

ОШ „Братство — јединство“ Бајша

АДРЕСА: ЗАКИНА 5

ТЕЛЕФОН: 024-721-011

mail: skbajsa@stcable.net

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА 2025/2026. ШКОЛСКУ ГОДИНУ



На основу члана 119.став 1 тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС ", бр. 88/201, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 1296/2021, 92/2023 и 19/2025) , члана 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС ", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 ,10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) , члана 10. став 7. и члана 30. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „ Братство-јединство“, дел. број 318 од 23.04.2024. године, Школски одбор на седници одржаној дана 12. 09. 2025. године, доноси:

***Одлуку о усвајању Годишњег плана рада школе
за 2025/26. школску годину***

в. д. директора школе :

Червенак Канчар Изабела

Председник школског одбора:

Рожа Регина

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Пуни назив образовно – васпитне установе	ОШ „Братство – јединство“
Адреса	Матична школа :Закина улица, бр.5 Бајша 24331 Истурено одељење: Трг М.Тита бр.13 Панонија 24331
Седиште	Бајша
Шифра делатности	85-20
Упис у регистар	Решење бр.04-13348/1.96 од 17. 11. 1966.године Скупштина општине Бачка Топола
ПИБ	101580916
Телефон/факс	024/721-011
Мејл	skbajsa@stcable.net
Сајт	http://osbajsa.edu.rs/
Укупна површина школе	Матична школа у Бајши - 2200 м ² Истурено одељење на Панонији -700 м ²
Број ученика	149
Број наставника	32
Број смена у школи	1
Језици на којим се изводи настава	Српски језик, мађарски језик
Страни језици	Енглески језик, немачки језик
Име и презиме в.д. директора школе	Изабела Червенак Канчар
Стручна служба	Педагог, психолог
Специфичности школе	Двојезична сеоска школа са истуреним одељењем на Панонији
Лого школе	

<i>Датум оснивања школе</i>	17. 11. 1966.
<i>Датум прославе Дана школе</i>	09. 05. Дан победе

Садржај:

1.Кратак историјат школе	5
2. Уводне напомене	5
2.1.Законске основе годишњег плана рада школе	6
2.2. Школски документи као основа Годишњег плана рада школе	6
2.3. Системске васпитне и превентивне мере.....	7
2.4. Смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2025/26.години	7
3. Анализа стања у школи и ресурси	8
3.1. Простор и опрема, план унапређења.....	8
3.2. Љдски ресурси, план унапређења	11
3.3. Подаци о спољашњем вредновању квалитета установе	16
3.4. Подаци о самовредновању области квалитета у току 2024/25. са приоритетима и планом унапређења у току 2025/26.....	17
3.4.1.План унапређења –Програмирање, планирање и извештавање	17
3.4.2.План унапређења –Настава и учење	17
3.4.3.План унапређења – Образовна постигнућа.....	19
3.4.4.План унапређења – Подршка ученицима	20
3.4.5.План унапређења – Етос	20
3.4.7.План унапређења – унапређење дигиталних капацитета школе	21
3.5.Ко смо и какви желимо да будемо.....	22
4.Акциони план Школског развојног плана за 2025/26.	24
5. Организација и управљање ресурсима са планом унапређења	26
5.1. Ритам рада.....	26
5.2. Подела одељењског старешинства и обавеза у инклузивном образовању	27
5.3. Календар рада са начином прилагођавања	28
6. Акциони план Школског програма.....	33
6.1.План наставе и учења за 1.циклус	33
6.2.План екскурзије, излета и посета у 1.циклусу	34
6.2. План наставе и учења за 2.циклус	36
6.2. План екскурзије, излета и посета у 2.циклусу	39
7. Планови рада стручних органа школе.....	41
7.1. План и програм рада Наставничког већа.....	41
7.2. Планови и програми рада одељењских већа	44
7.3. Чланови и планови и програми рада стручних већа.....	50
7.4. Чланови и планови и програми рада стручних актива.....	54
7.5. Планови и програми рада стручних тимова	56
7.5.а Тим за инклузивно образовање.....	56
7.5.б. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања, Тим за кризне догађаје.....	58
7.5.в. Тим за самовредновање	61
7.5.г. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	63
7.5.д. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	64
7.5.ђ. Тим за професионални развој	65

7.6. План и програм рада Педагошког колегијума	67
8. Планови рада органа школе	69
8.1. Чланови и план рада Школског одбора	69
8.2. План рада в.д.директора	70
8.3. Чланови и План рада Савета родитеља	76
8.4. План рада Ученичког парламента.....	78
8.4. План рада стручне службе.....	79
9. Мере унапређивања на основу резултата на завршном испиту	84
10. Мере унапређења доступности одговарајућих облика подршке у образовању	86
11. Мере превенције насиља, дискриминације и трговине људима - повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	88
11.1. Превенција и интервенција у ситуацијама насиља.....	88
11.2. Превенција и интервенција дискриминаторног понашања	95
11.3.Превенције и интервенција трговине људима и децом	97
12. Мере поступања у кризним догађајима	99
13. Мере превенције осипања ученика	107
14. Психо-социјални и здравствени програм	110
15. Програм еколошких акција и акција на унапређењу животне средине	112
16. План рада са талентованим и надареним ученицима	114
17. План професионалне оријентације ученика	116
18. План рада са новоуписаним ученицима	117
16. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.....	119
17. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања	122
18. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе.....	123
19. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	124
20. План праћења и вредновања реализације ГПРШ	126
21. Прилози	127

1.Кратак историјат школе

Од свог настанка, школа у Бајши је обухватала ученике и из околних насеља и салаша. Сама школа а и насељена места у околини су мењали имена, број становника односно ученика али матична школа је увек била у Бајши. Пре другог светског рата било је школских зграда и на околним салашима, јер је било пуно ученика. После рата, истурена одељења нижих разреда су била лоцирана у насељеном месту Панонија у згради која није била власништво школе.

До 1966.године настава у Бајши изводила се у чак пет објеката, што је у многоне отежавало васпитно-образовни процес. Те године, коначно је саграђен нови објекат са седам учионица-кабинета, који су се грејали на пећи на дрва. Већ 1970. године је саграђена и фискултурна сала, кабинет за техничко образовање, још једна учионица и просторија за централно грејање на нафту. Школа је пространу трпезарију изградила 1988, а 2004. год. добила је још три нова кабинета из средстава фонда УСАИД. У скоријем периоду мењани су прозори на делу школске зграде и постепено су постављени ламинати у учионице. Систем грејања уместо нафте, од 2012.године користи мазут. У најскоријем периоду можемо се похвалити формирањем информатичког кабинета, мултимедијалне учионице, одвојеног простора за јачку библиотеку, просторије за рад стручног сарадника и сарадњу са родитељима, реновирањем фискултурне сале и радовима на фасади матичне школе као и у зборници. На задовољство ученика, тоалети са тушевима у фискултурној сали су комплетно реновирани, функционални и савремено уређени. Делимична замена столарије (учионице) обављена је и реновирање крова урађена је у наредном периоду. Санација и обнова централног грејања са мазута на гас урађена је у току 2023/24. школске године.Реновирање санитарних чворова је реализовано у току 2024/25.

Школа је лоцирана већим делом у Бајши-матична школа, а мањим делом на Панонији-истурена одељења и обухвата ученике из пет сеоских насеља. Обе зграде својом локацијом омогућавају несметан рад (у природном су окружењу, поред спортских терена, безбедне су и лако приступачне). Настава се изводи на српском и мађарском језику.

Основана је 1966. године а осавремењавана у више наврата: из два одвојена непримерена објекта преселила се у нову зграду, којој су дограђиване учионице, фискултурна сала, радионица, кухиња са трпезаријом, блок за предшколско образовање, информатичка и мултимедијална учионица...

Истурена одељења, комбинована одељења, рад на два језика, три верске наставе, ученици–путници су разноликости које негујемо. Подршка ученицима, ефикасна организација, савремени материјално-технички ресурси и добри међуљудски односи одражавају специфичност наше школе. Такмичењима је обухваћено преко 30% ученика а републички ниво достигне око 3%, са бар једном медаљом.

2. Уводне напомене

У припреми Годишњег плана рада школе за 2025/26. школску годину су учествовали сви представници стручних органа школе. Најдиректније у изради плана су учествовали в.д. директора школе Изабела Червенак Канчар и стручна служба. У име ученика мишљење је давао Ученички парламент. У име родитеља учествовао је Савет родитеља давањем мишљења и разматрањем предложених мера.

У изради ГПРШ, педагошки колегијум је најдиректније сарађивао са Активом за развојно планирање, Активом за развој школског програма и Тимом за самовредновање.

Израда Годишњег плана рада је процес који се заснива на школском развојном планирању и програмирању рада за дужи временски период и подразумева истраживање и препознавање аутентичних потреба школе и осмишљавања начина да се потребе задовоље на основу постојећих циљева. Учесници у развојном планирању су били и ученици, родитељи, Школски одбор, социјални партнери и локална заједница.

Резултати самовредновања и спољашњег вредновања су дали слику о функционисању школе, њеним снагама, слабостима и ресурсима, посматрано из различитих углова (наставници, родитељи, ученици, представници локалне заједнице).

