

ОШ „ЛУКРЕЦИЈА АНКУЦИЋ“ САМОШ

Дел.бр. 313/5

Датум: 11.09.2025.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

САДРЖАЈ

УВОД	4
1.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	6
2.ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	22
2.1. Просторни услови	22
2.1.1.Школска зграда	23
2.1.2.Простор око школе	24
2.2. Материјално-технички услови	25
2.3. Кадровски услови.....	27
3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (социјални и културни).....	29
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	31
4.1.Бројно стање ученика и одељења, број смена.....	31
4.2.Место становања родитеља свих ученика је Самош.	31
4.3. Распоред часова	31
4.4. Дневна артикулација радног времена ученика	32
4.5. Динамика рада током школске године	32
4.6. Подела предмета и одељења на наставнике	33
4.7. Структура 40-часовне радне недеље за школску 2025/2026.годину	34
4.8. Списак уџбеника и приручника	34
5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР.....	35
5.1. План школских такмичења и смотри	41
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	42
6.1.Програм Наставничког већа	42
6.2. Програми стручних актива.....	44
6.3. Програми одељенских већа	46
6.4. План рада стручног тима међупредметну компетенцију.....	47
6.5. План рада стручног тима за инклузивно образовање	52
6.6. План рад стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе	53
6.7. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	55
6.8. План рада Тим за професионални развој запослених	56
6.9. План рада стручног актива за развојно планирање.....	57
6.10. План рада стручног актива за развој школског програма	58
План рада стручног актива за развој школског програма	58
6.11. Педагошки колегијум.....	58
План рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026.годину:	59
6.12. Програм одељенских старешина	60
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	65
7.1 План и програм рада педагога	65
7.2 План и програм рада библиотекара	69
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ.....	71
8.1.Програм рада Школског одбора	71
8.2. Годишњи програм рада директора за школску 2025/2026. годину	71
9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА.....	81
10. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У ОСТАЛИМ СЛУЖБАМА.....	81
10.1. Шеф рачуноводства.....	81

10.2. Домар школе.....	82
10.3. Сервирка	82
10.4. Чистачица.....	82
11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	82
11.1. Годишњи планови рада наставника	82
11.2. Редовна настава	82
11.3. Додатна настава	83
11.4. Допунска настава.....	84
11.5. Изборна настава	84
11.6. Припремна настава.....	85
11.7. Припремна настава за полагање завршног испита.....	85
11.8. Иницијално тестирање ученика	85
12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	85
12.1. Слободне активности ученика	85
12.2. Екскурзије, излети, посете, рекреативна настава, зимовање и летовање	87
13. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....	87
13.1. Дечији савез.....	87
13.2. Подмладак Црвеног крста.....	88
13.3. Ученички парламент	89
14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	91
14.1. Корективни рад са ученицима	91
14.2. Производни и други друштвено користан рад	92
14.3. Продужени боравак ученика	92
14.4. Програм професионалне оријентације.....	93
14.5. Здравствена заштита ученика.....	95
14.6. Социјална заштита ученика	96
14.7. Програм заштите животне средине.....	97
14.8. Програм примене Конвенције о правима детета – “Буквар децијих права”	97
14.9. Програм превенције болести зависности.....	99
14.10. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	99
14.11. Програм поступања установе у кризним догађајима.....	104
15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	107
15.1. Програм стручног усавршавања наставника	107
16. РАДНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	108
17. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	110
18. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ.....	113
19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	115
20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА.....	115

УВОД

Краћа ретроспектива рада и развоја школе



Самош се налази у јужном Банату, на крајњем северном ободу Делиблатске пешчаре. Према војвођанским приликама спада у мања места са око 1500 становника. Самош се налази на тремеђи општина, подједнако удаљен од Панчева, Зрењанина и Вршца. Средина је чисто пољопривредна са неразвијеним занатством и индустријом.

Прва школска зграда саграђена је 1860. године и настава се одвијала на мађарском језику. До 1930. школа је била четвороразредна, од 1930. до 1952. школа постаје шесторазредна, а од 1952. осморазредна. Те године школа добија име "Лукреција Анкуцић". Школа у Самошу носи име по Лукрецији Анкуцић, коју су 1942. године фашисти стрељали у Самошу са групом родољуба. Тада је имала 23 године и била студент шумарског факултета у Београду. У детињству је једно време живела у Самошу. Нова зграда школе је завршена 1978. године са одговарајућом фискултурном салом.



• **Циљеви основног образовања и васпитања јесу:**

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 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;
- развој и практиковање здравог начина 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;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, 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 и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.



1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Избор програмских садржаја за израду Годишњег плана рада (ГПР) и одређивање смерница за школску 2025/2026. годину обављено је на основу:

- закона, подзаконских и општих аката школе
- анализе постигнутих резултата и уочених слабости у протеклом периоду
- Школског развојног плана
- инклузивног образовања
- исхода образовања
- образовних стандарда
- опште међупредметне компетенције
- План унапређења квалитета образовно-васпитног рада



Закони, подзакони и општи акти школе

Школа остварује циљеве и задатке васпитања и образовања, које друштво поставља као обавезу сваке школе. Ови циљеви и задаци изражени су у Уставу, Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о основној школи.

Према томе полазне основе при изради Годишњег програма рада школе су:

- Закону о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС"бр.55/13,101/2017,27/2018-др. закон и 129/21,92/23),
- Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС" ,бр.88/2017,27/2018-др. закон , 10/19, 6/20,129/21,92/23 и 19/25.),
- Правилнику 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. 10/2017, 12/18, 15/18-1, 1/2019-18, 2/2020-1,16/2022,1/2023-79,13/2023-455,14-2023-383 и 11/2024-1.)
- Правилнику о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС", број 6/20-1,7/22-1 и 13/2023-457.)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“,11/201, 6/20-20, 7/21-671,1/2023-1 и 13/2023-458.)
- Правилнику 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. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1,13/2023-458,14/2023-384,3/2024-1 и 6/2025-1.)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС" број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 14/2023-399 и 6/2025-22)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 4/2024-1 и 6/2025-38)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службенигласник РС”, бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020 и 10/2024.)
- Правилник о измени правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању("Службени гласник РС”, бр.81/2020 и 10/2024)
- Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС ”, број 11/19, 2/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22 и 5/22-47)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе пбразовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС ”, број 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 104/20 и 11/2024)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)

- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 3/19, 5/2021-1 и 13/2023-457)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 3/19, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19, 14/2023 и 6/2025)
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 110/2020 и 85/2021)
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/2015, 92/2020 и 123/2022.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 09/2021.)

- *Анализа постигнутих резултата и уочених слабости у протеклом периоду*

Наша школа је специфична по томе што ученици воле да иду у школу јер се у њој добро осећају, томе сигурно доприноси и чињеница да они знају коме да се обрате када имају неке проблеме. Постоји доследно поштовање норма којима се регулише понашање и одговорност свих. На почетку школске године сваки одељењски старешина упознаје своје ученике и њихове родитеље са правилима понашања у школи.

Школски простор је пријатан и подстицајан за рад. Велики акценат се ставља на безбедност и сигурност деце, а пре свега на превентивним активностима. Пуно се улаже у уређење простора, материјално-технички ресурси су добри, учествујући у разним пројектима успели смо да добро опремимо школу. Радови ученика украшавају простор наше школе, како у самим учионицама тако и у холу

Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке и подршке ученицима у учењу. Примена компетазорских програма кроз реализацију развојних циљева представља важан допринос у области подршке ученицима. Школа се бави праћењем и анализом постигнућа у циљу даљег развоја ученика. Ученици се подстичу на узајамно поштовање, сарадњу и да прихватање одговорност за своје поступке.

Школа има активну улогу у развоју социјалних вештина ученика. Негује блиску сарадњу са родитељима и другим законским заступницима ученика, како би им на најбољи начин пружила подршку. Успешно сарађује са бројним институцијама. Школа брине да ученици редовно похађају наставу. Ученички парламент има пуну подршку у свом раду.

Школа пуна ради на промоцији здравог стила живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој, кроз наставне, ваннаставне активности. Професионалан развој ученика подстиче се континуирано у оквиру наставних предмета, али и кроз рад секција.

У школи се у недовоној мери организују ваннаставне активности према интересовањима ученика

Школа у мањој мери има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и у мањој мери ствара услове за њихово напредовање

Ученици не постављају себи циљеве у учењу

Ученици не умеју да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

- **Школски развојни план**

У оквиру процеса самовредновања квалитета рада школе, а у циљу сагледавања што реалније ситуације и реалних потреба свих учесника у наставном процесу, као и сагледавању улоге школе као институције која се активно бави васпитањем и образовањем деце, издвојили смо приоритетне области вредновања које су нам полазна основа у планирању дугорочних циљева кроз развојне задатке и активности.

Циљ нам је да подстичемо лични и социјални развој ученика кроз ваннаставне активности и пружимо пуну подршку талентованим ученицима. Да оспособимо ученике да самостално постављају циљеве и критички вреднују свој напредак. Желимо да постанемо школа у којој ученици активно развијају своје потенцијале, постављају циљеве и одговорно учествују у заједници.

Области промене :

- ✓ **Лични, професионални и социјални развој ученика кроз ваннаставне активности и идентификација ученика са изузетним способностима**

У циљу унапређења квалитета образовно-васпитног рада и школског живота неопходне су промене у планирању и реализацији ваннаставних активности, као и развој ефикасних механизма за препознавање и подстицање талентованих ученика.

- ✓ **Ученик поставља циљеве у учењу, критички процењује себе и друге. На часовима има могућност избора методе и облика рада.**

Циљ ове промене је оснажити ученике да постану активни учесници у властитом образовању, развијајући одговорност, рефлексивност и креативност.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

Општи циљ	Специфични циљеви	Критеријум успеха
Лични, професионални и социјални развој ученика кроз ваннаставне активности и идентификација ученика са изузетним способностима	Мотивисати ученике да активније учествују у ваннаставним активностима	40 % ученика ће активније учествовати у ваннаставним активностима
	Идентификација и подршка талентованим ученицима	5% ученика ће похаати додатну наставу и ићи на такмичење
Ученик поставља циљеве у учењу, критички процењује себе и друге. На часовима има могућност избора методе и облика рада.	Усмеравање интеракције међу ученицима тако да се подстиче учење и креативно решавање проблема Оспособити ученике да поставе себи циљеве у учењу и да критички процене свој и напредак осталих ученика	20% ученика ће учити кроз заједничку интеракцију
		15% ученика ће бити способно да постави себи циљеве у учењу
	Пружити ученицима могућност избора у вези са начином обраде теме, облика рада или материјала	45% ученика ће самостално одабрати начином обраде теме, облика рада или материјала

Стручни актив за развојно планирање чини:

- Александра Кралик–директор
- Весна Миливојевић Бечеи- педагог
- Надица Мошоринац - професор разредне наставе-координатор
- Драгана Соломун- професор руског језика
- Нада Лукић- професор разредне наставе
- Представник родитеља- Ивана Андрејевић
- Представник Ученичког парламента-Милица Путник
- Представник јединице ликалне самоуправе-Мирјана Калејски

• *Инклузивно образовање*

Инклузивно образовање је процес деловања и одговарања на различите образовне потребе свих ученика. Сва деца имају право на образовање и васпитање. Наставници и школа треба да прилагоде начин рада тако да излазе у сусрет потребама деце. За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна

подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Стручни тим за инклузивно образовање доноси одлуку о изради ИОП-а и формира тим који ће израдити ИОП за одређено дете.

ИОП тим обавезно чине:

- родитељ/старатељ
- стручни сарадник
- наставник разредне наставе / одељенски сарешина

а по потреби и:

- стручњак ван установе, на предлог родитеља
- предметни наставник/ци

Ученици са посебним образовним потребама у нашој школи имају различите сметње и потешкоће у савладавању наставног градива, имајући у виду ову чињеницу, неки ученици раде по ИОП-1 са прилагођеним садржајима или по ИОП-2 на основу мишљења Интерресорне комисије

Школа може да прилагоди простор и услове, дакле уклањање физичких баријера, може да убаци додатне и посебне активности или посебан распоред активности. Могуће је и прилагођавање метода и наставних средстава, начина на који наставник задаје задатак, начина на који се усвајају садржаји. Наставник треба да прати напредовање, проверава знање, организује учење ученика и концентрише се на правила понашања и комуникације ученика.

Наставник има могућност да прилагођава циљеве и садржаје наставе, упутства која даје ученицима, наставни материјал, као и процес оцењивања ученика. Ово прилагођавање треба да има за циљ јачање самопоуздања ученика, његово социјално укључивање, учење и остваривање потенцијала ученика.

• **Исходи образовања и васпитања**

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- ❖ изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- ❖ прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- ❖ користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

- ❖ ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- ❖ ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- ❖ зна како да учи;
- ❖ уме да разликује чињенице од интерпретација;
- ❖ примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- ❖ поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- ❖ одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- ❖ ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- ❖ покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- ❖ остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- ❖ схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- ❖ има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.
- ❖ Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

• Образовни стандарди

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. 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 конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења.

Образовних стандарда су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Степен њихове остварености може се емпиријски проверавати.

Успостављање и унапређење стандарда је континуиран процес.

Образовни стандарди формулисани су на три нивоа постигнућа. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставнијих ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

Карактеристике образовних стандарда:

1. Проверљивост спецификованих образовних исхода

Образовни стандарди односе се на конкретна и мерљива, за предмет специфична, знања, умења и вештине ученика.

2. Фокус на темељним знањима

Образовни стандарди конкретизују темељне исходе учења, структурна знања из неке области. Они не покушавају да опишу све детаље и сву разноликост предметног садржаја, већ оно што је најбитније.

3. Кумулативност

Образовни стандарди узимају у обзир сва битна знања која ученик стиче током школовања. Највиши нивои знања подразумевају овладаност садржајима са претходних нивоа.

4. Диференцијација

Образовни стандарди праве разлику између различитих нивоа постигнућа, према степену остваривања компетенције коју описују.

5. Разумљивост

Образовни стандарди су формулисани јасно, концизно и помоћу појмова разумљивих за све учеснике у систему образовања.

6. Изводљивост

Захтеви који су дефинисани у оквиру стандарда представљају изазов за ученике и наставнике, а могу бити остварени уз адекватно ангажовање.

7. Обавезност за све

Образовни стандарди се примењују на све ученике

• Кључне компетенције за целоживотно учење

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање. Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;

- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резонување, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
- 7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
- 8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима – музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго. Компетенције из става 1. овог члана, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

• Опште међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и 9 задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

- ✓ компетенција за учење;
- ✓ одговорно учешће у демократском друштву;

- ✓ естетичка компетенција;
- ✓ комуникација;
- ✓ одговоран однос према околини;
- ✓ одговоран однос према здрављу;
- ✓ предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- ✓ рад са подацима и информацијама;
- ✓ решавање проблема;
- ✓ сарадња;
- ✓ дигитална компетенција

- **План унапређења квалитета образовно-васпитног**

План је сачињен на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање
- Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе
- Консултација на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ				
Област квалитета 1 : ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција. 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.				
Активности	Носиоци	Време	Очекивани иходи	Начин вредновања
Анкетом	Одељењске	јун	Утврдити које	Увидом у

испитати интересовања ученика за слободне активности	старешине и педагог		слободне активности одговарају интересовањима ученика	анкете ученика
Планирати слободне активности на основу интересовања ученика	Директор и педагог	јун	Понуда слободних активности сходно интересовањима ученика и могућностима школе	Увидом у понуду слободних наставних активности
У дневним припремама наставника детаљније наводити напомене и самовредновање часа	Наставници	Током школске године	Дневне припреме наставника садрже део намењен за самовредновање/напомене	Увидом у дневне припреме наставника Извештај са инструктивни-педагошког рада

Област квалитета 2 : **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

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

2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.

2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.

Активности	Носиоци	Време	Очекивани иходи	Начин вредновања
Наставник користи интерактивне методе на часу	Наставници	Током школске године	Наставник подстиче учење на часу	Увидом у припреме наставника Извештај са инструктивно педагошког рада
На часу се примењују различите	Наставници	Током школске	Наставник подстиче вршњачко учење на часу	Увидом у припреме наставника

технике за вршњачко учење(међусобно прегледање задатака, постављање питања...)		године		Извештај са инструктивно педагошког рада
Ученици у пару или у мањим групама заједнички уче из уџбеника и додатне литературе	Наставници	Током школске године	Наставник подстиче учење на часу	Увидом у припреме наставника Извештај са инструктивно педагошког рада
Стварање прилика на часу да ученици износе своје идеје и оригинална решења	Наставници	Током школске године	Ученик је чешће у ситуацији да износи своје идеје и решења	Увидом у припреме наставника Извештај са инструктивно педагошког рада
Ученици чешће израђују пројекте и презентације	Ученици и наставници	Током школске године	Ученици израђују презентације и укључени су у пројекте у оквиру појединих предмета	Ученички радови, презентације и продукти настали током реализације пројекта
Планирање активности и задатака на више нивоа за ученике	Наставници	Током школске године	Наставник подстиче учење на часу кроз диференциране задатке	Увидом у припреме наставника Извештај са инструктивно педагошког рада
Упознати ученике са критеријумима вредновања	Ученици и наставници	Септембар	Ученицима су јасни критеријуми вредновања и шта треба да науче за одређену оцену	Увидом у оперативне планове за септембар и у припреме наставника
Упознати родитеље са критеријумима вредновања	Одељењске старешине	Септембар	Родитељима су јасни критеријуми вредновања и шта треба ученик да науче за одређену оцену	Извештаји са родитељских састанака
Пано са критеријумима вредновања истаћи на	Ученици и наставници	Септембар	Ученицима су јасни критеријуми вредновања и шта треба да науче за	Панои са јасним критеријумима вредновања

видном месту у учионици			одређену оцену	
Оспособити ученике да праве и прате свој план учења и постављају себи циљеве учења	Одељењске старешине, педагог и предметни наставници	Током школске године	Ученици имају јасан план и циљ учења	Увидом у план учења
Стварање прилике за самооцењивање и вршњачко оцењивање ученика	Ученици и наставници	Током школске године	Ученици се оспособљављају да процене свој напредак и напредак осталих ученика	Увидом у припреме и педагошке свеске наставника
Ученици међусобно процењују тачност решења у задацима на часу или прегледом домаћег рада	Ученици и наставници	Током школске године	Ученици се оспособљављају да међусобно процене тачност задатака	Увидом у припреме наставника и свеске ученика
Ученици су у могућности да изаберу начин обраде теме, облика рада и материјала када то наставна јединица дозвољава	Ученици и наставници	Током школске године	Ученици предлажу начин обраде теме, облик рада и материјала за одређену наставну јединицу	Увидом у припреме наставника Извештај са инструктивно педагошког рада
Област квалитета 3 : ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења. 3.1.2. Мање од 80% ученика остварује основни нивое стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад републичког просека.				
Активности	Носиоци	Време	Очекивани иходи	Начин вредновања
Израда годишњих тестова знања—по узору на задатке са завршног испита од V – VIII разреда	Наставници	Јун	Унапређивање успеха и постигнућа ученика	Анализа резултата тестирања ученика
Упознавање	Одељењске	Јун	Родитељи су упознати са	Записници са

родитеља са резултатима тестирања ученика	старешине		резултатима тестирања	родитељских састанака
Мотивисање ученика за редовније похађање допунске и додатне наставе	Наставници	Током школске године	Ученици редовније похађају часове додатне и допунске наставе	Евиденција присуства ученика на часовима додатне и допунске наставе у Ес-дневнику
Мотивисање ученика за редовно похађање припремне наставе – за полагање Завршног испита	Одељењске старешине Наставници	Током школске године	Ученици редовније похађају часове припремне наставе	Евиденција присуства ученика на часовима припремне наставе у Ес-дневнику

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).

