције дискриминације жена	Педагог Психолог	Март
Пројекција и анализа садржаја филма ,,Посматрачи" у циљу превенције сексуалног насиља над децом у оба одељења осмог разреда	Педагог	Друго полугодиште
Припрема и реализација ЧОС-а за оба одељења седмог разреда у циљу превенције дигиталног насиља и пројекција филма	Педагог ОС	Друго полугодиште
Радионице у циљу информисања ученика о облицима дискриминације (израда плаката, флајера...)	Педагог Психолог ОС	Прво полугодиште
Реализација радионица на тему предрасуда (посебан осврт на уврежене родне улоге) за ученике седмог и осмог разреда	Педагог ОС	Друго полугодиште

Радионице / ЧОС-ови из домена одељењских старешина у циљу превенције дискриминације, насиља, злостављљања и занемаривања

Потребно је да одељењске старешине реализују најмање 50% ЧОС-ова од планираног броја, на којима ће акценат бити на на развоју позитивних људских вредности и заједништва и превенцији насиља. Следе препоручене теме за одељењске старешине, а уважава се педагошка аутономија старешина да самостално дефинишу садржаје ЧОС-ова поштујући претходно наведено и користећи различиту литературу.

Област	**Препоручене теме**	**Разреди**
Превенција насиља **(физичког, сексуалног, дигиталног, социјалног...)**	Упознавање са Правилником (нивои насиља и процедуре на сваком нивоу) Правила понашања у школи и одељењу Платформа „Чувам те" Шта је све насиље? Насиље у мојој школи Како реаговати уколико си жртва? Како реаговати уколико си посматрач/сведок насиља? Да ли вршиш насиље? Дигитално насиље и како се заштитити Друштвене мреже- за и против Сексуално насиље (коме се обратити....) Оговарање, избегавање, вређање (социјално насиље и како реаговати)... Трговина људима (нпр. филм „Посматрачи")	1.-8.
Превенција дискриминације	Шта је све дискриминација? Шта је род, а шта пол? Дискриминација жена Дискриминација друштвених група (по верској, националној, политичкој основи, по полу, старости, болести...) Дискриминација у мојој школи...	1.-8.
Превенција употребе психоактивних супстанци и ризичног понашања	Врсте супстанци, доступност Ризици употребе Разлози, мотиви употребе Присутност употребе супстанци у мом окружењу Судбине наркомана (филмови) „Ми деца са колодвора ЗОО" филм и књига СИДА- како се преноси, која су ризична понашања, заштита	5.-8.
Ситуације у школи или одељењу које желим да решим, променим... (уз драмске елементе)	Свака ситуација коју предложе ученици се одглуми (кратка форма) па се потом дискутује о могућим решењима. Ово су елементи Форум позоришта.	4.-8.

Светлана Угринов, секретар, координатор Тима
Драгана Миладинов, педагог, члан Тима
Никола Живанкић, психолог, члан Тима

Активности интервенције у случају насиља

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

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

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) 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 заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи у које се укључују укључују: одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент и други у складу са конкретном ситуацијом, а ради процене нивоа насиља и злостављања и усклађивања даљег поступања и предузимања одговарајућих мера.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

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

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

За **први ниво** вршњачког насиља

– облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

– облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.

– облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

– облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

За **други ниво** вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.

– облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

– облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

– облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За **трећи ниво** вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

– облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

– облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

– облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

На **првом нивоу**, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. одељењски старешина може консултовати и педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На **другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На **трећем нивоу**, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Када се насиље између ученика догоди **ван простора установе**, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика **у породици**, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Увек када је **запослени починилац** насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету

и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања **треће лице** према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи **између одраслих** лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Активности интервенције у случају дискриминације

	1) узраст учесника у образовању	**2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања**	**3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање**	**4) последица дискриминаторног понашања**
1.НИВО	Исти/сличан узраст	Једном учињено	појединац	
2.НИВО	Старији према млађем	Понављано	Група или понављање	Могућност угрожавања психичког или физичког здравља
3.НИВО	Група старијих ка млађем	Дуго траје	Непријатељско окружење Искључивање	Укључивање спољашње заштите

Интервенција за <u>сва три нивоа:</u>

1) Проверавање добијене информације
2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника
3) Обавештавање и позивање родитеља (уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад)
4) Прикупљање релевантних информација и консултације око процене нивоа
5) Предузимање мера и активности –сачињавање плана заштите за конкретну ситуацију

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

6) **Праћење ефеката**
Интервенција у случају дискриминаторног понашања <u>запосленог:</u> 1) **Заустављање дискриминаторног понашања** 2) **Смиривање ситуације** 3) **Обавештавање и позивање родитеља** 4) **Подношење пријаве директору установе** 5) **Консултације тима за заштиту-** сачињавање плана заштите за конкретну ситуацију 6) **Обавештавање Министарства** – **надлежне школске управе** 7) **Праћење ефеката**
У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству.

Извештавање о реализацији плана заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања укључујући и извештај о кризним ситуацијама

Извештај о реализацији плана заштите је саставни део полугодишњег и годишњег извештаја о раду установе.

Извештај у односу на **насиље** садржи:

-учесталост инцидентних ситуација и број пријава

-заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

-број повреда

-учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и -дисциплинских поступака против запослених;

-број и ефекте планова појачаног васпитног рада и оперативних планова заштите;

Извештај у односу на **дискриминацију** садржи:

- учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

-распрострањеност различитих облика дискриминације;

-број лица изложених дискриминаторном понашању;

- учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

Извештај садржи:

-остварене обуке у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања;
- број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

Извештај у односу на **кризне догађаје** садржи:
-број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају
-остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама

Светлана Угринов, координатор Тима
Драгана Миладинов, педагог, члан Тима
Никола Живанкић, психолог, члан Тима

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У школи се образује Тим за инклузивно образовање.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању школа обезбеђује отклањање физичких и комунацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план (ИОП1 или ИОП2) којим би се отклониле физичке и комуникацијске препреке. За ученика са изузетним способностима школа доноси ИОП3.

Чланови Тима:
Драгана Миладинов, педагог – координатор Тима
Марија Војиновић, наставник предметне наставе из српског језика
Биљана Шимон, директор школе
Гордана Бабић , наставник предметне наставе из биологије
Славенка Рончевић Буцало, наставник разредне наставе
Никола Живанкић, психолог
Светлана Угринов, наставник предметне наставе из математике
Ивана Игњатов, наставник разредне наставе из српског језика
Кристијана Кукић, наставник предметне наставе технике и технологије

Задаци Тима за инклузивно образовање су:

- Доношење плана и програма рада;

- Организовање активности на основу програма;
- Сарадња са Интерресорном комисијом;
- Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком;
- Помоћ у изради и примени ИОП -а, праћење реализације ИОП-а и евалуација;
- Вредновање остварености и квалитета програма рада;
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју;
- Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

План рада Тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТ	**РЕАЛИЗАТОР**	**ВРЕМЕ**
Анализа ученика на почетку школске године који се образују по ИОП-у, процењивање потреба за увођењем или укидањем ИОП-а Договор о раду Тима	Педагог чланови Тима	Септембар
По потреби подношење захтева Ресурсном центру ОШ,,6. октобар" у Кикинди за ангажовање стручњака за рад са ученицима са сметњама у развоју запосленим у школи образовање ученика са сметњама у развоју на основу Мишљења комисије	Директор, педагог	Септембар и по пријему Мишљења
Сарадња са Интерресорном комисијом: Разматрање пристиглих мишљења ИРК-е, обавештавање родитеља и тумачење мишљења	Тим, ИРК Родитељ/ старатељ ученика	По добијању Мишљења
Извештај будућим учитељима првог разреда о постигнућима деце на тестирању за упис у први разред и идентификовање деце са изразито ниским постигнућима	Педагог Директор	Август
Посматрање и праћење постигнућа, рада и напредовања ученика и идентификовање ученика са потешкоћама у развоју или учењу	Чланови одељењског већа Педагог	Први квартал
Идентификовање ученика којима је потребно индивидуализовати рад, израда Педагошких профила за ученике и Мера индивидуализације	Чланови одељењског већа Одељењски старешина Педагог	Други квартал и по потреби
Процена делотворности мера индивидуализације и одлучивање о даљим мерама подршке (прелазак на ИОП1)	Одељењско веће и ОС Тим Директор Родитељ/ старатељ ученика	Крај првог полугодишта и по потреби
Израда и реализација ИОП-а 1	Тим за додатну подршку ученику	Трећи квартал и по потреби
Процена остварености ИОП-а 1 и одлучивање о даљим мерама подршке (прелазак на ИОП2)	Одељењско веће и ОС Тим Директор	Крај трећег квартала и по потреби

	Родитељ/ старатељ ученика	
Подношење Захтева ИРК-и за процену потреба за додатном образовном подршком за ученике са којима је претходно реализован ИОП 1, а по одлуци Тима за инклузивно образовање	Тим ИРК Директор Родитељ/ старатељ ученика	По потреби и одлуци Тима
Израда ИОП-а за за прво полугодиште за ученике који већ раде по ИОП-у	Тимови за додатну подршку ученицима	До 15.9.
Достављање ИОП- а Педагошком колегијуму на усвајање	Тим за инклузивно образовање; Педагошки колегијум	Септембар По изради ИОП-а
Вредновање остварености појединачних ИОП-а након првог полугодишта	Тимови за додатну подршку ученицима	јануар
Израда ИОП-а за друго полугодиште за ученике који већ раде по ИОП-у	Тимови за додатну подршку ученицима	јануар
Вредновање остварености појединачних ИОП-а након другог полугодишта	Тимови за додатну подршку ученицима	Јун –крај наставне године
Корективни рад /додатна подршка за ученике са изразитим потешкоћама у учењу који наставу похађају по ИОП-у и за поједине ученике осмог разреда у смислу припреме за Завршни испит	Педагог	Континуирано
Посета часовима на којима се реализују ИОП-и са анализом на основу посебно сачињеног протокола за час	Педагог, директор, наставници	Током године
Сумирање података о часовима , анализа података, опис и процена овог стандарда квалитета рада установе	Тим за инклузивно образовање, Тим за самовредновање	Јун, јул

Координатор Тима,

Драгана Миладинов, педагог

План рада Стручног актива за развој школског програма за школску 2026/2027. годину

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника, стручних сарадника и директор школе. То су :

1.Гордана Бабић (координатор)

2.Дејана Красин

3.Биљана Радујко

4.Марија Јерковић

5.Марија Војиновић

6.Драгана Миладинов

7.Вишња Ибрајтер

8.Биљана Шимон

9.Драгана Карановић

Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе.

Време	Програмски садржај	Носиоци реализације
Август 2026.	Израда плана рада за школску 2026/2027.годину	Чланови тима за развој школског програма
Септембар 2026.	Упознавање са школским програмом	Чланови тима за развој школског програма
Школска 2026/2027.година	Праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2026/2027.годину и Школским програмом	Чланови тима за развој школског програма
Током године	Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Чланови тима за развој школског програма и тима за превенцију од насиља
Током године	Праћење реализације сарадње са родитељима, родитељи у улози реализатора и евалуатора појединих области рада школе	Чланови тима за развој школског програма
Током године	Праћење учешћа Школе у међународним, државним и школским пројектима	Чланови тима за развој школског програма
Током године	Пружање подршке члановима тима за инклузију у релизацији инклузивног образовања	Чланови тима за развој школског програма и инклузивно образовање
Током године	Праћење реализације огледних и угледних часова, и тематско интердисциплинарне наставе	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање
Током године	Сарадња са локалном самоуправом и друштвеним институцијама ради	Чланови тима за развој школског програма

	унапређивања квалитета рада школе	
Током године	Израда анекса на програм рада школе	Чланови тима за развој школског програма
Мај, јун 2027.године	Праћење резултата провера постигнућа ученика на крају првог и другог циклуса ради унапређивања наставе	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање
На крају школске године	Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	Чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање
Јун 2026.	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада	Чланови тима за развој школског програма

ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА

Састав Тима

- Маријана Иличин – координатор тима
- Добрислава Ружић – члан
- Јелена Гаврилов – члан
- Сандра Богдановић – члан
- Ивана Глигорин – члан
- Јелена Булатовић – члан
- Кристијана Кукић – члан
- Горан Ристић – члан
- Драгана Карановић – члан

Циљ рада Тима

Планирање, припрема, израда и реализација пројеката који доприносе унапређивању квалитета рада школе, развоју компетенција ученика и запослених и повезивању школе са локалном заједницом и другим партнерима.

Задаци и активности

Активност	**Начин реализације**	**Време**
Праћење конкурса и позива	Праћење домаћих и међународних конкурса и идентификовање релевантних могућности	Током године

Активност	Начин реализације	Време
Идентификовање потреба школе	Анализа приоритета и потреба школе и дефинисање пројектних идеја	Током године
Припрема пројектних предлога	Израда пројектне документације, буџета и пратећих материјала	Према роковима конкурса
Развијање партнерстава	Сарадња са школама, установама, организацијама и другим партнерима	Током године
Реализација одобрених пројеката	Координација и праћење планираних активности	Према пројектном плану
Праћење и евалуација	Праћење резултата, израда извештаја и предлагање мера за унапређивање рада	Након реализације

Начин рада Тима

Тим ће радити кроз састанке (уживо и на даљину (вибер група), консултације, поделу задужења, сарадњу са запосленима и партнерима и континуирану размену информација.

Праћење реализације

Координатор Тима координира рад чланова, прати реализацију планираних активности и о раду Тима извештава у складу са потребама и актима школе.

Маријана Иличин, координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ за 2026/2027. годину

Професионални развој наставника је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја начина образовања и васпитања деце и ученика, као и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује:

- стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика,
- стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба,
- увођење нових знања у начин спровођења образовног и васпитног рада са ученицима.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (компетенције).

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих);
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција

Тим за стручно усавршавање за школску 2026/27. годину чине:

- Координатор тима - наставница историје - Јелена Гаврилов
- Правница школе -Милана Псодоров (Светлана Иличин)
- Наставник разредне наставе - Љубиша Француски
- Наставница физике - Јелена Вулић
- Наставница технике и технологије - Силвана Рељин
- Наставница немачког језика – Теодора Рељић
- Наставница музичке културе – Исидора Влашић
- Наставница разредне наставе - Љиљана Вуковић
- Наставница математике – Вишња Ибрајтер

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА	✓ Установљене активности тима, ✓ израда акционог плана, ✓ именовање чланова тима, ✓ подела задужења	Чланови тима Педагог и директор школе	август
АНАЛИЗА	✓ анализирање		

ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	планова професионалног развоја, потреба и компетенција запослених	Чланови тима Педагог школе	Септембар Октобар
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	✓ Анализирање досадашње базе података за текући период	Чланови тима Педагог школе	Октобар Новембар
АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА (ван и у установи)	✓ Анализирање каталога који важи од 2026-2027.године и контактирање водитеља изабраних семинара ✓ Договор о активностима које ће се обавити унутар установе (предлози семинара)	Чланови тима Педагог школе	Децембар
ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	**14.** Пружање подршке колегама са израдом планова **15.** Упознавање наставника или стручних сарадника са условима и поступком напредовања у стицању звања ✓ Помагање наставницима при изради и допуни личних портфолија ✓ Упућивање на online семинаре и њихово успешно похађање	Чланови тима Педагог директор	Током године
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Подношење извештаја о реализованим активностима	Чланови тима	Полугодишњи (децембар) Годишњи

	професионалног развоја	(јун)

Координатор тима - Јелена Гаврилов

Структура школског одбора

ПРЕДСТАВНИЦИ	Имена чланова
ШКОЛЕ	Јелена Гаврилов
	Сандра Богдановић
	Драгана Миладинов
РОДИТЕЉА	Душица Мијин
	Невена Кнежевић
	Горан Абрахам
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Јелена Бунић
	Маријана Ердег
	Слађана Кокот

Након конституисања Школског одобра, биће изабран председник наведеног.

