ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025 - 2026. годину

ОШ „Миливој Оморац“ Ињош

У Ињошу, септембар 2025.

САДРЖАЈ

I УВОД 4
1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 4
II УСЛОВИ РАДА 9
2.1 СТАТУСНИ УСЛОВИ 9
2.2 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 9
2.1 КАДРОВСКИ УСЛОВИ 12
2.3.1 Запослени у школи 12
III УТИЦАЈ СРЕДИНЕ НА РАД ШКОЛЕ 15
IV ПРИОРИТЕТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ 16
V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 19
5.1. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025 - 2026. годину 19
5.2. Табеларни преглед бројног стања ученика 20
5.3 Ученици који наставу похађају по ИОП-у 20
5.4 Ученици путници 20
5.5 Одељењско старешинство 21
5.6 Распоред часова 21
5.7 Дневна артикулација радног времена 24
5.8. Фонд наставних часова 25
VI ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ 28
6.1 Стручни органи школе 28
6.1.1 Наставничко веће 28
6.1.2 Стручно веће разредне наставе 30
6.1.3 Стручно веће природних наука 33
6.1.4 Стручно веће друштвених наука 36
6.1.5 Стручно веће уметности и вештина 38
6.1.6 Педагошки колегијум 39
6.2 СТРУЧНИ АКТИВИ 41
6.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 41
6.2.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 44
6.3 ТИМОВИ 46
6.3.1 Тим за самовредновање 46
6.3.2 Тим за инклузивно образовање 48
6.3.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 49
6.3.4 Тим за кризне ситуације 51
ПЛАН РЕАГОВАЊА ШКОЛЕ НА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ 51
6.3.5 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 59
6.3.6 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва 61
6.3.7 Тим за професионални развој 63
6.4 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ПОЈЕДИНАЧНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА 65
6.4.1 План рада стручног сарадника – педагога 65

6.4.2 План рада стручног сарадника – библиотекара....69
6.5 ОРГАН УПРАВЉАЊА....72
6.5.1 Школски одбор....72
6.6 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ....74
6.6.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ....74
6.7 ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ....80
VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ....82
7.1 Редовна настава....82
7.2 Допунска настава....82
7.3 Додатна настава....83
7.4 Припремна настава....83
7.5 Изборна настава....83
VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ....84
8.1 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА....84
8.2 УЧЕНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ....84
8.3 ШКОЛСКИ СПОРТ....85
8.3 УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ....85
8.3.1 Ученички парламент....85
IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТТНОГ РАДА....87
9.1 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА....87
9.2 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА....93
9.3 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ....94
9.4 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ....95
9.5 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА....96
9.6 Програм школског спорта, спортских и културних активности....96
9.7 Програмски задаци васпитног рада у школи....97
9.8 Програм за развој социјалних вештина....100

I УВОД

1.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

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

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
2. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025),
3. Статут Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу дел број: 610-110-1/2024-2 од 31.1.2024. године, 610-110-1/2024-15 од 22.4.2024. године, 610-110-1/2024-20 од 11.6.2024. године и 610-110-1/2025-8 од 29.8.2025. године ,
4. Развојни план Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу (дел.број: 610-111-1/2023-14 од 13.6.2023. године),
5. Извештај о остваривању Годишњег плана рада Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу за школску 2024/2025. годину (дел.број: 610-111-1/2024-26 од 13.9.2024. године),
6. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе ("Сл. гласник РС", број 5/2019 и 16/2020),
7. Правилник о вредновању квалитета рада школе ("Сл. гласник РС", број 10/2019 и 77/2024),
8. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС", број 5/2011),
9. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 10/2024),
10. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024),
11. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 1/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023),
12. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 72/2023),
13. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 109/2021),
14. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 2/1992 и 2/2000),
16. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 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, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),

17. 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 РС - Просветни гласник", број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),

18. 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 - Просветни гласник", број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 – испр., 13/2023, 14/2023 и 11/2024),

19. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023),

20. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023),

21. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),

22. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023),

23. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024),

24. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник),

25. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020),

26. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 18/2018 и 13/2023),

27. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023 и 14/2023),

28. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020),

29. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 и 13/2023, 14/2023 и 4/2024),

30. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),

31. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001),

32. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 23/2004),

33. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предмет ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 23/2004),

34. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),

35. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),

36. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2008),

37. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2008),

38. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001 и "Сл. гласник РС", број 93/2004 - др. правилник),

39. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 8/2003),

40. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2003),

41.правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 20/2004),

42. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2005),

43. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)

43. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 15/2005),

44. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2007),

45. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2008),

46. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2012 и 6/2021 – др.правилник),

47. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", број 30/2019),

48. Правилник о програму обуке и полагању испита за рад директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 77/2024),

49. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину ("Сл. лист АП Војводине", број 35/2025),

50. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 38/2013),

51. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи "Миливој Оморац" у Ињошу (дел.број:610-832/2018 од 19.9.2018. године на који је 25.9.2018. године школски одбор Одлуком број: 610-878/2018 дао сагласност, дел.број:55/2020 од 17.1.2020. године на који је 28.2.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-198/2020 дао сагласност, дел.број:610-1194/2020 од 26.8.2020. године на који је 15.9.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-1332/2020 дао сагласност, дел.број:610-1675/2020 од 4.11.2020. године на који је 12.11.2020. године школски одбор Одлуком број: 610-1713/2020 дао сагласност и дел.број: 610-111-1/2021-4 од 30.8.2021. године на који је 13.9.2021. године школски одбор Одлуком број: 610-111-1/2021-5 дао сагласност, дел.број: 610-111-1/2022-10 од 26.8.2022. године на који је 14.9.2022. године школски одбор Одлуком број: 610-111-1/2022-11 дао сагласност, дел.број: 610-110-1/2023-

15 од 1.9.2023. године на који је школски одбор дана 8.9.2023. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-111-1/2023-17, дел.број: 610-111-1/2024-25 од 23.8.2024. године на који је школски одбор дана 13.9.2024. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-111-1/2024-30 и дел.број: 610-111-1/2025-6 од 22.8.2025. године на који је школски одбор дана 29.8.2025. године дао сагласност Одлуком дел. број: 610-110-1/2025-7),

52. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.),

53. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", број 11/2024),

54. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 22/2016),

55. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", број 11/2024),

56. Општи протокол о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и у партнерским односима,

57. Закон о уџбеницима ("Сл. гласник РС", број 27/2018 и 92/2023),

58. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи ("Сл. гласник РС", број 46/2001),

59. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", број 74/2018),

60. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. гласник РС", број 109/2020),

61. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи ("Сл. гласник РС", број 109/2020),

62. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом ("Сл. гласник РС", број 80/2018),

63. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 98/2017),

64. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Сл. гласник РС", број 66/2018),

65. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 10/2024),

66. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања ("Сл. гласник РС", број 104/2024),

67. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2011),

68. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", број 78/2017),

69. Правилник о општинском савету родитеља ("Сл. гласник РС", број 72/2018),

70. Правилник о стандардима компентенција секретара установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 96/2023),

71. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 85/2021),

72. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 14/2018 и 1/2024),

73. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. гласник РС", број 47/94),

74. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", број

43/2001, 101/2007 и 92/2011),

75. Устав Републике Србије ("Сл. гласник РС", број 98/2006 и 115/2021),

76. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 139/2022),

77. Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 5/2004),

79. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 63/2021) и Акциони план за период од 2023. до 2026. године, за спровођење стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 96/2023),

80. Школски програм Основне школе "Миливој Оморац" у Ињошу за период од 1.9.2022. године до 31.8.2026. године (дел.број: 610-691/2022 од 30.6.2022. године, 610-953/2022 од 14.9.2022. године, 610-83/2023 од 6.2.2023. године, 610-111-1/2023-13 од 13.6.2023. године, 610-111-1/2023-22 од 15.9.2023. године, 610-110-1/2024-24 од 25.6.2024. године и дел.број: 610-110-1/2025-10 од 29.8.2025. године).

II УСЛОВИ РАДА

2.1 СТАТУСНИ УСЛОВИ

Основна школа "Миливој Оморац" се налази на територији Општине Кикинда, насељеном месту Иђош, око 15 км од Кикинде, на адреси ул. Миливоја Оморца број 40. Основана је Решењем Народног одбора Општине Кикинда број: 01-11583/1 од 22.11.1962. године.

Школа је правно лице са статусом установе и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Образовно васпитни рад у школи се изводи на српском језику, у две смене.

Својим радом обухвата ученике са територије Месне заједнице Иђош и Сајан, Град Кикинда.

2.2 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

А) Школска зграда

Намена простора	Свега m^2	m^2 по ученику
Површина школске зграде	1814	14.63
Површина дворишта	3800	30.65
Површина спортских терена	2000	16.12
Зелена површина	1800	14.52

Намена простора	Бр. просторија	Свега m^2	m^2 по ученику
Учионица опште намене	6	355	2.86
Припремна просторија	1	10	/
Школска радионица	1	65	0.52
Сала за физичко васпитање	1	566	4.56
Библиотека – медијатека	1	30	0.24
Прост. за опште намене	-	-	-
Школска кухиња и трпезарија	1	83	0.67
Продужени боравак	-	-	-
Просторија ученич. организа.	-	-	-
Управа школе	2	30	0.24
Стручни сарадник	1	15	0.12
Остали простор	-	-	-

Б) Опрема

Наставна средстава, дидактички материјал	Наставни предмет	Количина
Школски ормани	Опште намене	5 комада
Столице	-“-	40 комада
Сто за рачунар	-“-	6 комада

Табла за почетно писање	Српски језик	1 комад
Допуна наст. средстава за извођење лабаратори. вежби	Хемија ; физика	
Стручна литература	сви наст. предмети	Према могућностима
ТВ пријемник	опште намене	1 комад
ТВ пријемник набављено 2014/2015.	опште намене	5 комад
Микроскоп	Биологија	2 комада
Компјутер	Опште намене	21 комада
Компјутер набављено 2014/2015.	Опште намене	7 комада
Компјутер за учионицу - школска 2015/2016.	Опште намене	5 комада
Монитор за учионицу - школска 2015/2016	Опште намене	5 комада
Штампач, копир и скенер	Опште намене	1 комад
Штампач	Опште намене	3 комада
Фотокопир -велики	Опште намене	1 комад
Пројектор и платно	Сви наставни предмети	1 комад
Касетофон	Сви настивни предмети	2 комада
Комплет за геометрију	Општа намена	1 комплет
"Косовски бој"-едиција	Општа намена	10 комада
Лаптоп	Општа намена	5 комада
Фотоапарати	Општа намена	2 комада
Интерактивна табла и пројектор	Општа намена	1 комад 1 комад
Пројектор	Општа намена	1 комада

Као трајни задатак и у наредној школској години, а у циљу побољшања квалитета образовно-васпитног рада, радиће се на обезбеђивању неопходних наставних средстава и осталих услова како би се и ученици и запослени осећали пријатно и проводили квалитетно време у школском простору

У складу са материјалним могућностима школа ће радити на опремању учионичког простора. Ове школске године, планира се климатизација остатка просторија, али и опремање остатка учионица пројекторима.

В) Педагошка организација

Школа је организована тако да се рад одвија у две смене. Промена смена се врши недељно, тако да у једној смени наставу похађају ученици од I до IV разреда, а у другој ученици од V до VIII разреда, уз изузетке по потреби (одлазак на базен, рекреативна настава и слично).

Г) Одржавање школског простора

Одржавање хигијене школског простора обавља помоћно - техничко особље. Школске просторије се бришу и перу два пута дневно. У одржавању хигијене учествују и одговорност преузимају сви радници школе и ученици.

Д) Грејање просторија

Грејање просторија у школи је централно, путем гаса. На почетку грејне сезоне у школској 2024/25. години, дошло је до квара старог котла те је замењена новим.
Школски котлар редовно обавља све послове везане за безбедно грејање у школи.

Ђ) Школска кухиња

Школска кухиња са трпезаријом се налази на крају ходника и садржи све што је потребно за сервирање оброка – ужине у санитарно безбедним условима.

Е) Школска библиотека

Школске библиотека је у току школске 2022/23. године пресељена у засебан простор, пре чега је била у оквиру канцеларије стручног сарадника – педагога. Сада располаже сопственим простором и фондом који задовољава потребе ученика и наставника школе, а који се сваке године допуњује новим насловима у складу са потребама и могућностима школе. У току школске 2023/2024. године, одређени број наслова измештен је у Народну библиотеку „Јован Поповић у Кикинди зарад каталогизације.

У школској 2025/26 години, простор библиотеке ће бити подељен на два функционална дела. Један део користиће се као учионица, јер је Школска управа Зрењанин одобрила поделу петог разреда на два одељења, те је школи неопходна још једна учионица. Други део користиће се као школска библиотека и радно време ће бити прилагођено настави.

2.1 КАДРОВСКИ УСЛОВИ

2.3.1 Запослени у школи

А) Запослени у разредној и предметној настави

Ред. бр	**Име и презиме**	**Занимање**	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Мирјана Ковачевић	наставник разредне наставе	VII	100%
2.	Зора Хучка Ковачевић	наставник разредне наставе	VI	100%
3.	Љубица Команов	наставник разредне наставе	VII	100%
4.	Јасмина Циганoвић	наставник разредне наставе	VII	100%
5.	Рената Ковалик Гаврилов	наставник енглеског језика у првом циклусу образовања и васпитања	VII	40%
6.	Јелена Влаисављевић	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности	VII	55,55%
7.	Горан Игић	наставник предметне наставе-српског језика и књижевности (на замени)	VII	66,66%
8.	Јована Јовановић	Наставник предметне наставе - музичка култура	VII	35%
9.	Александар Коцкар	наставник предметне наставе-историје	VII	40%
10.	Надица Радновић	наставник предметне наставе-географије и наставник изборног предмета грађанско васпитање	VII	40%+20%
11.	Жељко Радивојша	наставник предметне наставе- физике	VII	30%
12.	Оливера Флес - Мунћан	наставник предметне наставе-математика	VII	44,44%
13.	Бојана Пењин	наставник предметне наставе-биологије	VII	50%
14.	Сенка Хелдрих	наставник предметне наставе- хемије	VII	20%
15.	Небојша Миланов	наставник предметне наставе-технике и технологије	VII	70%
17.	Ивана Рофа	наставник предметне наставе-информатика и рачунарство и натавник предметне наставе – математика	VII	35%+66,66%
18.	Лидија Глишин	наставник предметне наставе-немачког језика	VII	55,55%
19.	Бобан Јеличић	наставник предметне наставе-физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности	VII	30%
20.	Јулијана Молдави	наставник предметне наставе-физичког и здравственог васпитања	VII	45%

21.	Никола Грујић	наставник изборног предмета - верске наставе-православни катихизис	VII	30%
22.	Вања Гверо	наставник предметне наставе-енглеског језика у другом циклусу основног образовања и васпитања	VII	55,55%
23.	Вера Ђенге	наставник предметне наставе-ликовне културе	VII	35%

На почетку ове школске године дошло је до одређених кадровских промена и промена у норми наставника. Пети разред је подељен на два одвојена одељења и три групе из предмета техника и технологија и информатика и рачунарство, две групе за изборни предмет – немачки језик. То је донело и једну групу више у односу на прошлу годину из изборног премета верска настава – православни катихизис. Самим тим, сви наставници који предају петом разреду, имају већи проценат норме у односу на прошлу годину.

На месту наставника математике за седми и осми разред, у овој школској години, биће Оливера – Флес Мунћан. Јелена Грбић је споразумно прешла у другу школу, те ће је на месту наставника музичке културе заменити Јована Јовановић, а на месту наставника грађанског васпитања Надица Радновић, већ запослена у школи као наставник географије.

Б) Запослени у школи – ван наставе

	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Весна Шавија	директор школе	VII	100%
2.	Марија Хоџић	стручни сарадник-педагог	VII	100%
3.	Ивана Јеринкић	секретар школе	VII	100%
4.	Јелена Влаисављевић	стручни сарадник-библиотекар	VII	50%

В) Запослени у школи – ван наставе – помоћно техничко особље

	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Проценат ангажовања
1.	Саша Дрвењак	домар/ мајстор одржавања	IV	50%+30%
2.	Наталија Драган	чистачица	I	100%
3.	Ивана Блажић	сервирка + чистачица	I	45,77%+54,23%
4.	Емилија Шугић	чистачица	I	100%
5.	Јовановић Смиља	чистачица	I	100%
6.	Златинка Бајкин	чистачица	I	45,77

Г) Запослени са отежаним условима рада

Врста послова	2 школе	3 школе	4 школе	5 школа	путници
У настави	9	3	1	2	22
Ван наставе	1	0	0	0	4

Већина предметних наставника наше школе нема пуну норму у једној установи, те је нужно да раде у две до пет школа. Такође, сви запослени у школи су путници, осим помоћно – техничког особља.