2.1.Законске основе годишњег плана рада школе

- **Стратегија развоја образовања у Србији до 2030.године**
- **Закон о основама система образовања и васпитања, ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025.)**
- **Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025.)**
- **Правилник о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину**
- **Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018)**
- **Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)**
- **Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање («Сл.гласник РС», бр. 74/2018)**
- **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању ("Сл. гласник РС", бр. 34/2019, 59/2020 , 81/2020 и 10/2024.)**
- **Правилник о протоколу поступања установе у одговору н насиље, злостављање, занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024)**
- **Правилник о организацији и остваривању наставе у природи екскурзије у основној школи («Службени гласник РС» бр. 30/2019.)**
- **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС“ бр.109/2021)**
- **ПРАВИЛНИКО обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања"Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024)**
- **ВАЖЕЋИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

2.2. Школски документи као основа Годишњег плана рада школе

- **Статут школе бр.: 318 од 23.04.2024.године**
- **Школски развојни план за период од 2021. до 2025/26. године, бр. 250 од 18. 06.**

2021.године

- Школски програм за период од 2021/22. до 2024/25.године, бр.250-1 од 18. 06. 2021.године и Анекс бр.1
- Извештај о извршеном самовредновању у току 2024/25. године
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/25.годину
- Школске кварталне анализе успеха ученика, анализе завршног испита и акциона истраживања у току 2024/25.године

2.3. Системске васпитне и превентивне мере

Школа посебну пажњу и у току наредног периода треба да васпитном и превентивном раду. При томе води рачуна о системском приступу оперативном планирању мера и активности **које морају бити видљиве у кључним документима. Школа треба да обрати пажњу на:**

1. Доследну примену процедура у планирању, увођењу и праћењу ИОП-а као и квалитетну комуникацију са породицама
2. Превенцију осипања ученика из образовног система у оквиру развојног плана, Годишњег плана и на индивидуалном нивоу за ученике који су идентификовани да су у ризику (у оквиру ИОП-а)
3. Информисању родитеља и ученика о правима у образовању, посебно из осетљивих друштвених група
4. Унапређивању квалитета образовања нарочито преко развоја демократске културе у школи применом Референтног оквира компетенција за демократску културу
5. Подршци укључивању и деце миграната и избеглица у образовни систем у складу са стручним упутством које су школе добиле у предходном периоду
6. Примени препоруке међународне алијансе за сећање на Холокауст
7. Унапређењу код ученика одговорног односа према здрављу (јединству физичког и менталног здравља)
8. Превенцију и заштиту ученике од насиља, дискриминације и трговине људима односно децом, пружању подршке запосленима, ученицима и родитељима у кризним ситуацијама преко оперативних планова заштите

ЗА ГОРЕ НАВЕДЕНЕ ВАСПИТНЕ И ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ОВ УСТАНОВА, МИНИСТАРСТВО ЈЕ ПРОСЛЕДИЛО И СПИСАК ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА

2.4. Смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној школи у школској 2025/26.години

Пре почетка 2025/26. школске године школа је добила од надлежних установа **СТРУЧНО УПУТСТВО О ИЗРАДИ И ПРИМЕНИ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**. Оно садржи објашњења и упутства по ставкама које су наведене и примењиваће се до даљњег:

1. Школска документација

Развојни план

Годишњи план рада

Школски програм

План стручног усавршавања запослених

Извештаји о раду

2. Планирање рада наставника

Глобално / годишње планирање

Оперативно планирање

Планирање допунске и додатне наставе, секција и других ваннаставних активности

Припремање за наставу

3. Стручно усавршавање

План стручног усавршавања

Извештај о стручном усавршавању

Портфолио

4. Педагошка документација

Смернице за рад у досадашњем периоду су актуелне и даље, те ће их школа примењивати. Циљ је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено **развоју позитивних људских вредности код ученика**, као и унапређивању **односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости**.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељи) одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

3. Анализа стања у школи и ресурси

3.1. Простор и опрема, план унапређења

ПРОСТОР

Основна школа "Братство-јединство" лоцирана је већим делом у месној заједници Бајша, а мањим делом (два комбиновано истурено одељење од два разреда) у месној заједници Панонија. Сама локација зграда указује да школа покрива подручја следећих насеља: Бајша, Панонија, Дубока, Емушић и Средњи Салаш.

Обе зграде смештене су на одговарајућем простору које својом локацијом омогућавају несметан васпитно-образовни рад. (зграде су лако приступачне, бука је занемарљива итд.) Проблем је мањак и неадекватност школског простора као и дотрајалост неких делова зграда и инсталација. У школи постоје сви разреди (1 - 8) основног образовања као и одељења предшколског образовања и васпитања. Својим полазницима омогућава стицање комплетног основног образовања.

За извођење наставно-образовног рада од користе се 13 учионица, школска радионица и физкултурна сала у централној школи у Бајши као и 3 учионице (једна замењује физкултурну салу) за истурена одељења на Панонији. Површина затвореног простора у централној школи износи : 2178 м²; а на Панонији 326 м² (по листу непокретности).

Непосредно поред школског објекта налази се фудбалско и кошаркашко игралиште као и отворени базен. Ови објекти у зависности од временских услова такође се користе за образовно-васпитни рад. Слична ситуација је и на Панонији.

ред. број	МАТИЧНА ШКОЛА У БАЈШИ	Број	Укупна површина м ²
1	Специјализоване учионице	3	150
2	Информатички кабинет	1	50
3	Универзалне учионице	5	250
4	Сала за физичко васпитање са наставничким кабинетом и санитаним блоком	1	712
5	Кабинет за стручног сарадника	1	6
6	Зборница	1	34
7	Административни блок	1	18

8	Кабинет за директора	1	14
9	Холови	1	40
10	Ходници	3	239
11	Просторија за библиотеку	1	7
12	Котларница	1	45
13	Резервоар за течна горива	1	47
14	Санитарне просторије	6	54
15	Радионица	1	54
16	Магацински простор	1	4
17	Кухиња са трпезаријом	1	111
18	Библиотека	1	7

ред. број	ИСТУРЕНА ОДЕЉЕЊА НА ПАНОНИЈИ	Број	Укупна површина м ²
1	Универзалне учионице	4	240
2	Сале за физичко васпитање	1	60
3	Зборница	1	6
4	Холови	1	25
5	Ходници	2	200
6	Магацински простор	1	60
7	Санитарне просторије	2	60
8	Кухиња	1	25

ОПРЕМА

ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА, ПО ПРЕДМЕТИМА, МАТИЧНА ШКОЛА	%
СРПСКИ /МАЋАРСКИ Ј.	Обавезне лектире за ученике и литература за наставника. Неколку зидних слика, енциклопедија и речника. Скромна шира литература. ЦД уређај. КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР, ТЕЛЕВИЗИЈА	60
СРПСКИ НЕМАТ.	Колекција слика, видео материјал, речници... КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	30
НЕМ. ЈЕЗИК	Колекција слика, видео материјал, речници... КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	30
ЛИК. КУЛТ.	Неколку зидних слика и пар енциклопедија као и колекција видео материјала на ДВД-у КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	25
МУЗ. ВАСПИТ.	Хармоника, 10 металофона, 2 синтисајзер, 2 блок флауте, касетофон, кол. ЦД-а, мала музичка линија КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ИСТОРИЈА	20 карти, солидна колекција видео материјала КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ГЕОГР.	30 карти, збирка руда и минерала, глобус, солидна колекција видео материјала КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	35
ФИЗИКА	Вага с теговима 5, прибор из електротехнике, механике, калорике, оптике ... Веома богата колекција видео материјала . КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР, ПАМЕТНА ТАБЛА	40
МАТЕМАТИКА	Прибор за геометрију, видео материјал, КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР, ПАМЕТНА ТАБЛА	60
БИОЛ.	1 прибор за дисекцију, 1 комплет за физиологију, 1 ботанички микроскоп, 3 микроскоп ц, 1 микроскоп 100х, 1 пластични модел пресека главе зидне слике 20-ак, графо фолије, видео колекција КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	55

ХЕМИЈА	Неколико модела и хемикалија са веома мало прибора, видео колекција КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ТЕХНИЧКО	Добра је снабдевеност алатима али сваке године недостаје потрошног материјала за рад. КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	50
ФИЗИЧКО	Коњ са хваталкама, ниска греда, риптстол (4), 3 шведска клупа, 2 ниска разбоја, ниска греда, шведска клупа, струњача велика, струњача сунђер, обична струњача 2, козлић, гимнастичка струњача 2, конопац за пењање, одскачна даска 2, струњача дебела, разбој двовисински неисправан,	40
ЕНГЛ. ЈЕЗИК	Колекција слика, цд плејер, Веома богата колекција видео материјала, рачници КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	50
РАЗР. НАСТ.	3 словарице ћирилица, 4-5 аудио уређаја, епископ, графоскоп, 20-ак лопти, веома богата зидних слика и колекција видео материјала КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ИНФОРМАТИКА	Комплетно опремљен кабинет са 20 радних места, пратећа опрема, интернет, пројектор, лцд телевизија	80
ОПРЕМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Извори знања, дидактичке игре (15-ак), словарице, материјал за рад, убеници, магнетна табла са моделима разломака и скупова, модели геометријских тела и други модели, рачуналке... REWISK тест способности за психолошко испитивање	30
ХОДНИЦИ И ОКОЛИНА ШКОЛЕ	ВИДЕО НАДЗОР, ограда за двориште	50
НАПРЕДАК У ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ТОКУ 2025/26.		Око 10%
ПЛАНИРАНИ НАПРЕДАК У ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ЗА 2025/26		Око 10%

ПРОСТОР	Активности унапређења	Потребна средства и начин финансирања	Време реализације	Одговорне особе
Фискултурна сала	Замена крова.	Пројекат АПВ	У току школске године	в.д.директора, правници
Школска зграда	Замена другог дела крова.	Пројекат АПВ	У току школске године	в.д.директора, правници
Школска зграда	Промена преостале истрошене столарије на ходницима и у ћачкој трпезарији	Око 700.000 динара, пројекат	У току школске године	в.д.директора, правници
Ходници	Облагање зидова ошб плочама	Буџет, месни саодопринос	Друго полугодиште	в.д.директора, мајстори
Видео надзор		Пројекат АПВ	Прво полугодиште	в.д.директора, мајстори
Учионице	Облагање зидова ошб плочама у учин. и на ход.	Буџет, месни саодопринос	Друго полугодиште	в.д.директора, мајстори

	ОПРЕМА	Потребна средства и начин финансирања	Време реализације	Одговорне особе
1.	Намештај за зборницу	Пројекат Покраинског секретаријата	Прво полугодиште	в.д.директора
2.	Шира литература за ученике и наставнике на мађарском језику	Апликација на пројекат Националног савета	Децембар-јануар	Тим за развој школског програма