Надлежност органа управљања установе- школског одбора

Школски одбор:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

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) расписује конкурс за избор директора установе;

7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;

8) закључује са директором установе уговор о међусобним правима и обавезама

9) одлучује о правима и обавезама директора установе;

10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;

11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
13) одлучује по жалби на решење директора;
14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

- Доношење Годишњег плана рада
- Разматрање и усвајање Акционог плана (извод из Развојног плана за наредну годину)
- Доношење плана стручног усавршавања запослених
- Давање сагласности за извођење екскурзија и наставе у природи
- Усвајање Школског програма
- Доношење допуна Школског програма (Анекси)
- Доношење правила понашања у школи и других општих аката школе
- Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова
- Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуну
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
- Доношење финансијског плана школе
- Разматрање и доношење одлуке о инвестиционом одржавању и набавци опреме и наставних средстава.
- Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образово-васпитног рада.
- Разматрање безбедносног стања у школи
- Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе у првом полугодишту
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту
- Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије и наставе у природи
- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених

- Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана
- Разматрање и усвајање годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе
- Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора
- Разматрање и других питања од интереса за рад школе, а из домена своје надлежности
- Усвајање измена и допуна Статута и осталих општих аката школе

САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи функционише Савет родитеља као саветодавни орган, а чине га по један представник родитеља из сваког одељења и један из одељења за децу са посебним потребама. Избор родитеља за члана савета врши се на првом родитељском састанку у првој недељи септембра, с тим што се може исти родитељ бирати више пута. Чланови Савета родитеља у школској 2026/27. години су:

	Разред/ одељење	**Родитељ**		**Разред/ одељење**	**Родитељ**
1.	**I-1**	Гордана Медан Пејаков	**9.**	**V-1**	Нина Попесков
2.	**I-2**	Маријана Радак	**10.**	**V-2**	Наташа Тот
3.	**II-1**	Драгана Периз	**11.**	**V-3**	Данијела Шаламон
4.	**II-2**	Мирослава Попадић	**12.**	**VI-1**	Романа Драган
5.	**III-1**	Горан Абрахам	**13.**	**VI-2**	Невена Кнежевић
6.	**III-2**	Ивана Сивчев Марчетић	**14.**	**VI-3**	Горан Лејић
7.	**IV-1**	Небојша Миладинов	**15.**	**VII-1**	Борис Пауновић
8.	**IV-2**	Сандра Лазаров	**16.**	**VII-2**	Никола Думитров
			17.	**VIII-1**	Мила Сулемановски
			18.	**VIII-2**	Ивана Илијин

Савет родитеља ће током школске године реализовати следеће задатке и активности :

- ✓ Предлагање представника родитеља у Школски одбор;
- ✓ Предлагање представника родитеља у Тимове;
- ✓ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- ✓ Разматрање намена коришћења средстава школе од донација и осталих извора средстава;
- ✓ Разматрање услова за рад школе;

- ✓ Учествовање у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика;
- ✓ Давање сагласности за програм и организовање екскурзија и програме наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- ✓ Разматрање осталих питања утврђених статутом.

Оквирни план рада Савета родитеља

Садржај рада	време	Носиоци
Извештај о реализацији образовно-васпитног рада у протеклој школској години.	Септембар	директор
Разматрање ГПРШ за ову школску годину, понуде осигурања	Септембар	директор
Разматрање програма Екскурзија, излета и посета.	Септембар, јун	директор
Упознавање са организацијом зимовања.	Јануар	директор
Текућа питања.	Током године	директор
Разматрање васпитно-образовних резултата	Новембар, јануар, април, јун	директор
План организације рада на уређењу школске и животне средине, радне акције.	Током године	директор

VIII ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Име и презиме	Биљана Шимон
Степен стручне спреме	VII
Звање/профил	Професор разредне наставе
Радни стаж	27 година
Од тога у просвети	27 година
На радном месту директора	8 година

Као и у досадашњем раду, тако и током школске 2026/27. ћу настојати да применим своја функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности како бих успешно управљала, организовала, руководила, вршила своје дужности и контролисала рад у ОШ“Ђура Јакшић“ у Кикинди.

Као директор школе своје активности спроводим на основу чл. 126 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021.) и на основу Правилника о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 38 од 26. априла 2013.)

Свој рад планирам да реализујем у оквиру шест области рада и то:

- ✓ руковођење васпитно-образовним процесом ушколи;
- ✓ планирање, организовање и контрола радаустанове;
- ✓ праћење и унапређивање радазапослених;
- ✓ развој сарадње са родитељима/другог законског зступика органом управљања, репрезентативним синдикатом и широмзајединцом;
- ✓ финансијско и административно управљање радомустанове;
- ✓ обезбеђивање законитости радаустанове

Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ

Развој културе учења

Током 2026/27.. као директор школе настојаћу да будем носилац развоја и промоције вредности учења и развоја школе као заједнице целоживотног учења:

- ✓ Стварајући услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика планирани су радови ради побољшања техничких услова у школи:
  - сређивање 2 учионице намењењне будућим првацима

-набавка рачунара и лаптопова

- ✓ Пратећи савремена кретања у развоју образовања и васпитања кроз стално стручно усавршавање планирам да присуствујем обукама стручног усавршавања намењених директорима:

-студијско путовање

-стручни скуп друштва директора

-обука директора образовних установа

- он лајн обуке ЗВКОВ

-програм обуке за супервизоре и председнике школских комисија на завршном испиту

- ✓ Мотивишући и инспиришући запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;
  - Планирам да подстичем рад Ученичког парламента
  - Планирам да се активно укључим у реализацију пројекта који се буду реализовали у школи током 2026/27.
- ✓ Подстичући атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак:

  Као директор планирам да пратим урађене анализе иницијалних тестова, завршних испита као и квартални успех ученика у циљу прилагођавања плана наставе и учења.
- ✓ Стварајући услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука, настојаћу да оснажим ученике на самоиницијативне активности и акције (редовно ћу позивати представнике ученичког парламента на седнице Наставничког већа).
- ✓ Подстичући сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници, охрабриваћу реализацију угледних/огледних часова уз моје обавезно присуство таквим часовима

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Током 2026/27.. као директор школе настојаћу да стварам безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

- ✓ Осигуравајући да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика:

  Планирамо обележавање недеље сећања и заједништва у мају.

Планирам сарадњу са психолозима, здравственим радницима као и предвања за ученике и родитеље, и наравно сарадњу са ПУ Кикинда,

- ✓ Обезбеђујући услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације:

  Планирам активно учешће у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенције дискриминације и других облика ризичног понашања уз реакције предвиђене Законима и Правилницима. И у овој школској години реаговаћу на било коју врсту насиља, уз организацију превентивних активности за ученике и родитеље .
- ✓ Обезбеђујући да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце, планирам активно коришћење платформе „Чувам те“,
- ✓ Обезбеђујући да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

У основној школи поштују се права ученика, родитеља и наставника. Са Правилима понашања у школи упознајем све учеснике образовно - васпитног процеса на почетку школске године и неколико пута током полугодишта. Настојаћу да се у школи поштују правила понашања и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Током 2026/27. као директор школе обезбеђиваћу и унапређивати квалитет наставног и васпитног процеса

- ✓ Користећи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији;

На почетку школске године подсетићу наставно особље са важећом законском регулативом, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о оцењивању, изменама у наставним плановима и програмима, стручним упутствима, дописима и препорукама МПНТР.

На почетку школске године креирам Годишњег програма рада директора школе за школску 2026/27.и учествујем у креирању Годишњег програма рада школе за школску 2026/27..

- ✓ Промовишући иновације и подстичући наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно- васпитном процесу, и да користе дигиталне уџбенике и савремена наставна средства.
- ✓ Обезбеђујући услове да сваки наставни кабинет има услове за савремену ИКТ наставу и подржавајући наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења
- ✓ Организујући завршни испит, пробни завршни испит као и школска, општинска и окружна

такмичења у просторијама школе

- ✓ Обезбеђујући да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота, организоваћу учешће наших ученика у манифестацијама и догађајима како у школи, тако и на општинском, покрајинском и републичком нивоу. Са наставницима и учитељима лично планирам учешће на неколико догађаја:

Европска недеља мобилности (септембар)

Градска манифестација „Дани лудаје“(септембар)

Градска манифестација „Трка за срећније детињство“ (септембар)

Прослава Дана школе (септембар)

Совембар у Кикинди (новембар)

Дан просветних радника (новембар)

Светосавска прослава (јануар)

Обележавање Дана породице (мај)

Дани сећања и заједништва (мај)

Завршна приредба и додела диплома и сведочанстава (јун)

Свечани пријем првака (јун)

У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима у оквиру педагошко - инструктивног рада настојаћу да развијам самоевалуацију свог рада и систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру мини истраживања са стручним сарадницима плнирам израду анкета за ученике, родитеље и наставнике.

Резултати свих анкета ће бити изложени на седницама Наставничког већа и служиће нам као смернице за унапређење партнерских односа између школе и породице.

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Током 2026/27.. као директор стварaћу услове и подстицаћу процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике:

- ✓ Континуирано унапређујући сопствена знања о дечјем и адолесцентном развоју и стварајући услове за уважавање њихове различитости
- ✓ Стварајући климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције
- ✓ Разумевајући потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) као директор подстичем

и стварам услове за квалитетно учење и развој сваког ученика. Скрећем пажњу свим учитељима/наставницима на неопхдност индивидуалног рада са ученицима који су талентовани за поједине области. Подстичем функционисање бројних секција и ваннаставних активности.

- ✓ Осигуравајући да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови. Током целе школске године пратићу имплементацију и реализацију како ИОП-1, тако и ИОП-2.
- ✓ Обезбеђујући примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе, редовно

контролишем примену програма наставе и учења и инсистирам да наставници у току свог рада имају индивидуални приступ, уважавају специфичности и посебности сваког ученика и примену диференциране наставе.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

Током 2026/27.. пратићу и подстицати ученике на рад и резултате:

✓ Обезбеђујући праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика. Урадиће се детаљна анализа остварених постигнућа и даћу препоруке и смернице за будући рад.

✓ Такође ћу настојати да пратим и подстичем ученике на рад и резултате. Трудим се да ученицима поклањам посебну пажњу. У сарадњи са стручним сарадницима пратим адаптацију новопридошлих ученика на нову школску средину.

✓ Подстичући наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика, посебну пажњу посвећујем формативном учењу и формативном оцењивању, периодично прегледајући педгошку документацију.

✓ Обезбеђујући да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика

✓ Пратећи успешност ученика и промовишући њихова постигнућа, посебно се ангажујем да сваки успешан ученик буде похваљен и награђен адекватним поклонима и медијском промоцијом.

Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Током 2026/27.. Обезбедићу доношење и спровођење планова рада установе.

- ✓ Организоваћу и оперативно спровести доношење планова установе, организоваћу процес планирања и доделити задатке запосленима у том процесу, иницираћу и надзирати израду планова, обезбедићу поштовање рокова израде планова и непосредно руководити том израдом. На почетку школске године даћу детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно ћу расподелити задатке запосленима у том процесу. Упутићу планове установе органу који их доноси – Школском одбору. Координирам израду решења о 40 часовној радној недељи и урадићу расподелу часова.
  Обезбедићу информациону основу планирања: идентификоваћу изворе информација потребне за планирање и стараћу се да информације буду тачне и благовремене. На огласној табли као и у наставничкој вибер групи благовремено ћу истицати све информације везане за живот и рад Школе.

Организација установе

Током 2026/27.. обезбедићу ефикасну организацију установе:

- ➢ Креираћу организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образоваћу стручна тела и тимове
- ➢ Обезбедићу да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;
- ➢ Поставићу јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверавaћу да ли запослени разумеју те задатке;
- ✓ Стараћу се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;
- ✓ Делегираћу запосленима, руководиоцима стручних органа и тимова послове, задатке и обавезе за њихово извршење;
- ✓ Координираћу рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;
- ✓ Обезбеђиваћу ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.
- ✓ У току школске године пратићу сва упутства и новине Министарства просвете и Школске управе.

У школској 2026/27, планирам организацију и реализацију екскурзија и школе у природи, школских, општинских, окружних такмичења, пробног завршног испита и завршног испита за ученике 8. разреда, разредних испита, маркетинг активност, активности за почетак нове школске године као и активности у вези са уписом ученика у средњу школу.

Контрола рада установе

Током 2026/27. обезбедићу праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

- ✓ Примењујући различите методе контроле рада установе и запослених;
- ✓ Организујући и оперативно спроводећи контролу рада установе: организујући процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељујући задатке запосленима у том процесу, иницирајући и надзирући процес израде извештаја и анализа, обезбеђујеући поштовање рокова у изради извештаја и анализа. Настојим да на Наставничким и Одељенским већима анализирамо извештаје.
- ✓ Обезбеђујући информациону основу контроле: идентификујући изворе информација потребне за контролу и стараћу се да информације буду тачне и благовремене; Непосредно ћу пратити и заједно са запосленима анализирати остварене резултате установе, анализирати рад установе, њених јединица и запослених;
- ✓ Предузимајући корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;

Упознаваћу Школски одбор и Савет родитеља школе са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

Управљање информационим системом установе

- ➢ Током 2026/27.. обезбедићу ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.
- ➢ Обезбеђиваћу да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; (решења, индивидуални контакти, огласна табла, вибер група...)
- ➢ Обезбеђиваћу услове за развој и функционисање ИС за управљање: набавку потребне опреме и програма, организовала рад ИС и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;
- ➢ Обезбеђиваћу, у складу са потребама, обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицати их да је користе у раду

установе и као подршку процесу учења/наставе.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Током 2026/27.развијаћу и реализовати систем осигурања квалитета рада установе.

- ✓ Обезбеђујући ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;
- ✓ Пратећи и анализирајући успешност ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе;

Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

На почетку школске 2026/27. године обезбеђујем потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Кадровска структура је покривена углавном стручним запосленим, а посебну пажњу посвећујем адаптацији новопридошлих радника уз адекватну подршку и помоћ.

- ✓ Планирам да обезбедим квалитетне људске ресурсе у установи и благовремено предузимам неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;
- ✓ Старам се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;
- ✓ Обезбеђујем спровођење поступка пријема запослених у радни однос како на одређено тако и на неодређено радно време.
- ✓ Обезбеђујем услове за увођење новопридошлих радника у посао и предузимам мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

Професионални развој запослених

Током 2026/27, обезбедићу услове и подстицати професионални развој запослених инсистирајући на потреби за континуираним професионалним усавршавањем. На почетку школске године, на Наставничком већу резимирам план стручног усавршавања Тима за професионално усавршавање на основу личних планова професионалног усавршавања.

Као директор, подржаваћу и инцирати присуство свих наставника обукама стручног усавршавања, презентацијама, стручним скуповима, акредитованим семинарима, семинарима у организацији МПНТР као и стручно усавршавање унутар установе.

- ➢ Подстицаћу и иницирати процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржаваћу континуирани професионални развој;
- ➢ Осигуравађу да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана

професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања;

- Обезбеђиваћу услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе
- Оснаживаћу колеге и лично учествовати у реализацији различитоих пројекта

Унапређивање међуљудских односа

Током 2026/27.. ћу наставити да стварам позитивну и подржавајућу радну атмосферу:

- ✓ Стварајући и подржавајући радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;
- ✓ Дајући пример, својом посвећеношћу послу и понашањем, запосленима у установи и развијајући ауторитет заснован на поверењу и поштовању;
- ✓ Развијајући међу запосленима професионалну сарадњу и тимски рад;
- ✓ Постављајући себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;
- ✓ Указујући поверење запосленим и њиховим могућностима за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;
- ✓ Комуницирајући свакодневно са запосленима јасно и конструктивно.
- ✓ Позитивну атмосферу у колективу ћу настојати да стварам и организовањем излета и дружења (прослава Дана школе, прослава школске славе, разна дружења колектива...).