Ова ситуација представља отежану околност за квалитет рада у школи - ограничава рад у тимовима, израду распореда часова јер је потребно ускладити га са другим школама, али и лични осећај припадности колективу и мотивацију за залагање у једном колективу.

III УТИЦАЈ СРЕДИНЕ НА РАД ШКОЛЕ

На рад школе значајно утичу карактеристике средине. Ињош је мала сеоска средина, где се људи већински баве пољопривредом или су запослени у Кикинда. Образовна структура села је на ниском нивоу, што утиче на ученичке и родитељске аспирације. У Ињошу постоји значајан број хранитељских породица, као и социјално угрожених породица, што усмерава рад школе и потребу за чврстом интерресорном сарадњом.

Рад и активности школе тесно су повезани са локалном заједницом, како организацијама у селу, тако и градским организацијама и институцијама.

Школа прилагођава своје активности значајним догађајима и манифестацијама у селу (пасуљијада, крофнијада, дани села, обележавање славе Светог Саве и слично) и граду (Дани лудаје, Совембар, различита такмичења и квизови, спортски догађаји, промовисање служби, активности Црвеног крста Кикинда и тако даље).

У претходном периоду, у Ињошу је почео са радом фудбалски клуб и основано је Културно просветно друштво „Миливој Оморац“, што је проширило понуду ваншколских активности за ученике школе. Наши ученици активни су чланови оба, а знања, вештине и способности које стекну, доприносе и њиховом учешћу у самим школским активностима.

Сарадња са родитељима, месним и градским удружењима и организацијама је на одличном нивоу, уз међусобно поштовање, узајамност, школа и заједница су чврсто умрежене.

IV ПРИОРИТЕТНИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ

На основу евалуације реализације Годишњег плана рада школе за претходну школску година, резултата самовредновања, извештаја тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, резулата завршних испита и циљева из развојног плана, као приоритетне образовно - васпитне циљеве за наредну школску годину издвајамо следеће:

1. Унапређивање квалитета наставе и учења

Активност	Време реализације	циљна група	Реализатори
Едукација родитеља и ученика о стицању радних навика и рада код куће	Прво полугодиште	1 — 3.	Одељењске старешине и стручни сарадник - педагог
Навикавати ученике на самосталност у учењу и извршавању других школских обавеза	током године	1 — 8.	Одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе
Уводити ученике у способност читања у себи и читања са разумевањем	током године	1 — 4.	Одељењске старешине, наставници разредне наставе
Уводити ученике у служење књигом, уџбеником, дечијим листовима, РТВ емисијама, Гугл-учионицом и другим платформама, као изворима знања	током године	1 — 8.	Одељењске старешине, наставници разредне и предметне наставе
Изграђивати навике планирања и организовања учења и навику рационалног коришћења времена	9 - 11.	4 - 8.	наставници разредне и предметне наставе, ОС, психолог, педагог
Упознати ученике са методама и техникама самосталног и рационалног учења	током године	4 - 8.	наставници разредне и предметне наставе, ОС, психолог
Оспособљавати ученике за интелектуални рад у групи (рад у паровима, групни и тимски рад)	током године	4 - 8.	наставници разредне и предметне наставе, ОС, психолог, педагог

У школској 2025/2026. години у настави ће се, у складу са мерама и активностима предложеним у Извештају о раду школе за школску 2024/2025. годину, посебна пажња посветити:

- интензивирању и иновирању наставе и интензивнијој и адекватнијој употреби савремене наставне технологије у настави;
- савременим врстама и облицима наставе;
- интердисциплинарности, тј. корелацији градива појединих предмета;
- васпитном раду у смислу интензивнијег неговања и развоја вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважевање различитости;
- јачању улоге стручних већа, актива и тимова у школи;
- праћењу ученичког постигнућа у односу на образовне стандарде и уједначавању критеријума оцењивања;
- интензивирање активности на самовредновању рада школе и школском развојном планирању;
- потпунијем и квалитетнијем планирању и реализацији стручног усавршавања просветних радника;

- остваривању што боље сарадње школа-породица, са циљем што успешнијег заједничког деловања на развоју свих потенцијалних могућности ученика и отклањања сметњи у развоју и учењу;
- раду на инклузији: идентификовање ученика са посебним потребама; повезивање и сарадња са школом „6. октобар“, као услужним центром; стручно усавршавање, односно обука наставника и стручних сарадника за инклузију; сарадња са интерресорном комисијом; наставак рада и укључивања стручних сарадника ван школе (дефектолога) који ће пружати стручну подршку појединим ученицима школе; интензивирање идентификовања ученика са посебним потребама у разредној и предметној настави;
- професионалној оријентацији;
- безбедности и заштити ученика;
- организовању интензивнијег друштвеног (ваннаставног) живота и забаве ученика у оквиру школе, уз њихово максимално ангажовање на осмишљавању и реализацији тих активности;
- давању подршке раду Ученичког парламента.

2. Позитивно утицање на ниво мотивације за постигнућем код ученика и учествовањем у ваннаставним активностима (секцијама)

Активност	Време реализације	Циљна група	Реализатори
Спровести анкету међу ученицима којом ће се испитати њихова интересовања за ваннаставне активности	Септембар	1-8.	Наставници предметне и разредне наставе и одељењске старешине
Све информације у вези са школским наставним и ваннаставним активностима, ваншколским активностима и локалним догађајима релевантним за ученике огласити на огласној табли за ученике	Током године	3-8.	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Увести ваннаставне активности у распоред и редовно их одржавати према плану	Током године	1-8.	Наставници предметне и разредне наставе и одељењске старешине
Организовати радионице о ученичкој партиципацији у раду школе	Током године	5-8.	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Поставити кутију за предлоге ученика	Током године	1-8.	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог
Анкетирати ученике о њиховим животним циљевима и како виде себе у будућности	Током године	5-8.	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог

Радионичарски рад на тему мотивације и достизања циљева	Током године	5-8.	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог

3.Безбедност ученика и превенција свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини

Овај циљ ће се реализовати кроз план превенције и деловање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Табеларни преглед календара образовно – васпитног рада основне школе за школску 2025 - 2026. годину

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

2025

М	РН	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	23
	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

2026

М	РН	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	13
	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

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 празници
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
- Број наставних дана у месецу

5.2. Табеларни преглед бројног стања ученика

Језик-Српски ј.	Р А З Р Е Д И									Свега
	I	II	III	IV	V_1	V_2	VI	VII	VIII	
Ученика	20	17	19	19	9	9	18	13	10	134
Одељења	1	1	1	1	2		1	1	1	9

У табели је приказано стање на дан 01.09.2025.

5.3 Ученици који наставу похађају по ИОП-у

Рб.	Разред	Индивидуализација	ИОП 1	ИОП 2
1	1_1	0	0	0
2	2_1	0	0	0
3	3_1	0	1	1
4	4_1	0	1	2
5	5_1	0	1	2
6	5_2	0	2	2
7	6_1	0	0	3
8	7_1	0	0	1
9	8_1	0	1	3

Током школске године тимови за подршку израђују ИОП-е и врше евалуацију- ревидирају или потврђују ИОП. Школски Тим прати предлоге предавача, родитеља и прослеђује иницијативе за евентуални рад са другим ученицима.
У првом разреду је ученик чији је полазак у први разред основне школе одложен на годину дана и његов напредак биће опсервиран од првог дана.

5.4 Ученици путници

Ученици путују на линији Сајан-Иђош-Сајан.

Разред	Презиме и име
I	1
II	2
III	2
IV	1
V	2
V	3
V	1
VI	1
VII	2

Аутобуске линије на релацији Иђош – Сајан нису прилагођене почетку и завршетку наставе у ОШ „Миливој Оморац“.

5.5 Одељењско старешинство

Разред и одељење	Име и презиме одељенски старешина	Наставни предмет
I	Љубица Команов	Разредна настава
II	Јасмина Циганoвић	Разредна настава
III	Мирјана Ковачевић	Разредна настава
IV	Зора Хучка Ковачевић	Разредна настава
V	Ивана Рофа	Информатика и рачунарство, математика
V	Небојша Миланов	Техника и технологија
VI	Надица Радновић	Географија, грађанско васпитање
VII	Александар Коцкар	Српски језик и књижевност
VIII	Јулијана Молдваи	Физичко и здравствено васпитање

5.6 Распоред часова

Распоред часова за први циклус образовања

Први разред

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	ГРАЂАНСКО /ВЕРСКА НАСТАВА
5.	ДОПУНСКА	/	/	ЧОС	/

Други разред

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	ГРАЂАНСКО /ВЕРСКА НАСТАВА
3.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	СВЕТ ОКО НАС	МАТЕМАТИКА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.		ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧОС	МУЗИЧКА КУЛТУРА

Трећи разред

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
3.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
5.	/	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧОС	/

Четврти разред

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИ	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	МАТЕМАТИКА
3.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	СРПСКИ ЈЕЗИК
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИАЊЕ
5.	/	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЧОС

Распоред часова за други циклус образовања

Пре подне

Наставник	О.С.	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
			0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Влаисављевић Ј.		Српски језик				5_2	5_1					5_1				5_2						5_2	5_1							5_2	5_1					5_1	5_2					
Игић Г.				8	7	6							7	6	8					8	7	6						6	7	8												
Глишин Л.		Немачки језик			5_1		5_2		7	8																		5_2	5_1	6	8	7										
Гверо В.		Енглески језик		5_1	5_2	7	6	8																				5_1	6	5_2		8	7									
Тењге В.		Ликовна култура																		7	6	8	5_2	5_2	5_1	5_1																
Јовановић Ј.		Музичка култура																										8	5_2	5_1	5_1	5_2	6	7									
Коцкар А.	71	Историја										6		8	7																					5_2		5_1	8	6	7	ЧОС
Радновић Н.	61	Географија											8	5_1	5_2	7	ЧОС														6					6		7	8			
Радновић Н.		Грађанско																											7							6				5_1	5_2	8
Радивојша Ж.		Физика										8	6	7																						8	7	6				
Рофа И.		Информатика и рач.			$6_{2г.}$		7	$5_{2г.}$													$5_{3г.}$			8	$6_{1г.}$								$5_{1г.}$									
Рофа И.	51	Математика		5_2			5_1			6				5_2	6	5_1	ЧОС			6			5_1			5_2											5_1	5_2	6			
Флес Мунћан О.				7	8																				8	7		7	8							7		8				
Пењин Б.		Биологија										7	5_2		5_1	6	8																				8	7	5_1	5_2	6	
Хелдрих С.		Хемија						7	8																															7	8	
Молдваи Ј.	81	Физичко														8	7	6			8		6	7	ЧОС					7	6	8									
Јеличић Б.												5_2	5_1											5_1		5_2												5_2	5_1		
Миланов Н.	52	ТИТ		$6_{1г.}$	$6_{1г.}$	8	8	$5_{1г.}$	$5_{1г.}$	ЧОС										$5_{2г.}$	$5_{2г.}$	7	7	$6_{2г.}$	$6_{2г.}$							$5_{3г.}$	$5_{3г.}$								
Грујић Н.		Верска настава																																						5_1	5_2	6,8

После подне

Наставник	О.С.	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
			0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
Влаисављевић Ј.		Српски језик					5_1	5_2				5_2		5_1							5_2	5_1							5_2	5_1								5_1	5_2				
Игић Г.			7	6	8										6	8	7			6		7	8				8		6	7												
Глишин Л.		Немачки језик			7	5_1	6	8	5_2																		6	8	7		5_1	5_2										
Гверо В.		Енглески језик			6	5_2	8	5_1	7																			7	8	5_2	6	5_1										
Тењге В.		Ликовна култура																	8	7	6	5_2	5_2	5_1	5_1																	
Јовановић Ј.		Музичка култура																									7	5_1	5_2	5_1	5_2	6	8									
Коцкар А.	71	Историја										7	5_1	6	8																					6		8	7	ЧОС	5_2	
Радновић Н.	61	Географија												5_2	7	6	5_1													8	7		ЧОС			8		6			
Радновић Н.		Грађанско																8														7			6	5_1	5_2					
Радивојша Ж.		Физика										8	6	7																						8	6	7				
Рофа И.		Информатика и рач.		8	$5_{2г.}$			$6_{2г.}$												$5_{3г.}$			$6_{1г.}$	7			$5_{1г.}$															
Рофа И.	51	Математика				6	5_2			5_1					5_1	5_2					5_1	6			5_2				6									5_2	6	5_1	ЧОС	
Флес Мунћан О.				7		8										7	8						7	8													7		8			
Пењин Б.		Биологија											7	8	5_2	5_1	6																				7		5_1	5_2	6	8
Хелдрих С.		Хемија						7	8																															8	7
Молдваи Ј.	81	Физичко									7	6	8						6	8	7										6	8	ЧОС	7								
Јеличић Б.												5_1	5_2										5_1	5_2															5_2	5_1		
Миланов Н.	52	ТИТ		$5_{1г.}$	$5_{1г.}$	7	7	$6_{1г.}$	$6_{1г.}$	ЧОС									$5_{2г.}$	$5_{2г.}$	8	8	$6_{2г.}$	$6_{2г.}$			$5_{3г.}$	$5_{3г.}$														
Грујић Н.		Верска настава																																	6,8	5_1	5_2					

5.7 Дневна артикулација радног времена

У школској 2025/26. мења се почетак наставе у другој смени и велико одмор се продужава на 20 минута у обе смене (15 минута одмора + 5 минута приреме за час), ради прилагођавања радног времена наше школе са другим школама са територије општине Кикинда, као и због хуманијих услова за одмор наших ученика.

