

**Основна школа „Доситеј Обрадовић“ Ириг**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**школска 2025/2026. година**



**Ириг, септембар 2025.**

Основна школа „Доситеј Обрадовић“ 22406 Ириг, Змај Јовина 59, тел: 022/2462-712

Сајт: [osdositejbradovicirig@edu.rs](mailto:osdositejbradovicirig@edu.rs); e-mail: [sm.dositej@mts.rs](mailto:sm.dositej@mts.rs)

## Садржај

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....	5
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	7
2.1. Породични услови ученика .....	7
2.2. Услови друштвене средине .....	8
2.3. Материјално - технички услови рада .....	8
2.4. Школски простор .....	9
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....	9
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	10
4.1. Бројчано стање ученика .....	10
4.2. Ритам рада .....	12
4.3. Распоред звоњења .....	12
4.4. Задужења за одељењска старешинства .....	12
4.5. Подела одељења на наставнике .....	15
4.6. Задужења за руковођење стручним већима .....	19
5. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА .....	20
5.1. Распоред дежурстава учитеља .....	20
5.2. Распоред дежурстава наставника .....	23
5.3. Распоред часова .....	26
6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР .....	31
7. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ..	40
7.1. Нижи разреди .....	41
7.2. Виши разреди .....	42
8. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ .....	46
9. СПИСАК УЏБЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА .....	62
10. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ .....	67
11. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	71
11.1 Стручна већа .....	71
11.1.1. Наставничко веће .....	71
11.1.2. Одељенско веће .....	76
11.2. Стручна већа и активи .....	81
11.2.1. План рада Стручног већа за језичку групу предмета .....	81
11.2.2. План рада Стручног већа природних наука .....	84

11.2.3.	План рада Стручног већа за естетику .....	91
11.3.	План рада стручних сарадника .....	93
11.3.1.	План рада педагога.....	93
11.3.2.	План рада психолога .....	104
11.3.3.	План рада педагошког саветника .....	113
11.3.4.	План рада педагошког колегијума .....	114
11.3.5.	План рада Савета родитеља.....	118
11.3.6.	План рада секретара.....	120
11.3.7.	План рада рачуноводства школе.....	121
11.3.8.	План рада административног радника.....	123
11.3.9.	План рада помоћних радника .....	124
11.3.10.	План рада домара .....	124
11.3.11.	План рада библиотекара.....	125
11.4.	ПЛАН РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА .....	129
11.4.1.	План рада Школског одбора .....	129
11.4.2.	Оперативни план рада Школског одбора.....	129
11.4.3.	План рада директора школе .....	130
12.	ПЛАН РАДА ТИМОВА И АКТИВА .....	136
12.1.	План рада Актива за развојно планирање.....	136
12.2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ....	137
12.3.	Тим за инклузивно образовање .....	147
12.4.	Тим за професионални развој запослених .....	150
12.4.1.	План рада Тима за професионални развој.....	156
12.4.2.	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника .....	157
12.5.	Тим за професионалну оријентацију .....	158
12.6.	План рада стручног актива за развој школског програма .....	160
12.7.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе .....	162
12.8.	Тим за медијску промоцију .....	164
12.9.	Тим за превенцију осипања деце у основној школи .....	167
12.10.	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво .....	169
12.11.	План рада Тима за интервенције у кризним ситуацијама .....	170
12.12.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	175
13.	ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ.....	178
13.1.	Ученички парламент .....	178

13.2.	Предлог плана реализације екскурзије и наставе у природи .....	179
13.3.	План сарадње са Црвеним крстом .....	186
13.4.	Програм здравственог и социјалног васпитања ученика основне школе .....	187
13.5.	Програм сарадње са МУП-ом .....	190
13.6.	Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом .....	191
13.7.	Програм заштите животне средине .....	192
13.8.	План за транзицију .....	196
13.8.1.	План транзиције при преласку са разредне на предметну наставу .....	197
13.8.2.	План транзиције при преласку из основне у средњу школу .....	199
13.10.3.	План подршке за новоуписане ученике .....	201
13.10.4.	План подршке за новопридошле наставнике .....	202
14.	ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....	203
14.1.	Одељенски старешина .....	203
14.1.1.	Час одељенског старешине од првог до четвртог разреда .....	205
14.1.2.	Час одељенског старешине од петог до осмог разреда .....	210
14.2.	Продужени боравак .....	215
14.3.	Допунска настава .....	219
14.4.	Додатна настава .....	219
14.5.	Припремна настава .....	219
14.6.	Меморијална дечја ликовна колонија „Саша Филиповић“ .....	220
15.	ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	221
15.1.	План рада секција нижих разреда .....	221
15.2.	Луткарска секција .....	225
15.3.	План рада секција виших разреда .....	227
15.3.	Сарадња са породицом .....	240
15.4.	План спортских, културних и рекреативних активности .....	241

На основу члана 56. и 81. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/09 і 52/11) и члана 31. Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ириг, Школски одбор донео је

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-и др. Закони, 10/2019, 27/2018- и др. закони, 6/2020 и 129/2021) и члана 31. Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Ириг, Школски одбор на седници одржаној \_\_\_\_\_ године, доноси:

**Годишњи план рада** представља основни документ који школи омогућава несметано и сврсисходно извођење наставе и свих других облика образовно – васпитног рада.

Имајући то у виду при његовој изради, максимално су уважени:

- Закон о основном образовању васпитању;
- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Закон о јавним набавкама;
- Закон о родној равноправности;
- Статут школе;
- Правилници школе/Правилник о раду;
- Правилник о безбедности мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- Правилник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика;
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених;
- Правилник о набавкама;
- Правила понашања у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ Ириг;
- Правилник о спровођењу пописа имовине и обавеза;
- Акт о безбедности информационо- комуникационог система од посебног значаја;
- Правилник о заштити података о личности;
- Правилник о управљању сукобом интереса у ОШ „Доситеј Обрадовић“ у Иригу;
- Правилник о поступку ангажовања лица по основу уговора о делу и уговора о привременим и повременим пословима;
- Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ Ириг;
- Правилник о раду школске библиотеке;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи;

- Правилник о раду Наставничког већа;
- Правилник и измене и допуне правилника о испитима;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Протокол о раду ментора са приправником;
- Програми о настави и учењу;
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање (Сл. гласник РС бр. 46 /2019, 104/2020 );
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/25. годину;
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС бр. 55/2013;101/2017; 10/2019 и 27/2018- др.закон, 10/2019);
- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник 88/2017,27/2018, 10/2019, 27/2018-и др.закон, 6/2020 и 129/2021);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред ( сл. Гласник РС бр.7/22);
- Правилник о допунама правилника о програму наставе и учења за осми разред (Сл. Гласник РС бр.6/20, 5/21, 17/21, и 16/22);
- Правилник о календару образовно – васпитног рада Основне школе за школску 2023/24.
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (&quot;Сл. Гласник РС – Просветни гласник&quot;, бр. 10/2004,20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник,7/2011 – др. правилници, 1/2013, 4/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања(&quot;Сл. гласник – Просветни гласник РС&quot; бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010,7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник-Просветни гласник“ бр.5/08, 11/2016,3/2018,12/2018, и 3/2020) Правилник о програму наставе, учења за други разред сновног образовања и васпитања(&quot;Сл. гласник – РС&quot; бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021);
- Каталог уџбеника за 4 и 8 разред;
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања, и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС.10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019,2/2020, 16/2022, и 1/2023- исправка);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и правилник наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (СЛ.гласник РС 15/2018, 18/2018, 3/2019,6/20,17/2021 и 16/2022);

- Правилник о плану наставе у учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл.Гласник РС 18/2018) Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основним школама (СЛ.гласник РС 30/2019);
- Правилник о наставном програму за седми разред Правилник о стандардима квалитета уџбеника („Сл. гласник-Просветни гласник“ бр. 42/2016 и 46/2018);
- Правилник о наставном плану за први, други трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник-Просветни гласник“ бр. 1/2005,15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др,7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016,12/2018);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“ бр.14/2018);
- Правилник о организованом превозу ученика Правилник о јединственом информационом систему просвете ( Сл .Гласник РС бр. 81/2019);
- Правилник о начину пружања прве помоћи, врсте средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи ( Сл. Гласник РС 109/2016);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама,Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл.Гласник РС бр 34/2019,59/2020 и 81/2020);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ( Сл. Гласник РС73/2023).

## **2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

Годишњим програмом васпитно-образовног рада, као основним документом у раду основне школе, оквирно ћемо одредити циљеве, задатке и садржаје рада у наставним и ваннаставним активностима. Сагледали смо и услове, те одредили реализацију.

Годишњим програмом васпитно-образовног рада постављамо следеће задатке:

- Одредити глобалне оквире за даљу конкретизацију задатака свих подручја рада;
- Синхронизовати активности школских и ваншколских васпитних чинилаца;
- Обезбедити правовремено вредновање реализације постављених циљева и задатака.

### **2.1.Породични услови ученика**

За реализацију програма наше школе од утицаја је специфичност породичних услова дела ученичке популације која се огледа у приличном броју деце смештене при хранитељским породицама преко Центра за социјални рад Руме, Сремске Митровице, Ирига, Новог Сада. Наведене околности условљавају присуство образовно-васпитних метода рада прилагођених потребама деце из наведених категорија, што уједно усмерава садржаје рада

наставног кадра. На организацију рада школе делом је од утицаја и то што је један део ученика путници, њих 76.

## 2.2.Услови друштвене средине

Карактеристике средине у којој школа ради не пружају велике могућности у погледу богатства садржаја и могућности сарадње и укључивања у активности извесних институција и организација. Ограничавамо се на сарадњу са Месном заједницом, Српском читаоницом, Домом здравља, Фудбалским клубом „Раднички" Ириг, Домом културе и Српском читаоницом, Кошаркашким клубом, фолклорним и плесним друштвом, Центром за социјални рад, Канцеларијом за младе, Предшколском установом, Средњом школом и фабрикама у непосредној близини, међутим користимо благодети Фрушке горе и фрушкогорских манастира.

## 2.3.Материјално - технички услови рада

У матичној школи у Иригу, као и у издвојеним одељењима у Нерадину, Шатринцима, Ривици и Крушедолу, објекти за образовно-васпитни рад су технички и дидактички опремљени, што се види из табеле 1.

**Ниво опремљености матичне школе**

Назив	Број просторија	Класична	Средња	Оптимална
Учионица - од 1. до 4. разреда	8			8
Учионица – од 5. до 8. разреда	9			9
Фискултурна сала	1		1	
Кухиња са трпезаријом	1			1
Спортски терени	2		2	
Наставна зборница	1		1	
Стручна служба – педагог	1		1	

Стручна служба – психолог	1		1	
Директор	1			1
Секретар	1		1	
Шеф рачуноводства	1		1	
Кабинет за информатику	1			1
Библиотека	1	1		

#### 2.4. Школски простор

Школа ради на принципу матичне школе са седиштем у Иригу и комбинованим издвојеним одељењима и неподељеној школи у:

Место	Разреди / Комбинована одељења	
Ривица	1. и 3.	2. и 4.
Шатринци	1. и 3.	2. и 4.
Крушедол	1. 2. и 4.	
Нерадин	1. и 3.	2. и 4.

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Кадар	Бројно стање
Директор	1
Стручни сарадник - педагог	1
Стручни сарадник – психолог	0,5
Библиотекар	0,5
Професори разредне наставе	15
Професори предметне наставе	21

<b>Наставници предметне наставе</b>	2
<b>Наставник разредне наставе</b>	1
<b>Секретар</b>	1
<b>Административни радник</b>	1
<b>Шеф рачуноводства</b>	1
<b>Радници на одржавању чистоће</b>	9
<b>Сервирка</b>	1
<b>Домар</b>	1
<b>Вероучитељ - висока спрема</b>	3
<b>Укупно</b>	59,5

#### Структура кадрова по квалификацији

Доктор наука		Висока		Виша		Средња		КВ		Нижа		Свега	
Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
0	0	43	67.74	7	11.29	7	11.29	1	1.61	4	6.45	62	100

Већина наставника је са радним искуством, те се уз добру организацију може очекивати напредак и побољшање успеха ученика, као и квалитет усвојених знања.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

##### 4.1. Бројчано стање ученика

Разред/Одељење	Пол		Укупно
	Дечаци	Девојчице	
<b>I</b>	13	22	35

Ривица	/	3	3
Нерадин	/	3	3
Шатринци	/	4	4
Крушедол	1	/	1
<b>УКУПНО</b>	<b>14</b>	<b>32</b>	<b>46</b>
<b>II</b>	24	17	41
Ривица	1	1	2
Нерадин	/	1	1
Шатринци	1	1	2
Крушедол	1	3	4
<b>УКУПНО</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>50</b>
<b>III</b>	24	19	43
Ривица	/	3	3
Нерадин	3	3	6
Шатринци	1	3	4
Крушедол	/	/	/
<b>УКУПНО</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>56</b>
<b>IV</b>	23	19	42
Ривица	1	3	4
Нерадин	3	5	8
Шатринци	3	1	4
Крушедол	2	1	3
<b>УКУПНО</b>	<b>32</b>	<b>29</b>	<b>61</b>
<b>УКУПНО I – IV</b>	<b>101</b>	<b>112</b>	<b>213</b>

<b>V</b>	37	26	63
<b>VI</b>	14	29	43
<b>VII</b>	25	26	51
<b>VIII</b>	25	29	54
<b>УКУПНО V - VIII</b>	<b>101</b>	<b>110</b>	<b>211</b>
<b>УКУПНО I – VIII</b>	<b>202</b>	<b>222</b>	<b>424</b>

#### 4.2.Ритам рада

У матичној школи организује се рад у једној смени. Прва смена почиње у 8.00, а завршава се у 14.05. У издвојеним одељењима у Ривици, Нерадину, Шатринцима и Крушедолу, настава се одвија у првој смени и почиње у 8.00/8.30 часова. За ученике путнике је организован превоз школским аутобусом до и од Школе.

#### 4.3.Распоред звоњења

<b>Преподневна смена</b>		
<b>Редни број часова</b>	<b>Почетак</b>	<b>Крај</b>
<b>1.</b>	8:00	8:45
<b>2.</b>	8:50	9:35
<b>3.</b>	9:55	10:40
<b>4.</b>	10:50	11:30
<b>5.</b>	11:40	12:25
<b>6.</b>	12:30	13:15
<b>7.</b>	13:20	14:05

#### 4.4.Задужења за одељењска старешинства

<b>Редни број</b>	<b>Разред и одељење</b>	<b>Име и презиме наставника/одељењског старешине</b>
1.	1 /1 Ириг	<b>Драгана Почуча Ивков</b>

2.	1/2 Ириг	<b>Невена Корошец</b>
3.	1/3 и 3/3 Ривица	<b>Јелена Кораћ Недељковић</b>
4.	1/4 и 3/4 Нерадин	<b>Мирјана Милановић</b>
5.	1/5 и 3/5 Шатринци	<b>Милка Тривуновић</b>
6.	2/1 Ириг	<b>Светлана Јаковљевић Духоњ</b>
7.	2/2 Ириг	<b>Љиљана Јоцић</b>
8.	2/3 и 4/3 Ривица	<b>Предраг Тирић</b>
9.	2/4 и 4/4 Нерадин	<b>Јелена Гатало</b>
10.	2/5 и 4/5 Шатринци	<b>Јована Живолић</b>
11.	1/6 , 3/6 и 4/6 Крушедол	<b>Зорана Марковић</b>
12.	3/1 Ириг	<b>Марија Срдановић</b>
13.	3/2 Ириг	<b>Татјана Беговић</b>
14.	4/1 Ириг	<b>Драгана Пушић</b>
1.5	4/2 Ириг	<b>Слађана Хорват</b>
16.	5/1	<b>Бранка Радмановић</b>
17.	5/2	<b>Мајда Радошевић</b>
18.	5/3	<b>Мирјана Бурсаћ</b>
19.	6/1	<b>Аријана Колунџић</b>
20.	6/2	<b>Јелена Панић Кнежевић</b>
21.	7/1	<b>Вијолета Станковић</b>
22.	7/2	<b>Весна Нинковић</b>
23.	8/1	<b>Марко Љубичић</b>
24.	8/2	<b>Зоран јокић</b>

**РАСПОРЕД ТЕРМИНА ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА РОДИТЕЉИМА**

<b>РАСПОРЕД ТЕРМИНА ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА РОДИТЕЉИМА (нижи разреди)</b>		
<b>Одељење</b>	<b>Учитељ</b>	<b>Термини за разговоре</b>
<b>1-1</b>	Драгана Почуча Ивков	Уторак 11-.40 – 12:25
<b>1-2</b>	Невена Корошец	Четвртак 12:30 – 13:15
<b>2-1</b>	Светлана Јаковљевић Духоњ	Среда 10:45 – 11:30
<b>2-2</b>	Љиљана Јоцић	Понедељак 8:50 – 9:35
<b>3-1</b>	Марија Срдановић	Среда 8:00 – 8:45
<b>3-2</b>	Татјана Беговић	Понедељак 8:00 – 8:45
<b>4-1</b>	Драгана Пушић	Четвртак 10:50 – 11:35
<b>4-2</b>	Слађана Хорват	Понедељак 11:40 – 12:25
Енглески језик	Александра Крагић	Понедељак 9:35 – 9:55

<b>РАСПОРЕД ТЕРМИНА ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ СА РОДИТЕЉИМА (виши разреди)</b>		
<b>Предмет</b>	<b>Наставник</b>	<b>Термини за разговор</b>
Српски језик и књижевност	Маја Вуксановић	Уторак 8:50 – 09:35
Српски језик и књижевност	Мајда Радошевић	Четвртак 09:55 – 11:35
Српски језик и књижевност	Нина Катана	Четвртак 8:50 – 10:40
Математика	Драгослав Обрадовић	Среда 8:50 – 9:35
Математика	Вијолета Станковић	Петак 10:50 – 11:35
Математика	Зденко Корошец	Понедељак 11:40 – 12:25
Историја	Марко Љубичић	Четвртак 10:50 – 11:35
Географија	Снежана Зечевић	Понедељак 10:50 – 11:35

Хемија	Сања Медић	Понедељак 11:40 – 12:25
Физика	Радмила Михајловић	Понедељак 11:40 – 12:25
Биологија	Весна Нинковић	Понедељак 8:50 – 10:40
Енглески језик	Бранка Радмановић	Уторак 9:35 – 10:20
Енглески језик	Јелена Панић Кнежевић	Среда 8:50 – 9:35
Музичка култура	Предраг Немаровић	Понедељак 9:35 – 9:55
Ликовна култура	Сања Суба	Петак 9:55 – 10:40
Руски језик	Аријана Колунџић	Четвртак 8:00 – 8:45
Руски језик	Нина Пашић Гергељ	Понедељак 8:50 – 9:35
Физичко васпитање	Татјана Половина Веселиновић	Петак 9:55 – 11:35
Физичко васпитање	Милорад Илић	Петак 9:35 – 9:55
Техника и технологија	Мирјана Бурсаћ	Среда 10:50 – 11:35
Информатика	Зоран Јокић	Среда 10:50 – 11:35

#### 4.5. Подела одељења на наставнике

Редни број	Презиме и име	Звање	Струка	Испит за лиценцу	Одељења	Норма/ Укупно %
1.	Вуксановић Маја	Професор	Српски језик	ДА	5-1, 5-3, 6-1, 6-2	100%
2.	Мајда Радошевић	Професор	Српски језик	ДА	5-2, 7-1, 7-2	Српски 72,16% Библиотека 27,84%
3.	Вијолета Станковић	Наставник	Математика	НЕ	7-1, 8-1, 8-2	66,67%
4.	Драгослав Обрадовић	Наставник	Математика	ДА	5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 7-2	130%

5.	Бранка Радмановић	Професор	Енглески језик	ДА	1-2, 2-1, 3-1, 3-2, 5-1, 5-2, 6-1, 7-1, 7-2	100%
6.	Јелена Панић -Кнежевић	Професор предметне наставе	Енглески језик	НЕ	4-1, 4-2, 5-3, 6-2, 8-1	66,67%
7.	Колунџић Аријана	Професор	Руски језик	ДА	5-1, 5-3, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	Руски 88,88% Библиотека 11,12%
8.	Немаровић Предраг	Професор	Музичка култура	ДА	Сва одељења	60%
9.	Суба Сања	Наставник	Ликовна култура	ДА	Сва одељења	Ликовно 60% Уметност 10% Библиотека 5,5%
10.	Љубичић Марко	Професор	Историја	ДА	Сва одељења	Историја 75% Грађанско 5%
11.	Зечевић Снежана	Професор	Географија	ДА	Сва одељења	Географија 75% Грађанско 15% Ж. средина 10%
12.	Медић Сања	Професор	Биологија, Хемија	ДА	Биологија – 5-3, 6-1, 6-2, 8-1, 8-2 Хемија – сва одељења	Хемија 40% Биологија 60%
13.	Радмила Михајловић	Професор	Физика	НЕ	Сва одељења	Физика 60%
14.	Пашић Нина Гергељ	Професор	Руски језик	ДА	5-2	11,11%
15.	Весна Нинковић	Професор	Биологија	НЕ	5-1, 5-2, 7-2	Биологија 30% Ж. вештине 5% ТиТ 10%
16.	Половина В. Татјана	Професор	Физичко васпитање	ДА	5-1, 5-2, 5-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2	100%

17.	Илић Милорад	Професор	Физичко и здравствено васпитање	ДА	6-1, 6-2	30%
18.	Бурсаћ Мирјана	Професор	Техника и технологија	ДА	5-1, 5-2, 7-1, 7- 2, 8-1	100%
19.	Зоран Јокић	Професор техничког образовања	Техника и технологија	ДА	Информатика – сва одељења	Информатика 90% ТиТ 10%
20.	Почуча-Ивков Драгана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	1-1	100%
21.	Корошец Невена	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	1-2	100%
22.	Корошец Зденко	Професор разредне наставе	Продужени боравак	ДА	2. разред / 5-1	100%
23.	Јаковљевић- Духоњ Светлана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	2-1	100%
24.	Срдановић Марија	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	3-1	100%
25.	Пушић Драгана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	4-1	100%
26.	Хорват Слађана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	4-2	100%
27.	Јоцић Љиљана	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	2-2	100%
28.	Марковић	Професор	Разредна	ДА	1-6, 2-6, 4-6	100%

	Зорана	разредне наставе	настава			
29.	Тривуновић Милка	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	1-5, 3-5	100%
30.	Јована Живолић	Професор разредне наставе	Разредна настава	НЕ	2-5, 4-5	100%
31.	Сандра Гашић	Психолог	ТиТ	ДА	5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 7-1, 7-2, 8-1	60%
32.	Груловић Горан	Дипломирани теолог	Верска настава – православни катихизис	/	1-5, 2-5, 3-5, 4-5, 1-6, 2-6, 4-6	10%
33.	Змаић Блаж	Дипломирани теолог	Верска настава – католички вјеронаук	/	Сва одељења	15%
34.	Катица Здењак	Професор мађарског језика	Мађарски језик са елементима националне културе	НЕ	Сва одељења	40%
35.	Јелена Кораћ Недељковић	Наставник разредне наставе	Разредна настава	ДА	1-3, 3-3	100%
36.	Татјана Беговић	Професор разредне наставе	Разредна настава	ДА	3-2	100%
37.	Јелена Стојановић	Педагог	Продужени боравак	НЕ	1. разред	100%
38.	Предраг Ћирић	Професор разредне	Разредна настава	НЕ	2-3, 4-3	100%

		наставе				
39.	Нина Катана	Професор српског језика	Српски језик	ДА	8-1, 8-2	44,44 % библиотека 5,54%
40.	Александра Крагић	Професор енглеског језика	Енглески језик	ДА	1-1, 2-2, 1,2,3,4 – 3, 1,2,3,4 – 4, 1,2,3,4 – 5, 1,2,4 - 6	100%
41.	Ђорђе Санчанин	Дипломирани теолог	Верска настава – православни катихизис	/	7-1, 7-2, 8-1, 8-2	20%
42.	Милан Васић	Дипломирани теолог	Верска настава – православни катихизис	/	1-1, 1-2, 2-1, 2-2, 3-1, 3-2, 4-1, 4-2, 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2	50%

#### 4.6.Задужења за руковођење стручним већима

1. разред – Драгана Почуча Ивков
2. разред – Светлана Јаковљевић Духоњ
3. разред – Марија Срдановић
4. разред – Драгана Пушић

**Председник стручног већа наставника разредне наставе:** Светлана Јаковљевић Духоњ

5. разред – Мајда Радошевић
6. разред – Аријана Колунџић
7. разред – Весна Нинковић
8. разред - Зоран Јокић

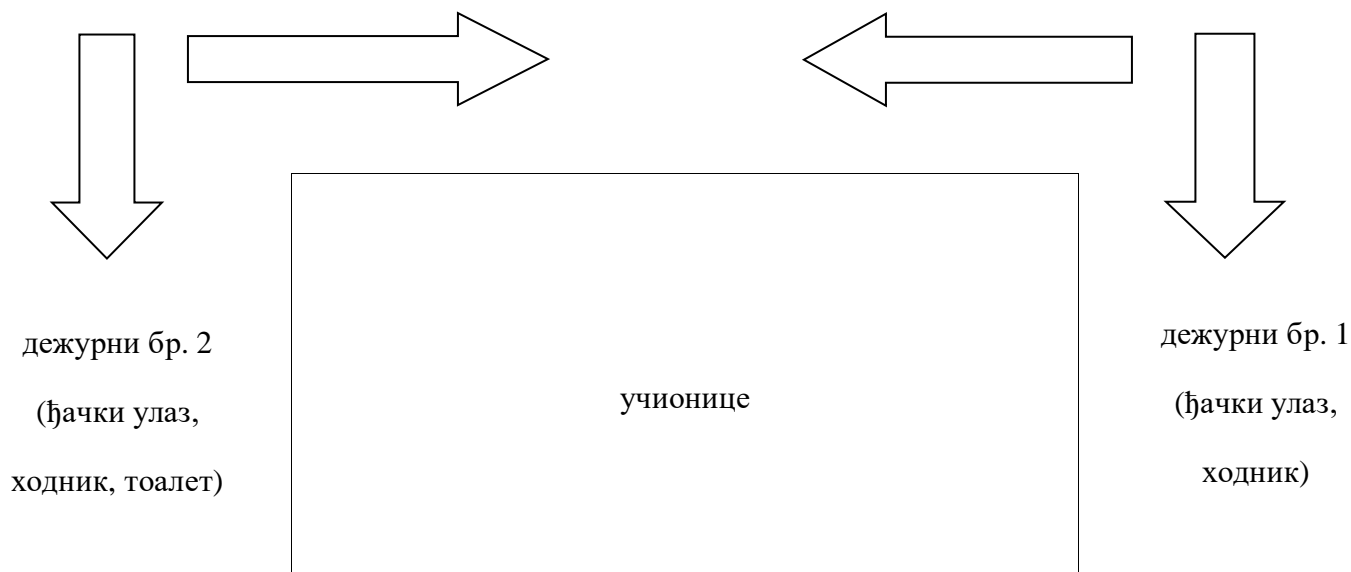
**Председник стручног већа наставника предметне наставе:** Марко Љубичић

## 5. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

### 5.1.Распоред дежурстава учитеља

Распоред дежурних учитеља у школској згради

Учионице: 1-1,1-2,2-1,2-2,3-1,3-2,4-1,4-2



### ПОНЕДЕЉАК

	Дежурни бр 1.	Дежурни бр 2.
<b>7:30 – 8:00 h</b>		
<b>8:45 – 8:50 h</b>	Марија	Татјана
<b>9:35 – 9:55 h</b>	Срдановић	Беговић
<b>10:40 – 10:45 h</b>		
<b>11:30 – 11:40 h</b>		
<b>12:25 – 12:30 h</b>		
<b>13:15 – 13:20 h</b>	Марија Мићић	

## УТОРАК

	Дежурни бр 1.	Дежурни бр 2.
7:30 – 8:00 h		
8:45 – 8:50 h		
9:35 – 9:55 h	Невена Корошец	Драгана Почуча Ивков
10:40 – 10:45 h		
11:30 – 11:40 h		
12:25 – 12:30 h		
13:15 – 13:20 h	Јелена Бојевић	

## СРЕДА

	Дежурни бр 1.	Дежурни бр 2.
7:30 – 8:00 h		
8:45 – 8:50 h	Светлана Јаковљевић	Љиљана Јоцић
9:35 – 9:55 h	Духоњ	
10:40 – 10:45 h		
11:30 – 11:40 h		
12:25 – 12:30 h		
13:15 – 13:20 h	Драгица Визмег	

## ЧЕТВРТАК

	Дежурни бр 1.	Дежурни бр 2.
7:30 – 8:00 h		
8:45 – 8:50 h	Бранка Радмановић	Ђорђе Шавчанин
9:35 – 9:55 h		
10:40 – 10:45 h		
11:30 – 11:40 h		
12:25 – 12:30 h		
13:15 – 13:20 h	Тања Васић	

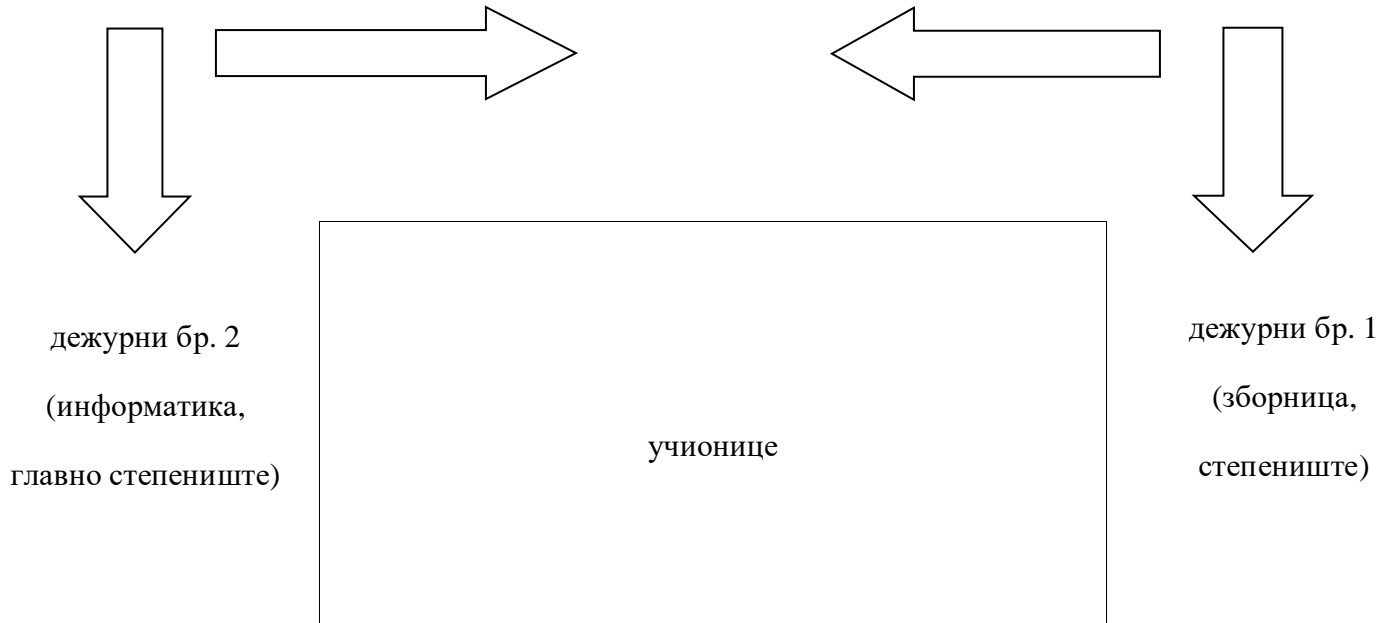
## ПЕТАК

	Дежурни бр 1.	Дежурни бр 2.
7:30 – 8:00 h		
8:45 – 8:50 h		
9:35 – 9:55 h	Драгана Пушић	Слађана Хорват
10:40 – 10:45 h		
11:30 – 11:40 h		
12:25 – 12:30 h		
13:15 – 13:20 h	Љиљана Карић Карђаш	

## 5.2.Распоред дежурстава наставника

Распоред дежурних наставника у школској згради

Учионице: 5-1, 5-2, 5-3, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2



### ПОНЕДЕЉАК

	Дежурни бр 1.	Дежурни бр 2.
<b>7:30 – 8:00 h</b>	Марко Љубичић	Драгослав Обрадовић
<b>8:45 – 8:50 h</b>	Марко Љубичић	Јелена Панић Кнежевић
<b>9:35 – 9:55 h</b>	Марко Љубичић	Радмила Михајловић
<b>10:40 – 10:45 h</b>	Марко Љубичић	Јелена Панић Кнежевић
<b>11:30 – 11:40 h</b>	Сања Медић	Радмила Михајловић
<b>12:25 – 12:30 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић
<b>13:15 – 13:20 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић

## УТОРАК

	<b>Дежурни бр 1.</b>	<b>Дежурни бр 2.</b>
<b>7:30 – 8:00 h</b>	Маја Вуксановић	Вијолета Станковић
<b>8:45 – 8:50 h</b>	Маја Вуксановић	Вијолета Станковић
<b>9:35 – 9:55 h</b>	Маја Вуксановић	Вијолета Станковић Мајда Радошевић
<b>10:40 – 10:50 h</b>	Маја Вуксановић	Мајда Радошевић
<b>11:30 – 11:40 h</b>	Нина Катана	Зоран Јокић
<b>12:25 – 12:30 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић
<b>13:15 – 13:20 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић

## СРЕДА

	<b>Дежурни бр 1.</b>	<b>Дежурни бр 2.</b>
<b>7:30 – 8:00 h</b>	Сања Суба	Драгослав Обрадовић
<b>8:45 – 8:50 h</b>	Сања Суба	Јелена Панић Кнежевић
<b>9.35 – 9:55 h</b>	Сања Суба	Јелена Панић Кнежевић
<b>10:40 – 10:50 h</b>	Сања Суба	Јелена Панић Кнежевић
<b>11:30 – 11:40 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић
<b>12:25 – 12:30 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић
<b>13:15 – 13:20 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Зоран Јокић

### **ЧЕТВРТАК**

	<b>Дежурни бр 1.</b>	<b>Дежурни бр 2.</b>
<b>7:30 – 8:00 h</b>	Нина Катана	Предраг Немаровић
<b>8:45 – 8:50 h</b>	Сања Медић	Предраг Немаровић
<b>9:35 – 9:55 h</b>	Татјана П. Веселиновић	Предраг Немаровић
<b>10:40 – 10:50 h</b>	Сања Медић Татјана П. Веселиновић	Предраг Немаровић Весна Нинковић
<b>11:30 – 11:40 h</b>	Милан Васић	Татјана П. Веселиновић
<b>12:25 – 12:30 h</b>	Милан Васић	Весна Нинковић
<b>13:15 – 13:20 h</b>	Милан Васић	Весна Нинковић

### **ПЕТАК**

	<b>Дежурни бр 1.</b>	<b>Дежурни бр 2.</b>
<b>7:30 – 8:00 h</b>	Аријана Колунџић	Снежана Зечевић
<b>8:45 – 8:50 h</b>	Аријана Колунџић	Снежана Зечевић
<b>9:35 – 9:55 h</b>	Аријана Колунџић	Снежана Зечевић
<b>10:40 – 10:50 h</b>	Аријана Колунџић Нина Катана	Снежана Зечевић
<b>11:30 – 11:40 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Сања Медић
<b>12:25 – 12:30 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Ђорђе Санчанин
<b>13:15 – 13:20 h</b>	Мирјана Бурсаћ	Ђорђе Санчанин

Дежурни наставник је у обавези да на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе.