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Током 2026/27.. систематски ћу пратити и вредновати рад запослених, мотивишући их и изражавајући похвале за постигнуте резултате.

- ✓ Остварујући инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе уз континуирану контролу рада запослених коју ћу вршити прегледом документације, ес-дневника и посетом часовима. Планирам посете редовним часовима свих наставника односно учитеља. У складу са Правилником о оцењивању наставно особље води педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. У оквиру педагошко-инструктивног рада радим анализу педагошке документације. На тај начин пратим и подстичем наставнике да што боље раде са ученицима.
- ✓ Користећи похвале за мотивисање запослених;
- ✓ Препознајући квалитетан рад запослених

Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Сарадња са родитељима/старатељима

Током 2026/27., планирам да наставим развој конструктивних односа са родитељима/старатељима и да пружам подршку раду Савета родитеља.

Партнерство школе и родитеља/старатеља и активно укључивање породице ради учења и развоја детета, редовно извештавање родитеља/старатеља о свим аспектима рада, резултатима и напредовању њихове деце, унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима и стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе су моји приоритети и ове школске године. У школи ефикасно функционише Савет родитеља који лично и редовно благовремено упознајем са свим активностима рада школе и школском документацијом. Инсистираћу на унапређивању сарадње свих запослених у школи са родитељима/старатељима ученика, а према потреби, бићу организатор заједничких родитељких састанака. Сарадња са родитељима одвијаће се непосредно, у школи, на родитељским састанцима, индивидуалним разговорима, трибинама, манифестацијама, приредбама, али и електронским путем. Настојаћу да родитељи буду редовно обавештени о резултатима и напредовању њихове деце, али и о активностима школе. Трудићу се да родитељи имају активнију улогу у раду Савета родитеља и Школског одбора.

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Током 2026/27., насављам да пружам подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату. У складу са својим овлашћењима омогућићу како Школском одбору тако и репрезентативном синдикату да обављају послове предвиђене законом односно Посебним колективним уговором.

У септембру је потребно одржати конститутивну седницу новоформираног Школског одбора. Правовремено и добро ћу информисати чланове Школског одбора о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе и о свим актуелним збивањима у школи.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Током 2026/27., ћу сарађивати на конструктиван начин са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе, успостављи и одржавати добре везе са локалном заједницом како би се чиниоци локалне заједнице укључили у рад Школе и подржавали је. Као члан Актива директора школа са територије Града Кикинде континуирано радим на развоју сарадње међу школама на територији Општине. Планирам

наставак сарадње школе и низа установа: Дом здравља Кикинда, Завод за јавно здравље, Центар за социјални рад, ЦСУ- Кикинда, Културни центар, Народна Библиотека, Геронтолошки центар, Народни музеј, Општа болница – Кикинда, Црвени крст, СРЦ Језеро, Музичка школа „Слободан Малбашки“- Кикинда, Полицијска управа – Кикинда...

Очекујем и нставак одличне сарадње са Школском управом у Зрењанину као и учешће у раду Друштва директора Србије. Надам се да ћу развијати и односе са стратешким партнерима у заједници.

Сарадња са широм заједницом

Током 2026/27. Планирам промоцију сарадње на националном, регионалном и међународном нивоу. Школу водим тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу односно подстичем учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава. Ове школске године планирам активно учешће у реализацији пројеката у које се укључи наша школа.

Област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ

Управљање финансијским ресурсима

Током 2026/27. Настојаћу да ефикасно управљам финансијским ресурсима

- ✓ У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђујем израду и надзирем примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;
- ✓ Планирам финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;
- ✓ Управљам финансијским токовима, издајем благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
- ✓ Велики део свог ангажмана користићу да се ангажујем на раду на пројектима за остваривње финансијских средстава.

Управљање материјалним ресурсима

Током 2026/27. настојаћу да ефикасно управљам материјалним ресурсима

- ✓ Планирам развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;
- ✓ Предузимаћу мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;
- ✓ Распоређиваћу материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење

образовно-васпитног процеса;

- ✓ Сарађивању са локалном самоуправом ради обезбеђења средства за инфраструктурну адаптацију;
- ✓ Пратићу извођење радова у установи који се екстерно финансирају;
- ✓ Обезбеђивању ефикасност извођења радова које установа евентуално самостално финансира.
- ✓ Организовању годишњи инвентар

Управљање административним процесима

Током 2026/27. Настојаћу да ефикасно управљам административним пословима и документацијом

16. Обезбеђујући покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;
17. Старајући се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;
18. Обезбеђујући ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;
19. Припремајући извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентујући их надлежним органима установе и шире заједнице

Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Током 2026/27. настојаћу да упознам, разумем и пратим релевантне прописе

11. Пратећи измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;
12. Разумевајући импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;
13. Користећи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији. (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Правилник о оцењивању, правилници, стручна упутства, дописи и препоруке)

Израда општих аката и документације установе

Током 2026/27. обезбедићу израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

- Иницирајући, а у сарадњи са секретаром планирам припрему општих аката и документације (Правилници, Анекси, Акциони планови)

- Обезбеђујући услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни, јасни и доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

Примена општих аката и документације установе

Током 2026/27. ћу настојати да обезбедим поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

- Обезбеђујући да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација;
- Омогућујући инспекцијски и стручно-педагошки надзор
- Организујући поделу Анкетних листи за изборне предмете и ваннаставне активности и секције
- Припремајући поделу свих наставних предмета.
- Обавештавајући током трајања читаве школске године све запослене о изменама, одлукама, стручним упутствима, дописима и препорукама МП и ШУ.
- Пратећи ажурно вођење потребне документације и усаглашавање у складу са изменама у закону.
- Планирам присуство и редовну припрему за седнице Одељенских већа, Наставничких већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, превенцију дискриминаије и свих облика ризичног понашања, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тима за инклузивно образовање и Тима за развојно планирање као и других тимова у складу са актуелним потребама.
- Учествоваћу у изради свих врста уговора и изради и формулацији аката донетих у Школи.

Биљана Шимон

IX ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар у школи обавља нормативно-правне и друге правне послове:

- ✓ саставља текст Нацрта, помаже у утврђивању Предлога општих аката Школе, стара се о њиховом објављивању и информисању органа Школе;
- ✓ присуствује седницама Школског одбора;
- ✓ обавља правно-техничке послове око избора за органе Школе;
- ✓ реализује стручне послове везане за конкурсе и радне односе запослених у целости;
- ✓ даје правна мишљења запосленима у вези са обављањем њихових послова;
- ✓ води евиденцију о присутности запослених на радном месту;
- ✓ брине о слању и пријему поште;
- ✓ саставља решења, одлуке и друге појединачне акте и стара се о њиховом достављању;
- ✓ води евиденцију и чува документацију запослених, ажурира документацију и одлаже у архиву Школе;
- ✓ обавља и друге послове од значаја за функционисање школе, а у складу са законом и подзаконским актима.

X ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

ЦИЉ

Педагог установе применом теоријских и практичних сазнања 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 васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

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

ОБЛАСТИ РАДА

I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

III Рад са наставницима

IV Рад са ученицима

V Рад са родитељима, односно старатељима

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

VII Рад у стручним органима и тимовима

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

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

месец	САДРЖАЈ РАДА	Начин праћења реализације
IX	- Планирање и програмирање и израда Годишњег плана рада школе; - Учешће у организацији рада школе (подела старешинства, распоред одељења по учионицама, распоред часова и др.); - Израда годишњег и оперативног плана и рада школског педагога; - Координација рада Тима за професионалну оријентацију; израда плана професионалне оријентације (ПО); - Координација рада Тима за инклузивно образовање - Учешће у планирању рада и раду следећих стручних актива и тимова: Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО); Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тим за самоведновање; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за пројекте и Тим за професионалну оријентацију; - Сарадња са Одељењским већима (од 1. до 8. разреда) при планирању рада и реализације предвиђених садржаја; - Пружање индивидуалне подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, по указаној потреби; - Пружање помоћи ученицима при адаптацији код поласка у 1. разред и при преласку на предметну наставу у 5. разреду; - Тимско евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и координисање израде ПП-а и Плана индивидуализације; - Координација израде ИОП-а; - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад;	ГПРШ Програм и план рада педагог План ПО План УП Записници са ОВ Извештај о обављеним разговорима Записници са обављени разговора Извештаји тимова

	- Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Есдневник подешавања, права и обавезе; - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Координисање есДневником; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;	
X	- Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације; - Учешће у реализацији програма ПО са ученицима 8. разреда; - Рад на откривању ученика чије способности одступају од просечних за узраст и пружање подршке за њихов даљи развој; - Социометријско испитивање у одељењима са неповољном психосоцијалном климом; анализа добијених резултата и проналажење узрока лоших међуљудских односа у сарадњи са одељенским старешинама; предузимање мера за побољшање климе; - Праћење и анализа укључивања ученика у ваннаставне активности; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба; - Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива и предлагање мера за њихово превазилажење (тимско бирање тематских радионица); - Реализација посета часовима редовне наставе ради праћења квалитета наставе, односа наставника према ученицима;	Досије ученика Извештаји о обављеном тестирању Анализа социометријских тестова Извештај Записници о обављеним разговорима

	- Обавештавање запослених о испуњености услова за напредовање у звању и индивидуална подршка запосленим у планирању напредовања у звању; - Саветодавни рад са родитељима, хранитељима и ученицима; - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Сарадња са стручним радницима Центра за социлани рад; - Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе; - Спровођење истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада, тема: Примена ученичких портфолија у пракси; - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Координисање есДневником	Записници рада актива
XI	- Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања; - Саветодавно-инструктивни рад са родитељима и хранитељима; - Превентивне активности усмерене на спречавање коришћења психоактивних супстанци; - Групни рад са ученицима нижих разреда на тему препознавања осећања; - Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот кроз ваннаставне активности; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба;	записници извештаји о обављеном тестирању извештај о раду тима за инклузију Записници са актива

	- Спровођење истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада, тема: Потреба за подршком наставицима у ов раду; - Учествовање у процесу самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата); - Индивидуално пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада, тема: Ученички портфолио; - Саветодавни рад са новим наставницима у колективу и наставницима на замени, у процесу увођења у рад у установи; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником; - Реализација активности у оквиру једносменског рада.	
XII	- Реализација програма ПО са ученицима 8. разреда - Идентификовање ученика са потешкоћама у развоју или понашању, предузимање адекватних мера; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Повратна информација – улога и значај; - Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких активности на нивоу стручних већа;	Досије ученика Извештај о реализованим радионицама Извештаји о раду тимова Записници извештај

	- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Подршка и саветодавни рад са родитељима, хранитељима ученика који се школују по индивидуалном образовном плану; - Едукација родитеља – тема: Учење читања, писања и математике пре поласка у школу; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;	
I	- Координација и учешће у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају полугодишта; - Координација и учешће у изради Вредновања ИОП-а на крају полугодишта; - Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу праћења остварености образовних постигнућа; - Пружање индивидуалне подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, по указаној потреби; - Рад са одељењским старешинама; - Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда; - Учешће у организацији корективног рада за ученике који имају потешкоћа у савладавању програма редовне наставе; - Праћење ефеката васпитног рада у одељењима са лошом психосоцијалном климом; - Саветодавни рад са родитељима и ученицима;	Увид у дневник рада педагога Записници са обављених разговора Извештај тима за самовредновање

	- Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Кикинда и другим установама; - Учешће у процесу самовредновања рада школе; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Координисање есДневником	
II	- Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда; - Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);	Анализа реализованих тестирања Досије ученика, фотографије Записници са састанака
III	- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације; - Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда; - Сарадња са Одељењским старешинама; - Учешће у организацији предавања о средњим школама, односно представљање образовних профила за које постоји највеће интересовање; - Групни рад са ученицима нижих разреда на освештавању и препознавању основних осећања; - Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Радионичарски рад; - Учешће у организацији и реализацији пробног завршног испита;	Увид у тестове зрелости Увид у дневник рада педагог листе праћења часова

	- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Едукација родитеља – тема: Радне навике и радно место ученика; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба; - Учествовање у избору уџбеника у школи; - Учествовање у реализацији одобрених пројеката; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником;	
IV	- Припрема организовања тестирања деце предшколског узраста ради процене зрелости за полазак у школу (припрема тестовног материјала, заказивање термина е-уписа); - Професионално инфорисање и саветовање ученика и родитеља ученика 8. разреда; - Индивидуални саветодавни рад са родитељима и ученицима; - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником;	Дневник рада педагога Извешај о реализованим радионицама Записници и извештаји

V	- Тестирање деце предшколског узраста мерним инструментом ТИП-1, ради утврђивања степена зрелости за полазак у школу; - Прикупљање релевантних података о будућим првацима путем разговора са родитељима деце и путем Упитника за родитеље при упису деце у први разред основне школе; - Сарадња са родитељима будућих првака ради пружања помоћи у припреми детета за полазак у школу; - Сарадња са Интерресорном комисијом; - Упознавање ученика 8. разреда са критеријумима уписа у средњу школу; - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији препознавања професионалних интересовања и склоности ученика; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником; - Реализација активности у оквиру једносменског рада.	Увид у тестове зрелости Упитници, индивидуални разговори Дневник рада педагог Увид дневник рада педагог Извештаји Записници са актива
VI	- Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а; - Анализа постигнућа ученика на тестовима примене знања у сарадњи са стручним већима; - Анализа реализације плана ПО и израда извештаја; - Анализа реализације рада ученичког парламента и израда извештаја	Досије ученика Извештаји

	- Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа и прегледа; - Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама; - Идентификација ученика за полагање поправних испита; - Учешће у организацији и реализацији завршног испита; - Уређивање психолошке документације; - Евалуација годишњег плана рада психолога; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Учешће у изради Анекса школског програма; - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Реализација активности у оквиру једносменског рада; - Координисање есДневником; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП.	
VII/VIII	- Учешће у раду Наставничког већа; - Анализа постигнутих резултата уписа ученика у средње школе; - Израда годишњег извештаја о раду школског психолога; - Индивидуално усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја, личног портфолија; - Учешће у изради и координација израде Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају школске године; - Реализација послова лица задуженог за извештавање о једноменском раду на нивоу школе; - Учешће у организационим припремама за почетак нове школске године (подела старешинства, организација учионица и кабинета, распоређивање материјално-техничких ресурса за извођење наставе према компетенцијама корисника, израда распореда часова и сл.);	Записници извештај

	- Уређивање педагошке документације, материјала, инструмената и литературе; - Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја; - Учешће у изради програма активности (предавања, радионице, трибине...) за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилне комуникације итд.) на нивоу школе; - Учествовање у припреми концепције и координација израде Годишњег плана рада установе; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП; - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.) .	

Школски педагог

Драгана Миладинов

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

1. Циљ и задаци рада психолога

Циљ рада психолога јесте примена теоријских и практичних сазнања психологије ради доприноса остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, унапређивању образовно-васпитног рада у школи и подстицању целовитог развоја детета и ученика.

Задаци рада психолога у школској 2026/2027. години су:

1. стварање услова за оптималан психофизички развој ученика и подстицање њихових потенцијала;
2. препознавање и праћење ученика којима је потребна додатна образовна подршка и учешће у изради, реализацији и вредновању индивидуалних образовних планова;

3. реализација програма превентивних активности и едукативних радионица са ученицима, прилагођених узрасту;
4. подршка наставницима у планирању, реализацији и унапређивању образовно-васпитног рада;
5. координација и учешће у раду стручних органа и тимова школе;
6. подршка ученицима у процесу професионалне оријентације и доношења одлуке о даљем школовању;
7. сарадња са родитељима, односно старатељима, и надлежним установама у локалној заједници;
8. учешће у процесу самовредновања и развојног планирања рада школе.