3.	Шира литература за ученике и наставнике на српском језику	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар- јануар	Тим за развој школског програма
6.	Школски намештај	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар- јануар	Тим за развој школског програма
7.	Потрошни материјал, панои и ормари за истурено одељење	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар - јануар	Стручно веће за разредну наставу
8.	Спортски реквизити и справе	Апликације на разне пројекте, донације	континуирано	Стручно веће за наставу вештина

	САВРЕМЕНА ТЕХНОЛОГИЈА У НАСТАВИ	Постојећи ресурси	Потребно број и врста –	Потребна средства и начин финансирања	Време реализације	Одговорне особе
1.	Рачунари					
2.	Смарт табле					
3.	Пројектори					
4.	Интернет конекција					
5.	Ресурси ученика					
6.	Ресурси школе за подршку ученицима					

	БИБЛИОТЕЧКИ ФОНД	Постојећи ресурси	Потребно број и врста –	Потребна средства и начин финансирања	Време реализације	Одговорне особе
1.	Укупан библиотечки фонд	3833	60-100	100 000	континуирано	Библиотекар и в.д.директора
2.	Библиотечки фонд за наставнике	1020	Стручна литература	10 000	континуирано	Библиотекар и в.д.директора
3.	Библиотечки фонд за ученике	2813	Лектире, бајке и сликовнице	90000	континуирано	Библиотекар и в.д.директора

3.2. Љдски ресурси, план унапређења

3.2.а. Наставно особље

бр	Име и презиме	Стр.спрема	предмети	лиценца	% агаж. ушколи	Назив друге школе
----	---------------	------------	----------	---------	----------------	-------------------

1.	Јудит Лаћак	Професор разредне наставе	Разредна настава 1а	ДА	100	
2.	Јудит Дамјан Боруџ	Наставник разредне наставе	Разредна настава 2а	НЕ	100	
3.	Рита Жембери	Наставник разредне наставе	Разредна настава 3а	ДА	100	
4.	Елеонора Силађи	Професор разредне наставе	Разредна настава 4а	ДА	100	
5.	Сузана Драгичевић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-3б	ДА	100	
6.	Данијела Цицварић	Професор разредне наставе	Разредна настава 2-4б	ДА	100	
7.	Милана Кораћ	Професор разредне наставе	Разредна настава 1п-4п	ДА	100	
8.	Маја Стојановић	Професор разредне наставе	Разредна настава 2п	ДА	100	
9.	Пиварчик Петронела	Професор енглеског језика	Енглески језик 5а, 6а,7а,8а	ДА	44,44	Гимназија и економска школа, БТ
10	Тамаш Ленке	Професор енглеског језика	Енглески језик 1а, 2а, 3а, 4а, 1-3б, 2-4б, 1п-4п, 2п	ДА	95	ОШ»Петефи бригада» Кула
11.	Љиљана Симић	Професор српског језика	Српски језик, 5б,6б,7б,8б	ДА	94,44	
12.	Нада Стојановић	Професор српског језика	Српски језик као нематерњи 1а,2а,3а,4а 5а,6а,7а,8а	ДА	111,11	
13.	Едит Ковач	Професор мађарског језика и	Мађарски језик,ГВ 5а,6а,7а,8а	ДА	94,44	
14.	Ева Касаш	Наставник музичке културе	Музичко васпитање 5а,6а,7а,8а	ДА	25	ОШ "Петар П. Његош" и «Братство – јединство» Врбас
15.	Иштван Леваи	Наставник музичке културе	Музичко васпитање 5б,6б,7б,8б		25	

16.	Ковач Катона Моника	Наставник разредне наставе	Немачки језик, и ГВ 5а, 6а, 7а, 8а, 5б, 6б, 7б, 8б	ДА	93,88	
17.	Паја Плетикосић	Професор историје	Историја 5а,6а,7а,8а	НЕ	35	«18.октобар» Орахово и Гимназија “Доситеј Обрадовић”
18.	Јулијана Станивук	Професор историје	Историја 5б,6б,7б,8б	ДА	35	Гимназија и економска школа, БТ
19.	Рената Савић	Професор географије	Географија 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	ДА	70	Гимназија и економска школа, БТ
20.	Едина Петровић	Професор хемије	Физика 7а,8а	НЕ	20	Пољопривредна школа, БТ
21.	Марко Томик	Мастер професор физике	Физика 6б,7б,8б	НЕ	30	ОШ «Свети Сава» Суботица
22.	Анико Бачић	Професор техничког образовања	Теника и технологија 5а,6а,7а,8а 5б, 6б, 7б,8б	ДА	80	ОШ «Вук Караџић» Криваја
23.	Изабела Винце Нађ	Професор математике	Математика, 5а,6а,7а,8а 8б, Физика, 6а	ДА	121,11	
24.	Тихомир Каћански	Мастер информатичар	Информатика 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б Математика, 5б,6б,7б	ДА	106,66	
25.	Јудит Плохл	Професор биологије	Биологија 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	ДА	80	ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош
26.	Лила Сенти	Професор ликовног култура	Ликовна култура 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	НЕ	50	ОШ«Никола Тесла» БТ
27.	Мазак Жужана	Професор хемије	Хемија 7а,8а,7б,8б	ДА	40	ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош
28.	Бланка Рекецки	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	ДА	120	

29.	Баста Николета	Англистика- Енгл.језик књижевност	и	Енглески језик 56,66,76,86	ДА	44,44	ОШ «Вук Караџић» Криваја
30.	Даниела Пејић	Вероучитељ, 7.степен		Католички вјеронаук 5а,6а,7а,8а		35	ОШ „Арањ Јанош“ Трешњевац
31.	Долински Арон	Свештеник, 6.степен		Веронаука хришћ. Евангел. цркве		10	уговор
32.	Растко Миливојевић	Вероучитељ, 7.степен		Православ. Катихизис 56,66,76,86 1-4б; 1-4п		20	
ПРОСЕК ЗА ШКОЛУ					ДА- 82,14%		Рад у више школа 48,39%
					НЕ – 17,86%		Рад једној у школи 51,61 %

3.2.б. Ненаставно особље

бр	Име и презиме	Стр.спрема	Послови	Лиценца	% агаж. ушколи	Назив друге школе
1.	Изабела Червенак Канчар	Професор разредне наставе	в.д. дијектора	ДА	100	
2.	Гордана Гроздановић	Дипломирани педагог	Педагог	ДА	50	ОШ»Петефи бригада» Кула
3.	Андреа Папајчик Ј.	Дипломирани Психолог	Психолог	НЕ	50	ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош
4.	Симић Љиљана	Професор српског језика	Библиотекар	ДА	5	
5.	Тамаш Ленке	Професор енглеског језика	Библиотекар	ДА	15	ОШ»Петефи бригада» Кула
6.	Едит Ковач	Професор мађарског језика и	Библиотекар	ДА	5	
7.	Фекете Каталин	Економски техничар	Адм. радник		100	
ПРОСЕК ЗА ШКОЛУ				НЕ- 14,29	53.22	

3.2.б.Ученици

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ЗА ДУЖИ ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД (стање 1. септембар)															
201 0/11	201 1/12	201 2/13	201 3/14	201 4/15	201 5/16	201 6/17	201 7/18	201 8/19	201 9/20	202 0/21	202 1/22	202 2/23	202 3/24	202 4/25	202 5/26

258	247	227	222	226	200	178	175	172	158	156	148	137	145	144	149
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------------

раз- ред	Број редовних одељења МАТИЧНА ШКОЛА			Број ученика у редовним одељењима		
	СЈ	МЈ	СВ	СЈ	МЈ	СВ
1		1	1		11	11
2		1	1		14	14
3		1	1		16	16
4		1	1		9	9
5	1	1	2	3	16	19
6	1	1	2	10	13	23
7	1	1	2	7	13	20
8	1	1	2	9	6	15
ук.	4	8	12	29	96	127

	Наставни	Комб.	Број ученика у комбинованим одељењима – матична школа Бајша				Свега
од.	језик	разреда	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	учен.
1	српски	1 - 3	4		6		10
2	српски	2 - 4		2		4	6
УКУПНО		2 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	16

	Наставни	Комб.	Број ученика у комбинованим одељењима – истурена одељења Панонија				Свега
од.	језик	разреда	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	учен.
1	српски	1 - 4	1			2	3
2	српски	2		3			3
УКУПНО		2 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	6

УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ:											
Раз- ред	1.	2.	3.	4.	свега 1 - 4	5.	6.	7.	8.	свега 5 - 8	укуп. 1 - 8
СЈ	5	5	6	6	22	3	10	7	9	29	51
МЈ	11	14	16	9	50	16	13	13	6	48	98
УКП.	16	19	22	15	72	19	23	20	15	77	149

3.4. Подаци о самовредновању области квалитета у току 2024/25. са приоритетима и планом унапређења у току 2025/26.