Активности	Носиоци	Време	Очекивани иходи	Начин вредновања
Испитати заинтересованост ученика за ваннаставне активности у складу са кадровским могућностима школе	Директор, педагог и наставници	мај	Испитати интересовања ученика за ваннаставне активности	Увидом у резултате анкете
Понудити ученицима ваннаставних активности према њиховим интересовањима.	Директор и наставници	јун	Понуда ваннаставних активности према интересовањима ученика	Увидом у понуду ваннаставних активности
Укључивање ученика у ваннаставне активности	Наставници	Септембар	Наставници планирају и реализују часове ваннаставних активности на основу интересовања ученика.	План за ваннаставне активности и евиденције у Ес-дневнику
Конкурисање	Директор,	По	Пружање додатне	Планови и

школе на пројекат и реализација обогашеног једносменског рад	педагог и наставници	расписивању пројекта	образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогашеног једносменског рада	извештаји о реализованим активности у оквиру обогашеног једносменског рада
Пружити пуну подршку ученицима који показују додатна интересовања и способности	Одељењске старешине предметни наставници	Током школске године	Задатке су прилагођени ученицима са изузетним способностима и пратити се њихова укљученост у додатни рад	Увидом у припреме наставника и евиденције у Ес-дневнику
Укључивање ученика са изузетним способностима у додатну наставу	Наставници	Током школске године	Интезивнији рад са ученицима у оквиру додатне наставе	Евиденције у Ес дневнику
Праћење и процена напредовања ученика са изузетним способностима	Одељењске старешине предметни наставници	Током школске године	Праћење напредка и постигнућа ученика ученика	Евиденције у Ес дневнику , увидом у педагошке свеске наставника и портфолио ученика
Израда обогашених програма за ученике са изузетним способностима	наставници	Током школске године	Израда ИОП-3 за ученике са изузетним способностима	Образац ИОП-3, увидом у педагошке свеске наставника и портфолио ученика
Информисање и упућивање ученика на Регионалне центре за таленте	Предметни наставници	Током школске године	Ученици су информисани о Регионалним центрима за таленте и према својим могућностима укључују се у њихов рад	Утисци и резултати ученика који су укључени у рад центара Фотографије

Област квалитета 5. ЕТОС

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.				
Активности	Носиоци	Време	Очекивани иходи	Начин вредновања
Организовање активности у циљу јачања осећања припадности школи. (Дан школе, Ја имам таленат, Чајанка, приредбе, јавни часови, заједничке еколошке и хуманитарне акције...)	Директор, педагог, родитељи и запослени у школи	Током школске године	Развој и јачање осећања припадности школи кроз заједничке активности	Увидом у Годишњи план рада школе, фотографије, Летопис и школски сајт.
Одржавање угледних и огледних часова	Наставници	Током школске године	Реализација огледних и угледних часова	Евиденција о одржаним огледним/угледним часовима, фотографије
Организовање различитих иновативних активности (квизова знања, кахут, quizziz, socrative, plickers...)	Наставници	Током школске године	Реализација иновативних активности.	Увидом у припреме наставника, извештаји фотографије
Спровођење акционих истраживања са циљем развијања иновативне образовне праксе	Директор, педагог и наставници	Током школске године	Реализација акционих истраживања	Анализа резултата, извештаји
Област квалитета 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ				
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.				
6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.				
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.				
6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.				
6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.				
Активности	Носиоци	Време	Очекивани иходи	Начин вредновања
Унапређивање	Директор,	Током	Успостављање сарадње	Увидом у Годишњи

наставе сарадњом унутар школе и са другим школама	педагог и наставници	школске године	са другим школама и размена искустав са колегама	план рада школе, фотографије, Летопис и школски сајт
Успостављање сарадње са специјалном школом "Мара Мандић" из Панчева	Директор и педагог	Током школске године	Помоћ и подршка наставницима од стране дефектолога и логопеда	Увидом у Годишњи план рада школе, фотографије, Летопис
Осмишљавање и реализација пројеката за развој предузимљивости и предузетништва	Директор и Тим за развој међупредметних компетенција	Током школске године	Развој предузимљивости и предузетништва код ученика и наставника учешћем у бројним пројектима	Увидом у Годишњи план рада школе, фотографије, Летопис и школски сајт
Развијање међународне сарадње и реализација пројеката	Директор	Током школске године	Реализација пројеката и сарадње на међународном нивоу	Увидом у Годишњи план рада школе, фотографије, Летопис и школски сајт
Реализација пројеката са е - Twinning амбасадорима	Директор и наставница рачунарства и информатике	Током школске године	Реализација заједничких пројеката наставника и ученика из Европе уз примену иновативних метода.	Фотографије, Летопис и школски сајт

2.ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

2.1. Просторни услови

Школски простор се може поделити на 2 просторне целине које представљају јединствен склоп различитих, функционалних целина,а то су:

1. Школска зграда
2. Простор око школе

Табеларни приказ површине просторних целина школе

ПРОСТОРНЕ ЦЕЛИНЕ ШКОЛЕ	Свега површина у квадратним метрима	По ученику квадратних метара
ШКОЛСКА ЗГРАДА (П+1)	1.450,77	13,42
ПРОСТОР ОКО ШКОЛЕ	5.206	48,20

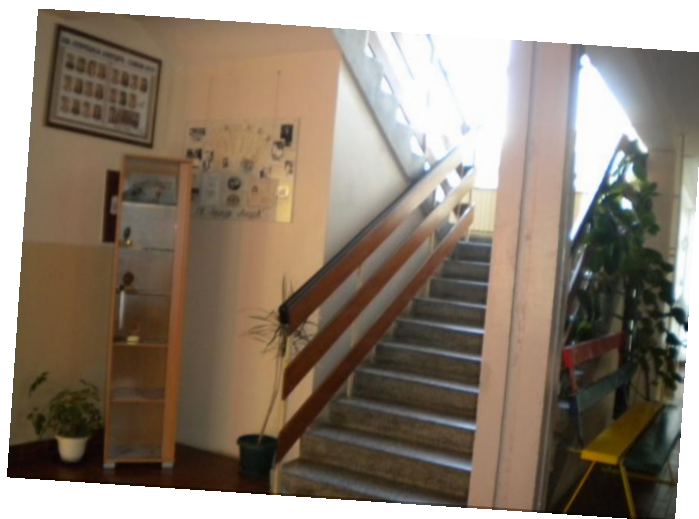
2.1.1.Школска зграда

Школска зграда је спратни објект површине 1450 квадратних метара. Налази се у центру села. Испред источне стране зграде налази се сеоски парк.

Основни просторни елементи објекта школске зграде су:

1. Учионички блок са пратећим просторијама и
2. Фискултурна сала са пратећим просторијама

Комплетна зграда има 45 просторних садржаја и сви се налазе у функцији. Загрева се системом за централно грејање на течна горива - нафту.



	П Р И З Е М Љ Е	
1	ветробран	метара кв. 4,37
2	хол	168,81
3	ходник	17,02
4	библиотека	35,58
5	канцеларија директора	16,98
6	зборница	28,55
7	канцеларија секретара	13,10
8	простор за помоћ.особље	6,78
9	портир	4,00
10	ходник	32,58
11	радионица	72,80
12	остава уз радионицу	16,38
13	кабинет	54,09
14	предпростор кухиње	3,80
15	чајна кухиња	23,00
16	остава уз кухињу	7,82
17	санитарни чвор (настав. и уч. М+Ж)	14,61
18	ходник	27,26
19	предпростор свлачионице (М)	2,99
20	ВЦ (М)	1,35
21	свлачионица (М)	12,00
22	умивање и тушеви (М)	7,63
23	предпростор свлачионице (Ж)	2,99
24	ВЦ (Ж)	1,35
25	свлачионице (Ж)	12,00
26	умивање и тушеви (Ж)	7,63
27	предпростор наставника физичке културе	2,00
28	купатило (наставника ф.к.)	3,04
29	канцеларија (наставника ф.к.)	7,98
30	котларница	30,35
31	справарница	17,06
32	фискултурна сала	288,16
	Свега корисна површина приземља	944,06
	С П Р А Т	
1	ходник	101,74
2	учионица	54,09
3	учионица	53,99
4	учионица	54,09
5	учионица	54,09
6	учионица	54,09
7	остава за учила	18,00
8	предпростор кабинета	3,66
9	кабинет	54,09
10	Канцеларија стручних сарадника	13,99
11	припрема за физику и хемију	16,80
12	санитарни чвор (М+Ж)	14,88
13	степениште	13,20
	Свега корисна површина спрата	506,71
	УКУПНО КОРИСНА ПОВРШИНА ОБЈЕКТА	1450,77

2.1.2.Простор око школе

Овај простор је подељен на 3 просторне целине које су међусобно повезане. То су:

1. Дворишни простор (који служи за одмор ученика)
2. Спортски терени (који обухватају ногометно, рукометно и кошаркашко игралиште) и
3. Зелене површине (које обухватају травњаке, цвет-њаке и воћњак)

Табеларни приказ површине простора око школе

ЦЕЛИНЕ ПРОСТОРА ОКО ШКОЛЕ	Свега површина у квадрат. метрима	По ученику квадрат. метара
ДВОРИШНИ ПРОСТОР	1.352	12,52
СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	1.900	17,59
ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ	1.954	18.09

2.2. Материјално-технички услови

Приказ намене и материјално-техничке опремљености објеката рада

Р.б.	Назив објекта и намена	Број просторија	Опис нивоа опремљености објекта
1	Учионице опште намене	7	Средња опремљеност.
2	Кабинет за музичку културу	1	Добра опремљеност.
3	Учионица за информатику	1	Добро опремљена.
4	Библиотека	1	Добра опремљеност.
5	Једну просторију користи предшколско васп. И обр.	1	Средња опремљеност. За рад са предшколским узрастом. (АВ техника)
6	Фискултурна сала	1	Поседује свлачионице и купатила и добро је опремљенљ справама и реквизитима.
7	Школска кухиња	1	Средња опремљеност. Делимично опремљена савременом опремом
8	Зборница	1	Добра опремљеност.
9	Канцеларија стручних сарадника	1	Добро опремљеност
10	Холови	1	Добра опремљеност. Изложбени панои и сакцијско цвеће.
11	Ходници	2	Добра опремљеност. Клупе, саксијско цвеће , чивилуцима, генерацијски таблои
12	Канцеларија директора	1	Добра опремљеност
13	Канцеларија секретара	1	Добро опремљена. Простор за приручну документацију и регистре, каса, телефон, рачунарска опрема
14	Котларница	1	Средње опремљена
15	Остали простор	24	Средња опремљеност

Приказ врсте и броја наставних средстава са којима располаже школа

Р.Б.	НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	РАЗРЕДНА НАСТАВА	ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	УКУПНО
1.	Рачунари	+	+	19
3.	Графоскоп	+	+	1
4.	Дијапројектор	+	+	1
5.	Епископ	+	+	1
6.	Радиокасетофон	+	+	2
7.	Пројектор	+	+	3
8.	Микроскоп	-	+	1
9.	ТВ	+	+	1
10.	ДВД	+	+	1
11.	4 гитаре, 2 прима, 3 бас прима А, 1 бас прим Е. 1 контру, 1 чело, 1 хармонике, 1електрична бас гитара са појачалом,1 бубањ, 1 клавијатура и 8 триангла.	+	+	24
12.	Дигитални фотоапарат	+	+	1
13.	Фотокопир апарат	+	+	2
14.	Интерактивна табла	+	+	2
15.	Лап топ рачунари	+	+	5
16.	Дигитална видео камера	+	+	1
17.	Плава табла	-	+	1
18.	Зелена табла	+	+	7
19.	Бела табла	+	+	3
20.	Ласерски штампач	+	+	6
21.	Ласерски штампач у боји	+	+	1
22.	Апарат за пластифицирање	+	+	1

Након самовредновања и вредновања кључне области Ресурси одређен је ниво остварености школе за подручје вредновања Материјално-технички ресурси

Материјално-технички ресурси – ниво остварености 3

- *школски простор и опрема* – ниво остварености 3

Просторни услови и опрема одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Намештај школе је делимично функционалан. Наставници и ученици су укључени у одржавање школског простора. Школа располаже са мултимедијалном учионицом и добор опремљеним библиотеком.

* *наставна средства* – ниво остварености 3

Школа располаже потребним и савременим наставним средствима која су у функцији и која доприносе разноврним методама и облицима рада. Неопходна је већа обученост наставника за коришћење паметне табле, у овој школској години реализоваћемо обуку у оквиру пројекат " Усавршавање наставника за примену интерактивне табле у настави" а на основу конкурса које је расписао Покрајински секретаријат за образовање.

* *коришћење наставних средстава* – ниво остварености 3

Наставна средства које поседује наша школа нису у потпуности искоришћена у наставном процесу због недовољне обучености наставника. Ученици, наставници и родитељи се укључују у израду појединих наставних средстава.

2.3. Кадровски услови

НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

У разредној настави на почетку школске године запослено је 4 наставника, од тога један у продуженом боравку.

Квалификациона структуре наставника разредне наставе са боравком на почетку школске године

РБ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ГОДИНЕ СТАЖА	СТРУЧНИ ИСПИТ	СТАТУС РАДНОГ ОДНОСА	МЕСТО СТАНОВАЊА
1	Лукић Нада	VII	34	+	неодређ.	Самош
2	Мошоринац Надица	VII	24	+	неодређ.	Самош
3	Котваш Снежана	VII	19	+	одређ.	Падина
4.	Гордана Илић	VII	8	+	неодређ.	Сакуле

НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

На почетку школске године у предметној настави је запослено 16 наставника.
Остали релевантни подаци и показатељи, приказани у табелама које следе.

Квалификациона структуре наставника предметне наставе на почетку школске год.

РБ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ГОД. СТАЖА	ПОЛ	СТРУЧНИ ИСПИТ	СТАТУС РАДНОГ ОДНОСА	МЕСТО СТАНОВАЊА
1.	Јелена Дабин	VII	10	Ж	+	неодређ.	Црепаја
2.	Бандуљ Станислав	VII	23	М	+	неодређ.	Јарковац
3.	Соломун Драгана	VII	15	Ж	+	неодређ.	Београд
4.	Симона Теречик	VII	19	Ж	-	нодређено	Београд
5.	Мирослав Млинарчек	VII	6	М	+	одређено	Ковачица
6.	Вјерка Хлавати	VII	18	Ж	+	неодређ.	Падина
7.	Петковић Предраг	VII	16	М	+	неодређ.	Јаша Томић
8.	Марков Душанка	VI	38	Ж	+	неодређ.	Црепаја
9.	Никола Поповић	VII	6	М	-	одређено	Панчево
10.	Јелић Дејан	VII	15	М	+	неодређ.	Панчево
11.	Мара Чичковић	VII	20	Ж	+	неодређ.	Дебељача
12.	Павел Криж	VII	25	М	-	одређ.	Ковачица
13.	Јан Дишпитер	VII	9	М	+	неодређ.	Ковачица
14.	Пољак Дарина	VII	33	Ж	+	неодређ.	Падина
15.	Момчило Вукотић	IV	16	М	-	одређ.	Самош
16.	Јано Сабо	VII	13	М	+	одређ.	Падина

ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ

РБ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РАДНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСАО КОЛИ ОБАВЉА	ГОДИНЕ СТАЖА	УКУП. САТИ	% РАДНОГ ВРЕМЕНА
1.	Кралик Александра	VII	директор	23	40	100
2.	Миливојевић Бечеи Весна	VII	педагог	17	20	50

3.	Катарина Патушка	VI	шеф рачуноводства	1	20	50
4.	Васић Зоран	III	Радник на одржавању хигијене	23	33	87
5.	Гуцијан Милорад	III	ложач	25	40	100
6.	Александра Томин	IV	чистачица	0	40	100
7.	Молдован Јадранка	I	сервирка чистачица	22	8 32	14 86
8.	Душица Годошев	VII	секретар	4	20	50

На основу пројекта самовредновања и вредновања рада школе дошло се до следећих закључака

Људски ресурси – ниво остварености 3

- *Наставни кадар* – ниво остварености 3

Наставници имају одговарајући степен и врсту стручне спреме прописане Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи. У школи је запослен потребан број кадрова. Дужина радног стажа оствареног у школи омогућује квалитетну размену искуства наставног кадра. Наставници су ангажовани у разноврсним облицима стручног усавршавања и подстичу се на самообразовање кроз додатно стручно усавршавање. Школа учествује у реализацији пројеката различитих институција које се баве унапређивањем наставе. Наставници учествују у раду стручних већа и тимова.

- *Ненаставни кадар* – ниво остварености 3

Број и структура запослених усклађени су са законом и одговарају процесу рада школе. Ненаставни кадар омогућава квалитетну реализацију школског програма. Ненаставни кадар се усавршава у областима из делокруга свога рада, али то усавршавање није уврштено у план стручног усавршавања.

3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (социјални и културни)

Социјални услови.

Школа се налази у месту Самошу. Територијално је најудаљеније место од општинског центра Ковачице. Средина је чисто пољопривредна са неразвијеним занатством и индустријом. Приходи од пољопривреде и немогућност запошљавања, не обезбеђују повољне услове за опстанак младих у селу. Већ неколико година број ученика стагнира.

Самош се налази на тремеђи три општине, подједнако удаљен од Панчева, Вршца и Зрењанина, док релативно добре саобраћајне везе постоје само са Панчевом, а не и са остала два града. Ово претставља одређен проблем у наставку школовања наших ученика.