У случају оправдане одсутности наставника вођа смене прави измене у распореду тога дана тако да часови одсутног наставника буду покривени.

### 5.3. Распоред часова

**Распоред часова за 2025/26. годину урадила је директор школе Мирјана Таглиавиа, за више разреде, а за ниже разреде сваки учитељ за своје одељење. При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада засноване на основним педагошко-психолошким захтевима: да се у настави предмети распореде што разноврсније у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи школски простор, учионице и кабинети, а с обзиром да школу делимо са средњом школом, морамо да се договарамо и сарађујемо како бисмо добро функционисли.**

На почетку школске године, одељенски старешина ће упознати ученике и родитеље о тешкоћама при изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова смо пронашли оптимална решења, која ће пре свега одговарати ученицима наше школе, а гледали смо у све то да уклопимо и децу путнике, па онда и наше наставнике који су путници. Распоред часова додатне, допунске наставе и слободних активности изложен је на истом месту као и остали распореди часова.

	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Маја Вуксановић	5 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>1</sub>					5 <sub>3</sub>		6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>			5 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>				5 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>						5 <sub>3</sub>	5 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>		
Мајда Радошевић			7 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>				5 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>				5 <sub>2</sub>						5 <sub>2</sub>		7 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>			7 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>						
Нина Катана		8 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>				8 <sub>2</sub>			8 <sub>1</sub>								8 <sub>1</sub>				8 <sub>2</sub>			8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>		БИ	БИ				
Бранка Радмановић	3 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>		7 <sub>2</sub>	1 <sub>2</sub>			5 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>					3 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	2 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		3 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	3 <sub>1</sub>						1 <sub>2</sub>	2 <sub>1</sub>				
Зденко Корошец										5 <sub>1</sub>						5 <sub>1</sub>						5 <sub>1</sub>							5 <sub>1</sub>						
Радмила Михајловић	6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>		7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>							6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>																
Весна Нинковић	7 <sub>2</sub>			5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>																5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	6 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>									
						Б	Б																		СНА										
Драгослав Обрадовић	6 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	5 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>			5 <sub>2</sub>		7 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	6 <sub>2</sub>		6 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>			5 <sub>2</sub>							6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>		



										X		X								X			X							X	X			
Предраг Немаровић		5 <sub>1</sub>	5 <sub>3</sub>	7 <sub>1</sub>																5 <sub>2</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>2</sub>		8 <sub>1</sub>		5 <sub>3</sub>				5 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>	
Татјана П. Веселиновић					8 <sub>2</sub>	8 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>	8 <sub>1</sub>	5 <sub>1</sub>	5 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>			8 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>	8 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>		5 <sub>3</sub>	5 <sub>2</sub>		5 <sub>1</sub>	8 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>	7 <sub>2</sub>	5 <sub>3</sub>		5 <sub>2</sub>	7 <sub>1</sub>			
Милорад Илић																6 <sub>2</sub>	6 <sub>1</sub>			6 <sub>2</sub>			6 <sub>1</sub>				6 <sub>1</sub>	6 <sub>2</sub>						
Нина П. Гергељ	5 <sub>2</sub>													5 <sub>2</sub>																				
Сандра Гашић	5 <sub>3</sub>	5 <sub>2</sub>			7 <sub>2</sub>										7 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>				6 <sub>1</sub>				7 <sub>1</sub>			7 <sub>1</sub>	8 <sub>C</sub>	7 <sub>C</sub>					
					Б										Б					Б				Б		Б								
Светлана Ј. Духоњ												6 <sub>1</sub>												6 <sub>1</sub>								6 <sub>2</sub>		
												А												А								А		
Невена Корошец											6 <sub>1</sub>	6 <sub>1</sub>								6 <sub>2</sub>												6 <sub>2</sub>		
											Б	Б								Б												Б		
Верска			Н		1 <sub>1</sub>	2 <sub>2</sub>		6	Р		4 <sub>1</sub>	1 <sub>2</sub>	5 <sub>1</sub>							7 <sub>1</sub>											2 <sub>1</sub>	3 <sub>2</sub>	8	7 <sub>2</sub>

настава

о

7II

## **6. 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 у уторак, 23. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026.године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026.године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

#### **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. Заученике 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 школаи 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) 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) Новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. Фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

#### 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 викенду августу – Дани словачких народних свечаности;

##### **- за румунску националну заједницу:**

- \* 15. Јануар – датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- \* 04. Септембар – празник Велике госпојине,
- \* 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 – Дани збора 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
- \* 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 седео 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: 002989538202509427001001000001

У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert (РобертОтот)



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

2025

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

Укупно наставних дана: 81

### ЛЕГЕНДА

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

2026

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

Укупно наставних дана: 99

### 7.1.Нижи разреди

Редни број	Обавезни наставни предмети	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	/	/	/	/
6.	Природа и друштво	/	/	/	/	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>Укупно А</b>		20 - 22	720-792	21-23	756-828	21-24	756-864	21-24	756-864
Редни број	Изборни наставни предмети	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/ говор са елементима националне	2	72	2	72	2	72	2	72

	културе								
<b>3.</b>	Српски као страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
<b>Укупно Б</b>		1-3	36-108	1-3	36-108	1-3	36-108	1-3	36-108
<b>Укупно А+Б</b>		21-23	756-828	22-24	7992-864	22-25	792-900	22-25	792-900
<b>Редни број</b>	<b>Допунска и додатна настава</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>
<b>1.</b>	Редовна настава	21-23	756-828	22-24	792-864	22-25	792-900	22-25	792-900
<b>2.</b>	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>3.</b>	Додатни рад	/	/	/	/	1	36	1	36
<b>4.</b>	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	
<b>Ресни број</b>	<b>Остали облици образовно-васпитног рада</b>	<b>Први разред</b>		<b>Други разред</b>		<b>Трећи разред</b>		<b>Четврти разред</b>	
		<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>	<b>Нед.</b>	<b>Год.</b>
<b>1.</b>	ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>2.</b>	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
<b>3.</b>	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

## 7.2.Виши разреди

Редни број	Обавезни наставни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	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	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10.	Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
11.	Техничко и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	2	72	2	72	2	72	2	68
<b>Укупно</b>		19	684	20	720	20	720	20	720
<b>Број одељења</b>		2		2		2		3	
<b>Укупан фонд часова</b>		1800		1728		156		2808	
Редни број	Обавезни изборни	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.

<b>предмети</b>									
<b>1.</b>	Верска настава / Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
<b>2.</b>	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
<b>3.</b>	Изборни спорт	1	36	1	36	1	36	1	34
<b>Укупно</b>		4	144	4	144	4	144	4	136
<b>Број одељења</b>		2		2		2		3	
<b>Укупан фонд часова</b>		288		288		432		408	
<b>Редни број</b>	<b>Изборни наставни предмети</b>	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
<b>1.</b>	<b>Уметност</b>	/	/	/	/	1	36	1	34
<b>2.</b>	<b>Моја животна средина</b>	/	/	/	/	1	36	1	34
<b>3.</b>	<b>Животне вештине</b>	1	36	1	36	/	/	/	/
<b>4.</b>	<b>Вредности и врлине као животни компас 1</b>	1	36	1	36	/	/	/	/
<b>5.</b>	<b>Вредности и врлине као животни компас 2</b>	/	/	/	/	1	36	1	34
<b>Укупно</b>		1	36	1	36	1	36	1	34
<b>Број одељења</b>		2		2		2		3	

Укупан фонд часова		72		72		108		102	
Редни број	Допунска и додатна настава	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34
<b>Број одељења</b>		2		2		2		3	
Укупан фонд часова		72		72		72		102	
Укупно (обавезни и изборни предмети)		<b>Пети разред</b>		<b>Шести разред</b>		<b>Седми разред</b>		<b>Осми разред</b>	
Број часова		2160		2160		3096		3420	
Укупно од 5. до 8.		10836							
Укупно (обавезни и изборни предмети)		1-8 разред							
Број часова		17100							

Анализирајући рад у школској 2024/2025. години, протекле школске 2024/25. године чланови Тима за развојно планирање утврдили су нове развојне циљеве којима ће се запослени у школи бавити наредне четири године, а то су:

### **ОБЛАСТ КВАЛИТЕТ НАСТАВЕ И УЧЕЊЕ**

Развојни циљ:

- Осавремењавање опремом, наставним средствима и софтвером
- Потребни ормарићи за ниже разреде
- Сарадња међу наставницима, хоризонтална и вертикална повезаност, тимски рад

### **ОБЛАСТ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Развојни циљ:

- социјализацији и развоју личности детета
- подстицање ученика на индивидуално учење и већу самосталност у раду

## **ОБЛАСТ ЕТОС**

Развојни циљ:

- Атмосфера и међуљудски односи
- Унапређење компетенција родитеља, ученика и наставника за конструктивно решавање проблема
- Унапређење активне, позитивне промоције школе
- Стварање подстицајне, креативне школске атмосфере и еколошког амбијента

## **ОБЛАСТ ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

Развојни циљ:

- Унапређење годишњег и развојног плана рада школе

Примарни задатак у текућој школској 2025/26.години биће из области:

**ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**, са акцентом на унапређење годишњег и развојног плана рада школе.

## **8. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ**

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/201,27/2018,10/2019,27/2018-и др. закон, 6/2020,129/21 и 92/2023 - даље: Закон) и члана 69.став 1) тачка 2 Статута ОШ „Доситеј Обрадовић“ Ириг бр. 166/24 од 08.05.2024. године, Школски одбор, на седници одржаној дана 08.05.2024. одине, доноси:

### **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

**у ОШ „Доситеј Обрадовић“ Ириг**

#### **Опште одредбе**

##### **Члан 1.**

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

##### **Члан 2.**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају

обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

### Члан 3.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

**Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања**

### Члан 4.

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

## Члан 5.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у установи.

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

## Члан 6.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

### **Понашање ученика**

#### **Члан 7.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, коришћење/употреба мобилних телефона за време борака у школи, распоред звоњења, дужност редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика (дечацима није дозвољено да долазе на наставу у кратким панталонама и папучама а девојчицама у сукњама непримереним облачењу у школи, мајицама на танке бретеле или с дубоким деколтеима, са фризурама офарбаним непримереним бојама, у шорцевима и папучама) одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, противпожарне заштите, обезбеђења имовине,

као и остала правила која обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

#### **Члан 8.**

**Ученик је дужан да :**

- поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.
  
- да се придржава Правилника и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно – васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
  
- да се придржава одлука органа Школе;
- да поступају по налогу директора, наставника и педагога;
- да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику,

- одељењском старешини, педагогу, а по потреби директору, секретару и другим лицима запосленим у Школи;
- да редовно похађају наставу и друге облике образовно – васпитног рада;
  - да не касне на наставу нити на друге облике образовно – васпитног рада;
  - да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом;
  - да не ометају извођење наставе и не напуштају час или други облик образовно – васпитног рада без претходног одобрења наставника;
  - да поштују личност других ученика и запослених у Школи;
  - да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
  - да се пристојно одевају
  - да благовремено (најмање у року од осам дана) правдају изостанке;
  - за изостанке више од једног дана обавезно је оправдање од лекара,
  - да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
  - да за време образовно – васпитног рада, као и у санитарним просторијама Школе, поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад и вршити насиље;
  - да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно – васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
  - да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
  - да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
  - да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости као и свих других облика насиља;
  - да поштују забрану политичког организовања и деловања.

## Члан 9.

Ученици долазе у школу 15 минута пре почетка првог часа.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

## Члан 10.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

## Члан 11.

Дежурни ученик - редар, долази у школу 20 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- пријави одмах одељенском старешини штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која настане за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува ствари ученика,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

## Члан 12.

Дежурни наставник долази у школу 30 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

Ако наставник закасни и не дође на час дежурни ученик - редар о томе обавештава директора или педагога.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својеволјно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

### **Почетак и завршетак наставе**

#### **Члан 13.**

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора дежурни ученици - редари бришу таблу.

#### **Члан 14.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

### **Одсуствовање ученика са наставе**

## Члан 15.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина, одсуства са наставе правда родитељ у складу са одредбама чл.84. ЗОСОВ-а и општих аката Школе.

## **Права, обавезе и одговорност ученика**

### Члан 16.

#### **Права ученика**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Установа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцене и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

#### **Обавезе ученика**

### Члан 17.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;

- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

### **Одговорност ученика**

#### **Члан 18.**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са одговарајућим установама социјалне односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

### **Односи међу ученицима**

#### **Члан 19.**

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и Статута школе.

#### Члан 20.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

#### Члан 21.

Радну одећу обавезно мора да носи:

1. запослени на издавању оброка,
2. домар/мајстор одржавања
3. спремачице.

Радна одећа се састоји од радног мантила/кецеље, радног одела за домара, униформе за сервера и удобне обуће- ципела или патика.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

### **Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

#### Члан 22.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

#### Члан 23.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

### **Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета**

#### **Члан 24.**

Пушење је забрањено у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, бодежа, као и других опасних предмета.

### **Обезбеђење имовине школе**

#### **Члан 25.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада у електронском облику и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

### **Време рада секретаријата са ученицима**

#### **Члан 26.**

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 08 часова до 12 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, који предузима неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту установе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

#### Члан 27.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву домару/мајстору одржавања.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе, које домар или дежурни запослени упућује или одводи у одговарајућу службу школе.

#### Члан 28.

Обавештења ученицима школе упућују се преко књиге обавештења, за време часа или на други погодан начин- преко огласних табли.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

### **Правила понашања наставника и осталих запослених у школи**

#### Члан 29.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

Сви запослени су обавезни:

- да редовно и на време долазе на посао;
- да савесно обављају послове свог радног места;

- да благовремено (барем један дан унапред) обавештавају директора, дежурног наставника или секретара Школе о спречености за рад;
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и других лица;
- да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- да пријављују директору, дежурном наставнику, члану Тима за заштиту деце, кршење права ученика;
- да долазе на посао прикладно одевени (*забрањен је долазак на посао у краткој сукњи изнад колена, мајици на бретеле, дубоки деколтеи, у шорцевима, каратким панталонама, папучама*), да пре или за време рада не узимају алкохол и друга средства која утичу на способност за рад;
- да не пуше у школском објекту и дворишту;
- да не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и телесни интегритет ученика и других лица;
- да за време наставе и било којих других облика реализације наставних садржаја не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- да не износе ван Школе школску евиденцију, друга важна документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора;
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

#### Члан 30.

Наставник је дужан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 30 минута пре почетка наставе.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка првог часа, за време великог одмора и континуирано за време наставог дана.

Дежурни наставник/наставници:

- старају се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и школском дворишту;
- предузимају мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- уредно води књигу дежурства дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи
- ради испуњавања својих обавеза сарађује са директором, педагогом, психологом, секретаром, и другим запосленима у Школи;
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене
- током дежурства, дежурни наставник има обавезу да надгледа учионице.

## Члан 31.

Одељенски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води дневник рада, и другу прописану евиденцију,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима или старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

## **Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица**

### Члан 32.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

- 1) за упис детета односно ученика у школу;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем - одговарајућим, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;

9) да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси школа.

### Члан 33.

Родитељи ученика и трећа лица која долазе у Школу обавезни су да поштују правила понашања и друге опште акте школе.

Сва лица која нису запослена у школи обавезна су да приликом уласка у школску зграду јаве особи задуженој за контролу уласка и иласка из Школе да оставе своје личне податке, и информишу запосленог које лице или служба им је потребна.

Родитељима или трећим лицима није допуштен улазак до учионица, нити испред учионице као ни у учионицу без посебног одобрења директора.

Остала лица су обавезна да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

У случају вређења и омаловажавања као и тежег нарушавања реда и безбедности ученика и запослених од стране родитељи ученика и трећих лица органи школе захтеваће интервенцију полиције.

## **Коришћење/употреба мобилних телефона за време образовно-васпитног процеса**

### Члан 34.

У циљу превенције различитих злоупотреба електронских уређаја – мобилних телефона током образовно-васпитног процеса, а узимајући у обзир предлоге Савета родитеља, Ученичког парламента, Наставничког већа и Педагошког колегијума, ученик је у обавези да:

- при уласку у учионицу искључи мобилни телефон и одложи га: у ормарић, са полицама за одлагање телефона; или на катедру, или у посебно направљену кутију за ту сврху која стоји на катедри;

- ако у оквиру наставе постоје ситуације када им је коришћење мобилног телефона потребно због градива, односно у циљу едукације, могу да га користе, уз претходну дозволу предметног наставника и само у периоду времена колико то дозволи наставник.
- током коришћења дигиталног уређаја ученик користи свој школски налог и безични приступ школском интернету.
- уколико ученик употреби мобилни телефон, или други електронски уређај у супротности са упутством наставника, примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 35.**

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

#### **Члан 36.**

Правила понашања су заведена под дел. Бројем: 268/24 од 08.05.2024.г. донета су на седници 08.05.2024.г., објављују се на огласној табли и интернет табли школе у року од три дана, и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

#### **Члан 37.**

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе правила понашања заведена под дел. Бројем 588/ 16 и Измене и допуне правила понашања од 128/18 од 20.02.2018. г и 718-1/20 од 19.11.2020.г.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

## 9. СПИСАК УЏБЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ОСМОГ РАЗРЕДА

Издавач <u>Вулкан</u> - први разред		
Уџбеник/уџбенички комплет	Број решења	Година
Српски језик (Маја Димитријевић, Ивана Цмиљановић Косовац)	650-02-00330/2022-07 од 9.12.2022.	2023/2024
Математика (Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић)	650-02-00393/2018-07 од 8.2.2019.	2019/2020
Свет око нас (Јелена Љубинковић)	650-02-00309/2022-07 од 21.11.2022.	2023/2024
Музичка култура (Маја Обрадовић)	650-02-00374/2019-07 од 24.1.2019.	2019/2020
Ликовна култура (Виолета Радовановић) уџбеник	650-02-00296/2023-07 од 10.1.2024.	2019/2020
Дигитални свет (Арпад Пастор, Гордана Рацков)	1098-3/2020 од 21.8.2020.	
ДАТА СТАТУС СМАРТ ЈУНИОР 1 -ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК ЗА 1 РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ Н.Q.Mitchell	650-02-00157/2022-07 од 07.02.2023.	2023.

Издавач <u>Вулкан</u> – други разред		
Уџбеник/уџбенички комплет	Број решења	Година
Српски језик (Радица Ристић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић, Маја Димитријевић, Ивана Цмиљановић Косовац)	650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023.	2023/2024
Математика (Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић)	650-02-00165/2019-07 од 21.5.2019.	2020/2021, 2019/2020
Свет око нас (Јелена Љубинковић)	650-02-00325-/2023-07 од 29.1.2024.	2024.
Музичка култура (Маја Обрадовић)	650-02-00164/2019-07 од 21.5.2019.	2020/2021, 2019/2020
Ликовна култура (Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић)	650-02-00242/2023-07 од 21.12.2023.	
Ликовна култура (Славица Младеновић Ивановић)	1058-3/2019 од 5.6.2019.	
Дигитални свет (Арпад Пастор, Гордана Рацков)	650-02-00161/2021-07 од	2021/2022

	16.9.2021.	
ДАТА СТАТУС СМАРТ ЈУНИОР 2, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК ЗА 2 РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ Н.О.Митчелл	СРП2ЕНГ12083	2023.

<b>Издавач <u>Вулкан</u> – трећи разред</b>		
<b>Уџбеник/уџбенички комплет</b>	<b>Број решења</b>	<b>Година</b>
Српски језик (Јасмина Франолић, Маја Димитријевић)	650-02-00193/2024-07 од 27.12.2024.	2024
Математика (Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић)	650-02-00170/2024-07 од 20.11.2024.	2024
Природа и друштво (Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић)	650-02-00644/2022-07 од 9.2.2023.	2023/2024
Музичка култура (Маја Обрадовић)	650-02-00385/2019-07 од 25.11.2019.	2020/2021, 2021/2022
Ликовна култура (Милена Стојановић Стошић, Душан Стошић)	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.	2021/2022, 2020/2021
Дигитални свет (Арпад Пастор, Гордана Рацков)	650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022.	2023/2024
ДАТА СТАТУС СМАРТ ЈУНИОР 3, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК ЗА 3 РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ Н.О.Митчелл	СРП2ЕНГ12083	2023.

<b>Издавач <u>Вулкан</u> – Четврти разред</b>		
<b>Уџбеник/уџбенички комплет</b>	<b>Број решења</b>	<b>Година</b>
Српски језика (Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов, К. Колаковић, А. Петровић, М. Димитријевић)	650-02-00201/2020-07 д 4.12.2020	2022/23; 2021/2022
Математика (Нела Малиновић Јовановић)	650-02-00380/2022-07 од	21.4.2023.
Природа и друштво (Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић)	650-02-00195/2023-07 од	01.11.2023.
Музичка култура (Маја Обрадовић)	650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020.	2022/2023; 2021/2022
Ликовна култура (Данка Деспотовић Андрић)	650-02-00111/2020-07 од 10.9.2020.	2022/2023; 2021/2022

Дигитални свет (Гордана Рацков, Арпад Пастор)	650-02-00147/2023-07 од.	22.08.2023
<b>ДАТА СТАТУС СМАРТ ЈУНИОР 4,ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК УЏБЕНИК ЗА 4 РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ Н.Q.Mitchell</b>	СРП2ЕНГ12083	2023.

### **1. Математика**

- „Klett“- Математика (уџбеник и збирка задатака за 5.разред ош) аутори: Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић 650-02-00040/2022-07;650-02-00170/2018-07
- „Klett“- Математика (уџбеник и збирка задатака за 6.разред ош) аутори: Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић-650-02-00120/2019-07
- „Klett“- Математика (уџбеник и збирка задатака за 7.разред ош) аутори: Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић-650-02-00536/2019-07
- „Klett“- Математика (уџбеник и збирка задатака за 8.разред ош) аутори: Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић-650-02-000298/2020-07

### **2. Енглески језик**

- „НОВА ШКОЛА“-„Globe 5“Уџбеник и радна свеска за 5 разред. – Татјана Митровић-650-02-00162/2022-07 од 06.02.2023.
- Дата статус: „То the top plus 2“Уџбеник и радна свеска за 6 разред. - Н.О. Mitchell
- Дата статус: „То the top plus 3“Уџбеник и радна свеска за 7 разред. - Н.О. Mitchell
- Фреска „Right on 4“Уџбеник и радна свеска за 8 разред-Jenny Dooley

### **3. Историја**

- Клет,Уџбеник за 5 разред Никола Топаловић,Перо Јелић;650-02-00223/2022-07 од 04.11.2022.
- БИГЗ, Уџбеник за 6 разред, аутори Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски 650-02-00068/2019-07 од 21.05.2019.
- Логос,Уџбеник за 7 разред,Чедомир Антић Мања Миладиновић
- Логос,Уџбеник за 8 разред,Р.Марковић и И.Петровић

### **4. Српски језик**

- Нови Логос (уџбеник, радна свеска, читанка и граматика) за 5.разред 650-02-00026/2018-07 од 24.04.2018. Наташа Станковић Шошо, Б. Сувајџић – читанка и граматика Јелена Срдић

- Нови логос (уџбеник. Радна свеска, читанка и граматика) за 6.разред 65002-00100/2019-07 од 21.05.2019. „Чаролија стварања“ Наташа Станковић Шошо, Б. Сувајџић – читанка, Језичко благо, С. Слијепчевић Беливук, Н.С. Шошо, Б. Сувајџић, У потрази за језичким и књижевним благом
- Логос (уџбеник, радна свеска, читанка и граматика) за 7 разред 650-02-00591/2019-07 од 28.01.2020. „Чаролија стварања“ Наташа Станковић Шошо, Б. Сувајџић – читанка, Језичко благо, С. Слијепчевић Беливук, Н.С. Шошо, Б. Сувајџић, У потрази за језичким и књижевним благом
- Логос (уџбеник, радна свеска, читанка и граматика) за 8 разред 650-02-00260/2020-07 од 16.12.2020. „Чаролија стварања“ Наташа Станковић Шошо, Б. Сувајџић – читанка, Језичко благо, С. Слијепчевић Беливук, Н.С. Шошо, Б. Сувајџић, У потрази за језичким и књижевним благом

## **5. Руски језик**

- Издавачка кућа – Архи књига/Златоуст (Фондација Алек Кавчић) „Дабаи! 1“ уџбеник за 5.разред 37.016:811.161.1 (075.2) аутор: Инга Мангус
- Издавачка кућа – Архи књига/Златоуст (Фондација Алек Кавчић) „Дабаи! 2“ уџбеник за 5.разред 37.016:811.161.1 (075.2) аутор: Инга Мангус
- Издавачка кућа Klett – „Конечно 3“ уџбеник за 7 разред
- Издавачка кућа Klett – „Конечно 4“ уџбеник за 8 разред

## **6. Географија**

- Географија за 5. Разред: Нови Логос, аутор: Марко Јоксимовић-650-02-00079/2022-07 од 27.01.2023.год.
- Географија за 6. Разред: Датастатус, аутор: Слађана Луковић, Алекса Попадић-SKU 9788674785362-1 од 27.01.2023.год.
- Географија за 7. Разред: Датастатус, аутор: Др Јелена Миланковић Јованов и Дејана Ђурђевић. 650-02-00581/2019 од 27.01.2023.год.
- Географија за 8. Разред: Нови Логос, аутор: Дејан Шабић и Снежана Вукадиновић - 650-02-00224/2022-07 од 27.01.2023.год.

## **7. Биологија**

- Издавачка кућа Бигз: Уџбеник и радна свеска за 5. разред, аутор Дејан Бошковић-650-02-00010/2022-07 од 09.02.2023.
- Издавачка кућа Бигз: Уџбеник и радна свеска за 6. разред, аутор Дејан Бошковић
- Издавачка кућа Бигз: Уџбеник и радна свеска за 7. разред, аутор Дејан Бошковић
- Издавачка кућа Бигз: Уџбеник и радна свеска за 8. разред, аутор Дејан Бошковић

## **8. Хемија**

- Бигз-Уџбеник за 7 разред –Миомир Ранђеловић ,Мирјана Марковић
- Бигз-Уџбеник за 8 разред –Миомир Ранђеловић ,Мирјана Марковић

## **9. Физика**

- „Клетт“ уџбеник и збирка задатака за 6.разред Марина Радојевић 650-02-00240/2022-07 од 27.11.2023.
- „Клетт“ уџбеник и збирка задатака за 7.разред Марина Радојевић 650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020.
- „Клетт“ уџбеник и збирка задатака за 8.разред Марина Радојевић 650-02-00226/2022-07 од 4.12.2020.

## **10. Информатика и рачунарство**

- ИК “Клетт“ Уџбеник за 5 разред –Светлана Мандић -650-02-00038/2022-07 од 27.01.2023.год.
- ИК “Клетт“ Уџбеник за 6 разред –Светлана Мандић-650-02-00611/2022-07 од 09.02.2023.год.
- ИК “Клетт“ Уџбеник за 7 разред –Светлана Мандић-650-02-00576/2022-07 од 17.02.2023.год.
- ИК “Клетт“ Уџбеник за 8 разред –Светлана Мандић-650-02-00577/2022-07 од 09.02.2023.год.

## **11. Ликовна култура**

- Уџбеник за 5. Разред „Архи књига“ Милан Андрић
- Уџбеник за 6. Разред „Архи књига“ др Рајка Бошковић
- Уџбеник за 7. Разред „Архи књига“ др Рајка Бошковић
- Уџбеник за 8. Разред „НОВА ШКОЛА“ Милан Андрић

## **12. Музичка култура**

- Нови логоц, уџбеник за 5.разред Александра Паладин, Драгана Михајловић Вокин
- Нови Логос уџбеник за 6. разред Александра Паладин, Драгана Михајловић Вокин
- Едука, уџбеник за 7 разред Борис Марковић
- Едука, уџбеник за 8 разред Борис Марковић

### **13. Техника и технологија**

- „Клет“,Техника и технологија Уџбеник за 5 разред Алекса Вучићевић, Ненад Стаменић-650-02-0060/2022-07 од 09.02.2023.
- Материјал за конструкторско моделовање за 5. разред основне школе - „Клет“-650-02-0060/2018-07 од 24.04.2018.
- „Клет“,Техника и технологија Уџбеник за 6 разред Алекса Вучићевић, Ненад Стаменић-650-02-00080/2019-07 од 20.05.2019.
- Материјал за конструкторско моделовање за 6. разред основне школе - „Клет“-650-02-0080/2018-07 од 20.05.2019.
- „Клет“,Техника и технологија Уџбеник за 7 разред Алекса Вучићевић, Ненад Стаменић-650-02-00238/2022-07 од 28.11.2022.
- Материјал за конструкторско моделовање за 7. разред основне школе - „Клет“-650-02-00238/20-07 од 28.11.2022.
- „Клет“,Техника и технологија Уџбеник за 8 разред Алекса Вучићевић, Ненад Стаменић-650-02-00102/2022-07 од 21.10.2022.
- Материјал за конструкторско моделовање за 8. разред основне школе - „Клет“-650-02-00102/2022-07 од 21.10.2022.

## **10. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

### **Циљ васпитног рада**

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Васпитавањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања, стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи:

- Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима;

- Упознавање ученика са школом, сусрети родитеља, наставника и ученика, договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика;
- Активно учешће заједнице ученика и савета родитеља у изради правила понашања у школи;
- Укључивање ученика у школске активности и изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе;
- Подстицање личног развоја;
- Подстицање личног самопоуздања, прихватање сопствених вредности;
- Уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција;
- Упознавање својих и туђих потреба;
- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;
- Пријатељство, Сараднички однос, Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.
- Сарадња у школи и заједнички програми којима се побољшава квалитет живота у школи;
- Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба;
- Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику;
- Познавање невербалне комуникације и њених особености;
- Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба;
- Неговање активности за решавање индивидуалних проблема;
- Прихватање личних проблема као изазова за његово решавање;
- Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке;
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања;
- Ризична понашања: зависности /пушење, алкохолизам, наркоманија/ - превентивне активности;
- Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности
- Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности;
- Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу;
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности;

- Остваривање програма васпитног рада;
- Доношење правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи - КОДЕКС ПОНАШАЊА;
- Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе;
- Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета;

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајање знања неопходних за васпитни рад.

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остварити не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код прихватања одређених облика и начина понашања ученика.

### **Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице**

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице доприноси развоју пожељних облика понашања ученика и превентивна је мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и пој единаца.

Развој одељењске заједнице је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се ови колективи ученика развијали систематски осмишљеним педагошким радом одељенског старешине, наставника и осталих учесника у васпитно-образовном раду:

У међусобним односима

- изграђивање имица одељенске заједнице /амблем, симбол, име/ и осећања припадности;
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
- активност на стварању здравог језгра одељења и помоћ у организовању одељењске заједнице;
- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом /уметници, новинари, лекари, јавне личности/ јер школа треба да буде "отворен систем";
- укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

У односу на родитеље

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљања 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 /избор популарне литературе "школа за родитеље“;
- информисање родитеља о важним активностима школе;
- посећивање породице;
- организовање заједничких разговора са наставницима и старешинама.

#### У односу на стручне органе

- учешће у изради годишњег програма рада школе;
- израда програма рада одељењског 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 одељењских већа;
- стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељенског старешине.

#### У односу на педагошку документацију

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

#### **Остваривање циља и задатака кроз слободне ученичке организације**

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

Слободан избор активности ооогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да завоље њихову радозналност и пронађу оне

активности које највише оговарају њиховим потребама и реалним могућностима. Ученицима треба омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Школа треба да организује јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника, сликара и других личности које су интересантне за ученике школе.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

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

Остваривање ових циљева врши се 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. Успешно функционисање ових активности зависи од степена припремљености ученика у оквиру наставе, одељенских заједница и ђачке задруге ако постоји.

## **11. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

### **11.1 Стручна већа**

#### **11.1.1. Наставничко веће**

Наставничко веће чине сви наставници и учитељи наше школе. У ово школској години планирамо да одржимо 10 седница. Наставничко веће врши следеће послове:

- утврђује предлог годишњег програма васпитно-образовног рада и стара се о његовом успешном остваривању;
- стара се о организацији васпитно-образовног рада;
- разрађује и реализује наставни план и програм;
- учествује у припремању плана и програма и врши његово осавремењавање;
- утврђује и одобрава распоред часова наставе;
- разматра укупне резултате васпитно-образовног рада и одлучује о мерама за унапређење тог рада, а посебно успеха ученика;
- одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
- одређује одељењске старешине;
- предлаже распоред задужења наставника и сарадника у извршавању појединих задатака;

- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га са годишњи програм школе;
- одобрава одсуство ученика;
- предлаже чланове комисије за полагање испита и разматра извештаје о обављеним испитима;
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама;
- разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
- на иницијативу стручних актива и одељењских већа, предлаже програм стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника и стара се о остваривању тог програма;
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
- даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);
- предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада;
- врши и друге послове одређено Законом и статутом, као и задатке које му наложи Школски одбор и директор школе, у циљу унапређења образовно-васпитног рада.