2. Правни основ

План је сачињен у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021) и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.
Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника наводи послове психолога распоређене у девет области рада, без прописаног броја радних сати по областима, те сваки психолог, у зависности од врсте установе и њених специфичности, припрема сопствени годишњи и месечне планове рада.
Стручни сарадник – психолог у школској 2026/2027. години ангажован је са 50% радног времена, што чини 20 сати недељно, од чега 15 сати непосредног рада.

3. Распоред радног времена по областима рада

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	Недељни фонд сати	Врста рада
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	2	посредан
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	2	1 непосредан / 1 посредан
3.	Рад са наставницима	4	непосредан
4.	Рад са ученицима	6	непосредан
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1	непосредан
6.	Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика	1	непосредан
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1	непосредан

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	Недељни фонд сати	Врста рада
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	непосредан
9.	Вођење педагошке документације, припреме за рад и стручно усавршавање	2	посредан
	СВЕГА	**20**	**15 непосредан / 5 посредан**

Напомена: у односу на претходни распоред, предложена је измена фонда сати у областима 3 и 4 (рад са наставницима 5 → 4 сата, рад са ученицима 5 → 6 сати), због планираног појачаног непосредног рада са ученицима и реализације програма радионица. Измену је потребно усагласити са директором и унети у решење о структури радног времена.

4. Планиране активности по областима рада

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Израда годишњег плана рада психолога и месечних (оперативних) планова рада	педагог, директор	август – септембар, током године
Учешће у изради Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана школе	директор, педагог, Актив за развојно планирање	август – септембар
Учешће у изради планова и програма тимова у којима је психолог члан	чланови тимова	септембар
Израда Програма професионалне оријентације ученика (у својству координатора тима)	Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине	септембар
Учешће у изради и планирању реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту, директор	септембар
Планирање програма радионица са ученицима (Прилог 1)	одељењске старешине	септембар
Учешће у планирању мера индивидуализације и израде ИОП-а, планирање педагошких профила	Тим за инклузивно образовање, наставници, родитељи	септембар – октобар и током године

Активности	Сарадници	Време реализације
Планирање испитивања деце при упису у први разред	педагог, директор	фебруар – март
Планирање сопственог стручног усавршавања и израда личног плана професионалног развоја	директор	септембар

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (2 сата недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и остварености исхода ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, наставници	тромесечно
Учешће у процесу самовредновања рада школе (избор и израда инструмената, прикупљање и обрада података, извештај)	Тим за самовредновање	током године
Праћење успеха и напредовања ученика и анализа резултата по класификационим периодима	одељењске старешине, педагог	новембар, јануар, април, јун
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	одељењске старешине	септембар – новембар
Праћење ефеката реализованих радионица (евалуација са ученицима)	одељењске старешине	током године
Учешће у праћењу реализације Развојног плана школе	Актив за развојно планирање	током године
Израда извештаја о раду психолога и учешће у изради извештаја о раду школе и тимова	директор, педагог	јануар, јун – август

3. Рад са наставницима (4 сата недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Саветодавни рад са одељењским старешинама и предметним наставницима о ученицима којима је потребна додатна подршка	наставници	током године
Пружање подршке наставницима у изради педагошких профила, мера индивидуализације и ИОП-а	Тим за инклузивно образовање	током године

Активности	Сарадници	Време реализације
Интерне обуке за наставнике (1–2 по полугодишту): препознавање знакова психичких тешкоћа код ученика, поступање у ситуацијама вршњачког насиља, вођење одељења и подстицање мотивације за учење, рад са ученицима са тешкоћама у учењу	директор, Тим за стручно усавршавање	октобар, фебруар (и по потреби)
Посете часовима и давање повратне информације наставницима	директор, педагог	током године
Подршка наставницима у раду са ученицима са изузетним способностима	наставници	током године
Подршка приправницима и новозапосленим наставницима у процесу увођења у посао	директор, ментори	током године
Пружање подршке наставницима у превенцији и решавању конфликата у одељењу	одељењске старешине	по потреби

4. Рад са ученицима (6 сати недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Испитивање психофизичке спремности деце за полазак у школу и саветовање родитеља	педагог, директор	април – мај (припрема од марта)
Праћење адаптације и подршка ученицима првог и петог разреда	одељењске старешине	септембар – новембар
Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна, здравствена или социјална подршка	наставници, педагог	током године
Индивидуални саветодавни рад са ученицима (тешкоће у учењу, емоционалне и социјалне тешкоће, породичне околности, понашање)	родитељи, одељењске старешине	током године
Групни и индивидуални рад са ученицима који се образују по ИОП-у	Тим за инклузивно образовање	током године
Реализација радионица са ученицима по програму датом у Прилогу 1	одељењске старешине	током године
Професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда (радионице, тестирање интересовања и способности, индивидуално саветовање, реални сусрети)	Тим за професионалну оријентацију, средње школе	новембар – мај

Активности	Сарадници	Време реализације
Рад са ученицима са изузетним способностима и подршка у развоју њихових потенцијала	наставници	током године
Учешће у раду Ученичког парламента и подстицање вршњачке подршке	Ученички парламент, одељењске старешине	током године
Појачан васпитни рад са ученицима у складу са законом	одељењске старешине, директор, родитељи	по потреби

5. Рад са родитељима, односно старатељима (1 сат недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Индивидуални саветодавни разговори са родитељима ученика	одељењске старешине	током године
Учешће на родитељским састанцима по темама (адаптација, безбедност на интернету, професионална оријентација, подршка у учењу)	одељењске старешине	током године
Информисање и укључивање родитеља у израду, реализацију и вредновање ИОП-а	Тим за инклузивно образовање	током године
Саветовање родитеља деце која полазе у први разред	педагог	април – јун
Упућивање родитеља на друге установе и службе када је потребна шира подршка породици	Центар за социјални рад, Дом здравља	по потреби

6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика (1 сат недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Сарадња са педагогом у планирању и подели послова стручних сарадника, ради избегавања преклапања активности	педагог	током године
Постепено преузимање координације Тима за инклузивно образовање од педагога, у складу са договором и одлуком директора	педагог, директор	током школске године
Информисање директора о запажањима, појавама и ситуацијама које захтевају реаговање установе	директор	континуирано

Активности	Сарадници	Време реализације
Учешће у раду Педагошког колегијума	директор, стручни сарадници, руководиоци већа	по плану рада колегијума
Сарадња са личним пратиоцем ученика и педагошким асистентом	лични пратилац, наставници	по потреби
Сарадња са библиотекаром на промоцији читања и активностима за ученике	библиотекар	током године

7. Рад у стручним органима и тимовима (1 сат недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Учешће у раду Наставничког већа и одељењских већа	директор, наставници	по плану рада већа
Учешће у раду Педагошког колегијума	директор	по плану рада
Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање	чланови актива	по плану рада
Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	чланови тима	по плану рада
Учешће у раду Тима за инклузивно образовање	чланови тима	по плану рада
Координација рада Тима за професионалну оријентацију	чланови тима	по плану рада
Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	чланови тима	по плану рада

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (1 сат недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Сарадња са Центром за социјални рад у Кикинди	директор, одељењске старешине	по потреби
Сарадња са Домом здравља и развојним саветовалиштем	родитељи	по потреби
Сарадња са Интерресорном комисијом (израда мишљења и предлога за додатну подршку)	Тим за инклузивно образовање, родитељи	по потреби

Активности	Сарадници	Време реализације
Сарадња са средњим школама и Националном службом за запошљавање у оквиру професионалне оријентације	Тим за професионалну оријентацију	фебруар – мај
Сарадња са Министарством унутрашњих послова (програм „Основи безбедности деце“)	одељењске старешине	током године
Сарадња са Школском управом и Министарством просвете	директор	по потреби
Учешће у раду стручних актива и удружења психолога и педагога	колеге из других установа	током године

9. Вођење педагошке документације, припреме за рад и стручно усавршавање (2 сата недељно)

Активности	Сарадници	Време реализације
Вођење дневника рада психолога и евиденције о обављеним активностима	—	континуирано
Вођење досијеа о раду са ученицима, уз поштовање прописа о заштити података о личности	—	континуирано
Припрема за реализацију радионица, обука за наставнике и родитељске састанке	—	континуирано
Вођење документације о раду тимова чији је психолог координатор	чланови тимова	континуирано
Похађање акредитованих програма стручног усавршавања и облика усавршавања у установи	директор, Тим за стручно усавршавање	током године
Вођење портфолија професионалног развоја	—	континуирано
Праћење стручне литературе и прописа из области образовања и васпитања	—	континуирано

Школски психолог

Никола Живанкић

5. Програм радионица са ученицима

Радионице се реализују на часовима одељењског старешине, у договору са одељењским старешинама, а њихове теме усклађене су са узрастом ученика, Програмом заштите од

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Програмом професионалне оријентације. Динамика реализације може се прилагодити потребама одељења.

Разред	Теме радионица	Број радионица по одељењу	Оквирни период
1. и 2.	Прилагођавање на школу и школске обавезе; препознавање и именовање емоција; „Какав сам ја друг“ – основе другарства и сарадње	3	октобар, јануар, април
3. и 4.	Ненасилно решавање сукоба; дигитална хигијена и безбедно понашање на интернету; поштовање различитости	3	новембар, фебруар, април
5.	Прилагођавање на предметну наставу; технике и организација учења; сарадња у новом одељењу	3	септембар, октобар, децембар
6.	Вршњачки притисак и постављање граница; стереотипи, предрасуде и нетрпељивост; управљање љутњом	3	новембар, фебруар, март
7.	Дигитално насиље и одговорно понашање на мрежама; ментално здравље и тражење подршке; професионална оријентација – самоспознаја (интересовања, способности, вредности)	4	октобар, децембар, март, април
8.	Професионална оријентација – свет рада, информисање о средњим школама и доношење одлуке; носим се са стресом и испитном анксиозношћу; ризична понашања адолесцената	4	новембар, јануар, март, мај

Стручни сарадници

Никола Живанкић, школски психолог

Драгана Миладинов, школски педагог

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА СА 50% РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ШК. 2026/2027.

ЦИЉ:

Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне грађе.

Да се подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу. Обезбедити електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да

овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ:

- Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе кроз рад библиотечке секције и израде читалачког дневника;
- Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе;
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
- Учествовање у остваривању програма васпитно-образовног рада школе;
- Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење постојећих фондова и сачуваних писаних материјала;
- Набављање библиотечке грађе и њихова обрада;
- Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим учитељима и разредним старешинама, па и родитељима;
- Заштита књижне грађе и њихова периодична ревизија;
- Заштита некњижне грађе и допуна постојећег каталога;
- Сарадња, размена искустава и свака врста помоћи наставницима и ученицима се подразумева.
- Перманентно упознавање с правилима рада у школској библиотеци.
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;

О Б Л А С Т И Р А Д А:

- ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА
- ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

- САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА
- БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ
- СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
- ОСТАЛИ ПОСЛОВИ
- КУЛТУРНО-ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

ЗАДАЦИ:	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Израда годишњег плана и програма рада библиотекара	август 2026.
Промовисање израде читалачког дневника	септембар
Раздуживање књига које нису враћене у јуну и сређивање картотеке	септембар
Сређивање старих уџбеника и допуна ђачких комплета	август - септембар
Употреба апарата за коричење документације, планова рада, Летописа,...	током школске године
Планирање и програмирање рада с ученицима у библиотеци	током школске године
Припрема Евиденције о раду библиотеке, као и редовно вођење услуга	август – септембар
Сервисирање опреме и припрема за рад;	

Планирање набавке лектире за ученике, као и остале литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике ;	током школске године
Планирање набавке канцеларијског материјала (папир, тонер, селотејп, лепило, хамер, материјал за коричење, фасцикле,...);	током целе године
Припрема потребних табела за огласну таблу и редовна припрема обавештења;	током целе године
Припрема, дистрибуција и обрада анкете о изборним предметима за ученике од првог до осмог разреда	јуни – септембар
Припрема листића „УТИСЦИ О КЊИЗИ“- који ученик попуњава након читања и враћа библиотекару;	јуни – септембар
Припрема КАРТОНА УЧЕНИКА у који се одлажу картони задужених књига.	август
Раздуживање са књигама на крају школске године и сређивање библиотеке на крају школске године;	јуни-август

ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД

ЗАДАЦИ:	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

Перманентно упознавање с правилима рада у школској библиотеци;	током школске године
Перманентно упознавање ученика с врстама библиотечке грађе;	током школске године
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке;	
Укључивање ученика у вођење Дневника читања.	током школске године
Упознавање ученика с радом школске библиотеке, као и с њеним фондом.	током целе године
Радно време библиотеке је од 8^{00} – 14^{00} према утврђеном распореду у две школе. ОШ „Ђура Јакшић“ – ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА и сваки други ПЕТАК ОШ “ ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ – УТОРАК, ЧЕТВРТАК и сваки други ПЕТАК	септембар август
Формирање навика за самостално налажење потребних информација (у енциклопедијама, речницима, путем интернета) ради израде презентација за часове географије, историје, физике, биологије...	током школске године
Развијање читалачких способности ученика;	
Перманентно упознавање ученика с пословима библиотекара	током школске године

Упознавање ученика првог разреда са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење;	током школске године
Упознавање са пословима библиотекара (обавезан час у шк. библиотеци за ученике првог разреда)	септембар
Пружање помоћи при избору литературе или друге грађе (при изради презентација);	прво полугодиште
Проналажење информација путем Интернет-а.	
Усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама;	током школске године
Перманентно развијање навика за чување, заштиту и руковање књижним фондом;	током школске године
Остваривање програма васп.-образ. рада с ученицима у шк. библиотеци (присуствовање, активно учествовање у реализацији наставних садржаја;)	током школске године
Помоћ у реализацији слободног времена са ученицима из школског боравка (дечија штампа, књижна грађа);	током школске године
Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;	

Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижним фондом;	током школске године
Припремање и реализовање посебних програма и садржаја у сарадњи са наставницима намењених појединим групама ученика (допунски рад, додатни рад, припремна настава, ваннаставне активности);	током школске године
Припрема и дистрибуција порука и обавештења за ученике, наставнике, родитеље;	током школске године
Сарадња са Народним позориштем Кикинда, Дечијим позориштем „ Лане“ и градском библиотеком „Јован Поповић“.	током школске године
Пружање помоћи наставницима и ученицима при реализацији активности поводом обележавања Дечије недеље, Дана школе, Светог Саве, Дана породице,... (припрема потребних текстова и литературе);	током школске године
Активно учешће у организацији и реализацији школског такмичења у рецитовању, као и помоћ у припреми рецитатора;	током школске године
Пружање помоћи наставницима при реализацији културно уметничких садржаја;	током школске године

Припрема и реализација радионица у школској библиотеци;	
Сусрети са писцима које организује градска библиотека, Културни центар или школа;	током школске године
За 1. септембар припремити огласну таблу на тему ВАЖНОСТ ЧИТАЊА;	
	током школске године
	током школске године
	током школске године
	током школске године
	август

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

З А Д А Ц И:	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;	септембар
Коришћење књижно- библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;	током школске године
Планирање набавке књижне грађе ;	
Информисање стручних актива и стручних сарадника о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко методичке и психолошке литературе	током школске године
Сарадња са професорима разредне и предметне наставе у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци;	током школске године
Сарадња , размена искустава и свака врста помоћи наставницима али и ученицима се подразумева.	током школске године
-обогаћивање библиотечког фонда новим наставним садржајима	током школске године