Културно окружење.

У културно окружење школе спада:

- Легат «Владимир Фијат»
- Дом културе
- сеоска библиотека



4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Образовно васпитни рад у школи остварује се на српском језику. У одељењима од 1. до 4. разреда организована је разредна настава (3. и 4. разред је комбинован) , а у одељењима од 5. до 8. разреда предметна настава и одељење продуженог боравка за први циклус.

4.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена

На почетку школске године уписано је 59 ученика од 1. до 8. разреда (38 дечака и 23 девојчице).

Разред	Број одељења	Бројно стање		
		М	Ж	свега
1. Разред	Комбиновано са 2. разредом	3	5	8
2. Разред	Комбиновано са 1. разредом	1	2	3
3. Разред	1	5	4	9
4. Разред	1	7	2	9
5. Разред	1	4	2	6
6. Разред	1	8	0	8
7. Разред	1	7	3	10
8. Разред	1	5	6	11
Укупно:	7	40	24	64

У продуженом боравку планирамо хетерогену групу ученика првог и другог разреда.

4.2. Место становања родитеља свих ученика је Самош.

4.3. Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину за више разреде урадиће задужени наставник, а за ниже учитељице. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће пре свега одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима и

другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће директор школе или дежурни наставници.

4.4. Дневна артикулација радног времена ученика

Јутарње прихватање ученика почиње у 7.45 часова. Дежурни наставник, одређен распоредом часова дежура од 7.30. Ужина ученика је од 9.30 до 9.45. Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона. Планирани продужени боравак за ученике нижих разреда биће реализован по исказаним потребама родитеља.

4.5. Динамика рада током школске године

Редовна настава се изводи у петодневној радној недељи у једној смени. Настава и ваннаставне активности се одвијају у једној смени од 7,55 до 14,40 часова.

Распоред звоњења

Редни бр. часа	Од	До
1.	07.55	08.40
2.	08.45	09.30
3.	09.45	10.30
4.	10.35	11.20
5.	11.25	12.10
6.	12.15	13.00
7.	13.05	13.50
8.	13.55	14.40

Дежурство у школи обављају наставници и помоћни радници. Дежурни наставници и помоћни радници обавезни су да дођу у школу 30 минута пре почетка наставе. Један помоћни радник и по један наставник дежура у приземљу, а на спрату објекта школе два наставника. Дежурство се обавља према утврђеном распореду који се налазе у школи. Распоред дежурних наставника за школску 2023-2024.годину се налази у прилогу.(Прилог број 1)

Школска кухиња служи за припрему и сервирање ужине за ученике и раднике школе, и за припрему ужине за ученике у продуженом боравку. Кухиња ради од 7,00 до 13,00 сати. Подела ужине се обавља за време великог одмора, а за продужени боравак у 12.10 сати.

4.6. Подела предмета и одељења на наставнике

Р. б.	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Разред-Ништво	Ради у одељењу ма /разреди ма/	Недељни фонд	Проценат			Стручност
						наст. норме	радне норме	разлика	
1.	Нада Лукић	раз.наст	4. разред	3. разред	20	100	100	0	+
2.	Снежана Котвап	раз. наст.	1. и 2. Разред	1. и 4. разред	20	100	100	0	+
3.	Надица Мошоринац	раз. наст.	3. Разред	2. разред	20	100	100	0	+
4.	Јелена Дабин	српски језик	8.разред	5,6,7,8	17	94	94	0	+
5.	Драгана Соломун	руски језик	7.разред	5,6,7,8	8	44	44	0	+
6.	Јан Дишпитер	музичка култ		5,6,7,8	5	25	25	0	+
7.	Марина Биреш	лик. култ.		5,6,7,8	5	25	25	0	+
8.	Мирослав Млинарчек	историја	6.разред	5,6,7,8	7	35	35	0	+
9.	Вјерка Хлавати	Географија		5,6,7,8 6	7	35	35	0	+
10.	Станислав Бандуљ	техника и технологија.		6,8	4	20	20	0	+
11.	Павел Крижов	математика физика		5,6,7,8 6,7,8	16 6	118	118	0	-
12.	Мара Чичковић	Техника и технологија.		5,8	4	20	20	0	+
13.	Предраг Петковић	биологија		5,7,8	8	30	30	0	+
14.	Душанка Марков	хемија домаћинство		7,8 7,8	4 1	20 5	20 5	0	+
15.	Дејан Јелић	физ. и здрав.васп.	5.разред	5,6,7,8	12	60	60	0	+
17.	Никола Поповић	енглески језик		5,6,7,8 1,2,3,4	14	74	74	0	+

18.	Дарина Пољак	Информатика и рачунарство Медијска пис.		5,6,7,8 6	4 1	20	20	0	+
19.	Јан Сабо	биологија		6	2	10	10	0	+
20.	Момчило Вукотић	верска настава		1,2,3,4,5, 6,7,8	8	35	35	0	-

4.7. Структура 40-часовне радне недеље за школску 2025/2026.годину

Структура 40-часовне радне недеље се налази у прилогу. (Прилог број 2)

4.8. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на предлог наставника и стручних већа, донело одлуку и утврдило списак уџбеника који ће се користити у настави у школској 2025-2026. години. Списак уџбеника се налази у прилогу. (прилог број 3)

Уџбеници по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.



5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника, за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

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

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

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

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

Члан 8.

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

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

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

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

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

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

Члан 9.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

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

Члан 10.

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

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

бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

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

- за мађарску националну заједницу:

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

- за словачку националну заједницу

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

- за румунску националну заједницу:

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

- за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

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

- за буњевачку националну заједницу:

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

- за ромску националну заједницу:

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

- за бошњачку националну заједницу:

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

- за украјинску националну заједницу:

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

- за македонску националну заједницу:

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

- за немачку националну заједницу:

- *15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

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

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

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

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

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

Члан 13.

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

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07,

95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

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

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001 У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótót Róbert (Роберт Отот)

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

2025

2026

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

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

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

Укупно наставних дана: 99

5.1. План школских такмичења и смотри

Активност	Временска динамика	Носиоци
Рецитаторске смотре	Према календару	Проф.српског језика и књижевности, учитељи разредне наставе, логопед.
Школска такмичења из физичког васпитања	Према календару спортских такмичења	Предметни професор и локална заједница
Школска такмичења из свих предмета (сем физичког васпитања)	Према календару школских такмичења и смотри одобрен од стране Министрства просвете	Активи
Окружна такмичења		Предметни професори
Републичка такмичења		Предметни професори



ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. Програм Наставничког већа

Садржај рада	Време	Носиоци
- Усвајање записника са претходне седнице - Разматрање и усвајање дневног реда - Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину - Разматрање Извештаја о раду директора за период март-септембар 2025. - Разматрање Извештаја о развојном плану школе за школску 2024/25. годину - Разматрање Извештаја о самовредновању 2024/25. годину - Разматрање Анекса Школског програма - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - План стручног усавршавања запослених - Текућа питања	СЕПТЕМБАР	Директор, тим за израду ГПР и извештаја, наставници
- Усвајање записника са претходне седнице - Успех и дисциплина ученика на крају првог квартала - Аналитички преглед рада Стручних актива - Упознавање са активностима у ИОП-у - Текућа питања	ОКТОБАР	Директор, тим за самовредновање, председници стручних актива, наставници педагог
- Усвајање записника са претходне седнице - Утврђивање општег успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Анализа рада одељенских старешина и реализација њихових планова рада - Активности школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Израда плана рада додатне и допунске наставе за време распуста - Припреме за обележавање школске славе Светог Саве - Текућа питања	ДЕЦЕМБАР	Директор, педагог, наставници
- Усвајање записника са претходне седнице - Реализација допунске, додатне наставе и секција –анализа - Упознавање са календаром школских такмичења и смотри одобрен од стране Министрства просвете - Упознавање наставничког већа са активностима на самовредновању школе - Израда плана припремне наставе за ученике 8. разреда - Текућа питања	ФЕБРУАР	Директор одељенски старешина, наставници, педагог школе

- Анализа успеха и дисциплине ученика на трећем тромесечју, - Анализа успешности сарадње родитеља и школе - Анализа реализације ШРП- а школе - Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину - Анализа рада ученичких организација - Стручног усавршавања наставника- анализа - Текућа питања	МАРТ	Директор, педагог, одељенски старешина, наставници
- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа рада на програму професионалне оријентације - Организационе припреме и подела задужења за извођење завршног испита - Упознавање Наставничког већа са активностима у ИОП-у - Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају школске године - Утврђивање добитника Вукових и посебних диплома - Текућа питања	МАЈ	Директор, наставници, педагог
- Усвајање записника са претходне седнице - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Похвале и награде - Организација припремне наставе и полагање поправних испита, - Подела задужења за рад на Извештају и ГПРШ - Анализа рада стручних органа, - Текућа питања	ЈУН	Директор, наставници, педагог
- Усвајање записника са претходне седнице - Подела предмета на наставнике, - Подела одељенских старешинсатава и других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, - Формирање актива, - Завршни договори за израду ГПР-а школе. - Текућа питања	АВГУСТ	Директор, наставници, педагог

6.2. Програми стручних актива

Стручно веће наставника разредне наставе

Нада Лукић - руководиолац

Садржај рада	Време	Носиоци
- Договор о изради оперативних планова за текућу школску годину - Усаглашавање критеријума оцењивања - Промовисање здравствене заштите – сарадња са здравственом службом - Организовање приредбе - први дан у школи - Обележавање значајних датума за текући месец - Избор дечије штампе - Планирање активности поводом Дечје недеље - Реализација теме стручног усавршавања наставника - Укључивање родитеља у различите активности школе - стварање бољих услова за школско учење - Реализација радионице – Повеља о правима детета УН	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Директор Педагог Доктор Учитељи разр. наст. Родитељи
- Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно- образовном раду - Организационе припреме поводом завршетка првог полугодишта и обележавање Школске славе - Светог Саве - Планирање хуманитарних, спортских, забавних активности и разних облика дружења - Давање предлога Наставничком већу о похвалама за постигнут успех у првом полугодишту - Обележавање значајних датума за текући месец - Текућа питања	ДЕЦЕМБАР	Директор Педагог Учитељи разр. наст. Вероучитељ Родитељи
- Анализа успешности реализације планираних задатака у васпитно- образовном раду - Обележавање значајних датума за текући месец - Планирање помоћи ученицима у превазилажењу неуспеха уз уважавање индивидуалних потреба - Организовање излета или посете у сарадњи са родитељима - Анализа ефеката сарадње са стручном службом школе - Припрема за такмичења и смотре ученика - Текућа питања	ФЕБРУАР МАРТ	Директор Педагог Учитељи разр. наст. Логопед
- Обележавање значајних датума за предстојећи период - Реализација теме стручног усавршавања наставника - Организовање акција за помоћ ученицима - Промовисање стила „здравог живота“ - Планирање и реализација приредбе поводом завршетка школске године - Посета сеоској библиотеци - Текућа питања	МАЈ ЈУН	Директор Педагог Доктор Учитељи разр. наст. Родитељи

Стручно веће природних наука

Руководилац : Станислав Бандуљ

Садржај рада	Време	Носиоци
- Договор о изради оперативних планова за текућу школску годину - Усклађивање наставних планова и програма по предметима - Договор о терминим реализације писаних провера, тестова и писмених задатака - Усаглашавање критеријума оцењивања - Обележавање значајних датума за текући месец - Анализа опремљености школе наставним средствима и литературом за предмете овог актива и исказивање потребе за одређ. настав. средства и израду плана набавке	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Директор Предметни наставници Педагог
- Анализа успеха ученика на крају полугодишта - Индивидуализација наставног процеса у области математике, физике, хемије, географије и биологије - Обележавање значајних датума за текући месец - Текућа питања	ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	Директор Педагог Предметни наставници
- Анализа учешћа на семинарима - Анализа постигнућа ученика и оствареност образовних стандарда на пробним тестовима из математике, географије, физике, хемије и биологије уз усаглашавање са критеријумима оцењивања - Планирање помоћи ученицима у превазилажењу неуспеха уз уважавање индивидуалних потреба - Анализа ефеката сарадње са стручном службом школе - Припрема за такмичења - Текућа питања	ФЕБРУАР МАРТ	Директор Предметни наставници Педагог Логопед
- Анализа постигнутих резултата на крају школске године. - Анализа постигнутих резултата ученика на малој матури. - Смернице за следећу школску годину. - Предлог плана рада већа за школску 2026/2027.	МАЈ ЈУН	Директор Предметни наставници Педагог

Стручно веће за друштвене науке, српски језик и страни језик

Руководилац: Драгана Соломун

СЕПТЕМБАР:

- Разматрање и усвајање годишњег план рада већа
- Израда плана рада допунске, додатне наставе и секција.
- Договор о терминим реализације писаних провера, тестова и писмених задатака.
- Усаглашавање критеријума оцењивања
- Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима
- Тема стручног усавршавања

ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР:

- Анализа успеха ученика на крају полугодишта
- Стручно усавршавање наставника
- Организовање припреме поводом завршетка првог полугодишта и обележавање школске сваве Светог Саве.
- Организовање акције помоћ ученицима

ФЕБРУАР-МАРТ:

- Анализа учешћа на семинарима
- Учешће ученика на општинском такмичењу
- Анализа рада секција и друштвених организација

МАЈ- ЈУН:

- Резултати такмичења-анализа
- Анализа постигнутих резултата на крају школске године.
- Анализа постигнутих резултата ученика на малој матури.
- Договор о прослави поводом завршетка школске године
- Смернице за следећу школску годину и Извештај о раду већа.

6.3. Програми одељенских већа

Садржај рада	Време	Извршиоци
- Усклађивање распореда писмених задатака за школску 2025/26. годину - Усклађивање распореда контролних задатака за школску 2025/26. годину - Разно	СЕПТЕМБАР	Директор Наставници
- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа дисциплине ученика на крају првог класификационог периода - Разно	ОКТОБАР	Директор Наставници
- Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта - Утврђивање оцена из владања на крају првог полугодишта -Разно	ДЕЦЕМБАР	Директор Наставници
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Разно	МАРТ	Директор Наставници
- Утврђивање успеха ученика VIII разреда на крају школске године; - Утврђивање оцена из владања ученика VIII разреда на крају школске године - Доношење предлога о похвалама ученика VIII разреда	МАЈ	Директор Наставници
- Утврђивање успеха ученика од I до VII разреда на крају школске године - Утврђивање оцена из владања ученика од I до VII разреда на крају школске године - Доношење одлука о похвалама ученика од I до VII разреда	ЈУН	Директор Наставници

6.4. План рада стручног тима међупредметну компетенцију

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама,

развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

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

У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

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

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног

Ефикасно користи различите методе учења

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења

Уме да процени степен у ком је овладао градивом

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.

Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе

Поштује разлике

Познаје др. културе и традиције

Развија толеранцију

Активно, компетентно и критички учествује у демократском друштву

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

4. КОМУНИКАЦИЈА

ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације,

Комуникације путем интернета и телефона;

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ;

Уважава саговорника ;

Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин;

Негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева: Правилну исхрану,

Заразне болести и њихову превенцију

Правилну употребу лекова

Пружање прве помоћи

Бављење спортом

Превенцију од болести зависности

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада

Има развијене вештине тражења посла

Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности

Има способност представљања адекватних и реалних циљева

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке

Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке

Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи

Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основнуобработку података

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију

Проналази могућа решења

Упоредљује различита могућа решења

Примењује изабрано решење и прати његову примену

Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране

Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није

видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10. САРАДЊА

ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе

Доприноси постизању договора о раду заједничког рада

Активно слуша и поставља релевантна питања

Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање

Чланови Тима:

- Горадана Илић-професор разредне наставе- координатор Тима
- Весна Миливојевић Бечеи-стручни сарадник педагог
- Дејан Јелић-професор физичког васпитања
- Мирослав Млинарчек- професор историје
- Виерка Хлавати - професор географије
- Станислав Бандуљ- професор технике и технологије
- Представник родитеља- Јасмина Топалов
- Представник Ученичког парламента - Дајана Марков

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар	Чланови Тима	Записник Тима
Развијање дигиталних компетенција наставника	Током школске године	Наставница информатике	Посете часовима информатике, извештаји наставника
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво	Током школске године	Чланови Тима и наставници	Извештаји наставника, записници
Анализа годишњих и оперативних Плана наставника у циљу утврђивања реализације међупредметних	Децембар мај	Чланови Тима	Извештаји о анализи оперативних и годишњих планова

компетенција			
Размена искуства учитеља 4. разреда и предметних наставника у 5. разреду	У току другог полугодишта	Чланови Тима, учитељ 4. разреда и предметни наставници	Извештај наставника
Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција	Током школске године	Чланови Тима и наставници који држе секције	Извештаји реализованим активностима секција
Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију.	Током школске године	Чланови Тима и одељењске страешине 7. и 8. разреда	Извештај Тима и Тима за професионалну оријентацију
Развој међупредметне компетенције и предузетништва кроз обележавање значајних датума у школи	Октобар -Дечија недеља Новембар-Дан толеранције Децембар-Новогодишњи празници Јануар-Свети Сава Март- Дан жена Април-Дан шале, Ускрс Мај-Дан школе	Ученици нижих разреда, учитељи и Ученички парламент Педагог, ученички парламент и ученици Ученици и наставница ликовне културе Ученици првог разреда, вероучитељ и наставници Ученици, учитељице и наставница ликовне културе Ученици, учитељице и наставница ликовне културе Ученици, наставница српског језика, наставник музичке културе и одељењске старешине	Летопис школе,сајт, фотографије, извештај Тима
Развој међупредметне компетенције и предузетништва кроз учешће на школским приредбама и у	Током школске године	Чланови Тима, ученици и наставници	Летопис школе,сајт, Фотографије, извештаји о реализацији

пројектима			пројеката
Извештај о раду Тима	Јун	Чланови Тима	Извештај Тима који је саставни део Извештаја о раду школе

РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА КОД УЧЕНИКА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
Упознавање ученика кроз предавања и презентације о техникама учења	Током школске године	Одељењске старешине, педагог и ученици	Записници са часа, фотографије
Развијање сарадње и комуникације ученика кроз заједничке активности у наставним и ваннаставним активностима	Током школске године	Наставници и ученици	Летопис школе, сајт, фотографије
Одговоран однос ученика према сопственом окружењу и околини школе	Током школске године	Наставници и ученици	Фотографије
Професионална оријентација ученика	Током школске године	Тим за професионалну оријентацију	Извештај Тима за професионалну оријентацију
Развијање способности ученика за решавање проблема и рад са подацима у наставним и ваннаставним активностима	Током школске године	Наставници и ученици	Посете часови, записници
Промоција предузетништва – организовање радионица и продајних изложба	Током школске године	Чланови Тима, наставници и ученици.	Дечији вашари, фотографије, летопис, сајт
Развијање толеранције код ученика и активно учествовање у животу школе	Током школске године	Ученици, чланови Ученичког парламента и запослени у школи	Обележен Дан толеранције, фотографије, летопис и сајт школе

6.5. План рада стручног тима за инклузивно образовање

Стручни тима за инклузивно образовање наше школе чине:

- Александра Кралик –директор
- Надица Мошоринац- професор разредне наставе
- Нада Лукић - професор разредне наставе-координатор
- Весна Миливојевић Бечеи- педагог
- Сандра Ћосић- професор енглеског језика
- Представник из Савета родитеља- Татјана Парауснић
- и по потреби стручно лице ван установе.