3.4.1. План унапређења –Програмирање, планирање и извештавање

3.4.2. План унапређења –Настава и учење

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦ И АКТИВНОСТ И</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗ АЦИЈЕ</i>	<i>ЕВАЛУАЦИЈА</i>
Подршка и праћење имплементације исхода, пројектне наставе и међупредметних компетенција у наставни процес	Стручна служба и директор школе	континуирано	Септембар, јануар, јун – увид у планове рада наставника и посета часова
Учешће у пројектима Завода за унапређење и/или вредновање.	Стручна већа	континуирано	Извештаји о учествовању у пројектима.
Примена васпитног деловања за одговорно грађанство.*	Директор и Тим за ПО		
Пројекат "Школа за 21.век",	Стручна већа	континуирано	Посета часова наставе.
Примена активности усмерених на развој предузетничке и финансијске компетенције ученика.* -ПО ученика 1-8 разреда -СНА „Предузетништво“ -СА „секција“ Финансијска писменост	Директор и Тим за ПО		Тим за професионалну оријентацију ученика, наставник предузетништва
Примена знања у оквиру пројекта „Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе - учења “	Стручна већа	континуирано	Посета часова наставе
Стручно усавршавање у установи на тему артикулације и вредновања часа. Обуке за оцењивање у функцији напредовања ученика. Вођење портфолија и самопроцена ученика	Тим за професионални и развој, директор		Полугодишње -увидом у документацију
Огледни / угледни часови и промовисање примера добре праксе	Стручна већа		Посета часова наставе
Примена савремене образовне технологије – рад у гугл учионици као подршка процесу учења - наставе	Стручна већа		Посета часова наставе

Обука у установи на тему рада са ученицима изузетних и посебних способности	Стручна већа и стручна служба	1. кварта л	Увид у записнике са НВ и документацију пед-псих. службе
Укључивање школе у рад Координационог тела за испуњавање неопходних услова за реализацију хибридног (мешовитог) и онлајн образовања*	Директор и помоћник директора		
Примењен Јединствен информациони систем просвете*	Директор и помоћник директора	континуирано	
Развој дигиталног образовања се континуирано прати*	Тим за самовредновање	континуирано	План и извештај Тима за самовредновање
Обуке за примену иновативних педагошких приступа који интегришу ИКТ у образовни процес, заснованих на Оквиру дигиталних компетенција наставника*	Тим за професионални развој	континуирано	Увид у портфолија наставника
Примена Селфи инструмент а у процесу самовредновања дигиталних капацитета образовне установе*	Тим за реализацију селфи самовредновања		Документација Координатора Тима за реализацију селфи инструмента
Примена индикатора за дугорочно праћење развоја дигиталног образовања.*	Тим за самовредновање и помоћник директора, Интернет страница ЗВКОВ-а	Сваке школске године	План и извештај Тима за самовредновање
Примена функционалног агрегатора репозиторијума отворених образовних ресурса*	Интернет странице МПНТР, ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а Стручна већа	Сваке школске године	

3.4.3. План унапређења – Образовна постигнућа

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Редовна провера достигнутог нивоа образовних стандардана крају 1.циклуса.	Стручно веће за разредну наставу	Мај-јун	Анализа, годишње
Увежбавање ученика за тестовне ситуације тромесечне провере по стандардима	Предметни наставници	тромесечно	Увид у есдневник – активности ученика
Планирање унапређења ОП на нивоу школе	Директор, Тим за унапређење квалитета	Октобар - новембар	Документ :План унапређења резултата на завршном испиту
Употреба дигиталних ресурса за припрему Завршних испита	Стручна већа	континуирано	Увид у гугл учионице
Индивидуализован и/или диференциран рад са ученицима	Стручна већа	континуирано	
Формирање мреже дигиталне припреме ученика за завршни испит	Стручна већа и информатичари	3.квартал	Увид у мрежу
Укључивање просветних саветника у пружању подршке школиу примени дијагностичког оцењивања (иницијално тестирање)*	Директор и стручна служба	По потреби	Увид у документацију о сарадњи и ефектима, годишње
Примена инструмената за реализацију формативног оцењивања и иницијалних тестова за испитивање ученичких образовних постигнућа у основном и образовању и васпитању*	Директор и стручна служба у сарадњи са ЗУОВ-ОМ	континуирано	
Прикупљање дигиталних ресурса за припремну наставу и примена	Стручна већа, информатичари и стручна служба	континуирано	Увид у гугл учионице „Припремна настава за завршни испит“
Коришћење стандардизованих или полустандардизованих иницијалне и годишње тестове за индивидуализовану подршку ученицима.	Наставници и стручна служба.	континуирано	Увид у анализе иницијалних и годишњих тестова
Учешће у писа, тиммс			
Континуирано учешће школе у међународним испитивањима процене ученичких постигнућа (ПИСА, ПИРЛС, ТИМСС).	Помоћници директора, стручна служба	По плану надлежних установа	Анализе и планови унапређења

3.4.4. План унапређења – Подршка ученицима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Процена потребе за индивидуалном подршком по разним критеријумима	Одељењске старешине и педагошко психолошка служба	Август - септембар	Увид у документацију, полугодишње
Успостављање школских правила за подршку ученицима по различитим критеријумима	Наставничко веће	септембар	
Подршка наставницима за реализацију подршке ученицима по врстама потребне подршке	Педагошко психолошка служба	1. квартал	
Примена онлајн доступних ресурса	Наставници и стручни сарадници	континуирано	
Примена дигиталне технологије за подстицање сарадње међу ученицима	Наставници и стручни сарадници	континуирано	
Планирање, реализовање и вредновање индивидуалне подршке ученицима који имају процењену потребу за подршком	Формирани тимови за подршку појединим ученицима	континуирано	
Обуке наставника за професионални развој ученика, каријерно вођење и саветовање	Директор	Зимски распуст	

3.4.5. План унапређења – Етос

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /оčekивани и исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији

Акционо истраживање на тему рада са ученицима са изузетним и/или посебним способностима	1.квартал	Увид у пед-псих. Документацију и документацију директора	Резултати акционог истраживања су презентовани НВ, договорене су мере унапређења	Презентација, анализа истраживања, мере унапређења	Пед-псих. И директор	наставници	
Реализација – примена договорених мера после акционог истраживања	2-4 квартал	Посета часова	Већина наставника реализује час примењујући научено о раду са талентованим ученицима	Портфолио наставника, документација Тима за проф.развој, стручног већа и стручне службе	Стручна већа	Директор, наставници	Документација
Вредновање реализованих мера за унапређење рада са талентима	4.квартал	Документација о посети часова, презентација на НВ	Рад са талентованим ученицима на редовним часовима је унапређен	Документација о посети часова	Стручна већа	Пед-псих. И директор	

3.4.7.План унапређења – унапређење дигиталних капацитета школе

Процена дигиталних капацитета школе селфи инструментом није реализована у процесу самовредновања 2024/25. због недостатка времена.

Школа ће у току 1. квартала 2025/26.) извршити самовредновање селфи инструментом, анализирајући податке, сачинити акциони план реализовати предвиђене активности, пратити и вредновати – до краја школске године.

3.5. Ко смо и какви желимо да будемо

Школа обезбеђује образовања и васпитања оптималног квалитета које служи целовитом развоју сваког ученика, усавршавању наставника, неговању високог квалитета међусобних односа свих актера школског живота и развоју локалне заједнице.

Визија наше школе је да обезбеди висококвалитетно савремено образовање за постизање максималног потенцијала ученика и достизање свих нивоа образовних стандарда као и примена знања наставника о иновативним методама наставе и учења и ефикасан рад свих на међупредметним компетенцијама и целоживотном учењу.

3.6. Приоритетни правци развоја школе

У складу са Стратегијом развоја образовања у Србији до 2030.године, за остваривање ове визије неопходно је:

- да се развија **култура целоживотног учења**,
- да се трансформише учења и подучавања у правцу развоја критичког мишљења, медијске и информатичке писмености,
- да се образовање **усклади са достигнућима науке**, технике и технологије,
- партиципација свих фактора школског живота у образовном процесу
- **успостављање интерсекторског приступа образовању** - јачање веза између сектора образовања и других сектора као што су сектори надлежни за социјалну политику и запошљавање, привреду, културу, финансије итд.
- Главни фокус визије развоја образовања је на деци и младима, али треба имати у виду и активности које **доприносе развоју потенцијала одраслих особа**
- Пружање системске подршке ученицима током њихове образовне путање, са акцентом на оне који долазе из нестимулативних средина и **осетљивих друштвених група**.

ПОСЕБНО У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ је важно:

- Обезбеђивање базичног/основног квалитетног **образовање за све**, остваривањем општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања
- Омогућавање развијања кључних компетенција за целоживотно учење
- **Функционална знања и вештине**
- **мотивација за учење**
- **ставови и вредности неопходне за формирање националног и културног идентитета**

- **активан и конструктиван живот у савременом друштву**
- **развој, спровођења и праћења примене програма наставе и учења**
- **даљи развоја система за осигурање и вредновање квалитета процеса и резултата образовно-васпитног рада (развој и напредовање сваког појединца, пружање оптималне подршке засноване на уважавању различитости, у безбедно и подстицајно окружење, употреба савремених облика и метода наставе и учења и савремених образовних технологија)**

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

У току 2025/26.школске године Развојни план школе је у петој – завршној години примене. И даље су актуелни следећи циљеви и задаци:

Развојни циљеви:	Специфични циљеви и задаци:
1. Повећати квалитет наставе и учења	1.1.Примена знања наставника о иновативним методама наставе и учења 1.2.Осавремењавање наставе / учења уз помоћ савремене образовне технологије. 1.3.Употреба савремених метода самовредновања рада наставника и ученика
2. Достићи оптималан ниво образовних постигнућа	2.1. Достићи основни ниво из свих предмета и средњи ниво образовних стандарда из већине предмета
3. Имплементирати међупредметне компетенције и целоживотно учење у рад са ученицима	3.1.Осавременити школски програм 3.2.Повећати сарадњу између већа, актива, тимова.

4.Акциони план Школског развојног плана за 2025/26.