Сарадња са директором школе око планирања рада библиотеке, договор о предстојећим активностима у школи који се могу реализовати у школској библиотеци;	током школске године
Присуствовање угледним часовима;	
Присуство седницама Наставничког већа;	током школске године
Анализа степена коришћења књижне грађе:	
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада;	током школске године током школске године
Техничка подршка у изради годишњег плана рада – сарадња са педагозима школе;	током школске године
Сарадња са колегама – библиотекарима из других школа ради размене информација, као и стручног усавршавања;	август-септембар
Активно учешће у реализацији такмичења у рецитовању;	током школске године
Активно учешће у реализацији општинског и окружног такмичења из биологије	према утврђеном календару такмичења

Члан Тима за развојно планирање; Члан Тима за самовредновање;	према утврђеном календару такмичења
Израда ЛЕТОПИСА школе у сарадњи са директором, педагогом, колегама и администраторима сајтова.	током школске године
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;	током школске године
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;	током школске године
	током школске године
	током школске године

БИБЛИОТЕЧКО – ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

З А Д А Ц И:	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Ревизија дотрајале књижне грађе: (ако постоји потреба)	током школске године
Формирање нове картотеке ученика (ученици првог разреда)	током школске године
Остваривање стручних послова (вођење библиотечког пословања);	током школске године

Физичка обрада нових књига, унос нових УДК бројева, инвентарисање, класификација, сигнирање, ...	
Израда статистике употребе наставног материјала (наставни листићи)	током школске године
Израда статистике коришћења фонда (дневна, месечна, годишња);	током школске године
Вођење документације школске библиотеке;	током школске године
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда;	током школске године
Систематско информисање наставника, ученика и управе школе о новим књигама;	током школске године
Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци;	током школске године
Сређивање и естетско уређење библиотеке; (књиге и ознаке на полицама), кућни ред школске библиотеке, израђени плакати о значају читања, огласна табла за обавештења и новости из школске библиотеке;	током школске године
	током школске године

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

З А Д А Ц И :	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Перманентно стручно образовање и усавршавање;	током школске године
Праћење педагошке литературе, стручних рецензија и приказа;	током школске године
Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре;	током школске године
Сарадња са другим школским библиотекама и народном библиотеком „Јован Поповић“;	
Учествовање на стручним предавањима које организује наша градска библиотека;	утврђени термини
Учешће на семинарима које организује ЦСУ Кикинда	током школске године
Стручни састанци библиотекара нашег града ради размене искустава и договора о даљим активностима;	током школске године
Коришћење Интернет-а ради стручног усавршавања;	према договору

	током школске године

О С Т А Л И П О С Л О В И

З А Д А Ц И:	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Стара се о правилној примени техничких и заштитних мера за чување и одржавање библиотечког материјала;	током школске године
Рад са учитељима и наставницима (договор о раду, припрема наставног материјала);	током школске године
Сарадња са директором (припрема потребног материјала и обавештења везана за наставни рад и друге активности, као и договор о раду библиотеке);	током школске године
Вођење документације о одржаним часовима у библиотеци;	током школске године
Вођење документације о наставном материјалу који је припремљен у библиотеци;	током школске године
Комплетна статистика извршених услуга се ради свакодневно, квартално и на годишњем нивоу;	током школске године
Вођење евиденције позајмљених књига из школске библиотеке;	

Вођење хемеротеке (новински чланци о нашој школи);	током школске године
У сарадњи са секретаром школе: припрема списка ученика који примају бесплатне уџбенике, распоређивање уџбеника у комплете по разредима, као и дистрибуција припремљених књига;	током школске године
	током школске године
	август, септембар

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

З А Д А Ц И :	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Обележавање важнијих датума – пригодни плакати;	током школске године
Помоћ у планирању и реализацији културне и јавне делатности школе;	током школске године
Анимирање ученика за коришћење књижног фонда;	
Учествовање у припремању и организовању такмичарских и сабирних акција (прикупљање књига , помоћ рецитаторима за такмичење;)	током школске године
	током школске године

Библиотекар

Ружица Недин

XI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Тим за професионалну орјентацију чине превасходно стручни сарадник и одељењске старешине ученика осмог разреда, с тим да се активности везане за професионалну орјентацију реализују већ од првог разреда, кроз разговоре о појединим врстама занимања, о занимањима којима се родитељи баве, посматрање ученика и њихових афинитета према одређеним предметима у настави, али и у ваннаставним активностима.

Професионално информисање и оријентација се реализује у школи у свим разредима кроз наставне предмете и ваннаставне облике рада. Интензивније се ради у седмом и осмом разреду, на нивоу одељења, разреда, сарадње са родитељима и институцијама ван школе – средњим школама, националном службом за запошљавање, привредом...

У оквиру рада на ЧОС-у реализоваће се теме које обухватају значајне информације и анализе, наводе ученике на интроспекцију у складу са узрастом и психофизичким карактеристикама.

Циљ професионалне оријентације и у овој школској години биће развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања у професионалном смислу.

Задаци професионалне оријентације биће следећи :

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Стицање знања о раду и свету занимања;
- Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада;
- Формирање радних навика;
- Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- Пружање помоћи родитељима и ученицима у усмеравању професионалног развоја.

  Професионално информисање и оријентација се реализују кроз наставу и остале активности од првог разреда, а интензивнији рад је у седмом и осмом разреду.

Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- сагледавање израженијих физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења које треба имати у виду за благовремено пружање помоћи једном броју ученика у усмеравању њиховог професионалног развоја;

- стицање основних знања и појмова о раду и занимањима;
- сазнавање и уочавање основних карактеристика занимања у школи, породици....;
- уочавање сличности и разлика међу појединим занимањима и поступно сагледавање принципа поделе рада;
- развијање ставова о вредности људског рада;
- на основу стечених знања о раду и појединим занимањима, постепено увиђање да су све употребне ствари из непосредног искуства и резултат људског рада (почев од свеске, клупе, табле, хране, одеће,...);
- развијање индивидуалне потребе за радом;
- формирање радних навика, вештина и развој особина личности најнепосредније везаних за рад;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- узајамне информације о понашању и развоју деце, као и евентуалним проблемима који се јављају у појединим развојним аспектима;
- подстицање у кругу породице, разговор о занимањима којима се баве родитељи

Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика и предузимање мера да се њихов професионални развој одвија у складу са карактеристикама свих аспеката личности;
- праћење развоја професионалних интереса ученика, сагледавање степена њихове усклађености са општим, а нарочито са посебним способностима, особинама личности и образовним постигнућима;
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима;
- формирање ставова о вредностима људског рада;
- формирање радних навика, вештина, развој особина личности најнепосредније везане за рад;
- подстицање испивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- подстицање родитеља да код своје деце реално сагледају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима и да им у складу са тим пружају помоћ у правилном планирању професионалног развија;
- указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би се испробале способности и интересовања и како би реално сагледали себе.
- Упознавање са предметном наставом и наставницима ангажованим у предметној настави

Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних каректеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихове усклађености са испољеним интересовањима;
- утврђивање професионалних интересовања и сагледавање њихове усклађености са индивидуалним могућностима ученика;
- проширивање знања и појма о свету рада и занимања;
- потпуније сагледавање фактора од којих зависи продуктивност рада, пре свега радних способности, одговарајућих особина личности, мотивације за рад и стручне оспособљености;
- поступно сазнавање општих информација о подручјима рада чији се кадрови оспособљавају у средњим школама;
- детаљно упознавање занимања за које испољавају посебна интересовања: подручје рада којима припадају периферна занимања, природа рада, средства и услови рада, физичко-физиолошки,
- здравствени, психолошки и образовни захтеви и кадровске потребе за тим занимањима;
- детаљно испитивање интелектуалних способности особина личности и професионалних интереса ради стварања основе за професионално саветовање ученика;
- упознавање организационе структуре и програма средњег образовања;
- подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада;
- оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука;
- пружање саветодавне помоћи;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професио- налног развоја своје деце;
- остваривање сарадње са родитељима ради размене искустава и запажа- ња о израженим посебним способностима и интересовањима ученика и предузимање мера за њихово подстицање и развој;
- указивање родитељима на потребу да својој деци стварају услове да се баве различитим активностима;
- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања;
- сарадња са Националном службом за запошљавање у Кикинди ради пружања потпуније стручне помоћи, а пре свега онима који имају проблема у свом професионалном развоју;
- сарадња са средњим Школама ради потпунијег и непосреднијег упознавања образовних профила који се у њима изучавају,наставних планова и програма, услова критеријума при упису.

бр.	САДРЖАЈ РАДА	време	облик	носиоци
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог проф. развоја	током године	праћење, подстицање	педагог, наставници
2.	упознавање способности, склоности, жеља и интересовања ученика	током године	праћење, анкета	педагог
3.	упознавање жеља и материјалних могућности родитеља и ученика који бира школу и занимање	током године	разговор	педагог, наставници
4.	упознавање ученика са светом рада и занимања	током године	предавања	наставници, педагог
5.	оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја и доношења реалних одлука о избору занимања	током године	усмеравање подстицање	педагог
6	анкета о избору занимања – VIII разред	април	анкета	педагог
8.	испитивање професионалних интересовања ученика VIII разреда	јануар	тестирање	педагог
9.	упознавање ученика са системом средњег образовања и васпитања и њиховог оспособљавања и прикупљања информација која се односе на свет рада	током године	професионалн о информисање	педагог наставници
10.	детаљно упознавање ученика са одговарајућим подручјима рада и занимања	април	Предавања флајери	педагог наставници
16.	Посета Сајму средњих школа	март-април	сарадња	педагог
	Израда паноа - „Средње школе у Кикинди са образовним профилима“	Април, мај	пано	Чланови тима, ученици

16.	саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године	професионално саветовање	психолог
19.	Индивидуални рад са ученицима осмог разреда који наставу прате по ИОПу и њиховим родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
20.	Припрема ученика који наставу прате по ИОПу и њихових родитеља за полагање завршног испита	током године	професионално саветовање	педагог
21.	Припрема документације ученика који наставу прате по ИОПу за потребе школске управе ради уписа у средњу школу	април-мај	прикупљање документације	педагог
22.	упознавање ученика са критеријумима и планом уписа у средњу школу	април-мај	професионално информисање	Директор педагог
23.	сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика	током године	сарадња	директор
24.	ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	април	сарадња	наставник информатике
25.	Припрема, организација и реализација завршног испита ученика 8. разреда	мај-јун	сарадња	директор, педагог
27.	праћење резултата уписа ученика у средње школе	август-септембар	сарадња	педагог

2. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ

Не каже се узалуд да је највеће богатство здравље. Баш зато се и здрав човек сматра срећним човеком. Само здрав човек је психички и физички способан за рад. Да би млади били здрави и срећнији, да би научили да цене и чувају здравље, они о томе морају више да знају. У циљу њиховог просвећивања Школа даје свој допринос Програмом здравственог васпитања и превенције.

Школа сарађује са Домом здравља,, као и другим здравственим установама, када је то потребно. Први контакт се успоставља при упису ученика у први разред када је обавезан лекарски

преглед и вакцинисање, о чему родитељи доносе документацију. Школа пружа подршку Дому здравља у организовању редовних систематских прегледа, општих и стоматолошких.

У школи се реализује програм здравствене заштите кроз одређене наставне предмете, остале облике рада у школи и кроз сарадњу са родитељима. Циљ програма је стицање знања, формирање навика и ставова за очување здравља и превенцију болести, а у реализацији програма поред ученика, учествују родитељи, наставници, здравствени радници Дома здравља, као и други појединци или организације који својим деловањем могу допринети очувању здравља ученика (“Always програм, Црвени крст Кикинда..). Садржаји рада ће се реализовати кроз редовну наставу, изборне предмете и час одељењског старешине.

Задаци здравственог васпитања и превенције су:

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести
- Развијати хумане односе међу половима.
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- Развијати правилне навике у исхрани

Циљеви Здравственог васпитања и превенције су:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
- унапређење 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, зажтити и унапређењу здравља ученика.

Планиране активности у оквиру здравственог васпитања и превенције

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I-VIII	Процена (породичног стања, услова живота) социјалне структуре	Наставници разредне наставе Одељењске старешине	IX
I-IV	Превентивни рад зубне амбуланте	Наставници разредне наставе Стоматолог	током године

I-VIII	Систематски преглед зуба: уписивање у картон стање зуба, десни, потпорног апарата зуба и свих промена на слузокожи усне дупље.	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Стоматолог	X, XI
I-VIII	Куративни рад: систематска санација зуба, пломбирање зуба, лечење зуба, снимање деце по разредима, лечење обољења меких делова усне дупље, инфекција уста.	Стоматолог	током године
I-VIII	Предавања из области хигијене и здравственог васпитања, која обухватају следеће теме: формирање личних хигијенских навика, одржавање личног прибора, радног места, правилно седење; употреба санитарних уређаја; понашање приликом кашљања, кијања и сл., усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика, усвајање понашања при узимању хране, изградња односа поштовања и уважавања међу половима, одржавање стечених хигијенских навика, припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица, штетност употребе дувана, алкохола и наркотика; Пубертет; развојне промене код дечака и девојчица; облици поремећеног социјалног понашања; значај правилне исхране; спорт у животу младих, болести зависности; СИДА	Патронажна сестра Наставници разредне наставе Одељењске стрешине Лекар	током године
IV-VIII	Крос	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	IX.,IV

I-VIII	Спортски дан	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	X, IV
I-IV	Излет	Наставници разредне наставе	

3. ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Циљ овог програма је да омогући подстицање еколошких, естетских, и хигијенских опажања. Развијање љубави према природи и осећање дужности да је чувају и заштите, као и стицање знања о могућностима заштите, обнове и унапређивањем животне средине у којој се школа налази.

Задаци:

-развијање критеријума за вредновање естетских, еколошких и хигијенских вредности,

-развијање свести код ученика о значају естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу,

-развијање одговорности за очување културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту,

-формирање глобалне еколошке културе,

-развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине ,

-развијање еколошке свести у правцу пожељног понашања и промене стила живота,

-усвајање и примена принципа одрживости, етичности и права будућих генерација на очувану животну средину ,

-подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју естетске, еколошке и хигијенске свести,

-стварање услова за реализацију естетских, еколошких, хигијенских као и културних -потреба у школи и социокултурној средини,

-развијање сензибилитета у духу етноестетике и обичаја у сопственој средини.

Време реализације: Школска 2026/2027. година

План рада

Активности тима	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
-укључивање ученика у еколошке активности на нивоу школе -Оплемењивање и улепшавање унутрашњег простора озелењавање собним цвећем школских прозора и ходника, неговање биљака у саксијама - Акција „Зелени кутак учионице“ -Садња зачинског и лековитог биља -Уређење школског дворишта у еколошком, естетском и хигијенском смислу: сеча дотрајалих стабала, акције озелењавања школског дворишта, пописивање отпадака у школском дворишту и околини школе-подаци ученика, постављање клупа, постављање канта за отпадке - Обележавање важних еколошких датума 22. септембра - Дан без аутомобила, Новембар месец сова 22.март- светски дан вода 22. април. Дан планете Земље 5. јун светски дан заштите животне средине - Васпитни рад са ученицима- разговори и предавања на теме заштите животне средине и чувању чистоће у школској згради, просторијама и дворишту . -Организовање еколошког квиза - Прављење хранилица и кућица за птице- - Прикупљање рециклажног материјала- хартија, пластика, чепови, електронски отпад -Израда и поставка предмета од рециклажног материјала - Сарадња са родитељима ученика- учествоваење у раду	Септембар Током године Током године Током године Током године Друго полугодиште Током године Током године Током године	Ученици Наставници Родитељи ученика	Радови ученика Презентација урађеног Фотографије активности Извештај тима

4. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Образовање за развој подразумева изграђивање ставова и вредности код деце и младих о општој солидарности, миру, толеранцији, друштвеној правди и заштити животне средине.