Општи циљ стручног тима: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима.

Специфични циљеви:

- ✓ Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- ✓ Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- ✓ Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- ✓ Координација и праћење рада тимова за пружање додатне подршке,
- ✓ уколико постоји потреба за формирање ових тимова
- ✓ Подизање осетљивости наставника, стручних сарадника и запослених за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања

Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада	Септембар	Тим за инклузивно образовање	Увидом у план рада
Прикупљање података о ученицима код којих постоји потреба за неким од видова специфичне подршке	Септембар-октобар	Тим за инклузивно образовање и наставници	Израда педагошких профила
Разматрање случајева код којих је у току предходне школске године постојала потреба за подршком	Септембар-октобар	Тим за инклузивно образовање и наставници	Увидом у план и евалуацију ИОП-а
Разматрање потребе за предузимање активности из инклузивног образовања и организовање тимова за пружање додатне подршке ученицима	Током школске године-по потреби	Тим за инклузивно образовање и наставници	Сагласност родитеља за израду ИОП-а и мишљење Интересорне комисије
Праћење и евалуација рада са ученицима који су обухваћени инклузивним	Током школске године-по потреби	Тим за инклузивно образовање и наставници	Увидом у план и евалуацију ИОП-а

образовањем			
Анализа, вредновање појединачних ИОП-а на крају полугодишта на основу извештаја одељенских старешина и предметних наставника	Јанура и јун	Тим за инклузивно образовање и тим за додатну подршку	Увидом у евалуацију ИОП-а
Сарадња са родитељима ученика којима је неопходна додатна подршка	Током школске године	Тим за инклузивно образовање	Увидом у Ес дневник, евиденција индивидуалних долазака родитеља
Информисање стручних органа школе о раду тима	Током школске године	Тим за инклузивно образовање	Записници стручних органа
Едукација чланова тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање	Током школске године	Тим за инклузивно образовање	Сертификати о похађаној обуци
Сарадња са интерресорном комисијом и центром за социјални рад	Током школске године	Тим за инклузивно образовање	Мишљења Интерресорне комисије или Центра за социјални рад
Усвајање извештаја о раду тима	Август	Тим за инклузивно образовање	Извештај Тима

6.6. План рад стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе

Школа спроводи вредновање и самовредновање рада од 2006/2007. школске године са циљем унапређивања свог рада и подизања квалитета на виши ниво. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима и показује спремност да прихвати одговорност за сопствени рад и развој.

Процес самовредновања почива на одговорима на 3 питања:

Колико је добра наша школа?

Како то знамо?

Шта треба да учинимо да буде још боља?

Тим за самовредновање чине:

- Александра Кралик - директор школе,
- Весна Миливојевић Бечеи- педагог,-координатор
- Нада Лукић- професор разредне наставе
- Надица Мошоринац- професор разредне наставе
- Гордана Илић- - професор разредне наставе
- Дарина Пољак-професор информатике
- Мара Чичковић- професор техничког

- Представник Савета родитеља- Милица Лукић
- Представник органа управљања- Јасмина Путник
- Представник Ученичког парламента- Милица Путник

Континуирано се спроводе активности на реализацији акционих планова претходно обрађених кључних области.

У оквиру самовредновања и вредновања рада школе у 2025/2026. школској години планиране су следеће активности:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Анализа реализованих активности на самовредновању у претходној години	Чланови Тима за самовредновање	Август	Записник Тима за самовредновање
Престављање плана за школску 2025/26. и извештаја о самовредновању за школску 2024/25. годину Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	Директор и педагог	Септембар	Записник са Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора
Избор нове области, подела задужења.	Чланови Тима за самовредновање	Септембар	Записник Тима за самовредновање
Припрема упитника ,обрада резултата и прикупљање нових доказа у вредновању ове области	Чланови Тима за самовредновање	Октобар-децембар	Гугл упитник
Израда предлога акционог плана за превазилажење уочених слабости у вреднованој области	Чланови Тима за самовредновање	Децембар	Акциони план за област самовредновања
Упознавање наставничког већа са активностима на самовредновању школе и подела задужења	Директор и педагог	Фебруар	Записник са Наставничког већа
Анализа ефеката реализације самовредновања и израда извештаја	Чланови Тима за самовредновање	Мај-јун	Извештај о самовредновању изабране области

6.7. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција наставника, прати и утврђује резултате рада наставника, ученика и стручних сарадника.

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе чине:

- ✓ Александра Кралик -директор школе
- ✓ Весна Миливојевић Бечеи -стручни сарадник
- ✓ Станислав Бандуљ-председник стручног већа за природне науке
- ✓ Драгана Соломун- председник стручног већа за друштвене науке-координатор
- ✓ Нада Лукић- председник стручног већа разредне наставе
- ✓ представници родитеља- Мирјана Калејски
- ✓ представници ученичког парламента-Исидора Калејски
- ✓ представници јединице локалне самоуправе- Јелена Крагујевић

Улога Тима у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања
- коришћењу аналитичко истарживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у постипцима за стицање звања наставника и стручног сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника
- праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате.
- израда пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе
- прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
- Усвајање Плана рада Тима - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. - Разматрање Анекса Школског програма - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину - Анализа усклађености рада Стручних већа и Тимова - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	СЕПТЕМБАР	Чланови Тима
- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026.г - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу	ЈАНУАР	Чланови Тима

- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту - Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе		
- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026.г. (такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање рада школе - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	МАЈ	Чланови Тима
- Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/2027.г. - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2025/26. - Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026.	ЈУН	Чланови Тима

6.8. План рада Тим за професионални развој запослених

Тим за професионални развој запослених у установи формиран је са циљем да прати стручно усавршавање запослених, сачињава План стручног усавршавања у складу са потребама и афинитетима наставника, ресурсима школе, самовредновањем и Школским развојним планом и прати његову реализацију.

Чланови тима су :

- Дарина Пољак- професор информатике-координатор
- Надица Мошоринац- професор разредне наставе
- Весна Миливојевић Бечеи-педагог

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима за професионалну развој запослених	Директор	Август-септембар
Анализа потреба запослених у професионалном развоју на основу самовредновања и	Чланови Тим	септембар

извештаја о стручном усавршавању; Израда Плана стручног усавршавања		
Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње	Чланови Тим	Током школске године
Обавештавање наставника о актуелним семинарима	Директор и чланови Тима	Током школске године
Планирање и организација семинара у школи сходно ресурсима школе.	Директор и чланови Тима	Током школске године

6.9. План рада стручног актива за развојно планирање

Развојни план школе произашао је након анализа извештаја о самовредновању рада школе, извештаја о раду школе, годишњих планова рада школе и друге педагошке документације, свакодневног искуства у раду, као и из бројних сугестија и идеја од Ђачког парламента... Као приоритет за ову школску годину наметнули су се следећи развојни циљеви: развој еколошке свести ученика, подизање свести ученика о значају чувања и уређења простора у којем учи и живи као и стицање навика одговорног понашања према себи и другима. У плану рада стручног актива за школско развојно планирање су активности које би требало током године остварити и којима се желе постићи наведени циљеви.

Чланови Актива за развојно планирање:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Подела задужења и праћење реализације планираних активности из ШРП	Током школске године	Тим за развојно планирање
Сарадња са тимом за самовредновање	Током школске године	Тим за развојно планирање и тим за самовредновање
Сарадња са Ученичким парламентом	Током школске године	Тим за развојно планирање и Ученички парламент
Израда извештаја	Август	Тим за развојно планирање

- Надица Мошоринац- координатор актива за развојно планирање
- Александра Кралик- директора
- Весна Миливојевић Бечеи- педагог
- Нада Лукић- проф.разредне наставе
- Драгана Соломун- професор руског језика
- Представник Савета родитеља- Ивана Андрејевић
- Представник Ученичког парламента- Милица Путник
- Представник јединице локалне самоуправе - Мирјана Калејски

6.10. План рада стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма:

- ✖ Обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- ✖ Припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- ✖ Процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- ✖ Учествоје у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- ✖ Утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- ✖ Прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- ✖ Обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

Чланови стручног актива за развој школског програма су:

- Јелена Дабин- професор српског језика-координатор
- Нада Лукић- професор разредне наставе
- Павел Крижов-наставник математике
- Симона Теречик- наставник ликовне културе
- Весна Миливојевић Бечеи- педагог

План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење остваривања Школског програма	Током године
Анализа слабости Школског програма	Током године
Предлози за побољшање квалитета Школског програма	Током године
Анализа услова рада школе и потреба локалне заједнице	Током године
Усклађивање Школског програма са променама у наставном плану и програму	Јун
Праћење усклађености Школског програма са Годишњим планом рада школе	Август ,септембар,

6.11. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор

Питања којима се бави педагошки колегијум:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

Чланови педагошки колегијум за школску 2025/2026. су :

- Александра Кралик - директор
- Надица Мошоринац - председник стручног Актива за развојно планирање
- Јелена Дабин- председник стручног Актива за развој школског програма
- Нада Лукић- руководилац стручног већа за разредну наставну
- Драгана Соломун- руководилац стручног већа за друштвене науке, српски језик и страни језик
- Станислав Бандуљ- руководилац стручног већа за природне науке, уметност и и вештине
- Весна Миливојевић Бечеи- педагог
- Дејан Јелић- председник Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Гордана Илић- председник Тима тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво.

План рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026.годину:

Август-Септембар:

- Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину,
- Извештај о раду стручних већа и тимова у школској 2024/2025. години
- Препорука распореда свих облика образовно-васпитног рада за школску 2025/2026. годину
- Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години,
- Извештај о стручном усавршавању у школској 2024/2025., години и упознавање са планом стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину
- Упознавања се планом рад Тима за инклузивно образовање и идентификовање ученика за рад по овом програму
- Самовредновање рада школе,
- Текућа питања

Октобар:

- Услови рада школе,
- Активности Тима за заштиту и безбедност од дискриминације, злостављања и занемаривања
- Опремљеност школе наставним средствима,

- Доношење индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребно
- Текућа питања

Децембар

- Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима,
- Организација допунске и додатне наставе,
- Доношење индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребно
- Текућа питања.

Фебруар:

- Извештај о раду руководиоца стручних већа,
- Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима,
- Анализа ИОП-а
- Рад секција и припреме за такмичења,
- Набавка потрошног материјала и наставних средстава,
- Текућа питања

Април-мај:

- Припрема за завршну матуру,
- Анализа професионалне оријентације ученика
- Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима,
- Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима
- Текућа питања

Јун- август:

- Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта,
- Анализа ИОП-а
- Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру стручних већа и тимова
- Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године,
- Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима,
- Упис ученика у први разред,
- Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума,
- Извештај о самовредновању и ШРП-у,
- Текућа питања.

6.12. Програм одељенских старешина

Овим програмом рада утврђене су области и теме за израду планова и програма рада одељенских старешина.

Садржаји рада на часовима одељенског старешине могу бити ОБАВЕЗНИ и ИЗБОРНИ и одржавају се једанпут недељно.

ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈИ

1. Хумани односи међу половима

1. разред:

- Чланови породице и њихово именовање
- Односи и указивање пажње
- Многа бића постају од родитеља – нас рађа мајка
- Заједничка игра и дружење деце у породици и школи

2. разред:

- Полне разлике између дечака и девојчица
- Брига родитеља о деци
- Одељенска заједница и другарство

3. разред:

- Равноправност људи у породици, раду ...
- Развијање пажљивих међусобних односа
- Одељенска заједница и другарство

4. разред:

- Рађа нас мајка
- Раст и развој тела
- Предпубертет
- Општа и лична хигијена
- Међусобни односи између дечака и девојчица, другарство

5. разред:

- Промене у пубертету
- Хигијена и облачење
- Развијање и неговање другарских односа између дечака и девојчица
- Значај љубави и поверења и пажљивог односа родитеља и деце

6. разред:

- Дечаци и девојчице - разлике и сличности
- Прве симпатије
- Неговање и поштовање достојанства личности другог пола
- Развој равноправности мушкарца и жене
- Друштвена брига о породици и деци

7. разред:

- Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)
- Рађање прве љубави
- Последица прераних полних односа на развој младих
- Ученик проблеми одрастања и породица

8. разред:

- Физичка, емоционална и социјална зрелост
- Пунолетство и стварна зрелост - зрелост, љубав и брак
- Срећа и задовољство у браку и породици
- Жељено дете, право обавеза и одговорности родитеља
- Планирање породице као индивидуално опредељење
- Средства контрацепције
- Наличје полних болести
- Равноправност родитеља у подизању и васпитању деце
- Поглед на вредност живота, психолошки, традиционални, верски и други узроци опадања или пораста становништва

2. Професионална оријентација

1. разред:

- Чиме се баве људи које познајемо
- Која су занимања мојих родитеља
- Како да чувам своју и туђу имовину
- Која занимања познајем

2. разред:

- Улога и важност рада за човека
- Чиме се баве људи запослени у нашој школи
- Посетићемо ...
- Која занимања ми се највише свиђају

3. разред:

- Шта раде запослени у нашој школи а нису учитељи
- Моје обавезе у школи и код куће
- Како распоређујемо послове у мојој породици
- Чиме се баве људи у нашој средини
- Шта нас највише интересује...

4. разред:

- Које су особине важне за поједина занимања
- Мој радни дан
- Како проводим слободно време
- Мој хоби

5. разред:

- Мој радни дан, улога и важност за ученика
- Које особине су потребне за занимање којим би желео да се бавим
- Друштвене поделе рада
- Знања и радне навике ученика
- Како проводим слободно време

6. разред:

- Зашто су неки људи успешни у свом занимању а други не
- Мој хоби
- Друштвена подела рада-разноврсна занимања
- Фактори избора занимања

7. разред:

- Класификација занимања
- Најчешће грешке при избору занимања
- Припреме за избор адекватног занимања
- Изборни програми
- Како се понашају људи који су погрешили у избору професије

8. разред:

- Могућности и услови образовања и оспособљавања
- Изборни програми
- Могућности и перспективе запошљавања
- Занимања која најчешће занимају ученике
- Чиниоци који утичу на избор занимања
- О којим чиниоцима треба размишљати при избору школе и занимања

3. Интелектуално васпитање

1-3 разред:

- Како да учим да бих био добар ђак
- Фактори успешног учења
- Правилна организација учења
- Стално место, учење у одређено време, истог дана када је градиво обрађено

- Потребно је да на време испуњавамо своје обавезе
- Мој радни дан
- Како радимо домаће задатке
- Како се служимо књигом
- Рад у групи

4-7 разред:

- Упознавање са техником и методама успешног учења
- Учење у целини, деловима или комбинацијом ове две методе
- Како и када учимо
- Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
- Како радимо домаће задатке, самосталност и самоконтрола
- Како користимо књиге ...

7-8 разред:

- Технике понављања и систематизације пређеног градива
- Сачињавање плана понављања
- Како да издвајамо суштинско од пратећег, прављење прегледа
- Како успешно да учимо
- Метода успешног коришћења уџбеника

4. Морално васпитање

1-8 разред:

- Моји другови и другарице у одељењу
- Како да помогнем другу ... у учењу, игри, када је болестан ...
- Дечаци и девојчице како се слажемо, једнаке дужности
- Утврђивање и израда правила понашања у оквиру одељења и њихово спровођење
- Наши наставници (они нас васпитавају, ценимо њихов труд и рад, наш однос према њима)
- Какви су односи у нашем колективу (издвајање, лажно другарство, шта се може учинити и поправити)
- Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, не гради се пријатељство на речима већ на делима...
- Човек је највећа вредност друштва ...
- Међународна солидарност
- Хуманост као извор поштовања личности човека, права, слободе, сарадње међу људима, солидарност ...
- Поштујемо човека у зависности од његовог рада, залагања, позитивних особина карактера а не од положаја у друштву, имовног стања, спољашних изгледа ...

Изборни садржаји

Одељенске старешине одређују изборне садржаје на основу утврђених потреба и интересовања ученика одређеног разреда и одељења, на основу обележавања значајних датума и културне прошлости а за разлику од обавезних тема, изборне теме изражавају специфичности одељења и појединца у њему.