Садржај рада	Носиоци	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Утврђивање: броја ученика, одељења, фонда сати непосредног рада и распоред задужења наставника.</li> <li>– Утврђивање обавеза за годишње и оперативно планирање.</li> <li>– Обавезе за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. и Извештаја о раду школе за школску 2024/25.</li> <li>– Одређивање рада стручних већа и осталих обавеза наставника пред почетак наставне године (планирање, израда извештаја и програма рада, сређивање педагошке документације)</li> <li>– Договор о обавезама за пријем првака</li> <li>– Утврђивање распореда свих видова образовно васпитног рада за школску 2025/26.</li> <li>– Верификовање поделе предмета на наставнике и разредне старешине.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Директор Стручна служба Наставници</p>	<p style="text-align: center;">VIII – 4. недеља</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Усвајање Извештаја о реализацији школског развојног плана.</li> <li>– Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању.</li> <li>– Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/26.</li> <li>– Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/25.</li> <li>– Усвајање Извештаја о раду директора за период фебруар-август 2025.</li> <li>– Усвајање распореда часова за школску 2025/26.</li> <li>– Дежурство наставника и безбедност ученика</li> <li>– Планирање ђачких екскурзија.</li> <li>– Савет родитеља – чланови.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p>Директор Стручна служба</p>	<p>IX</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Успех ученика на крају I класификационог периода и реализација наставних планова свих облика васпитно-образовног рада.</li> <li>– Анализа владања ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера.</li> <li>– Усвајање одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања.</li> <li>– Идентификација ученика за корективни рад.</li> <li>– Такмичења - евиденција ученика.</li> <li>– Предлог плана пружања додатне помоћи ученицима у учењу.</li> <li>– План набавке наставних средстава.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p>Директор, Педагог Психолог Наставници</p>	<p>XI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Успех и владање ученика у 1. полугодишту.</li> <li>– Изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера.</li> <li>– Реализација плана и програма за 1. полугодиште свих облика васпитно-образовног рада.</li> <li>– Сарадња са родитељима.</li> <li>– Извештај Стручних већа</li> <li>– Извештај Стручних тимова школе( Тима за инклузију, за насиље, за самовредновање, ШРП, за професионалну оријентацију, за стручно</li> </ul>	<p>Наставници Директор Педагог Психолог Тимови Стручна већа</p>	<p>XII</p>

<p>усавршавање, за маркетинг школе..).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организација додатне и допунске наставе током зимског распуста.</li> <li>– Припрема за прославу Светог Саве.</li> <li>– Разно.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Извештај о раду директора школе.</li> <li>– Анализа рада постигнутих резултата ученика на крају I полугодишта.</li> <li>– Припремна настава за ученике 8. разреда.</li> <li>– Извештај о прегледу педагошке документације.</li> <li>– Обележавање школске славе Светог Саве.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p>	<p>I</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Успех ученика и реализација програма на крају III квалификационог периода свих облика васпитно-образовног рада.</li> <li>– Анализа владања ученика и изрицање васпитно – дисциплинских мера.</li> <li>– Извештај о професионалној оријентацији.</li> <li>– Анализа рада и постигнутих резултата на такмичењима.</li> <li>– Унапређивање ОВ рада и превазилажење потешкоћа (оцењивање ученика, превенција насиља међу ученицима, однос наставник-ученик).</li> <li>– Полугодишњи Извештај Тима за самовредновање, Тима за инклузију и за стручно усавршавање.</li> <li>– Извештај о раду директора за период септембар 2025-фебруар 2026.</li> <li>– Усвајање предлога изабраних уџбеника за следећу школску године.</li> <li>– Припрема и организација полагања пробног завршног испита за ученике 8. разреда</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Педагог</p> <p>Психолог</p> <p>Координатор тим ПО</p> <p>Наставници и ОС</p>	<p>III</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Активности у априлу и мају: спортски сусрети, друштвено – користан рад, такмичења и активности ученика, професионална оријентација, екскурзија</li> </ul>		<p>IV – V</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализа постигнутих резултата ученика на тестовима (пробни завршни, пробни композитни, тестирање ученика осталих разреда)</li> <li>– Припреме за Завршни испит.</li> <li>– Организација прославе Дана школе.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Утврђивање успеха ученика на крају VIII разреда.</li> <li>– Реализација плана и програма у VIII разреду свих облика васпитно-образовног рада.</li> <li>– Избор ученика генерације, ученика за доделу Вукове дипломе и посебних диплома.</li> <li>– Организација припремне наставе и поправних и разредних испита за ученике VIII разреда.</li> <li>– Припреме за Завршни испит и организовање припремне наставе.</li> <li>– Организација прославе матурске вечери.</li> <li>– Прослава Дана школе.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Педагог, Психолог ОС 8. разреда, Директор Наставници</p>	<p style="text-align: center;">VI – 1. недеља</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Анализа и утврђивање успеха ученика од I - VII разреда.</li> <li>– Изрицање васпитно – дисциплинских мера и похвала за ученике.</li> <li>– Распоред поправних испита у августу месецу и организација разредних испита у јуну.</li> <li>– Анализа наставног плана и програма од I – VII разреда свих облика васпитно-образовног рада.</li> <li>– Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима.</li> <li>– Извештај стручних већа и Стручних тимова школе (Тима за инклузију, за насиље, за самовредновање, ШРП, за професионалну оријентацију, за стручно усавршавање, за маркетинг школе,...)</li> <li>– Предлог плана рада за следећу школску годину и Календар рада.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">ОС Директор Педагог Психолог Тимови Стручна већа</p>	<p style="text-align: center;">VI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Успех ученика након поправних испита.</li> <li>– Извештај о прегледу педагошке документације.</li> <li>– Припреме за нову школску годину и подела</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Наставници, ОС, директор</p>	<p style="text-align: center;">VIII – 3. Недеља</p>

задужења. – Разно.		
-----------------------	--	--

### 11.1.2. Одељенско веће

#### ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељенско веће чине наставници који остварују образовно - васпитни рад у једном одељењу и стручни сарадници. У школи је организован рад одељенског веће нижих (1 – 4. разреда) и виших разреда (5 – 8. разреда). Седницама одељенског већа од 1. до 4. разреда председава професор разредне наставе Светлана Јаковљевић Духоњ, а седницама одељенског већа од 5. до 8. разреда професор историје Марко Љубичић. Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове већа. У току школске године планирано је да се одржи 6 седница, где ће се разматрати садржаји и области планирања, праћења и унапређивања образовно-васпитног рада, напредовање ученика и подстицање успеха и рада са родитељима, а по потреби и више. Оба одељенска већа имају исти глобални план рада, који ће прилагодити својим потребама и раду.

#### План рада ОВ од првог до четвртог разреда

#### ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење и усвајање Програма рада за школску 2025-2026.</li> <li>- Прављење и усклађивање распореда часова (уклапање са енглеским језиком и веронауком)</li> <li>- Подела учионица</li> <li>- Усаглашавање оперативних планова рада</li> <li>- Одабир уџбеника и избор наставних средстава</li> <li>- Прва седница Разредног већа</li> <li>- Припрема за Пударске дане-објављивање ликовног конкурса, договор око технике рада</li> <li>- Припрема за прављење фењера од бундева</li> <li>- Родитељски састанак, избор члана за Савет родитеља школе</li> <li>- Стоматолошки преглед ученика у Дому здравља</li> <li>- Активности по подручним одељењима: Нерадин-Михољски сусрети</li> </ul>

	села; Крушедол-Учешће на манифестацији „Од куд идеш Никола“; Ривица-Приредба за прваке
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор и евиденција ученика за допунску наставу</li> <li>- Јесења шетња-тема „Рана јесен“</li> <li>- Ажурирање панона на тему Дечије недеље</li> <li>- Обележавање Дечије недеље (уознавање са Букваром дечијих права, цртање по плочнику, хуманитарне акције, позоришна представа...)</li> <li>- Јесењи крос (одређивање стазе, термина)</li> <li>- Хуманитарна трка „За срећније детињство“-сарадња са Црвеним крстом Ирига</li> <li>- Полудневни излети („Сеоце“-Врдник; „Келтско село“-Инђија</li> <li>- Активности: Крушедол-Екскурзија СС Ириг;</li> <li>- Шатринци-Приредба за „Гушчијаду“; Ликовни конкурс и купопродајна изложба сувенира и колача за „Гушчијаду“</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Родитељски састанак</li> <li>- Биоскопска представа</li> <li>- Дан отворених врата</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације планова и програма рада у 1. полугодишту</li> <li>- Доношење мера за побољшање успеха</li> <li>- Новогодишњи вашар и приредба</li> <li>- Активности по подручним одељењима: Нерадин-Новогодишњи вашар; Крушедол-Новогодишња радионица; Ривица-Новогодишњи вашар; Шатринци</li> <li>- Приредба и подела пакетића за Нову годину</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Систематски преглед ученика у Дому здравља</li> <li>- Свечана академија поводом школске славе, Светог Саве</li> <li>- Ажурирање панона по наставним темама-зима и распуст</li> <li>- Школска слава-ликовни конкурс</li> <li>- Позоришна представа</li> <li>- Активности по подручним одељењима: Нерадин-Свети Сава-школска слава; Крушедол-Прослава Светог Саве; Шатринци-Светосавска приредба</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уређивање учионица, сређивање панона</li> <li>- Школско такмичење-математика</li> <li>- Математичко такмичење у организацији математичког клуба „Архимедес“-„Мислиша“-пријављивање</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Математичко такмичење у организацији математичког клуба „Архимедес“-„Мислиша“</li> <li>- Организовање помоћи слабијим ученицима</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ажурирање паноа на тему „Мами за празник“</li> <li>- Позоришна представа</li> <li>- Општинско такмичење-математика</li> <li>- Активности по подручним одељењима:</li> <li>- Крушедол-Приредба за Дан жена; Ривица-Чајанка са мамама и бакама; Дани вина; Шатринци-Осмомартовска приредба</li> <li>- Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом-радионица</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ускрс-припрема и одабир радова за ускршњу продајну изложбу</li> <li>- Планирање једнодневне екскурзије-одређивање образовно-васпитних задатака</li> <li>- Планирање екскурзије-припрема реферата у оквиру света око нас и природе и друштва</li> <li>- Родитељски састанак</li> <li>- Сарадња са Црвеним крстом Ирига-ликовни конкурс „Крв живот значи“</li> <li>- Ажурирање паноа на тему „Ускршње јаје“</li> <li>- Пролећни крос</li> <li>- Активности по подручним одељењима: Нерадин-Васкршњи вашар; Крушедол-Ускршња радионица; Ривица-Ускршњи вашар; Шатринци-Васкршња продаја-базар</li> <li>- Обележавање Дана планете Земље-маскембал</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање помоћи слабијим ученицима</li> <li>- Посета Српској читаоници-додела бесплатних чланских карти</li> <li>- Окружно такмичење из математике</li> <li>- Активности по подручним одељењима: Ривица-Маскембал</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа целокупног образовног рада</li> <li>- Дан школе-припрема и реализација културно-уметничког програма за приредбу поводом Дана школе</li> <li>- Активности по подручним одељењима: Нерадин-Приредба за крај године</li> </ul>

### План рада ОВ од петог до осмог разреда

Подручје и садржај рада	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предлагање и доношење Програма рада ОВ.</li> <li>– Утврђивање плана рада у редовној настави, слободним активностима, допунском и додатном раду.</li> <li>– Предлагање и доношење оперативног плана рада Одељенског старешине.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Упознавање чланова одељењског већа са индивидуалним карактеристикама ученика 5. разреда и карактеристикама породице.</li> <li>– Корелација и координација рада међу предметима (распоред контролних и писмених задатака).</li> <li>– Утврђивање термина за индивидуалне разговоре са родитељима.</li> <li>– Безбедност ученика и усвајање распореда дежурства наставника.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Анализа успеха и владања ученика на крају 1. класификационог периода.</li> <li>– Реализација плана и програма на крају 1. класификационог периода.</li> <li>– Договор и припреме око реализације екскурзија.</li> <li>– Професионална оријентација ученика 8. разреда – почетак реализације часова.</li> <li>– Планирање посета изложбама, сајмовима, биоскопу.</li> <li>– Адаптација ученика у 1. и 5. разреду.</li> <li>– Усклађивање рада свих наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета ОВ рада</li> <li>– Разматрање облика и садржаја сарадње са родитељима ученика.</li> <li>– Безбедност ученика и дежурство наставника.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта.</li> <li>– Анализа владања ученика: изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера, на крају 1. полугодишта.</li> <li>– Реализација плана и програма на крају 1. полугодишта.</li> <li>– Реализација садржаја слободних активности, допунске и додатне наставе.</li> <li>– Мере за побољшање успеха и владања ученика.</li> <li>– Безбедност ученика и дежурство наставника.</li> <li>– Припреме за прославу Дана Светог Саве и подела задужења.</li> <li>– Организација припремне наставе за ученике 8. разреда.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Анализа успеха и владања ученика на крају 3. класификационог периода.</li> <li>– Реализација плана и програма на крају 3. класификационог периода.</li> <li>– Реализација екскурзија.</li> <li>– Професионална оријентација ученика 8. разреда – интересовања ученика, реализација реалних сусрета, радионица за родитеље.</li> <li>– Планирање посета изложбама, сајмовима, биоскопу.</li> <li>– Сарадња са родитељима – мере за побољшање.</li> <li>– Припреме за прославу Дана школе.</li> <li>– Безбедност ученика и дежурство наставника.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Анализа успеха ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта.</li> <li>– Анализа владања ученика 8. разреда на крају 2. полугодишта: изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера, посебних диплома.</li> <li>– Предлог ученика за Вукову диплому и ученика генерације.</li> <li>– Организација припремне наставе и термина поправних и разредних испита.</li> <li>– Реализација плана и програма на крају 2. полугодишта.</li> <li>– Реализација садржаја слободних активности, допунске и додатне наставе у 8. разреду.</li> <li>– Извештај о професионалној оријентацији ученика.</li> <li>– Извештај са екскурзије ученика 8. разреда.</li> <li>– Распоред одржавања свакодневне припремне наставе за ученике 8. разреда.</li> <li>– Прослава Дана школе.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Анализа успеха ученика од 1. до 7. разреда на крају 2. полугодишта.</li> <li>– Анализа владања ученика од 1. до 7. разреда на крају 2. полугодишта: изрицање похвала и васпитно-дисциплинских мера.</li> <li>– Реализација плана и програма на крају 2. полугодишта.</li> <li>– Реализација садржаја слободних активности, допунске и додатне наставе.</li> <li>– Мере за побољшање успеха и владања ученика.</li> <li>– Извештај о резултатима Завршног испита.</li> <li>– Извештај са такмичења.</li> <li>– Договор о полагању поправних испита у августу и распоред одржавања припремне наставе.</li> <li>– План набавке уџбеника за следећу школску годину.</li> <li>– Разно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Усвајање Записника са претходне седнице.</li> <li>– Успех ученика након поправних испита.</li> <li>– Подела предмета и задужења у настави.</li> <li>– Планирање и програмирање образовно – васпитног рада у настави по разредима.</li> <li>– Предлог чланова за план рада за следећу школску годину.</li> <li>– Разно</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Упознавање са условима живота и рада појединих ученика због пружања подршке и помоћи.</li> <li>– Примена, анализаи размена искустава, ивредновање ИОП-а.</li> <li>– Организовање стручног усавршавања наставника унутар школе и шире (према могућностима и потребама, огледни часови, предавања).</li> <li>– Договор око помоћи и подстицања ученика на бољи рад, самосталну активност и боље резултате.</li> </ul>	

## 11.2. Стручна већа и активи

Стручна већа и активи обављају следеће послове:

- разматрају стручна питања већа наставника предметне наставе;
- предлажу потребне мере у циљу усавршавања наставно-васпитног рада;
- утврђују основе за годишњи план и програм рада, врше распоред наставног градива и усавршавају рад наставника истог, односно сродног наставног предмета,
- старају се о стручном усавршавању наставника и сарадника;
- предлажу нове облике наставног рада;
- прате извршавање наставног плана и програма и годишњег програма рада и предузимају одговарајуће мере;
- раде на уједначавању критеријума оцењивања;
- предлажу организовање допунске, додатне и припремне наставе;
- предлажу похваљивање и награђивање, односно дају предлоге за предузимање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима;
- разматрају задатке и резултате у раду наставника и сарадника по разредима и обезбеђују континуитет у излагању материје и узајамној повезаности наставног градива;
- пружају помоћ наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима;
- обављају и друге послове у вези са одлукама наставничког већа и других органа школе.

### 11.2.1. План рада Стручног већа за језичку групу предмета

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	Задужени наставници
-------	--------------------	---------------------

IX	<p>Конституисање Стручног већа за језичку групу предмета</p> <p>Усклађивање Плана рада са Смерницама Министарства просвете</p> <p>Усвајање годишњег плана рада</p> <p>Договор о начину рада</p> <p>Иницијално тестирање ученика у периоду од 11. до 15. септембра</p> <p>Корелација међу предметима</p> <p>Ускалђивање контролних и писмених задатака</p> <p>Обележавање Европског дана језика</p> <p>Детаљна анализа резултата Завршног испита 2024/ 2025.</p> <p>Планови допунске и додатне наставе</p>	Чланови Већа
X	<p>Разматрање планова за индивидуализован и индивидуални рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у настави</p> <p>Унапређење и иновације у настави</p> <p>Припремна настава за ученике осмог разреда</p> <p>Посета Сајму књига у Београду</p> <p>Посета Телевизији Војводине</p>	Чланови Већа
XI	<p>Анализа и верификација успеха и резултата на крају тромесечја</p> <p>Сарадња са школским педагогом и психологом; Тимом за инклузивну наставу</p>	Чланови Већа
XII	<p>Процена адаптације ученика 5. разреда на нову средину и мере подршке ученицима и наставницима</p> <p>Избор ученика за такмичења</p> <p>Активности и задужења у вези са Светосавском академијом и прославом Савиндана.</p> <p>Анализа рада</p>	<p>Чланови Већа</p> <p>Актив српског језика</p>

I	<p>Анализа успеха на крају првог полугодишта; Струно усавршавање наставника кроз презентацију знања стечених на семинарима- размена искустава План угледних часова у 4. разреду Школе Читалачки маратон</p>	Чланови Већа
II	<p>Организација школских такмичења</p>	Чланови Већа
III	<p>Учешће и организација такмичења на општинском нивоу Анализа такмичења, учешће на окружном такмичењу Анализа рада на интернет платформама Обележавање празника Масленица</p>	Чланови Већа
IV	<p>Анализа и верификација успеха и резултата на крају другог тромесечја Анализа резултата на окружном такмичењу Учешће у Међународној олимпијади “ЛИК РОССИИ” Такмичење у знању енглеског језика Дани Јаона у Иригу</p>	Чланови Већа
V	<p>Струно усавршавање наставника- угледни часови и презентације рада Анализа припремне наставе ученика осмог разреда и посећености часовима припремне наставе</p>	Чланови Већа
VI	<p>Усвајање извештаја координатора Стручног већа за школску 2025/2026. годину Анализа резултата Завршног испита Планирање садржаја рада у наредној школској години</p>	Чланови Већа

## 11.2.2. План рада Стручног већа природних наука

### План Актива природних наука: Физике, Хемије и Биологије за 2025/2026. Годину

#### Септембар

- Договор о оперативном плану рада актива.
- Корекција наставних програма за текућу школску годину.

#### Октобар

- Држање угледних часова:
  - Физика - 7. кретање
  - Хемија - 7. магнезијум и калцијум
  - Биологија - 7. повреде и болести коже.

#### Новембар

- Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру редовне наставе.
- Избор ученика за школска такмицења.

#### Децембар

- Анализа успеха ученика на крају 1 полугодишта.
- Стручна усавршавања наставника, похађање семинара.

#### Јануар

- Рад додатне, допунске наставе.
- Припреме за одржавање школских такмичења.

#### Фебруар

- Стручне теме:
  - Физика - однос физике и других наука
  - Хемија – масти
  - Биологија - ризична понашања, сексуалне болести.

#### Март

- Одржавање такмичења: Општинских, регионалних.
- Држање часова у подручним одељењима 4. Разредима.

#### Април

- Републичка такмицења, резултати.

## Мај

- Предлог плана актива за наредну шк. годину.
- Текући проблеми.

## Јун

- Израда завршног Извештаја за школску 2025/2026. годину

### **Годишњи план рада стручних већа за Историју и Географију за школску 2025/2026. годину**

Чланови већа: Марко Љубичић – професор историје – руководилац већа, Снежана Зечевић – наставник географије

<b>Месец</b>	<b>Активности</b>	<b>Задужени наставници</b>
<b>VIII</b>	Конституисање Већа и припрема за нову школску годину Усвајање плана рада Већа Анализа наставних планова и уџбеника и корелација предмета Анализа завршног испита Договор око одржавања наставе по Смерницама Министрства просвете	Чланови Већа
<b>IX</b>	Анализа годишњег Извештаја о раду школе Анализа одржавања наставе Уређење кабинета Договор око обележавања значајних датума (пригодни текстови, реферати ученика, израда зидних панона)	Чланови Већа
<b>X</b>	Избор тема за панонае Анализа опремљености кабинета Договор о реализацији „Дана отворених врата“	Чланови Већа

<b>XI</b>	<p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода</p> <p>Анализа „Дана отворених врата“</p> <p>Анализа одржавања наставе, проблеми и предлози за унапређивање наставе</p>	Чланови Већа
<b>XII</b>	<p>Анализа успеха и реализације плана и програма у првом полугодишту</p> <p>Доношење извештаја о раду Стручног већа у првом полугодишту</p> <p>Припрема за рад у другом полугодишту</p> <p>Договор о припремној настави за полагање завршног испита</p>	Чланови Већа
<b>II</b>	<p>Анализа рада са новим уџбеницима</p> <p>Стручно усавршавање наставника</p> <p>Припрема за такмичења ученика</p> <p>Израда панона</p>	Чланови Већа
<b>III</b>	<p>Анализа школских такмичења такмичења</p> <p>Организација општинских такмичења из историје и географије</p>	Чланови Већа
<b>IV</b>	<p>Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</p> <p>Анализа пробног завршног испита</p> <p>Анализа одржане наставе</p>	Чланови Већа
<b>V</b>	<p>Анализа резултата одржаних такмичења из историје и географије</p> <p>Ђачке екскурзије</p> <p>Учествовање на трибинама о презентацији нових уџбеника</p>	Чланови Већа

<b>VI</b>	Анализа успеха и реализације плана и програма у другом полугодишту Посебне дипломе Активности око реализације завршног испита Анализа рада Већа и остврености плана	Чланови Већа
-----------	---	--------------

### Актив групе природних наука

Активу припадају следећи наставни предмети: математика, информатика и рачунарство.

Чланови Актива су: Вијолета Станковић математика – руководиоц и Зоран Јокић (информатика и рачунарство).

Актив природних наука у школској 2025/2026. години обухватао би следеће активности:

- Планирање градива од петог до осмог разреда из предмета математика информатика и рачунарство;
- Образовни стандарди (основни, средњи и напредни ниво) и њихова примена у наставним предметима математика и информатика и рачунарство;
- Активности у вези са полагањем завршног испита из математике и које мере треба предузети да резултати ученика буду још бољи;
- Активности у вези са полагањем пробног завршног испита из математике;
- Припрема око иницијалних тестова на почетку школске године за ученике од петог до осмог разреда (иницијални тестови из математике и информатике и рачунарства и прегледање и оцењивање);
- Припрема задатака за контролне и писмене задатака у свим одељењима од петог до осмог разреда и анализа истих;
- Оспособљавање и самостални рад ученика за рад на рачунару уз залагање професора информатике и рачунарства;
- Предлози за нове облике наставног рада;
- Анализа успеха ученика на сваком кварталу и предузимање одговарајућих мера – уз активно учешће свих чланова Актива;
- Формирање слободних активности (секција), допунске и додатне наставе и математичке секције;
- Наставне могућности интернета – интернет у настави (и учење на даљину подстиче интеракцију у учењу);
- Коришћење електронске збирке задатака из математике (тестови за такмичење, за додатну наставу, за математичку секцију);

- Организовање школских и општинских такмичења и слање извештаја Школској управи Нови Сад;
- Учесће у комисијама за прегледање задатака на школском, општинском и окружном такмичењу;
- Припремна настава за ученике осмих разреда.
- Припрема ученика за такмичења на свим нивоима;
- Одржавање часова у четвртом разреду у: Иригу, Ривици, Нерадину, Шатринцима и Крушедолу – укупно 12 часова (неки од њих ће бити планирани и реализовани као угледни);
- Актуелна проблематика наставе математике и информатике и рачунарства;
- Припрема задатака и текстова за школски лист “ Мали Ирижанин”
- Припрема материјала и прављење школског сајта;
- Уједначавање критеријума у оцењивању;
- Корелација градива код “ блиских” предмета;
- Анализа резултата после полагања пробног и завршног испита из математике;
- Учесће чланова Актива на семинарима, трибинама и активно учешће у дискусији након одржавања истих;
- Планирање, припрема и одржавање угледних часова и анализа после њиховог одржавања;
- Анализа рада допунске, додатне наставе, припремне наставе и секција;
- Планирање и одржавање часова тематског дана и анализа истих;
- Сарадња наставника математике са наставницима разредне наставе: другог, трећег и четвртог разреда у вези математичких такмичења које организују ДМС и „Архимедес“ из Београда;
- Одржавање математичког такмичења “ Мислиша 2026.” и слање ученичких радова у математичко друштво „Архимедес“;
- Прављење паноа, скица и цртежа у школи у кабинетима;
- Литература која ће се користити на часовима додатне и редовне наставе из математике: математички листови, стари бројеви часописа ”Математископ“, књига Срђана Огњановића “ Математика 10+ ”, задаци из Центра за таленте, задаци са уписа у математичку гимназију, задаци са математичког такмичења „Мислиша “ ;
- Сугестије и евентуалне примедбе на рад Актива у циљу бољег успеха;
- Попуњавање упитника чланова Актива у циљу квалитетније наставе;
- Писање записника Актива групе природних наука – математике и информатике и рачунарства;

Планирати одржавање састанака Актива једном месечно. Овај план ће реализовати горе наведени наставници.

## **План Актива по месецима**

### **Септембар - Октобар 2025. године**

- Усвајање плана Актива за школску 2025/2026. годину.
- Информатика и рачунарство у петом разреду – новине у програму
- Подела задужења у оквиру 40 - часовне радне недеље.
- Образовни стандарди (основни, средњи и напредни ниво)
- Анализа резултата и извештај после полагања завршног испита из математике.
- Припремна настава из математике у осмом разреду због полагања завршног испита.
- Реализација новог плана и програма за математику и информатику и рачунарство
- Припрема и одржавање иницијалних тестова из математике.
- Формирање секција и слободних активности из математике и информатике и рачунарства.
- Корелација градива са наставним предметима математика и информатика и рачунарство, физике и техничког и информатичког образовања
- Дописна математичка олимпијада / “ Архимедес”- Београд /
- Предавање из информатике: Примена рачунара у природним наукама у основној школи
- Распоред контролних и писмених задатака.
- Одржавање угледног часа из математике
- Актуелна проблематика наставе математике и информатике рачунарства.

### **Новембар - Децембар 2025. године**

- Одабир, бодовање и штампање задатака за писмене и контролне задатке.
- Текућа проблематика наставе у првом полугодишту.
- Анализа успеха у претходном периоду.
- Резултати после одржане 12. математичке олимпијаде.
- Одржавање угледног часа из информатике и рачунарства
- Предавање из математике: О бројевима палиндромима
- Анализа допунске и додатне наставе.

### **Јануар 2026. године**

- Припрема планова за друго полугодиште.
- Организовање школских такмичења.
- Одржавање “ угледног ” часа из математике.

- Предавање: Избор контролних задатака (у више нивоа и селективно оцењивање)
- Ученици који похађају наставу по И.О.П.-у, планирање наставе, припрема за контролне и писмене задатке за те ученике.
- Припрема ученика за школско такмичење из математике.
- Анализа и дискусија после одржаног семинара.

### **Фебруар – Март 2026. године**

- Припрема ученика за: општинско, окружно, државно такмичење из математике;
- Припрема ученика за: математичко такмичење “ Мислиша 2023.”
- Анализа такмичења и слање извештаја школскојуправи у Новом Саду.
- Анализа рада допунске, додатне, припремне наставе и секција
- Предавање : Неједнакости у вези тежишних дужи пра воуглог троугла.
- Одржавање угледног часа из математике.

### **Април 2026. године.**

- Одржавање општинског и окружног такмичења и анализа после одржаних такмичења.
- Резултати математичког такмичења “ Мислиша 2026.”
- Актуелна проблематика у настави математике и информатике и рачунарства.
- Анализа после одржаних семинара из појединих предмета и активности које треба предузети.
- Прављење паноа, скица и цртежа.
- Одржавање угледног часа из информатике и рачунарства.

### **Мај – Јун 2026. године**

- Евауација плана рада школске 2025/2026. године.
- Анализа успешности после одржаних такмичења на свим нивоима.
- Награде, похвале и освојена места после одржаних такмичења.
- Сугестије и евентуалне примедбе на рад Актива у циљу боље сарадње чланова и још бољег успеха.
- Изједначавања критеријума оцењивања.
- Реализација плана и програма школске 2025/2026. године.
- Припреме око завршног испита из математике уз добијање нових информација и сугестија за полагање матуре.
- Анализа упутства за прегледање задатака на завршном испиту из математике.
- Одржавање угледног часа из математике.
- Предаја извештаја о раду стручног већа школске 2025/ 2026. године.
- Прављење плана Актива за наредну школску годину.

### 11.2.3. План рада Стручног већа за естетику

**Чланови већа:** Милорад Илић (физичко васпитање), Предраг Немаровић (музичка култура), Сања Суба (ликовна култура), Мирјана Бурсаћ (техничко и информатичко образовање), Татјана Половина Веселиновић (физичко васпитање) - координатор већа.

**Циљ:** унапређивање активности у реализацији постављених задатака (пројектна настава), оспособљавање, укључивање и ангажовање ученика спрам својих интересовања у ваннаставне активности, сарадња са осталим већима (развојно планирање, професионална оријентација), стално стручно усавршавање, међупредметна компетенција.

**Задаци:** унапређивање знања, унапређивање и развијање односа према култури, спорту, еколошким садржајима локалне заједнице и шире, оспособљавање ученика да стечена искуства примењују у настави других предмета и у свакодневном животу, даљем школовању, будућем занимању, оспособљавање за тимски и индивидуални рад.

**Реализатори:** наставници већа вештина (естетике).

## МЕСЕЧНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

### СЕПТЕМБАР:

- Израда Плана рада већа и усвајање плана.
- Активности поводом локалне манифестације „Пударски дани,“ (ликовни конкурс).
- Усаглашавање критеријума за оцењивање, корелација са Тимом за развојно планирање.
- Сагледавање материјално техничких средстава за извођење наставе.
- Формирање секција.
- Израда плана посета позориштима, биоскопима, галеријама, спортским теренима и објектима.

### ОКТОБАР:

- План одржавања угледно огледних часова.
- План реализације наставе у нижим разредима.
- Такмичења из предмета физичко и здравствено васпитање.
- Одабир деце за хор, учешће на ликовном конкурс.
- План активности за Дечију недељу и Дан отворених врата школе.
- Анализа уметничких способности ученика, као и успеха на крају првог тромесечја.

## **НОВЕМБАР:**

- Припрема за такмичење.
- Дан отворених врата.
- Пројекат „Енергија је свуда око нас „
- Ликовни конкурси.
- Мултимедијална презентација такмичења „Шта знаш о саобраћају?„

## **ДЕЦЕМБАР:**

- Анализа рада већа на крају првог полугодишта.
- Сагледавање проблема у настави , закључци и мере за унапређење рада.
- Сагледавање рада секција.
- Припрема за прославу Свети Сава.
- Припрема приредбе поводом Нове Године (међупредметна сарадња, музичка култура, српски језик, ликовна култура).

## **ЈАНУАР:**

- Календар такмичења.
- Припреме за такмичења.
- Свечана академија поводом школске славе Свети Сава.
- Информације о учешћу на семинарима.

## **ФЕБРУАР, МАРТ, АПРИЛ:**

- Школска такмичења.
- Општинска такмичења.
- Окружна такмичења.
- Праћење напредовања ученика
- Припремање ученика за полагање пријемног испита у уметничким школама.
- Анализа успеха ученика на трећем тромесечју.
- Припрема за пролећни крос.
- Сагледавање реализације плана рада секција и редовне наставе.
- Међупредметна компетенција.
- Упознавање са резултатима такмичења.
- Стручно усавршавање.

## **МАЈ:**

- Дан изазова.
- Пролећни крос.
- Ликовни конкурси.
- Припрема приредбе поводом Дана школе.

- Међупредметна сарадња.
- Анализа стручног усавршавања.

### **ЈУН:**

- Дан школе.
- Анализа рада Већа на крају школске године.
- Предлог плана рада за следећу школску годину, као и мера за унапређење рада већа, секција и слободних активности из области Већа вештина.
- Анализа потребних наставних средстава за наредну годину.
- Анализа плана рада редовне наставе и секција , као и слободних активности (хор, цртање).
- Анализа постигнућа резултата ученика на крају школске године како у настави, тако и у ван наставним активностима.

У школској 2025/2026. години планира се 6 састанака Стручног већа естетике (по потреби и више).