Образовно-васпитни рад ће се одвијати у две смене на следећи начин:

- За први циклус образовања, прва смена почиње рад у 08:00 часова, а друга смена у 13:30 часова.
- За други циклус образовања, прва смена почиње у 08:00, часова, а друга смена у 13:00 часова.
- Промена смена се врши недељно, тако да у једној смени наставу похађају ученици од I до IV разреда, а у другој ученици од V до VIII разреда.
- Звоњење се одвија по следећем распореду:

Ученици од I до IV разреда

Час	Пре подне	После подне
1	8:00-8:45	13:30-14:15
2	8:50-9:35	14:20-15:05
3	9:55-10:40	15:25-16:10
4	10:45-11:30	16:15-17:00
5	11:35-12:20	17:05-17:50
6	12:25-13:10	17:55-18:40

Ученици од V до VIII разреда

Час	Пре подне	После подне
1	8:00-8:45	13:00-13:45
2	8:50-9:35	13:50-14:35
3	9:55-10:40	14:55-15:40
4	10:45-11:30	15:45-16:30
5	11:35-12:20	16:35-17:20
6	12:25-13:10	17:25-18:10
7	13:15-14:00	18:15-19:00

5.8. Фонд наставних часова

А. Обавезни наставни предмети	**Први разред**		**Други разред**	
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**
Српски језик	5	180	5	180
Математика	5	180	5	180
Свет око нас	2	72	2	72
Ликовна култура	1	36	2	72
Музичка култура	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72
Дигитални свет	1	36	1	36
Б. Обавезни изборни предмети				
Верска настава	1	36	1	36
Грађанско васпитање	1	36	1	36
В. Остали облици образовно-васпитног рада				
Час одељењског старешине	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1	36	1	36

А. Обавезни наставни предмети	**Трећи разред**		**Четврти разред**	
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**
Српски језик	5	180	5	180
Математика	5	180	5	180
Природа и друштво	2	72	2	72
Ликовна култура	2	72	2	72
Музичка култура	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
Енглески језик	2	72	2	72
Дигитални свет	1	36	1	36
Б. Обавезни изборни предмети				
Верска настава	1	36	1	36
Грађанско васпитање	1	36	1	36
В. Остали облици образовно-васпитног рада				
Час одељењског старешине	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1	36	1	36

А. Обавезни наставни предмети	**Пети разред**		**Шести разред**		**Седми разред**	
	Нед.	**Год.**	**Нед.**	**Год.**	**Нед.**	**Год.**
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144
Енглески језик	2	72	2	72	2	72
Географија	1	36	2	72	2	72
Биологија	2	72	2	72	2	72
Историја	1	36	2	72	2	72
Математика	4	144	4	144	4	144
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36

Техника и технологија	2	72	2	72	2	72
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36
Музичка култура	2	72	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање и обавезне физиче активности	3	108	3	108	3	108
Физика	0	0	2	72	2	72
Хемија	0	0	0	0	2	72
Б. Обавезни изборни предмети						
Верска настава	1	36	1	36	1	36
Немачки језик	2	72	2	72	2	72
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36
Ђ. Остали облици образовно-васпитног рада						
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36
Слободне наставне активности Чувари природе	1	36	1	36	1	36
Екскурзија / излет	1 дан				1 дан	

А. Обавезни наставни предмети	**Осми разред**	
	Нед.	**Год.**
Српски језик	4	136
Енглески језик	2	68
Математика	4	136
Географија	2	68
Биологија	2	68
Историја	2	68
Физика	2	68
Хемија	2	68
Техника и технологија	2	68
Ликовна култура	1	34
Музичка култура	1	34
Физичко и здравствено васпитање	3	102
Информатика и рачунарство	1	34
Б. Обавезни изборни предмети		
Немачки језик	2	68
Верска настава	1	34
Грађанско васпитање	1	34
В. Слободна наставна активност		
Домаћинство	1	34
Г. Остали облици образовно-васпитног рада		
Час одељењског старешине	1	36

2.8. План екскурзије за школску 2025/2026. годину

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- Савладавање и усвајање наставног програма непосреднимн упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини
- Упознавање културног, историјског и духовног наслеђа
- Упознавање привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе
- Реакреативни – здравствени опоравак ученика
- Упознавање локалне средине и ближег окружења

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

- Проучавање објеката и феномена у природи
- Уочавање узрочно – последичних веза у конктретним природним и друштвеним односима
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање позитивног односа према националним, културним, етичким и естетским вредностима
- Развијање позитивног односа према спортским потребама и навикама
- Схватање значаја односа здравња и стилова живота
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

Пошто су одељења малобројна, могуће је спајање одељења за реализацију екскурзије од 1. до 4. разреда, исто важи и за ученике од 5. до 8. разреда. Конкретне локације за реализацију екскурзије бирају се у току другог полугодишта по прикупљању понуда. У току школске године, поред екскурзија, организоваће се и дневни излети – биоскопске пројекције у Зрењанину и Новом Саду, клизање за ученике од 5 – 8. разреда, посета Међународном сајму књига, Фестивалу науке, изложбама у Народном музеју Кикинда и локалним манифестацијама.

VI ПРОГРАМ РАДА ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1 Стручни органи школе

6.1.1 Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници разредне и предметне наставе, као и стручни сарадници.

САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИЦИ РАДА	НОСИОЦИ РАДА	ВРЕМЕ
Разматрање Предлога Годишњег плана рада школе	договор	стручни сарадник -педагог и директор	септембар
Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада	извештај	стручни сарадник -педагог и директор	септембар
Анализа резултата иницијалног тестирања ученика од II до VIII разр.	извештај	представници стручних већа	септембар
Договор о динамици одржавања часова предметне наставе у IV разреду	договор	наставници разредне и наставници предметне наставе	септембар
Резултати завршног испита	извештај	стручни сарадник -педагог	октобар
Упознавање са планом самовредновања	договор	стручни сарадник -педагог	октобар
Договор о прослави Дечје недеље и Дана школе	договор	директор	октобар
Развојни план школе – подела задужења према акционом плану	подела задужења	директор	октобар
Пружање додатне подршке ученицима	извештај	Тим за ИОП	октобар
Реализација образовно- васпитног рада на крају првог тромесечја	извештај	стручни сарадник -педагог	новембар
Анализа рада стручних органа и тимова	анализа	председници/координатори стручних органа и тимова	новембар
Давање мишљења о кандидатима за директора на посебној седници наставничког већа	мишљење	сви запослени, осим оних којима мирује радни однос	новембар
Реализација образовно- васпитног рада на крају првог полугодишта	извештај	стручни сарадник -педагог	децембар
Задужења чланова Наставничког већа током зимског распуста	договор	директор педагошки колегијум	децембар
Организација прославе Светог Саве	договор	директор	јануар
Реализација стручног усавршавања током првог полугодишта	извештај	Тим	јануар
Разматрање Полугодишњег	извештај	директор	фебруар

извештаја о раду школе			
Припрема ученика за такмичења	договор	директор	фебруар
Презентација са семинара	извештај	стручна већа и томови	март
Доношење Одлуке о избору уџбеника	усвајање одлуке	стручна већа	март
Рад Ученичког парламента	извештај	координатор ученичког парламента	март
Реализација васпитно-образовног рада на крају трећег тромесечја	извештај	стручни сарадник -педагог	март
Пробни завршни испит	организација	директор	април
Такмичење ученика	извештај	наставници разредне и наставници предметне наставе	април
Рад ученичких организација	извештај	координатори	мај
Подела задужења за полагање завршног испита	предлог	директор	мај
Искуства наставника предметне наставе и наставника разредне наставе о одржаним часовима у IV разреду	извештај	наставници разредне и наставници предметне наставе	мај
Реализација образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта	извештај	стручни сарадник -педагог	јун
Извештаји стручних органа и тимова	извештај	председници/координатори стручних органа и тимова	јун
Покретање поступка избора ученика генерације	одлука	наставничко веће	јун
Одлучивање о додели диплома "Доситеј Обрадовић" и "Вук Караџић"	одлука	наставничко веће	јун
Одлучивање о избору ученика генерације	одлука	наставничко веће	јун
Подела задужења наставницима и стручним сарадницима Подела одељењског старешинства Именовање стручних органа и тимова	расподела	директор	август

6.1.2 Стручно веће разредне наставе

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Мирјана Ковачевић	Наставник разредне наставе-Председник, председник
2.	Зора Хучка Ковачевић	Наставник разредне наставе
3.	Љубица Команов	Наставник разредне наставе
4.	Јасмина Циганович	Наставник разредне наставе
5.	Рената Ковалик Гаврилов	наставник енглеског језика у првом циклусу основног образовања и васпитања
6.	Никола Грујић	наставник верске наставе у првом циклусу основног образовања и васпитања

ПЛАН РАДА ПО СЕДНИЦАМА/САСТАНЦИМА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда и усвајање Плана рада Стручног већа за разредну наставу	Консултације, договор	Чланови већа
Током године	Коришћење наставних средстава, набавка нових и репарација постојећих	Анализа и извештавање	Чланови већа школски педагог
Септембар	Планирање сарадње са породицом, институцијама и локалном заједницом као теметске наставе корз реализацију тематске недеље.	Израда плана и звештавање	Чланови већа школски педагог, директор и родитељи чланови Савета родитеља
Септембар	Реализација наставе тематске недеље	Консултације, договор	Чланови већа, директор, школски педагог
Септембар; октобар	Упознавање са активностима организације "Пријатељи деце"-Дечја недеља и "Црвеног крста"-чланарина, активности (Трка за срећније детињство, конкурси, хуманитарне активности) укључивање у њихов рад	Представљање програма, договор о учешћу	Руководилац већа, чланови већа, директор, школски педагог

Септембар	Учешће у школској недељи спорта	Договор о облицима и начинима учешћа	Чланови већа
Септембар	Секције-договор о заједничким активностима током годинеи начину презентације рада секција по разредима	Договор	Чланови већа, школски педагог
Септембар	Начин реализације и распо-ред за допунску наставу	Договор	Чланови већа, школски педагог
Септембар, октобар	Даровити ученици–рад са њима и распоред за додатну наставу	Договор о начину идентификације и рада	Чланиви већа, учитељ 4. разреда, школски педагог
Септембар	Ученици за рад по ИОП-у	Иденитификација	Чланови већа
Септембар	Резултати иницијалног тестирања	Анализа	Чланови већа, школски педагог
Септембар	Избор дечије штампе	Договор	Чланови већа
Септембар; јун	Сарадња са предшколском установом	Договор, посете, размена запажања	Чланови већа
Током године	Усклађеност стандарда и програма	Анализа	Чланови већа
Током године	Стандарди у оцењивању	Анализа примене	Чланови већа
Током године	Организација и реализација часова предметне наставе у разредној;	Договор, размена искустава, препоруке	Учитељи 4. и 3. разреда и предавачи
Током године	Реализација угледних часова (сваки предавач по 2 часа)	Израда плана, разговор о часу	Учитељи, директор, школски педагог
Током године	Реализација критеријумских тестова	Договор о плану	Чланови већа
Током године	Учешће на конкурсима	Договор	Чланови већа
Током године	Теме из Програма заштите од насиља (веза са Наставним планом, ЧОС, слободне активности)	Планирање	Чланови већа
Октобар	Праћење резултата на васпитно-образовном плану	Анализа и предлози	Чланови већа
Током године	Замена разреда-одељења у реализацији часова	Договор и размена сазнатог	Чланови већа
Током године	Међусобна посета часовима	Договор и размена запажања	Чланови већа
Током године	Сазнали смо на семинару,применули у пракси	Извештавање	Чланови већа, школски педагог
Новембар	Уједначавање критеријума оцењивања	Консултације и договор	Чланови већа, школски педагог

Током године	Савремена наставна средстава	Примена и размена искустава	Чланови већа
Током године	Опремљеност учионица	Консултације; израда плана	Чланови већа, директор
Децембар	Припрема за Светосавску академију	Договор	Чланови већа
Новембар, децембар	Обележавање Нове године	Припреме и договор	Чланови већа
Децембар	Васпитно-образовни резултати у првом полугодишту	Анализа	Чланови већа, директор, школски педагог
Током године	Учешће у спортским такмичењима	Пројектовање и анализа	Чланови већа, директор
Јануар; март; јун	Допунска, додатна настава и слободне активности	Анализа резултата и препоруке	Чланови већа, школски педагог
Јануар	Светосавска академија	Учешће и анализа	Чланови већа
Јануар	Такмичења ученика	Идентификација и распоред припрема	Учитељи 3. и 4. разреда
Март	Резултати на крају трећег класификационог периода	Анализа и договор мера	Чланови већа, директор, школски педагог
Март	Избор уџбеника за наредну школску годину	Консултације; договор	Чланови већа
Април	Културно-рекреативне активности	Консултације; договор	Чланови већа
Мај	Припрема тестова за крај првог циклуса	Консултације; договор	Чланови већа
Јун	Резултати на крају наставне године	Анализа, препоруке	Чланови већа, школски педагог
Јун; август	Извештај о раду Стручног већа за школску 2024/2025. годину	Анализа, препоруке	Чланови већа
Јун	Глобално и оперативно планирање наставних и ваннаставних активности и предлог образаца	Консултације, договор	Чланови већа, школски педагог
Август	Посећени стручни скупови и семинари	Извештавање	Чланови већа
Август	Ефекати прилагођавања мера у раду са ученицима који се образују по ИОП-у	Анализа	Чланови већа
Август	Стручно-организациони послови везани за почетак нове школске године, избор	Консултације, договор	Чланови већа

	руководиоца већа		
Август	Предлог Плана рада Стручног већа за наредну школску годину	Анализа	Чланови већа, директор, школски педагог

Закључак: Чланови Стручног већа разредне наставе ће и даље као и до сада у свом раду, приликом реализације плана рада, сарађивати са школским педагогом.

6.1.3 Стручно веће природних наука

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Назив радног места
1.	Жељко Радивојша	**Координатор већа** и наставник предметне наставе - физика
2.	Сенка Хелдрих	Каставник предметне наставе – хемија; **заменик координатора већа**
3.	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе - биологија
4.	Ивана Рофа	Наставник предметне наставе – математика и информатика и рачунарство
5.	Надица Радновић	Наставник предметне наставе - географија
6.	Оливера Флес - Мунчан	Наставник предметне наставе - математика

Садржај програма	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
I ПЛАН РАДА				
1. Избор руководиоца већа 2. Усвајање плана рада већа Стандарди-ПЛАНИРАЊЕ: -на осонову сличности и разлика /план-стандарди/ и очекиваних резултата -методе,облици,средства, временска динамика	Септембар	сви чланови већа	педагог и директор	Консултације сугестије чланова консулације,
Договор о образацима и методологији планирања и припремања наставника за часове Иницијално тестирање- анализа сазнатог-уношење у оперативне планове и припреме;праћење Димензионирање садржаја образовно-васпитног рада, истицање циљева редовне, допунске , додатне наставе и ваннаставних активности.	Септембар током године	Сви чланови већа Сви чланови већа	педагог и директор педагог	консултације и договор договор, консултације Консултације

Планирање реализације садржаја из Програма заштите од насиља				
II ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКА ПИТАЊА	септембар		педагог	Консултације
1. Време одржавања састанака, организовање допунске наставе и ваннаставних активности.		Предвиђени предавачи		
III РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА	Октобар			Консултације
Редовна настава				
1. Уједначавање критеријума оцењивања		Сви чланови већа		
2. Увођење савремене наставне технике и примена истих у наставним и ваннаставним активностима	У току школске године		Педагог, остали наставници	Анализа
3. Реализација угледних и огледних часова				
4. Анализа искустава у организовању вежби из биологије, физике, хемије и математике; услови за лабораторијски рад	У току школс октобар	Сви чанови већа	педагог Директор	Анализа
5. Анализа искустава у организовању групног рада ученика	Октобар и током године			Консултације
6. Допунска настава, додатна настава, слободне активности.		Сви чланови		
7. Методски приступ организовања допунске наставе				Консултације
8. Упознавање са програмом рада секција	У току школске године	Сви чланови већа	педагог Директор	Анализа
9. Завршни испит-припреме и укљученост ученика				
IV САРАДЊА СА ДРУГИМ ВЕЋИМА				Консултације Анализа
Сарадња са другим већима				
1. Међупредметна повезаност наставних садржаја		Сви чланови већа		
2. Међусобна сарадња и повезаност наставника у реализовању одређених наставних садржаја	После проведеног испита		педагог	Анализа, Консултације
3. Анализа организовања вежби и услови за рад	Током године,на			Консултације
4. Анализа групног облика рада				

ученика 5. Израда ИОП-;димензионирање садржаја,начини праћења и оцењивање 6. Завршни испит	крају школске године	Сви чланови већа		
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Посета семинара, већа појединих предмета на нивоу општине и округа 2. Избор за коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе у реализацији одређених наставних садржаја.	На крају школксе године	Сви чланови већа		Седнице-а ОВ,НВ
VI АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА 1. Анализа рада стручног већа – Реализација плана и програма 2. Предузимање одговарајућих мера и предлог у сачињавању плана за наредну школску годину.		Сви чланови		

6.1.4 Стручно веће друштвених наука

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Горан Игић	Наставник предметне наставе -српски језик и књижевност, **координатор већа**
2.	Јелена Влаисављевић	Наставник предметне наставе - српски језик и књижевност и стручни сарадник - библиотекар
3.	Вања Гверо	Наставник предметне наставе - енглески језик у другом циклусу основног образовања и васпитања
4.	Рената Ковалик - Гаврилов	Наставник предметне наставе - енглески језик у првом циклусу основног образовања и васпитања
5.	Лидија Глишин	Наставник предметне наставе - немачки језик
6.	Надица Радновић	Наставник изборног програма – грађанско васпитање
7.	Никола Грујић	Наставник изборног програма - верска настава - православни катихизис
8.	Александар Коцкар	Наставник предметне наставе - историја

Садржај програма	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
I ОРГАНИЗАЦИОНО – ТЕХНИЧКА ПРИПРЕМА				
Конституисање већа	Септембар	сви чланови већа	педагог	Консултације
Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака и вежби, организовању рада секција, организов. такмичења и др.				
Набавка учила, материјала за вежбе и остале облике образовно васпитног рада	Током године			Сугестије Чланова консулације,
Одржавање наставних средстава учила и опреме	Током године			
II ИЗРАДА ГОДИШЊИХ И ОПЕРАТИВНИХ ПЛАНОВА НАСТАВНОГ РАДА				
Стандарди-ПЛАНИРАЊЕ: -на осонову сличности и разлика /план-стандарди/ и очекиваних резултата -методе,облици,средства, временска динамика Договор о образацима и методологији планирања и припремања наставника за часове	Септембар	Сви чланови већа	педагог Директор	договор консултације