Основне радне дужности одељењског старешине су:

- педагошка функција:

- ✓ систематски прати развој сваког ученика, њихов успех, односно неуспех и помаже им у решавању личних проблема,

- ✓ обавља саветодавни васпитни рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењским колективом),
- ✓ подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива и јавног мњења у одељењу, ради на богаћењу интерперсоналних односа у одељењу, помаже у раду ученичке одељењске заједнице и успостављању веза између ученика различитих одељења,
- ✓ помаже ученицима у организовању њихових активности у области међусобне помоћи у учењу, у регулисању њихових међусобних односа (понашања), у организацији забавног и културног живота итд.,
- ✓ предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика и решава васпитно-дисциплинске проблеме (изриче васпитно-дисциплинске мере и казне, похвале, награде и сл.),
- ✓ брине о уредности похађања наставе, посебно о ученицима који неуредно долазе у школу (оправдава изостанке),
- ✓ држи часове одељењског старешине,
- ✓ брине о активностима ученика којима се подстиче формирање њихових хигијенских, културних и радних навика
- ✓ планира и учествује у извођењу ученичких екскурзија, посета и излета,
- ✓ подстиче ученике да се укључе у општешколске акције и манифестације

- организациона и координирајућа функција:

- ✓ координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (личним контактима и на седницама одељењског и наставничког већа),
- ✓ руководи радом одељењског већа (припрема седнице, проводи одлуке),
- ✓ координира организовање допунске и додатне наставе, ученичких слободних активности и других облика ванчасовног ангажовања (и оптерећивања) ученика,
- ✓ прати укупну оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима,
- ✓ координира активности школског педагога и психолога у односу на ученике свога одељења, као и у односу на њихове родитеље;

- сарадња са родитељима:

- ✓ успоставља контакте између школе и родитеља,
- ✓ проучава и прати социјално-породичне прилике ученика и о томе, према потреби, обавештава наставнике, школског педагога и психолога и управу школе,
- ✓ прима родитеље, води са њима разговоре, даје сугестије и слично („Дан отворених врата за родитеље", разрешавање породичних проблема везаних за васпитање деце и сл.),
- ✓ припрема, организује и води родитељске састанке (одељењске, групне, тематске и сл.),
- ✓ брине о педагошко-психолошком образовању и информисању родитеља,
- ✓ писмено обавештава родитеље о проблемима појединих ученика или школе,
- ✓ сарађује са другим ваншколским факторима који су значајни за васпитно-образовни рад са ученицима (са саветовалиштима, библиотекама, галеријама и слично);

- административна функција:

- ✓ води педагошку евиденцију и документацију о ученицима и одељењу,
- ✓ прати начин вођења осталих података о ученицима
- ✓ региструју службену преписку са родитељима и старатељима ученика и другим институцијама,

- ✓ прослеђују документацију о ученицима који су променили школу (уписани, исписани и сл.),

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.1 План и програм рада педагога

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РАДА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, РАДА	Учествовање у изради годишњег плана рада установе Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе и планова осталих тима у школи, Припремање годишњих и месечних планова рада педагога Саветодавни рад у изради наставних планова и програма за поједине предмете и разреде Саветодавни рад у изради планова и програма рада стручних органа школе Учешће у изради планова стручног усавршавања запослених Учешће у изради корективног рада са ученицима са посебним потребама Учешће у изради плана и програма професионалне оријентације ученика Учествовање у припреми ИОП-а за ученике, Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, Учешће у планирању и реализацији културних маниф., наступа ученика Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељ. старешине, секција	Август, септембар Август, септембар Током школске године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, РАДА	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, Праћење реализације образовно-васпитног рада, Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања	Током школске године

	васпитно-образовног рада, Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	
РАД СА НАСТАВНИЦИМ А	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева обр-вас.рада, Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења саврем.метода и облика рада Рад на процесу подизања квалитета и нивоа ученичких знања и умења, Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама Праћење начина вођења пед. докумен. наставника, Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељ. стар. и секција, Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељ. старешине, Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	Током школске године

	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање детета уписаног у основну школу, Праћење децјег развоја и напредовања, Праћење оптерећености ученика , Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других учен. организација, Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, Рад на проф. оријентацији ученика и каријерном вођењу, Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, Учествовање у изради педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана, Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализ., Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током школске године
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада, Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са стручним темама, Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, проф. оријентацији, Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим докум. од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, Пружање подршке и помоћи родитељима у	Током школске године

	осмишљавању слободног времена ученика, Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ	Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, Сарадња са директором на заједничком планирању активности, анализи и извештају о раду школе, Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке док. у установи, Сарадња са директором и на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током школске године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду Наставничког већа Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школ. програма, Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током школске године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе, Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, Осмишљавање програмских актив. за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, Активно учествовање у раду актива стручних сарадника Учествовање у раду интерресорне комисије као повременни члан	Током школске године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, Рад на стручном усавршавању: праћењем стручне литературе, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем	Током школске године

	акредитованих семинара, вебинара, трибина, стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим стручним сарадницима у образовању.	
--	--	--

7.2 План и програм рада библиотекара

Основни циљ рада библиотеке у школи је развијање интересовања и навике читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижевне и некњижевне грађе.

Годишњи план рада школског библиотекара за школску 2025/2026. годину

Области рада		Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике Израђивање годишњег плана рада библиотекара Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Септембар, током године
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања школе Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Септембар Током године
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике образовно-васпитног рада Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе Систематско информисање корисника школске библиотеке о ново издатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа	Септембар Током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ	Рад са стручним већима наставника и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижевне и некњижевне грађе, те целокупном организацијом рада библиотеке Информисање стручних већа и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-	Током године

	методичке и педагошко-психолошке литературе Припрема заинтересованих за реализацију разних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање културних догађаја, Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници Припремање и организовање културних активности	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности Обележавање Дана матерњег језика Дан сећања на Доситеја Обрадовића Подела бецева ученицима који су били најактивнији корисници библиотеке Сарадња са ученичким секцијама, Парламентом и учешће у школским манифестацијама.	Током године 22. фебруар 19. април мај-јун
РАД СА РОДИТЕЉИМА,	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са другим школама, Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама	Током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Припремање тематских библиографија и скупљања података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, Праћење и евиденција коришћења литературе у	Током године

	школској библиотеци Уређење библиотеке Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године Стручно усавршавање- учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	
--	--	--

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА У ШКОЛИ

8.1. Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи а његов рад утврђен је Пословником. Рад Школског одбора одвија се на седницама. Планирано је одржавање једне седнице у сваком месецу. Програм рада који ће Школски одбор реализовати у овој школској години је:

- ❖ Разматрање успеха ученика и предузимање мера за побољшање рада школе и остваривање васпитно образовног рада.
- ❖ Расписивање конкурса за избор наставника , стручних сарадника и васпитача и давање мишљења за њихов избор
- ❖ Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са Законом
- ❖ Одлучује о пословању школе;
- ❖ Доношење ГП школе и усвајање Извештаја о његовом остваривању
- ❖ И друга важна текућа питања.

8.2. Годишњи програм рада директора за школску 2025/2026. годину

Александра Кралик, директор

Законски оквир рада директора

У складу са чл.126.став 43 акона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“, бр.88/2017, 27/2018 – др.закони и 10/2019) директор школе:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и

унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарао одобравањем аменско коришћењетих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање радног наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених испроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана и зчл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремени тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи и у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информира запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности

ученика и запослених, у складу са овим другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ

1.1 Руковођење образовно-васпитним процесом у Школи

- Радићу на развоју и унапређивању Школског програма и других посебних програма којима се унапређује процес учења и наставе у складу са могућностима и потребама ученика, пратићу израду ИОП-а, оценићу квалитет истих, као и усклађеност са наставним програмом, програмом наставе и учења и школским програмом;
- Праћењем стручних часописа, попут *Просветног прегледа* и Образовног информатора, као и онлајн база прописа и других стручних чланака, стручно ћу се усавршавати са циљем да се упознам са савременим збивањима и тенденцијама у области образовања, како законским тако и педагошким;
- Унапредићу личне компетенције у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и професионалног развоја за школску 2024-2025. годину. Обезбедићу услове за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника са циљем увођења нових облика, метода и техника учења и подучавања, у складу са савременим педагошким и технолошким достигнућима; мотивишем наставнике да наставу реализују користећи у шатвећој мери ИКТ опрему, настојаћу да повећам број наставника који могу успешно и ефикасно да користе тзв. Паметну таблу којом располажемо;
- На седницама стручних органа указиваћу наставницима на неопходност сарадње у размени искустава из наставне праксе и тимског деловања у остваривању једног од кључних циљева наставе и учења, а то је развој међупредметних компетенција код ученика и остваривање планираних исхода учења.

1.1. Стварање безбедних и здравих услова за учење и рад деце и ученика

- Учествоваћу у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, са циљем да остваримо нулту толеранцију на насиље и у највећој могућој мери смањимо ризике сваке врсте по све учеснике образовања у школи; а у случају насиља водићу рачуна и пратићу да се све ради по предвиђеном протоколу за такве случајеве.
- Обезбеђиваћу информације свим учесницима образовања у школи о процедурама реаговања појединаца, стручних органа, тимова и установе као целине на случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (путем панела у главном холу школе, на састанцима стручних органа и тела, школског сајта и сл.);
- Подстицаћу и пратићу активности наставника, стручних актива и тимова са циљем планирања, организовања усмерених на реализацију мера превенције насиља, злостављања и занемаривања и безбедности ученика.
- Стараћу се о стању хигијене и поштовању превентивних мера ради спречавања ширења заразе ковидом 19, у школском објекту и дворишту путем непосредног увида. Подстицаћу наставнике да учествују у уређивању ентеријера и екстеријера школе.

1.3.Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

- Пратићу укљученосту кључна развојна документа школе, циљеве и задатаке из главних стратешких докумената о развоју образовања у Републици Србији, а посебно њихову операционализацију путем планираних активности у годишњим плановима рада тимова, већа и актива;
- Подстицаћу наставнике да у свом раду користе савремене методе и технике учења, односно савремену образовну технологију о којој су знања и вештине стицали током стручног усавршавања.
- Иницираћу низ ваннаставних активности у функцији унапређивања ученичких образовних и других постигнућа, као и самог развоја, осмишљавањем нових и занимљивих активности.

1.4.Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

- Учествоваћу у креирању и реализацији (ван)наставних активности које имају за циљ изградњу атмосфере прихватања, поштовања и толеранције међу ученицима. Подржаваћу и подстицати рад Ученичког парламента и других ученичких организација (Дечији савез) путем којих се промовишу вредности инклузивног друштва.
- У сарадњи са члановима ИОП тима и родитељима, односно законским заступницима унапређиваћемо ИОП-е ученика у правцу осмишљавања релевантних, суштинских и остваривих циљева, задатака и активности;
- Настојаћу да облици рада и наставне методе и технике, укључујући и примену дидактичких средстава, асистивне технологије и других материјално-техничких, просторних и људских ресурса школе буду у функцији развоја и напредовања ученика;

1.5.Праћење и подстицање постигнућа ученика

- Помоћу чек листе, пратићу и вредноваћу припрема за час и час. Са стручним сарадником посећиваћу часове и непосредно пратити актуелна образовна остварења ученика, односно исходе учења;
- Наложити спровођење иницијалног тестирања ученика, на почетку и крају школске године, из предмета који се полажу на завршном испиту и извештавања о резултатима истог;
- Пратићу припрему ученика за пробни и завршни испит.
- Кроз саветодавно-инструктивни рад помагаћу наставницима да унапређују своје поступке вредновања резултата рада ученика и редовно давање повратне информације родитељима
- На седницама стручних органа користити прикупљене податке о постигнућима ученика за анализу и унапређивање процеса праћења и вредновања рада ученика.
- Похвалићу и наградити најуспешније ученик

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада Школе

- Путем индивидуалних контаката и на седницама стручних органа школе организоваћу и руководити процесом планирања рада на нивоу школе, и то следећих докумената:
- Школски програм за период 2022/2026
- Годишњи план рада Школе 2025/2026.
- Годишњи план рада директора Школе 2025/2026.
- Акциони план за реализацију Школског развојног плана 2025/2028.
- Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
- годишњи индивидуални планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 2024/2025.
- годишњи планови тимова,актива.већа и секција
- годишњи планови рада стручних и саветодавних органа;
- Обезбедићу све информације које су наставницима и стручним сарадницима неопходне у процесу планирања активности и лично координирати њима;
- Бринути о томе да сви документи добију сагласност органа управљања школе, те да стручни и саветодавни органи буду упознати са њима;
- У сарадњи са посебним ШРП тимом, пратим међусобну повезаност и усклађеност свих планова.

2.2. Организација рада школе

- Радићу на систематизацији радних места и податке о томе уносити у ЈИСП.
- Иницираћу формирање тимова у складу са Законом;
- Пратићу попуњавање тимова члановима из редова родитеља,ученика и локалне заједнице.
- На седницама стручних тела пружати наставницима, стручним сарадницима,родитељима и ученицима информацију о организационој структури школе;наставнике на седници Наставничког већа.
- Настојаћу да радне задатке распоредим равномерно,у складу са компетенцијама свих запослених, те да сви буду укључениу реализацију планираних циљева и задатака;здатке задајем усмено уличном контакту или на састанцима стручних органа и путем мејла.
- Координираћу и пратићу рад свих стручних органа и тела; рад Тима за унапређивање безбедности ученика у школи и Тима за обезбеђивања квалитета и развој школе;руководити радом Педагошког колегијума,председаваћу седницама Наставничког већа;
- Обазбедићу ефикасну комуникацију и сарадњу између координатора и руководиоца стручних органа и тела у школи.

2.3. Контрола рада установе

- Контролисаћу квалитет рада наставника и стручних сарадника у области Настава и учење применом одговарајућих инструмената (опсервација,упитници,увид у педагошку документацију,планови рада наставника,разговори с ученицима и њиховим родитељима/старатељима/хранитаљима);
- Прикупљаћу разне анализе и извештаје у задатим оквирима,изводићу закључке и планирати поступање и предузимање одговарајућих мера у складусањима;
- Наставницима, стручним сарадницима обезбедићу документацијску основу за израду планова, извештајаи анализа;

- Настручним органима школе представити резултате праћења квалитета рада и иницирати усвајање неопходних мере за побољшање истог;
- Упознају органе управљања са планираним мерама а потом и са исходом.

2.4. Управљање информационим системом Школе

- Редовно и благовремено ћу информисати све запослене о свим битним питањима из живота и рада школе путем: личних контаката, огласне табле, мејла, школског сајта и седница стручних, саветодавних и управљачки хоргана школе;
- Стараћу се о благовременом уносу података у информациони систем
- Подстицаћу наставнике и стручне сараднике да раде на подизању сопствених дигиталних компетенција на виши ниво, кроз реализацију семинара и обука.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета рада Школе

- Заједно са члановима Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе развијаћу методе и технике процене квалитета у областима које су предмет Акционог плана реализације Школског развојног плана 2025-2028.;
- Учествоваћу и пратићу рад Тима за самовредновања а у правцу укључивања нових чланова и развоја и примене нове методологије (реализација самовредновања коришћењем разноврсне методологије—осим упитника, употреба скала процена, (полу)структурисаних интервјуа самовредновања, фокус група, педагошке документације, бележака и сл.;
- Мотивисаћу родитеље и ученике да се у већој мери укључе у процес самовредновања (у остваривању овог задатка сарађиваћу са Саветом родитеља и Ученичким парламентом);
- Настојаћу да резултате самовредновања преточимо у одговарајући акциони план за 2023/2024. годину, а циљ би био побољшање области које су биле предмет процене;
- Заједно са стручном службом и наставницима анализираћу успех ученика на иницијалном тестирању и пробном завршном испиту, на основу чега ћемо утврдити мере за побољшање постигнућа.

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

- Водићу кадровску политику у складу са краткорочним и дугорочним развојним циљевима школе: кадровску попуњеност усклађивати са потребама наставе.
- Управљати људским ресурсима у складу са потребама школе, водећи притом рачуна да што већи број наставника и стручних сарадника учествује у унапређивању сопствених компетенција.
- Приликом пријема кандидата у радни однос, водићу рачуна о Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о одређивању максималног броја запослених, Правилнику о врсти и степену образовања наставника, стручних сарадника у основној школи, Посебном колективном уговору, као и о подзаконским актима којима се регулишу врста и степен стручне спреме, као и о Статуту Школе и Акту о систематизацији;
- Водићу рачуна да сви запослени буду на радним местима која одговарају њиховим компетенцијама, те да се оспособљавају и полажу испита за лиценцу како бисмо обезбедили стручну заступљеност у највећој могућој мери;

3.2. Професионални развој запослених

- У сарадњи са Тимом за професионални развој израдићемо план за подизање квалитета рада установе путем примене у наставној пракси знања и вештина стечених на стручним семинарима претходних година и текуће школске године;
- Организацијом рада, унапредићу материјално-техничких услова рада и мотивисати наставнике и стручне сараднике да уче и професионално се развијају (редовно информисање о свим облицима стручног усавршавања који се организују)
- Радићу на унапређивању планирања професионалног развоја запослених: да сви наставници и стручни сарадници имају годишњи план професионалног развоја, да је тај план релевантан у односу на потребе и стратешке циљеве школе, усклађен са Годишњим планом рада школе за 2024/2025. годину, Школским развојним планом 2022-2025. и Школским програмом, и да је остварив, да се њихови планови заиста реализују у континуираном и динамичном процесу који ће трајати током целе школске године и да све то буде праћено и одговарајућим извештавањем.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

- Наставићу да унапређујем међуљудске односе у складу са начелима толеранције, узајамног поштовања и уважавања, што је један од приоритета мог програма рада за мандат. Планирам заједничка окупљања и дружења свих запослених ради релаксације и стварања позитивне и конструктивне атмосфере;
- Посвећеношћу послу дајем пример свима осталима: поштовањем радног времена, одговорношћу према обавезама, прецизношћу, дисциплинованим односом према професионалним обавезама...
- Подстицаћу и унапредити тимски рад у тимовима, већима и активима, који ће имати обавезу периодичног састајања, обавезу реалног и остваривог планирања, реализације планираног и извештавања о постигнутим резултатима.
- Од себе и свих осталих запослених захтевам највиши квалитет рада и стално унапређивање квалитета рада;
- Дајем прилику свима да одговоре на изазове који су у складу са њиховим компетенцијама и радним местом и изражавам веру у то да они могу да успеју у томе;
- Са запосленима ћу наставити да комуницирам на основама разумевања, активност слушања, толеранције, поштовања и асертивности у кризним ситуацијама.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

- Редовно ћу пратити рад наставника, стручних сарадника и осталих запослених.
- Мотивисаћу запослене применом следећих метода и техника:
 - ✓ вербална подстицања и охрабривања,
 - ✓ стратегија проширивања посла (задавање одговорних задужења, превасходно млађем кадру),
 - ✓ стратегија обогаћивања посла (давање „одрешених руку“ у обављању одређених послова и задатака),
 - ✓ учешће запослених (укључивање запосленог у процес доношења одређених одлука),
 - ✓ опуномоћивање (додељивање моћи запосленом у конкретним ситуацијама, као

што је представљање Школе на медијима, састанцима са одређеним структурама у граду, пријема одређених личности приликом посете Школи итд.),

- ✓ јавно похваљивање на седницама стручних органа Школе,
- ✓ уручивање захвалница,
- ✓ додељивање додатних дана за годишњи одмор.

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА/ХРАНИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима /старатељима /хранитељима

- Развијаћу партнерске односе са родитељима/старатељима/хранитељима у складу са; планирам да их у много већој мери укључим уживотирад школе, и то:
 - учешћем у раду тимова
 - доприносом у школским пројектима,
 - већим ангажовањем у самовредновању.
- Успоставила сам систем редовног обавештавања родитеља о резултатима којепостижуњиховадеца/штићеници, активностима школе и мојим активностима;
- Унапређујем сарадњу са Саветом родитеља, настојим да његов рад учиним ефикаснијим а његово деловање у складим са законским оквиром;

4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Настојим да седницама Школског одбора присуствују представници репрезентативних синдиката и Ученичког парламента;
- Наставићу са праксом периодичног извештавања Школског одбора о мом раду и активностима школе. Извештаји ће садржати кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћење мог рада и рада школе;
- Међловима и на седницама Школског одбора обезбедићу да овај орган буде благовремено информисан и упознат са резултатима рада, представљањем разних извештаја; директора, школе, тимова, Акционог плана, стручног усавршавања, о коришћењу средстава из донација и др.;
- Обезбедићу да на време, у складу са прописима и квалитетно буду израђени сви извештаји који сведоче о реализацији планираних активноститокм школске године, у првом реду извештаја о остваривању годишњег плана рада школе, школског развојног плана и школског програма;
- Стараћу се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера);
- Сарађујем са репрезентативним синдикатима, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката и стварам услове за њихов несметан рад у складу са Посебним колективним уговором.