## **11.3. План рада стручних сарадника**

### **11.3.1. План рада педагога**

#### **Циљ**

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

#### **Задаци**

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика;
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Своје активности педагог ће остваривати у следећим подручјима рада:

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

### ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Време реализације	Активности	Сарадници
Август / септембар	Учествовање у изради школског програма и развојног плана установе, учествовање у изради годишњег плана за наредну школску годину	Директор, чланови Тимова и Актива
Август / септембар	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма).	Директор, наставници – посебно руководиоци стручних Тимова, Већа и Актива
Август / јун	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	/
Октобар / јун	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	Одељењске старешине, чланови

		Тима за инклузију
Током године	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце на луткарским такмичењима, такмичења ученика нижих и виших разреда и слично.	Наставници, директор
Август / септембар	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, помоћ и подршка у изради плана и програма за пројектну наставу, помоћ и израда плана и програма за међупредметну компетенцију	Наставници
Током године	Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Директор
Током године	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	Директор
Током године	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.	Наставници
Током године	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи. Организација наставе услед спречености наставника да дођу на посао.	Директор, наставници

### ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Наставници, директор
Квартално	Праћење реализације образовно - васпитног рада.	Одељењске старешине, директор
Током године	Праћење и вредновање примене мера	Одељењске

	индивидуализације и индивидуалног образовног плана. Посета часовима редовне наставе са циљем увида у реализовање садржаја наставних програма и поступака оцењивања. Саветодавни разговори са наставницима.	старешине, чланови Тима за инклузију и додатну подршку
Током године	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника.	Директор, ментори
Квартално	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно - образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова).	Руководиоци стручних Већа, Тимова, Актива, одељењске старешине
Квартално	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Одељењске старешине
Квартално	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	Одељењске старешине
Током године	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	Наставници, чланови Тима за инклузију и подршку ученицима
Квартално	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	Одељењске старешине
Током године	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Одељењске старешине,
Током године	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	Наставници
Током године	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно - образовне праксе које реализује	Директор

	установа, научно - истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно - образовног рада.	
--	---	--

### РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе).	Наставници
Током године	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	Наставници
Новембар, фебруар, април	Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно - васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.	Наставници
Током године	Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	Директор, одељењске старешине, наставници
Током године	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју).	Тим за инклузију, наставници
Друго полугодиште	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада.	Одељењске старешине завршних разреда
Током године	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.	Наставници

Август, септембар	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција.	Наставници
Септембар и током године приликом уписа нових ученика	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	Одељењске старешине
Током године	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	Одељењске старешине
Током године	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	Одељењске старешине
Током године	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	Ментори
Током године	Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора школе.	Директор, наставници
Током године	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	Наставници
Током године	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	Наставници
Током године	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	Наставници
Током године	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	Наставници

Током године	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Наставници
--------------	--	------------

### РАД СА УЧЕНИЦИМА

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године, посебно на крају квартала	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).	Одељењске старешине
По потреби, посебно на почетку школске године	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су новоуписани, досељени из других средина	Одељењске старешине
Током године	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке.	Одељењске старешине
Током године, посебно на крају квартала	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	Одељењске старешине,
Друго полугодиште- фебруар-јун	Рад на професионалној оријентацији ученика	Одељењске старешине завршних разреда
јануар	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	Одељењске старешине
Током године	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Током године	Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног	Тим за додатну подршку ученицима, Тим за инклузију, одељењске

	образовног плана.	старешине
Током године	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Одељењске старешине
Током године	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и вршњачког тима	Руководилац Ученичког парламента
Током године	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Директор
Током године	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	Одељењске старешине, руководилац Ученичког парламента

### РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године по потреби	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.	Одељењске старешине
Током године по потреби	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	Одељењске старешине
Током године	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	Одељењске старешине
Током године	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити	Одељењске

	деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	старешине
Током године	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	Одељењске старешине
Током године	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.	Одељењске старешине
Током године	Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика.	Одељењске старешине
Током године	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Одељењске старешине, директор

### РАД СА ДИРЕКТОРОМ

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године	Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	Руководиоци стручних Тимова, Већа, Актива, комисија
Током године	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изradi стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	Директор, руководиоци стручних Тимова и Актива
Август	Сарадња са директором на расподели одељењских старешинстава.	/
Током године, нарочито на почетку школске	Тимски рад на проналажењу нај ефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	

године		
По потреби	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Одељењске старешине
Током године	Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	/
Током године	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	/

### РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године	Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција).	Одељењске старешине
Током године	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учешће у раду Одељењских већа нижих и виших разреда. Учествовање у раду Педагошког колегијума, члан Тима за Реаговање у кризним ситуацијама, члан СТИО тима, учествовање у раду Тима за превенцију осипања деце и заштиту деце из осетљивих категорија, учествовање у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Учествовање у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Члан Тима за самовредновање, Члан Тима за развој школског програма, члан Тима за развојно планирање и Координатор Тима за професионалну оријентацију.	Директор, руководиоци стручних Тимова, Већа, Актива

Током године	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Директор
--------------	--	----------

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

Време реализације	Активности	Сарадници
Током године	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно - образовног, односно образовно - васпитног рада установе.	Директор
Током године	Сарадња са Црвеним крстом, Сарадња са Полицијском станицом у пројекту „Основи безбедности деце“, сарадња са Ватрогасном службом у пројекту „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“, сарадња са Домом здравља, сарадња са Дечијом установом.	Директор
Током године	Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	Директор
Током године	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.	Директор
Током године	Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, заменик члана из система образовања у општинској Интерресорној комисији.	Директор

**ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО  
УСАВРШАВАЊЕ**

Време	Активности	Сарадници
-------	------------	-----------

реализације		
Континуирано током школске године	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	/
Континуирано током школске године	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.	/
Континуирано током школске године	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	/
Континуирано током школске године	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	Одељењске старешине
Током школске године	Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	

### 11.3.2. План рада психолога

#### Циљ

Примена савремених теоријских и практичних сазнања психологије у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно – васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања са

стандардима постигнућа ученика дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### Задаци

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно – васпитног рада;
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика;
- Подршка јачању наставничких и васпитачких компетенција;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе;
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање;
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља;
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу;
- Континуирано стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

<b>ОБЛАСТ: <u>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ</u></b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Израда годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	Септембар
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Септембар
Учествовање у изради плана превенције насиља	Септембар
Учествовање у изради плана корективног рада са ученицима који имају тешкоће у учењу	Септембар
Израда годишњег плана за ИО	Септембар
Идентификовање ученика са проблемима у понашању и планирање васпитног рада на начин прилагођен индивидуалним потребама ученика – учествовање у изради индивидуалних образовних планова	Септембар и током године према потреби

за ученике	
Израда плана рада Вршњачког тима школе	Септембар
Осмишљавање и израда плана активности за превенцију насиља	Септембар
Израда плана посете часовима	Током године
Израда извештаја са посете часовима	Током године
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Септембар
<b>ОБЛАСТ: <u>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</u></b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Израда Годишњег извештаја рада психолога	Јун
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика.	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Током године
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године – према потреби
Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду	Током године – према потреби
<b>ОБЛАСТ: <u>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u></b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>

	РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечијег напредовања у функцији подстицања дечијег развоја и учења	Од Септембра континуирано
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	Од Септембра континуирано
Индивидуални и групни разговори са наставницима о ученику и пружање инструкција у зависности од врсте проблема у одређеним терминима за саветовање наставника	Током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима	Од Септембра континуирано
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Од Септембра континуирано
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Од Септембра континуирано
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања, способности ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Од Септембра континуирано
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	Током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Од Септембра континуирано
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Од Септембра континуирано

Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима / старатељима	Током године
Упознавање наставника са планом активности за превенцију употребе дрога код ученика – договор о времену и начину реализације планираних активности	Септембар
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током године
Оснаживање наставника за тимски рад	Током године
Сарадња са наставницима у процесу имплементације образовних стандарда	Током године
Анализа часова и атмосфере у одељењу	Током године
<b>ОБЛАСТ: <u>РАД СА УЧЕНИЦИМА</u></b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар, Октобар
Учешће у праћењу дечијег напредовања у развоју и учењу	Током године
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Од Септембра континуирано
Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима	Од Октобра континуирано
Индивидуални разговори ради утврђивања узрока неуспеха ученика са већим бројем слабих оцена, саветовање и праћење	Током године

Разговори и саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у настави и учењу, с тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању, с тежим породичним проблемима, деца са поремећајима у понашању у терминима предвиђеним за рад са ученицима	Током године
Уочавање даровитих ученика, усмеравање за избор одговарајућих секција и других факултативних активности	Током године
Утврђивање зрелости деце за полазак у школу - Тест зрелости за школу	Април, Мај, Јун
Испитивање зрелости деце за превремени и одложени полазак у школу	Април, Мај, Јун
Формирање одељења првих и петих разреда	Август
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП-у	Од Септембра континуирано
Праћење прилагођавања ученика првог и петог разреда - разговор	Септембар, Октобар
Пружање подршке ученицима из осетљивих категорија	Од Септембра континуирано
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Од Септембра континуирано
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву – припрема и реализација радионица из различитих области, према могућности усклађивања са редовном наставом	Од Септембра континуирано
Активности везане за превенцију насиља	Од Септембра континуирано
<b>ОБЛАСТ: <u>РАД СА РОДИТЕЉИМА</u></b>	

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика	Април, Мај, Јун, током године
Препоруке родитељима ученика првих и петих разреда - проблеми адаптације на нове ситуације, радне навике и прилагођавање деце	Септембар
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Током године
Разговор и дискусија са родитељима ученика осмих разреда у вези са професионалним усмеравањем деце, предавање - Телесне и психичке карактеристике и избор занимања	Април
Саветодавни рад са родитељима даровите деце и деце која имају тешкоћа у адаптацији и учењу	Током године
Пружање помоћи у васпитном раду са децом	Током године
Давање савета за решавање развојних и других проблема ученика	Током године
Присуство родитељским састанцима	Током године, по потреби
Реализација активности везаних за превенцију насиља код ученика – сарадња са родитељима	Од Септембра континуирано
Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање	Током године
Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Од Септембра континуирано
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Од Септембра континуирано

Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Током године
<b>ОБЛАСТ: РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе	Током године
Сарадња са директором и педагогом на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	Током године
Сарадња са директором и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом	Током године
<b>ОБЛАСТ: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа	Током године
Обавештавање Наставничког већа о резултатима обављених мини истраживања, анализа и прегледа	Током године
Учествовање у раду стручних тимова школе – Тим за ИО, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања / Вршњачки тим, Тим за превенцију осипања деце и ученика из осетљивих категорија, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за пројектну наставу, Тим за професионалну оријентацију, Тим за школско развојно планирање, Тим за реаговање у кризним ситуацијама.	Током године

<b>ОБЛАСТ: <u>САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА</u></b>	
<b>САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Од Септембра континуирано
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Од Септембра континуирано
Учествовање у раду удружења везаних за струку, њихових органа, комисија	Од Септембра континуирано
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Од Септембра континуирано
<b>ОБЛАСТ: <u>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u></b>	
Израда плана и програма рада (годишњег и месечних)	Септембар и током године
Дневник рада	Током године
Досије ученика	Током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним истраживањима, анализама, психолошким тестирањима, посећеним активностима односно часовима	Током године

Вођење документације о раду са ученицима, разговорима са родитељима и наставницима – прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Од Септембра континуирано
Евиденција о раду Вршњачког тима	Током године
Евиденција појава насиља међу ученицима	Током године
Евиденција реализованих посета часовима	Током године
Евиденција о мерама за сузбијање неприхватљивог понашања	Током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	Од Септембра континуирано
Припрема радионица	По потреби
Припрема предавања за ученике, наставнике и родитеље	Током године
Припрема материјала за поједина истраживања и израду инструмената	Током године
Припрема посете часовима	Током године
Формално и неформално стручно уставршавање, едукације и семинари	Током године

### 11.3.3. План рада педагошког саветника

Садржај рада	Време реализације
Учествује у раду Тимова школе.	IX – VIII
Организовање приказ Приручника о менторству, ЗУОВ Организовање радионице у вези са остваривање приправничке, односно	IX - XII

менторске праксе	
Пружа стручну помоћ и ради са приправницима и другим заинтересиваним колегама – посета часовима, консултације (по потреби), сачињава извештаје	IX – VIII
Учествује у изради школских докумената: развојног плана, годишњег плана рада, плана стручног усавршавања установе, школског програма..	VI – IX
Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	IX и VIII
Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	IX – VIII
Прати напредовање деце и ученика примењујући различите методе и технике	IX – VIII
Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи – даје предлоге за стручно усавршавање	IX – VIII
Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду – креирање базе примера добре праксе	IX - VIII
Педагошки саветник: Маја Вуксановић	

#### 11.3.4. План рада педагошког колегијума

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА школска 2025/2026. година

Чланови Педагошког колегијума су председници и руководиоци стручних актива и тимова, а седницама председава директор.

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатори
СЕПТЕМБАР	<p>Формирање актива и тимова</p> <p><b>Коришћење заједничке зборнице са ССШ“Б.М.Михиз“ ради унапређења наставног процеса и останка у једносменском раду</b></p> <p>Упознавање Одељењског већа 5.разреда са петацима</p> <p>Међупредметна корелација</p> <p>Усвајање програма рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину</p> <p>Договор око писања електронског Летописа школе</p> <p><b>Договор око увођења Е библиотеке</b></p> <p>Безбедносне мере ученика и запослених у случају епидемија и пандемија</p> <p>Транзиција – континуитет у пружању подршке деци/ученицима од предшколске установе до средње школе</p> <p><b>Реализација семинара за наставнике/ „Откривање конфликта“- одобрен пројекат АП Војводине</b></p> <p>Безбедност ученика и сарадња са МУП-ом Ириг( школски полицајац)</p> <p>Увођење нових слободних активности по Правилнику МПНС</p>	<p>договор</p> <p>извештај</p> <p>извештај</p> <p>договор и предлози</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p>
ОКТОБАР	<p>Анализа дисциплине у школи</p> <p>Усвајање ИОП-а и планова подршке</p> <p>Превенција насиља</p> <p>Дежурства у школи</p>	<p>извештај</p> <p>извештај</p> <p>договори</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p>

<p style="text-align: center;"><b>НОВЕМБАР</b></p>	<p style="text-align: center;">Дан отворених врата школе</p> <p style="text-align: center;">Планирање часова предметне наставе за четврти разред</p> <p style="text-align: center;">Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода</p> <p style="text-align: center;">Безбедносне мере ученика и запослених у случају епидемија и пандемија</p>	<p style="text-align: center;">договор</p> <p style="text-align: center;">извештај</p> <p style="text-align: center;">договор</p>	<p style="text-align: center;">чланови Педагошког колегијума</p>
<p style="text-align: center;"><b>ДЕЦЕМБАР</b></p>	<p style="text-align: center;">Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</p> <p style="text-align: center;">Анализа ИОП-а и планова подршке</p> <p style="text-align: center;">Безбедност у школи и обезбеђење</p> <p style="text-align: center;">Безбедносне мере ученика и запослених у случају епидемија и пандемија</p>	<p style="text-align: center;">извештај</p> <p style="text-align: center;">договор</p> <p style="text-align: center;">договор</p>	<p style="text-align: center;">чланови Педагошког колегијума</p>
<p style="text-align: center;"><b>ЈАНУАР</b></p>	<p style="text-align: center;">Остваривање Развојног плана школе</p> <p style="text-align: center;">Реализација приредбе поводом школске славе Свети Сава</p> <p style="text-align: center;">Безбедносне мере ученика и запослених у случају епидемија и пандемија</p>	<p style="text-align: center;">договор</p>	<p style="text-align: center;">чланови Педагошког колегијума</p>
<p style="text-align: center;"><b>ФЕБРУАР</b></p>	<p style="text-align: center;">Припреме за упис првака</p> <p style="text-align: center;">Припремна настава за ученике осмих разреда</p> <p style="text-align: center;">Представљање наставника ученицима четвртих разреда</p> <p style="text-align: center;">Договор око обележавања празника Сретење</p> <p style="text-align: center;">Безбедносне мере ученика и запослених у случају епидемија и пандемија</p>	<p style="text-align: center;">договор</p>	<p style="text-align: center;">чланови Педагошког колегијума</p>

МАРТ	<p>Самовредновање рада школе – анализа рада, акциони план</p> <p>Припреме за полагање пробног теста за осмаке</p> <p>Безбедност у школи-школски полицајц</p> <p>Безбедносне мере ученика и запослених у случају епидемија и пандемија</p>	<p>извештај</p> <p>договор</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p>
АПРИЛ	<p>Анализа трећег квартала</p> <p>Анализа вођења школског сајта</p> <p>Анализа напретка у писању монографије</p> <p>Анализа пробног теста за осмаке</p> <p><b>Дечија локовна колонија „Саша Филиповић и ми“</b></p>	<p>извештај</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p>
МАЈ	<p>Израда школских програма</p> <p>Промоција ученика који су постигли резултате на такмичењу</p> <p>Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе</p> <p>Припрема за полагање Мале матуре</p>	<p>Извештај</p> <p>договор</p> <p>договор</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p>
ЈУН	<p>Анализа успеха ученика на крају осмог разреда</p> <p>Предлози за ђака генерације</p> <p>Анализа ИОП-а и планова подршке</p> <p>Извештаји одељењских старешина</p> <p>Поправни и разредни испити</p> <p>Полагање Мале матуре</p> <p>Попуњавање листе жеља</p> <p>Упис у средње школе</p> <p>Подела сведочанстава</p>	<p>извештај</p> <p>договор</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p>

<b>АВГУСТ</b>	<p>Припреме за почетак нове школске године</p> <p>Анализа дописа из Министарства просвете, науке и технолоог развоја</p> <p>Број одељења у школи / прерасподела старешинства у подручним школама</p> <p>Договор о подели старешинства у 1. и 5.разреду матичне школе</p> <p>Договор о свечаности поводом пријема првака ( председник Општине Ириг, последњи дан августа месеца ,подела бесплатних уџбеника )</p> <p>Број група за изборне предмете/ нове СНА</p> <p>Школски календар за школску 2026/2027.</p>	договор	чланови Педагошког колегијума
---------------	--	---------	-------------------------------

У Иригу,

22.07.2024. године

**Директор школе**

Гордана Фодог

### 11.3.5. План рада Савета родитеља

Чланови Савета родитеља су представници родитеља сваког одељења. Савет родитеља:

- Предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивања васпитно-образовног рада;
- Учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
- Разматра услове за рад школе;
- Учествује у поступку прописивања мера из члана 44. Закона (правила понашања у школи);
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзија, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остварењу;
- Разматра и друга питања утврђена Статутом.

Редни број	Садржај рада	Носилац реализације	Време реализације
------------	--------------	---------------------	-------------------

1.	Избор и конституисање Савета родитеља школе.	Педагог, Председник	IX
2.	Услови рада у школи, правила живота и рада.	Педагог, Директор	IX
3.	Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2024/25. Упознавање са Извештајем о самовредновању. Усвајање Извештаја о раду директора школе. Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП. Упознавање са Годишњим планом школе за 2025/26. Годину. Упознавање са циљем из ШРП којим ћемо се бавити у школској 2025/26. Годину.	Педагог, Директор	IX
4.	Избор чланова Савета за рад у стручним тимовима.	Педагог, Директор	IX
5.	Разматрање новчаних обавеза ученика (осигурање ученика).	Председник, Директор	IX
6.	Упознавање са програмом извођења екскурзија.	Координатор Тима за екскурзије	IX
7.	Именовање Комисије за избор најповољније туристичке агенције за извођење екскурзије у школској 2025/2026. години.	Директор Чланови Савета родитеља	X
8.	Отварање приспелих понуда за извођење ђачких екскурзија и избор најповољније туристичке агенције.	Чланови Савета родитеља	XI
9.	Успех ученика на крају првог полугодишта.	Педагог	I

10.	Текући проблеми у раду школе (према потреби).	Педагог/психолог, Директор	I
11.	Припрема за наредну школску год. и реализација школског календара.	Педагог, Директор	V
12.	Предлози и питања родитеља.	Чланови Савета	Током године
13.	Укључивање чланова Савета у културну и јавну делатност школе.	Чланови Савета	Током године
14.	Избор чланова Савета за дежурство на завршном испиту.	Чланови Савета	V
15.	Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика на крају другог полугодишта.	Педагог	VI
16.	Успех ученика на такмичењима.	Педагог	VI
17.	Извештај са реализованих екскурзија и наставе у природи у школској 2025/2026. години.	Координатор Тима за екскурзије	VI
18.	Утврђивање маршрута за екскурзије и наставу у природи за школску 2025/2026.годину.	Савет родитеља, Директор, Координатор Тима за екскурзије	VI
19.	Анализа рада Савета родитеља и писање извештаја.	Председник	VI
20.	Предлог Плана рада Савета у школској 2026/2027. години	Чланови	VI

### 11.3.6. План рада секретара

Послове секретара школе обавља Пантелић Светлана, дипломирани правник, са пуним радним временом.

### Послови секретара:

У складу са одредбом члана 132 Закона о основама система образовљања и васпитања секретар обавља следеће послове:

- стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у рад установе;
- обавља управне послове у школи;
- израђује опште и појединачне акте;
- обавља правне и друге послове уза потребе школе;
- израђује уговоре које закључује установа;
- правне послове у вези са статусним променама;
- правне послове у вези са уписом деце и ученика;
- правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом школе;
- пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора школе;
- прати прописе и о томе информише запослене;
- друге правне послове по налогу директора.

### 11.3.7. План рада рачуноводства школе

Послове дипломираног економисте за финансијско- рачуноводствене послове обавља Крстић Биљана, са пуним радним временом.

Назив радног места	ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"><li>- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;</li><li>- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);</li><li>- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;</li></ul>

Назив радног места	ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;</li> <li>- припрема податке за израду општих и појединачних аката;</li> <li>- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;</li> <li>- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;</li> <li>- израђује планове и програме развоја и анализе из делокруга свог рада;</li> <li>- припрема извештаје из области рада;</li> <li>- прати усклађивање плана рада и финансијских планова;</li> <li>- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);</li> <li>- врши рачуноводствене послове из области рада;</li> <li>- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;</li> <li>- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;</li> <li>- прати усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање</li> </ul>

### 11.3.8. План рада административног радника

Послове референта за правне кадровске и административне послове обавља Гордана Ненадовић, са пуним радним временом.

Назив радног места	РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;</li> <li>- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;</li> <li>- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;</li> <li>- издаје одговарајуће потврде и уверења;</li> <li>- израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада;</li> <li>- врши административно-техничке послове везано за унос и обраду података;</li> <li>- води и ажурира персонална досијеа и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;</li> <li>- обавља административне послове из области имовинско - правних послова;</li> <li>- врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;</li> <li>- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;</li> <li>- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;</li> <li>- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;</li> <li>- пружа подршку припреми и одржавању састанака;</li> <li>- припрема и умножава материјал за рад;</li> <li>- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;</li> <li>- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	

### 11.3.9. План рада помоћних радника

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Чишћење дворишта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Рад на чишћењу дворишта
Одржавање санитарних чворова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одржавање санитарних чворова
Чишћење прозора и целокупног инвентара	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чишћење прозора и целокупног инвентара
Потирање просторија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Потирање просторија
Остали послови по налогу директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Остали послови по налогу директора

### 11.3.10. План рада домара

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Одржавање инсталација	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одржавање инсталација
Ситније поправке на објекту и инвентару	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Поправке инвентара
Одржавање школског дворишта и зелених	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одржавање

површина													
Кречење учионица и осталих просторија											*	*	Кречење
Израда одређених предмета од дрвета и метала	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Занатски радови
Поправка школско инвентара	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Поправке
Остали послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Остали послови

### 11.3.11. План рада библиотекара

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Учлањивање ученика првог разреда Основне школе „Доситеј Обрадовић“</li> <li>– Информисање нових чланова о Правилнику рада Школске библиотеке</li> <li>– Одржавање часова у одељењима сваког разреда понаособ, подсећање на евентуална стара задужења и информисање о расположивом фонду</li> <li>– Активност „Разумем шта читам“</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Инвентарисање монографских и серијских публикација</li> <li>– Помоћ ученицима и предметним наставницима при изради литерарних и ликовних радова поводом манифестације Пударски дани</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>ОКТОБАР</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање Дечије недеље</li> <li>– Учешће на Сабору библиотекара Срема</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Посета Сајму књига у Београду</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> <li>– Присуствовање на седници Наставничког већа поводом првог тромесечја</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>НОВЕМБАР</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Књижевни сусрет са писцем из мог краја</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ДЕЦЕМБАР</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Новогодишње читалачке жеље</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна, полугодишња)</li> <li>– Присуствовање на седници Наставничког већа поводом завршетка првог полугодишта</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>ЈАНУАР</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Учествовање на Светосавској академији</li> <li>– Одржавање часова у одељењима сваког разреда понаособ, подсећање на евентуална стара задужења и информисање о расположивом фонду</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Помоћ предметним наставницима и ученицима при организовању прославе Школске славе Светог Саве</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>ФЕБРУАР</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар)</li> <li>– Одржавање часова у одељењима сваког разреда понаособ, подсећање на евентуална стара задужења и информисање о расположивом фонду</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>МАРТ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање Светског дана поезије (21. март)</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> <li>– Присуствовање на седници Наставничког већа поводом трећег тромесечја</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>АПРИЛ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање Светског дана књиге (23. април)</li> <li>– Дан школе</li> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Помоћ при обележавању Ускрса/Васкрса</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>МАЈ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Информисање ученика о дестинацијама, које ће посетити на предстојећим екскурзијама</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна)</li> </ul>

<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Непосредан рад са корисницима</li> <li>– Помоћ ученицима при изради семинарских радова</li> <li>– Развијање читалачких способности ученика</li> <li>– Активност „Разумем шта читам”</li> <li>– Помоћ ученицима и предметним наставницима при изради радова за конкурсе поводом Дана школе</li> <li>– Вођење Летописа школе</li> <li>– Инвентарисање нових и поклоњених монографских и серијских публикација</li> <li>– Израда статистике (дневна, месечна, годишња)</li> <li>– Присуствовање на седници Наставничког већа на крају школске 2024/2025. године</li> <li>– Достављање спискова ученика који нису измирили задужења одељењским старешинама, учитељима и секретару Школе</li> <li>– Покретање акције Поклањање старих уџбеника Школској библиотеци да би их користили слабије имућни ученици</li> </ul>
------------	---

**Глобални плана рада школског библиотекара за шк. 2025/2026. годину за 36 наставних и осам ненаставних недеља**

<b>36 наставних недеља</b>	<b>Број дана (наставни дани)</b>	<b>Непосредан рад (3 сата дневно)</b>	<b>Остали послови (1 сат дневно у току месеца)</b>	<b>Укупно сати</b>
<b>Септембар</b>	21	63	21	84
<b>Октобар</b>	22	66	22	88
<b>Новембар</b>	22	66	22	88
<b>Децембар</b>	16	48	16	64
<b>Јануар</b>	13	36	20	80
<b>Фебруар</b>	19	57	19	76
<b>Март</b>	19	57	19	76
<b>Април</b>	19	57	19	76
<b>Мај</b>	19	57	19	76
<b>Јун</b>	10	30	10	40

<b>Укупно</b>	180	540	180	720
<b>8 ненаставних недеља</b>	40 дана	120	40	160
<b>Школска година</b>	220 радних дана	660 сати непосредног рада	220 сати осталих послова	880 сати укупно

#### 11.4. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

##### 11.4.1. План рада Школског одбора

Орган управљања у школи је Школски одбор, и исти ће у току школске 2025/2026. године обављати задатке и послове у складу са Законом и Статутом и то:

- доноси Статут, правила понашања у школи и друге опште акте;
- доноси школски програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи програм рада и усвајање извештаја о њиховом остваривању;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
- доноси финансијски план школе;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи (по потреби);
- расписује конкурс и бира директора;
- разматра исходе образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада (по потреби);
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора (по потреби);
- обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

##### 11.4.2. Оперативни план рада Школског одбора

Чланови Школског одбора су: Драгана Почуча Ивков – председник школског одбора, Јелена Бојевић, Мирјана Бурсаћ, Владислава Тадић, Драгана Бабић и Анита Ковачевић – представници Савета родитеља, Зоран Илић, Ђура Лубашчек, Вукица Митровић - представници Локалне самоуправе и Марко Љубичић – представник Синдиката, представници ученичког парламента.

Седница	Дневни ред/ Садржај рада	Носилац реализације	Време реализације
---------	--------------------------	---------------------	-------------------

1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разматрање и усвајање извештаја о раду Школе за претходну школску годину</li> <li>– усвајање Годишњег програма рада Школе</li> <li>– усвајање анекса школског програма и анекса развојног плана школе</li> <li>– правила понашања</li> <li>– кадровска питања</li> <li>– мере за побољшање услова рада у Школи</li> <li>– усвајање извештаја о раду директора</li> </ul>	Директор	IX
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– доношење одлуке о наставку спортско-техничке сарадње са клубовима који тренирају школску децу</li> <li>– доношење Статута школе и измена школског правилника</li> <li>– именовање комисија за попис имовине школе</li> </ul>	Директор	XI
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– усвајање извештаја пописних комисија</li> <li>– разматрање и усвајање извештаја о резултатима рада у току првог полугодишта</li> <li>– усвајање извештаја о раду директора</li> <li>– извештај о самовредновању</li> <li>– усвајање извештаја о финансијском пословању школе у 2025.</li> </ul>	Директор	I
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– предлог и усвајање Финансијског плана Школе</li> <li>– усвајање завршног рачуна Школе</li> </ul>	Шеф рачуноводства	II
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– инвестиционо одржавање објекта</li> <li>– припреме за Дан школе</li> </ul>	Директор	IV
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– успех ученика на крају другог полугодишта, похвале, васпитне мере и резултати завршног испита</li> <li>– извештај о самовредновању</li> </ul>	Директор Педагог	VI
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– извештај са поправних и разредних испита</li> <li>– кадровска питања</li> </ul>	Директор	VIII

### 11.4.3. План рада директора школе

Директор у опису свог посла има следеће активности:

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Води рачуна о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Брине се о остваривању развојног плана установе;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 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;
- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, два пута годишње - на крају првог полугодишта и на крају школске године;
- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом.
- У току 2025/2026. године директор ће посетити 50 часова редовне наставе и 30 часова осталих облика непосредног образовно-васпитног рада.
- О свом раду директор води посебну евиденцију.

Време реализације	Садржај рада	Сарадници
-------------------	--------------	-----------

септембар	<p>Израда Извештаја о раду школе у претходној школској години.</p> <p>Организација васпитно-образовног рада.</p> <p>Припрема за почетак школске године</p> <p>Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима</p> <p>Седница Савета родитеља и Школског одбора</p> <p>Реализација/унос података у Е-дневник, ажурирање ЈИСП-а</p> <p>Припрема за организацију прославе Пударских дана</p> <p>Припрема ребаланса буџета</p> <p>Припрема плана транзиције и континуитет у пружању подршке деци/ученицима од предшколске установе до средње школе</p>	<p>Педагог</p> <p>психолог</p>
	<p>Израда Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.</p>	<p>Педагог</p> <p>психолог</p>
	<p>Израда Анекса Школског програма</p>	<p>Педагог</p>
	<p>Припрема за почетак школске године, пријем првака у матичној школи ( 01.09.2025. године и 02.09.2024.године у подручним одељењима у Ривици, Нерадину, Шатринцима и Крушедолу)</p>	<p>Председник општине и начелник општинске управе</p>
	<p>Договор са помоћним и техничким особљем о раду у наредној школској години.</p>	
	<p>Решавање техничких питања на нивоу школе.</p> <p>Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, опредељивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и друго)</p>	<p>Педагог</p> <p>психолог</p>

	Усаглашавање рада са Школском управом и Активом директора	
	Рад на припремању Годишњег плана рада школе.	
	Увид у планове рада	Педагог
	Извештај директора школе о остваривању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину (Школски одбор и Савет родитеља)	Педагог,руков одиоци већа психолог
	Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља	Школски одбор, Савет родитеља
	Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2025/2026. години	Шеф рачуноводств а
октобар	Посета часова наставницима/матична и подручне школе. Посета часовима наставницима приправницима	Педагог, психолог и директор
	Анализа рада ваннаставних активности као и СНА	
	Педагошко инструктивни рад са млађим разредима.	Педагог
	Преглед дневника рада	Педагог, координатор Е дневника
	Информисање о шестомесечном пословању школе.	Шеф рачуноводств а
	Преглед педагошке документације	Педагог
	Сарадња са друштвеном средином општине	
новембар	Увид у оперативне планове рада наставника и целокупне документације запослених	
	Припремање анализе реализације за први класификациони период.	Педагог

	Рад у стручним органима школе.	
	Рад у органима управљања школе.	
	Увид у писање припрема наставника.	
	Решавање других питања из живота и рада школе	
	Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима	Педагог
децембар	Праћење обележавања Нове године и организација новогодишњег продајног базара	
	Увид у текућу евиденцију рада наставника.	педагог
	Увид у рад ученичких организација.	
	Реализација седница одељењских и наставничког већа	
	Организација годишњег пописа	
	Посета часова наставницима.	Педагог
јануар	Полугодишња анализа рада школе.	
	Сачињавање извештаја о успеху и раду ученика на крају првог полугодишта.	Педагог
	Подношење Извештаја о раду школе Школском одбору.	
	Полугодишњи увид у школску документацију.	
	Подношење извештаја о финансијском пословању	Шеф рачуноводств а
фебруар	Разматрање годишњег обрачуна за 2025. годину и припрема финансијског плана за 2026. годину	
	Разговор са родитељима ученика који имају тешкоће у раду.	