Област квалитета	Активност	Носиоци активности	Пл.време реализације	Предвиђени ефекти	Начин праћења и вредновања
1. Програмирање, планирање и извештавање	1.Операционализација циљева РП и ШП у годишње и месечне планове 2.Уграђивање резултата самовредновања и истраживања школе, органа, наставника ... у годишње планове 3.Планирање васпитног рада са ученицима на основу аналитичко-истраживачких података, специфичних потреба ученика и услова непосредног окружења.	Већа, активи, тимови, стр. сарадници и директор	1.квартал	Сви органи у школи се руководе циљевима РП и ШП	Увид у планове, октобар
2. Настава и учење	1.Примена проблемске наставе и наставе пројектном методом 2.Унапређење формативног и сумативног оцењивања	Наставници	Током године	На ¼ часова се примењују ове методе	Посета часова током године

3.Образовна постигнућа	1.Стручна већа планирају, прате и вреднују унапређење постигнућа ученика 2. Јачање дигиталних капацитета школе за наставни процес	Стручна већа Тим за унапређење	континуирано	Повећана су постигнућа на ЗИ за једну категорију Већа је мотивисаност ученика и постигнућа	Јун 2025, анализом ЗИ Полугодишње
4.Подршка ученицима	1.Планирање, праћење и вредновање разних видова подршке ученицима. 2.Употреба онлајн доступних ресурса за реализацију системских васпитних мера 3. Реализација програма личног, социјалног и професионалног развоја ученика 4.Даљи развој система подршке талентованим ученицима	Одељењске старешине и пед.пси служба Сви наставници, ОС и ПП служба	континуирано	Сви ученици добијају оптималну подршку Сви ученици и родитељи су упознати са ресурсима за подршку	Јануар, јун – задовољство ученика и родитеља
5.Етос	Афирмација школе као центра иновација за васпитно деловање	Задужене особе за сјт, фејсбук профил	континуирано	Углед школе	

6.Организација школе, управљање ресурсима	1.Примена знања из области стручног усавршавања.	Наставници и ПП служба	Континуирано	Људски ресурси су у функцији развоја школе.	
	2.Реализација школских пројеката усмерених на развој предузетничког духа	Директор, тим за унапређење, савет родитеља и школски одбор	Дечја недеља, Дан школе		Полугодишње, на седницама стручних органа
	3.Реализације школских пројеката усмерених на целоживотно учење и развој компетенција				

5. Организација и управљање ресурсима са планом унапређења

5.1. Ритам рада

На почетку школске године настава се одвија у преподневној смени за све ученике. Планиран распоред звоњења у једносменском режиму рада:



час	Пре подне	час	Скраћени режим радног дана
1.	7.15 – 8.00	1.	7.30 – 7.45
2.	8.05 – 8.50	2.	7.50 – 8.20
3.	9.05 – 9.50	3.	8.35 – 9.05
4.	10.00 – 10.45	4.	9.15 – 9.45
5.	10.50 – 11.35	5.	9.50 – 10.20
6.	11.40 – 12.25	6.	10.25 – 10.55
7.	12.30 – 13.15	7.	11.00 – 11.30
8.	13.20 – 14.05	8.	11.35 – 12.05



Истурена одељења на Панонији ће похађати наставу у преподневној смени. Распоред звоњења ће бити исти и у матичној школи и у истуреним одељењима.

5.2. Подела одељењског старешинства и обавеза у инклузивном образовању

бр	Име и презиме	предмети	Одељењски старешина	Задужења за специфичне видове подршке ученицима:	Задужења у Тиму за подршку ученика у образовању (иоп)
1.	Јудит Лаћак	Разредна настава	1а	Подршка првацима у адаптацији Подршка новоуписаној ученици	
2.	Јудит Дамјан Боруџ	Разредна настава	2а		1
3.	Рита Жембери	Разредна настава	3а	Подршка новоуписаном ученику	1
4.	Елеонора Силађи	Разредна настава	4а		
5.	Сузана Драгичевић	Разредна настава	1-3б	Подршка првацима у адаптацији Подршка ученици у овладавању језиком наставе	
6.	Данијела Цицварић	Разредна настава	2-4б		
7.	Маја Стојановић	Разредна настава	2п		
8.	Милана Кораћ	Разредна настава	1-4п		
9.	Изабела Винце Нађ	Математика	5а		3
	Јулијана Станивук	Историја	5б		
8.	Ева Касаш	Музичка култура	6а		3
9.	Томик Марко	Физика	6б	Ученик из Кине, 2.година	
9.	Бланка Рекецки	Физичко васпитање	7а	Ученик са дијабетесом	4
10.	Тихомир Каћански	Информатика, математика	7б		1
11.	Паја Плетикосић	Ликовна култура	8а		1

12.	Моника Ковач Катона	Немачки језик	86		1
13.	Гордана Гроздановић С.	педагог		Нови ученици , прваци и ученици са ИОП и другим видовима подршке	
14	Андреа Папајчик Ј.	психолог		Нови ученици , прваци и ученици са ИОП и другим видовима подршке	
15.	Изабела Червенак Канчар	директор		Приправници и нови наставници	

5.3. Календар рада са начином прилагођавања

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

Начин примене и прилагођавања:

Активност предвиђена календаром рада	Задужене особе, органи у школи	Одговорна особа	Време реализације	Праћење и вредновање
Доодатни и допунски рад у току зимског распуста	Предметни наставници	директор	Зимски распуст	есдневник
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;	Наставници историје и учитељи	Руководиоци стручних већа	21. октобар 2025. године	Сајт школе, фејсбук, летопис
Свети Сава – Дан духовности	Наставници матерњег језика и учитељи	Руководиоц стручног већа за друштвену групу предмета	27. 01. 2026.	Сајт школе, фејсбук, летопис
Дан сећања на жртве холокауста	Наставници историје, хуманитарна секција	Наставници историје	22. 04. 2026.	Сајт школе, фејсбук, летопис
Дан победе	Наставничко веће	директор	09. 05. 2026.	Сајт школе, фејсбук, летопис
Видовдан – спомен на Косовску битку	Одељењске старешине - Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда,	директор	28. јун 2026.	Сајт школе, фејсбук, летопис
Дан просветних радника			08. 11. 2026.	
Међународни дан матерњег језика			21. фебруар 2026.	
Дан сећања на Доситеја Обрадовића			10. април 2026.	
Недеља сећања и заједништва			од 4. до 8. маја 2026	
Дан револуције и	Наставници историје,		15. 03. 2026.	

ослободилачке борбе 1848/49	матерњег језика и уметности на мађарском језику			
Дан Светог Стевана			20. август	
Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године			23. октобар	

Активност предвиђена календаром рада	Задужене особе, органи у школи	Одговорна особа	Време реализације	Праћење и вредновање
Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта,	Одељењске старешине	директор	30. 12. 2025.	Увид у школску документацију
Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта,	Одељењске старешине	директор	28. 06. 2026.	Увид у школску документацију
Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда.	Одељењске старешине	директор	24. 06. 2026.	Увид у школску документацију

Активност предвиђена календаром рада	Задужене особе, органи у школи	Одговорна особа	Време реализације	Праћење и вредновање
Радна субота – распоред часова за понедељак	Наставничко веће	директор	11.10. 2025.	есдневник
Радна субота распоред часова за петак	Наставничко веће	директор	21. 03. 2025.	есдневник
НАСТАВНЕ СУБОТЕ	Одељењско веће	директор	После екскурзије/а радним даном – у 4. кварталу	есдневник
Распред часова за четвртак	Наставничко веће	директор	19. 11. 2025.(среда)	есдневник
Распред часова за уторак	Наставничко веће	директор	02.04.2026.(четвртак)	есдневник

Датуми који се обележавају у школи

	датум			Задужени:	Начин обележавања
СЕПТЕМБАР					
1.	01.септембар	Свечани пријем ученика 1.разреда	По ГПРШ	Учитељи 4.разреда	приредба
	15. септембар	Дан заставе	По ГПРШ	Историјска секција	Јавни час
2.	21. септембар	Међународни дан мира		Наставници грађанског васпитања и хуманитарна секција	Зидне новине
ОКТОБАР					
3.	06.-10.октоб. 2025.	Дечја недеља	По Плану рада Дечјег савеза	Ученички парламент, руководство ОЗ, Дечји савез	
	10. октобар	Светски дан менталног здравља	По плану рада ПП службе	Педагошко – психолошка служба	радионице
	11.октобар	Светски дан девојчица		Тим за професионалну оријентацију	Промоција предузетница
	16.октобар	Дан здраве хране	По ГПРШ	Наставници биологије / домаћинства	Промотивна активност – изложба, трибина и сл.
НОВЕМБАР					
	11. новембар 2023. године	Дан примирја у Првом светском рату	По Календару рада	Историјска секција	плакат
	13. новембар	Светски дан љубазности	По плану рада УП	Ученички парламент	Промотивна активност – изложба, трибина и сл.
	16.новембар	Дан толеранције	По плану рада ГВ	Наставници и ученици ГВ	
	19.новембар	Светски дан мушкараца		Тим за професионалну оријентацију	Промоција предузетништва
	23.11.2023.	Међународни хуманитарни дан	По плану рада УП	Ученички парламент	Укључивање у рад хуманитарних организација у ЛЗ
ДЕЦЕМБАР					
	03.децембар	Међународни дан особа са инвалидитетом	По плану рада саветодавних органа	Савет родитеља	Укључивање у рад хуманитарних организација у ЛЗ
	23.децембар	НОВОГОДИШЊИ ВАШАР	По ГПРШ	Одељењске старешине, Савет родитеља	Продаја роба и услуга у фискултурној сали

ЈАНУАР					
	27. јануар	Свети Сава – школска слава	По Календару рада	Рецитаторско – драмска и литерарна секције, хор, стручно веће разредне и верске наставе	приредба
	27. јануар	Међународни дан сећања на жртве холокауста	Последња недеља јануара	Историјска и литерарна секција	Препорука ЗУОВ – дигитални ресурси
ФЕБРУАР					
	15. фебруар	Сретење - Дан државности	По Календару рада	Историјско хуманитарна секција	Зидне новине
	21. фебруар	Међународни дан матерњег језика	По Календару рада	Наставници матерњег језика	
	22. фебруар	Дан дигиталног учења		Педагог, наставник информатике и заинтересовани наставници	Огледни /Иновативни час
	28. фебруар	Међународни дан борбе против вршњачког насиља – ДАН РОЗИХ МАЈИЦА	По ГПРШ	Одељењске старешине и СНА- цртање, сликање и Уметност	Панои, плакати, дружења и сл.
МАРТ					
	08. март	Дан жена	По ГПРШ	Стручно веће за разредну наставу	приредба
	20. март	Дан среће		Одељењске старешине и педагошко психолошка служба	Пригодна активност на нивоу школе
АПРИЛ					
	15. април	Међународни дан породице		Савет родитеља и Ученички парламент	Трибина, дебата
	22. април	Национални Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату.	По Календару рада	Историјска секција	Предавање, плакати
	22. април	Дан планете Земље		Еколошка секција	Сарадња са ЛЗ
МАЈ					
	01. мај	Празник рада			
	08. мај	Марковдански сусрети деце и песника Дан Паноније	По ГПРШ	Истурена одељења на Панонији, гости из матичне школе	Излет са различитим садржајима за млађе ученике
ЈУН					
	05. јун	Светски дан заштите животне средине		Еколошка секција	Учешће у активностима на нивоу локалне заједнице
	11. јун	Бајшански дани	По ГПРШ	Стручно веће за разредну наставу	Приредба на нивоу МЗ Бајша