4.3. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом

- Настојим да седницама Школског одбора присуствују представници репрезентативних синдиката и Ученичког парламента;
- Наставићу са праксом периодичног извештавања Школског одбора о момраду и активностима школе. Извештаји ће садржати кључне податке неопходне за усвајање одређених одлука и праћењем рада и рада школе;
- Међловима и на седницама Школског одбора обезбедићу да овај орган буде благовремено информисан и упознат са резултатима рада, представљањем разних извештаја; директора, школе, тимова, Акционог плана, стручног усавршавања, о коришћењу средстава из донација и др.;
- Обезбедићу да на време, у складу са прописима и квалитетно буду израђени сви извештаји који сведоче о реализацији планираних активностима током школске године, у првом реду извештаја о остваривању годишњег плана рада школе, школског развојног плана и школског програма;
- Стараћу се да Школски одбор делује у складу са законом и у условима који гарантују несметан рад и функционисање (информисаност, правовременост заказивања седница, кворум, јавност, просторни и технички услови, конструктивна и радна атмосфера);
- Сарађујем са репрезентативним синдикатима, извештавам их о битним питањима из домена који се тичу рада синдиката и стварам услове за њихов несметан рад у складу са Посебним колективним уговором.

4.4. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

- Сарађујем са МПНТР, Школском управом, Општинском управом Ковачица. Пратим финансијски план Школе и план јавних набавки и остварујем га динамичком којом су предвиђени.
- Развијам сарадњу са локалном заједницом, пре свега са Месном заједницом Самош, Домом културе „Владимир Фијат“, Домом здравља, Предшколском установом „Колибри“ Ковачица, Полицијском станицом, школама из окружења, Центром за социјални рад, Црвеним крстом Ковачица...
- Планирам коришћење локалних ресурса за потребе реализације ваннаставних активности: Дом културе и легат „Владимир Фијат“, етно куће у околини, Музеј Михајло Пупин у Идвору, Галерију у Ковачици...

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉЊЕ ШКОЛОМ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

- Планирам буџет школе у сарадњи са рачуноводством, у складу са процењеним потребама Школе у текућој школској години;
- Планирам реалне приходе (из пројеката) за унапређивање материјално-техничких услова рада у школи, као и расходе (инвестиционо одржавање објекта, пресвега);
- Надзирем финансијске токове, приходе и раходе и одлучујем о финансијским приоритетима и издајем налоге за плаћања и наплате;
- Припремам документацију за конкурисање код Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Покрајинске владе

5.2. Управљање материјалним ресурсима

- Планирам употребу материјалних средстава у складу са потребама Школе, набавку школске табле за прваке, штампача, намештаја
- Пристигла материјална средства распоређујем тако да се што ефикасније изводи образовно-васпитни процес;
- Надзирем процес планирања и реализовања јавних набавки у складу са законом.

5.3. Управљање административним процесима

- Пратим ажурност постојеће документације. У средишту пажње ће бити документација тимова, већа, актива и секција, као и педагошка документација наставника;
- Израђујем извештаје којима се односе на свеаспекте рада и функционисања Школе, представљам их стручним органима Школе и достављам Школској управи

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

- Пратићу ново усвојене прописе и прикључити их бази прописа;
- Ускладићу интерна акта са њима и применити их у пракси;
- Редовно извештавам наставнике, стручне сараднике и родитеље, односно друге законске заступнике о свим новинама у позитивним прописима.

6.2. Израда општих аката и документације школе

- Обезбедићу доступност свих аката школе свим запосленима

6.3. Примена општих аката и документације школе

- обезбедићу и пратити доследну примену свих прописа који чине законски оквир рада школе;
- настојаћу да се у законском року примене мере које су наложене након инспекцијског надзора;
- известићу орган управљања и стручне органе школе о примени прописа и евентуално наложених мера

8.3. Програм Савета родитеља

Савет родитеља школе је саветодавни орган, чине га по један представник родитеља сваког одељења у школи.

Савет родитеља ће на својим седницама да разматра следеће садржаје:

- ✖ Разматрање питања од интереса за учење и резултате рада ученика
- ✖ Давање мишљења и сагласност о плану екскурзија, излета и рекреативне наставе које се не могу усвојити без позитивног мишљења родитеља
- ✖ Подстицање родитеља у решавању питања који су од утицаја на рад и резултате рада у школи
- ✖ Организовање и спровођење сарадње са надлежним органима у општини а посебно са предузећима и установама ради обезбеђења и ради ефикаснијег заједничког рада
- ✖ Бира председника родитеља који учествују у раду школи и
- ✖ Друга текућа питања

Савет родитеља своје предлоге, питања и сугестије упућује Школском одбору или стручним органима школе.

9. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА

Секретар Школе током целе године обавља редовне послове предвиђене општим актима школе, радећи на благовременом припремању предлога нових или измена и допуна општих аката заједно са директором школе и Комисијама. Секретар школе је одговоран за рад домара и спремачица.

План рада за школску 2025/2026. годину

- редовно праћење прописа
- припрема предлога измена и допуна општих аката установе
- припрема и води управне и нормативно-правне послове, радне односе
- води радне односе (спровођење конкурса ,пријава-одјава радника ПИО и здравствено осигурање)
- врши послове јавне набавке
- учествује у припреми предлога програма рада школе,извештаја о раду школе
- учествује у раду комисија
- учествује у припреми седница органа школе :
 - Школског одбора
 - Наставничког већа
 - Савета родитеља
- учествује у изради разних анализа и извештаја
- сарадња са школама на територији општине
- праћење рад и руковођење радом техничког особља
- стално стручно усавршавање-семинари

10. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ РАДНИКА У ОСТАЛИМ СЛУЖБАМА

10.1. Шеф рачуноводства

- Прати прописе из области финансија, изради периодичних и завршних рачуна школе као и текуће проблематике: исплата личних доходака, евиденција исплата рачуна, и др.

10.2. Домар школе

- У току године ради на одржавању и поправци школског инвентара, замена стакла, обавља водоинсталатерске радове, браварске, електричарске радове (мањег обима) и организује рад спемачица, за чији је рад непосредно одговоран.
- Сваког месеца проверава исправност свих инсталација као и оштећења по учионицама, заједно са секретаром и спремачицама.
- Сваког дана обилази просторије и двориште, обавља хитне оправке у договору са секретаром и директором.
- По потреби обавља курирске послове.
- Води евиденцију потрошње воде и струје.
- Током грејне сезоне води рачуна о руковању и одржавњу уређаја и инсталација за централно грејање, стара се да зграда буде благовремено загрејана
- Благовремено подноси захтев за набавку огрева
- Одржава чистоћу у школском дворишту и простору испред школе
- Одржава и негује биљно зеленило
- По потреби обавља и курирске послове

10.3. Сервирка

- Свакодневно благовремено наручује потребну количину obroka (ручка, ужине) сервира и припрема храну ученицима и запосленима. Посебно води рачуна о хигијенским условима кухиње.

10.4. Чистачица

- Током године спремачице спремају школу (чисте, рибају подове, врата, прозоре, намештај, завесе, мокре чворове, негују цвеће)
- Сваког месеца детаљно чисте свој сектор
- Свакодневно чисте учионице и ходнике, бришу прашину у канцеларијама, обављају дежурство на свом сектору. Свакодневно чисте школско двориште, једном недељно чисте и уређују простор око школе.

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

11.1. Годишњи планови рада наставника

Годишњи планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рад школе, налазе се на ЦД-у у прилогу. (прилог број 4)

11.2. Редовна настава

Основу за планирање, припремање и извођење обавезне наставе, представља Наставни план и програм који предвиђа број, назив, норме, распоред и садржаје обавезних наставних активности. Глобални, оперативни планови и програми из појединачних предмета налазе се у документацији Школе.

Допунска, додатна, изборна и припремна настава и спортске активности ученика дате су у табели структуре 40-часовне радне недеље наставника.

Наставни план основног образовања и васпитања I-IV разреда

Ред. број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
2.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
3.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
4	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
5.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
6.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36

Наставни план основног образовања и васпитања V-VIII разред

Ред. број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик - Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	72	4	72	4	72	4	68
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
14.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	72
15.	Физичко и здравствено васпитање	3	72+54	3	72+54	3	108	3	108

11.3. Додатна настава

Циљ додатне наставе је да својим специфичним програмом обухвати оне ученике које постижу оптималне резултате у настави и који испољавају висок степен интересовања и способности за поједини предмет. Путем праћења и вредновања постигнућа ученика у појединим областима, програмом се утврђују садржаји додатне наставе. Истовремено циљ овог облика образовно-васпитног рада није само проширивање обима наставног садржаја, већ његово продубљивање у ширем смислу. Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Специфичност додатног васпитног рада је и у

деференцирању и индивидуализацији наставног рада, а у складу са разноврсним могућностима, потребама и интересовањима ученика.

11.4. Допунска настава

Допунска настава је обавезна за ученике које на то упуте предметни наставници или одељенско веће. Допунска настава се организује за ученике који из објективних разлога заостају у редовном наставном процесу и не постижу задовољавајуће резултате. Садржаји за допунску наставу утврђују се по потреби у току школске године Izbor, Ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Састав ученика за допунски рад није константан, већ се мења у зависности од индивидуалног напредовања ученика.

За време зимског распуста, школа планира реализовање додатног рада са ученицима, као и допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима на предлог наставничког већа одлучује директор.

11.5. Изборна настава

Поред редовне наставе школа је организује и изборну наставу, која је обавезна за ученике који се за њу одреде.

✓ Нижи разреди

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	36

✓ Виши разреди

Ред. број	СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	V разред		VI разред		VII -разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Вежбањем до здрава	1	36	1	36				
2.	Животне вештине					1	36		
4.	Врлине и вредности као КОМПАС							1	34

Ред. број	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик-Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68

11.6. Припремна настава

За ученике који су упућени на полагање поправног испита школа организује припремни образовно-васпитни рад у трајању од 5 дана, и то за ученике VIII разреда у јуну, а за ученике од V до VII разреда у августу.

11.7. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се током другог полугодишта организује припремна настава за ученике VIII разреда за полагање завршног испита.

11.8. Иницијално тестирање ученика

Иницијално тестирање ученика планира се почетком школске године.

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

12.1. Слободне активности ученика

Слободне активности су организовани облици образовно-васпитног рада, који се остварују у разноврсним интересним колективима (секције, клубови, друштва) а циљ им је остваривање посебних интересовања, склоности и способности за поједине области рада и стваралаштва. Ове активности доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстицање разноврсних видова стваралаштва, буђење и задовољавање интелектуалне радозналости, упознавање достигнућа у науци, техници, култури.
- Пружање услова за заједничку игру, забаву, разоноду.
- Омогућавају развој самониницијативности, способности за комуницирање у колективу.
- Подстицање развијања способности за процену својих и туђих поступака, неговање конструктивне критике, толеранције, међусобног поверења, солидарности, пријатељства.

Друштвене и слободне активности у школи обухватају: активности одељенских заједница ученика, друштвених организација, слободних интересних колектива и разне облике друштвено-корисног рада.

У рад слободних активности ученика укључиће се ученици од 1. до 8. разреда.

За ученике 1., 2. и 3. разреда слободне активности ће се организовати као **повремене интересне активности** у оквиру одељенских заједница, а од 4. до 8. разреда кроз рад секција и друштвених организација.

Активности ПИА ће се организовати са 36 часа годишње, према интересима и потребама ученика. Активности обухватају друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне области и здравствено васпитање.

Садржај програма:

- избор активности према интересима и потребама ученика
- спортске игре (излети у природи)
- музика нам прича
- млади истраживачи нас упознају са прошлошћу Самоша
- ведри ученички састанак
- посета сеоском музеју
- читање прича по избору ученика

- игре по избору ученика
- уређење учионица
- приредили смо за вас (певамо, глумимо, играмо)
- израда украса за новогодишњу јелку и украшавање учионица
- игре по снегу: грудвање, санкање...
- израда фигура од снега
- припремање програна за школску славу св. Сава
- припрема ликовних и литерарних радова на тему МАМА
- излет у природи
- украшавање ускршњих јаја
- израда лутки за луткарску представу
- посета сеоској библиотеци
- обликовање саобраћајних средстава од различитих материјала
- акција на уређењу околине школе
- спортске игре у природи
- сађење цвећа и украшавање саксија
- енергија и природа су моји пријатељи
- час по избору ученика
- прикупљање солидарне помоћи
- школски вашар
- израда маски за маскембал
- маскембал
- припрема програма за Дан школе
- излет у природи
- организовање журке
- припремање изложбе
- анализа рада ПИА

План слободних активности налази се у табели која следи.

Слободне активности

Ред. бр.	Назив слободних активности ученика - секција	Планирано	Задужени наставник
1.	Ликовна секција	36	Снежана Котваш
2.	Музичка секција	36	Нада Лукић
3.	Еколошка секција	36	Надица Мошоринац
4.	Драмска и језичка секција	36	Јелена Дабин
5.	Ликовна секција	9	Симона Теречик

За школску 2025/2026. годину планирају се следеће активности.

АКТИВНОСТ	ДАТУМ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСТО
Ликовни конкурси на разне теме	Током школске године	наставник ликовне културе, одељенске старешине	Учионица

Израда плаката којим се промовишу дечија права	септембар	наставник ликовне културе, педагог	Хол школе
Дечија недеља	октобар	ученици од I до IV разреда и задужени наставници	Хол школе
Игре без граница	октобар	Ђачки парламент, педагог и наставник физичког васпитања	Сала за физичко васпитање
Изложба дечијих радова	октобар, мај	ученици од I до VIII, одељенске старешине	Хол школе
Игре	новембар	ученици нижих разреда	учионице
Спортске активности – фер плеј утакмице	мај и септембар	наставник физичког васпитања, ученици од I до VIII	Школско двориште
Крос – пролећњи и јесењи	мај и октобар	наставник физичког васпитања, ученици од I до VIII	Сеоски парк

Школска и друга такмичења

У току школске године организује се и спроводе разредна такмичења у складу са календаром такмичења. Ученици који постигну предвиђене резултате ће наставити такмичења на вишим нивоима. Школа ће према Развојном плану вршити промоцију успеха ученика на такмичењима.

12.2. Екскурзије, излети, посете, рекреативна настава, зимовање и летовање

Екскурзије су посебан облик васпитно-образовног рада који се остварује ван школе.

Екскурзије се организују ради непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

- Екскурзије се организују за ученике од 1-8 разреда уз сагласност родитеља и по Правилнику о организацији екскурзија.
- Планира се једнодневна екскурзија за ученике нижих разреда у Вршац. Док ће се за ученике виших разреда планира екскурзија у Новом Саду.
- Организоваће се посета Републичком Хидрометеоролошком заводу у Самошу
- Планира се организовање излета по одељењима и више одељења радним данима, а локацију и њихове оперативне задатке утврђују стручни активи
- Уколико родитељи буду заинтересовани за школу у природи она ће бити организована током октобра месеца.
- Посета сајму књига
- Организоваће се школа у природи, као посебан вид целодневног организовања васпитно-образовног рада.

13. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

13.1 Дечији савез

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
-------------------	---------------------------

- „Добродошлица ђацима првацима“ - Уређење школског дворишта и парка - Упознавање свог места и околине	СЕПТЕМБАР
- Обележавање Дечије недеље - Светски Дан детета - Јесењи крос	ОКТОБАР
- Друштвене игре	НОВЕМБАР
- Новогодишња честитка	ДЕЦЕМБАР
- Прослава Школске славе Светог Саве	ЈАНУАР
- Друштвене игре	ФЕБРУАР
- Обележавање Осмог марта - Уређење школе и околине - Обележавање Дана пролећа	МАРТ
- Обележавање Дана шале	АПРИЛ
- Заједнички излет	МАЈ
- Обележавање завршетка школске године.	ЈУН

Напомена: Програм се прилагођава у зависности од интересовања ученика.

13.2. Подмладак Црвеног крста

Време	Активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Хуманитарна акција прикупљања: обуће, одеће и школског прибора. Пријем подмладтца у организацију Црвеног крста	Разредне старешине Ученици од 1. до 8. раз Проф. Предраг Петковић
ДЕЦЕМБАР	Обележавање 1. децембра, Светског дана борбе против сиде	Одељењске старешине Наставник биологије Наставник ликовне културе Педагог
МАРТ	Припрема ученика за такмичење под називом „Шта знаш о здрављу?“	Проф. Предраг Петковић Ученици 7. и 8. разреда
АПРИЛ	Ликовно-литерарни конкурс поводом обележавања 7. априла „Светског дана здравља“	Одељењске старешине Наставник ликовне културе Проф. Предраг Петковић Ученици
МАЈ	Обележавање „Недеље Црвеног крста“	Проф. Предраг Петковић
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Здравствено – васпитна предавања	Предавачи, активисти Црвеног крста ученици Наставник биологије

ЈУН	Евалуација рада подмлатка Црвеног крста	Одељењске старешине Проф. Предраг Петковић
-----	--	---

13.3. Ученички парламент

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Ученички парламент се организује ради:

- ❖ Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем програму рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређења школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији манифестација у школи и ван ње;
- ❖ Разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника;
- ❖ Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- ❖ Активног учешћа у процесу самовредновања школе и истраживањима који за циљ имају унапређење образовно-васпитне праксе

Парламент чине по два представника седмог и осмог разреда у школи, који су укључени у предлагању активности и тема које ће се разматрати на седници ученичког Парламента.

Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника, записничара као и задужене наставнике/стручне сараднике-менторе Парламента. Седнице Парламента сазива председник, а у његовом одсуству заменик. Састанке Парламента одржавају се редовно-два пута месечно, и ванредно по потреби. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Чланови Ученичког парламента школске 2025/26. године:

- Дуња Марков 8. разред
- Анђела Марчетић 8. разред
- Соња Марков 7. разред
- Милица Путник 7. разред

Александра Кралик – директор - члан

Весна Миливојевић Бечеи – педагог- члан

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА за школску 2025/26. годину

Активности	Време реализације	Начин праћења
-Усвајање Пословника у раду -Избор председника, земеника, записничара и представника Парламента у органима и тимовима школе -Усвајање Плана рада за школску 2025/26. годину -Упознавање чланова са Извештајем о самовредновању рада школе за школску 2024/25. год. - Упознавање са Извештајем о развојном планирању - Упознавање са Планом рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и занемаривања - Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2024/25. год .и Планом рада школе за школску 2025/26.год.	СЕПТЕБАР	Записник Ученичког парламента
-Обележавање Дечије недеље -Обележавање Дана борбе против трговине људима-активност планирана у оквиру Програм заштите ученика од насиља	ОКТОБАР	Фотографије, летопис школе, пано
-Обележавање Дана толеранције - Давање мишљења и предлога о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика и начину уређивања школског простора. - Радионица "Ја-поруке"- активност планирана у оквиру Програм заштите ученика од насиља	НОВЕМБАР	Фотографије, извештај о реализацији радионице
- Недеља лепих порука- активност планирана Развојним планом -Наруквице пријатељства- активност планирана Развојним планом	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР	Пано,фотографије
-Обележавање Дана розих мајци-активност планирана Развојним планом - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Предлози и мере за побољшање успеха у наставку школске године -Радионица " Одговорност"- активност планирана у оквиру Програм заштите ученика од насиља	ФЕБРУАР	Израда беџева, фотографије, извештај о реализацији радионице, записник Парламента
-"Ја имам таленат " - Анализа дисциплине и поштовање правила понашања у школи -Игре без граница- активност планирана Развојним планом	МАРТ	Фотографије, записник Парламента
- Хуманитарна акција -Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	АПРИЛ	Фотографије, записник Парламента
- Обележавање Међународног дана породице -Анализа успеха и дисцип. ученика на крају школ. год. - Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада.	МАЈ-ЈУН	Фотографије, записник и Извештајо раду Парламента

14. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

14.1. Корективни рад са ученицима

Корективни педагошки рад може се организовати од 1. до 8. разреда са по једним до два часа недељно, за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

У школи је организован рад са децом која имају говорних сметњи, сметњи у учењу и понашању, у вези са комуникацијом са вршњацима и одраслима и са поштовањем правила понашања у Школи. Циљ корективног рада је да се специјалним методама, облицима и садржајима рада омогући напредовање сваког појединца оним темпом који њему одговара.

Задаци корективног рада су :

- ✱ Максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- ✱ Ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика
- ✱ Обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Програм корективно педагошког рада са ученицима

Подручје рада	Садржај рада	Облици и методе рада	Реализатори	Време
-Планирање и програмирање корективног рада са ученицима	регистровање	Аналитичко синтетичке мисаоне операције	Педагог и одељенске старешине	IX
-Идентификовање ученика са сметњама у развоју	Регистровање и дијагностикова. сметње код ученика	Методе тестирања, анкетаирања, педагошке процене	Педагог и одељенске старешине	Током године
-извођење педагошко корективног рада	Психомоторне вежбе, Повећавање мотивације за рад и учење Вежбе које ублажавају или отклањају сметње психофизичког, емоционалног и социјалног развоја	Рад у одељењима, рад у малим групама, индивидуализован и приступ	Педагог и одељенске старешине	Током године
-Сарадња са родитељима	Комуницирање са родитељима у циљу упућивања у начине адекватног опхођења према ученицима	Упућивање на литературу, посета родитељском дому, саветовање, предавање	Педагог, одељенске старешине и родитељи	Током године
-Сарадња са стручњацима различитих профила	Комуницирање у циљу постизања што ефективнијих резултата у корективном раду	Разговор, саветовање	Педагог и одељенске старешине	Током године
-Праћење и процена извршених послова	Континуирано праћење тока, интензитета и успешности предузетих мера	Педагошка процена, метода анализе	Педагог и одељенске старешине	Током године
-Евиденција обављених послова	Вођење документације корективног рада Предлози за даљи рад	Документација	Педагог	Током године

14.2. Производни и други друштвено користан рад

Имајући у виду узраст и могућности ученика сваког разреда, школа је својим планом утврдила одговарајући обим послова и оптимално време ангажовања ученика у активностима друштвено-корисног рада.

Поред тога, активности ученика су усклађене и са потребама школе, Развојним планом и локалном средином.

Програмом су утврђене свакодневне и повремене активности ученика, чији садржаји обухватају следећа подручја:

Р.б.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
1.	* активности везане за школу и школску средину, (одржавање и уређивање учионица, школског дворишта, неговање цвећа...)	Током школске године	Директор, разредне старешине, наставници, помоћно особље, ученици.
2.	* активности везане за породицу и родитељски дом.	Септембар Јануар Мај	Директор, разредне старешине, педагог, ученици, родитељи и доктор.
3.	* активности у околини школе, (уређења простора око школе)	Октобар Новембар Јун	Директор, разредне старешине, ученици и локална заједница.
4.	* скупљачке акције и акције солидарности (помоћ сиромашним ученицима, прикупљање старих књига, одеће и новчаних прилога).	Октобар Децембар Март	Педагог, помладак ЦК, учитељи
5.	* услужне и производне активности.(израда украсних предмета од папира, семена, текстила и других материјала за разне свечаности; израда дидактичког материјала за потребе наставе....)	Током школске године	Наставник ликовне и музичке кул., актив учитеља, наставници технике и технологије.

14.3 Продужени боравак ученика

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста који након редовне наставе одлазе кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самостални боравак код куће, често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом о детету. Продужени дневни рад након или пре редовне наставе-ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК, један је од модела којим се могу квалитетно и конструктивно решити проблеми запослених родитеља и перманентно иновирати ваннаставне активности. Нова улога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног раста и развоја сваког детета.

Циљеви програма рада и организације слободног времена у продуженом боравку

- омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима које ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала,
- омогућити развој детета као социјалног бића,
- припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви

- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости,
- корелација учења и слободног времена,
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
- оспособљавање ученика за самостално учење,
- подстицање мотивације за учењем,
- партнерство у образовању,
- улога технологија у образовању,
- брига о деци са посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
- перманентно образовање.

У продуженом боравку је планиран рад са 6 часова дневно непосредног рада са децом, односно 30 часова недељно на бази 36 недеља.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ	ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА
1. Рад са ученицима	Самостални рад ученика	360
	Слободне активности	360
	Ручак и одмор	180
	Изласци и посете	180
2. Остали послови		360
УКУПНО		1430

14.4. Програм професионалне оријентације

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Општи задаци професионалне оријентације

- * Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
- * Упознавање ученика са занимањима, системом средњег образовања и оспособљавања за самостално прикупљање података.
- * Формирање правилних ставова према раду.
- * Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и раду.
- * Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
- * Успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.
- * Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном развоју ученика.

Програма професионалне оријентације оствариће се кроз следеће облике рада:

а) све облике наставних активности (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности итд.)

б) посебне облике рада

- испитивање способности и интересовања ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања ТПИ
- професионално информисање (предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал итд.)
- сарадња са Гимназијама, Средњим стручним школама и другим друштвеним чиниоцима.

План и програм професионалне оријентације

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима за професионалну оријентацију и израда плана рада	Директор, педагог одељењске старешине 7. и 8. разреда	Август-септембар
Реализација радионица ПО на основу пет модула: - Самоспознаја - Информације о занимањима и каријери - Путеви образовања и мрежа школа - Реални сусрети са светом занимања - Одлука о избору занимања	Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Током школске године
Тестирање професионалних интересовања и анализа резултата	Педагог	Март-април
Саветодавни разговори са ученицима осмог разреда и њиховим родитељима везаних за даље школовање	Одељењски старешина 8. разреда и педагог	Током школске године

Представљање средњих школа ученицима 7. и 8. разреда (у зависности од интересовања ученика)	Представници средњих школа	Током школске године
Организовање посета средњим школама и размена искустава са средњошколцима	Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Мај
Израда паноя са едукативним материјалом везаним за избор занимања – школе	Одељењски старешина 8. разреда и педагог	Април-мај
Израда извештаја о раду Тима	Одељењске старешине 7. и 8. разреда	Август

Концепт програма ПО се остварује кроз пет модула:

- **Самоспознаја** – препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења кроз часове редовне наставе и часове одељенске заједнице ,
- **Информисање о занимањима и каријери** – на структуриран начин припремити расположиве или нове информације о занимању, тако да се омогући информисано одлучивање о избору занимања
- **Упознавање са путевима образовања** – ученици се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено
- **Реални сусрети са стручњацима из различитих области** – ученици се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, испробавају поједине радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању;
- **Доношење одлуке о избору школе и занимања** - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе и занимања.

14.5. Здравствена заштита ученика

Здравственој и социјалној заштити ученика посветиће се значајна пажња у току целе школске године. Здравствена заштита ученика обавезна је за сву децу и обезбедиће се у сарадњи са Домом здравља путем редовних систематских прегледа, као и путем превентивног деловања. Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад. Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима.

План рада здравствене и социјалне заштите

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
- Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године	Током школске године	Помоћно особље Наставници
- Системацки преглед ученика	Према распореду здравствене службе	Дом здравља
- Праћење породичних и осцијалних прилика ученика	Током школске године	Одељенске старешине
- Предавање за ученике и родитеље	Током школске године	Здравствени радници

Непосредна здравствена заштита оствариваће се у сеоској амбуланти (пошто школа нема своју амбуланту и диспансер), а обухвата бригу о здрављу и развоју ученика, предузимање мера за спречавање обољења и побољшања здравља, откривању обољења и лечењу оболелих.

Непосредна здравствена заштита остварује се превентивним и куративним радом.

У оквиру превентивног рада обављаће се:

- преглед ученика пре уписа у 1. разред;
- систематски преглед свих ученика једанпут годишње, као и други лекарски прегледи и контроли према потреби;
- обавезно вакцинисање које је предвиђено по узрасту или у случају неких епидемија;
- контролни преглед ученика код којих је на систематском прегледу пронађено неко обољење;
- преглед и оцена здравствене способности ученика за упис у одређене врсте средњих школа;
- здравствени преглед просветних радника и других радника који раде са ученицима (оцењивање психичке и физичке подобности наставника за рад у настави);
- специјални прегледи особља које ради са намирницама у школској кухињи и логоровању;
- комисијско ослобађање од физичког васпитања и образовања (привремено, делимично, потпуно);
- контрола санитарно-хигијенских услова живота и рада школе;
- контрола кухиње (преглед особља, услови рада, начин чувања намирница, издавање хране и уклањање отпадних материја);
- превентивна заштита зуба;
- сви остали послови превентивног рада.

14.6. Социјална заштита ученика

Програм социјалне заштите ученика подразумева бригу о ученицима и њиховим породицама коа и интензивну сарадњу са центром за социјални рад у проналажењу могућности безбедног решавања породичне проблематике. Циљ је да се ученицима омогући да што лакше преброде постојеће проблеме и да се омогући да равноправно

укључе у васпитно-образовни процес. Ученицима који су у тешкој материјалној ситуацији, школа ће као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ према својим могућностима.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	Током школске године	Одељењске старешине
Сарадња са Центром за социјални рад Ковачица и Интерресорном комисијом	Током школске године	Директор, педагог школе
Пружање помоћи социјално угроженим ученицима	Током школске године	Директор, одељењске старешине
Праћење ученика код којих постоји сумња да су у породици здравствено, емоционално или васпитно-образовно занемарени и пружање подршке уз поштовање поверљивости податак	Током школске године	Директор, педагог и одељењски старешина

14.7. Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерен на јачање или развој еколошке свети, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса.

Садржај рада програма заштите животне средине су:

1. УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА ШКОЛЕ
 - на спољашњем изгледу школе;
 - на уређењу унутрашњости објекта школе;
 - на побољшању здравственог стања и личне хигијене деце и омладине.
2. НА УРЕЂИВАЊУ И ОДРЖАВАЊУ ПРОСТОРА ОКО ШКОЛЕ
3. НА ПЛАНУ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА ДЕЦЕ И ОМЛАДИНЕ ПРИ МЕСНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ
 - акције на заштити и унапређивању животне средине;
 - сабирне акције;
 - акције на заштити природне и културне баштине;
 - хуманитарне акције.

14.8. Програм примене Конвенције о правима детета – "Буквар дечијих права"

Наша школа већ годинама планира и реализује активности на упознавању ученика са Конвенцијом о правима деце коју је генерална скупштина Уједињених нација усвојила

20. новембра 1989. године. "Буквар дечијих права" је један од начина да сама деца буду упозната са порукама Конвенцијама УН о правима деце и да буду укључена у акције остваривања тих права.

"Буквар дечијих права" представља основно средство за ширење порука Конвенције о правима деце и за укључивање саме деце у акције за остваривање права деце у нашој школи.

Конвенција о правима деце у нашој школи ће бити искоришћена:

- за буђење свести о угрожености деце због рата и опште кризе, посебно неких категорија деце;
- за буђење увелико успаване наше свести због положаја у који смо довели нашу младу генерацију;
- а долажење до увида да су потребе деце и младих приоритет приоритета развоја нашег друштва (стварно а не декларативно);
- за мобилисање свих нас (родитеља, просветних и здравствених радника, културне јавности, локалних и државних органа власти, целокупне јавности) у циљу остваривања права деце;
- за почетак једног цивилизацијског преокрета у гледању на децу и младе који би се састојао у већем уважавању индивидуалности и приватности детета и поштовању њиховог права на слободно мишљење и изражавање, на слободно удруживање и учешће у општим пословима а нарочито у оним стварима која се непосредно тичу саме деце;
- за укључивање саме деце у акције остваривања Конвенције као најбољег начина њиховог учешћа у јавним пословима и као врло ефикасног облика формирања за улогу грађанина свесног својих права али и обавеза и одговорности према другима.

Програм примене Конвенције УН о правима деце обухвата:

- ✓ шире упознавање ученика са "Букваром дечијих права" кроз реализацију програма одељенских заједница, часова разредних старешинстава, културну и јавну делатност школе;
- ✓ израду мултимедијалних производа (илустрације, постери, позоришне представе и сл.) и презентирање истих кроз украшавање холова, ходника и учионица, кроз културно јавну делатност школе и рад у другим ваннаставним активностима, организацијама и секцијама;
- ✓ упознавање ученика са њиховим правима кроз обнављање и одржавање паркова и игралишта;
- ✓ кроз иницијативе за стварање лудотека (тј. збирки играчака које могу прикупити сама деца или их добити од произвођача или трговца играчака) које би омогућиле да играчке позајмљују и деца која их не могу купити и кроз акције типа "Књига солидарности".
- ✓ поред горе поменутих носиоца активности у реализацији програма Конвенције о правима детета – пројекат "Буквар дечијих права" основну улогу ће обавити Дечији савез.

14.9. Програм превенције болести зависности

Злоупотреба наркотика и психотропних супстанци данас је једна од највећих претњи људском здрављу и уједно велик економски, културни и социјални проблем не само појединца и њихове околине већ и ширих заједница, у свим крајевима света. Оно што је некад било карактеристично за градску средину (дрога, насиље) појављује се и у нашој сеоској средини. Поред наставника и педагога ангажоваћемо и стручњаке из ове области, контактираћемо и представнике из центра за промоцију здравља Панчево са циљем едукације ученика на ову тему. Програм ће се реализовати кроз редовну наставу, часове одељ. старешине, секције, предавања (стручњаци из области медицине – спољни сарадници).

Активности	Разред	Носиоци активности
Разговори и радионица на теме које се односе на превенцију и заштиту здравља - ЧОС	I – VIII	Разредне старешина, педагог
Предавања о ризичним облицима понашања	V – VIII	Предавачи из Завода за јавно здравље Гимназија Ковачица
Предавања у организацији МУП-а	V – VIII	Представници МУП-а Ковачица
Сарадња са породицом, Домом здравља и Центром за социјални рад	I – VIII	Директор, педагог и одељењске старешине

14.10. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Насиље међу децом и младима, у оквиру образовно-васпитних установа и у окружењу, представља глобални феномен, и предмет је бриге свих образовних система широм света. У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља.

Тим за заштиту ученика чине:

- Александра Кралик директора
- Душица Годошев- секретар
- Весна Миливојевић Бечеи педагог
- Дејан Јелић проф. физичког васпитања-координатор
- Гордана Илић проф. разредне наставе
- Станислав Бандуљ- проф. техничког и информатичког образовања
- Представник савета родитеља- Јелена Калејски
- Представник Ученичког парламента- Анђела Марчетић
- Представник локалне самоуправе- Олгица Дежин

Програм заштите ученика од насиља усклађен је са Развојним планом школе и резултатима самовредновањем рада школе, као општи циљ има унапређивање квалитета живота ученика у школи и стварање безбедне средине.