	Састанак са педагошко-психолошком службом у вези са предлогом за побољшање квалитета наставе.	Педагог психолог
	Посета часова наставницима.	Педагог
март	Увид у рад осталих радника школе.	
	<i>Учешће у организацији прве једнонедељне ликовне колоније „Саша Филиповић“</i>	Марица Филиповић
	Анализа рада стручних органа школе.	
	Успех у трећем класификационом периоду	
	Преглед педагошке документације	Педагог, психолог
април	Анализа рада у трећем класификационом периоду, извештај Наставничком већу	
	Увид у оцењивање ученика.	
	Посета часова наставницима.	Педагог, психолог
	Анализа успеха на 3. класификационом периоду	
	Организовање пробног испита за полагање завршног испита ученика осмог разреда	
мај	Посета часова наставницима.	Педагог, психолог
	Увид у успех ученика осмог разреда.	
	Организација и реализација планираних излета и екскурзија	
	Учешће у раду Стручног актива директора	

	Анализа резултата ученика на такмичењима	Педагог
јун	Припремање документације за израду Годишњег извештаја о раду школе и нацрта Годишњег плана рада за школску 2026/2027.г.	Педагог, психолог
	Преглед дневника рада	Педагог
	Послови око завршетка школске 2025/2026.године.	
	Учешће на седницама стручних органа.	
	Организација полагања завршног испита за ученике осмог разреда, учешће у школској уписној комисији	
	Реализација свих видова образовно- васпитног рада	
	Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2023/2024. години	
	Извештај о раду директора за 2025/2026. год	Школски одбор

## 12. ПЛАН РАДА ТИМОВА И АКТИВА

### 12.1. План рада Актива за развојно планирање

Чланови Тима су: Весна Нинковић – координатор, Татјана Чоловић - педагог, - представник ученичког парламента, – представник Савета родитеља, Сандра Гашић – психолог школе Мирјана Бурсаћ - представник Педагошког колегијума, Мирјана Таглиавиа – директор школе, Светлана Пантелић - секретар школе.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ
Евалуација постојећег и доношење глобалног плана рада у координацији са Тимом за самовредновање	Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање	СЕПТЕМБАР

Прикупљање документације у вези а резултатима завршних испита и мере превенције	Директор и Тим за развојно планирање	ОКТОБАР
Сарадња с тимом за превенцију осипања ученика	Тим за превенцију осипања ученика, Тим за развојно планирање	НОВЕМБАР
Разматрање сугестија и допуна развојног плана по потреби	Тим за развојно планирање	ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР
Евалуација са Тимом за транзиције	Тим за транзиције, Тим за развојно планирање	ФЕБРУАР
Евалуација за следећу школску годину	Директор, Тим за развојно планирање	ЈУН

## 12.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**Руководилац тима** - Љиљана Јоцић – професор разредне наставе

**Чланови Тима су:** Татјана Чолловић - педагог, Сандра Гашић - психолог, Радмила Михајловић – професор предметне наставе, Мирјана Таглиавиа - директор, Светлана Пантелић - секретар

У проширеном саставу Наташа Марковић - представник Савета родитеља, Јелена Мићашевић - Локална самоуправа и Деспот Гатало – ученички парламент

**Оперативне мере превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања**

### ПРЕВЕНЦИЈА

Активности	Циљ	Носиоци	Временска	Начин
------------	-----	---------	-----------	-------

			динамика	праћења
Доношење плана и програма рада Тима, усвајање и подношење извештаја о његовој реализацији	Превенција	Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављањ и занемаривања	Септембар	Записници у свесци за вођење евиденције, закључци, предузете мере
Унапређивање дежурства наставника, обезбеђење, дежурни ученици	Превенција насилног понашања ученика	Наставници Школско обезбеђење Дежурни ученик	Септембар/јуни	Књига дежурства наставника, ученика, Седнице Наставничког већа, састанци Тима за заштиту од дискриминације, насиља,...
Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања,.. На састанку Тима бира се и члан из Савета родитеља и ђачког парламента	Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Руководилац Тима и чланови Тима Савет родитеља	Август/ септембар	Свеска за вођење евиденције на састанцима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Одржавање видео надзора у школи у исправном стању	Покривена сва битна места у згради школе, испред школе, на спортском терену	Директор	Свакодневно	Свеска за вођење евиденције
Сарадња Тима са органима школе и другим субјектима у Школи и ван школе:	Превентива	Чланови Тима, Директор школе, Секретар школе	Септембар/јун	Записник

Дом здравља, Полицијска станица Ириг, Центар за социјални рад		Инспектори у Полицијској станици, лекарско особље у Дому здравља, Социјални радници		
Дежурства службених лица Полицијске станице Ириг  испред школе бар два пута недељно, за време одмора да буде бар један полицајац	Прегледношћу испред школе, саобраћајним знацима и повременим присуством службених лица из Полицијске станице Ириг смањиће се број инцидентних ситуација  Директор  Полицијска станица Ириг		Септембар/јун	Евиденција у извештајима школе и Полицијске станице Ириг
Доношење Акционог плана за повећање безбедности ученика	Превенција	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Записник на састанку Тима
Упознавање чланова Тима са: задацима и обавезама  Тима, правном регулативом,  Општим и Посебним протоколом за заштиту од  дискриминације, насиља,...	Превенција	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Свеска за вођење евиденције

Самостални рад са ученицима под ризиком	Превенција насилног понашања ученика које процењујем о да су под ризиком	Одељењске старешине, педагог	Септембар/јун	Дневници вођења евиденције
Организовање предавања за наставнике, ученике (Ч.О.С.) и родитеље (родитељски сасатанци) на тему разних врста насиља; часови грађанског васпитања	Развијање свести ученика и наставника о важности борбе против дискриминације, насиља и превенцији	Ученици Педагог	До краја другог полугодишта	Презентација Слајдови
Информисање ученика о Програму и стратегији за реаговање; Програм истаћи на сајт школе; у холу школе су истакнути панои о превентивним мерама	Развијање свести ученика и превенција	Одељењски старешина	До краја првог полугодишта	Ч.О.С.; Књига евиденције
Кућни ред и Програм заштите од дискриминације, насиља,... и информације: родитељима на родитељским састанцима и	Превенција	Одељењске старешине	До краја првог полугодишта	Записници са родитељских састанака из дневника рада

ученицима на Ч.О.С.-у				
Планирање и реализовање слободних активности у школи	Превенција	Наставници Директор	До краја школске године	Свеске евиденције ваннаставних активности материјал из портфолија
Организовање предавања за ученике на тему: наркоманије, алкохолизма, насиља, деликвенције од стране инспектора из Полицијске станице Ириг са унапред одређеним терминима и темама	Превенција	Директор Педагог Предавачи из Полицијске станице, наставници	До краја школске године	Ч.О.С. записници са одржаних предавања
Тунрир организован на нивоу одељења из разних спортова	Превенција	Наставници физичког васпитања Илић Милорад и Половина Веселиновић Татјана	Септембар/окт обар и април/мај	Фотографије Пропратна документа
Дискусија и анализа реализованих активности	Процењивање предузетих мера превенције	Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	До краја школске године	Записници са сатанака Тима
Развијање толеранције на различитост,	Превенција	Одељењски старешина, наставници,	Током године	Записник

<p>едукација о превазилажењу вршњачког насиља, заштита од: дискриминације, физичког, емоционалног, социјалног, дигиталног, сексуалног насиља</p>		<p>стручна служба, директор,</p> <p>наставници грађанског васпитања</p>		
<p>Анкетирање ученика и наставника о небезбедним местима у школи – шта се учинило да таква места постану безбедна?</p>	<p>Разматрање о томе која су најнебезбеднија места да се превентивно делује</p>	<p>Руководилац Тима и чланови Тима</p>	<p>У другом полугодишту</p>	<p>Анкете ученика и наставника и анализа и дискусија после прочитаних анкета</p>
<p>Израда пројеката који су у вези са заштитом</p>	<p>Превенција</p>	<p>Чланови Тима</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник</p>
<p>Упознавање ученика са техникама ненасилног решавања конфликта</p>	<p>Превенција</p>	<p>Стручна служба, наставници грађан. васпитања</p> <p>Часови одељењског старешине</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник</p>
<p>Организовање трибина на тему заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у сарадњи са</p>	<p>Превенција</p>	<p>Стручна служба, наст. грађанског васпитања</p> <p>едукатори Црвеног крста</p>	<p>Током године</p>	<p>Записник</p>

Црвеним крстом)				
На састанку Савета родитеља је донета одлука 12.02.2015. да наша школа приступи пројекту: „Школа без насиља“ и чека се датум приступања	Превенција	Стручна служба која ће обучити наставнике за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Када добијемо обавештење почећемо са пројектом „Школа без насиља“	Записник
Координација Тима са вршњачким тимом школе и ђачким парламентом школе у циљу превенције дискриминације, насиља,...	Превенција	Чланови Тима Психолог, Координатор вршњачког тима и ђачког парламента	Током године	Записник
Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање	Превенција	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Записник

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
У случају појаве насиља прикупља се и чува документација и прате учесници до краја њиховог школовања	Ефикасније реаговање у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењски	До краја школске године	Документа код одељењског старешине, психолога и педагога

		старешина		
Предузимање мера које су предвиђене актима који регулишу ову област а по пријави запослених, ученика, родитеља, или трећих лица	Реаговање у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Одељењски старешина	Током године	Записници
Психосоцијална подршка деци која трпе дискриминацију, насиље,...	Оснаживање и пружање подршке жртвама дискриминације, насиља,...	Одељењски старешина  Педагог Директор	До краја школске године	Ч.О.С.  документа
Саветодавни рад са ученицима који испољавају насилничко понашање	Пружање стручне помоћи ученицима који испољавају насилничко понашање	Стручна служба	Током године	Документа
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељењски старешина  Педагог  Директор	До краја школске године	Документа
Израда извештаја о учесталости насиља у школи за: Наставничко веће, стручна већа, Школски одбор, Савет родитеља, Ученички парламент	Анализа рада  Тима	Чланови Тима	Током године	Документа
Анализа документације и упоређивање са	Проценти успешности	Тим за заштиту ученика /деце од	До краја школске	Записник са

претходним годинама	спроведених активности	насиља, злостављања и занемаривања	године	наставничког већа
Оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	Оснаживање и подршка деци која су посматрачи насиља	Чланови Тима Стручна служба	Током године	Записник
Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање	Анализа стања у школи, извештаја о екскурзијама	Руководилац Тима, чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  Секретар. ученички парламент, наставници, директор, педагог	У другом полугодишту	Записник
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог	Анализа стања у школи, извештајима о случајевима дискриминације, насиља, злостављањ и занемаривања	Руководилац Тима, чланови Тима  директор  секретар  педагог	Током године	Записник
Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима	Анализа стања у школи, извештајима о случајевима насиља	Руководилац, чланови Тима,  секретар  директор	Током године	Записник

		педагог		
Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Анализа рада	Чланови Тима	Током године	Записник

### **Акциони план за повећање безбедности**

#### **Мере за отклањање и смањење или спречавање ризика и повећање безбедности:**

- Спроводи обуку запослених као и новопримљених запослених
- Постављена је заштитна ограда испред школе
- Повећати безбедност ученика, за време великог одмора ученици излазе на споредни излаз; појачати контролу свих радника школе у самом објекту и ван њега
- Редовно врши преглед електроинсталација
- Редовно сервисирати противпожарне апарате
- Одржавање подова увек чистим и сувим
- У зимском периоду на улазним вратима поставити простирку која спречава клизање
- Радни простор деле две школе тако да је потребно у складу са чл.19 Закона о безбедности и здрављу на раду сачинити Споразум којим ће обавештавати једни друге о ризицима и мерама за отклањање ризика и одредити лице за координацију спровођења заједничких мера са којима се обезбеђује безбедност и здравље свих ученика као и свих запослених
- Треба обавити разговор са надлежнима да се уреди простор на каскадама и саобраћај застави за време наставе
- Преглед проточног капацитета и притиска воде у хидрантској мрежи за гашење пожара и вођење евиденције о истом

- Извршити преглед исправности горионика, ложишта, димоводних канала и остале опреме у котларници
- Справе које се користе у физкултурној сали морају бити смештене у справарни- ци, а не у сали или у ходнику

### 12.3. Тим за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање: **Сандра Гашић** – координатор тима; **Невена Корошец** - професор разредне наставе- координатор ИОП тима за ниже разреде; **Татјана Чоловић** – педагог; **Милка Тривуновић** - наставник разредне наставе; **Вијолета Станковић** - професор српског језика; **Верица Глигоријевић** – представник Савета родитеља

#### Садржаји оперативног плана:

1. подручја рада / задатак
2. активности
3. носиоци активности
4. резултати активности и време реализације (оквирно)

ПЛАН АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНКЛУЗИВНЕ НАСТАВЕ			
Подручје рада	Активности	Носиоци активности	Резултати активности и време реализације
1.Конституисање Тима и израда оперативног плана Тима	-конституисање Тима за инклузивно образовање -анализа извештаја Тима за инклузивно образовање -израда плана рада ТИО - Информисање Наставничког већа, Савета родитеља о плану рада ТИО	директор, чланови Тима за инклузивно образовање, наставничко веће	-свиносиоци активности учествују у изради програма и евалуирају активности; -осмишљен план рада ТИО; -готов и усвојен оперативни план (септембар)

2.идентификовање ученика са посебним образовним,здравственим и социјалним потребама; идентификовање надарених ученика; ученика код којих постоји ризик од осипања	Рад у Стручним већима	едуковани чланови колектива	-број одржаних састанака
	-запажања учитеља и наставника о деци са сметњама и тешкоћама у учењу и развоју	сви учитељи и одељенске старешине, родитељ, лични пратилац, педагог, психолог директор	-укупан број евидентираних ученика, -сарадња у пружању подршке ученицима (од септембра и у току школске године)
	-процена психомоторног развоја деце са сметњама у учењу	Интерресорна комисија, дефектолог,педагог	-укупан број реализованих процена (током шк. године)
	-формирање тимова за додатну подршку -прикупљање података за опис образовне ситуације ученика ; -израда педагошког профила ученика -Предлог директору школе за утврђивање права на ИОП	педагог,Тим за инклузију, тимови за подршку ученику,одељењске старешине	-формирани тимови, -израђени педагошки профили ученика,  усвојен / неусвојен предлог за утврђивање права на ИОП (током шк.године)
3. Подршка субјектима образовно-васпитног рада	Стручно усавршавање у области инклузије – интерно и акредитовано	сви учитељи и одељењске старешине, предметни наставници, педагог школе,дефектологдиректор	-број реализованих едукација и број обучених наставника (током шк.год.)

	Саветодавно инструктивни рад са свим учитељима и наставницима на састанцима Стручних већа (хоризонтално учење)	едуковани чланови колектива, педагог школе,  Тим за инклузију	-укупан број састанака Стручних већа  -укупан број састанака Стручних већа
	Индивидуални рад са децом са сметњама и тешкоћама у учењу и развоју	педагог школе	-укупан број деце обухваћен индивидуалним третманом
	Индивидуални и групни рад са родитељима деце са тешкоћама и сметњама у учењу и развоју	учитељи, одељењске старешине, педагог	-укупан број родитеља обухваћених саветодавним радом
	Израда и ажурирање веб странице у оквиру сајта школе, која се бави инклузијом	педагог	-редовно информисање, подршка свим актерима,
4. Сарадња са Центром за социјални рад	Сарадња са социјалним радницима	педагог, одељењски старешина, директор	-размена информација, прикупљање података, анализа података (током шк.год.)
5. Сарадња са здравственим службама	Сарадња са Развојним саветовалиштем Дома здравља Сарадња са ИРК	ПП служба, одељењски старешина, директор	-размена информација, прикупљање података, анализа података (током шк.год.)
6. Сарадња са локалном заједницом	сарадња са ШУ – просв. савет за инклузију	ПП служба директор	-укупан број деце обухваћене сарадњом број и врста контакта (током шк.год.)
7. Сарадња са другим образовним	-сарадња са Предшколском	ПП служба, директор	-укупан број контаката, размењене информације,

установама	установом, -сарадња са средњом школом; -разматрање инклузивних потреба ученика који ће бити уписани у 1.разред следеће шк.године, -планирање транзиције ученика	ПП служба,директор	олакшана транзиција (током шк.год.)
8. Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију	-сарадња тимова у циљу припреме ученика 8.разреда за полагање завршног испита по ИОП -2	педагог директор одељењск и старешина, наставници	-положени испити, -написани извештаји (април,јун)
9. Аналитичко истраживачки рад	-израда и анализа евалуционих листића, -посете часовима	-Тим за инклузију -педагог	-прикупљени подаци, написани извештаји, -извештај о посети часу
	-анализа података на основу документације тима – евиденција деце; -праћење напредовања ученика којима је потребна подршка	СТИО и Тимови за додатну подршку -предметни наставници, одељењске старешине, педагог	-прикупљени подаци извештаји, процена напредовања, предложени даљи кораци
	-анализа података добијених евалуацијом ИОП-а	учитељ, одељењски старешина, ОВ, СТИО	-прикупљени подаци, написани извештаји, предложени даљи кораци
10. Вођење документације	Израда Годишњег плана за инклузију Израда и ажурирање базе података Вођење документације о активностима Тима за инклузију Израда полугодишњег и годишњег извештаја Тима за инклузију	тим за инклузију, директор, чланови малих тимова	-написан годишњи план -ажурирана база података -уредна документација о активностима -написани полугодишњи и годишњи извештаји

#### 12.4. Тим за професионални развој запослених Планирање стручног усавршавања у оквиру школе

Чланови Тима: **Т. П. Веселиновић** - координатор, **Татјана Беговић** – професор предметне наставе, **Јелена Кораћ Недељковић** – професор предметне наставе, **Мирјана Таглиавиа** – директор школе

	Облик стручног усавршавања	Назив / тема стручног усавршавања	Ниво	Планирано време остваривања (прво или друго полугодиште)	Начин учествовања
Стручно усавршавање у установи	Извођење угледног часа / активности (са дискусијом и анализом)	Сви предмети	Одељењска заједница, Актив учитеља и наставника	Прво и друго полугодиште	Извођење, дискусија, анализа
	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе	По савладаном програму	Актив учитеља или Наставничко веће	Прво и друго полугодиште	Присуство, приказ
	Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијског путовања, стручне посете итд. (са дискусијом и анализом)	По савладаном програму	Наставничко веће	Друго полугодиште	Приказ

	Сарадња са стручним тимовима за инклузивно образовање	Превазилажење проблема и помоћ, подршка деци са посебним потребама	Тим за инклузивно образовање, центар за социјални рад	Прво и друго полугодиште	Дискусија, присуство, анализа
	Остваривање програма од националног значаја у установи	Професионална оријентација на преласку у средњу школу	Одељењска заједница, родитељи	Прво и друго полугодиште	Извођење радионица
	Остваривање облика стручног усавршавања припремљеног и оствареног у установи у складу са потребама запослених	У складу са програмом школе		Прво и друго полугодиште	Присуство
	Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, изложбе, стручно путовање..)	Ускршња продајна изложба дечијих рукотворина  Обележавање манифестација поместима у оквиру Општине (Ириг- Пударски дани, Ривица – Дани вина, Шатринци –	Одељењска заједница, родитељи, Актив учитеља и наставници	Цела година	Организовање, извођење

		<p>Гушчијада)</p> <p>Обележавање ликовним и литерарним радовима важнијих датума током целе школске године</p>		
	<p>Одабрани програми стручног усавршавања (обука), пројекат „онлајн „</p>	<p>Сви семинари, вебинари у организацији школе и Министарства просвете</p> <p>Програм стручног усавршавања под називом „Транзиција,, са листе Центра за професионални развој запослених у образовању на сајту ЗУОВ-а .</p> <p>Пројекат који је одобрио Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине « Превенција сексуалног насиља нада децом «</p> <p>Септембар у Научном клубу (радионица), Центар за промоцију науке -научни клуб Београда</p>	<p>Прво и друго полугодиште</p> <p>Прво полугодиште</p> <p>Прво полугодиште</p>	<p>Присуствовање , приказ</p> <p>Присуствовање , приказ</p> <p>Онлајн вебинар</p>

			Прво полугодиште	Онлајн обука
	Акредитовани пограми високошколске установе (облици целоживотног учења)	Уколико се укаже прилика	Прво и друго полугодиште	Присуствовање
	Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференције, саветовања, симпозијум, округлисто, трибина)	Зимски сусрети учитеља  Унапређивање наставне праксе кроз размену искустава	Друго полугодиште	Присуствовање
	Летње и зимске школе	Уколико се укаже прилика	Прво и друго полугодиште	Присуствовање

	Стручна и студијска путовања	Уколико се укаже прилика	Прво и друго полугодиште	Присуствовање
	Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, изложбе, стручно путовање..)	<p>Изложбе ван просторија школе у оквиру музеја.</p> <p>Учешће у ликовним и литерарним конкурсима Завода за јавно здравље и Црвеног крста, „Крв живот значи“, „ Здрави зуби, леп осмех“, „ Такмичење – „ Шта знаш о здрављу“? за старије ученике (школски, општински, окружни ниво)</p> <p>Учешће у акцијама са локалном заједницом, сарадња са Полицијском станицом у Иригу и Сремској Митровици „Безбедност деце у саобраћају и борба против насиља и дроге у школама“.</p> <p>Планирано је одржати 6 састанака Тима за професионални развој у току школске 2024/ 2025. (7</p>	Прво и друго полугодиште	Присуствовање извођење

		састанак се планира у августу када тим сумира резултате и бодује, након тога издаје потврде за порфолио и досије наставника о стручном усавршавању у текућој шк.год.)		
--	--	---	--	--

#### 12.4.1. План рада Тима за професионални развој

Активност	Задужена особа	Време реализације
Континуирано праћење броја бодова са акредитованих семинара које су у организацији Министарства просвете	Тим за професионални развој	Током целе године
Континуирано праћење броја бодова са трибина, саветовања, стручних скупова ван установе	Тим за професионални развој	Током целе године
Континуирано праћење интерних бодова и издавање потврда	Тим за професионални развој	Последња три дана у месецу
Планирање стручног усавршавања у оквиру школе	Тим за професионални развој	Септембар
Праћење реализације стручно усавршавања	Тим за професионални развој	Током целе године
Праћење реализације стицања знања	Тим за професионални развој	Током целе године
Подношење извештаја рада Тима на Педагошком колегијуму	Татјана Половина Веселиновић, координатор Тима за професионални развој	На састанцима Педагошког колегијума

### 12.4.2. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Активност	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Евалуација
Израда Портфолиа наставника	Потпуна слика о досадашњем професионалном развоју	Сваки наставник и стручни сарадник	Током године	Портфолио
Формирање Базе података о стручном усавршавању	Професионална спремност људских ресурса	Тим за СУ	Током године	База података
Утврђивање имена наставника која имају услов за стицање звања	Подршка професионалном развоју и мотивација за рад	Тим за СУ	Током године	Формиран списак кандидата
Упознавање НВ	Јавна подршка чланова НВ за напредовање кандидата	Директор	Након утврђивања испуњености услова	Писмено образложење, записник
Прикупљање документације	Обезбеђивање доказа за предлог, мотивисање других за напредовање	Тим за СУ, наставник	Након испуњавања услова	Докази о професион. Развоју
Покретање и спровођење процедуре	Позитивно мишљење Завода о предлогу за избор у звање	Директор	Након прикупљене документације	Послата документ.
Јавно обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Позитивни примери праксе – промоција школе	Директор	Након одобрења	Мишљење Завода о избору и звању

## 12.5. Тим за професионалну оријентацију

### План рада Тима за професионалну оријентацију ученика за школску 2025/2026. годину

**Чланови тима:** Татјана Чоловић – координатор, Предраг Немаровић, Марко Љубичић,  
Зоран Јокић

Активности	Планирано време	Реализатори и сарадници
Усвајање плана и програма ПО и плана рада Тима; усвајање плана транзиције ученика који се образују по ИОП-у на наредни ниво школовања – средња школа	Август / септембар	Чланови Тима
Обука чланова Тима за примену Пројекта „ПО у Србији“	Септембар	Члан који је прошао ПО-пројекат
Формирање школског Вршњачког тима и обука за рад на пољу ПО; координација радом ВТ	Септембар	Чланови тима, ЂП
Сарадња са Тимом за инклузију и Тимовима за подршку ученицима	Током школске године	Чланови тима
Учешће представника тима на састанцима Тима за ПО на локалу	Током школске године	Стручни сарадник
Повезивање са локалном заједницом – планирање активности у вези са реалним сусретима	Новембар / фебруар / март	Чланови тима, Управа школе
Сарадња са Националном службом за запошљавање	Март	Чланови тима, Управа школе
Реализација одабраних радионица из програма	Током школске године	Одељенске старешине. Стручни сарадници
Анкетирање ученика повдом њихових професионалних интересовања; анализа анкете, класификација, даље планирање индивидуалног	Октобар	Одељенске старешине, стручни сарадници

рада са ученицима		
Подршка ученицима који се образују према индивидуализацији у настави и по ИОП-У; припрема материјала и комуникација у вези са ПО са учеником који се образује на даљину	Током школске године	Одељенске старешне, стручни сарадници, родитељи
Организација реалних сусрета: родитељи – експерти; Припрема, реализација, анализа, дискусија, извештај	Током школске године	Чланови Тима
Организација реалних сусрета: посета радној организацији; Припрема, реализација, анализа, дискусија, извештај	Април	Чланови Тима
Организација посете Сајму образовања „Путокази“; Припрема, реализација, анализа, дискусија, извештај	Фебруар	Чланови Тима
Организација посета средњим школама у оквиру Дана отворених врата; Припрема, реализација, анализа, дискусија, извештај	Према календару услуга ПО СШ	Чланови Тима, предметни наставници
Реализација родитељских састанака	Новембар	ОС, стручни сарадник
Тестирање способности, особина личности и професионалних интересовања ученика који имају потребу за подршком; Обрада, анализа, саветовање, сарадња са родитељима	Октобар / новембар / март	Стручни сарадници, НСЗ, родитељи
Информисање свих заинтересованих у вези са ПО путем школског сајта, ФБ странице, паноа за ПО	Током школске године	ОС, стручна служба, ВТ

### План активности Вршњачког тима за професионалну оријентацију

Активности у оквиру професионалне оријентације	Задужени чланови и сарадници	Време
Формирање ВТ, подела задужења – координатор за седми и осми разред;	Руководилац Тима за ПО, старешине седмог и осмог	Септембар/

уознавање са Планом активности и улогом ВТ у ПО	разреда	октобар
Чланови ВТ учествују у техничким активностима око анкетирања ученика и реализације радионице у области самосознаје	Чланови Тима, стручни сарадник	Октобар/ новембар
Уређење паноа са информација у вези са ПО	Чланови Тима и стручни сарадник	Октобар/ новембар и током године
У свом одељењу – организовање представљања образовних профила (ППТ презентације) – задуживање одређених ученика, подела инго – материјала, учествовање у организовању гостовања у одељењу – родитеља, пођака, који ће представити своје занимање (у договору са ОС)	Сви чланови ВТ, одељенске старешине	Током школске године
Анкетирање ученика – евиденција о томе ко ћели коју школу да упише	Сви чланови ВТ, стручни сарадник	Новембар/ март
Учешће у организацији посете Сајму образовања – спискови давање информација, оглашавање на пануу ПО кутка	Сви чланови ВТ	Фебруар/ март
Учешће у организовању реалних сусрета са светом рада – помоћ ОС у припреми – питања за интервју са запосленима, задужени за фотографисање, задужени за извештавање, прикупљање извештаја и приказ на пануу ПО кутка	Сви чланови ВТ	Фебруар/ март/ април

## 12.6. План рада стручног актива за развој школског програма

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Стручног актива за развој школског програма школска 2025/2026. година

**Чланови Актива:** Марко Љубичић – професор историје- координатор; Татјана Чоловић – педагог; Сандра Гашић – психолог; Мајда Радошевић – проф. предметне наставе, Јелена

Месец	Активности	Носиоци и сарадници
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање тима и припрема за нову школску 2025/26.годину</li> <li>• Усвајање извештаја о раду Стручног актива за школску 2024/25. годину</li> </ul>	чланови актива
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање плана и утврђивање активности и динамике рада Стручног актива</li> <li>• Анализа планова и покретање процедуре за извођење екскурзија и наставе у природи</li> </ul>	Чланови актива, руководиоци стручних већа
X-XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа снабдевености ученика уџбеницима са акцентом на ученике који су наручивали уџбенике преко школе</li> <li>• Анализа реализације школског програма на крају првог класификационог периода</li> <li>• Праћење и анализа партиципирања родитеља у оквиру остваривања школског програма</li> <li>• Упознавање са планираним активностима у вези са реализацијом пројектне наставе и « Дана отворених врата»</li> </ul>	Чланови актива, руководиоци стручних већа, одељењске старешине
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа остварености школског програма, као и реализације пројектне наставе у првом полугодишту               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа «Дана отворених врата»</li> </ul> </li> <li>• Доношење извештаја о раду Стручног актива у првом полугодишту               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за рад у другом полугодишту</li> </ul> </li> </ul>	Чланови актива
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање школских такмичења</li> <li>• Анализа ваннаставних активности ученика</li> </ul>	Чланови актива, руководиоци стручних већа
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације школског програма на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Анализа партиципирања родитеља у оквиру планираних радионица и пројеката</li> </ul>	Чланови актива, руководиоци стручних већа

<b>IV-V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Укључивање родитеља у оквиру остваривања школског програма – сарадња око припрема за завршни испит</li> <li>• Анализа такмичења из наставних предмета на свим нивоима и спортских активности школе</li> </ul>	Чланови актива, руководиоци стручних већа
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације школског програма и наставних планова на крају другог полугодишта</li> <li>• Анализа реализације пројектне наставе</li> <li>• Евалуација рада стручног актива</li> </ul>	Чланови актива

### 12.7. Тим за самовредновање и вредновање рада школе

**Чланови Тима:** Зоран Јокић - **координатор**, Татјана Чоловић - педагог, Сандра Гашић - психолог, Јована Живолић – професор разредне наставе, Сања Суба – наставник ликовне културе, - представник Ђачког парламента, Ангелина Анђић - представник Савета родитеља и Никола Ристановић – представник Школског одбора

### ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених.

Циљ самовредновања је унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити деце, односно ученика.

Акционим планом је предвиђено да се ове школске године самовреднују области:

Област квалитета 1: „Програмирање, планирање и извештавање“

Област квалитета 5: „Етос“

Укупно је предвиђено 9 састанака у току школске године.

Активности	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Израда програма (плана) самовредновања и вредновања рада школе за школску 2024/25.	Стручни актив за самовредновање	IX	Програм, план
Упознавање колектива са планом и програмом рада стручног актива за	Стручни актив за	Септембар и током	Евиденција стручног актива за

самовредновање и редовно оглашавање о спроведеним активностима	самовредновање	године	самовредновање, извештаји, огласна табла, школски сајт
Израда акционог плана по кључним областима Области квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање и област квалитета 5: Етос	Стручни актив за самовредновање и остали школски стручни активи и тимови	IX	Акциони план
Вредновање кључних области и извештаји Области квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање	Стручни актив за самовредновање, стручни активи и тимови	X, XI, X,	Извештај
Вредновање кључних области и извештаји Области квалитета 5: Етос	Стручни актив за самовредновање, стручни активи и тимови	I, II, III, IV, V	Извештај, школска документација
Реализација консултативних састанака	Стручни актив за самовредновање	Током године	Записник са седница
Презентовање извештаја /Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Руководилац актива за самовредновање, директор	На састанцима	Евиденција актива, записници са седница
Евалуација рада, реализације активности планираних за текућу школску годину и подношење извештаја	Стручни актив за самовредновање, руководилац	Јун 2024	Извештаји о раду
ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ - процена квалитета рада установе и то области квалитета „Програмирање, планирање и извештавање“ и „Етос“			

### Начин вршења, технике и инструменти самовредновања

Самовредновање се врши на основу анализе:

- 1) евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе;
- 2) базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3) резултата праћења различитих активности у установи, а посебно посматрања часова у школи и активности у предшколској установи;
- 4) прикупљених података из спроведених истраживања у установи и на нивоу система образовања и васпитања и других релевантних података;
- 5) ефеката реализованих активности у пројектима;
- 6) разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности за које се процени да су неопходне;
- 7) постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе. Тим за самовредновање прикупља, анализира и обрађује податке који се односе на предмет самовредновања и врши процену квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података

**Активности које предузимају чланови колектива су:** дискусија у што ширем кругу, анализа стања у школи; сагледавање постојећег стања у изабраним кључним областима; уочавање јаких и слабих страна; утврђивање ефекта планираних активности.

**Руководилац Стручног актива за самовредновање**

**Вијолета Станковић**

## 12.8. Тим за медијску промоцију

### План рада Тима за медијску промоцију за 2025/2026. школску годину

**Чланови Тима су:** Мирјана Таглиавиа – директор школе, Драгана Почуча Ивков – професор разредне наставе, Драгана Пушић – професор разредне наставе, Мајда Радошевић – професор предметне наставе, Јелена Стојановић - педагог

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
Формирање Тима за медијску промоцију школе	Септембар	Директор
Извештај са учешћа на такмичењима из свих	Током школске године	Наставно особље

наставних области; извештаји након одржаних манифестација, пројеката, објављивање на сајту школе, објављивање у М новинама и Сремским Новинама, као и на Сремској ТВ		
<b>Септембар</b>		
Пријем првака / свечана подела бесплатних уџбеника		
Бостанијада у Ривици – крај августа месеца		
Пударски дани – ликовни и литерарни конкурс; прављење сувенира и дефиле бундева, учешће у активностима „Дете и пас“ и гађање из праћке		
Јесењи крос		
Хуманитарна трка – За срећније детињство – сарадња са Црвеним крстом		
<b>Октобар</b>		
Обележавање Дечије недеље		
Гушчијада у Шатринцима		
Од октобра до јуна наставници предметне наставе одржавају часове у циљу упознавања ученика са предметним наставницима		
Транзиција вртића и школе- радионице и посета школи		
<b>Новембар</b>		
Обележавање Дана просветних радника		

Дан отворених врата
Дан Отворних врата
<b>Децембар</b>
Транзиција вртића и школе
Продаја новогодишњих честитки и сувенира
Сликање са Деда Мразом и подела пакетића
<b>Јануар</b>
Школска слава – ликовни и литерарни конкурс, академија
<b>Фебруар</b>
Дани вина у Ривици
ФЛУОШ
Транзиција и предузетништво /Ривица
<b>Март</b>
Приредба на тему Мамаи за 8. март
Продајна изложба сувенира
<b>Април</b>
Активности поводом Ускршњих празника
Ликовни конкурс Крв живот значи – сарадња са Црвеним крстом Ирига

Међународни дан дечије књиге – сарадња са Читаоницом		
Пријем ђака прввак у Српску читаоницу-сада и ми постајемо чланови библиотеке		
<b>Мај</b>		
Крос РТС-а		
Међународни дан изазова		
Извештај о успесма ученика на такмичењима		
<b>Јун</b>		
Реализација екскурзије у Београд у сарадњи са Спортским савезом		
Обележавање Дана школе		
Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања –Сајт општине Ириг, Сремске новине, М новне, Сајт школе, Ириг инфо, Радио Срем	Током године	Чланови тима
Комуницирање са јавношћу	Током године	Директор
Ажурирање сајта школе, ажурирање нових и корисних линкова	Током године	Чланови тима

## 12.9. Тим за превенцију осипања деце у основној школи

**Координатор** - Љиљана Јоцић

Чланови: Татјана Чоловић – педагог, Татјана Половина Веселиновић – професор предметне наставе, Татјана Беговић – професор разредне наставе и Сандра Гашић – психолог

## **ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА ДЕЦЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**

У школској 2025/2026. години Тим за превенцију деце од осипања чија је улога предузимање мера превенције од осипања ученика тј. изостајања из школе (са наставе) наставља са радом.