Израда и усвајање Годишњег плана наставног рада				
Иницијално тестирање- анализа сазнатог-уношење у оперативне планове и припреме;праћење	Септембар и током године	Сви чланови већа	педагог Директор	Консултације, договор
Операционализација и димензионирање програма наставног рада редовне /након иницијалног и критеријумских тестова/ допунске,додатне наставе и ваннаставних активности	септембар			Консултације
Планирање реализације садржаја из Програма заштите од насиља		Предвиђени чланови	педагог	Консултације
III РЕАЛИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Октобар, током године			
Увођење иновација;израда дидактичких материјала (задаци на више нивоа сложености)		Сви чланови већа	педагог	Договор
Примене групног облика рада у настави	током год. току године		Остали наставници	
3. Реализација угледних и огледних часова				
4. Завршни испит-припреме и укљученост ученика		Сви чланови већа		
IV ТИМСКИ РАД НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ, ПРИРОДНИХ НАУКА, ВЕЋА ВЕШТИНА И ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	током године		педагог Директор	Консултације Анализа
1. Међупредметна повезаност наставних садржаја				
2.Међусобна сарадња и повезаност наставника у реализовању одређених наставних садржаја	Током године	Сви чланови већа	Директор, педагог,	Анализа
3. Уједначавање критеријума оцењивања	Након испита		остали наставници	консултације договор,анали.
4. Израда ИОП-а; димензионирање садржаја, праћење,оцењивање	Током и на крају школске године	Сви чланови већа	педагог Директор	Анализа
5. Завршни испит				
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Посета семинара, већа појединих предмета на нивоу општине и округа		Сви чланови већа		
Избор за коришћење уџбеника, приручника и других извора стручне литературе у реализацији одређених наставних садржаја.	Током и на крају	Сви чланови већа	Директор педагог	Анализа

VI АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА Анализа рада слободних активности, допунске,додатне наставе, такмичења Анализа рада сручног већа – реализација плана и програма Предузимање одговарајућих мера и предлог у сачињавању плана за наредну школску годину	школске године	Сви чланови већа		

6.1.5 Стручно веће уметности и вештина

САСТАВ

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Јована Јовановић	**Координатор већа** и наставник предметне наставе- музичка култура
2	Јулијана Молдваи	Наставник предметне наставе- физичко и здравствено васпитање
3	Бобан Јеличић	Наставник предметне наставе- физичко и здравствено васпитање
4	Вера Ђенге	Наставник предметне наставе- ликовна култура
5	Небојша Миланов	Наставник предметне наставе- техника и технологија; **заменик координатора већа**

Време:	Програмски садржај
1. Седница август	Дневни ред: - Анализа рада већа школске 2024/2025. - Договор о начину рада у школској 2025/2026. години - Доношење плана рада - Разно
2.Седница септембар	Дневни ред : - Усклађивање годишњих и оперативних планова свих чланова већа - Договор са осталим стручним већима по питању активности поводом “Дечије недеље“ и осталих предстојећих манифестација - Планирање учешћа на конкурсима - Сарадња са учитељем четвртог разреда у оквиру међупредметне сарадње - Разно
3.Седница децембар	Дневни ред: - Анализа успеха ученика након првог полугодишта - Припрема светосавске приредбе - Разно
4.Седница мај	Дневни ред: - Анализа досадашњег рада већа и остварeност плана рада - Припрема завршне приредбе

	- Разно
5.Седница јун	Дневни ред : - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа рада већа и израда извештај

6.1.6 Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума су председници стручних већа, актива и тимова, стручни сарадници и директор школе. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

- Планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе
- Старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада
- Старања о остваривању развојног плана школе
- Организовања и вршења педагошко – инструктивног увида и праћења квалитета образовно – васпитног рада у школи и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- Планирања и праћења стручног усавршавања запослених
- Сарадње са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

  Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада школе - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, и обележавање значајних датума	**VIII**	Чланови
- Договор о одржавању часова предметне наставе у IV разр - Организација прославе Дана школе - Договор о одржавању угледних часова	**IX**	Чланови
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода - Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета - Предлог за организовање додатне подршке ученицима	**X**	Чланови
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Реализација наставног плана и програма	**XII**	Чланови

- Реализација садржаја програма Развојног плана - Прослава школске славе Светог Саве	**I**	
- Организација такмичења - Договор о активностима везаним за самовредновање	**II**	Чланови
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода; - Реализација наставног плана и програма;	**III**	Чланови
- Припрема за упис у средње школе;	**IV-V**	Чланови
- Анализа успеха и владања и начина похваљивања - Реализација наставног плана и програма - Предлед постигнућа ученика на такмичењима ; - Планирање стручног усавршавања за следећушколску годину	**VI**	Чланови

6.2 СТРУЧНИ АКТИВИ

6.2.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

САСТАВ

Ред. бр.	**Име и презиме**	**Представник**
1	Марија Хоџић	Стручни сарадник - педагог
2	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе – биологија, заменик
3	Весна Шавија	Директор школе, дипломиран педагог, координатор
4	Мирјана Ковачевић	Наставник разредне наставе
5	Драгана Милосав	Представник месне заједнице
6	Наталија Драган	Представник савета родитеља
7	Сара Николин	Представник ученичког парламента

Активност	Време реализавије	Реализатори
Конституисање актива Израда плана рада актива за школску 2025/26. годину	Септембар	ШО, чланови актива
Анализа реализације акционог плана из Развојног плана за претходну школску годину	Септембар	Чланови актива
Анализа самовредновања и израда акционог плана за школску 2025/26. годину	Септембар	Чланови актива
Израда акционог плана	Октобар	Чланови актива
Подела задатака међу члановима актива	Октобар	Чланови актива
Праћење реализације акционог плана	Током школске године	Именовани чланови
Евалуација и извештавања о реализацији акционог плана	Јун	Имановани чланови

План активности на реализацији Развојног плана у школској 2025/2026. години

Ред. бр.	ПЛАН И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКУМЕНТ КОЈИ ДОКАЗУЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈУ
1.	Операционализовани циљеви у ГПРШ	Стручни сарадник – педагог, тим	Август/септембар 2025.	ГПРШ
	Пратити реализацију атктивности путем табеле на гугл драјву, која је свима видљива и доступна	Стручни сарадник – педагог, тим	Током школске године	Табела
2.	Спровођење анкете међу ученицима на тему жељених ваннаставних активности	Тим за развојно планирање, стручни сарадник – педагог, одељенске старешине	Током школске године	Анализа анкете
	Спровођење анкете међу наставницима о понуди ваннаставних активности	Тим за развојно планирање, стручни сарадник – педагог, одељенске старешине	Током школске године	Анализа анкете
3.	Континуирани рад са Ученичким парламентом – освешћивати код ученика могућност учешћа у раду школе – прикупити предлоге и реализовати оно што је примерено васпитно образовном процесу	Координатор Ученичког парламента, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	записници, евиденције реализованих активности

	Укључивање ученика – представника ученичког парламента у рад тимова школе	Координатор Ученичког парламента, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	записници, евиденције реализованих активности
4.	Оранизовати једну активност по полугодишту у циљу унапређивања односа у колективу и развоја тимског духа (дружење, активност, прослава, екскурзија)	Директор	Током школске године	Евиденције реализованих активности
	Реализација интердисциплинарних/угледних/огледних часова	Предметни наставници	Током школске године	Протокол за вредновање наставног часа, припреме за вредновање наставног часа
5.	Реализација активности на превенцији насиља, злостављања и занемаривања (стручна усавршавања запослених, радионице са ученицима)	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	Записници, продукти рада
	Укључивање запослених, родитеља, деце/ученика у активности везане за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	Записници, продукти рада
6.	Планирање, организација и учешће чланова тима за кризне ситуације у реализацији активности усмераних на јачање отпорности школе на кризне ситуације	Наставници, стручни сарадник – педагог, директор	Током школске године	Записници активности

6.2.2 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Марија Хоџић	Стручни сарадник- педагог, координатор
2	Јасмина Циганoвић	Наставник разредне наставе
3	Весна Шавија	Директор школе, дипломирани педагог
4	Александар Коцкар	Наставник предметне наставе – историја
5	Јелена Влаисављевић	Наставник предметне наставе – српски језик и књижевност, заменик

Актив за развој школског програма реализује следеће активности:

*Израда плана рада за школску 2025/2026.годину

*Упознавање са школским програмом

*Праћење реализације школског програма

*Корекције школског програма

*Праћење измена школског програма

*Иновирање школског програма у складу са потребама законске регулативе

*Праћење рада Актива за развој Школског програма

*Сарадња са стручним већима,активима,тимовимау школи

*Информисање Наставничког већа о реализацији активности

*Израда извештаја о раду Актива за развој школског програма за школску 2025/2026.годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТИ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
Септембар	Конституисање актива Израда плана рада за шк.2025/2026.год. Припрема новог Школског програма Договор о начину праћења реализације	Избор координатора Дефинисање активности,начина реализације,временске динамике и носилаца активности	Сви чланови актива, директор

	Школског програма		
Током године	Упознавање са школским програмом Провера педагошке документације-индивидуалних,годишњих и месечних планова,ради контроле примене Школског програма Анекси у складу са: *Програмима наставе и учења *Законом о основама система образовања и васпитања *Законом о образовању *Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање *Измена ШП у складу са потребама у оквиру законске регулативе	Увид у школски програм и анализа садржаја	Сви чланови актива,директор,руководиоци сртучних већа
Новембар	Анализа извештаја о успеху за први класификациони период		Сви чланови актива Директор
Јун	Давање предлога за унапређење програма за нарепланова рада дну шк.годину Анализа квалитета и примене ШП на основу увида у квалитет годишњих,месечних планова рада Израда извештаја о раду актива за шк.2025/2026.годину	Прикупљање документације,анализа писање извештаја	Сви чланови актива

6.3 ТИМОВИ

6.3.1 Тим за самовредновање

САСТАВ

Ред. Бр.	Име и презиме	Представник
1	Вања Гверо	Наставник предметне наставе – енглески језик, координатор тима
2	Љубица Команов	Наставник разредне наставе – заменик координатора
3	Жељко Радивојша	Наставник предметне наставе – физика
4	Рената Ковалик Гаврилов	Наставник предметне наставе – енглески језик у првом циклусу образовања и васпитања
5	Олгица Ћурчин	Представник савета родитеља
6	Сара Николин	Представник ученичког парламента
7	Надица Глигорин	Локална самоуправа

Тим за самовредновање ће се састати четири пута годишње:

Септембар

1. Конституисање школског тима и доношење плана рада
2. Израда плана самовредновања

Новембар

1. Упознавање чланова Наставничког већа са планом самовредновања

Јануар

1. Израда полугодишњег извештаја
2. Избор инструмената и начини прикупљања података

Март

1. Анализа прикупљања података
2. Обрада података и интерпретација резултата

План самовредновања за школску 2025/26. годину

У току школске 2025/26. године, тим за самовредновање вршиће вредновање рада школе кроз апликацију asskola.rs са акцентом на:

- ОБЛАСТ 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- ЕВАЛУАТОРИ:
  - Тим за самовредновање, чланови колектива

- стручни сарадник – педагог и директор школе

- ЕВАЛУАНТИ:
  - наставници, ученици, родитељи, локална заједница, стручни сарадник – педагог и директор школе

- СТАНДАРДИ:

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција

- Време/место/начин:
  - током целе школске 2025 - 2026. године, анкетирање запослених, чек листе на asskola.rs

- ОБЛАСТ 5 – ЕТОС

- ЕВАЛУАТОРИ:
  - Тим за самовредновање, чланови колектива
  - стручни сарадник – педагог и директор школе

- ЕВАЛУАНТИ:
  - школа, колектив, сви запослени, савет родитеља, ученички парламент, стручни органи, директор, стручни сарадник– педагог, орган управљања (ШО)

- СТАНДАРДИ:

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

- Време/место/начин:
  - током целе школске 2025 - 2026. године, анкетирање запослених, чек листе на asskola.rs

6.3.2 Тим за инклузивно образовање

Ред. бр.	Презиме и име	Назив радног места
1	Марија Хоџић	Стручни сарадник - педагог, **координатор тима**
2	Весна Шавија	Директор школе
3	Зора Хучка Ковачевић	Наставник разредне наставе
4	Љубица Команов	Наставник разредне наставе, заменик координатора
5	Надица Радновић	Наставник предметне наставе - географија

Тим ће се састати током септембра месеца да сними стање и потребе ученика, а у складу са тим ће планирати своје даље активности, што подразумева укључивање родитеља, локалне заједнице и других лица која могу бити од помоћи.

Састанци ће се организовати на крају сваког класификационог периода ради сагледавања постигнутих резултата и извештавања о њима.

- **Задаци тима за инклузивно образовање**

1. Организовање активности на основу програма
2. Сарадња са Интерресорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
5. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
6. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју и учењу
7. Пружање додатне подршке даровитим ученицима
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју и даровитих ученика

Септембар:

1. Израда плана рада за школску 2024 – 2025. годину
2. Анализа актуелне школске ситуације-број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке

Октобар:

1. Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима
2. Пружање додатне подршке даровитим ученицима и праћење напредовања ученика – током године

Децембар:

1. Евалуација ИОП-а

Јануар:

1. Праћање напредовања идентификованих ученика

Април:

1. Анализа успеха и напредовања идентификованих ученика

Јун:

1. Анализа успеха и напредовања идентификованих ученика
2. Евалуација ИОП-а

6.3.3 Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Весна Шавија	Директор школе
2	Ивана Јеринкић	Секретар школе, координатор
3	Марија Хоџић	Стручни сарадник – педагог
4	Јулијана Молдваи	Наставник предметне наставе – физичко и здравствено васпитање, заменик координатора
5	Надица Радовић	Наставник предметне наставе - географија

У оквиру овог тима, формиран је и тим за кризне ситуације.

ЦИЉЕВИ:

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминације, насиље, злостављање и занемаривање у школи
3. мере за јачање спремности установе за суочавање са кризним догађајима – јачање отпорности

Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције.
3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања .
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. Дефинисање процедура и поступака за реаговање у кризним ситуацијама

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ:

- Упознавање са правном регулативном Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља и програма поступања у кризним ситуацијама
- Јасно и прецизно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Рзвијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата
- Организовае разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце /ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Укљученост вршњачког тима
- Именовати одговрно лице које ће редовно пратити Књигу дежурства и евидентиране случајеве насиља
- Континуирано и правовремено евидентирање случајева насиља
- Анализа изречених васпитних мера путем извештаја о појачаном васпитном раду- Мотивација за укључивање ученика у понуђене ваннаставне активности

- Реализација различитих видова забава у школи (биоскоп, игранке, маскенбали);
- Неговање хуманитарне секције (еколошк асекција)
- Боља организација дежурних наставника и њихова већа одговорност за задужења у дану дежурства
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Заступљеност, доступност и ефикасно коришћење прве националне платформе за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији – платформа „Чувам те“
- Координација активности усмерених на јачање отпорности установе на кризне ситуације – планирање, организација, координација активности у установи и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћење и евалуација
- Психосоцијална подршка – праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке
- Информисање – прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за родитеље и медије
- Обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим крзним ситуацијама
- превентивне активности које јачају социо – емоционалне компретенције ученика (конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција, алтруизам...)

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- Сарадња са релевантним службама
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља/погођена кризном ситуацијом за адекватно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

Број планираних састанака: 4

Тим доноси план рада, на почетку школске године, а на крају школске године подноси Извештај о раду. Током године се састаје по потреби, а континуирано сарађује са свим субјектима у школи и надлежним институцијама.

Програм заштите ученика од насиља предвиђа заштиту од физичког, емоционалног насиља, од злоупотребе и занемаривања деце и немарног поступања према њима. Он обухвата превентивне и интервентне активности.