Програм заштите ученика од насиља

<i>Активности</i>	<i>Начин</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Критеријуми- мерила (очекивани исходи)</i>	<i>Евалуација /докази</i>
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са правима, обавезама и одговорностима	- час	Септембар-октобар	Одељењске старешине	Најмање 90% родитеља и ученика првог разреда су упознати са правима, обавезама и одговорностима	Увидом у Ес дневник, записник са родитељског састанка и часа
Организација дежурства наставника и помоћног особља	-израда распореда дежурства	Септембар	Директор, наставници помоћно техничко особље	Наставници и помоћно особље дежура по распореду дежурства.	Распоред дежурства је истакнут у холу школе и у зборници
Израда одељенских правила	- час	Септембар-октобар	Наставници Ученици	Свако одељење има своја одељењска правила представљена на пану и на видном месту у учионици.	Панои са одељењским правилима су истакнути на видном месту у учионицама
Укључивање родитеља у планирање организовање и реализацију превентивних активности	-родитељски састанци -предавања	Током школске године	Одељењске старешине и родитељи	Годишње се најмање једна активност организује са родитељима у циљу превенције.	Записници са родитељских састанака
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	- израда панона - радионице	октобар	Ученички парламент и педагог школе	Ученички парламент је израдио пано на ову тему. 80% Ученика виших разреда су путем радионица упознати са овом темом	Пано поводом обележавања Европског дана борбе против трговине људима се налази у холу школе. У дневнику су

					евидентирани одржане радионице
Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета УН	- час - израда паноа	Септембар- октобар	Актив разредне наставе Наставници Ученици	80% ученика је упознато са Конвенцијом о правима детета	Пано о правима детета истакнут је у холу школе. Увидом у Ес дневник.
Обележавање значајних датума	-радионице -израда паноа	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља Педагог Ученички парламент	Годишње се обележе најмање четири значајна датума	Фотографије, летопис школе, панои.
Информисање и едукација путем националне платформе за превенцију насиља у школама „Чувам те“.	- информисање - обука	Током школске године	Наставници Родитељи Ученици	80% наставника, 60% родитеља и 40% ученика је информисано и едуковано путем вебинара на платформи.	Сертификати са обука
Радионице на тему дигиталног насиља	радионице	новембар	Наставница информатике	60% ученика виших разреда је учесovalo у радионицу о дигиталном насиљу	Фотографије и увидом у Ес дневник
Вођење евиденције о проблематичном понашању и појавама насиља међу ученицима	- вођење евиденције о проблематичном понашању ученика	Током школске године	Одељенске старешине Запослени у школи	За све ученике који показују неке облике проблематичног понашања води се евиденција	Записници
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља- упознавање ученика са ненасилном комуникацијом и корацима у решавању насиља	- Радионице: „Одговорност“ „Ја-поруке“ „Кораци у решавању насиља“...	Током школске године	Педагог и одељенске старешине	70% ученика је кроз радионице развило вештине реаговања у ситуацијама насиља	Фотографије, записници
Непосредно укључивање Ученичког парламента у пружању подршке		Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља Чланови	Сви чланови Ученичког парламента су укључени у пружање	Записници са састанака Ученичког парламента

вршњацима при заштити од насиља			ђачког парламента	подршке вршњацима	
Појачан васпитни рад са ученицима	-праћење понашања ученика на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дежурног наставника и радника обезбеђења - саветодавни разговор са педагогом -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Током школске године	Одељенске старешине и педагог	Сву ученици код којих постоји потреба су укључени у појачани васпитни рад	Обрасци за појачани васпитни рад, записници
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	- Индивидуални и групни разговори	Током школске године	Одељењске старешине и педагог	Сви родитељи ученика који врше или трпе насиље су укључени у решавање ситуације/проблема	Увидом у Ес дневник, обрасци за појачани васпитни рад
Извештавање о реализацији програма два пута годишње.	-редовно информисање директора и стручних тела о реализацији програма заштите	Децембар јун	Тим за заштиту деце од насиља	Два пута годишње се подноси извештај о реализацији програма	Извештај Тима

Усклађивање резултата самовредновања са програмским активностима	-реализација активности предвиђене Акционим плановима	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља у сарадњи са Тимом за самовредновање	Реализација активности из акционог плана самовредновања	Извештај Тима и тима за самовредновање
Развојним циљевима школе усмерени су развој ученика кроз ваннаставне активности и идентификација ученика са изузетним способностима. Као и оспособавање ученика да поставе себи циљ учења и критички процењују себе и друге.	Усмеравање интеракције међу ученицима тако да се подстиче учење и креативно решавање проблема	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља у сарадњи са Тимом за Развојно планирање	20% ученика ће учити кроз заједничку интеракцију 15% ученика ће бити способно да постави себи циљеве у учењу	Извештај са посете часовима, фотографије
Повезивање свих кључних носилаца у превенцији насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	- Састанци, предавања	Током школске године	Родитељи Чланови школског одбора, Савета родитеља, Ученички парламент, Наставничко веће	Сви кључни носиоци су укључени у превенцију насиља.	Извештаји

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дејих права кроз јединствено деловање свих актера.

❖ Превентивне активности у установи омогућавају сигурно и подстицајно окружење, општу атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Њихов циљ је да :

- подижу ниво свести и осетљивости детета, родитеља и запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- негују атмосферу сарадње, толеранције и уважавања, комуникација у којој се не толерише насиље;
- истичу и унапређују знања и вештине потребне за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђују заштиту: детета, родитеља и свих запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

❖ Интервентне активности се спроводе као одговор на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Интервентно се делује када се насиље, злостављање и занемаривање, дешава или се догодило између: деце (вршњачко насиље); запосленог и детета; родитеља и детета; родитеља и запосленог као и трећег лица у односу на дете, запосленог или родитеља. Установа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира где се догодило, догађа се или се припрема

Редослед-кораци поступања у интервенцији

За све нивое насиља предузимају се конкретне мере и активности:

- Проверавање сумње или откривање насиља, прикупљање информација ради утврђивања
- релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња.
- Заушављање насиља и смиривање ситуације.
- Обавештавање родитеља и предузимање се хитних акција.
- Консултације у установи ради разјашњавања околности, процене нивоа насиља и предузимања одговарајућих мера и активности.
- Мере и активности за све нивое насиља. За други и трећи ниво насиља, прави се Оперативни план заштите за конкретну ситуацију за децу-учеснике (који трпе, чине и који су сведоци) које зависе од врсте и тежине насилног чина, последица по појединца и колектив, броја учесника.
- Праћење ефекта предузетих мера, понашање деце, укљученост родитеља и надлежних служби.

14.11. Програм поступања установе у кризним догађајима

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

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

Кризни догађаји су:

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

Чланови Тима за кризне догађаје исти су као и чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и узманиравања.

Задаци Тима за кризне догађаје:

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

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

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

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Тима за кризне догађаје	Директор	Септембар
Израда и усвајање плана поступања у кризним ситуацијама	Тим за кризне догађаје	Септембар
Упознавање запослених са планом и процедурама	Директор	Септембар
Стручно усавршавање запослених	Директор	Током школске године
Праћење и процена потенцијалних ризика у школи	Тим за кризне догађаје	Током школске године
Извештај о раду Тима	Тим за кризне догађаје	Август

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА - КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ЕВАЛУАЦИЈЕ
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим за кризне догађаје	У ситуацији кризног догађаја	Увидом у извештај Тима
Успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите	Директор школе		Увидом у извештај о раду директора
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим за кризне догађаје и Тим за кризне интервенције		Увидом у записнике и извештај Тима
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Задужена лица		Увидом у Записнике
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Педагог школе		Увидом у извештај педагога
Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи	Тим за кризне догађаје		Увидом у записнике и извештај Тима
Организација евентуалних комеморативних активности	Директор школе		Увидом у извештај о раду директора
Праћење реализације планова и евалуација	Тим за кризне догађаје		Увидом у записнике и извештај Тима
Вођење документације и извештавање	Тим за кризне догађаје		Увидом у записнике и извештај Тима
Стручно усавршавање запослених у вези са кризним догађајима	Тим за кризне догађаје и Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Увидом у извештај о стручном усавршавању запослених

15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

План стручног усавршавања наставника и стручног сарадника усклађен је са развојним планом установе, резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе. Саставни је део овог документа и налази се у прилогу (Прилог број 5)

У професионални развој наставника и стручног сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенције ради бољег обављања посла, унапређивање нивоа постигнућа ученика.

Потребе и приоритете школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника или стручних сарадника.

Лични план професионалног развоја наставника и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника

У току свог стручног усавршавања наставник и стручни сарадник дужан је да прате свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој, чувају најважније примере из своје праксе, примере наученог и да имају лични план професионалног развоја-портфолио.

Стручно-педагошко, дидактичко и методичко усавршавање наставника реализоваће се кроз:

- ❖ припремање наставника почетника за успешан васпитно-образовни рад и полагање стручног испита
- ❖ перманентно усавршавање током целе године
- ❖ усавршавање преко семинара и стручних скупова
- ❖ усавршавање преко учешћа у стручним телима школе
- ❖ индивидуално стручно усавршавање

15.1. Програм стручног усавршавања наставника

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручни семинари -присуство и учешће на семинарима,вебинарима саветовањима, конгресима...учитеља, наставника, стручних сарадника	Током године	Сви запослени	Сертификат са похађане обуке, Извештај наставника о индивидуалном стручном усавршавању
Индивидуално усавршавање -праћење литературе и стручних часописа, презентације, ТВ емисије...	Током године	Сви запослени	Сертификат о усавршавању, Извештај наставника о индивидуалном стручном усавршавању
Угледни часови	Током године	Наставници	Присуство угледном часу

У оквиру свог портфолија сваки наставника планира годишњи лични план професионалног развоја и води извештај о стручном усавршавању и напредовању.

Ове школске године планирамо да реализујемо семинар у нашој школи. Тима за планирање стручног усавршавања изабраће семинар и контактирати организаторе.

16. РАДНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

У односу на ученика-појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника)
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања 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

у односу на одељенску заједницу:

- Организовање учења, игре и рада
- Изграђивање имица одељенске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- Реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом
- Помоћ у организовању одељенске заједнице
- Подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице
- Укључивање одељења у шире активности школе
- Организовање екскурзија и излета
- Укључивање стручних анализа из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом
- Укључивање ученика у културно-уметничка друштва, децје и омладинске организације, библиотеке и др.

у односу на родитеље:

- 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 (одељенских и групних) – тематских, редовних, ванредних
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима

- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање ("Школа за родитеље" – избор популарне литературе)
- Информисање родитеља о важним активностима школе
- Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

у односу на стручне органе:

- Учешће у изради годишњег програма рада школе
- Израда програма рада одељенског старешине
- Остваривање увида у редовност наставе
- Брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- 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 у рад одељенског старешине

у односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначеног вођења педагошке документације
- Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневнике рада
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка Одељенског већа, Наставничког већа и родитељских састанака

Наведени послови и задаци одељенског старешине могу да послуже само као оријентациона програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељенски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

- *Остваривање циља и задатака кроз слободне активности ученичке организације*

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.

- *Остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено-користан рад*

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама, што значи да остваривање појединих програма које се односе на сагледавање могућности примене знања која доприносе подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговању правилног односа према раду, култура рада, развијање коперативности, хуманости опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл. Остваривање ових циљева врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних, хуманитарних, произвољних и сабирних акција у школи и локалној средини. Међу овим акцијама најкарактеристичније су: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, израда дидактичких материјала за потребе наставе и других облика рада, сакупљање старе хартије, књига, флаша и других предмета, чишћења паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру производног и другог друштвено-корисног рада зависи од степена припремљености ученика, у оквиру наставе, одељенских заједница и ђачке задруге.

I. Унапређивање сарадње са родитељима

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељенски старешина, психолог, педагог, логопед, и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

II. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

Постоје проблеми ученика која сама школа није у могућности својим радом да реши, већ је потребна стручна помоћ и подршка здравствених, социјалних и других институција.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школе успостављају посебну сарадњу када су у питању ученици из ризичних средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

17. ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Културне и друге активности

Ове активности школа је програмирала у складу са потребама ученика и друштвене средине. Оствариваће се кроз: сарадњу са родитељима, деловање у друштвеној средини у области културе и сарадњу са друштвеном средином. Планиране културне активности школе усаглашене са Акционим и Развојним планом.

Сарадња са родитељима

Свака школа према својим могућностима, образовном нивоу родитеља и васпитно-образовним проблемима са којима се најчешће сусреће, планира сарадњу са родитељима. Сарадња са родитељима се ће одвијати током читаве године кроз следеће облике:

* **индивидуални контакти:** -Индивидуални контакти одељенског старешина и родитеља омогућавају одељенском старешини да боље упозна родитеље, као и саме ученик У контакту са родитељима поштоваће се личност родитеља, пружаће се потребне информације уз коректно понашање и очување угледа школе;

* **писменим путем** – обавештеље родитељима о успеху и дисциплини ученика на сваком тромесечју

* **групни састанци** – разговори биће организовани са родитељима ученика код којих се јављају тешкоће у напредовању (учењу и понашању) како би се заједнички пронашла што боље решења.

* **родитељски састанци**– сазиваће их, припремати и водити одељењски старешина по потреби и стручни сарадници. Одржаваће се према плану одељењског старешине, а обавеза је најмање четири родитељска састанка у току године. Евиденција о одржаним састанцима водиће се у дневницима рада.

* **дан отворених врата**

* **учешће родитеља у раду Савета родитеља школе.**

Стручна служба школе одржаће и један родитељски састанак са родитељима будућих првака.

Међусобна сарадња школе и родитеља ће обухватити следеће теме: резултати у учењу и понашању ученика, услови рада у школи и породици, укљученост ученика у ваннаставне активности и др. текућа питања. Ове школске године сарадњи школе са родитељима биће посвећена посебна пажња.

Деловање у друштвеној средини у области културе оствариваће се кроз програм Културно

активности школе а који је приказан у табели која следи:

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Активност	Начин	Место	Носиоци реализације	Обухваће-ност	Време
Свечани пријем првака	Приредба	Школа	Директор школе	1 раз.	2.септембар
Посета Храму Светог Николаја и молитва за ученике	Посета Храму	Храм	Вероучитељ	Ученици и запослени у школи	септембар
Дечја недеља	Забавне игре, игранка	Школа	Актив разредне наставе, педагог и Ученички парламент.	Сви ученици школе	октобар
Комеморативна свечаност	Полагање венаца, свечана академија, рецитал, хор	Спомен обележје	Наставник српског језика и књижевности	Сви ученици школе	14. октобар
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	Радионица и израда панона	Школа	Ученички парламент, педагог	Ученици виших разреда	18.октобар

Обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату	Јавни час	Школа	Наставник историје	Ученици и запослени у школи	21. октобар
Обележавања Дана примирја у Првом светском рату	Јавни час	Школа	Наставник историје	Ученици и запослени у школи	11. новембар
Обележавање Дана толеранције	Пано	Школа	Ученички парламент, педагог	Сви ученици школе	16. новембар
Обележавање Дана дечијих права	Час	Учионица	Учитељице нижих разреда	Ученици нижих разреда	20. новембар
Обележавања светског Дана борбе против СИДЕ	Радионица	Школа	Педагог и Ученички парламент	Сви ученици школе	1. децембар
Недеља лепих порука	На панону у холу школе ученици ће исписивати лепе поруке за другаре	Школа	Педагог и Ученички парламент	Сви ученици школе	децембар
Обележавање Нове године	Подела новогодишњих честитка	Школа	Педагог и Ученички парламент	Сви ученици школе	децембар
Школска слава Св. Сава	Рецитал, изложба ручних радова	Црква Школа	Професор српског језика и књижевности, актив разредне наставе и вероучитељ	Ученици и запослени у школи	27. јануар
Сретење-Дан државности	Јавни час	Школа	Наставник историје	Ученици и запослени у школи	14. фебруар
Међународни дан борбе против вршњачког насиља	Пано	Школа	Педагог и Ученички парламент	Ученици и запослени у школи	23. фебруар
"Мајци за 8. март"	Изложба ученичких радова	Хол школе	Професор српског, ликовне културе и одељ. старешине	Сви ученици школе	8. март
"Ја имам таленат"	Забавно дружење	Сала за физичко	Педагог и Ученички парламент	Сви ученици школе	март
Обележавање Дана пролећа	Певање песама и изговарање	Мултимедијална	Учитељице нижих	Ученици нижих	март

	стихова о пролећу	учионица	разреда	разреда	
Дан шале	Драматизација шаљивих прича и песама	Учионица	Учитељице нижих разреда	Ученици нижих разреда	1.април
Обележавање Дана сећања холокауста геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Јавни час	Школа	Наставник историје	Ученици и запослени у школи	22. април
Ускршња изложба	Изложба ученичких радова	Хол школе	Учитељице и васпитачица	Ученици нижих разреда	април
Обележавање Дана победе над фашизмом	Јавни час	Школа	Наставник историје	Ученици и запослени у школи	9.мај
Приредба поводом Дана школе	Приредба,	Дом културе	Професор српског језика и књижевности, актив разредне наставе и директор школе	Ученици и запослени у школи	22. мај
Подела бецева- за најактивније кориснике школске библиотеке	Подела бецева	Школа	Библиотекари	Сви ученици школе	Мај/јун

Сарадња са друштвеном средином оствариваће се кроз интеграцију школе у друштвену средину ради њеног отварања за све позитивне утицаје и стварања услова за свестрани развој ученика. Планирана сарадња са друштвеном средином усаглашена је са Акционим и Развојним планом.

Школа остваривати сарадњу са Месном заједницом, радним организацијама, друштвеном, приватним, хуманитарним, културним, спортским и сличним организацијама и друштвима. Подручја деловања школе и друштвене средине су: укључивање представника друштвене средине у живот и рад школе и органе управљања, дечију заштиту, као и верификацију рада школе.

18. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Правилником о безбедности и здрављу на раду се у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду уређује спровођење безбедности и здравља на раду запослених у школи,

у циљу стварања безбедних услова рада, заштите живота, здравља и радне способности запослених.

Школа именује лице са лиценцом као овлашћено лице које спроводи послове безбедности и здравља на раду.

Школа организује обуку и тестирање свих запослених у области безбедности и здравља на раду као и области заштите од пожара.

Донет је Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа.

Школа је дужна да спроводи мере безбедности и здравља на раду у виду:

- ✕ Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад
- ✕ Испитивања услова радне околине
- ✕ Доношења акта о процени ризика
- ✕ Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад
- ✕ Вођења евиденција везаних за повреде на раду
- ✕ Осигурања запослених од повреда на раду

Запослени у школи су дужни да:

- ✕ поштују прописе о безбедности и здрављу на раду;
- ✕ обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду;
- ✕ наменски користе средства и опрему личне заштите;
- ✕ подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду;
- ✕ истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад;
- ✕ учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду;
- ✕ не пуше где је то забрањено.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених у циљу безбедности и здравља на раду.

19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг има за циљ промовисање рада школе и успеха ученика и наставника. Програм школског маркетинга ће се остваривати кроз планиране културне активности школе, организоване изложбе, учешћем ученика на такмичењима, сајта школе. Сајт школе ће бити редовно ажуриран и на њему ће сви заинтересовани моћи да прате актуелне информације из школе. Све активности и успеси ученика редовно ће се објављивати на паноима у холу и у школском часопису. Књигом обавештења ученици ће се директно упознавати са најактуелнијим садржајима рада школе. У циљу маркетинга школа ће наставити добру сарадњу са телевизијом Општине Ковачица.

20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

Праћење и евалуација годишњег програма рада вршиће се током читаве године, на основу приручника за самовредновање и РПШ.

Интерна евалуација ће бити вршена кроз рад стручних органа Школе, Савета родитеља и Школског одбора.

Праћење ће се обављати кроз израду документације за праћење реализације ГПР-а школе и израду евиденционе документације о реализацији програмских задатака директора, стручних сарадника и управних органа школе. Као и кроз кључну област вредновања и самовредновања рада школе Школски програм и Годишњи програм рада.

На основу добијених резултата могуће је управљати посматраним образовно - васпитним процесима на ефикаснији начин.

Екстерну евалуацију врши Надзорна служба, а одређени показатељ успешности рада Школе је и успех наших ученика на такмичењима и на пријемном испиту и у похађању наставе у средњој школи.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Весна Миливојевић Бечеи