Недеља сећања и заједништва 2025 /26.					
Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Напомена
Спортска активност/радионица	сви ученици	тим буилдинг (team building)	наставница из физичког васпитања, учитељице и стручна служба	04.05.2026.	-
Плес	запослени у школи и ученици	тим буилдинг (team building)	запослени у школи	05.05.2026.	учење и играње кореографије
Уређење баште	сва одељења	прихватање и сарадња	учитељице и разредне старешине	06.05.2026.	
Прављење декорације (украса) за дан школе	сва одељења	прихватање и сарадња	учитељице и разредне старешине	07.05.2026.	-
Обележавање Дана школе – Дан победе (приредба)	запослени у школи, ученици и родитељи	прихватање и сарадња	запослени у школи	08.05.2026.	„Отворена врата” за све који су заинтересовани за наступ

6. Акциони план Школског програма

6.1. План наставе и учења за 1.циклус

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		2025/26.		2025/26.		2025/26.		2025/26.	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик /Мађарски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски као нематерњи језик ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
	Православни катихизис Католички вјеронаук Евангелистичка В.Н.								
2.	Српски као страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одећењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
	Ликовна секција Мали хор и оркестар Сценско изражавање								
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

6.2. План екскурзије, излета и посета у 1. циклусу

1. циклус	ШКОЛА У ПРИРОДИ			
	Активност	време реализације / сардници	Одговорна особа	Праћење и евалуација
	Боравак свих ученика трећег разреда у Бочару у трајању од 5 дана у организацији Покраинског секретаријата и орг „Хетерленди – Бајић“	Септембар – децембар 2025.	Директор и учитељи	Извештај о ШУП

1. циклус	Глобални план припреме једнодневне екскурзије			
	Активност	време реализације / сардници	Одговорна особа	Праћење и евалуација
ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ	Израда предлога програма екскурзије од стране стручних већа а у складу са Правилником о програму екскурзије у 1. и 2. циклусу О и В.	септембар Председници стручних већа	Лаћак Јудит, учитељ	Увид у записнике са седнице стручних већа
	Разматрање и доношење Програма екскурзије за 1. циклус.	октобар/ наставници	Директор школе и Наставничко веће	Увид у записник са саеднице наставничког већа
	Разматрање и давање сагласности на програм од стране Савета родитеља.	октобар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
ИЗБОР ПОНУЂАЧА	Расписивање огласа за прикупљање понуда за извођење екскурзије.	новембар	Директор школе	Школска документација о екскурзијама
	Пркупљање понуда туристичкох агенција.	новембар-децембар	Управа школе	Школска документација
	Рад Савета родитеља на формирању Комисија и доношење одлуке о избору понуђача.	децембар - јануар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
БЕЗБЕДНОСТ И УПОЗНАЈЉИВОСТ	Потписивање уговора са агенцијом.	јануар-фебр.	Директор школе	Увид у уговор
	Општи родитељски састанци на	мај	Директор школе	Записници у

	тему безбедности ученика.			Дневницима одељења
	ЧОС на тему безбедности	мај	Одељенске старешине	Дневник одељења
	Припрема предметних наставника и ученика	април - мај	Предметни наставници	Дневник одељења
	Извођење екскурзије	мај 2026.	Наставници - пратиоци	
	Извештај о реализованој екскурзији	По повратку са екскурзије	Вође пута: Лаћак Јудит, Цицварић Данијела	
ЕВАЛУАЦИЈА	Анкетирање ученика	мај - јун	Педагог школе	Увид у анализу
	Подношење извештаја о реализованој екскурзији Савету родитеља и Школском одбору.	јун	Директор школе	Увид у извештаје

1. ЦИКЛУС: Садржај екскурзије СОМБОР-Бачки Моноштор	Циљеви екскурзије	Задачи	Индикатори, праћење и вредновање
Програм у организацији Етно села Бачки Моноштор: - посета градског центра Сомбора и обилазак парка - посета пчеларског домаћинства у Бачком Моноштору (радионица, презентација, дегустација и послужење ученика медањацима и соковима) - посета радионица старих заната - посета моношторске етно – куће - возња бродићем Великим Бачким Каналом уз објашњење о каналу и области Горње Подунавље. - рекреација и радионица у еко-рекреативном центру	Међупредметно повезивање и компетенције за сарадњу Неговање осећања припадности заједници Развој сарадње између ученика и наставника и другарства и пријатељства између ученика	Проширивање, повезивање и продубљивање знања из света око нас, ПИД, матерњег језика и ликовне културе Искусствено стицање знања о прошлости Задовољавање интересовања ученика за различите области људског знања и старе занате	Извештај о реализованој екскурзији, анкетирање ученика

Једнодневни излети				
Одељ.	Активност	време реал. / сардници	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА	Одговорна особа
3а	Једнодневни излет Нови Сад - Петроварадин	Октобар 2025.	Донација мађарског националног савета	Рита Жембери, учитељ 3а одељења – Канчар Изабела, директор
Сва одељења	Одлазак у позориште у Бачку Топољу	Дечја недеља	Донација општине БТ	Елеонора Силађи, учитељ 4а
Сва одељења	Излет у природи – Бајша, Панонија	Јесен, пролеће	/	учитељи
Одељења	Одлазак на Панонију –	Мај 2026.	/	учитељи

матичне школе	Марковдански сусрет деце и песника			
Сва одељења	Посета Етно куће	Пред празнике	Сарадња са ЛЗ Бајша	Канчар Изабела, директор и Одељењски старешина одељења Паја Плетикосић 7а
Сва одељења	Посета Месне заједнице	Изложбе 1-3 пута у току године	Сарадња са ЛЗ Бајша	Канчар Изабела, директор и Одељењски старешина одељења Јудит Плохл 8а
Сва одељења	Посета Бачке Тополе и етно кућа и занатска радионица	Јесен/поводом Дечје недеље	Сарадња са родитељима и ЛЗ	Канчар Изабела, директор и учитељи
Сва одељења	Посета центру за противградну заштиту	Јесен/поводом Дечје недеље	Сарадња са ЛЗ Бајша	Канчар Изабела, директор учитељи

6.2. План наставе и учења за 2.циклус

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД 2025/26.		ШЕСТИ РАЗРЕД 2025/26.		СЕДМИ РАЗРЕД 2025/26.		ОСМИ РАЗРЕД 2025/26..	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик/Мађарски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик нематерњи	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54 ³	3	108	3	102
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	24-27*	864-972*	28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава								
	-Православни катихизис								
	-Католички вјеронаук	1	36	1	36	1	36	1	34

	-Евангелистичка ВН								
	Грађанско васпитање								
2.	Немачки језик ⁴	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Српски као страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
	УКУПНО: Б	3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
	УКУПНО: А + Б	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА								
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности								
	Врлине и вредности као животни компас								
	Музиком кроз живот	1	36	1	36				
	Боравак у природи и планинарење								
	Драмска уметност								
	Интеркултурално учење					1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Даодатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	5а	5б	6а	6б	7а	7б	8а	8б	укупно	наставник
Врлине и вредности као животни компас	16								16	Андреа Папајчик
Музиком кроз живот			13						13	Ева Касаш
Боравак у природи и планинарење					13		6		19	Паја Плетикосић
Драмска уметност		3		10					13	Љиља Симић
Интеркултурално учење						7		9	16	Гордана Гроздановић

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1	36	1	34
2.а	„Учимо мађарски!“ – секција за ученике који стичу образовање на српском наставном језику								

2.б	Моделарско – макетарска секција (на српском и мађарском језику)	1-2 НЕДЕЉНО – 5 И 6. разред (36-72 годишње) 1 НЕДЕЉНО – 7.И 8.разред (36, 34 годишње)			
2.в	Драмско рецитаторска секција на српском језику				
2.г	Фудбал, одбојка				
2.д	Драмска и литерарна секција на мађарском језику				
2.ђ	„Учимо српски!“ секција за ученике из иностранства				
2.е	Мој завичај кроз векове				
2.ж	СЕКЦИЈЕ НА ИНИЦИЈАТИВУ УЧЕНИКА – новинарска секција 7б УЧЕШЋЕ У АКТИВНОСТИМА НА НИВОУ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ				
3.	Екскурзија	2 дана годишње	2 дана годишње	2 дана годишње	2 дана годишње

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	5а	5б	6а	6б	7а	7б	8а	8б	укупно	наставник
„Учимо мађарски!“ – секција за ученике који стичу образовање на српском наставном језику		3		3		9			15	Ковач Катона Моника
Моделарско – макетарска секција (на српском и мађарском језику)	2	1	3	2	4	1	2	3	17	Анико Бачић
Драмско рецитаторска секција на српском језику		3		4		2		3	12	Љиљана Симић
Фудбал, одбојка	3	2	4	2	2	2	2	3	20	Рекецки Бланка
Драмска и литерарна секција на мађарском језику	4		5		2		5		18	Ковач Едит
„Учимо српски!“ секција за ученике из иностранства		1							1	Нада Стојановић
Логика			3				2		5	Винце Нађ Изабела
Мој завичај кроз векове	2		2		1		3		8	Паја Плетикосић
СЕКЦИЈЕ НА ИНИЦИЈАТИВУ УЧЕНИКА 7б новинарска секција, 8б финансијска писменост										Тихомир Каћански, Гордана Гроздановић
УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У АКТИВНОСТИМА НА НИВОУ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ										Представници друштва из ЛЗ
УКУПНО	4	5	6	4	9	9	6	4	ОКО 45	