У циљу физичке заштите ученика у школи је организовано дежурство наставника, као и службе обезбеђења. Школски ходници, улаз у школу, спортска сала и део школског дворишта су покривени видео надзором.

Програм се раеализује континуирано, током целе школске године.

6.3.4 Тим за кризне ситуације

ПЛАН РЕАГОВАЊА ШКОЛЕ НА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

План реаговања на кризне ситуације подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и томе слично), у складу са евакуационим планом установе. Део плана реаговања на кризне ситуације неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране), као и евакауциони план.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ И НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Активности:	**Носиоци:**	**Време:**	**Евалуација:**
- Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине - Укључивање хитних служби спољашње мреже заштите	- Директор школа - Чланови Тима, сви запослени - Одговарајуће надлежне службе и органи	- Одмах - По потреби	- Извештаји - Дописи - Мејлови - Службене белешке
- Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	- Директор школа - Чланови Тима - Одговарајуће надлежне службе и органи	- По потреби	- План активности
- Прикупљање основних података (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило? - када се догодило? - где се догодило? - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај? - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај? - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја?	- Директор - Чланови Тима - Сви запослени - Сведоци	- Одмах - По потреби	- Записник - Службена белешка - Изјаве
- Израда саопштења за све запослене, ученике и родитеље и друге законске заступнике ученика у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће школа предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	- Директор - Чланови Тима	- По потреби	- Књига обавештења - Сајт школе - Вибер групе родитеља - Непосредно
- Израда саопштења за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности (носиоци и временска динамика) које ће се предузети у наредном периоду (две до три недеље)	- Директор	- По потреби	- Саопштење у медијима

- Реализовање активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима и другим законским заступницима ученика (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима - активности које ће окупити ученике, родитеље и друге законске заступнике ученика, запослене (организовати дружења међу ученицима/родитељима/другим законским заступницима ученика истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта) - давање могућности ученицима, родитељима/другим законским заступницима ученика и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, помен, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог (цртежи, писма, фотографије)	- Чланови Тима задужени за подршку - Одељењске старешине - Наставници - ученици - Родитељи и други законски заступници ученика	- По потреби - Током и након кризног догађаја	- Годишњи извештај о раду Тима - Часови ЧОС-а - Евиденција сарадње са родитељима и другим законским заступницима ученика
- Праћење ситуације након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја	- Директор - Кризни тим	- Након кризног догађаја	- Извештај о реализованим активностима

- Подношење извештаја о реаговању школе у превладавању кризног догађаја стручним телима: Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља и органу управљања - Школском одбору, Школској управи Зрењанин (ако и када се кризни догађај деси)	- Директор - Кризни тим	- По потреби, након кризног догађаја	- Извештај о реализованим активностима
- Континуирано обавештавање ученика, родитеља и других законских заступника ученика, запослених, медија о предузетим активностима и планом за даље	- Директор	- По потреби	- Саопштења

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА
- Формирање Тима за кризне ситуације - Упознавање чланова Наставничког већа и свих запослених са Тимом	- Директор - Чланови Наставничког већа - Колектив школе	- Септембар, 2025. године	- Формиран Тим за кризне ситуације	- Записник са Седнице Наставничког већа
- Доношење плана поступања у ситуацијама кризе - Израда Акционог плана за кризне интервенције и допуна документа (Годишњи план рада школе)	- Директор школе - Школски одбор - Наставничко веће - Секретар школе	- Септембар, 2025. године	- Израђен план рада Тима који је саставни део Годишњег плана рада школе	- Извештаји Тима - Записници

- Упознавање свих актера школског живота са Планом поступања у кризној ситуацији на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	- Директор - Тим за кризне ситуације	- Септембар, 2025. године	- Ученици, родитељи/други законски заступници ученика и запослени школе који су упознати са Планом поступања у кризним ситуацијама	- План који је део школске документације и истакнут је на сајту школе
- Упознавање са процедурама кризне интервенције, пружања психолошке прве помоћи и начинима поступања у кризним ситуацијама у школи, корисни материјали, дискусија на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	- Директор - Тим за кризне ситуације - Стручни сарадник - педагог - Председник Савета родитеља	- Током првог полугодишта школске 2025/2026. године	- Сви носиоци школског живота су упознати са процедурама у кризним интервенцијама, пружањем психолошке прве помоћи и начинима поступања школе у кризним ситуацијама	- Едукативни материјали су доступни ученицима, родитељима/другим законским заступницима ученика, запосленима путем сајта школе
- Поступање у случају појаве кризне ситуације	- Директор школе - Тим за кризне ситуације	- Одмах или у року од 24 сата	- Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај у складу са Правилником	- План поступања - Извештавање - Евалуација плана
- Планирање стручног усавршавања за запослене о пружању психолошке прве помоћи, менталном	- Директор школе - Педагошки колегијум	- Током школске 2025/2026. године	- Јачање компетенција за пружање психо-социјалне	- Извештај стручног усавршавања на нивоу

здрављу, реаговању у кризним ситуацијама (активности стручног усавршавања на нивоу установе, похађање акредитованих обука, као и упознавање са доступним едукативним материјалима)	- Тим за професионални развој - Тим за заштиту		подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	установе - Записници - Едукативни и други релевантни материјали - Уверења о реализованом стручном усавршавању
- Идентификовање безбедних места у школи у зависности од догађаја (учионица, ходник, фискултурна сала, двориште) према Плану евакуације и распореду просторија у школи	- Директор школе - Тим за кризне ситуације - Лице за безбедност	- Прво полугодиште школске 2025/2026. године	- Идентификована безбедна места у школи, означене просторије и учионице у школи	- Означене су просторије и учионице у школи
- Начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја, у складу са евакуационим планом	- Директор школе - Тим за кризне ситуације - Лице за безбедност	- Прво полугодиште школске 2025/2026. године	- Договорени начини алармирања (школско звоно, телефон, светлоснозвучни сигнал) у складу са Планом евакуације	- План евакуације је јасно истакнут

- Планирање учешћа и сарадње са породицом ученика и предлози за укључивање родитеља и других законских заступника ученика - експерата у зависности од кризне ситуације (војници, полицајци, здравствени радници, инжењери, психолози, психотерапеути)	- Директор школе - Стручни сарадник - педагог - Савет родитеља - Родитељи и други законски заступници ученика	- Школска 2025/2026. година	- Унапређивање сарадње са породицама ученика и заједничко деловање на јачању отпорности установе	- Извештај о раду школе - Записници
- Сарадња и укључивање спољашње мреже заштите (предавања, презентације, показне вежбе за ученике и запослене)	- Директор школе - Представници Министарства унутрашњих послова (Сектор за ванредне ситуације) - Лице за безбедност и противпожарну заштиту	- Школска 2025/2026. година	- Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених	- Организована предавања и обуке за ученике и запослене
- Начини праћења поступања школе у кризним ситуацијама	- Директор школе - Тим за кризне ситуације	- Два пута у току школске 2025/2026. године	- Евалуација и извештавања о реализацији Плана и програма	- Извештаји Тима за заштиту

* Чланови Тима за кризне ситуације:

1. Весна Шавија, директор школе - координатор Тима

2. Небојша Миланов, наставник предметне наставе - заменик координатора Тима

3. Марија Хоџић, стручни сарадник - педагог, члан Тима

4. Ивана Јеринкић, координатор Тима за заштиту, члан Тима

5. Николина Јоцин, члан Савета родитеља, члан Тима

6.3.5 Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	**Лидија Глишин**	**Наставник предметне наставе, представник стручног већа друштвених наука, координатор тима**
2	Јасмина Циганoвић	Наставник разредне наставе, представник стручног већа разредне наставе, заменик координатора
3	Јелена Влаисављевић	Стручни сарадник - библиотекар
4	Бојана Пењин	Наставник предметне наставе – биологија, представник стучног већа природних наука
5	Бобан Јеличић	Наставник предметне наставе – физичко и здравствено васпитање, представник стручног већа уметности и вештина
6	Ивана Рофа	Наставник предметне наставе информатика и рачунарство и математика, представник стручног већа природних наука
7	Драган Николин	Представник савета родитеља
8	Никола Закањ	Представник ученичког парламента
9	Драгана Милосав	Месна заједница

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

- Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сардника;

- Прати примену закона, Статута и општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- О свом раду сачињава извештај који је саставни део Годишњег и Полугодишњег извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе;

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су да:

- Успоставља сарадњу међу свим тимовима који су формирани у школи;
- Врши координацију активности стручних већа, тимова и Педагошког колегијума;
- Прати остваривање Школског програма;
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција;
- Прати и утврђује резултате рада ученика
- Унапређује квалитет наставе и учења
- Позитивно утиче на ниво мотивације за постигнућем код ученика и учествовање у ваннаставним активностима (секцијама)
- Унапређује безбедност ученика и превенцију свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини

Годишњи план радаТима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2025/2026. годину

Септембар:

1. Конституисање тима и избор координатора
2. Упознавање чланова тима са годишњим планом рада и усвајање истог
3. Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.годину
4. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2025/2026.годину
5. Давање смерница и сугестија за Годишњи план стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину
6. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину
7. Разно

Децембар:

1. Сарадња са Педагошким колегијумом и Тимом за инклузивно образовање
2. Сарадња са Тимом за самовредновање
3. Анализа реализације наставе у току 1. полугодишта
4. Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току 1. полугодишта
5. Анализа извештаја о раду директора у току 1. полугодишта
6. Израда Полугодишњег извештаја о раду тима

7. Учешће у изради Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
8. Разно

Март:

1. Сарадња са Тимом за професионални развој запослених у образовању
2. Сарадња са Тимом за професионалну орјентацију ученика
3. Анализа реализације СНА и ВА у школи
4. Предлози за сарадњу са породицом и друштвеном средином
5. Анализа безбедности ученика и превенције свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини
6. Разно

Јун:

1. Анализа постигнућа ученика у току наставне године
2. Анализа реализације наставе
3. Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и давање сугестија за даља стручна усавршавања на основу Извештаја
4. Анализа остварених активности у вези са самовредновањем школе у току школске године
5. Израда Годишњег извештаја о раду тима
6. Разно

6.3.6 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

САСТАВ

Ред. бр.	Име и презиме	Представник
1	Горан Игић	Наставник предметне наставе – српски језик и књижевност **- координатор тима**
2	Мирјана Ковачевић	Наставник разредне наставе; **заменик координатора тима**
3	Вера Ђенге	Наставник предметне наставе – ликовна култура
4	Сенка Хелдрих	Наставник предметна наставе -хемија
5	Јелена Влаисављевић	Наставник предметна наставе -српски језик и књижевност

Активност	**Време реализације**	**Место**	**Начин**	**Реализатори**
Формирање Тима	септембар	школа	састанак, одабир наставника	чланови Тима
Креирање плана рада	септембар	школа	састанак, операционализација рада	чланови Тима
Подстицање наставника да креирају и изводе часове и пројекте који развијају међупредметне компетенције	Током године	Школа Онлајн	креаирање базе припрема	чланови Тима
Извођење часова и пројеката који развијају међупредметне компетенције	Током године	Школа Онлајн	Писање реализације часа или пројекта	Учитељи и наставници
Промоција предузетништва	Током године	Школа Онлајн	организовање предавања, радионица и продајне изложбе	чланови Тима
Анализа рада Тима и реализованих активности; Праћење Акционог плана	по једном у кварталу	Школа Онлајн	разговор	чланови Тима
Консултативни састанци	месечно	Школа Онлајн	састанак	чланови Тима

6.3.7 Тим за професионални развој

САСТАВ

Ред. бр.	Презиме и име	Назив радног места
1	**Јелена Влаисављевић**	Наставник предметне наставе - српски језик и књижевност и стручни сарадник - библиотекар**, координатор тима**
2	Весна Шавија	Директор школе
3	Никола Грујић	Наставник предметне наставе - немачки језик; **заменик координатора тима**
4	Мирјана Ковачевић	Наставник разредне наставе
5	Оливера Флес Мунћан	Наставник предметне наставе - математика
6	Јована Јовановић	Наставник предметне наставе – музичка култура
7	Рената Ковалик – Гаврилов	Наставник предметне наставе – енглески језик у првом циклусу

Тим се бави праћењем и унапређењем професионалног развоја наставника и стручних сарадника. Саставни и обавезни део професионалног развоја запослених је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитнообразовног, васпитног, стручног рада.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Динамика
Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2025/2026.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Чланови тима	септембар
Израда личних планова стручног усавршавања у оквиру школе	Изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Сви предавачи	септембар

Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Спровођење анкете међу учитељима и наставницима о потребама за стручним усавршавањем	Чланови тима	У току шк. године
Наставници и стручни сарадници као пример добре праксе представљају обуке и трибине на којима су присуствовали	Слање презентације	Сви предавачи	У току шк. године
Евиденција о стручном усавршавању	Унос података у табелу стручног усавршавања	Сви запослени	У току шк. године
Из каталога семинара пронаћи обуке и семинаре који наставницима дају нове методе поучавања, обуке о активном учењу и пројектној настави које повећавају мотивацију код ученика,као и обуке о превенцији вршњачког и дигиталног насиља	На нивоу актива пронаћи конкретне обуке и активноси за запослене и понудити им, након похађане обуке, колеге могу размењивати искуства	Чланови тима	У току шк. године

6.4 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ПОЈЕДИНАЧНИХ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.4.1 План рада стручног сарадника – педагога

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

ОБЛАСТИ РАДА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, односно васпитно – образовног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима
7. Рад у стручним органима и тимовима
   Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ОБЛАС-ТИ РАДА	АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА РАДА	Учествовање у изради школског програма, самовредновања и развојног плана установе	август – септембар
	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова	
	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности	
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	
	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	
	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика	континуирано током наставне године
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада	
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	
	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	

ОБЛАС-ТИ РАДА	АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано током наставне године
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање	
	Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односноученицима са тешкоћама у развоју)	
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	
	Пружање помоћинаставницима у реализацији угледних часова, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада , плана рада одељењског старешине и секција	
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање детета уписаног у основну школу	континуирано током наставне године
	Праћење дечјег развоја и напредовања	
	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	
	Рад на професионалној оријентацији ученика	
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	
	Учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције	
	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	

ОБЛАС-ТИ РАДА	АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА	ВРЕМЕ РЕАЛИ-ЗАЦИЈЕ
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано током наставне године
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злос-тављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представ-љања корака и начина поступања установе	
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	континуирано током школске године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	
	Сарадња са дирекотром на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	
	Сарадња са пратиоцима ученика на коорди-нацији активности у пружању подршке учени-цима за које се доноси индивидуални образовни план	
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	

6.4.2 План рада стручног сарадника – библиотекара

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Области рада	активности	реализација
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	-Набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике - Израђивање годишњих, месечних и оперативних планова - Планирање рада са ученицима у школској библиотеци	прво полугодиште
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	-Учешће у изради годишњег плана рада	прво и друго полугодиште
	-Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење библиотечке грађе (први разред) - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире -Договор са наставницима	прво полугодиште и друго полугодиште

Рад са наставницима	око часова који ће се одржавати у библиотеци -Сарадња са наставницима на осмишљавању ваннаставних активности (квизови знања, литерарне и истраживачке радионице, радионице о превенцији вршњачког насиља)	
Рад са ученицима	-Обучавање ученика за самостално коришћење библиотечког фонда (први разред) -Рад на развијању позитивних односа према читању и важности разумевања текста - Креативне радионице уочи Дечије недеље, Новогодишњих и Ускршњих празника и осталих значајних датума -Радионице за развијање читалачке писмености и критичког мишљења ученика	прво полугодиште и друго полугодиште
Сарадња са локалним песницима	-Промоција књиге Јелке Кнежевић ,, Кад љубав замириши,,	У току школске године
Вођење документације, припрема за рад	-Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци -Завођење књига у књигу Монографске публикације	прво полугодиште и друго полугодиште
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима	-Сарадња са градском библиотеком ,,Јован Поповић,, Кикинда	прво полугодиште и друго полугодиште

6.5 ОРГАН УПРАВЉАЊА

6.5.1 Школски одбор

Орган управљања у школи јесте школски одбор.

Председник и чланови школског одбора обављају послове из своје надлежности, без накнаде.

Школски одбор има девет чланова укључујући и председника и чине га по три представника из реда запослених у школи, родитеља, односно других законских заступника и три представника на предлог јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора.