### **ПЛАН РАДА:**

#### **СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР**

- Састанак Тима и договор о раду за школску 2025/2026. годину
- Упознавање чланова Тима са радом у протеклој школској години и смернице за даљи рад у овој школској години

#### **НОВЕМБАР**

- Идентификација нових ученика под ризиком од осипања и прикупљање података за образац ИППО и израда нових ИППО образаца
- Сарадња са јединицом локалне самоуправе ( Центар за социјални рад...) по потреби

#### **ДЕЦЕМБАР**

- Извештаји одељенских старешина о ИППО ученицима ради анализе успешности предузетих корака у раду са њима

#### **ЈАНУАРА, ФЕБРУАРА**

- Процена успешности и ревидирање ИППО и сарадња са ПП службом по потреби

#### **МАРТ**

- Повратна информација одељенским старешинама о раду ПП службе и инструкције за даљи рад

#### **АПРИЛ/МАЈ**

- Планиране активности ПП службе и одељенских старешина и заједничка координација за ИППО ученике по потреби
- Планирани састанци Тима у циљу координације рада свих чланова и свих запослених ангажованих на превенцији осипања ученика предвиђени квартално
- Сарадња Тима ,одељенских старешина и родитеља у циљу оснаживања родитеља у преузимању активније улоге у области комуникације и учења код куће (онлајн)
- Сарадња са родитељима на превенцији осипања ученика
- Сарадња са Ученичким парламента, педагогом, психологом, логопедом...
- Праћење и извештавање током школске године-на крају тромесечја.
- Планирање састанака Тима (четири током школске године тј. у сваком тромесечју а по потреби рада Тима и више).

#### **ЈУН**

- Анализа рада Тима у текућој школској години.

## 12.10. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

**Чланови Тима:** Сања Медић – координатор, Маја Вуксановић – професор предметне наставе, Драгана Почуча Ивков – професор разредне наставе, Бранка Радмановић – професор предметне наставе, Зорана Марковић – професор разредне наставе

Планирањем различитих облика рада, кроз свакодневне активности и ваннаставних активности: часова (огледних, угледних, тематских дана, пројектне наставе), такмичења, спортских активности, изложбе ликовних радова, хуманитарне акције, екскурзије, излети, едукативне посете културним установама, учествовање у пројектима локалне заједнице биће заступљене следеће компетенције:

- Компетенција за учење (целоживотно учење)
- Одговорно учење у демократском друштву
- Естетичка компетенција
- Комуникација
- Одговоран однос према окоolini
- Одговоран однос према здрављу
- Предузимљивост и оријентација према предузетништву
- Рад са подацима и информацијама
- Решавање проблема
- Сарадња
- Дигитална компетенција

### План рада Тима за међупредметне компетенције

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
-----------	--------------------	--------------------

<p>Формирање тима, израда и усвајање Плана рада тима</p> <p>Упознавање НВ, ПК са Планом Тима</p> <p>Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре, обуке за међупредметну повезаност-интерна обука, семинари</p> <p>Обележавање Пударских дана</p> <p>Обележавање Дана Европских језика</p>	Септембар	Чланови Тима, предметни наставници, учитељи,
<p>Анализа и усклађивање месечних планова</p> <p>Дечја недеља</p> <p>Дан отворених врата</p>	Током целе године, октобар, новембар	Чланови Тима
<p>Размена искустава учитеља и наставника, четвртог и осмог разреда</p> <p>Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика, Доситејеви дани</p> <p>Вредновање рада Тима</p>	Јануар, Мај	Чланови Тима, предметни наставници, учитељи четвртог разреда, Ђачки парламент
Завршни и Извештај Тима	Јун	Координатор Тима

### 12.11. План рада Тима за интервенције у кризним ситуацијама

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Тима за интервенције у кризним ситуацијама за школску 2025/2026.

Чланови тима: Мирјана Таглиавиа – координатор; Татјана Чоловић (педагог школе); Сандра Гашић (психолог школе), Светлана Пантелић (секретар школе), Марија Срдановић (професор разредне наставе), Гордана Ненадовић (административни радник)

Активности тима за кризне интервенције биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учеснике али и Школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих

информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

У случају пандемије, сви који бораве у школи (наставнично, ненаставничко школско особље, ученици) дужни су да се придржавају мера и препорука за заштиту јавног здравља (мерење температуре уласка и доласка у школу, обавезно ношење маске у затвореном простору током кретања и разговора, редовно прање руку, редовно чишћење и дезинфекција просторија а најмање два пута дневно, одржавање физичке дистанце, не стварати гужве, редовно проветравање свих просторија) Уколико се симптоми појаве у школи:

а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у COVID-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

б) Ученици: при свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учioniцу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља брине једна особа, користећи маску и рукавице. Након одласка детета просторију дезинфиковати.

### **Кризни догађаји у васпитно-образовним установама**

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су: природне катастрофе, саобраћајне несреће великих размера, несреће (смрт ученика, наставника), претње постављања бомбе, самоубиство

Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци: губитак члана породице, вршњачко насиље, злостављање, болест, наркоманија

### **Предлог Акционог плана за интервенисање у кризним ситуацијама**

<b>Област деловања</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
<b>Тим</b>	Обавестити НВ о новим члановима Тима Дефинисати улоге чланова Тима за кризне интервенције Предлог за стручно усавршавање, обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје...	Директор, чланови Наставничког већа чланови Тима	Септембар, 2025. године за семинар током школске године

Превентивне активности	Израдити предлог поступања у кризним ситуацијама Допунити Годишњи план рада школе	Чланови Тима	Септембар, 2025. године
Интервентне активности (за време и после кризног догађаја)	Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: шта се догодило, када се догодило, где се догодило, ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја....	Директор, чланови Тима	Током школске 2025/26. године
	Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине.... (у зависности од врсте кризног догађаја)	Директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	
	Спроводити активности, дефинисане одговорности и улоге у оквиру плана акције за конкретну врсту кризног догађаја	Директор, чланови Тима сви остали укључени актери на нивоу школе и ван ње	
	Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, чињеницама као и начинима (активностима које ће се предузети у наредном периоду) за ублажавање последица)	Чланови Тима	Током школске 2025/26. године

	<p>Изградити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и конкретан план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузету у наредном периоду (2-3 недеље) и упознати медије (писменим дописом или сазивањем конференције за штампу)</p>	<p>Директор, чланови Тима</p>	
--	--	-----------------------------------	--

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Интервендне активности (после кризног догађаја)</p>	<p>Реализовати активности (препознавање ризичних група и рад са њима) кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., трибине,</li> <li>- разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, цео колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, организовање радионица (онлајн) са ученицима, родитељима, запосленима (на теме изражавање (тешких и болних) осећања, суочавање са кризним догађајем, безбедност, ра на порасту самопоуздања, самопоштовања, социјалних компетенција, вештина суочавања са стресом и отпорности...), - волонтерске акције, - учешћа на ликовно-литерарним конкурсима на теме сарадње, другарства, тимског рада...,</li> <li>учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, писање дневника, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...,</li> </ul>	<p>Одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи</p>	<p>У току школске 2025/2026. године</p>
--	--	---	---

Интервентне активности (после кризног догађаја)	Извршити процену укључивања лица из одговарајућих установа, организација, надлежних служби и органа на нивоу локалне заједнице и/или Мобилног тима (ако је потребно укључити их, њихове активности синхронизовати са већ постојећим)	Одговарајуће надлежне службе	У току школске 2025/26. године
--	--	------------------------------	--------------------------------

### 12.12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

#### Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/2026.

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:** Мирјана Таглиавиа – координатор, Сандра Гашић - психолог, Татјана Чоловић - педагог, Светлана Пантелић – секретар, Пејковић Кристина – представник Савета родитеља

**Тим има следеће надлежности :**

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

Месец	Активности / теме реализације	Начин реализације	Носиоци
-------	-------------------------------	-------------------	---------

<b>Септембар</b>	<p>Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра 2025. године</p> <p>Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.</p> <p>Разматрање оставивања Школског програма школе</p> <p>Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога</p> <p>Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26 .(давање сугестија и предлога)</p> <p>Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе</p>	<p>Периодични састанци</p> <p>Наставничко веће – састанци по потреби</p>	Чланови Тима
<b>Јануар</b>	<p>Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026. године</p> <p>Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта</p> <p>Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском надзору</p> <p>Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих</p> <p>Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</p> <p>Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</p> <p>Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</p>	<p>Периодични састанци</p> <p>Наставничко веће – састанци по потреби</p>	Чланови Тима



### 13. ПОСЕБНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПРОГРАМИ

#### 13.1. Ученички парламент

##### План рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Избор руководства Парламента</li><li>➤ Усвајање плана и програма рада Парламента</li><li>➤ Договор око организације и динамике рада Ученичког парламента</li><li>➤ Обележавање Пударских дана и Европског дана језика</li></ul>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Обележавање Дечје недеље</li><li>➤ Анализа успеха и дисциплине ученика током првог класификационог периода</li></ul>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Култура – Бонтон – Креативна радионица</li></ul>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године</li></ul>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Обележавање школске славе „Свети Сава“</li></ul>
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Обележавање Међународног дана матерњег језика</li><li>➤ Обележавање Националног дана књиге</li></ul>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Сарадња са ОШ, „Прота Стеван Поповић“</li><li>➤ Презентација - „Књиге које волимо“</li></ul>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Помоћ ученицима који имају потешкоћа са учењем; технике учења - презентација/радионица</li><li>➤ Обележавање Доситејевих дана</li></ul>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Обележавање Недеље сећања и заједништва</li><li>➤ Идеје за промовисање најбољих ученика школе</li></ul>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Обележавање Дана школе</li><li>➤ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године</li><li>➤ Анализа рада Ученичког парламента и Извештај о раду</li></ul>

## ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

- Учешће у раду Тимова
- Сарадња са директором, педагогом и психологом Школе као и локалном заједницом
- Информисање осталих ученика о актуелним конкурсима из различитих области

**Напомена:** Чланови УП имаће увид у актуелне теме те су могућа мања одступања од Плана уколико у току школске године процене да је то потребно.

### **13.2. Предлог плана реализације екскурзије и наставе у природи ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛА У ПРИРОДИ ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ**

Комисију за екскурзије и школу у природи чине: Марко Љубичић, наставник историје; Марија Срдановић – професор разредне наставе; Одељењске старешине свих одељења од 1. до 8. разреда

Општи образовно-васпитни циљеви екскурзија су да се свестрано упознају неки крајеви и објекти у нашој земљи према потребама већег броја наставних предмета, развијање еколошке свести, неговање пријатељских односа међу ученицима, прихватање етичких критеријума и оспособљавање ученика за креативно испуњавање слободног времена.

Чланови Комисије су после консултација са одељењским старешинама од првог до осмог разреда написали предлог програма извођења екскурзија и школа у природи за школску 2025/2026. годину.

#### **ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ**

**Први разред:** релација: Ириг - Сремска Каменица (Змај Јовин музеј) - Петроварадин - посета катакомбама - музеј града (радни дан) - Нови Сад (природњачки музеј, обилазак Српског народног позоришта и Дунавског парка) - Ириг. Екскурзија би требала да се одржи радног дана или суботом због обиласка музеја града.

Васпитно-образовни задатак: Упознавање ученика са ближом околином нашег завичаја и културно-историјски значајним местима, развијање љубави и разумевања према културно-историјским споменицима и традицији. Упознавање ученика са природним лепотама и богатствима нашег краја и развијање другарства и разумевања у оквиру колектива. Носиоци задатка су сви учитељи првих разреда.

**Други разред:** релација: Ириг–Суботица (Градска кућа - центар) – Палићко језеро (ЗОО врт) – Ириг.

Васпитно-образовни задатак: Упознавање традиција и обичаја нашег народа, упознавање дивљих животиња разних географских поднебља, развијање другарства и разумевања у оквиру колектива. развијање правилног односа према традицији и односа према живим бићима, развијање истраживачког духа. Носиоци задатка су сви учитељи других разреда.

**Трећи разред:** релација: Ириг - Шабац – музеј науке - манастир Троноша – Вукова кућа, Тршић – Ириг.

Васпитно- образовни задатак: Упознавање традиција и обичаја нашег народа, утврђивање и проширивање знања и вештина стечених у школи, приближавање деци науке и мултимедијалних садржаја, развијање истраживачког духа, развијање позитивног и правилног односа према културно – историјским споменицима, упознавање природних лепота и богатства наше земље. Носиоци задатка су сви учитељи трећих разреда.

**Четврти разред:** релација: Ириг – Оплепац – Топола (црква Карађорђевог конак) – Рисовачка пећина – Аранђеловац (парк) - Ириг.

Васпитно - образовни задатак: Упознавање ученика са локалитетима ближе и даље историје, развијање позитивног и правилног односа према културно – историјским споменицима, упознавање природних лепота и богатства наше земље и развијање другарства и разумевања у оквиру колектива. Носиоци задатка су сви учитељи четвртих разреда.

**Пети и шести разред:** релација: Београд – Манасија – Ресавска пећина – водопад Лисине (Велики бук) – родна кућа Стевана Синђелића (Грабовац) - Парк науке Деспотовац – Ириг

Манастир Манасија је задужбина српског деспота Стефана Лазаревића, подигнута и живописана 1407- 1418.године, позната и као Ресава и као Манасија. Опасана је зидом, са 11 утврђених кула, данас најлепше сачувано средњовековно утврђење. Од оснивања све до Велике сеобе Срба (1690.бгодине) била је станица учених монаха, где се неговала књижевност и преписивачка делатност. Нарочито плодан период је за време Константина Филозофа, биографа деспота Стефана. Утицај ове школе је видан и ван граница, у Бугарској или Македонији. Манастир је рушен и од Турака и Аустријанаца. Године 1806. обнавља га и покрива оборкнез ресавски, Милија Здравковић.

Велики Бук или Лисине је водопад у источној Србији, на падинама Бељанице. Водопад се налази на речици Врелу, десној притоци реке Ресаве. Смештен је на око 380 метара надморске висине, у близини Ресавске пећине. Према типу настанка спада у акумулационе водопаде, настале акумулацијом бигра. У подножју је формирано језерце мале дубине, окружено бигреним блоковима. Заједно са извором речице Врело под заштитом је државе, као споменик природе „Водопад Лисине“ и као објекат геонаслеђа Србије. Водопад Лисине дуго је сматран највишим водопадом у земљи, са висином од 25 метара, док током 1990–их нису откривени водопади на Старој планини.

Ресавска пећина се налази у источној Србији, на подручју Горње Ресаве, 20 км од Деспотовца. Смештена је у кречњачком брду “Бабина глава” на ободу крашког поља “Дивљаковац” и на надморској висини од 485 метара. Убраја се у ред најстаријих пећина у нашој земљи, јер је стара 80 милиона година, а старији накит се процењује на око 45 милиона година. Њено стварање је почело пре великог леденог доба хемијским и механичким радом реке понорнице у кречњачкој геолошкој подлози.

Програм посете обухвата:

- Полазак из Ирига (испред школе)
- Манастир Манасија – разгледање манастира
- Ресавска пећина – обилазак пећине
- Водопад Лисине (Велики Бук), обилазак водопада и крашког врела изнад водопада
- ручак на Лисилама
- родна кућа Стевана Синђелића (Грабовац)
- Парк науке Деспотовац
- повратак (испред школе)

### **ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ**

**Седми и осми разред:** релација: Ириг – Београд - Конак Кнегиње Љубице, Калемегдан - Крагујевац (Шумарице) – Ниш - Чегар – Ћеле кула – Нишка тврђава - Ириг

Конак кнегиње Љубице је подигнут 1831. Године по налогу кнеза Милоша Обреновића за његову супругу Љубицу. Представља типично градско стамбено здање 19. Века и једно је од ретких очуваних објеката из тог периода.

Крагујевац је значајан привредни, културни, образовни и здравствени центар Шумадије, Поморавља и суседних региона. Град Крагујевац се налази у централном делу Србије, на стотинак километара јужно од Београда. Крагујевац је подигнут на обалама реке Лепенице, у котлини између крајњих огранака Рудника, Црног врха и Гледићких планина. Град се налази на надморској висини од 173 – 220 м. Крагујевац је 1818. године постао престоница Кнежевине Србије што је проузроковало бржи развој вароши. У Крагујевцу је било седиште кнежеве канцеларије, као и опште–народни суд. Када је Србија добила аутономију Хатишерифом из 1830. године, Крагујевац је почео да се изграђује као центар друштвеног, политичког и културног живота Србије. Јединице нацистичке Немачке су 19, 20. и 21. октобра 1941. године починиле злочин над цивилним становништвом Крагујевца и околних села. Крагујевац је у бившој Југославији и шире био познат по фабрици возила и оружја ”Застава”, данас је фабрика возила у власништву Италијанске компаније ФИАТ.

Спомен-парк „Крагујевачки октобар“, представља спомен-комплекс подигнут у знак сећања на недужне жртве Крагујевачког масакра који су починили припадници Вермахта 21. октобра 1941. године. Тог дана немачки окупатори су у Шумарицама стрељали око 3.000 становника Крагујевца и околних места, а међу њима је било и 300 ученика крагујевачких средњих школа и шегрта који су већ радили, као и 15 дечака, чистача обуће, од 12 до 15 година старости.

Ниш је највећи град на југу Републике Србије и седиште Нишавског управног округа. Налази се 237 км југоисточно од Београда на реци Нишави, недалеко од њеног ушћа у Јужну Мораву. Ниш је био административни, војни и трговински центар различитих држава и царстава којима је, током своје дуге историје, припадао. На простору данашњег Ниша, у античком граду Наису рођени су римски цареви Константин Велики и Констанције III. Географски положај Ниша учинио га је стратешки важним и тиме примамљивим градом за многе освајаче. Током историје, територијом на којој се данашњи град налази прошли су Дарданци, Трачани, Илири, Келти, Римљани, Хуни, Авари, а затим и Византинци, Срби, Бугари и Османлије. У више наврата град су заузимали Мађари и Аустријанци. Од Турака је ослобођен 1878. године и од тада се поново налази у саставу Србије, с кратким прекидима у току Првог и Другог светског рата, када је био под окупацијом. Утицај различитих народа који су живели на територији данашњег града Ниша примећује се у културном наслеђу града, пре свега у његовој архитектонској разноврсности.

Ћеле кула је споменик је из Првог српског устанка који је у знак одмазде тадашња турска власт у Србији изградила од лобања, погинулих српских ратника, предвођених Стеваном Синђелићем, у бици на Чегру. Налази се на 4 км од центра Ниша, на путу ка Нишкој бањи. Сврстана је у споменике културе од изузетног значаја за Републику Србију и данас представља музејски објекат.

Споменик на брду Чегар, надомак Ниша, подигнут је на месту где се одвијала чувена битка из Првог српског устанка, у знак сећања на погинуле војнике и њиховог команданта Стевана Синђелића. Споменик на Чегру представља непокретно културно добро као споменик културе од изузетног значаја. Недалеко од села Каменица, североисточно од Ниша, налази се узвишење Чегар, познато историјско место по бици из Првог српског устанка. На платоу узвишења, где је био шанац Стевана Синђелића, 31. маја 1809. године дошло је до Чегарске битке. Командант српских устаника на Чегру, Стеван Синђелић остварио је тада херојски подухват. Пуцањем у барутану покушао је да заустави продор Турака. Од глава изгинулих Срба на Чегру Турци су исте године изградили Ћеле кулу у Нишу.

Нишка тврђава је градско утврђење у центру Ниша на десној обали Нишаве, које има континуитет од око два миленијума константног постојања о чему сведоче многобројни

археолошки налази. Турска тврђава је изграђена на остацима античког и средњовековног утврђења.

Програм посете обухвата:

### **Први дан**

- полазак из Ирига(испред школе)
- Београд – обилазак конака кнегиње Љубице и шетња Калемегданом
- ручак у Крагујевцу
- обилазак Спомен-парка ”Крагујевачки октобар” и Музеја ”21. октобар”
- полазак за Ниш
- долазак у хотел у Нишу, смештај, вечера и забавно вече

### **Други дан**

- доручак у хотелу
- обилазак Чегра – брдо на коме је подигнут споменик посвећен јунацима битке из Првог српског устанка – војницима који су страдали под командом Стевана Синђелића
- Ћеле кула – споменик који је подигнут од лобања српских јунака из битке на Чегру
- ручак у Нишу
- обилазак Нишке тврђаве
- повратак (испред школе)

Екскурзије и школа у природи ће се изводити искључиво током маја или почетком јуна месеца 2025. Директорка ће до времена реализације екскурзија именовати стручног вођу пута за сваку релацију у свим разредима (од првог до осмог разреда).

### **Важне напомене**

- Агенција ће се обавезати да ученике преузме и после реализације екскурзије врати у место становања.
- Агенција се обавезује да изврши резервације посета предвиђеним локалитетима и плаћање свих улазница.
- Утврдити тачну сатницу полазака из места становања.
- Сви ученици и наставници да буду смештени у истом објекту и на истом спрату
- Ручак организовати у објектима који имају капацитета да приме све ученике и наставнике одједном.

- Собе за ученике обезбедити на нижој спратности .
- Собе за ученике да буду двокреветне или трокреветне без терасе.
- Собе за наставнике да буду једнокреветне.
- Плаћање извршити у 6-7 рата.
- Предлог за наставничке дневнице – 1000 динара.

## Полудневни излети у школској 2025/2026. Години

### Келтско село Инђија

Посетиоци Келтског села могу учествовати у бројним креативним радионицама, као што су израда келтске грнчарије од глине, мешење и печење келтског хлеба, ткање, вез и путовање вуне, израда цртежа од сламе, израда келтског накита, калиграфија – писање келтских руна (слова), плтења корпи од прућа итд. Поред креативних и едукативних садржаја, Келтско село посетиоцима нуди и забавне активности као што су гађање луком и стрелом, мини спортска такмичења за децу, јахање понија, плетење келтских кикица итд.

11:00 Отварање капија Келтског села и Авантура парка

11:00 Ковачка радионица:

- Ковање келтског оруђа

12:00 Први блок дечијих креативних радионица:

- Плетење келтских кикица
- Плетење келтских наруквица
- Осликавање келтских симбола по лицу
- Израда мозаика
- Израда посуда од глине

14:00 Обилазак села са келтским вођом Бреносом

15:00 Други блок дечијих креативних радионица:

- Бојење келтских ратника
- Упознајте келтско писмо

15:00 Блок витешких радионица:

- Стреличарство и гађање копљем у мету

17:00 Обилазак села са келтским вођом Бреносом

18:00 Трећи блок дечијих креативних радионица:

- Вез келтских симбола

20:00 Затварање капија Келтског села и Авантура парка (у зависности од интересовања садржај радионица и боравак се могу мењати)

У једној од келтских кућа смештен је мини музеј са интересантним експонатима, базираним на материјалним остацима келтског племена Скордисци на подручју Срема. У музеју је приказана карактеристична келтска одећа као и материјали који су коришћени за њену израду, оруђе које су користили у свакодневном животу, оружје, новчићи, накит и други карактеристични предмети. Део експоната дониран је из приватних колекција те се у музеју могу видети и оригинални предмети.

### 13.3. План сарадње са Црвеним крстом

Месец	Активности
IX	<p>Учлањивање ученика у подмладак Црвеног крста</p> <p>Акција «трка за срећније детињство»</p> <p>Акција «безбедност деце у саобраћају» у сарадњи са градским МУП-ом</p>
X – XI	<p>Предавање: Правилна исхрана школске деце</p> <p>Прикупљање одеће за социјално угрожену децу</p> <p>Предавање за млађе разреде: Болести прљавих руку (лекар или обучени омладинац Црвеног крста)</p>
XII	<p>Акција «један пакетић – много љубави» (за децу без родитеља, ометену у развоју и децу погинулих) – Нова година</p>
I – III	<p>Предавање за старије разреде о штетности дроге, алкохола и никотина</p> <p>Организовање школског и општинског такмичења квиза “ Шта знаш о здрављу и Црвеном крсту”</p> <p>Дифузија - једнодневни семинар за подмладкаре,</p> <p>Промоција Хуманих вредности ПХВ-у 6. и трећем разреду кроз 15 .радионица у сваком одељењу</p> <p>Продужени боравак за социјално угрожену децу</p>
V – VI	<p>Курсеви Прве помоћи и припреме за такмичење</p> <p>Такмичење из Прве помоћи</p> <p>Учешће у летњим школама и организованим камповима Црвеног крста –4 ученика трећег разреда-Вршачки брег</p> <p>Акција «друг – другу» (прикупљање уџбеника за децу без родитеља, социјално угрожену и др.</p>

Наградни ликовни и литерални конкурс “Крв живот значи”  
Извештај и анализа спроведених акција о сарадњи са Црвеним крстом

### 13.4. Програм здравственог и социјалног васпитања ученика основне школе

#### Циљеви програма

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

#### Начин реализације:

- Корелација са наставним градивом наставних предмета и на часовима одељењског старешине (ЧОС);
- Сарадња са Домом здравља приликом редовних систематских и стоматолошких прегледа, вакцинација и прегледа за упис у средњу школу;
- Сарадња са Домом здравља приликом одржавања предавања и трибина о здрављу;
- Сарадња са МУП-ом приликом одржавања трибина о хигијени, беснилу и алкохолизму и наркоманији;
- Сарадња са МУП-ом приликом реализације Програма „Основи безбедности деце“;
- Сарадња са Центром за социјални рад у проналажењу могућности решавања материјалне, безбедоносне, породичне, социјалне проблематике ученика;
- Сарадња са Црвеним крстом ради пружања помоћи ученицима нижег социјално-економског статуса.

### ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

школске 2025/2026. године

Редни број теме	Број часова Разред Време/месец	Саджај програма	Облици остваривања програма	Оперативни задаци извођења програма
1.	1	Правилна исхрана	Презентација и разговор	Подизање свести о значају правилне исхране

	4.разред октобар			
2.	1 5. разред октобар	Здрави стилови живота- превенција гојазности	Презентација и разговор	Подизање свести о значају правилне исхране
3.	1 2.разред октобар	Чисте руке- безбедно здравље	Презентација и разговор	Развијање културе хигијене руку
4.	1 6.разред новембар	Пубертет	Презентација и разговор	Упознавање са психофиз. карактеристикама узраста
5.	1 8. разред децембар	Полно преносиве болести	Презентација и разговор	Подизање свести о ризицима раног ступања у сексуалне односе
6.	1 7. разред јануар	Психоактивне супстанце	Презентација и разговор	Упознавање са последицама и ризицима
7.	6.разред јануар	Превенција болести зависности – пушење и алкохолизам	Презентација и разговор	Упознавање са последицама и превенцијом болести зависности
8.	1 8.разред фебруар	Употреба психоактивних супстанци-	Презентација и разговор	Упознавање са последицама и ризицима
9	1	Пубертет	Презентација и	Упознавање са психофиз.

	5.разред фeбруар		разговор	карактериситикама узраста
10.	1 1.разред март	Општа хигијена и важљивост коже главе	Презентација и разговор	Подизање свести о важности хигијене
11.	1 7-разред март	Репродуктивно здравље	Презентација и разговор	Развој свести о репродукцији и биолошком наслеђу
12.	2 7. и 8.-разред април	Курс прве помоћи	Презентација и разговор	Формирање вештина за пружање прве помоћи
13.	1 7-разред април	Здрави стилови живота	Презентација и разговор	Упознавање ученика са правилном исхраном и важности бављење спортом
14.	1 1.,2.,3.и 4. разред мај	Сачувајмо леп осмех	Презентација и разговор	Правилна нега зуба и усне душље Учећће на ликовном и литерарном конкурсy
15.	1 Сви разреди	Здрави зуби- здрав осмех	редовна контрола	Систематска контрола неге и заштите зуба

**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**  
школска 2025/2026. Година

Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Активности ученика	Активности реализатора	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
--------------------------------	-------------------------------	--------------------	------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Израда социјалне карте школе	Према потреби	Анкетирање, упитници, анализа, презентација, планирање активности	Прикупљање ,обрада података и израда социјалне карте	Састанци,округли столови	Утврђивање социо-економског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица којима је потребан неки облик подршке
Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст; Општинска управа и др.)	Према потреби	Састанци,округли столови,разговор	Контакти, договори, планирање, пружање података	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	Сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја
Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.)	Према потреби	Учествују,прикупљају средства, покрећу и промовишу акције	Координација	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	Подизање свести о хуманим вредностима

### 13.5. Програм сарадње са МУП-ом

На основу Протокола о сарадњи закљученог између Министарства унутрашњих послова РС и Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС у нашој школи у току ове школске године реализоваће се Програм „Основи безбедности деце“.

У складу са наведеним Протоколом, током школске 2025/26. године, у свим основним школама у Републици Србији, реализоваће се Програм обуке „Основи безбедности деце“ (број: 01-6012/17 од 27.06.2017. године), који је намењен ученицима четвртих и шестих разреда.

Овим програмом предвиђено је да се реализују следеће наставне јединице:

- Безбедност деце у саобраћају;
- Полиција у служби грађана;
- Насиље као негативна друштвена појава;
- Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола;
- Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа,
- Превенција и заштита деце од трговине људима;
- Заштита од пожара;

- Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода.

Наставне јединице предвиђене наведеним програмом реализоваће се на часовима одељењског старешине (ЧОС) према распореду одређеном од стране одељењског старешине.

### **13.6. Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом**

Карактеристике средине у којој школа ради не пружају велике могућности у погледу богатства, садржаја и могућности сарадње и укључивања у активности извесних институција и организација. Ограничавамо се на сарадњу са Месном заједницом, Српском читаоницом, Домом здравља, ФК Раднички Ириг, Предшколском установом, СУП, СО Ириг, ФТН Нови Сад, Организацијом „Црвеног крста“, Канцеларијом за рад са децом и младима, Центар за рад са децом, младима и породицом „Врдничак“, штампаријом Бабић и Феникс, винаријом „Ковачевић“, планинарским друштвом Ириг.

Рад школе у великој мери остварује се у сарадњи са локалном самоуправом, Општином Ириг, као надлежном једницом локалне самоуправе. Осим за потребе материјалне обезбеђења, сарадња се одвијала и у повременим контактима ученика - представника Ученичког парламента са надлежним органима у општини.

На крају школске године локална самоуправа најбољим ученицима, носиоцима Вукових диплома и диплома за изузетан успех постигнут у школи и на такмичењима додељује пригодне поклоне на свечаном пријему у Општини, а исто тако и на почетку школске године првацима се омогућују пригодни поклони у виду школског прибора, а све то у циљу подизања мотивације ученика за даље напредовање, усавршавање и развој.