6.2. План екскурзије, излета и посета у 2.циклусу

2.циклус	Глобални план припреме дводневне екскурзије : ДИВЧИБАРЕ			
	Активност	време реализације / сардници	Одговорна особа	Праћење и евалуација
ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ	Израда предлога програма екскурзије од стране стручних већа а у складу са Правилником о програму екскурзије у 1. и 2. циклусу О и В.	септембар Председници стручних већа	Плетикосић Паја, Ковач Катона Моника	Увид у записнике са седница стручних већа
	Разматрање и доношење Програма екскурзије за 2. циклус.	октобар/ наставници	Директор школе и Наставничко веће	Увид у записник са саеднице наставничког већа
	Разматрање и давање сагласности на програм од стране Савета родитеља.	октобар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
ИЗБОР ПОНУЂАЧА	Расписивање огласа за прикупљање понуда за извођење екскурзије.	новембар	Директор школе	Школска документација о екскурзијама
	Пркупљање понуда туристичкох агенција.	новембар-децембар	Управа школе	Школска документација
	Рад Савета родитеља на формирању Комисија и доношење одлуке о избору понуђача.	децембар - јануар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
БЕЗБЕДНОСТ УПОЗНАВАЊЕ САДРЖАЈА ЕКС.САДР.САДР.БЪ	Потписивање уговора са агенцијом.	јануар-фебр.	Директор школе	Увид у уговор
	Општи родитељски састанци на тему безбедности ученика.	мај	Директор школе	Записници у Дневницима одељења
	ЧОС на тему безбедности	мај	Одељенске ст.	Дневник одељења
	Припрема предметних наставника и ученика	април - мај	Предметни наставници	Дневник одељења
ЕВАЛУАЦИЈА	Извођење екскурзије	АПРИЛ- МАЈ 2026.	Наставници пратиоци	-
	Извештај о реализованој екскурзији	По повратку са екскурзије	Вођа пута: Паја Плетикосић	Планови и извештаји са екскурзије
	Анкетирање ученика	мај - јун	Педагог школе и одељењске старешине	Увид у анализу
	Подношење извештаја о реализованој екскурзији Савету родитеља и Школском одбору.	јун	Директор школе	Увид у извештаје
НАПОМЕНА: У СЛУЧАЈУ ДА СЕ РОДИТЕЉИ ИЗЈАСНЕ ЗА ЈЕДНОДНЕВНУ ЕКСКУРЗИЈУ , ШКОЛА ЋЕ САЧИНИТИ НОВИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈЕ У ВИДУ АНЕКСА ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА.				

2. ЦУКЛУС: Оперативни план дводневне екскурзије : ДИВЧИБАРЕ			
Садржај екскурзије	Циљеви екскурзије	Задаци	Индикатори, праћење и вредновање
Посета родне куће ЂеВука Карацића, етно села са спомен кућом и Манастира Троноша уз пратњу и	Међупредметно повезивање и компетенције за	Проширивање, повезивање и продубљивање знања	Извештај о реализованој

стручна објашњења туристичког водича. Природне лепоте Маљена, видиковац. Разгледање вајева, стари градски центар и споменик Живојину Мишићу. Бранковина.	сарадњу Неговање осећања припадности заједници Развој сарадње између ученика и наставника и другарства и пријатељства између ученика	из историје, биологије, географије, ликовне културе. Искуствено стицање знања о прошлости и рељефу Србије Задовољавање интересовања ученика за различите области људског знања.	екскурзији, анкетање ученика
---	--	---	------------------------------

бр	Излет/посета	Време	Средства	Задужени:
1.	Позоришне представе у Бачкој Тополи	1. квартал – Дечја недеља	ЛЗ	ОС и директор
2.	Излет на Панонију	Дан Паноније – 8.мај	Сарадња са ЛЗ Панонија	Организатори
3.	Излет у Бачку Тополу	Дан школе	Сарадња са ЛЗ	Предм. наставници
4.	Посета Месне заједнице	Изложбе 1-3 пута у току године	Сарадња са ЛЗ Бајша	Наставник ликовног
5.	Посета Сајма образовања у Бачкој Тополи	Мај 2026 . За ученике 8.разреда	Сарадња са Пољопривредном школом	ОС,педагог и директор
6.	Посета станице за противградну заштиту	Октобар, са гостујућим ученицима из Мађарске	Сарадња са метеоролошком станицом	Директор и задужени наставници
7.	Посета етно – куће и верских објеката	Октобар, са гостујућим ученицима из Мађарске	/	Директор и задужени наставници
8.	ЛЕТЊА ШКОЛА ЗА ТАЛЕНТЕ - БАЛАТОН	јун – август 2026. ЗА 4-5 ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА 7. РАЗРЕДА	САРАДЊА СА ЛЗ БАЧКА ТОПОЛА	Директор и организатор из ЛЗ
9.	Излет на историјски значајна места мађарске заједнице у Војводини	7а одељење, пролеће 2026.	Донација/ поклон Мађарског националног савеза	Директор и задужени наставници
10.	Одлазак на едукативну изложбу у Сенту „Suli Expo“	8.а одељење, 26. септембар 2025.	Донација/ поклон Мађарског националног савеза	Директор и задужени наставници
11.	Пројекти Министарства просвете, Покраинског секретаријата и Мађарске националне заједнице у оквиру рада са талентованим ученицима (кампови, излети, посете)	По плану рада наведених надлежних институција.	Буџет наведених институција	Директор и задужени наставници

7. Планови рада стручних органа школе

7.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, по списку запослених у 2025/2026. години – 32 наставника, директор, педагог и психолог. Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља послове прописане Законом и Статутом школе. За свој рад Наставничко веће одговара директору.

План и програм седница НВ у току 2025/2026. је дат у доњој табели:

1.седница / (септембар)

Бр.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ	Предвиђени ефекти /индикатори
1.	1. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за 2024/25. 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2025/2026..	Извештај задужених чланова НВ и договор о евентуалним корекцијама.	педагог, психолог, директор, записничар	
2.	Утврђивање Плана рада НВ за 2025/2026. школску годину	Дискусија о писаном предлогу који су сачинили задужени чланови НВ	директор	
3.	Предлагање области квалитета за процес самовредновања у току 2025/26. и предлози чланова актива, тимова и већа.	Информисање и подела задужења	директор, члан ШО из школе, представници стручних органа	
4.	Разматрање и доношење програма екскурзија на основу предлога стручних и одељенских већа и Ученичког парламента за 2025/2026.шк.год.	Упознавање са предлозима и одлучивање	Председници већа и директор	
5.	Распоред одржавања угледних/огледних часова за 2025/26.годину	Усвајање предлога стручних већа	Директор и стручна служба	
6.	Разматрање извештаја директора о раду у току 2025/26.	Презентација са анализом и дискусијом	Тим за професионални развој	
7.	УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА	Презентација са анализом и дискусијом	Тим за заштиту - руководиоц	
9.	Резултати Иницијалног процењивање (02.09.-20.09.2025.)- СТРУЧНА ВЕЋА	Презентација са анализом и	Сви наставници	

		дискусијом		
10.	Разматрање Критеријума оцењивања – СТРУЧНА ВЕЋА	Презентација са анализом и дискусијом	Руководилац СВ	
11.	Договор око израде НОВОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	Дискусија, SWOT	Руководилац СВ	

2.седница / (крајем октобра)

1.	Анализа успеха и понашања ученика у току 1. квартала. Извештаји за родитеље.	Усмени извештај или презентација.	Педагог, психолог, одељенске старешине	
2.	Могућности употребе дигиталних ресурса у редовној настави и подршци ученицима	Усмени извештај и договор о потреби израде ИОП-а	Тимови за подршку, Тим за инклузивно образовање	
3.	Договор о динамици посете часова од стране директора, педагога и психолога школе	Евидентирање	директор, педагог	
4.	Тромесечни Извештај о стручном усавршавању у току 1.квартала		Тим за професионални развој	
5.	Реализација Школског програма у 1.кварталу	Увид у едневник и разговори	Администратори за есдневник и актив за развој ШП	
6.	Реализација Развојног плана у 1. каврталу	Стручна већа	Руководиоци већа	

3.седница / (децембар)

1.	Анализа успеха ученика у 1. полугодишту, обавезе наставника и ученика у току зимског распуста (допунска настава, додатни рад), такмичења ученика.	Информисање	Директор, педагог	
2.	Припрема Дана Светог Саве.	Изношење предлога, дискусија и договор	Стручна већа за разредну наставу и друштвену групу предмета	
3.	Анализа посећених часова уз савете за превазилажење учених потешкоћа	Дискусија и разговор	директор, педагог	
4.	Извештаји о раду Тимова и Стручних актива	Информисање	Председници тимова	
5.	Реализација Школског програма у 2. кварталу	Увид у едневник и разговори	Администратори за есдневник и актив за развој ШП	
6.	Реализација Развојног плана у 2. кварталу,			

4.седница / (јануар ,у току распуста)

1.	Реализација и евалуација активности из области самовредновања	По плану Тима	Тим за самовр.	
2.	Стручно усавршавање у току 1. полугодишта	Извештаји полазника	наставници	

3.	Анализа допунске наставе у току зимског распуста и припрема ученика за такмичења	Извештаји наставника	наставници	
----	--	----------------------	------------	--

5. седница / (јануар – фебруар ,после дана Светог Саве)

1.	Обавезе наставника до краја 3. квартала	разговор	Директор	
3.	Анализа Дана Светог Саве и културне делатности школе	Дискусија	Задужени наставници	

6. седница / (март)

1.	Анализа успеха ученика на општинским такмичењима	Презентација	Стручна служба, директор	
2.	Анализа учења и понашања ученика у току 3. квартала. Извештаји за родитеље.	Презентација	педагог, психолог, одељенске старешине	
3.	Припреме за обележавање Дана школе	Разговор	Стручна већа	
4.	Обавезе у току пролећног распуста	извештавање	директор	
5.	Професионална интересовања ученика 8. разреда и припрема за завршни испит, упис у средње школе...	Презентација, извештавање	Стручна служба, одељењске старешине 8.разреда	
6.	Реализација Школског програма у 3.кварталу	Увид у дневник и разговори	Администратори за есдневник и актив за развој ШП	
7.	Реализација Развојног плана у 3. кварталу			