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже наставничко веће, а из реда родитеља - савет родитеља, тајним изјашњавањем.

Мандат школског одбора траје четири године.

Скупштина Града Кикинде је на својој седници одржаној 21.6.2022. године Решењем о именовању чланова школског одбора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу дел.број: III-04-06-15/2022 од 21.6.2022. године именовала нове чланове школског одбора. Школски одбор у новом сазиву конституисан је на својој 1. седници одржаној 30.6.2022. године.

САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Јасмина Цигановић	запослених и заменик председника школског одбора
2.	Ивана Рофа	запослених
3.	Александар Коцкар	запослених и председник школског одбора
4.	Драган Николин	родитеља
5.	Силвија Илијев	родитеља
6.	Миленко Милосављев	родитеља
7.	Драгана Милосав	локалне самоуправе
8.	Надица Глигорин	локалне самоуправе
9.	Горан Станчул	локалне самоуправе

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред.бр.	Име и презиме	Својство
1.	Весна Шавија	Директор школе
2.	Ивана Јеринкић	секретар школе и записничар
3.	Марија Хоџић	стручни сарадник - педагог
4.	Мирјана Ковачевић	председник репрезентативног синдиката запослених
5.	Сара Николин	ученик 8. разреда, представник ученичког парламента

6.	Никол Закањ	ученик 8. разреда, представник ученичког парламента

Седнице Школског одбора по правилу се одржавају у просторијама Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу, а електронским путем изузетно због хитности предмета одлучивања у складу са Пословником о раду школског одбора Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу дел.број: 610-111-1/2022-6 од 25.1.2022. године.

У школској 2024/2025. години планирано је да школски одбор одржи 4 (четири) редовне седнице и остале седнице према потреби следећом динамиком:

Садржај	време	начин	извршиоци
Усвајање Годишњег извештаја о раду школе	септембар	информисање	директор
Усвајање Годишњег извештаја о раду директора школе	септембар	информисање	директор
Усвајање ГПРШ	септембар	информисање	директор
Избор представника за тимове у школи	септембар	договор	директор
Формирање комисије за годишњи попис инвентара	новембар	договор	директор
Прослава Дана школе и школске славе	децембар – јануар	договор, информисање	директор
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају класификационог периода	квартално	информисање	педагог
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају полугодишта	јануар	информисање	педагог
Усвајање извештаја пописне комисије	јануар	информисање	сви чланови
Разматрање и усвајање завршног рачуна школе	јануар	информисање	шеф рачуноводства
Усвајање финансијског плана за 2024.	јануар	дискусија	директор
Усвајање плана јавних набавки-по потреби	јануар	дискусија	директкор, секретар
Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета	јануар	дискусија	директор
Усвајање извештаја са реализованих екскурзија, излета и Школе у природи	мај	информисање	директор
Разматрање и усвајање извештаја о резултатима ученика на такмичењима	мај	информисање	психолог

Разматрање потребе за новим радницима за наредну школску годину	мај	дискусија	директор
Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају наставне године	јун	информисање	педагог
Извештај о самовредновању квалитета рада установе	јун	информисање	директор

6.6 ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.6.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржај рада	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Учесници	Носиоци активности
Израда Финансијског плана школе за школску 2025/2026. годину	Јул, 2025. година	Школа	Рад у тиму, израда електронског документа	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, директор школе, Стручна служба основних школа града Кикинде	Директор школе, Стручна служба основних школа града Кикинде
Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину	Септембар, 2025. године	Школа	Рад у тиму, израда електронског и штампаног документа	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, директор школе	Директор школе, стручни сарадници
Израда Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину					
Израда Извештаја о раду директора школе у току другог полугодишта школске 2024/2025. године	Септембар, 2025. године	Школа	Израда електронског документа	Директор школе	Директор школе

Израда Годишњег плана рада директора школе за школску 2025/2026. годину					
Израда Годишњег плана поступања школе у кризним ситуацијама за школску 2025/2026. годину	Септембар, 2025. године	Школа	Израда електронског документа	Чланови Тима за кризне ситуације, директор школе	Директор школе
Израда Решења о задужењу наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље у школској 2025/2026. години	Септембар, 2025. године	Школа	Израда електронског и штампаног документа	Директор школе, стручни сарадник - педагог, секретар школе, Стручна служба основних школа града Кикинде	Директор школе, стручни сарадник - педагог
Израда Решења о раду преко пуне норме часова у школској 2025/2026. години	Септембар, 2025. године	Школа	Израда електронског и штампаног документа	Директор школе, стручни сарадник - педагог, секретар школе, Стручна служба основних школа града Кикинде	Директор школе, стручни сарадник - педагог
Учешће у туристичкој манифестацији „Дани лудаје”	Септембар, 2025. године	Школа	Конкурс	Ученици школе, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Туристичка организација града Кикинде, директор школе, стручни сарадник - педагог

Дан школе	Септембар, 2025. године	Школа	Свечане и радионичарске активности	Ученици школе, колектив школе	Директор школе, организациони тим
Сајам књига	Октобар - новембар, 2025. године	Београдски сајам	Посета	Наставници предметне наставе, ученици школе	Директор школе
Дан просветних радника	Новембар, 2025. године	Школа	Замена улога (колектив школе - ученици школе)	Ученици школе, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Директор школе, стручни сарадници
Учешће у пројекту „Енергија је свуда око нас”	Децембар, 2025. године	Школа, Нови Сад	Конкурс	Ученици школе, наставници школе	Директор школе
Годишњи инвентар школе	Децембар, 2025. године	Школски простор	Евидентирање средстава	Комисија за попис, директор школе	Директор школе, Стручна служба основних школа града Кикинде
Реализација екскурзија и школе у природи (реализација процеса набавке)	Фебруар, 2025. године	Школа	Спровођење процеса	Понуђачи, комисија, директор школе, Стручна служба основних школа града Кикинде	Директор школе
Узимање учешћа у школским, општинским, окружним и републичким такмичењима	Фебруар - мај, 2025. године	Школа	Координирање процесом учешћа ученика школе у такмичењима	Ученици школе - такмичари, наставници ментори	Директор школе

Организација пробног завршног испита за ученике 8. разреда	Април - мај, 2025. године	Школа	Тестирање	Ученици 8. разреда, наставници предметне наставе, одељењски старешина у 8. разреду, стручни сарадник - педагог	Директор школе, Школска управа Зрењанин
Организација провере стечених знања ученика 4. разреда		Школа	Тестирање	Ученици 4. разреда, наставник разредне наставе у 4. разреду, стручни сарадник - педагог	Директор школе, стручни сарадник - педагог
Организација заједничких или одељењских родитељских састанака за родитеље и друге законске заступнике ученика школе		Школа	Сарадња	Директор школе, одељењске старешине	Директор школе
Реализација Школе у природи		Златибор, Тара, Дивчибаре	Посета	Наставници разредне наставе, директор школе	Директор школе
Припрема и организација ђачких екскурзија		Војводина, Србија	Путовање	Одељењске старешине, директор школе	Туристичке агенције, директор школе
Провера спремности будућих ученика првог разреда за полазак у основну школу		Школа	Тестирање	Директор школе, стручни сарадник - педагог, секретар школе, родитељи и други	Директор школе, стручни сарадник - педагог

				законски заступници будућих ученика првог разреда	
Организација поправних испита за ученике 8. разреда	Јун, 2025. године	Школа	Провера знања	Предметни наставници, одељењски старешина у 8. разреду, стручни сарадник - педагог, директор школе	Директор школе
Организација Завршног испита за ученике 8. разреда		Школа	Тестирање		
Активности у вези са уписом ученика 8. разреда у средњу школу		Школа	Уписне активности		
Завршна приредба		Школа	Приредба	Наставници разредне наставе, ученици од 1. до 4. разреда, директор школе	
Додела ђачких књижица, захвалница, диплома и сведочанстава ученицима школе		Школа	Свечана активност	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор школе	
Свечани пријем будућих ученика 1. разреда		Школа	Свечана активност	Наставник разредне наставе и ученици 4. разреда	
Радови на побољшању услова рада у школи	Јул - август, 2025. године	Школска зграда	радови	помоћно-техничко особље, ангажовани радници	Директор школе

Организација поправних и разредних испита	Август, 2025. године	Школа	Провера знања	Одељењске старешине, стручни сарадник - педагог, директор школе	Директор школе
Решавање кадровских питања			Конкурс	Директор школе	Директор школе
Припремне активности за почетак нове школске године			Радна акција	Колектив школе	Директор школе

ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ	
Сарадња са Школском управом у Зрењанину	Сарадња са Миснистарством просвете
Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање	Сарадња са Министарством унутрашњих послова
Сарадња са локалном самоуправом	Сарадња са локалном заједницом
Сарадња са Стручном службом основних школа града Кикинде	Рад на финансијским пословима
Сарадња са културним институцијама града	Сарадња са Црвеним крстом Кикинде и Војводине
Сарадња са родитељима и другим законским заступницима ученика	Седнице Одељењских и Наставничког већа
Учешће у раду Школског одбора	Учешће у раду Савета родитеља
Учешће у раду школских тимова и актива	Школска документација, есДневник, ЈИСП
Учешће у раду Пројектног тима	Посета часовима
Учешће у раду Актива директора	Стручно усавршавање

6.7 ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Савет родитеља је саветодавни орган школе.
У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.
Чланови Савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.
Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења. За члана Савета родитеља изабран је родитељ, односно други законски заступник ученика који је добио већину од укупног броја гласова родитеља, односно других законских заступника ученика одређеног одељења.
Мандат савета родитеља траје једну годину.
Савет родитеља Основне школе "Миливој Оморац" у Ињошу има девет чланова, укључујући и председника и заменика председника, по једног представника сваког одељења разреда.

САСТАВ САВЕТА РОДИТЕЉА

Р. Бр.	Одељење	Представник
1	I1	Николина Јоцин
2	II2	Олгица Ћурчин
3	III1	Кристина Будовалчев
4	IV1	Наталија Драган
5	V1	Дејан Буљин
6	V2	Љиљана Петровић
7	VI1	Сузана Миклуц
8	VII1	Јелена Шугић
9	VIII1	Драган Николин

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред.бр.	Име и презиме	Својство
1.	Весна Шавија	Директор школе
2.	Ивана Јеринкић	секретар школе
3.	Марија Хоџић	стручни сарадник - педагог

Број планираних седница: 4 и остало по потреби
Средства/материјал коришћен у раду: закони, подзаконска акта и општа акта
Средства/материјал неопходан за рад: закони, подзаконска акта и општа акта

3.2.1.2. План рада Савета родитеља

Седнице савета родитеља по правилу се одржавају у просторијама Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу, а електронским путем изузетно због хитности предмета одлучивања у складу са Пословником о раду савета родитеља Основне школе "Миливој Оморац" у Иђошу (дел. број: 610-110-1/2023-9 од 13.6.2023. године).

У школској 2024/2025. години планирано је да савет родитеља одржи 3 (три) редовне седнице и остале седнице према потреби следећом динамиком:

Садржај	време	начин
Конституисање новог Савета родитеља	септембар	договор
Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ	септембар	информисање
Разматрање ГПРШ	септембар	дискусија
Разматрање Школског развојног плана	септембар	информисање
Извештај о раду Савета родитеља у претходној школсој години	септембар	информисање
Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља	септембар	дискусија, договор
Договор око новчаних потраживања од ученика (осигурање, ужина)	септембар	договор
Доношење одлуке о избору релације ђачких екскурзија и реализацији садржаја	септембар	дискусија
Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика	септембар	договор
Избор представника за тимове у школи	септембар	договор
Резултати уписа ученика 8. разреда у средње школе	септембар	информисање
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају класификационог периода	квартално	информисање
Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	јануар	информисање
Разматрање полугодишњег извештаја о раду школе и директора	јануар	информисање

VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1 Редовна настава

Настава је основа образовно-васпитног процеса у школи. Поред редовне наставе, у школи се организује допунска, додатна и припремна настава за ученике осмог разреда који ће полагати завршни испит. Индивидуални планови и програми за редовну наставу имају уграђене образовне стандарде и исходе и налазе се код разредних и предметних наставника.

7.2 Допунска настава

Када предметни наставник установи заостајање ученика потребно је да у сарадњи са педагогом и одељенским старешином идентификује узроке заостајања, како би се могло прићи целовитом решавању проблема ученика. Одељенско веће је дужно да прати потребе за допунским радом, предлаже ученике, предмете и број часова. Наставничко веће доноси план допунског рада на основу података добијених од одељенског већа и предметних наставника. Наставник је дужан да унапређује квалитет допунског рада и редовно обавештава одељенско веће, ученике и родитеље о резултатима допунског рада.

Наставни предмет	Реализатори
Биологија	Бојана Пењин
Математика	Оливера Флес Мунћан, Ивана Рофа
Физика	Жељко Радивојша
Српски језик	Горан Игић, Јелена Влаисављевић
Хемија	Сенка Хелдрих
Немачки језик	Лидија Глишин
Историја	Александар Коцкар
Географија	Надица Радновић
Енглески језик	Вања Гверо и Рената Ковалик Гаврилов (први циклус образовања и васпитања)
Разредна настава	Мирјана Ковачевић, Зора Хучка Ковачевић,Љубица Команов, Јасмина Цигановић

7.3 Додатна настава

Ова активност се организује за ученике од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање за поједине предмете у трајању од једног часа недељно. У идентификацији талентованих ученика поред предметног наставника учествују и школски педагог, одељенски старешина и одељенско веће.

Наставни предмет	Реализатори
Биологија	Бојана Пењин
Математика	Оливера Флес Мунћан и Ивана Рофа
Физика	Жељко Радивојша
Хемија	Сенка Хелдрих
Српски језик	Горан Игић, Јелена Влаисављевић
Математика за IV разред	Љубица Команов
Немачки језик	Лидија Глишин
Енглески језик	Вања Гверо
Географија	Надица Радновић
Историја	Александар Коцкар

7.4 Припремна настава

За ученике осмог разреда који ће полагати завршни испит, школа је дужна да организује припремну наставу из предмета из којих ће радити завршни тест. За ученике који су упућени да полажу поправни и разредни испит организује се припремна настава која траје најмање пет дана по два часа наставе у току дана.

7.5 Изборна настава

У школској 2025/2026. години ученицима се нуди могућност изучавања изборних предмета са по једним или два часа седмично.

а) ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА

Као изборни предмети у првом циклусу изучавају се: Грађанско васпитање/Верска настава. Оцена из Грађанског васпитања/Верске наставе је описна. Верску наставу ученицима предаје вероучитељ Никола Грујић, у 4 групе, а Грађанско васпитање предају учитељице, такође у 4 групе.

б) ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

Као изборни предмети у дургом циклусу изучавају се: Грађанско васпитање/Верска настава у свим разредима и Немачки као други страни језик. Оцена из Грађанског васпитања/Верске наставе је описна, док је оцена из другог страног језика бројчана.

Верску наставу ученицима ће предавати, у 2 групе, вероучитељ Никола Грујић, а грађанско васпитање предаје наставница географије, Надица Радновић, у 4 групе.

Немачки језик као други страни језик, са два часа недељно, похађају сви ученици другог циклуса образовања и васпитања, а наставница је Лидија Глишин.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Сви ученици једног одељења образују одељењску заједницу и они, заједно са одељењским старешином сачињавају Програм рада.

У оквиру часова ОС остварује се васпитно-образовни рад, те програми садрже теме и активности из различитих области васпитног деловања школе: социјалног развоја и заштите ученика, дечијих права, здравствене превенције и заштите ученика, професионалне оријентације, заштите и унапређења животне средине, друштвено корисног рада, и сл.

Такође се кроз програм рада ОС остварују примарни васпитни задаци школе:

1. Унапређивање квалитета наставе и учења
2. Позитивно утицање на ниво мотивације за постигнућем код ученика и учествовањем у ваннаставним активностима (секцијама)

3.Безбедност ученика и превенција свих облика и врста насиља, злостављања и занемаривања у школској средини

8.2 УЧЕНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Од школске 2025/26. године ОШ „Миливој Оморац“ уводи шест секција.
У првом циклусу, свака учитељица водиће секцију комбиновано – креативног карактера са заинтересованим ученицима из својих одељења.
У другом циклусу, секције ће бити следеће:

1) Хор, води Јована Јовановић – наставница музичке културе

2) Драмска секција, води Јелена Влаисављевић – наставница српског језика и књижевности
3) Креативна радионица, води Вања Гверо – наставница енглеског језика

Секције ће се реализовати за све заинтересоване ученики у динамици од једног часа недељно у току школске године.