Стицање теоријских и практичних знања омогућава им да негују ове вредности и мењају сопствени живот и средину у којој живе, како на локалном, тако и на општем плану.

У наставним програмима садржаји о васпитању за мир и толеранцију налазе се у циљевима и задацима одређених наставних предмета: матерњи језик, природа и друштво, ликовна и музичка култура, историја, географија, страни језици, грађанско васпитање и верска настава.

Исто тако у оквиру слободних активности међу задацима су и васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, узајамност, општељудску солидарност и неговање сарадње и пријатељства међу народима.

Примена Конвенције о правима детета - Конвенција УН о правима деце и Буквар дечјих права представљају основ за буђење наше националне свести о положају деце и младих у нашој земљи.

Један од начина да се остваре дечја права јесте да и сама деца буду упозната са порукама Конвенције УН о правима деце и да буду укључена у акције остваривања тих права.

Књига Љубивоја Ршумовића Буквар дечјих права управо остварује тај захтев Конвенције. Такав Буквар послужиће као основно средство упознавања ученика за правима из Конвенције и о правима деце и за укључивање ученика у акције за остваривање њихових права.

Циљ овог програма је да подстиче ученике на мир и толеранцију,као и да им да неопходне примере и све неопходне информације о томе које су последице непоштовања тих идеја.

На реализацију програма може утицати актуелна епидемиолошка ситуација, те ће активности бити реализоване у складу са њом.

План активности

Разред	Садржај рада	Реализатори	Врста активности
V-VIII	Стицање знања о својој култури, наслеђу и светским погледима, као и знања о културама других у својој заједници: Дан државности - Сретење 15. фебруар; Дан примирја у Првом св. рату 11. Новембар. Пробој Солунског фронта 15. Септембар, Пробој сремског фронта 12. април , Свети Сава – Дан духовности (школска слава); 27 јануар; Међународни дан матерњег језика 21 фебруар; Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10 април	Предметни наставници, одељењске старешине Наставник историје	редовна настава, слободне активности

IV-VIII	Развијање способности откривања предрасуда, стереотипа и етноцентричних ставова, сопствених и туђих: Међународни дан сећања на жртве холокауста, геноцида и фашизма(ослобођење Аушвица), 27. јануар. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобар	Одељењске старешине, предметни наставници, психолог Наставник историје	редовна настава, слободне активности, ЧОС
V-VIII	Позитивно вредновање културних разлика – Кристална ноћ; Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у недељу, 22. априла	Одељењске старешине, наставници Наставник историје	редовна настава, слободне активности
V-VIII	Поштовање заједништва међу народима: Дан победе у Другом св. рату 9. мај. ;Празник рада 1 и 2 мај; Дан просветних радника 8 новембар	Одељењске старешине, наставници Наставник историје	редовна настава, слободне активности
I-VIII	Оспособљавање за реализацију идеја, као што су слобода, једнакост и поштовање различитости, како у разреду, тако и у свакодневном животу: Дан сећања на жртве холокауста. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобар	Одељењске старешине, наставници, педагози Наставник историје	редовна наства, слободне активности, ЧОС,
IV-VIII	Стицање знања о различитим типовима конфликата (насиље, потребе, извори), примери конфликата и разматрање могућности мирољубивог решавања- Битка на Кадињачи 29. новембар Колубарска битка (15. децембар). Кумановска битка од 23. до 24. октобра	Одељењске старешине, наставници, педагози Наставник историје	редовна настава, слободне активности, ЧОС

Праћење реализације овог програма врши се увидом у евиденцију образовно-васпитног рада, планове часова одељенских старешина и индивидуалне планове наставника.

5. Превенција васпитно запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика - превенција малолетничке деликвенције и употребе дрога

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања значајне су следеће мере:

- ✓ унапређивање програма и реализација васпитног рада школе,
- ✓ побољшање програмске сарадње са родитељима,
- ✓ успостављање организовање сарадње са институзијама друштвене средине.

- ✓ развијање позитивног, активног односа према здравом начину живота, формирање потреба за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља и формирање свести о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље,
- ✓ утицање на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима

Према речима стручњака, деца често постају малолетни делинквенти да би скренули пажњу на себе, јер нико, уствари, не води рачуна о њима. Да до свега овога не би дошло, Школа је сачинила Програм превенције малолетнике делинквенције.

Превентивне активности које се реализују током школске године, са ученицима свих узраста

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	- усвајање знања која су значајна за здрав и правилан раст и развој - усвајање радних и хигијенских навика - развијање свести о значају здравог начина живота и бављења спортом, - развијање здравог стила живота ученика - развијање свести о потреби за хуманизацијом животне средине - усвајање кодекса понашање ученика у школи - упознавање ученика са сазнањем да лекови и друге хемијске супстанце, уколико се нестручно користе, могу угрозити здравље и живот - развијање међусобног пријатељства у колективу	● саветовање ● разговор ● илустрације ● групни рад ● предавање ● психолошке радионице ● такмичење
IV-VI	* учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика * развијање хуманих односа међу половима и пријатељства међу ученицима * развијање и неговање здравог стила живота и значај бављења спортом * усвајање знања о неправилној исхрани и неисправној храни * упознавање ученика са појавом да неки млади користеПАС и указивање на негативне последице * учешће ученика у отклањању негативних појава у колективу * развијање тежње за уношењем лепог у живот и рад	● такмичење ● илустрације ● разговор ● посматрање ● примери ● групни рад ● психолошке радионице ● предавање
VII-VIII	* Задржавање и учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика * Учвршћивање ставова о значају здравог начина живота и бављења спортом * Развијање свести о неопходности служења личним примером * Развијање хуманих односа међу половима и неговање пријатељства * Усвајање знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања, као и однос према психоактивним супстанцама	* Псих.радионице * Разговори * Предавања * Саветовање * Примери * Израда плаката

	* Развијање начина супротстављања притиску да се комзумирају ПАС	
Сви узрасти	* Праћење развоја ученика и откривање тешкоћа који се јављају код појединаца * праћење проблема ученика који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запуштеног, девијантног и деликвентног понашања * Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета * Интензивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, излети, игранке, посете,...) * развијање комуникативних способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба са вршњацима и одраслим особама * подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења * Уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања, преузимање личне одговорности за осећања и поступке * Успостављање и развијање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, толеранција за различитост * подстицање психосоцијалног развоја деце и овладавање потребним знањима и техникама које ће их оспособити за лакше суочавање са животним ситуацијама * Сарадња Школе са МУП-ом , са Центром за социјални рад, Домом здравља * Израда паноа о злоупотреби психоактивних супстанци, Радионице на тему превенције болести зависности	* разговори * саветовање * примери * групни рад * предавања * интервенције * израда паноа * радионице

Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	* формирање првих појмова о правилној организацији учења (потреба сталног места за рад, припремљен прибор, свеске, књиге итд.) * стварање навике места и времена учења (учење увек на истом месту, у исто време, учење истог дана када је градиво обрађено без обзира на распоред часова) * навикавање ученика на самостално испуњавање свих задатака везаних за учење * увођење ученика у служење уџбеником и другом литературом, постављање питања у вези са садржајем, оспособљавање за давање одговора на основу прочитаног, посматраног или слушаног * оспособљавање ученика за примену знања у пракси * навикавање ученика да чита и да се изражава правилно, јасно, чисто, тачно и изражајно	* посматрање * разговор * убуђивање * саветовање * вежбање * илустрације * демонстрације * индивидуални рад * групни рад * читање * писање * слушање

	* формирање елементарних појмова о потреби, могућностима и условима правилне организације учења и рада * навикавање ученика на самостално, рационално и перманентно учење * оспособљавање ученика за самообразовање	
IV-VI	* изграђивање навике за планирање и организовање учења и рационално коришћење времена и снага при учењу * упознавање ученика са методама и техникама рационалног учења (учење у целини, распоређено по деловима и комбинација ових метода активног учења) * упућивање ученика у начин коришћења дечијих новина, радио и ТВ школских емисија као извора сазнања и увођење ученика у коришћења речника, лексикона, дечијих енциклопедија * развијање интереса за самообразовање * развијање језичке и стилске мотивације * унапређивање технике читања са различитим циљем (откривање гласне идеје, релевантних чињеница, одвајање битног од небитног)	* дискусија * анализа * саветовање * самоконтрола * предавања * подстицање * пример * индивидуални рад * рад у паровима * групни рад
VII-VIII	* навикавање на примену технике ефикасног учења (учење по обрасцу: прегледати садржаје, питати за непознато у вези са њим и о његовој структури, читати, преслишавати се, проверавати усвојеност понављањем, применом и сл.) * упућивање ученика у технике понављања, систематизовања сређеног радива: сачињавање плана, издавајање суштинског од пратећег, прављење прегледа главних идеја * вежбање ученика у анализирању различитих појмова, садржаја, проблема , у правилном коришћењукњиге, речника и писмених израда задатака * упућивање ученика на самостално коришћење књига, лексикона, речника и др. * Развијање способности интересовања и потреба да се знање примени у пракси * Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких и сазнајних интересовања.	* Дискусија * Анализа * Саветовање * Самоконтрола * Евалуација * Предавање * Индивидуални рад * Рад у паровима * Групни рад * Фронтални рад у великим групама * подстицање * Пример

6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Социјална заштита ученика представља систем активности и мера које школа спроводи ради обезбеђивања праведних и једнаких могућности за сваког ученика, подршке ученицима у социјално осетљивим ситуацијама и унапређења њиховог психо-социјалног развоја.

Циљ социјалне заштите је да се ученицима обезбеди безбедно и подстицајно окружење, укључивање у наставне и ваннаставне активности, подршка у савладавању тешкоћа и спречавање социјалне искључености. Програм обухвата рад са ученицима, породицом, наставницима и локалном заједницом, са акцентом на превенцију дискриминације, насиља и маргинализације.

Програм социјалне заштите

Циљ програма	Програм има за циљ да ученицима обезбеди подршку у школском и социјалном развоју, унапређење равноправности и укључености у образовни процес, као и благовремену интервенцију у случајевима занемаривања, насиља или других ризика.
Задаци програма	Пружити подршку ученицима у социјално осетљивим ситуацијама (нпр. тешкоће у породици, сиромаштво, изостанци). Превентивно деловати на насиље, вршњачко насиље, дискриминацију и искљученост. Подстицати сарадњу школе и породице ради унапређења социјалне заштите ученика. Јачати самопоштовање, социјалне вештине и емоционалну стабилност ученика. Осигурати приступ школским активностима за све ученике, укључујући и оне са тешкоћама у развоју или поремећајима у учењу.
Циљна група	Сви ученици школе, са посебним фокусом на: -ученике из маргинализованих група (ромска националност) -ученике у ризику због социјалних или породичних фактора; -ученике са економским тешкоћама; -ученике са сметњама у развоју или адаптацији; -ученике изложене дискриминацији или вршњачком насиљу.
Носиоци програма	Наставници и одељењске старешине Стручни сарадник Родитељи и старатељи Локалне здравствене институције Центар за социјални рад у Кикинди Интерресорна комисија ГУ Кикинда Ученички парламент и волонтерске организације
Начин остваривања	Индивидуални разговори и саветовања са ученицима и родитељима. Групни рад и радионице за развој социјалних вештина и емпатије. Превенција и интервенција у случајевима вршњачког насиља или дискриминације. Сарадња са центрима за социјални рад и здравственим установама. Волонтерске, хуманитарне и ваннаставне активности. Информисање ученика о доступним социјалним услугама.
Садржај програма	**Подршка социјално угроженим ученицима и породицама**: Издавање потврда о похађању школе ради регулисања права на дечији додатак и социјалну помоћ. Омогућавање најосновнијег прибора за рад (свеске, оловке, школски прибор) за најугроженије ученике. Омогућавање бесплатних ужина за 10% ученика са социјалним потребама.

	Помоћ родитељима у остваривању права на бесплатне уџбенике (корисници социјалне помоћи, треће дете), прикупљање документације и дистрибуција уџбеника. **Хуманитарне активности и сарадња са организацијама**: Сарадња са **Црвеним крстом Кикинда** ради набавке гардеробе и обуће за ученике. Организација хуманитарних акција у школи и селу ради прикупљања гардеробе, обуће и школског прибора. Сарадња са **координатором за ромска питања Општине Кикинда** ради помоћи у набавци школског прибора и уписа ученика у основну и средњу школу. **Сарадња са институцијама у случајевима ризика и насиља**: Сарадња са **Центром за социјални рад Кикинда** у случајевима занемаривања деце, непохађања наставе и насиља у породици. Укључивање **ПУ Кикинда** у случајевима насиља у породици, међу ученицима (трећи ниво интервенције) и крађа. Сарадња са **Интерресорном комисијом** ради процене потребе за додатном подршком за ученике из осетљивих група, ученике са сметњама у развоју и занемарене ученике, како би им се омогућила адекватна подршка. Пријављивање родитеља ученика који нередовно или уопште не похађају наставу Општинском суду као вид заштите деце. **Подршка ученицима са сметњама у развоју и специфичним потребама**: Сачињавање **ИОП-а** (индивидуалног образовног плана) за ученике који имају потешкоће у савладавању Школског програма за поједине предмете или групе предмета. Појачан васпитни рад са ученицима и родитељима ученика из осетљивих група који показују проблеме у понашању. **Едукација и информисање родитеља и ученика**: Саветодавни рад са родитељима и ученицима о правима, обавезама и мерама подршке. Подстицање родитеља да се укључе у активности школе, праћење образовног напретка и социјалног понашања деце. **Интеграција ученика у наставне и ваннаставне активности**: Омогућавање учешћа у спортским, културним и секцијским активностима. Развијање социјалних и комуникацијских вештина кроз групни рад, радионице и пројектне активности.
Временска динамика	Програм се спроводи током целе школске године, интегрисан у наставу, ЧОС-ове, радионице и ваннаставне активности. Континуирана подршка обезбеђује се кроз редовне индивидуалне и групне активности.

Исходи програма	Побољшана психо-социјална подршка ученицима. Смањење случајева вршњачког насиља и дискриминације. Равноправно укључивање свих ученика у наставу и ваннаставне активности. Развијене социјалне и комуникацијске вештине код ученика. Побољшана сарадња школе, породице и локалне заједнице у заштити ученика.

7. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности у школи представљају важан део образовног- васпитног рада и имају за циљ подстицање духовног, естетског и друштвеног развоја ученика. Кроз културне садржаје школа негује традицију, јача осећај припадности заједници, развија креативност и подстиче ученике на активно учешће у културном животу школе и локалне средине.

Културне активности се организују током целе школске године и представљају спој уметности, традиције и савремених образовних садржаја.