Сарадња ће се одвијати са следећим установама и организацијама:

- СО Ириг
- Српска читаоница у Иригу
- Предшколска установа
- Канцеларија за рад са децом, младима и породицом „Врдничак“
- ФК „Раднички“ Ириг
- Планинарско друштво Ириг
- Штампарија Бабић и „Феникс“
- Винарија Ковачевић

13.7. Програм заштите животне средине

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
за школску 2025/2026.**

Редни број теме	Саджај програма	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Облици остваривања програма	Оперативни задаци извођења програма
1.	<p>Примарна селекција отпада.</p> <p>Посета Комуналном предузећу, интервју са директором/координатором у пројекту „Улога ученика у заштити животне средине“</p>	<p>-слушају</p> <p>-повезују</p> <p>-схватају</p> <p>-развијају еколошку свест</p> <p>-истражују</p> <p>-учествују у радионицама и еко-патролама</p> <p>-учествују у вршњачкој едукацији и едукацији грађана</p>	<p>- презентују наставни садржај</p> <p>-подстичу на размишљање, повезивање, закључивање</p> <p>и примену знања</p> <p>-прате и усмеравају рад ученика</p> <p>-подстичу свест о значају примарне селекције</p> <p>-организују радионице и практичан рад ученика</p>	<p>-фронтални,</p> <p>-индивидуални,</p> <p>-групни</p> <p>-рад у пару</p> <p>-теренски рад</p>	<p>Ученици треба да:</p> <p>-упознају значај примарне и секундарне селекције отпада и рециклаже папира, пластике, метала, стакла и органског отпада</p> <p>-развију способност преношења знања на остале ученике и чланове своје породице</p> <p>-развијају креативност, еколошки пожељно понашање и способност лобирања и презентовања резултата рада</p> <p>-развију способност преношења</p>

		<p>-представљају резултате и продукте свога рада на сајту школе и школском часопису</p> <p>-сарађују са другим секцијама у школи</p> <p>-сарађују са другим школама у граду</p>	<p>-организују сарадњу са осталим школама</p>		<p>знања на остале ученике и чланове своје породице</p>
2.	<b>Екологија и инклузија</b>	<p>-слушају</p> <p>-повезују</p> <p>-схватају</p> <p>-учествују у радионицама</p> <p>-представљају резултате и продукте свога рада на сајту школе и школском часопису</p>	<p>- презентују наставни садржај</p> <p>-подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања</p> <p>-прате и усмеравају рад ученика</p> <p>-организују радионице и практичан рад ученика</p>	<p>-фронтални,</p> <p>-индивидуални,</p> <p>-групни</p> <p>-рад у пару</p>	<p>-укључивање деце којима је потребна додатна подршка а показују интересовање за заштиту животне средине</p>
3.	Наставак пројектних активности које се односе на одрживост пројекта:	<p>-слушају</p> <p>-повезују</p> <p>-схватају</p>	<p>- презентују наставни садржај</p> <p>-подстичу на размишљање,</p>	<p>-фронтални,</p> <p>-индивидуални,</p> <p>-групни</p>	<p>Ученици треба да:</p> <p>- да ученици разумеју зашто се неограничен развој човечанства не може одржати у</p>

<p><b>„Улога ученика у заштити животне средине“</b> (енергија, вода, загађивање животне средине и одрживи развој)</p> <p>Обележавање значајних еколошких датума</p>	<p>-сарађују са другим школама у граду</p> <p>-упознају</p> <p>-усвајају</p> <p>-представљају резултате и продукте свога рада на сајту школе и школском часопису</p>	<p>повезивање, закључивање</p> <p>и примену знања</p> <p>-прате и усмеравају рад ученика</p> <p>-подстичу свест о значају озонског омотача и његовом уништавању</p>	<p>-рад у пару</p>	<p>ограниченим условима целе планете</p> <p>- да ученици схвате значај коришћења алтернативних извора енергије због самњивања загађености животне средине и ограничене количне необновљивих извора енергије</p> <p>- да ученици схвате основне принципе одрживог развоја: користити природу, а не искоришћавати</p> <p>- да ученици повезују сродна знања из различитих наставних предмета и примењују их у свакодневном животу</p> <p>- да ученици схвате да су количине воде за пиће ограничене и да ће дефицит у будућности бити још већи</p> <p>- да ученици схвате значај воде као извора енергије</p> <p>-да ученици схвате значај воде као услова живота и животне средине за многа жива бића</p>
---	--	---	--------------------	--

					- да ученици схвате да је неопходна промена човековог односа према природи
4.	Еко аларм- <b>„Зелени галас поустаје!“</b>	-слушају -повезују -схватају -истражују -учествују у радионицама -представљају резултате и продукте свога рада на сајту школе и школском часопису -сарађују са другим школама у граду	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика -организују радионице и практичан рад ученика	-фронтални, -индивидуални, -групни -рад у пару -теренски рад	Ученици треба да: -упознају еколошке факторе и њихов значај за живи свет -схвате повезаност загађивања и климатских промена -схвате узајамне односе живих бића и животне средине -схвате значај еколошке равнотеже за одржавање екосистема -остваре сарадњу са ученицима из других школа и презентују добијене резултате

### 13.8. План за транзицију

#### ПОДРШКА ДЕЦИ ПРИ ПРЕЛАСКУ СА ЈЕДНОГ НА ДРУГИ НИВО ОБРАЗОВАЊА ИЛИ ПРИ ДОЛАСКУ У НАШУ ШКОЛУ

Активност	Реализатор	Време реализације
Предавање за родитеље будућих првака – припрема детета за полазак у школу Радионица – пројектна активност	Педагог и психолог Наставници и учитељи	Јануар - фебруар
Организован долазак деце из предшколске установе у посету школи Заједничка манифестација „Пударски дани“-дефиле, фењери од бундева и маскембал Позоришна представа „Пепељуга“ Дан отворених врата Крос РТС-а Приредба за баке и деке Пројектна активност са учитељима Заједнички родитељски састанак Дан отворених врата за родитеље предшколаца Презентација и радионица са васпитачима Спорсткни дан	Васпитачице ПУ, Учитељице, Педагог, Психолог	Септембар Октобар, Новембар, Децембар, Март, Април
Интервју са родитељима, попуњавање упитника	Педагог и психолог	Приликом уписа у основну школу
Уверење о похађању ППП и портфолио детета који се налази код родитеља	Родитељ, педагог	Приликом уписа
Примена мерних инструмената	Психолог	Приликом уписа

Уколико је дете имало израђен план подршке, Тим за подршку ПУ га прослеђује школи уз сагласност родитеља	Тим за ИОП предшколске установе	Након уписа
Тим за ИОП школе иницира сарадњу са Тимом ПУ у циљу добијања што потпунијих информација о детету	Тим за ИОП школе	Након уписа
Формирање одељења првог разреда уз поштовање психолошко-педагошких критеријума	Педагог психолог	Август
Праћење адаптације, успеха и напредовања ученика	Учитељи, педагог, психолог	Током школске године
Израда плана подршке за децу из осетљивих група	Учитељи, педагог, психолог	Током школске године
(Дете са ИОП) Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП	Тим за ИОП, ОС	Током школске године, по потреби
Разговори, сарадња са родитељима ученика првог разреда	Учитељи, педагог	Током школске године
(Дете са ИОП) Евалуација плана подршке, ИОП	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године
(Дете са ИОП) Сарадња са другим институцијама	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године, по потреби
Сарадња Тимова за ИОП школе и ПУ, све док је потребна подршка ове врсте	Васпитачице, учитељи, Тимови	Континуирано, по потреби

### 13.8.1. План транзиције при преласку са разредне на предметну наставу

Активност	Реализатор	Време реализације
Наставници предметне наставе држе часове свог предмета ученицима четвртог разреда	Предметни наставници, учитељи четвртог разреда	По једном у оба полугодишта
Састанак одељенског већа на коме учитељи	ОВ четвртог и петог	Почетак септембра

уознају наставнике са карактеристикама ученика четвртог разреда	разреда, педагог	
Распоред индивидуалних разговора предметних наставника	Директор, наставници	Почетак септембра
Родитељски састанци на тему карактеристике преласка са разредне на предметну наставу	ОС, педагог, психолог	Почетак септембра
Праћење адаптације, успеха и напредовања ученика петог разреда	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	Континуирано, током године
Менторство учитеља одељенском старешини и предметним наставницима	Учитељи, ОС	Током првог полугодишта
(Дете са ИОП) Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП	Тим за ИОП, ОС, учитељи	Током школске године, по потреби
(Дете са ИОП) Евалуација плана подршке, ИОП	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године
(Дете са ИОП) Сарадња са другим институцијама	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године, по потреби

### План транзиције при преласку са подручног одељења у матичну школу

Активност	Реализатор	Време реализације
Наставници предметне наставе одлазе у подручна одељења и држе часове ученицима четвртог разреда	Предметни наставници, учитељи четвртог разреда са терена	По једном у оба полугодишта
Састанак одељенског већа на коме учитељи из подручних одељења упознају наставнике са карактеристикама ученика четвртог разреда	ОВ четвртог и петог разреда, педагог, психолог	Почетак септембра
Распоред индивидуалних разговора предметних наставника	Директор, наставници	Почетак септембра

Родитељски састанци у матичној школи на тему карактеристике преласка са разредне на предметну наставу	ОС, педагог, психолог	Почетак септембра
Праћење адаптације ученика са терена, интегрисаности у групу, те успеха и напредовања ученика петог разреда	ОС, предметни наставници, педагог, психолог	Континуирано, током године
Умеравање ученика на сарадњу и менторство старијих ученика путника	ОС, педагог, психолог	Током првог полугодишта
Саветодавни разговор и психолошка подршка ученицима из подручног одељења	Педагог, психолог	Током првог полугодишта
Менторство учитеља одељенском старешини и предметним наставницима	Учитељи, ОС	Током првог полугодишта
* (Дете са ИОП) Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП	Тим за ИОП, ОС, учитељи	Током школске године, по потреби
* (Дете са ИОП) Евалуација плана подршке, ИОП	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године
* (Дете са ИОП) Сарадња са другим институцијама	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године, по потреби

### 13.8.2. План транзиције при преласку из основне у средњу школу

Активност	Реализатор	Време реализације
Реализација програма ПО у седмом и осмом разреду, кроз радионице	ОС у сарадњи са педагогом школе и Тимом за ПО	Континуирано током године
Упознавање ученика са мрежом средњих школа у граду и условима уписа Посета ССШ“Борислав Михајловић	Педагог школе Психолог Одељењске	Током године Септембар

Михиз“-берба грожђа Посета ССШ“Б.М.Михиз“-школској кухиљи	старешине	Октобар Март Април
Испитивање жеља и могућности ученика осмог разреда везаних за упис средње школе, применом психолошких мерних инструмената Посета сајму образовања „Путоказ“ Радна акција у винограду ССШ“Б.М.Михиз“ Презентација ССШ“Б.М.Михиз“ родитељима ученика у ресторану и упаривање хране и вина	Педагог школе Психолог Одељењске старешине	Друго полугодиште
Родитељски састанци на тему уписа у средњу школу Изложба–заједничка активност ученика средње и основне школе	Одељенске старешине у сарадњи са Тимом за ПО	Током године
Презентовање средњих школа ученицима осмог разреда	Тим за ПО, представници средњих школа	Друго полугодиште
Организовање одлазака ученика осмог разреда у посете средњим школама	ОС, Тим за ПО	Током године, по предвиђеној динамици
Организовање пробног тестирања ученика осмог разреда	Директор, ОС, Тим за ПО	Март-април
Организовање припремне наставе	Предметни наставници	Мај, јун
(Када се ради о детету које је наставу слушало по ИОП) организовање адекватних услова за полагање завршног испита	Тим за ИОП, директор школе	Мај, јун
Упознавање родитеља деце која наставу	Тим за ИОП,	Мај, јун

слушају по ИОП или деце из осетљивих група о врстама подршке које могу добити	ОС	
Тим за ИОП средње школе се након уписа обраћа Тиму за ИОП основне школе за потребну подршку	Тимови за ИОП	Септембар
Препоручује се да ОС из основне школе током првог полугодишта буде ментор ОС средње школе	Тимови за ИОП, одељенске старешине	Континуирано, по потреби

### 13.10.3. План подршке за новоуписане ученике

Активност	Реализатор	Време реализације
Интервју са родитељима, попуњавање упитника	Педагог и психолог	Приликом уписа
Избор најдекватнијег одељења	Педагог и психолог	Приликом уписа
Разговор са ОС, упознавање са основним карактеристикама новог ученика	Педагог и психолог	Након уписа
(Када се ради о детету које је наставу слушало по ИОП) Обраћање школи из које дете долази у циљу пружања помоћи и давања свих потребних информација и докумената – Садржај, евалуација ИОП, педагошки профил...	Педагог, Тим за ИОП	Приликом уписа
Представљање ученика одељењу	ОС	По доласку у одељење
Избор ученика који ће са њим седети у клупи	ОС	По доласку у одељење
Праћење адаптације, успеха и напредовања новог ученика	Одељенско веће, педагог	Током школске године
(Дете са ИОП) Израда педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП	Тим за ИОП, ОС	Током школске године, по потреби

Разговори, сарадња са родитељима новог ученика	ОС, педагог	Током школске године
(Дете са ИОП) Евалуација плана подршке, ИОП	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године
(Дете са ИОП) Сарадња са другим институцијама	Тим за ИОП, ОС, родитељи	Током школске године, по потреби

#### 13.10.4. План подршке за новопридошле наставнике

Задаци:

- лакше уклапање у образовно-васпитни процес
- лакше превазилажење промене за ученике и родитеље променама наставника
- поштовање кодекса о понашању у школи у којој ради

Област		Носиоци реализације	Време
1.	<p>Информисање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање са кућним редом школе</li> <li>- упознавање са наставницима сродног или сродних предмета</li> <li>- распоред часова</li> <li>- распоред учионица</li> <li>- смене</li> <li>- огласна табла</li> <li>- дежурство у школи</li> <li>- Књига дежурства</li> <li>- кодекс понашања</li> <li>- помоћ при коришћењу електронског Дневника</li> </ul>	<p>директор</p> <p>педагог</p> <p>предметни наставници</p> <p>психолог</p>	од доласка у школу
2.	<p>Планирање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање и примењивање Плана рада за наставни предмет за који врши замену</li> <li>- упознавање са свим плановима рада ако је учитељ на тој замени</li> <li>- упознавање са ИОП-ом ако изводи наставу где ученик наставу прати</li> </ul>	<p>директор</p> <p>наставник истог или сродног наставног предмета</p> <p>педагог</p> <p>тим за ИОП</p>	по доласку

	по ИОП-у		
3.	<p>Рад са ученицима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознати наставника са ученицима у одељењу – где ће изводити наставу</li> <li>- са проблемима ученика којима је потребна подршка у раду</li> <li>- са ученицима који наставу прате по ИОП-у</li> <li>- ученици са проблемима у понашању</li> </ul>	<p>педагог школе</p> <p>тим за ИОП</p> <p>тим за превенцију насиља</p> <p>психолог</p>	током рада
4.	<p>Рад са родитељима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- план пријема родитеља час, време</li> <li>- простор за пријем родитеља</li> <li>- указати на родитеље и вид сарадње где дете наставу прати по ИОП-у</li> <li>- родитељски састанци</li> </ul>	<p>колеге у активу</p> <p>педагог</p> <p>психолог</p>	
5.	<p>Вођење документације</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уписивање часова у Дневник рада</li> <li>- евентуална замена за наставника који је изостао – нестручна замена</li> <li>- оцене и начин оцењивања и уписивање оцене</li> <li>- обавезност вођења Педагошке свеске за праћење рада ученика</li> </ul>	<p>педагог</p> <p>наставници сродног предмета</p> <p>психолог</p>	
6.	<p>Учешће у Стручним органима школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- присуство Одељенским и Наставним већима , Тиму за ИОП – ако има потребе</li> </ul>	<p>директор</p> <p>наставници стручног наставног предмета</p>	током године

## 14. ПЛАН ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

### 14.1. Одељенски старешина

Одељењски старешина је стручни орган који руководи радом одељења са наглашеном организационом, административном и педагошким улогом. Одељењски старешина прати, планира и проучава целокупну организацију рада одељења.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

#### **Радни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученике су:**

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину.
- Прикупљање релевантних података о ученику / од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника /.
- Систематско бележење података о развоју и школском напретовању ученика.
- Посматрање понашања ученика у школи и ван школским ситуацијама.
- Саветодавни рад у решавању школских проблема.
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања.
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација).
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика.
- Интезивна 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.
- Израда анализе безбедности на нивоу одељења.
- Послови одељењског старешине у односу на одељењску заједницу:
- Организација учења, игре и рада.
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом.
- Активност на стварању здравог језгра одељења.
- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице.
- Организовање одељења у шире активности школе.
- Организовање излета и екскурзија.
- Укључивање ученика у културно уметничка друштва, дечије омладинске организације, библиотеке и др.
- Послови одељењског старешине у раду са родитељима:
- Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу.
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школсколовање и школу њиховог детета.

- Организовање родитељских састанака и подстицање родитеља на индивидуални контакт са одељењским старешином и наставницима.
- Упућивање ученика у педагошко – психолошко образовање.
- Информисање родитеља о важним активностима школе.
- Посећивање породице.

**Послови одељењског старешине у односу на стручне органе :**

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе.
- Израда програма рада одељењског старешине.
- Остваривање увида у редовност наставе.
- Брига и решавање ситуација оптерећености ученика.
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење.
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицињу васпитно – дисциплинских мера.
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу.
- Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа.
- Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односи на улоге и рад одељењског старешине.
- Послови одељењског старешине у односу на педагошку документацију:
- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације.
- Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге.
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењског, наставничког већа и родитељских састанака.

**14.1.1. Час одељењског старешине од првог до четвртог разреда**

Месец	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

септембар	<p>Мој први дан у школи Упознавање са школском средином (кућни ред школе)</p> <p>Како се понашамо у саобраћају (одлазимо и долазимо у школу)</p> <p>Шта ћемо све радити ове школске године у школи</p>	<p>Договор о раду у новој школској години</p> <p>Права и обавезе ученика у нашој школи</p> <p>Бонтон у мом разреду, заједнички договор око правила понашања у разреду</p> <p>Моје обавезе код куће</p>	<p>Шта би волели да радимо на часовима Чос-а (неке од планова уврстити у програм)</p> <p>Бонтон у нашем разреду</p> <p>Како ћемо да уредимо учионицу ове школске године да личи на нас</p> <p>Како да организујем своје учење код куће?</p>	<p>Шта се променило у 4. разреду?</p> <p>Бонтон у мом разреду</p> <p>Како ћемо уредити учионицу да личи на нас Занимљив квиз</p>
октобар	<p>Обележавање Дечије недеље</p> <p>Постајем члан Дечијег савеза и Црвеног крста</p> <p>Права и дужности ученика у школи</p> <p>Правилно седење и ношење торбе и школског прибора</p>	<p>Обележавање Дечије недеље</p> <p>Радне навике, где и како учимо</p> <p>Пратимо дечију штампу</p> <p>Која занимања знам, занимања мојих родитеља и занимање које се мени допада</p>	<p>Обележавање Дечије недеље</p> <p>Правилан начин живота као услов мог раста и развоја</p> <p>Поштуј правила игре (играње друштвених игара)</p> <p>Зашто неко понекад краде, а зашто понекад лажемо?</p>	<p>Обележавање Дечије недеље</p> <p>Правилан начин живота као услов мог раста и развоја – спавање, исхрана, одмор, слободне активности...</p> <p>Како помоћи старијима и млађима?</p> <p>Шта девојчице и дечаци мисле и замерају једни другима</p>

<p style="text-align: center;">новембар</p>	<p>Стекао/ла сам нове другове и другарице</p> <p>Узајамно помагање и помоћ у учењу и раду</p> <p>Моје школске обавезе</p> <p>Моје обавезе код куће</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Што можеш данас не остављај за сутра</p> <p>Хигијена је када си чист</p> <p>Како да нам учионица буде лепа</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Шта је насиље?</p> <p>Прича о страшним стварима (драматизација дечијих страхова кроз игру улога)</p> <p>Занимања мојих родитеља и моје будуће занимање</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Како ко учи? Правилна организација учења</p> <p>Увођење ученика у учење из уџбеника, читање у себи и читање са разумевањем, понављање градива</p> <p>Како да нађем одговор? – технике коришћења извора информација</p>
<p style="text-align: center;">децембар</p>	<p>Буквар дечијих права</p> <p>Учинићу да моја учионица буде лепа</p> <p>Пишемо писмо Деда Мразу</p> <p>Како ћемо провести зимски распуст</p>	<p>Односи између дечака и девојчица – узајамно поштовање и другарство, игре које нас зближавају</p> <p>Лепо и ружно у мојој школи, кући, улици и насељу</p> <p>Да ли се човек познаје по одећи, како се одевамо?</p> <p>Пишемо писмо Деда Мразу</p>	<p>Шта да радимо кад нам је досадно (организација слободног времена)</p> <p>Моја породица</p> <p>Игре на снегу - зимски распуст</p> <p>Поруке деци света за Нову годину</p>	<p>Који је страх добар, а који не?</p> <p>Моја породица - породично стабло</p> <p>Поруке и жеље за Нову годину (пано)</p> <p>Поклон теби за успомену</p>

<p style="text-align: center;"><b>јануар</b></p>	<p>Како учимо и како се понашамо, анализа успеха у 1. полугодишту</p> <p>Прослава дана Светог Саве</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 1. полугодишту</p> <p>Прослава дана Светог Саве</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 1. полугодишту</p> <p>Прослава Светог Саве</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха на крају 1. полугодишта</p> <p>Прослава Светог Саве</p>
<p style="text-align: center;"><b>фебруар</b></p>	<p>Хигијена је када си чист</p> <p>Односи у породици (родитељи и деца узајамна повезаност и љубав)</p> <p>Зашто треба слушати старије</p> <p>У нашем језику постоје речи: извини, хвала, молим</p>	<p>Како смо провели зимски распуст</p> <p>Покажи шта знаш (знања, умења, хоби...)</p> <p>Игре речима (састави причу, допуни, доврши...)</p> <p>Зашто је здравље највеће богатство?</p>	<p>Како загађујемо нашу животну средину</p> <p>Како да што лепше изгледамо: одело, фризура, обућа</p> <p>Шта гледамо на телевизији</p> <p>Измишљамо научно-фантастичну причу</p>	<p>Хајде да и ми нешто научимо нашу учитељицу (игре, рецитације, песме...)</p> <p>Разговарајмо о ономе што нас мучи</p> <p>Школа какву би волео (прича, цртеж...)</p> <p>Шта је то агресивност? Како решити проблем без туче</p>
<p style="text-align: center;"><b>март</b></p>	<p>Моја мама (поводом 8. марта)</p> <p>Мој друг</p> <p>Играмо се речима (састави причу, допуни, доврши...)</p> <p>Школа какву би волео...</p>	<p>Моја мама... (поводом 8. марта)</p> <p>Како се ми дружимо</p> <p>Моја омиљена књига</p> <p>Поштуј правила игре (играње друштвених игара)</p>	<p>Моја мама... (поводом 8. марта)</p> <p>Играмо се математиком – логичко-математички задаци</p> <p>Играмо се речима (брзалице, народне пословице, бројалице...)</p> <p>Слободна тема по избору ученика</p>	<p>Моја мама... (поводом 8. марта)</p> <p>Како подносим и превазилазимо неуспех</p> <p>Шта је добро, а шта зло?</p> <p>Слободна тема по избору ученика</p>

април	<p>Дан шале и смеха (смешне приче, цртежи...)</p> <p>Кога или чега се плашим</p> <p>Покажи шта знаш</p> <p>Како чувам своје здравље</p>	<p>Дан шале и смеха (смешне приче, цртежи, догађаји...)</p> <p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 3. тромесечју</p> <p>Разноврсност исхране – за правилан раст и развој деце</p> <p>Тужан и срећан сам због...</p>	<p>Дан шале и смеха (смешне приче, цртежи, догађаји...)</p> <p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 3. тромесечју</p> <p>Ко је више крив? (испричати причу, створити ситуацију моралне дилеме)</p> <p>Моје име, мој надимак, шта значе и да ли их волим</p>	<p>Дан шале и смеха (смешни доживљају, догађаји, приче, цртежи...)</p> <p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха у 3. тромесечју</p> <p>Хајде да говоримо о животу – животне мудрости, народне мудрости и пословице</p> <p>Мој омиљени спорт</p>
мај	<p>Увредио сам свог школског друга</p> <p>Обавезе родитеља и деце у породици</p> <p>Како проводимо слободно време</p> <p>Игре које највише волим</p>	<p>Организација учења – слободно и радно време</p> <p>Моја породица и ја</p> <p>Шта гледамо на телевизији</p> <p>Шта смо све научили у другом разреду</p>	<p>Учимо да решавамо проблеме</p> <p>Питао/ла бих...</p> <p>Запис о добрим делима, шта смо све добро урадили у трећем разреду (помоћ друговима, учитељици, уређење школе и дворишта....)</p> <p>Шта смо све научили у трећем разреду</p>	<p>Игре бројевима, речима, покретима....</p> <p>Моје место у мојој породици</p> <p>Кад ниси ни велики ни мали (кутија са интимним питањима)</p> <p>Шта смо све научили у четвртном разреду, а шта нас очекује у петом</p>

<b>јун</b>	<p>Први разред ћу памтити по....</p> <p>Како смо учили и како смо се понашали, анализа успеха у 2. полугодишту</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха на крају школске године</p> <p>Шта ћемо радити у трећем разреду</p>	<p>Како учимо и како се понашамо – анализа успеха на крају школске године</p> <p>Шта ћемо радити у четвртном разреду</p>	<p>Записи о добрим делима у 4. разреду (помоћ друговима, учитељици, уређење школе...)</p> <p>Хвала ти учитељице – опроштај</p>
------------	--	---	--	--

#### 14.1.2. Час одељенског старешине од петог до осмог разреда

Месец	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
<b>септембар</b>	<p>Упознавање са одељенским старешином и начином рада у предметној настави</p> <p>Бонтон у мом разреду, обавезе у разреду и правила понашања у школи</p> <p>Како ко учи? – како учити, планирање, методе и технике рационалног учења</p> <p>Проблеми и потешкоће на које наилазим у предметној настави</p>	<p>Шта има ново у 6. разреду?</p> <p>Шта се поправило у нашем понашању, а шта још није?</p> <p>Како ја учим...</p> <p>Размишљања једног ученика о правилима успешног учења</p>	<p>Шта има ново у 7. разреду? Договор о раду у новој школској години</p> <p>Зашто постоје норме и правила понашања (кућни ред у школи, права и обавезе ученика)</p> <p>Наша интересовања и како их задовољити?</p> <p>Наши проблеми у учењу; размишљања ученика о факторима успешног учења</p>	<p>Шта нас чека у 8. разреду? Договор о раду у новој школској години</p> <p>Шта нас чека после 8. разреда? Како се припремити за упис у средњу школу?</p> <p>Шта све читам да би сазнао</p> <p>Оно што не знам, а интересује ме, питао би, и волео да знам...</p>

<p style="text-align: center;">октобар</p>	<p>Обележавање Дечије недеље (пано)</p> <p>Мој радни дан и обавезе које испуњавам</p> <p>Добре и лоше стране занимања мојих родитеља; чиме бих ја волео да се бавим</p> <p>Мода некад и сад, колико водимо рачуна о свом изгледу? (уредност, пристojност)</p>	<p style="text-align: center;">Памћење и заборављање</p> <p>Технике понављања и систематизације градива</p> <p>Да ли човека познајемо по одећи? Како изгледамо? Навикавање ученика да се брину о сопственом изгледу, лепо држање, понашање, опхођење са другима</p> <p>Мој радни дан и обавезе које испуњавам</p>	<p>Технике читања, понављања и систематизације градива</p> <p>Мој радни дан и обавезе које испуњавам</p> <p>Појам зрелости – физичка, социјална, емотивна</p> <p>Питања и дилеме у адолесценцији</p>	<p>Предуслови за доношење одлуке у избору занимања</p> <p>Млади у трагању за својим идентитетом и афирмацијом</p> <p>Моја очекивања – визије будућности</p> <p>Посета биоскопу или позоришту – предлози ученика</p>
--	---	---	--	---

<p style="text-align: center;"><b>носембар</b></p>	<p>Мењамо наставнике...</p> <p>Шта и како смо урадили – анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Како се понашамо на часу према својим друговима, наставницима и другим запосленима у школи</p> <p>Шта други не знају о мени, а волео/ла би да знају</p>	<p>Какав бих ја био наставник?</p> <p>Шта и како смо урадили? – анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Информисање ученика о занимањима који су повезани наставним садржајима одговарајућих предмета; колико је успех значајан за упис у средње школе</p> <p>Како замишљам свој будући живот – да ли ћу мењати свет?</p>	<p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Уношење лепог у свакодневни живот – формирање умења ученика да се облаче са укусом</p> <p>Наше здравље је у нашим рукама – лична хигијена, исхрана, телесно вежбање, рекреација</p> <p>Поремећаји социјалног понашања – малолетничка делинквенција</p>	<p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 1. тромесечју</p> <p>Медијски утицаји којима смо свакодневно изложени</p> <p>Дисциплина и одговорност као битна карактеристика у сваком послу</p> <p>Питања и дилеме у адолесценцији</p>
<p style="text-align: center;"><b>децембар</b></p>	<p>Промене у пубертету</p> <p>Кобајаги није ми ништа... - сандуче са писмима о интимним питањима и проблемима</p> <p>Књига, филм, музика коју сам прочитао, гледао и коју би препоручио...</p> <p>Поруке и жеље за Нову годину (пано)</p>	<p>Предрасуде о подели занимања на лака и тешка, мушка и женска</p> <p>Да ли су оцене увек мерило знања?</p> <p>Шта други не знају о мени, а волео би да знају</p> <p>Поруке, планови и жеље за Нову годину (пано)</p>	<p>Болести зависности</p> <p>Моја размишљања, зашто се људи одају пушењу, алкохолизму, наркоманији</p> <p>Шта за мене значе адекватни односи у породици и како томе да допринесем</p> <p>Поруке, планови и жеље за Нову годину (пано)</p>	<p>Алкохолизам, пушење, наркоманија</p> <p>Интимна питања - кутија</p> <p>Како победити досаду</p> <p>Поруке, планови и жеље за Нову годину</p>

<p style="text-align: center;"><b>јануар</b></p>	<p>Извештавамо о себи – какав сам успех постигао на полугодишту, а какав сам могао да постигнем</p> <p>Обележавање Светог Саве</p>	<p>Извештавамо о себи - какав сам успех постигао на полугодишту, а какав сам могао да постигнем</p> <p>Обележавање Светог Саве</p>	<p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 1. полугодишту</p> <p>Обележавање Светог Саве</p>	<p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 1. полугодишту</p> <p>Обележавање Светог Саве</p>
<p style="text-align: center;"><b>фебруар</b></p>	<p>Досада у животу и како је претворити у интересовање (активности у слободном времену)</p> <p>Школа какву би волео</p> <p>Штетност пушења (израда паноа)</p> <p>Моје добре и лоше навике</p>	<p>Музика коју слушам</p> <p>Пушење, алкоголизам, наркоманија</p> <p>Тема по избору ученика</p> <p>Моја породица</p>	<p>Информисање о занимањима</p> <p>Предрасуде о раду (лаки/тешки, чисти/прљави, мушки/женски) - поштујемо свачије занимање</p> <p>Да ли су оцене увек мерило знања</p> <p>Како замишљам свој будући живот</p>	<p>Шта је лепо, а шта је кич?</p> <p>Психолошке разлике међу половима</p> <p>Одговорност према себи и сопственом телу</p> <p>Упис у средњу школу</p>

<p style="text-align: center;"><b>март</b></p>	<p>Особа коју поштујем... (поводом 8. марта)</p> <p>Како доживљавам успех, а како неуспех</p> <p>Поремећаји социјалног понашања, шта је то малолетничка деликвенција</p> <p>Болести зависности – основне информације</p>	<p>Особа коју поштујем... (поводом 8. марта)</p> <p>Физичке и психичке промене у пубертету</p> <p>Кад ниси ни велики ни мали – кутија са интимним питањима</p> <p>Непожељно понашање у одређеној ситуацији (понашање на часу, оговарање, исмевање)</p>	<p>Особа коју поштујем... (поводом 8. марта)</p> <p>Наши проблеми у одељењу и како их решити</p> <p>Како се понашам према друговима, родитељима, наставницима – самокритика</p> <p>Да ли унемо да разговарамо, култура понашања, опхођења и решавања проблема</p>	<p>Особа коју поштујем... (поводом 8. марта)</p> <p>Предрасуде и стереотипи о занимањима</p> <p>Којим позивом желим да се бавим и шта знам о њему</p> <p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 3. Тромесечју</p>
<p style="text-align: center;"><b>април</b></p>	<p>Ко се шали – није мали, час шале и смеха поводом првог априла</p> <p>Шта и како смо урадили – анализа успеха у 3. тромесечју</p> <p>Поштујемо свачије занимање</p> <p>Слободна тема по избору ученика</p>	<p>Дан шале</p> <p>Шта и како смо урадили – анализа успеха у 3. тромесечју</p> <p>Које емисије гледам на телевизији</p> <p>Поремећаји социјалног понашања, шта је то малолетничка деликвенција</p>	<p>Дан шале</p> <p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 3. тромесечју</p> <p>Од чега се састоји моја исхрана</p> <p>Моја омиљена књига, филм, музика...</p>	<p>Дан шале</p> <p>Шта најлепше носим из основне школе, а шта би волео да заборавим (анкета)</p> <p>Моја очекивања и визије будућности</p> <p>Организација матурске вечери</p>

мај	<p>Средства масовног информисања</p> <p>Колико и како гледамо телевизију?</p> <p>Успео/ла сам да променим неке своје лоше навике</p> <p>Шта имамо да кажемо о 5. разреду, шта је било добро, а шта није</p>	<p>Како решавамо конфликте</p> <p>Моји узори</p> <p>Спорт који волим, зашто је важно бавити се спортом</p> <p>ЧОС у природи</p>	<p>Желим да ти поручим...</p> <p>Актуелни догађаји и проблеми у одељењу</p> <p>Средње школе</p> <p>Тема по избору ученика</p>	<p>Осврт на протеклих 8. година</p> <p>Порука наставницима</p> <p>Порука мојим другарима</p> <p>Анализа успеха у 8. разреду</p>
јун	<p>Извештавамо о себи – какав сам успех постигао у 5. разреду, а какав сам могао да постигнем</p> <p>Моји планови за летњи распуст</p>	<p>Извештавамо о себи – какав сам успех постигао/ла у 6. разреду, а какав сам могао/ла да постигнем</p> <p>Моји планови за летњи распуст и следећу школску годину</p>	<p>Извештавамо о себи – шта сам хтео, обећао, урадио; анализа успеха у 7. разреду</p> <p>Моји планови за летњи распуст и следећу школску годину</p>	/

## 14.2. Продужени боравак

Ученици на настави продуженог боравка пишу и проверавају домаћи задатак, понављају и увежбавају научено градиво, усвајају хигијенске навике, развијају социјалне вештине, играју друштвене игре...

Реализација активности кроз области:

- језичко-комуникацијска област
- културно-уметничка област
- област природних наука
- спортско-рекреативна област

Реализација исхода кроз међупредметне теме:

- **лични и социјални развој** - слика о себи, самопоштовање и самопоуздање, препознавање, прихватање, управљање емоцијама и понашањем, емпатија и прихватање различитости; социјалне комуникацијске вештине, сарадња и тимски рад; одговорно понашање према себи и другима у заједници; стратегије решавања проблема.
- **здравље** – знање и вештина како и кад помоћи себи и другима и када потражити докторску помоћ; разумевање права из здравствене заштите у улоге пружања здравствене заштите; разумевање улоге и важност појединих мера здравствене заштите, унапређење здравља и превенције болести.
- **учити како учити** - стратегије учења и управљања информацијама, те критички и креативни приступ решавању проблема; постављање циљева учења, планирање и одабир приступа учењу; праћење и самовредновање процеса и резултата учења; препознавање вредности учења; развој позитивне слике о себи као ученику; стварање прикладног окружења за учење.
- **предузетништво** - развој организацијских и управљачких способности, способност доношења одлука, решавања проблема тимског рада и вођења; развијање комуникацијских вештина; развој позитивног односа према раду и радних навика.
- **одрживи развој** - стицање знања о разноликости природе и разумевање односа између људи и околине; стицање спознаја о узроцима и последицама људског утицаја на природу; развој емпатије и одговорности према свим живим бићима и околини.
- **грађанско васпитање и образовање** - усвајање знања о људским правима и знацима демократске заједнице; унапређење вредности људских права, развој критичког мишљења, комуникацијских вештина; развој основних вредности - слобода, једнакост, породичне вредности, полна и национална равноправност, поштовање права човека, очување природе и околине.
- **употреба ИКТ-а** - примена информатичке и комуникацијске технологије за образовне потребе; одговорно, морално и сигурно коришћење информатичке и комуникацијске технологије; креативно изражавање и стварање уз помоћ дигиталних медија.