8.3 ШКОЛСКИ СПОРТ

У нашој школи организујемо спортске активности и укључујемо се у активности у организацији других субјеката локалне заједнице.

8.3 УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8.3.1 Ученички парламент

САСТАВ

Ред. Број	Име и презиме ученика	Разред
1.	Лена Милосављев	7_1
2.	Петар Милосав	7_1
3.	Сара Николин	8_1
	Никола Закањ	8_1

ПЛАН РАДА

Време	Програмски садржај
I СЕДНИЦА почетак септембар	1. Усвајање Пословника о раду Ученичког парламента 2. Избор руководства Парламента: - Избор председника парламента - Избор записничара парламента 3. Предлагање чланова за учешће у раду других органа Школе 1. Два представника који присуствују и учествују у раду Школског одбора 2. Један члан Стручног актива за развојно планирање 3. Усвајање Плана рада ученичког парламента 4. за инклузивно образовање, 5. за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 6. - за самовредновање, 7. - за обезбеђивање квалитета и развој установе, 8. - за развој међупредметних компетенција и предузетништва,

	9. - за професионални развој, 10. - за пројекте, 11. - за културу, 12. - за професионалну оријентацију, 13. - за промоцију школе. 5.Давање мишљења и предлога о плану културних и других активности у школи 6. Предлози ученика за обележавање Дана Школе 7. Акције у којима учествујемо (Дечија недеља,Трка за срећније детињство)
II СЕДНИЦА новембар	1. Давање предлога о организацији последњег наставног дана у првом полугодишту 2025 /2026 2. Разматрање реализације предлога ученика са прве седнице 3. Давање предлога организације ваннаставних активности 4. Давање предлога у спровођењу спортских активности у школи 5. Разно
III СЕДНИЦА март	1. Разматрање односа међу ученицима и атмосфере у школи. Давање предлога мера за њихово унапређење. 2. Давање мишљења о плану екскурзија за ову школску годину. 3. Давање предлога за унапређење школског простора 4. Давање мишљења и предлога о уџбеницима за наредну школску годину 5. Разно
IV СЕДНИЦА мај	1. Давање предлога о организовању матуре 2. Давање мишљења о ђаку генерације 3. Давање предлога о слободним активностима за следећу школску годину Евалуација рада Ученичког парламента и давање мишљења и предлога активности за наредну школску годину у циљу још ефикаснијег рада Парламента.

НАПОМЕНА:
Иако су планиране 4 седнице током школске године, могуће је одржавање и више од планираних, уколико за то буде било потребе.

Координатор Ученичког парламента
Александар Коцкар

IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТТНОГ РАДА

9.1 ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Тим за професионалну орјентацију чине превасходно стручни сарадник и одељенске старешине ученика осмог разреда, с тим да се активности везане за професионалну орјентацију реализују већ од првог разреда, кроз разговоре о појединим врстама занимања, о занимањима којима се родитељи баве, посматрање ученика и њихових афинитета према одређеним предметима у настави, али и у ваннаставним активностима.

Професионално информисање и оријентација се реализује у школи у свим разредима кроз наставне предмете и ваннаставне облике рада. Интензивније се ради у седмом и осмом разреду, на нивоу одељења, разреда, сарадње са родитељима и институцијама ван школе – средњим школама, националном службом за запошљавање, привредом...

У оквиру рада на ЧОС-у реализоваће се теме које обухватају значајне информације и анализе, наводе ученике на интроспекцију у складу са узрастом и психофизичким карактеристикама.

Циљ професионалне оријентације и у овој школској години биће развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања у професионалном смислу.

Задаци професионалне оријентације биће следећи :

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Стицање знања о раду и свету занимања;
- Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада;
- Формирање радних навика;
- Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- Пружање помоћи родитељима и ученицима у усмеравању професионалног развоја.

Професионално информисање и оријентација се реализују кроз наставу и остале активности од првог разреда, а интензивнији рад је у седмом и осмом разреду.

Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- сагледавање израженијих физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења које треба имати у виду за благовремено пружање помоћи једном броју ученика у усмеравању њиховог професионалног развоја;
- стицање основних знања и појмова о раду и занимањима;
- сазнавање и уочавање основних карактеристика занимања у школи, породици....;
- уочавање сличности и разлика међу појединим занимањима и поступно сагледавање принципа поделе рада;
- развијање ставова о вредности људског рада;
- на основу стечених знања о раду и појединим занимањима, постепено увиђање да су све употребне ствари из непосредног искуства и резултат људског рада (почев од свеске, клупе, табле, хране, одеће,...);
- развијање индивидуалне потребе за радом;
- формирање радних навика, вештина и развој особина личности најнепосредније везаних за рад;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- узајамне информације о понашању и развоју деце, као и евентуалним проблемима који се јављају у појединим развојним аспектима;
- подстицање у кругу породице, разговор о занимањима којима се баве родитељи

Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика и предузимање мера

да се њихов професионални развој одвија у складу са карактеристикама свих аспеката личности;

- праћење развоја професионалних интереса ученика, сагледавање степена њихове усклађености са општим, а нарочито са посебним способностима, особинама личности и образовним постигнућима;
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима;
- формирање ставова о вредностима људског рада;
- формирање радних навика, вештина, развој особина личности најнепосредније везане за рад;
- подстицање испивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
- подстицање родитеља да код своје деце реално сагледају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима и да им у складу са тим пружају помоћ у правилном планирању професионалног развија;
- указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би се испробале способности и интересовања и како би реално сагледали себе.

Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних каректеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- праћење карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихове усклађености са испољеним интересовањима;
- утврђивање професионалних интересовања и сагледавање њихове усклађености са индивидуалним могућностима ученика;
- проширивање знања и појма о свету рада и занимања;
- потпуније сагледавање фактора од којих зависи продуктивност рада, пре свега радних способности, одговарајућих особина личности, мотивације за рад и стручне оспособљености;

- поступно сазнавање општих информација о подручјима рада чији се кадрови оспособљавају у средњим школама;
- детаљно упознавање занимања за које испољавају посебна интересовања: подручје рада којима припадају периферна занимања, природа рада, средства и услови рада, физичко-физиолошки,
- здравствени, психолошки и образовни захтеви и кадровске потребе за тим занимањима;
- детаљно испитивање интелектуалних способности особина личности и професионалних интереса ради стварања основе за професионално саветовање ученика;
- упознавање организационе структуре и програма средњег образовања;
- подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада;
- оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука;
- пружање саветодавне помоћи;
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професио- налног развоја своје деце;
- остваривање сарадње са родитељима ради размене искустава и запажа- ња о израженим посебним способностима и интересовањима ученика и предузимање мера за њихово подстицање и развој;
- указивање родитељима на потребу да својој деци стварају услове да се баве различитим активностима;
- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања;
- сарадња са Националном службом за запошљавање у Кикинди ради пружања потпуније стручне помоћи, а пре свега онима који имају проблема у свом професионалном развоју;
- сарадња са средњим Школама ради потпунијег и непосреднијег упознавања образовних профила који се у њима изучавају,наставних планова и програма, услова критеријума при упису.

бр.	САДРЖАЈ РАДА	време	облик	носиоци
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја	током године	праћење, подстицање	педагог, наставници
2.	упознавање способности, склоности, жеља и интересовања ученика	током године	праћење, анкета	педагог
3.	упознавање жеља и материјалних могућности родитеља и ученика који бира школу и занимање	током године	разговор	педагог, наставници
4.	упознавање ученика са светом рада и занимања	током године	предавања	наставници, педагог
5.	оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја и доношења реалних одлука о избору занимања	током године	усмеравање подстицање	педагог
6	анкета о избору занимања – VIII разред	април	анкета	педагог
8.	испитивање професионалних интересовања ученика VIII разреда	јануар	тестирање	педагог
9.	упознавање ученика са системом средњег образовања и васпитања и њиховог оспособљавања и прикупљања информација која се односе на свет рада	током године	професионално информисање	педагог наставници
10.	детаљно упознавање ученика са одговарајућим подручјима рада и занимања	април	Предавања флајери	педагог наставници
16.	Посета Сајму средњих школа	март-април	сарадња	педагог
	Израда паноа - „Средње школе у Кикинди са образовним профилима“	Април, мај	пано	Чланови тима,

				ученици
16.	саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године	професионално саветовање	психолог
19.	Индивидуални рад са ученицима осмог разреда који наставу прате по ИОПу и њиховим родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
20.	Припрема ученика који наставу прате по ИОПу и њихових родитеља за полагање завршног испита	током године	професионално саветовање	педагог
21.	Припрема документације ученика који наставу прате по ИОПу за потребе школске управе ради уписа у средњу школу	април-мај	прикупљање документације	педагог
22.	упознавање ученика са критеријумима и планом уписа у средњу школу	април-мај	професионално информисање	Директор педагог
23.	сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика	током године	сарадња	директор
24.	ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	април	сарадња	наставник информатике
25.	Припрема, организација и реализација завршног испита ученика 8. разреда	мај-јун	сарадња	директор, педагог
27.	праћење резултата уписа ученика у средње школе	август-септембар	сарадња	педагог

9.2 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљеви:

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене.
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести зависности.
- Развијати хумане односе међу половима.
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена, бављење спортом, боравак у природи.
- Развијати правилне навике у исхрани

Програми здравственог васпитања који ће се реализовати у одељењским заједницама кроз садржај рада одељењског старешине, родитеља, лекара, стоматолога, педагога.

Садржај
Формирање личних хигијенских навика
Одржавање школског прибора, радног места, правилно седење
Употреба санитарних уређаја
Понашање кад се кашље, кија и сл.
Даљи развој хигијенских навика
Усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика
Усвајање хигијенских навика код болести
Израдња односа поштовања и уважавања међу половима
Одржавање стечених хигијенских навика
Припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојица
Штетност употребе дувана, алкохола и наркотика
Пубертет
Развојне промене код дечака и девојчица.
Облици поремећеног социјалног понашања
Прва љубав
Значај правилне исхране
Спорт у животу младих
Болести зависности
СИДА
Делинквентно понашање

9. 3. Програм превенције малолетничке деликвенције

Област	Садржај	Облик реализације	Носиоци реализације
1. Пушење	- израда паноа о штетности пушења - између пушења и здравља нема дилеме-бирам здравље	цртежи, састави, ЧОС и ОЗ	Одељ. заједница IV и V разреда
2. Алкохол	- израда паноа о штетности алкохола - како рећи НЕ	цртежи, састави, ЧОС	Одељ. заједнице VI разред
3. Наркоманија	- израда паноа- стоп за дрогу - како препознати дете које проба дрогу	цртежи, састави,ЧОС	литерарна и ликовна секција, лекар
4. Поремећаји понашања	- идентификација ученика са поремећеним понашањем: крађа, лаж, бежање од куће, претерана вербална агресивност, неоправдано изостајање из школе, неприхватљиво сексуално понашање - интензивирање тимског рада наставника и стручних сараданика на реализацији васпитног рада - сарадња са родитељима чија деца испољавају неки од облика поремећеног понашања -успостављање контаката и сарадња са установама које се баве овим проблемима (Сарадња са одељењем МУП-а за сузбијање малолетничке деликвенције – Н. Сад)	систематско праћење ученика и сарадња са стручном службом стручне консултације индивидуални разговори	наставници стручни сарадници ОС, стручни сарадници

9.3 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња са родитељима остварује се кроз рад Савета родитеља као и групне и индивидуалне контакте са родитељима.

Ради укључивања родитеља у васпитни рад школе као и праћења развоја њихове деце и усклађивања педагошког деловања породице и школе, школа организује:

1. Међусобно информисање родитеља и наставника о:
   - здрављу, психофизичком и социјалном развоју деце,
   - резултатима учења и понашања ученика,
   - условима живота и рада у породици и школи

2. Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице која обухвата:
   - здравствено-психолошко и педагошко образовање

3. Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма школе:
- учествовање у остваривању програма слободних активности,
- учествовање у остваривању програма професионалне оријентације, излета и екскурзија
- учествовање у остваривању слободног времена ученика.

4. Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе:
- ангажовање у Савету родитеља школе
- непосредно укључивање у акцију уређења, реконструкције школских објеката и терена за спорт.

Носиоци сарадње школе са родитељима су одељенске старешине, наставници којима помаже стручни сарадник – педагог, лекар. Облици сарадње су родитељски састанци и групни и индивидуални разговори са родитељима. Најчешћи садржаји су међусобно информисање, саветовање, предузимање мера у васпитању деце ...

Школа ће једанпут месечно организовати ОТВОРЕНИ ДАН када родитељи могу да присуствују образовно - васпитном раду (сваког месеца ће бити планиран други дан у недељи).

Родитељима ће бити омогућено да током недеље – ОТВОРЕНА ВРАТА обављају индивидуалне разговоре са одељењским старешинама и предметним наставницима. Увид у време за обављање индивидуалних разговора сваки одељењски старешина ће приказати уз распоред часова.

9.4 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња школе и шире друштвене средине одвијаће се кроз контакте и сарадњу са:

Месном заједницом Иђош
Здравственом амбулантом Иђош
Културно-уметничким друштвом у селу
Ватрогасним друштвом, Иђош
Удружењем "Шасла"
Центром за социјални рад, Кикинда
Дом здравља, Кикинда
Саветовалиштем за младе, Кикинда
Секретаријатом за друштвене делатности, Општине Кикинда
Националном службом за запошљавање
Предшколском установом, основним и средњим школама на подручју општине Кикинда
Заводом за заштиту здравља, Кикинда
Културно-просветном заједницом
Градском библиотеком
Народним позориштем; Позориштанцетом "Лане"
Организацијом Црвеног крста, Кикинда
Спортским центром “Језеро”
АМД, Кикинда

Културним центром, Кикинда
Музејом, Кикинда
Компанијом АСА , Кикинда
Туристичка организација Општине Кикинда

9.5 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА

- **Принцип одрживог развоја:** Мисли глобално, делуј локално.

Одрживи развој и заштита животне средине подразумева континуирану бригу према планети и у том смислу нам је обавеза да не угрозимо будућим генерацијама могућност да задовољавају своје потребе.
Садржаји из ове области ће бити реализовани у оквиру наставе биологије, географије, света око нас и природе и друштва, чувара природе и ликовне културе.

Школа ће доприносити заштити животне средине остваривањем активности усмереним на развој еколошке свести у локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и локалном самоуправом. Носилац активности ће бити Стручни актив за развојно планирање и Тим за екологију.

9.6 Програм школског спорта, спортских и културних активности

Одредбама Правилника о школском календару, школа за остваривање спорских, културних и рекреативних активности ученика планира радне суботе. Ова могућност ће се за ученике наше школе користити на следећи начин:

а) Друштвено користан рад

прво и друго полугодиште

- уређење школе и школске околине

б) Дани спорта - Школа организује недељу спорта два пута годишње (по једну недељу у сваком полугодишту). Активности које ће се реализовати су: крос, полигон спретности, такмичења у рукомету, фудбалу, кошарци, одбојци, између четири ватре.

в) Културне и друге активности

Школа је носилац културне и јавне делатности, јер је једина школа у месту. Као таква обележава све значајне датуме из живота и рада како школе, тако и места. Школа у оквиру редовних културних активности обележава.

1. Пријем првака

2. Дан Школе
3. Дечју недељу
4. Совембар – излагање на манифестацији
5. Прославу школске славе, Светог Саве
6. Ускршње празнике
7. Испраћај ученика осмог разреда

Поред наведених, школа учествује и гостује на многим другим културним и уметничким манифестацијама, одазивајући се на позиве за учешће колико год је то могуће.

9.7 Програмски задаци васпитног рада у школи

Унапређивање васпитно-образовног рад је скуп иновација унетих у току школске године посебно у организационој структури, методици и дидактици, а код реализације наставних садржаја. Постојеће материјално стање и употреба наставних средстава допринеће да се пракса образовања у школској 2025 - 2026. години побољша и унапреди. Све планиране иновације, са посебном пажњом биће унете у наставни процес у текућој години.