Програм културних активности школе

Циљ програма	Циљ програма културних активности је унапређивање културног живота школе, подстицање ученика на активно учешће у уметничким, традиционалним и хуманистичким садржајима, развијање креативности, естетског укуса и поштовања културне баштине.
Задаци програма	Подстицати код ученика интересовање за различите облике културног стваралаштва. Неговати традицију школе и локалне заједнице. Развијати културне навике, културу комуникације и понашања. Омогућити ученицима да кроз уметност и јавне наступе изразе своје способности. Сарадњом са локалним установама културе приближити ученицима вредности културног живота заједнице.
Циљна група	Сви ученици школе, прилагођено узрасту и интересовањима. Посебна пажња усмерена је на ученике са уметничким склоностима и даровите ученике који се укључују у рад школских секција и приредби.
Носиоци програма	Наставници српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, библиотекар, педагог, учитељи, чланови школског хора, чланови секција и ученички парламент. У реализацији програма учествују и родитељи, представници локалне самоуправе и културних установа (библиотека, музеј, Туристичка организација, уметничка удружења...).
Начин остваривања	Програм се реализује кроз редовне школске активности, секције, јавне приредбе, радионице, гостовања и учешће

	ученика у манифестацијама у школи и локалној заједници. Активности су планиране у складу са календаром културних и националних датума и обележавају се у сарадњи са наставницима и установама културе.
Садржај програма	Приредба за добродошлицу првацима у организацији учитеља, ученика четвртог разреда и библиотекара. Обележавање Дана школе пригодним програмом у коме учествују ученици свих разреда и школски хор. Обележавање Дечије недеље кроз разноврсне културне, хуманитарне и уметничке активности. Учешће школе на манифестацији „Дани лудаја“ у Кикинди, у организацији наставника ликовне културе и одабраних ученика. Обележавање Дана примирја у Првом светском рату током првог часа у свим одељењима, уз пригодан едукативни програм. Обележавање школске славе Светог Саве приредбом за родитеље, наставнике, представнике локалне заједнице и ученике, у организацији наставника српског језика. Посета Сајму професионалне оријентације за ученике осмог разреда у пратњи директора, педагога и одељењских старешина. Учешће у манифестацији „Песничка штафета“ коју организује Зрењанинска библиотека. Организација екскурзија за ниже и више разреде, у складу са школским планом. Обележавање славе села — Летњег Светог Николе, уз учешће школског хора и рецитатора које припремају наставници музичке културе и српског језика. Обележавање Недеље сећања и заједништва кроз пригодне часове, пано-презентације и разговоре о толеранцији и миру. Приредба поводом завршетка основне школе за ученике осмог разреда у Дому културе уз присуство чланова Наставничког већа, родитеља и представника локалне заједнице. Прослава завршетка школске године у оквиру одељењских заједница уз свечану доделу сведочанстава. Гостовања позоришних трупа, песника и књижевника, у циљу подстицања културног живота школе. Организација филмских пројекција. Организација посета школској и градској библиотеци, представљање нових књига и аутора у сарадњи са наставницима српског језика. Учешће ученика на литерарним, ликовним и сличним конкурсима које организују друге установе и организације. Реализација школских секција из области уметности (рецитаторска, драмска, ликовна) и приказ продуката њиховог рада током школске године.

	Обележавање међународних дана и празника културним манифестацијама. Друге културне активности ученика у складу са информацијама о конкурсима и програмима културне делатности других институција, на позив или иницијативу друге институције или у складу са сопственим потребама.
Временска динамика	Културне активности се реализују континуирано током целе школске године, у складу са календаром прослава и културних манифестација. Активности се прилагођавају узрасту и интересовањима ученика, као и могућностима школе и локалне заједнице.
Исходи програма	Ученици активно учествују у културним и јавним догађајима школе. Развија се свест о културној баштини, традицији и значају очувања културних вредности. Повећава се креативност, самопоуздање и одговорност ученика у јавном наступу. Школа постаје препознатљив центар културних активности у локалној заједници.
Евалуација програма	• анализа годишњег плана и извештаја о реализацији културних активности • извештај наставника и руководилаца секција о броју, обиму и квалитету реализованих активности • продукти ученичких радова, јавних наступа и учешћа у културним програмима • повратне информације ученика, родитеља и наставника о утисцима, организацији и ефектима програма.

Оријентациони план културних активности

АКТИВНОСТ И РЕАЛИЗАТОРИ	**ИНСТИТУЦИЈА**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Приредба за добродошлицу првацима (учитељи, ученици четвртог разреда, библиотекар)	ОШ „Ђура Јакшић"	септембар
Обележавање дана школе	школа	Септемабр
Дечија недеља	ОШ ,Ђура Јакшић"	Прва недеља октобра
Учешће на ,,Данима лудаја" Кикинда, наставник ликовне културе и одабрани ученици	Град Кикинда	октобар
Обележавање током првог часа Дана примирја у Првом светском рату (сви ученици,наставници, учитељи)	Министарство просвете	новембар
Посета ,,Фестивалу науке" у Београду , ученици седмог и осмог разреда, наставници физике и хемије		новембар
Обележавање Школске славе Светог Саве	школа	јануар

(приредба за родитеље, наставнике, представнике локалне заједнице, остале ученике-задужени наставници српског језика)		
Посета Сајму професионалне оријентације (ученици осмог разреда, директор, педагог, ОС)	Национална служба за запошљавање Средње школе Кикинда	април
Учешће у манифестацији „Песничка штафета" Зрењанинске библиотеке	Библиотека „Жарко Зрењанин" Зрењанин	април
Крос РТС-а (сви ученици, наставник физичког васпитања)	РТС,Министарство просвете	мај
Екскурзија –виши разреди	Турист биро,Кикинда	Мај
Екскурзија –нижи разреди	Турист биро,Кикинда	мај
Обележавање славе села –Летњи Свети Никола (учешће школског хора, рецитатора, наставник музичке културе, наставници српског језика)	Банатска Епархија	мај
Обележавање Недеље сећања и заједништва		мај
Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 BEOGRAD’’	МПНТР	Мај/ јун
Реализација приредбе и активности за децу која похађају припремни предшколски програм	Предшколска установа	јун
Приредба поводом завршетка основне школе за ученике осмих разреда у Дому културе (ученици осмих разреда, чланови Наставничког већа, родитељи, представници локалне заједнице) Прослава мале матуре за ученике осмих разреда у школи		јун
Пријем ученика носилаца Вукове дипломе ког градоначелника Града Кикинде		јун
Прослава завршетка школске године (одељенске заједнице, ОС)		јун
Гостовања позоришних трупа, песника, књижевника	-	Током године
Организација посете ученика библиотеци , представљање књига, књижевника ...у сарадњи са наставницима српског језика	Библиотека	Током године
Учешће на ликовним, ликовним и сл. конкурсима других установа и организација	Установе из области културе, образовања и слично	Током године
Реализација секција из области уметности и приказ продуката рада секција	Секције	Током године

Школа може реализовати и друге културне и уметничке активности, односно учествовати у активностима других организација и установа из области културе, образовања и сл. у зависности од понуде и позива других институција, односно у складу са потребама школе.

8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа као васпитно-образовна установа остварује своју делатност у сарадњи са породицом и друштвеном средином у којој делује. Сарадња са локалном заједницом представља важан услов за успешну реализацију образовног- васпитног рада, јер омогућава повезивање школе са институцијама, организацијама и удружењима која могу допринети развоју ученика и унапређењу рада школе.

Кроз сарадњу са установама културе, здравства, социјалне заштите, спорта, безбедности и другим институцијама, школа омогућава ученицима стицање нових знања и искустава, развијање социјалних вештина и упознавање са друштвеним животом заједнице. Оваква сарадња доприноси развоју школе као отворене институције која активно учествује у животу локалне средине.

Програм сарадње са локалном заједницом

Циљ програма	Циљ програма је унапређивање квалитета рада школе продубљивањем сарадње са локалном самоуправом и другим институцијама у локалној заједници, као и укључивање школе у културни, образовни и друштвени живот средине.
Задаци програма	Праћење и укључивање школе у дешавања на територији јединице локалне самоуправе. Планирање садржаја и начина сарадње са представницима локалне самоуправе и другим институцијама. Унапређивање сарадње школе са установама културе, здравства, спорта и социјалне заштите. Подршка ученицима кроз сарадњу са институцијама које се баве здравственом, социјалном и безбедносном заштитом. Укључивање ученика у културне, хуманитарне и спортске активности у локалној заједници.
Партнери школе у локалној заједници садржај сарадње	Библиотека – организовање редовних посета ученика библиотеци, реализација наставних часова и радионица у библиотеци, развијање читалачких навика ученика. Културні центар Предшколска установа Драгољуб Удицки– сарадња у оквиру припреме деце за полазак у школу, реализација тестирања деце, организовање родитељских састанака за будуће прваке и посете предшколаца школи. Школски диспанер– реализација систематских и стоматолошких прегледа ученика, вакцинација и здравствено-васпитни рад. Културни центар– сарадња у организацији школских и културних активности у месту.

	Добровољно ватрогасно друштво – учешће ученика у такмичењима и едукација о заштити од пожара. Фудбалски клуб „Војводина“ – сарадња у области школског спорта и укључивање ученика у спортске активности. Библиотека „Јован Поповић“ у Кикинди – учешће ученика на конкурсима и посете библиотеци. Народни музеј Кикинда – учешће у манифестацији „Ноћ музеја“, посете изложбама, радионицама и културним програмима. Дечије позориште „Лане“ – посете позоришним представама. Културни центар Кикинда – учешће ученика у културним манифестацијама као што су „Дани лудаје“, литерарни и ликовни конкурси. Црвени крст Кикинда – реализација хуманитарних акција, едукација ученика и припрема за такмичења из прве помоћи. Спортско-рекреативни центар „Језеро“ – реализација програма обуке непливача и спортских активности. Спортски клубови – укључивање ученика у спортске активности. Завод за јавно здравље – реализација едукативних активности у области здравствене заштите. Центар за социјални рад – сарадња у случајевима социјалне угрожености, занемаривања деце и проблема у понашању. Полицијска управа – сарадња у области безбедности ученика и реализација превентивних програма. Национална служба за запошљавање – активности у области професионалне оријентације. Основне и средње школе – сарадња у области образовања и професионалне оријентације ученика. Центар за стручно усавршавање и друга стручна лица и организације – сарадња у области образовања и стручног усавршавања.
Начин остваривања	Програм сарадње са локалном заједницом реализује се кроз заједничке активности школе и институција локалне заједнице, посете ученика установама, учешће ученика у манифестацијама, едукативна предавања, радионице, хуманитарне акције и пројекте. У реализацији програма учествују директор школе, наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи и представници институција локалне заједнице.
Евалуација програма	Евалуација програма врши се кроз анализу реализованих активности, извештаје наставника и стручних сарадника, праћење учешћа ученика у активностима и сарадњу са институцијама. На основу резултата евалуације школа планира мере за даље унапређивање сарадње са локалном заједницом и проширење активности које доприносе квалитету рада.

Оријентациони план активности сарадње са друштвеном средином

АКТИВНОСТ	**ИНСТИТУЦИЈА САРАДНИК**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Прослава Дана школе	Школа	септембар
Стоматолошки преглед ученика	диспанзер	По договору
Систематски преглед свих ученика школе	диспантер	Током године
Прослава Школске славе Светог Саве	Школа	јануар
Обезбеђивање обуће и одеће за ученике из материјално угрожених породица	Црвени Крст, Кикинда	Током године
Пројекат ,,Заједно и безбедно кроз детињство"	Полицијска управа Кикинда	По распореду који школа добије
Посета Сајму професионалне оријентације	Национална служба за запошљавање Средње школе Кикинда	април
Посета активиста Црвеног Крста ученицима првог разреда поводом Недеље Црвеног Крста	Црвени Крст Кикинда	мај
Обука ученика седмог и осмог разреда за прву помоћ (за предстојеће такмичење општинско) у школи	Црвени Крст Кикинда	мај
Крос РТС-а	РТС,Министарство просвете	мај
Екскурзија –виши разреди	Турист биро,Кикинда	Мај
Екскурзија –нижи разреди	Турист биро,Кикинда	мај
Обележавање славе села –Летњи Свети Никола	Банатска Епархија	мај
Посета средњих школа Кикинде ученицима осмих разреда, односно посета ученика средњим школама	Средње школе	мај
Сарадња са Центром за социјални рад	ЦЗСР Кикинда	По потреби
Сарадња са Интерресорном комисијом у вези са проценом потреба ученика за додатном подршком	ИРК Кикинда	По потреби

Организација прославе мале матуре за ученике осмих разреда	школа	јун
Завршни испит за ученике осмих разреда	Завод за вредновање квалитета ов Министарство просвете	јун
Пријем ученика носилаца Вукове дипломе ког градоначелника Града Кикинда	ГУ Кикинда	јун
<u>Почетна обука непливача:</u> током школске године , Спортски центар ,,Језеро,, из Кикинде омогући ће ученицима наше школе бесплатну обуку пливања.Ученици 1. И 2. Разреда ће похађати обуку пливања,	Спортски центар ,,Језеро"	Током године

четвртком (сваке друге недеље), шест пута у току првог полугодишта уз пратњу учитеља првог и другог разреда		
Сарадња са Музејом Кикинде, посета и учешће у манифестацијама у организацији музеја	Кикиндски музеј	По програму музеја
Посета локалног позоришта или других глумачких трупа школи	Позориште Кикинда	По понуди
Похађање обука у организацији Центра за стручно усавршавање у Кикинди	ЦСУ Кикинда	По понуди семинара

Школа може реализовати и друге облике и активности сарадње са друштвеном средином, односно учествовати у активностима организација и установа локалне заједнице у зависности од понуде и позива других институција, односно у складу са потребама школе.

9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Породица је примарна васпитна средина у којој се формирају вредности, ставови, навике и понашање детета. Успешна сарадња школе и породице представља један од кључних услова за целокупан развој детета и постизање бољих образовних резултата.

Циљ програма сарадње са породицом је успостављање партнерског односа између школе и родитеља заснованог на узајамном поверењу, разумевању и сарадњи, ради подршке детету у образовном и васпитном процесу.

Програм сарадње са породицом

Циљ програма	Успостављање и унапређивање континуиране, квалитетне и двосмерне комуникације између школе и породице у циљу боље подршке развоју, учењу и понашању ученика.
Задаци програма	Развијати партнерски однос између родитеља и школе. Подстицати активну улогу родитеља у васпитно-образовном процесу. Правовремено информисати родитеље о напретку, тешкоћама и потребама ученика. Пружити родитељима подршку и савете у вези са васпитањем, учењем и понашањем деце. Укључити родитеље у организацију школских активности и пројеката. Сарађивати са породицом у превенцији ризичног понашања и унапређењу здравља деце.
Носиоци реализације	Одељењске старешине и наставници Педагог Тим за сарадњу са родитељима

	□ Директор школе □ Савет родитеља
Начин остваривања	□ Родитељски састанци (општи, одељењски и тематски) □ Индивидуални разговори са родитељима □ Радионице за родитеље и децу □ Саветодавни рад стручне службе □ Укључивање родитеља у пројекте, акције и приредбе □ Писмена и електронска комуникација (обавештења, есДневник, школска веб-страна, Фејсбук профил школе)
Временска динамика	□ Редовни одељењски родитељски састанци — најмање три пута годишње. □ Индивидуални разговори — по потреби, током целе године. □ Тематске радионице и предавања — у складу са годишњим планом рада школе. □ Укључивање родитеља у школске акције — континуирано, у складу са годишњим планом рада школе.
Циљна група	Сви родитељи и старатељи ученика од I до VIII разреда, уз посебну пажњу посвећену: □родитељима ученика у ризику (социјално угрожени, ученици са сметњама у развоју, проблеми у понашању); □родитељима ученика првог и петог разреда (подршка при адаптацији); □родитељима ученика завршног разреда (помоћ у професионалној оријентацији и избору школе).
Садржај програма	□Упознавање родитеља са организацијом рада школе и очекивањима од ученика и родитеља на почетку школске године. □ Редовно информисање родитеља о успеху, понашању и напредовању ученика. □ Индивидуални разговори са родитељима у циљу подршке деци која имају тешкоће у учењу, понашању или адаптацији. □ Организовање редовних одељењских и тематских родитељских састанака и радионица (на теме: упис у основну школу и период адаптације, упис у средњу школу и одабир занимања, дисциплина, границе, мотивација за учење, развој емоционалне интелигенције, безбедност деце на интернету, превенција зависности). □ Сарадња са родитељима у решавању проблема ризичног понашања, изостанка са наставе, насиља и занемаривања. □ Укључивање родитеља у активности школе: приредбе, свечаности, учешће у спортским и хуманитарним акцијама, волонтирање, еколошке и културне манифестације, уређење школског простора... □Анкетирање родитеља о квалитету рада школе, комуникацији и задовољству сарадњом. □Информисање родитеља о правима и процедурама у случају проблема (насиље, здравствене потешкоће, социјална подршка). □Сарадња са Саветом родитеља у планирању и спровођењу школских активности, свечаности и јавних догађаја. □Укључивање представника родитеља у рад тимова у школи

	Обележавање важних датума и манифестација уз учешће родитеља (Дан школе, Свети Сава, Дан планете Земље, хуманитарне акције).
Исходи програма	• Развијен партнерски однос између школе и породице. • Родитељи активно укључени у живот и рад школе. • Повећана информисаност родитеља о развоју и потребама деце. • Повећана подршка ученицима у учењу и понашању. • Боља комуникација и сарадња између родитеља, наставника и стручног сарадника.
Евалуација програма	• Евиденција присуства родитеља на састанцима и радионицама. • Повратне информације родитеља (анкетни упитници, разговори). • Извештаји остварења програма на нивоу одељења и школе.