### **Начини учења:**

- пишу домаћи задатак, понављају и увежбавају наставно градиво, играју друштвене и спортске игре, укључују се у све активности које се дешавају кроз програм физичког и здравственог образовања у продуженом боравку; учествују се у рад с дигиталним алатима и материјалима (таблет, рачунар, телефон), учествују у активностима и радионицама из свих наставних области у продуженом боравку; одмарају се, ручају, спремају простор у ком бораве пре одласка кући.

### **Методe поучавања:**

- организовање дневних образовних задатака, стручна помоћ у учењу, организовање слободних активности и слободног времена ученика, планирање и програмирање рада, припрема дигиталних матријала.
- организовање рада у малој или великој учионици или сали за физичко за наставу и план физичког васпитања у продуженом боравку.
- објашњавање, поучавање, проверавање, праћење.
- метода разговора, усменог излагања, демонстрације, читања и писања писаних практичних радова, учење кроз игру.

## ЦИЉ

- Утицати на лични развој ученика и његово оспособљавање за квалитетно, активно и одговорно учествовање у друштву.
- Омогућити развој детета као социјалног бића, живот испуњен различитим садржајима који ће повољно утицати на његову личност те индивидуалне и личне потенцијале.
- Оспособљавати ученика за самостално учење.
- Помоћи деци у учењу и писању домаћих задатака, стицању и развијању радних навика, као и задовољавању њихових потреба у креативним и спортско-рекреативним активностима.

Задовољавање биолошке потребе ученика за кретањем; утврђивање интереса ученика за спорт; развијање позитивног става према активностима; усвајање навике редовног физичког вежбања.

### Годишњи план и програм рада у продуженом боравку

Месец	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мултимедијална презентација „Продужени боравак - савремени модел организације ваннаставних активности“</li> <li>- Представљање плана и програма рада продуженог боравка за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Упознавање родитеља са организацијом рада у продуженом боравку (родитељски састанак)</li> <li>- Формирање група</li> <li>- Дневни распоред активности</li> <li>- Обележавање Међународног Дана писмености (08.09.)</li> <li>- Обележавање Међународног Дана мира - израда еко плаката (21.09.)</li> <li>- Обележавање Дана озонског омотача (29.09.)</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дневни распоред активности</li> <li>- Обележавање „Дечје недеље“</li> <li>- Организовање акције „Деца деци“</li> <li>- Учешће у Манифестацији „Пударски дани“</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање Међународног Дана заштите животиња (04.10.)</li> <li>– Обележавање Дана захвалности за плодове земље - Светског дана хране (16.10.)</li> <li>– Учешће у Манифестацији „Гушчијада“</li> <li>– Обележавање Светског Дана пешачења - шетња (15.10.)</li> <li>– Обележавање Дана јабуке (20.12.)</li> <li>– Обележавање Међународног дана штедње (31.10.)</li> </ul>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневни распоред активности</li> <li>– Обележавање месеца борбе против зависности</li> <li>– Обележавање Светског Дана непушача - акција заменимо цигарете воћем, живимо здраво (17.11.)</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневни распоред активности</li> <li>– Изложба радова и приредба ученика</li> <li>– Обележавање Дана права човека</li> <li>– „Новогодишња чаролија“</li> <li>– Продајна изложба новогодишњих украса и честитки</li> </ul>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневни распоред активности</li> <li>– Обележавање Светог Саве</li> <li>– Уређење паноа - зимски мотиви</li> <li>– Зимски турнир - игре на снегу</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневни распоред активности</li> <li>– Шетње градом</li> <li>– Маскембал - „Живела љубав“</li> <li>– Зимски турнир - игре на снегу</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање 8. марта - Међународног дана жена</li> <li>– „Мама, волим те“ - изложба радова и приредба ученика</li> <li>– Обележавање Светског метеоролошког дана</li> <li>– Обележавање Светског Дана шума (21.03.)</li> <li>– Обележавање Светског дана вода (22.03.)</li> <li>– Изложба радова „Вода је живот“</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневни распоред активности</li> <li>– Обележавање Међународног дана дечје књиге (02.04.)</li> <li>– Посета српској Читаоници</li> <li>– Обележавање Светског дана здравља (07.04.)</li> <li>– Посета сеоском домаћинству</li> <li>– Обележавање Дана планете Земље (22.04.)</li> <li>– Обележавање Међународног Дана плеса - караоке журка (29.04)</li> <li>– Еколошка акција „Очистимо школско двориште - живимо здраво“</li> <li>– Обележавање Ускрса</li> <li>– Ускршња приредба и продајна изложба намолованих јаја</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обележавање Дана Сунца (03.05.)</li> <li>– Обележавање Светског Дана Црвеног крста (08.05.)</li> <li>– Обележавање Светског дана породице (14.05.)</li> <li>– Полудневни излет</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Шетња</li> <li>– Обележавање Светског дана спорта - Међународни дан изазова (31.05.)</li> <li>– Једнодневна екскурзија - Засавица - резерват природе</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Дневни распоред активности</li> <li>– Обележавање Светског дана заштите околине</li> <li>– Полудневни излет</li> <li>– Летњи турнир</li> <li>– Завршна приреда</li> <li>– Журка за крај</li> </ul>

### 14.3. Допунска настава

Извођење допунске наставе обављаће се током целе школске године са ученицима од првог до осмог разреда. Основни циљ је да се омогући да се упрошћавањем и поједностављивањем градива омогући савладавање наставних садржаја. Допунски рад биће намењен ученицима који имају тешкоћу у раду или заостају у савлађивању програма због изостајања или сл. Организоваће се у групама, паровима или индивидуално, један час недељно. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници. Евиденција о раду водиће се у Дневнику – осталих облика образовно-васпитног рада у основној школи.

### 14.4. Додатна настава

Додатни рад организоваће се за ученике од трећег до осмог разреда који испољавају посебну склоност и интересовање из оних наставних предмета који су предвиђени наставним програмом. У фази препознавања ученика биће обухваћен већи број њих, а процес препознавања извршиће се: - на основу процене предметних наставника (начину рада, активности ученика...); - запажања одељењских старешина; - мишљења родитеља; - мишљења ученика у одељењу. Групе ће бити организоване према разредима, а радиће се према програму који ће правити предметни наставник. Часови ће се одржавати једном недељно и биће евидентирани у Дневнику осталих образовно-васпитних активности.

### 14.5. Припремна настава

Припремна настава за полагање Завршног испита, организоваће се за ученике осмог разреда у периоду од септембра до јуна. Часови ће се држати једном недељно из предмета српски језик и математика, а из предмета који чине комбиновани тест (историја, географија, биологија, физика, хемија) часови ће се одржавати током другог полугодишта у складу са договором са ученицима. Часови из свих предмета ће се одржавати свакодневно у јуну месецу, када ученици заврше са редовном наставом, у време редовне наставе. Уколико буде потребно организоваће се и припремна настава за ученике који полажу поправне.

## 14.6. Меморијална дечја ликовна колонија „Саша Филиповић“

Реализација прве дечје сликарске колоније планирана за месец април (друга половина, оријентационо). Трајање колоније пет радних дана (од понедељка до петка). Ученици, учесници, ослобођени су од редовне наставе. Планирано је да колонију представљају ученици наше школе узраста од петг до осмог разреда (максимално двадесет), по избору наставнице Ликовне културе.

**Први дан-** Наставница Ликовне културе, представља рад, упознаје ученике са ликовним стваралаштвом Саше Филиповића (Читаоница). Потребно је објаснити да свако уметничко дело има комуникативну функцију, да аутор кроз дело саопштава неку идеју, емоцију, став, поруку.. а, да су утисци и реакције публике индивидуални.Разговор о делима, мишљења ученика. Одабир неког уметничког дела, као инспирација за рад. Сликање, темперама, акрилама.

**Други дан** – шетња кроз шуму, правац према Хопову. Са потребним прибором, сликање пејзажа, упознавање околине.

**Трећи дан** – Посета манастирима Старо и Ново Хопово. Сликање.

**Четврти дан** – Посета Врднику, манастир Раваница и Врдничка кула. Боравак у природи. Сликање по избору манастир Раваница или Врдничка кула.

**Пети дан** – Ириг Винска улица, архитектура, знаменитости, значајне личности... Бирају се мотиви спрам изазова, сколности и узраста ученика, такође и технике рада. По завршетку колоније, организовање Изложбе ликовних радова, оријентационо, мај месец.

### **Циљеви и задаци:**

Циљеви колоније су усмерени да ученици кроз практичан рад и активну наставу развијају визуелна опажања, стваралачко мишљење, естетичке критеријуме, стварање позитивног односа према уметничком наслеђу завичаја, ради личног развоја и примене унсвакодневном животу и даљем учењу.

Задаци по својој природи су стваралачки (индивидуални), истраживачки, вежбе опажања, решавање ликовних проблема.

Све се одвија у периоду када би ученици били на редовној настави, у пратњи наставника Ликовне културе, као и осталих заинтересованих.

## 15. ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 15.1. План рада секција нижих разреда

МЕСЕЦ	СЕКЦИЈА	АКТИВНОСТ
Септембар	Ликовна секција Литерарна секција Драмска секција Музичка секција ЕКО секција	Свечани пријем првака Припрема за Пударске дане- објављивање ликовног конкурса, договор око технике рада Припрема за прављење фењера од бундева Обележвање Еко датума Еко патрола

Октобар	<p>Ликовна секција Литерарна секција Ликовна секција Литерарна секција Драмска секција Музичка секција Еко секција Подмладак Црвеног крста Ликовна секција Литерарна секција Драмска секција Музичка секција Еко секцијија Математичка секција</p>	<p>Јесења шетња - тема Рана јесен Ажурирање панона на тему Дечје недеље Обележавање Дечје недеље Хуманитарна трка За срећније детињство-сарадња са Црвеним крстом Ирига Гушчијада - обележавање манифестације и продајна изложба колача Гушчијада - Ликовни радови Припрема ученика за школско такмичење Обележавање значајних даутума Учешће у уређењу школског простора Еко патрола по насељеном месту, мапирање критичних и угрожених подручја</p>
Новембар	<p>Драмска секција Математичка секција</p>	<p>Позоришна и луткарска представа Припрема ученика за школско такмичење Приредба за баке и деке</p>
Децембар	<p>Драмска секција Музичка секција Математичка секција</p>	<p>Новогодишње посело , вашар Припрема ученика за школско такмичење Сликање са Деда Мразом</p>
Јануар	<p>Ликовна секција Математичка</p>	<p>Ажурирање панона по наставним темама - зима и распуст Школска слава-ликовни конкурс</p>

	секција	Обележавање Светог Саве( ученици старијих разреда) Посета комуналном предузећу Зелена патрола
		Избор ученика за такмичење у организацији математичког клуба Архимедес - Мислиша и даље припреме ученика за такмичења
Фебруар	Ликовна секција Литерарна секција Математичка секција Ликовна секција Литерарна секција	Уређивање учионица и ходника школе, сређивање паноа Школско такмичење-математика Такмичење у организацији математичког клуба Архимедес - Мислиша Обележавање Дана вина у Ривици и продајна изложба
Март	Ликовна секција Литерарна секција Драмска секција Литерарна секција Математичка секција	Ажурирање паноа у холу школе на тему Мама за празник и приредба у Шатринцима, Нерадину, Крушедолу и Ривици Посета позоришној представи Позориште младих у Новом Саду Припрема документарних текстова за школски часопис и школску телевизију на тему Ускрс и Пролеће Општинско такмичење-математика Такмичење „Мислиша“ Дан школе - припрема и реализација културно уметничког програма за приредбу поводом Дана школе

Април	Ликовна секција Еко секција Подмладак Црвеног крста	Ускрс.припрема и одабир радова за ускршњу продајну изложбу Сарадња са Црвеним крстом Ирига -ликовни конкурс „Крв живот значи“ Дан школе- реализација културно уметничког програма за приредбу поводом Дана школе Ажурирање паноа у холу школе на тему Ускршње јаје Еко и зелена патрола, сарадња са Националним парком Фрушка гора Доситејев дан – активности на тему сећања на Доситеја Обрадовића
Мај	Ликовна секција Литерарна секција Драмска секција Музичка секција Еко секција	Припрема и реализација екскурзија Презентација рада Еко секције
Јун	Ликовна секција	„Конкурс Крв живот значи“ -додела диплома у просторијама Црвеног крста

**РЕАЛИЗАТОРИ**

Марија Срдановић - Ириг  
Татјана Беговић - Ириг  
Драгана Почуча Ивков - Ириг  
Невена Корошец - Ириг  
Светлана Јаковљевић Духоњ - Ириг  
Драгана Пушић - Ириг  
Слађана Хорват – Ириг  
Љиљана Јоцић - Ириг

Предраг Ћирић - Ривица

Јелена Кораћ Недељковић - Ривица

Јелена Гатало - Нерадин

Мирјана Милановић – Нерадин

Милка Тривуновић - Шатринци

Јована Живолић - Шатринци

Зорана Марковић - Крушедол

## 15.2. Луткарска секција

### ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЛУТКАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Луткарска секција у току школске 2025/2026. године ће се реализовати у оквиру 36 часова. Часови се могу али и не морају одржавати једном недељно већ у складу са наставом и у договору са ученицима. Рад секције обављаће се у првом разреду школе у Иригу. У раду ове школске године планираће се учешће на ФЛУОШ-у у Новом Саду који се традиционално одржава у СОШО „Милан Петровић” у марту или априлу.

Од свог настанка до данас, лутке могу све оно што људи не могу. Поред улоге коју имају на позорници, лутке су израз људског духа. Свака лутка је објекат који се у дечијој игри преображава у субјекат. Свака лутка има важну функцију у дечијој игри у процесу одрастања. Лутка је на неки начин двојник сваког детета. Лутка има магичну моћ да исприча причу који крије дечија душа.

### Циљеви програма

Континуирано унапређење образовно - васпитне праксе кроз:

- стицање знања, развијање способности, креативности и подстицање деце за широку примену луткарства у настави и ваннаставним активностима,
- повећање квалитета и занимљивости наставе у складу са савременим реформским процесима,
- примена луткарства у васпитном и корективном терапеутском раду са децом,
- припрема ученика за јавне наступе и такмичења,
- подстицање на даљи самостални рад, размена луткарских искустава и знања, повезивање и развијање опште луткарске културе наставника и ученика...

Луткарска секција омогућава стицање знања, стваралачког искуства, али и пружа велике могућности када је реч о неговању и унапређивању талента. У којој мери ће бити активна луткарска секција зависи од наставника, ученика, али и саме школе и услова које она пружа.

### **Теме које се обрађују**

Основе луткарства и примена у настави: појам лутке и луткарства, свет лутака, историјски преглед луткарства, врсте лутака у представи, врсте луткарских позоришта, улоге луткара, тимски рад, потребе и могућности примене лутке у настави и ваннаставним активностима, почетак рада са лутком, могућности васпитног, корективног и терапеутског луткарског рада, типови лутака, анимација и могућности њиховог кретања, анализа снимака луткарских представа за децу и одрасле, књижевни текст, драмски текст и луткарски сценарио, прилагођавање књижевног текста луткарском сценарију, примери луткарских сценарија, адаптација постојећег текста у луткарски и писање сценарија, извођење представе на основу сценарија учесника, анализа снимака луткарских позоришних представа, упознавање три луткарске технике веома примењиве у свакодневном раду са ученицима, припрема и извођење једноставних луткарских представа, упућивање у даљи луткарски рад.

### **Непосредни рад у луткарству**

Рад је заснован на примени примера и искуства и праксе кроз дијалогску методу, рад на тексту, демонстративну методу, практичан рад и радионицу, кроз примену игровне активности, аналитичко-интерпретативне методе које доводе до резултата који показују да луткарство у настави и ваннаставном процесу има важну васпитну и образовну улогу у развоју ученика. Луткарска секција омогућује ученицима нов приступ књижевним делима читањем, разумевањем доживљавањем и анализом истих.

Часови луткарске секције су део рада у ком се приказује рад у ком се стичу нова знања, примењују раније стечена знања, показује таленат и смисао за сценску уметност. Кроз луткарску секцију али и кроз часове наставног предмета Срски језик ученици упознају различите технике израде лутке и сцене, а ученици уче да другачије посматрају луткарску представу и да на другачији начин анализирају неко књижевно дело.

### **Луткарство у наставном и ваннаставном процесу**

Деца игром упознају стварност. Док мисле, истражују, откривају, боре се, савлађују препреке, стварају кроз игру, они тако одрастају. Луткарска представа намењена деци подстиче емотивни и интелектуални развој детета. Рад са децом у луткарству најпогодније је од свих других врста уметности за приказивање бајки, фантастике, басни и чудесних призора. Суштина луткарства је да оживи неживу материју кроз лутку и глумца. Позориште лутака има много сличности са позориштем за одрасле, првенствено има три

иста основна предуслова - глумца, публику и драмско дело. Изражајна средства се разликују. Лутка је прављена за своју улогу и има непоновљив лик и креативнију функцију од живог глумца јер је једноставна, стилизована и поетична. Дете у игри са лутком своје искуство и емотивно стање преноси у измишљени план. Игра лутком доприноси развоју говорних функција. Деца у игри развијају креативност, мисаони и емоционални свет јер се деца кроз игру луткама емотивно, интелектуално и психички развијају. Књижевна дела и дечија машта могу да створе невероватне и непоновљиве лутке и луткарске представе. Дела народне књижевности у луткарском позоришту могу имати посебно место. Бајка, приповетка, романса, легенда, епска песма, митови, веровања у луткарству могу допунити фантазију пошто лутка на сцени може онолико колико досеже човеков стваралачки дух, помоћу лутака оживи књижевност кроз луткарску игру. Лутка кроз ученике живи, а они кроз њу спознају живот.

### **15.3. План рада секција виших разреда**

#### **План секције за шести разред из математике**

##### **Септембар**

- Обнављање градива из 5. разреда.
- Операције са природним и целим бројевима.
- Делљивост бројева (прост и сложен број, делитељи и виšekратници).

##### Бројеви и рачунске операције

- Разломци и основне операције са разломцима.
- Децимали и њихово претварање у разломке.

##### **Октобар**

##### Разломци и проценти

- Проширивање и скраћивање разломака.
- Решавање проблема са процентима.

##### Степеновање

- Основни појмови степена са природним и целим експонентима.
- Правила за рачунање са степенима.

## **Новембар**

Дељивост и дељење са остатком

- Правила дељивости.
- Дељење вишецифрених бројева са остатком.

Геометрија: Угао

- Врсте углова (оштри, прави, тупи, пуни).
- Мерење углова и конструкција помоћу шестара.

## **Децембар**

Геометрија: Троуглови

- Врсте троуглова према угловима и страницама.
- Збир углова у троуглу.
- Конструкција троуглова.

Координатни систем

- Увођење координатног система.
- Цртање тачака у координатном систему.

## **Јануар**

Разломци: Дељење и множење

- Множење и дељење разломака.
- Сложенији задаци са разломцима.

Математички изрази и једначине

- Увођење непознате величине.
- Једноставне једначине.

## **Фебруар**

Површина и запремина

- Површина и обим правоугаоника, квадрата и троугла.
- Запремина коцке и квадра.

## Статистика

- Просечна вредност.
- Табеларни приказ података.

## Март

### Геометрија: Правоугаоник и паралелограм

- Особине и конструкција.
- Обим и површина.

### Циркумференција и круг

- Обим и површина круга.
- Кружни лук и кружни исечак.

## Април

### Пропорција и размера

- Основни појмови размере и пропорције.
- Сразмерни делови и задаци са размером.

### Практични проблеми

- Задаци из свакодневног живота везани за разломке, проценте и пропорције.

## Мај

### Припрема за завршно тестирање (обнављање градива)

- Систематски преглед свих области.
- Решавање задатака са претходних тестова.

### Пројектни задаци

- Ученици решавају сложеније задатке који повезују више области.

## Јун

- Провера знања и завршни тестови
- Завршне провере знања из кључних области.
- Анализа резултата и додатне вежбе за ученике којима је потребна помоћ.

## План секције за седми разред из математике

### Септембар

Обнављање градива из 6. разреда

- Операције са разломцима и децималним бројевима.
- Проенти и пропорције.
- Површина и запремина основних геометријских облика.

Скупови бројева

- Природни, цели, рационални и ирационални бројеви.
- Реални бројеви и њихово смештање на бројевну осу.

### Октобар

Алгебра: Мономи и полиноми

- Појам монома и полинома.
- Сабирање, одузимање и множење полинома.
- Делјење монома и полинома бројем.

Једначине

- Линеарне једначине са једном непознатом.
- Примена линеарних једначина у решавању проблема.

### Новембар

Системи линеарних једначина

- Увођење система линеарних једначина са две непознате.
- Решавање система метода супституције и метода елиминације.

Геометрија: Правоугли троугао

- Питагорина теорема.
- Примена Питагорине теореме у задацима.

### Децембар

## Квадратни корен и ирационални бројеви

- Дефиниција квадратног корена.
- Рачунске операције са квадратним коренима.
- Ирационални бројеви.

## Геометрија: Круг и кружни лук

- Дужина кружног лука и површина кружног исечка.
- Обим и површина круга.

## **Јануар**

### Процентни рачун

- Сложенији задаци са процентима.
- Камата и попусти.
- Примена процентног рачуна у свакодневним ситуацијама.

### Статистика

- Приказ података: табеле, графикони.
- Средње вредности: аритметичка средина, медијана, мода.

## **Фебруар**

### Геометрија: Сличност троуглова

- Основни појмови и правила сличности.
- Примена сличности у решавању задатака.

### Линеарне функције

- Појам функције.
- Графички приказ линеарне функције.
- Правац: нагиб и пресеци са осама.

## **Март**

### Размере и пропорције

- Основни задаци са размером и пропорцијом.
- Златни пресек и његове примене.

## Површина и запремина тела

- Површина и запремина ваљка, купе и лопте.
- Сложенији задаци са запреминама комбинованих тела.

## Април

- Квадратна једначина
- Увођење квадратне једначине.
- Решавање квадратних једначина применом формуле.
- Примена квадратних једначина у задацима.

## Мај

### Припрема за завршно тестирање (обнављање градива)

- Систематско понављање свих области.
- Решавање задатака са претходних тестова.

### Практични задаци и пројекти

- Задаци који повезују више области математике.

## Јун

- Завршно тестирање и евалуација
- Завршне провере знања.
- Додатне вежбе за ученике којима је потребна помоћ.

## **План секције за осми разред из математике**

### Септембар

#### Обнављање градива из 7. разреда

- Линеарне функције.
- Питагорина теорема.
- Површина и запремина основних геометријских тела.

#### Квадратни корени и степеновање

- Рачунање са квадратним коренима.
- Правила за степеновање.

### **Октобар**

#### Квадратне функције

- Увођење параболе као графика квадратне функције.
- Цртање графика квадратне функције.

#### Системи линеарних једначина

- Системи са две линеарне једначине.
- Решавање графички и аналитички (супституција и елиминација).

### **Новембар**

#### Геометрија: Тетрагон и многоуглови

- Особине паралелограма, ромба, трапеза.
- Збир унутрашњих и спољашњих углова многоугла.

#### Геометријска тела

- Површина и запремина призме и пирамиде.
- Комбиновани задаци са геометријским телима.

### **Децембар**

#### Пропорционалност

- Директна и обрнута пропорционалност.
- Решавање проблема пропорционалности.

#### Статистика и вероватноћа

- Комбинаторика: пермутације, комбинације и варијације.
- Основни појмови вероватноће.

### **Јануар**

#### Тригонометрија

- Синус, косинус и тангенс угла у правоуглом троуглу.
- Примена тригонометрије у решавању задатака.

## Алгебарски изрази

- Квадрирање бинома.
- Разлика квадрата и факторисање израза.

## Фебруар

### Квадратне једначине

- Решавање квадратних једначина помоћу формуле.
- Дискриминанта и број решења квадратне једначине.
- Примена квадратних једначина у задацима.

### Геометрија: Круг

- Тангенте на круг.
- Особине тетива, кружних лукова и кружних исечака.

## Март

### Функције: Преглед и примена

- Линеарна и квадратна функција.
- Решавање проблема графички и аналитички.

### Површина и запремина тела

- Површина и запремина ваљка, купе и лопте.
- Комбиновани задаци са телима.

## Април

### Практична математика

- Задаци из свакодневног живота: финансије, проценат, размере.
- Припрема за завршни испит кроз практичне примере.

## Мај

### Припрема за завршно тестирање

- Систематско понављање свих области: аритметика, алгебра, геометрија, функције.
- Решавање задатака са претходних тестова.

## Јун

- Завршно тестирање и евалуација
- Завршне провере знања.
- Додатна помоћ ученицима који желе да унапреде резултате.

### План рада ликовне секције за школску 2024/2025. годину

Месец	Активност	Реализатори
септембар	„Пударски дани“, традиционални ликовни конкурс, кроз који ученици развијају осећај за локалну заједницу „Краљица Марија Карађорђевић у твом стилу“, ликовни конкурс у организацији издавачке куће Klett, упознавање ученика са утицајним женама из наше историје Дан европских језика, тема Мир, проширивање знања о различитим културама Старог континента	Ученици од V – VIII разреда  Ученици V разреда
октобар	„Дечја недеља“ Илустровање поучних прича Аутроски стрип - Републичко такмичење, ЦЛВДОВ Плес- Републичко такмичење, ЦЛВДОВ Развијање ликовног дечјег израза	Ученици V разреда  Ученици V, VII, VIII разреда
новембар	Аутроски стрип - Републичко такмичење, ДЛЦОБ Плес- Републичко такмичење, ДЛЦОВ развијање дечјег ликовног израза	Ученици V, VII, VIII разреда
децембар	Естетско уређење школе, развијање осећаја за уређење и осмишљавање, компоновање простора	Ученици VIII разреда
јануар	Свети Сава, очување традиције	Ученици од I VIII разреда
фебруар	Школско такмичење „Мали Пјер“, за најбољу дечју карикатуру, развијање дечјег	Ученици од V- VIII разреда

	ликовног израза	
март	„Крв живот значи“	Ученици V разреда
април	Дечја колонија, Саша Филиповић у трајању од недељу дана, развијање дечјег ликовног израза	Ученици од V- VIII разреда
мај	Естетско уређење школе	Ученици од VIII разреда

Наставница Ликовне културе

Сања Суба

**План рада Секције информатика (за управљање дроновима, роботiku и вештачку интелигенцију) за школску 2025/2026. годину**

Месец	Активност	Реализатори
септембар	1. Стицање основних знања из света дрoнова 2. У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „Знањем за будућност“, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V – VIII разреда
октобар	1. На што лакши и једноставнији начин представити свет роботике и мултимедије међу ученицима 2. У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „Знањем за будућност“, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V – VIII разреда

новембар	1.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V – VIII разреда
децембар	<b>1.Никола Тесла и телеаутоматон</b> 2.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V – VIII разреда
јануар	1.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V – VIII разреда
фебруар	1.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V- VIII разреда
март	1.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2.	Ученици од V – VIII разреда
април	1.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V- VIII разреда
мај	1.У сусрет предстојећем такмичењу у оквиру фестивала „ <b>Знањем за будућност</b> “, из званичног календара Министарства просвете школа је обезбедила 2 дрона и једног мбота 2 у циљу што боље припреме ученика, који претходних дана вредно вежбају управљање овом летелицом и мботом2	Ученици од V – VIII разреда

**План секције „Креативно стваралаштво” за школску 2025/2026. годину**

Циљ: подстицање ученика на креативан и истраживачки рад

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Обележавање Пударских дана</li><li>• Учешће на литерарном конкурс „Историја се чува песмом” који је организован од стране Народне библиотеке „Симеон Пишчевић” из Шида поводом манифестације „Вишњићеви дани”.</li><li>• Обележавање Европског дана језика</li></ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Обележавање Дечје недеље</li><li>• Посета Сајму књига у Београду</li></ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сарадња са Ученичким парламентом</li><li>• Активности у оквиру Школске библиотеке</li></ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Драмска секција</li><li>• Учешће у медијској промоцији школе.</li></ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Драмска секција</li><li>• Обележавање школске славе Свети Сава</li><li>• Рецитаторска секција</li></ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Рецитаторска секција</li><li>• Читалачки маратон</li><li>• Обележавање Међународног дана матерњег језика<ul style="list-style-type: none"><li>• Обележавање Националног дана књиге</li></ul></li><li>• Сарадња са ОШ „Прота Стеван Поповић” Чумић</li></ul>

<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Рецитаторска секција</li> <li>● Читалачки маратон</li> <li>● Обележавање Светског дана поезије</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Читалачки маратон</li> <li>● Обележавање Доситејевих дана</li> <li>● Обележавање Светског дана књиге</li> <li>● Учешће у медијској промоцији школе</li> </ul>
<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Читалачки маратон</li> <li>● Учешће у медијској промоцији школе</li> </ul>
<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Обележавање Дана школе</li> <li>● Читалачки маратон</li> <li>● Евалуација и предлог плана за школску 2026/2027. годину</li> </ul>

Наставнице српског језика и књижевности

Маја Вуксановић, Мајда Радошевић

### 15.3. Сарадња са породицом

#### Програм сарадње са породицом школска 2025/2026. година

Садржаји програма (активности)	Оријент. број активности	Активности родитеља	Активности наставника	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
<b>Родитељски састанци</b>	На почетку шк. године и на класиф. периодима	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
<b>Индивидуални разговори</b>	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
<b>Присуство часовима-отворена врата школе</b>	Једном месечно	Прате, слушају	Излажу, информишу, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Реализација часова	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима
<b>Професионална оријентација</b>	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Посете институцијама школама присуство родитеља часовима	Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања

<b>Замена улога</b>	У складу са интересовањима родитеља за учешће	Реализују часове, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Прате, присуствују, сугеришу, помажу, организују, коментаришу, дају повратну информацију	Реализација часова и других активности	Унапређивање сарадње са родитељима, упознавање родитељима са професијом наставника.
<b>Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка</b>	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
<b>Сарадња сародитељима ученика у вези са решавањем дисциплин. проблема</b>	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
<b>Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом</b>	На крају сваког полугодишта	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
<b>Остала анкетирања предвиђена Год.планом рада и акционим плановима Тимова</b>	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

#### 15.4. План спортских, културних и рекреативних активности

### ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

школска 2025/2026.година

Културне активности школе обухватају:

- Прославу Дана школе
- Прославу почетка школске године
- Прославу краја основношколског образовања и васпитања/мала матура
- Прославе школских и државних празника
- Приредбе
- Представе
- Изложбе
- Такмичења и смотре
- Посете установама културе

Активност		Време	Реализатор(и)
<b>Прослава Дана школе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приредбе и концерти</li> <li>- Изложбе ликовних и литерарних радова ученика</li> <li>- Поводом јубилеја школа организује и друге видове прослава (свечане академије, издавање монографија и сл.) којима промовише успехе својих ученика</li> </ul>	последњи дан школске године	Стручна већа Руководство школе
<b>Прослава почетка школске године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приредба за ученике првог разреда и њихове родитеље</li> <li>- Панои добродошлице за ђаке-прваке</li> </ul>	први дан школске године	Одељењско веће првог разреда
<b>Прослава краја школске године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Журке за ученике нижих разреда</li> <li>- Одељењске прославе за ученике млађих разреда</li> </ul>	последњи наставни дан другог полугодишта	Одељењска већа нижих разреда
<b>Прослава краја основношколског образовања и васпитања</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свечана додела диплома</li> <li>- Журка за ученике</li> <li>- Панои с успесима ученика</li> </ul>	по завршетку наставе за ученике 8. разреда	Одељењско веће осмог разреда Ученички парламент
<b>Прослава школских и државних празника</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Журке за ученике нижих разреда</li> <li>- Одељењске прославе за ученике млађих разреда</li> </ul>	Нова година	Одељењска већа нижих разреда
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свечана академија</li> <li>- Изложбе ликовних радова</li> <li>- Часови одељењске заједнице</li> </ul>	Школска слава-Свети	Стручно веће за естетику Стручно веће језика и

	<p>посвећени Светом Сави</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Светосавски квиз</li> </ul>	Сава	књижевности Стручно веће друштвених наука Руководство школе
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Часови одељењске заједнице посвећени догађајима и личностима којима је празник посвећен</li> </ul>	Државни празници и значајни датуми (по календару)	Стручно веће друштвених наука, Одељењске старешине
<b>Приредбе, представе, изложбе и концерти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активности тематски везане за прославу одређених празника</li> <li>- Активности у складу с израженим интересовањима ученика</li> <li>- Активности у сврху промоције ученичких постигнућа (наставних и ваннаставних)</li> </ul>	током школске године	Стручно веће свих разреда Стручно веће за естетику
<b>Такмичења и смотре</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација ваншколских такмичења и конкурса</li> <li>- Смотре/такмичења у ваннаставним и ваншколским постигнућима ученика у сврху промоције позитивних вредности и модела понашања</li> </ul>	током школске године	Одељењска већа
<b>Посете установама културе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посете позоришту</li> <li>- Посете биоскопу</li> <li>- Посете музејима и изложбама</li> </ul>	током школске године	Тим за организацију посета установама културе

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

	Активност	Време	Реализатор(и)
<b>Школски турнири</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Турнир у малом фудбалу</li> <li>- Турнир у одбојци</li> <li>- Турнир у кошарци</li> <li>- Турнир у „између две ватре“</li> <li>- „Школски спортић“</li> </ul>	током школске године	Стручно веће физичког васпитања Стручно веће разредне наставе
<b>Промоција спорта, такмичења и фер-плеја</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда паноа о актуелним спортским такмичењима (Олимпијске игре, светска/европска првенства) с информацијама, рекордима,</li> </ul>	у складу с актуелним догађајима	Стручно веће физичког васпитања Ученички парламент Одељењска већа

	<p>сликама...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Израда паноа о појединим спортовима Израда паноа о спортистима изузетних квалитета</li><li>- Крос РТС-а и јесењи крос</li></ul>		
--	---	--	--