Задаци унапређивања васпитно-образовног рада су следећи:

- Планирање часова предметне наставе у IV разреду ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду
- Примена диференциране наставе – групни рад и рад у паровима
- На нивоу школе планира се одређен број угледних часова као и примена савремених интерактивних метода и техника рада са ученицима

9. 9. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања и јачања отпорности установе у реаговању на кризне догађаје

Програм се реализује континуирано, током целе школске године, а спроводи га Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у оквиру ког је формиран тим за кризне ситуације.

- **Превентивне мере** подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се насиље спречило и умањило, појачала отпорност у реаговању на кризне ситуације, као и начин праћења и мера интервенције које подразумевају активности које се предузимају када се насиље/кризни догађај догоди

Одељенске старешине и предметни наставници	- Разговори и предавања на тему насиља кроз часове матерњег језика, грађанског васпитања,верске наставе и ЧОС-а. - Уочавање ризичног понашања ученика - Упознавање ученика са правилником о - Разговори о правилима понашања у сваком одељењу и школи - Спортске активности у оквиру школских спорстких такмичења

	- Заједничка дружења ученика: журке, драмске вечери и већи обухват ученика ваннаставним активностима - Активности са ученицима које јачају њихове социо – емоционалне компетенције
Стручнба служба	- Разговори на тему агресије, афирмисање решавања проблема ненасилним путем, развијање поштовања према другима , упућивање на придржавање правила понашања у школи -Анализа облика насилног понашања на нивоу одељења и школе -Саветодавни рад и појачани васпитни рад - Активности са ученицима које јачају њихове социо – емоционалне компетенције
Управа школе	-Примена примарне заштите, камера и школско обезбеђење.
Тим за кризне догађаје	-Координација активности усмерених на јачање отпорности установе са суочавање са кризним ситуацијама – планирање, организација, координација активности у установи и сарадња са спољном мрежом као и праћење и евалуација - Психосоцијална подршка – праћење реаговање, процена потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке, усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању - Информисање – прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припрема саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије

- **<u>Интервентне мере -</u>** на првом нивоу активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног радаса одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

  На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом,Тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступаки изриче меру, у складу са Законом.

  На трећем нивоу, активности предузима директор са Тимом зазаштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

- Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

Дежурни наставник

-дежура у складу са распоредом
-уочава и пријављује случај
-покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања,
-обавештава одељенског старешину и Тим за заштиту
-сарађује са Тимом за заштиту

Одељењски старешина

-уочава и пријављује случајеве насилног понашања и реагује одмах, обавештава Тим
-учествује у процесу заштите ученика
-резговара са учесницма насиља
-информише родитеље и сарађује са њима
-сарађује са Тимом за заштиту
-прати ефекте предузетих мера
-евидентира случајеве насиља и води своју докуметнацију
-по потреби, сарађује са релевантним установама

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

-уочава случајеве насилног понашања
-покреће процес заштите ученика, регује одмах
-сарађује са одељенским старешинама
-по потреби, разговара са родитељима
-пружа помоћ и подршку ученицима
-разматра случајеве насиља и осмишљава мере заштите
-прати ефекте предузетих мера
-спроводи Програм заштите
-сарађује са другим тимовима и установама
-води одговарајућу евиденцију

Ученици
-уочавају случајеве насилног понашања
-траже помоћ одраслих
-учествују у мерама заштите

Насиље се пријављује члановима Тима за заштиту попуњавањем одговарујућег формулара.

Поступање установе у реаговању на кризни догађај:

- Проверавање тачност информације о кризном догађају ван установе

- Обавештавање/позивање хитне помоћи, полиције, или друге надлежне службе
- Поступање по плану евакуације, уз проверу безбедности пута за евакуацију
- Након доласка позване службе, утврђивање да ли су ученици и запослени у установи безбедни на дефинисаном безбедном месту или месту за окупљање (школско двориште)
- Хитан састанак тима за кризне догађаје
- Информисање Школске управе Зрењанин
- Обавештавање Министарства просвете уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених
- Разматрање информација и позивање породица погођених кризним догађајем – договор око информација које се могу проследити запосленима, ученицима, родитељима, медијима
- Обавештавање запослених о кризном догађају – састанак и обавештење о провереним информацијама
- Доступност стручног сарадника – педагога за пружање помоћи
- Подела материјала - препоруке за запослене

9.8 Програм за развој социјалних вештина

Социјалне вештине су способност прилагођавања, позитивног понашања и одржавања односа и рада са другим особама како би се постигао задати циљ. Све ово се односи на вештине доношења одлука и решавања проблема, креативно и критичко мишљење, јасну комуникацију и изражавање, способност да се адекватно организује време, развијање свест о себи и ношење са емоцијама и узроцима стреса као и могућности за стварање добре интерперсоналне сарадње.

Развој социјалних вештина подстичемо на часовима редовне наставе, а највише на часовима одељењског старешине и грађанског васпитања.

План рада на часовима одељењског старешине од I до IV разреда

- Умемо ли да се понашамо? Како ћемо се понашати у школи ?
- Дечја недеља. Буквар дечјих права
- Постидео сам се својих поступака
- Лична хигијена и њен значај
- У мом суседству живе стари и усамљени људи. Како могу да им помогнем?
- Лепо понашање – БОНТОН
- Радионица : Другарство је...
- Радионица:Како се понашам кад сам бесан ?

- Шта одело може казати о човеку ? (како се облачимо)
- Радионица: Кад сам у невољи помаже ми ...
- Радионица: Каквог друга желим ?
- Радионица: У школи ми се (не) допада
- Како користимо слободно време?
- Наше обавезе, наше одговорности
- Радионица: Шта ћу бити кад порастем
- Упознавање са Конвенцијом дечјих права
- Правилна исхрана
- Ругати се, не значи шалити се
- Шта замерам родитељима
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни, непожељног понашања
- Путеви преношења болести (капљичне инфекције, болести прљавих руку, храна, инсекти)
- Како разрешити конфликт и помоћи другу када му је тешко
- Живот у одељењу – однос дечака и девојчица
- Лепо понашање: на улици, у школи, породици, биоскопу...
- Када бих могао, променио бих...
- Све што знамо о штетности никотина, алкохола и дроге
- Кад имаш проблем...
- Лепа реч и гвоздена врата отвара
- Ово сам ја – представљам себе другима
- Поглед у себе – сагледавање личних особина
- Други о мени
- Значај очувања животне средине
- Зашто се љутимо једни на друге? Управљање љутњом
- Навике и понашања за здрав живот
- Упознајмо људе са различитим потребама
- Дрога, алкохол и пушење – СТОП
- Како се формирају навике за бављење спортом
- Лепа реч и гвоздена врата отвара – психолошка радионица
- Како разрешити конфликт
- Мој радни дан и обавезе које испуњавам
- Развијамо културу говора – како поздрављамо једни друге
- Другу треба помоћи
- Посвађао сам се- толеранција
- Надимци, тужакања, свађе
- Тестирамо нашу пажњу

- Како користим слободно време?
- Хигијена и култура одевања
- Солидарност
- Код себе волим – не волим
- Постидео сам се својих поступака – толеранција
- Шта ме мучи?
- Како се односимо према резултатима свог и туђег рада

План рада на часовима одељењског старешине од V до VIII разреда

- Дечја права и обавезе
- Када посетити стоматолога
- Учионица без насиља
- Спречимо вршњачко насиље/безбедно детињство
- Како планирам свој радни дан
- Како ускладити различите навике и потребе
- Толеранција и лепо понашање
- Та вечна тема : љубав
- Моји родитељи и ја
- Светски дан борбе против насиља (30. 1.)
- Одлуке које доносим, решавање проблема
- Удобно или модерно по сваку цену
- Учећи о другима сазнајем више о себи
- Како изаћи на крај са непријатним осећањима?
- Како замишљам идеалног друга?
- Прихватити или не оно што долази из медија?
- Памћење и заборављање
- Неспоразуми у комуникацији
- Мотивација и амбиција-зашто је то важно?
- Како казна утиче на моју мотивацију, а како награда?
- Активности ван наставе
- Како се изражавам
- Може ли се сукоб спречити?
- Како сукоб најбоље решити
- Наговорили су ме
- Агресивност и шта је подстиче
- Пажљиво слушање
- Кад мислим о себи, видим...
- Толеранција и лепо понашање

- Да ли сам спреман да преузмем одговорност за своје поступке?
- Шта је за мене право пријатељство
- Исхрана и здравље
- Хигијена, облачење..
- Однос међу половима
- Ривалство и такмичење-сличности и разлике
- Шта подразумевам под културом
- Књига која ми се допала
- Филм који ми се допао
- Шта су за мене забава и разонода
- Различити смо и то нас зближава
- Значај физичких активности за здравље, раст и развој
- Однос ученик – наставник, наш допринос доброј сарадњи
- Пушење или здравље
- Болести зависности – алкохолизам
- Однос између девојчица и дечака
- Разликујемо се, али смо ипак слични
- Толеранција и лепо понашање
- Представљање програма Професионалне оријентације
- Како сукоб најбоље решити
- Добар план - услов за успешну реализацију
- Неспоразуми у комуникацији и како их превазићи
- Слика сопствене будућности
- Шта родитељи очекују од мене, шта очекујем сам од себе?
- Конфликти и како их решити
- Толеранција и уважавање
- Да ли сам задовољан самим собом
- Моји планови за будућност
- Моји немири – поводом Дана заљубљених

9.9 Програм професионалног развоја запослених и унапређивања васпитно - образовног рада

План стручног усавршавања установе „Миливој Оморац„

На планирање рада нас обавезује Закон, али и професионални и стручни приступ послу, жеља да ефикасно и ефективно радимо, да остваримо постављене циљеве, да резултати буду што бољи, да се установа, односно запослени у њој, деца и ученици развијају и напредују.

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника обухвата праћење, усвајање и примену савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

Елементи процеса планирања стручног усавршавања и напредовања:

1. Анализа стања у установи– сагледавање тренутних компетенција запосленог, повезивање потреба запосленог са циљевима установе.

2. Дефинисање циљева усавршавања- одређивање шта запосленом треба да донесе стручно усавршавање, нпр. Развој нових метода рада, унапређивање наставне праксе, стицање услова за напредовање у знању.

3. Избор облика и програма усавршавања- стручни семинари, радионице, конференције.

4. Планирање ресурса и времена-предвиђање потребних средстава (финансијских и материјалних), усклађивање са радним обавезама.

5. Реализација плана- вођење евиденције о похађаним обукама и постигнутим резултатима.

6. Праћење и евалуација- анализа постигнутог нивоа знања и вештина, процена колико се стечено знање примењује у пракси.

7. Повезивање са напредовањем- документовање стручног усавршавања (сертификати, потврде, извештаји), праћење испуњености услова за напредовањем.

План стручног усавршавања у установи доноси се на основу:

1. Анализа потреба запослених

    - Резултати самовредновања и упитника међу запосленима
    - Индентификација области у којима је потребно додатно знање или вештина
    - Лични професионални планови наставника, стручних сарадника и других запослених.

2. Анализа потреба установе

    - Циљеви и задаци установе дефинисани у **Годишњем плану рада и Развојном плану**
    - Резултати спољашњих и унутрашњих евалуација
    - **Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (**У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске године)

3. Законски и подзаконски акти

    - **Закон о основама система образовања и васпитања**
    - Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника

4. Знање и вештина које наставник треба да поседује да би успешно радио са ученицима

    - Разумевање развоја и потреба ученика
    - Развијање позитивне климе у одељењу
    - Способност да подржи емоционални и социјални развој ученика

5. Начин организовања наставе и учења

    - Избор наставних метода (предавања, дискусија, рад у групама, пројекти..)
    - Облици рада (фронтални, индивидуални, групни)

6. Доступност програма и ресурса

    - Акредитовани програмистручног усавршавања
    - Материјалне и финансијске могућности установе

Приоритети стручног усавршавања:

1. Унапређење квалитета наставе и учења
2. Мотивација ученика за постигнућем и учествовањем у ваннаставним активностима
3. Безбедност ученика ипревенција свих обликанисиља, злостављања и занемаривања
4. Дигиталне компетенције запослених
5. Сарадња са родитељима и локалном заједницом

Циљеви стручног усавршавања:

1. Развити методику активног и диференцираног учења
2. Повећати мотивацију ученика за постигнућем и ваннаставне активности
3. Унапредити безбедност ученика и превенцију насиља
4. Оспособити запослене на примену дигиталних алата у настави
5. Побољшати сарадњу са родитељима и заједницом

Активности и обуке (табела)

циљ	**Активности стручног усавршавања**	**Приоритетна област**	**Носиоци активности**	**рок**	**доказ**
Унапређење квалитета наставе и учења	Семинар ,,Методе, технике и алати интерактивне наставе,,	П3	предавач	Током године	сертификат
Унапређење квалитета наставе и учења	Семинар ,,Дигитални алати и вештачка интелигенција у настави,,	П6	предавач	Током године	сертификат
Унапређење квалитета наставе и учења	Радионица Интерна размена примера добре праксе		наставници	Током године	извештај
Унапређење квалитета наставе и учења	Семинар ,,Формативно оцењивање,,	П2	предавач	Током године	сертификат
Повећање мотивације ученика за постигнућем и ваннаставне	Семинар ,,Мотивација и учење,,	П3	предавач	Током године	сертификат

активности					
Повећање мотивације ученика за постигнућем и ваннаставне активности	Радионица Организација квизова знања и литерарних секција,,		Наставници, библиотекар	Током године	извештај
Повећање мотивације ученика за постигнућем и ваннаставне активности	Семинар ,,Успешније кроз дигитални свет,,	П6	предавач	Током године	сертификат
Безбедност ученика и превенција свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Радионица Безбедно коришћење интернета		Наставници, библиотекар	Током године	извештај
Безбедност ученика и превенција свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Семинар ,,Примена савремених техника у превенцији вршњачког насиља,,	П5	предавач	Томом године	сертификат
Безбедност ученика и превенција свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Семинар ,,Облици насиља и путеви изласка,,	П5	предавач	Током године	сертификат
Сарадња са родитељима	Семинар ,,Добра сарадња сародитељима= добро деци + добро нама+ добро њима,,	П5	предавач	Током година	сертификат

Дигиталне компетенције	Семинар ,,Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави,,	П6	предавач	Томом године	сертификат

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

За праћење реализације Годишњег плана рада неопходна је документација у којој су евиндетиране све активности о:

- раду стручних и руководећих органа установе – органа управљања, органа руковођења, стручних и саветодавних органа, стручних сарадника, стручних већа, стручних актива и тимова, ученичких организација
- остваривању васпитно – образовног рада
- остваривању посебних програма који се односе на - сарадњу са родитељима; хуманизацију односа међу половима; програме превенције болести зависности и малолетничке деликвенције и сарадњу са Министарством унутрашњих послова; програм сарадње са друштвеном средином; учешће у акредитованим програмима и пројектима; активности из школског маркетинга

Праћење остваривања плана и програма реализоваће се кроз:

- свакодневно праћење реализације наставе
- праћење постигнућа и напретка ученика
- посматрање понашања ученика
- анализу усклађености циљева и исхода са темама и садржајима, методама и облицима рада са узрасним карактеристикамаученика, са временском динамиком.

Путем:

- различитих метода и техника процењивања ученика
- мерења постигнућа ученика
- процењивања активности ученика
- запажања о задовољству ученика и наставника у раду
- посматрања

Инструментима праћења:

- анкете, тестови, скале процене, извештаји, модели евалуације и самоевалуације, припреме наставника и регистровање података и запажања наставника.

Реализацију плана и програма прате:

- Реализацију Годишњег плана рада школе прати директор, педагог, руководиоци стручних актива, тимова и већа, секретар и руководиоци ученичких организација.
- Процену о остварености Годишњег плана рада школе дају у Годишњем извештају о раду школе.

Временска динамика праћења:

- континуирано,током године
- на крају класификационог периода

Вредновање ефеката образовно-васпитног рада

а) Анализа општег успеха ученика:
- ❖ за одељење, разред, школу,
- ❖ проценат пролазности

Годишњи план и програм обавезује све раднике школе да максимално доприносе остваривању планираних задатака.