Оријентациони план активности сарадње са породицом

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Родитељски састанци, почетне информације – ужина, осигурање, школски прибор, организација рада	септембар	Све ОС
„Дечија недеља" – укључивање родитеља у одређене активности	октобар	По договору
Други родитељски састанак- успех и владање ученика на крају првог квартала	Крај октобра	Све ОС
Писмено обавештавање родитеља који се не одазивају позивима о успеху и владању ученика на крају првог квартала	Крај октобра	Све ОС
Трећи родитељски састанак- успех и владање ученика на крају првог полугодишта	децембар	Све ОС
Писмено обавештавање родитеља који се не одазивају позивима о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта	децембар	Све ОС
Родитељски састанак поводом уписа у први разред, договор око предстојећег тестирања и припреме детета за школу	март	педагог
Четврти родитељски састанак- успех и владање ученика на крају трећег квартала	април	Све ОС
Писмено обавештавање родитеља који се не одазивају позивима о успеху и владању ученика на крају трећег квартала	април	Све ОС
Заједнички родитељски састанак за родитеље ученика осмих разреда поводом уписа у средње школе и прославе Мале матуре	мај	Директор Педагог ОС осмих раз.
Пети родитељски састанак- успех и владање ученика на крају другог полугодишта	јун	Све ОС

Писмено обавештавање родитеља који се не одазивају позивима о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта	јун	Све ОС
Састанци Савета родитеља и разматрање питања у опису посла Савета родитеља	Током год.	Савет родитеља Директор Педагог Секретар
Учешће представника Савета родитеља у раду Школског одбора	Током год.	Школски одбор Директор Педагог Секретар
Укључивање родитеља у процес саамовредновања рада школе анкетирањем,предлагањем мера за побољшање, путем представника Савета родитеља у Тиму за самовредновање	По плану самовредновања	Тим за самовредновање
Индивидуални контакти са родитељима по распореду времена наставника за индивидуалне контакте	Током год.	Сви чланови НВ
Сарадња са родитељима чији ученици због сметњи у развоју наставу похађају по ИОП-у, извештавање о постигнућима ученика и циљевима ИОП-а	Јануар јуни	Педагог ос
Укључивање родитеља у Недељу школског спорта два пута годишње	Током Дечије недеље -током маја	ОС -наставник физичког
Информисање родитеља о новинама у школству	По потреби	ОС Педагог директор
Сарадња са родитељима чија деца имају потешкоће у понашању или савладавању школског програма	По потреби	ОС Педагог Директор

10. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања – у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ наставе у природи и екскурзије

Циљеви наставе у природи су:

– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

– проширивање постојећих и стицање нових знања 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, другима, окружењу и културном наслеђу;

– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци наставе у природи и екскурзије

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

–очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржаји наставе у природи и екскурзије

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

У програмима наставе и учења за поједине предмете могу се наћи садржаји који експлицитно или имплицитно упућују на погодност овог облика образовно-васпитног рада.

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

Садржаји екскурзије у првом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;

– посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

– посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);

– упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.);

– развијање способности оријентације у простору и времену;

– обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:

– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);

– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба (Лепенски вир, Винча, Сирмијум, Виминацијум – војни логор, Гамзиград – Царска палата, Медијана, Студеница, Ђурђеви Ступови, Жича, Милешева, Сопоћани, Градац, Грачаница, Високи Дечани, Раваница, Лазарица, Љубостиња, Манасија, Каленић, Сремски Карловци, Крушедол, Ново Хопово, Врдник, Смедеревска тврђава, Голубац, Нишка тврђава, Петроварадинска тврђава, Орашац, Топола, Ћеле-кула, Таково, Тршић, Бранковина, Врањевшница, Текериш, Струганик, Шумарице и др.);

– обилазак Београда, престонице Републике Србије (Дом Народне скупштине, Народно позориште, Народни музеј, Београдска тврђава, Опсерваторија, Војни музеј, Музеј Српске православне цркве, Музеј Првог српског устанка – Конак кнеза Милоша, Конак кнегиње Љубице, Народна библиотека, краљевски дворови на Дедињу, Музеј града, Авала, Јајинци, Етнографски музеј, Педагошки музеј, Музеј Вука и Доситеја, Саборна црква, Храм Светог Саве на Врачару, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац”, зоолошки врт, Музеј југословенске кинотеке, Музеј Николе Тесле, Музеј савремене уметности и др.);

– обилазак установа културе у Републици Србији (Галерија Матице српске у Новом Саду, Српско народно позориште у Новом Саду, Књажевско-српски театар у Крагујевцу, завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);

– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програм наставе у природи и екскурзије

Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Програм наставе у природи и екскурзије садржи: образовне и васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију, начин финансирања и друга питања од значаја за реализацију програма наставе у природи и екскурзије.

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи и екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма наставе у природи су директор школе, стручни вођа путовања, наставник разредне наставе, односно други наставник кога одреди директор школе и који је добио сагласност стручног већа за разредну наставу.

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, односно наставника који остварују план и програм наставе и учења.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.

Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Услови за извођење наставе у природи и екскурзије

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

Реализација наставе у природи и екскурзије

Приликом остваривања програма наставе у природи што више наставних и ваннаставних активности треба реализовати у природном окружењу – уз смењивање редовне наставе, самосталних активности ученика, спортско-рекреативних и културних активности, игре и забаве, пасивног и активног одмора.

Настава у природи може да се реализује у трајању од седам до 10 дана.

Екскурзија се изводи искључиво на територији Републике Србије. За ученике седмог и осмог разреда основне школе, екскурзија се може организовати и у Републици Српској.

Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења.

За ученике једног разреда екскурзија се сваке године организује у другом подручју Републике Србије, а то су:

1) Аутономна покрајина Војводина (Бачка, Банат, Срем);

2) Западна Србија са Таром;

3) Југозападна Србија (Златибор, Златар, Увац);

4) Централна Србија: Шумадија и Поморавље;

5) Ибарско-копаонички крај;

6) Јужна Србија (Ниш–Врање);

7) Источна Србија са Ђердапом;

8) Београд и околина.

Евалуација и извештавање

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

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Саставни део извештаја, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Наставник разредне наставе, односно одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

11. ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА

У школи се планира посета наставним часовима у разредној и у предметној настави. Посете се обављају наизменично, на полугодишњем нивоу, тако што се током првог полугодишта посећују часови разредне, а током другог полугодишта, часови предметне наставе. Изузетак су новозапослени наставници, чији се часови посећују без обзира у ком циклусу предају.

Током ове школске године планирано је да се посете часови најмање 80% наставника, најмање 25 часова.

Планира се посета часовима након завршетка првог квартала, током новембра и децембра, и током фебруара и марта у другом полугодишту.

Тачан распоред, датумски и садржајно прецизиран, утврдиће се почетком новембра, односно фебруара, у сарадњи наставника, директора и педагога.

Планирано је да часове посете, односно да обаве педагошко – инструктивни увид и надзор у наставу директор школе и педагог.

Планира се, приликом посете часовима, употреба постојећег, школског обрасца за евалуацију наставног часа који је сачињен у складу са прописаним стандардима квалитета рада установе (област: Настава и учење).

Након посећеног часа, са сваким од наставника ће се обавити крађи, консултативни и саветодавни разговор, а евалуација наставног часа (протокол о посети) ће електронски или у штампаној форми бити достављена наставнику са запажањима, коментарима и препорукама за даљи рад.

У оквиру посете часовима, планира се, мимо наведеног, реализација угледних часова као и присуство угледним часовима, са динамиком од најмање једног часа годишње по наставнику за

реализацију и једног часа годишње за посету (присуство) угледном часу колеге. План угледних часова ће сачинити Тим за професионални развој запослених.

Евиденција о посећеним часовима садржи:
-писану припрему за час
-прилоге уз припрему
-Протокол о евалуацији наставног часа (доставља се наставнику)
-Протокол о самоевалуацији наставног часа (опционо)
-Извештај/ анализу о посећеним часовима

Напомена: у случају утврђене потребе, по вољи наставника или из других разлога, посетиће се и часови других наставника.

Драгана Миладинов, педагог

12. ПЛАН ТЕСТИРАЊА УЧЕНИКА

Ради праћења постигнућа ученика, остваривања образовних исхода и циљева, као и у циљу процене образовног нивоа ученика и прилагођавања наставног рада, школа планира следећа тестирања/ процене постигнућа ученика:

ВРСТА ТЕСТИРАЊА	**ПРЕДМЕТ**	**РАЗРЕДИ**	**ВРЕМЕ**
Иницијално тестирање	Сви предмети	Од другог до осмог разреда	Друга и трећа недеља септембра
Републичко пробно тестирање за завршни испит	Српски језик	Осми	19.3.2027.
Републичко пробно тестирање за завршни испит	Математика	Осми	20.3.2027.
Републичко пробно тестирање за завршни испит	Изабрани предмет	Осми	20.3.2027.
Завршни испит	Српски језик	Осми	14.6.2027.
Завршни испит	Математика	Осми	15.6.2027.
Завршни испит	Изабрани предмет	Осми	16.6.2027.

Тестирање деце приликом уписа у школу	Тест ТИП 1	Предшколски узраст	Април Мај

Школа ће организовати и друга тестирања ученика по налогу и упутству надлежног Министарства.

XII ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Школска 2026/2027. година



АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
-Избор представника одељења (кандидатура, избори)	септембар
-Конституисање Ученичког парламента	септембар
-Избор руководства Парламента	септембар
-Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	септембар
-Израда и усвајање *Програма рада Ученичког парламента* у овој школској години -Испитивање потреба ученика одељења – предлог ученика важних за рад Парламента	септембар
Учешће у организацији Дана школе.	септембар
-обележавање Дечије недеље	октобар
-Сарадња са Ученичким парламентима основних школа општине Кикинда	октобар/децембар/мај
Обележавање: 1.„Дан просветних радника“ (08.11) 2.„ Светски Дан права детета“(20.11.)	новембар
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања	У току школске године
-Разматрање постигнућа ученика на класификационим периодима,	У току школске године

Сарадња чланова Парламента са : ● Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе ● Тимом за самовредновање ● Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године
Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција,	новембар/март
-Новогодишње украшавање школе	децембар
-Хуманитарне акције, предлози, спровођење	током године
-Прослава „*Светог Саве“*	јануар
-Реализација активности које промовишу : толеранцију и ненасиље - као и трибина „Како рећи не цигаретама, алкохолу и дрогама“ (сарадња са ученицима гимназије „Душан Васиљев“)	током школске године
-Организација матурске вечери и свечане доделе диплома	мај/јун
Спровођење анкете за ученике/родитеље/наставнике- Колико смо задовољни нашом школом	Прво и друго полугодиште
-Анализа рада Ученичког парламента- Извештај о раду	мај/јун

Координатор Ученичког парламента : Јелена Гаврилов

XIII ДОПУНСКА НАСТАВА,ПРИПРЕМНА, ДОДАТНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ

ДОПУНСКА НАСТАВА

Сви планови допунке, додатне наставе и секције налазе се код педагога школе.

Допунска настава ће се организовати због :

- ученика који због болести, породичних и других разлога изостају са наставе,
- који тешко савладавају наставно градиво из разлога интелектуалне природе,
- који више пута у континуитету добијају негативну оцену.

ДОДАТНА НАСТАВА

Приближан број часова

Додатним радом, садржајима додатне наставе вршиће се и припрема ученика за такмичење.

На основу процене наставника и учитеља организоваће се додатна настава.

Приближан број часова - 36.

ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

За ученике од четвртог до осмог разреда, планира се организација школских такмичења, као и такмичења од општинског до савезног нивоа, према постигнућима ученика, у периоду од марта до краја маја месеца. Распоред и ближе услове такмичења утврдиће Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС током школске године у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава за ученике од 5. до 8. разрада, упућених на поправни испит, ће се организовати пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет. Након припремне наставе, биће организовано полагање поправних испита.

За ученике осмог разреда школа ће организовати припрему ученика за полагање завршног испита, а десет дана пре полагања ученици ће по редовном рапореду часова имати припреме из предмета који се полажу на завршном испиту.

Припреман настава се организује из српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије.

Распоред писмених провера налази се педагога школе.

XIV ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

За праћење, процењивање и вредновање резултата образовно-васпитног рада, конструишу се инструменти, протоколи, табеле и примењују се одговарајуће методе. Праћење и вредновање присутно је у свим фазама ОВР.

Израдом плана самовредновања и његовом реализацијом добиће се увид у тренутно стање у одабраним областима рада школе.

У припремној фази биће прегледани индивидуални планови и програми рада наставника, за наставу и све друге школске активности, снимиће се избор наставних метода, облика и средстава рада и размотрити да ли је одабрана технологија адекватна унутрашњој логичкој и дидактичкој структури градива.

У оперативној фази биће посећени часови редовне наставе, допунског и додатног рада и слободне активности, од стране директора и школског психолога. Приликом посета снимиће се организација часа, облици и методе рада, примена наставних средстава, ангажованост ученика у раду и однос наставника према ученицима. Запажања ће се бележити у одговарајуће протоколе за евалуацију полажаја ученика у образовно-васпитном процесу. Посета часовима послужиће и за праћење ученика који имају проблема у учењу и социјализацији.

У верификативној фази користиће се различити инструменти, тестови знања и задаци објективног типа, као и инструменти објективног оцењивања, користиће се у настави праћења и вредновања усвојених знања. Састављаће их предметни наставници у сарадњи са педагозима. Користиће се упитници и инвентари ради утврђивања степена реализације приоритетних, васпитних задатака, других васпитних компонената и за испитивање проблема који се јаве у току године. Социометријском методом процениће се кохезивност колектива и односи у одељењима уколико се укаже потреба за тим.

Верификациона фаза подразумева вредновање реализације плана рада. У вези са тим израдиће се појединачне анализе рада наставника у оквиру свих предмета, ваннаставних и слободних активности, допунског и додатног рада, припремне наставе, ученичких организација и глобалне анализе рада школе на првом полугодишту и на крају наставне године. Водиће се евиденција о успеху ученика на свим класификационим периодима. Израдиће се графикони успеха сваког одељења на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Резултати примењених инструмената и анализа рада и појединих проблема биће презентовани Наставничком већу, где ће се заједнички доносити закључци и предлози мера за даљи рад.

Време	Садржај праћења	Носиоци реализације	Начин парћења
током године	извршавање послова и радних задатака наставника разредне и предметне наставе	директор, педагози	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака стручних сарадника	директор	извештаји
током године	извршавање послова и радних задатака директора	Школски одбор	извештаји
током године	извршавање послова и радних задатака секретара и шефа рачуноводства	директор	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака спремачице	директор	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака сервирке	директор	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака домара/мајстора	директор	непосредни увид