7. седница /(април)

1.	Начин спровођења уписа ученика 8. разреда у средње школе.	Информисање	директор	
2.	Завршне активности око спровођења екскурзија за ученике и договор око Дана школе.	Информисање	Вође пута и директор	
3.	Резултати систематских прегледа ученика, реализација здравственог васпитања с освртом на заштиту менталног здравља	Информисање	одељенске ст., педагог	
4.	Самовредновање – процена достигнутог нивоа и договор око мера за унапређење квалитета	Презентација	Тимови за самовредновање и Тим за унапређење квалитета	

8.седница / (мај – јун)

1.	Недеља сећања и заједништва (04.05.-08.05.2026.)	Разговор, договор	Сви наставници	
2.	Избор ученика генерације	Одлука по предлогу Комисије за бодовање	Комисија за бодовање и директор	
3.	Стручно усавршавање у установи – извештаји наставника о посећеним обукама	Предавања уз дискусију и анализу	Тим унапређење квалитета	
4.	Обавезе до краја наставне године	Информисање	Директор	

9.седница / (јун)

1.	Анализа успеха ученика 1-7 . разреда	Презентација	директор, педагог	
2.	Извештаји разних тимова о свом раду	Усвајање	Координатори тимова.	
3	Реализација Школског програма на крају наставне године	Вредновање	Актив за развој ШП	
4.	Реализација Развојног плана на крају наставне године	вредновање	Актив за РП	

10.седница / (август)

1.	Организовање припремне наставе за поправне испите	Упознавање	директор, стручна служба	
2.	Новине које нас очекују наредне школске године	Упознавање	директор, стручна служба	
3.	Завршне активности око ЕСДНЕВНИКА и остале школске документације	Информисање	директор, стручна служба	
4.	Календар рада за 2026/27.	Информисање	директор	
5.	Договор о завршним активностима за израду Извештаја о раду у току 2025/26.			

11. седница /(август)

1.	Анализа успеха ученика на крају школске године (после поправних испита).	Презентација	директор, стручна служба	
2.	Извештај стручне службе о упису ученика у први разред	Разговор	Педагог, психолог	
3.	Обавештења учитеља о специфичностима ученика будућег 5. разреда.	Разговор	Учитељи 4. разреда	
4.	Прикупљање података о ученицима у наредној години .	(подела разних формулара	стручна служба, секретар	
5.	Правилник о новом школском календару и планирање рада наставника и стручних сарадника	Информисање	Директор и стручна служба	
6.	Договор о завршним активностима на изради Годишњег плана рада школе за 2026/27.	Разговор	директор, Тимови	
7.	Завршетак ажурирања школске документације за 2024/25. годину	Информисање	директор	

Праћење и евалуација: Наставничко веће води посебан Записник са седница Наставничког већа, задуженог записничара (Стојановић Нада, наставница српског језика) који прати присуствовање седницама, реализацију плана и програма рада Наставничког већа. План и програм је сачињен флексибилно, најчешће има промене у темама (због пристиглих нових информација). Евалуација рада Наставничког већа води се полугодишње.

7.2. Планови и програми рада одељењских већа

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно послове прописане Законом и Статутом школе.

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу.

За свој рад одељењско веће одговара Наставничком већу.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА

1.седница / почетак септембра

Бр.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ 2025/26.	НАЧИН РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ	
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа; рад у измењеним околностима услед пандемије	договор	Председник – Милана Кораћ	
2.	Усвајање распореда часова, распоред писмених провера	договор	Стручно веће за разредну наставу	
3.	Израда плана и програма екскурзије (предлог Наставничком већу)	Упознавање са предлозима стручног већа за разредну наставу, одлучивање и израда	Председник Стручног већа, председник одељенског већа, стручни вођа екскурзије	
4.	Идентификовање талентованих ученика и ученика који слабије напредују; Предлози Тиму за инклузивно образовање	Мишљење учитеља се упућује ТИО / Интерресорној комисији	Учитељи чланови Тима за инклузију	
5.	Договор о активностима у оквиру Дечје недеље	Разговор, договор	Учитељи и наставници 1. циклуса	
6.	ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ	Дискусија и анализа по одељењима	Учитељи и наставници 1. циклуса	
7.	УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА	Договор о начинима имплементације	Учитељи и наставници 1. циклуса	
8.	Разматрање Упутства Министарства о школској документацији			

2.седница / крај октобра

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу, извештаји за родитеље	Извештаји ОС	ОС	
2.	Израда плана и програма за Отворена врата до краја школске године	Извештаји ОС и активност које ће предузети	ОС	
3.	Стручно усавршавање у установи – Огледни и угледни часови – распоред и договори за 2. квартал ПРИМЕНА НАУЧЕНОГ са обука наставника	Сачињавање распореда угледних /огледних часова	Чланови Тима за стручно усавршавање	
4.	Извештавање родитеља о учењу и понашању ученика термини родитељских састанака	договор	Одељењске старешине	

3. седница /крај децембра

1.	Анализа успеха и понашања ученика на крају 1. полугодишта (похваљивање) и укључивање ученика 1.циклуса у такмичења.	Извештаји ОС	ОС	
2.	Извештај о напредовању ученика који су у	Извештаји ОС	ОС	

	инклузивном програму			
3.	Ефекти реализованих активности у оквиру унапређења квалитета предвиђених за 1. Полугодиште	Извештаји учитеља чланова Тима за унапређење квалитета	Стојановић Нада	
4.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Договор	ОС и наставници 1. циклуса	

4. седница /крај марта

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 3. кварталу	Извештаји ОС	ОС	
2.	Анализа протеклих приредби и осталих заједничких активности свих ученика 1-4 разреда.	Извештаји ОС	Учитељи и наставници 1. циклуса	
3.	ПРИПРЕМА ЗА ПРОВЕРУ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА у свим разредима, посебно у 4.разреду у току маја	Дискусија и одабир тестова и сл.	Учитељи и наставници 1. циклуса са СС	

5. седница /мај/јун

1.	Недеља сећања и заједништва (05.05.-09.05.2025.)	Разговор, договор	Сви наставници	
2.	Одлука о превођењу ученика 2. Или 3 разреда са негативним оценама у наредни разред, осим ако родитељ изричито захтева понављање		Учитељи и наставници 1. Циклуса	
3.	АНАЛИЗА ПРОВЕРЕ ОСТВАРЕНИСТИ ИСХОДА, ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ	Презентација, дискусија и предлагање мера	Учитељи и наставници 1. Циклуса са СС	
4.	Стање безбедности ученика у току наставне године -здравствена безбедност -заштита од Н,З,З и Д	Анализа ЕСДНЕВНИКА.	Учитељи чланови Стручног актива за развој школског програма	
5.	Поправни испити за ученике 4.разреда, формирање комисија и организовање припремне наставе	Договор и предлог директору	ОС 4.разреда	
6.	Израда Извештаја о реализованој екскурзији		Вођа пута	
7.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Анализа на основу података из Есдневника и остале документације	ОС и наставници 1. циклуса	

6. седница /август

1.	Анализа успеха ученика на крају школске године и завршавање обавеза око школске документације.	Извештаји ОС	Председник	
2.	Нове информације у вези наредне школске	информисање	Председник	

	године			
3.	Предлози Наставничком већу за стручно усавршавање наставника 1.циклуса	Анализа личних извештаја о стручном усавршавању у току 2024/25.	Чланови Тима за стручно усавршавање	
4.	Планирање и припремање за нову школску годину (ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ, Планови и програми Одељенског већа, стручног већа за разредну наставу, Планови и програми рада наставника..)	договор	Учитељи и наставници 1. циклуса	

Праћење и евалуација водиће се у Електронским Дневницима ОВ рада одељења. За уношење записника у Дневнике ОВ рада одељења, одговорне су одељенске старешине. Седницама руководи ОС 4. разреда – Милана Кораћ. Заједнички записник водиће ове године _____. Евалуација рада води се полугодишње на седницама ОВ и Наставничког већа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА

1. седница /почетак септембра

Бр.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ	
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа	Договор	ОС 8. разреда	
2.	Израда распореда часова за остале облике ОВ рада	Договор	Чланови ОВ	
3.	Израда плана и програма екскурзије (предлог Наставничком већу)	Упознавање са предлозима стручних већа , одлучивање и израда	Председник Стр већа, пред.одељенског већа, стручни вођа екс.	
4.	Утврђивање распореда писмених задатака, на предлог предметних наставника	Изношење и усвајање предлога	Чланови ОВ	
5.	Утврђивање ученика за допунску и додатну наставу, на предлог предметних наставника	Договор	Одељенске старешине	
6.	Слободне активности – евидентирање ученика на основу анкета за ученике		Одељењске старешине	
7.	ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ	Анализа по предметима и одељењима	Предметни наставници	
8.	УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА	Израда плана употребе	Одељенске старешине	
9.	Разматрање упутства Министарства о школској документацији			

2. седница /крај октобра

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу	Извештавање и утврђивање оцена	ОС	
2.	Идентификовање талентованих ученика и ученика који слабије напредују; Нови предлози Тиму за инклузивно образовање за	Мишљења ОС и предметних наставника	ОС и предметни наставници	

	израду ИОП програма			
3.	Израда плана и програма за Отворена врата до краја школске године	Извештаји ОС и активност које ће предузети	ОС	
4.	Стручно усавршавање у установи – Угледни часови – распоред	Договор	Чланови Тима за професионално напредовање	
7.	Праћење остваривања Школског програма у 1.кварталу	Анализа одељењских старешина на основу података из Есдневника и остале документације	ОС и наставници 2. циклуса	

3.седница / крај децембра

1.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на предлог предметних наставника и одељенског старешине	Извештаји ОС, предлози наставника	ОС и наставници	
2.	Извештај о напредовању ученика који су у инклузивном програму	Извештаји ОС и чланова Тима за инклузију	ОС	
3.	Извештај ОС о реализацији часова редовне наставе и осталих облика рада у одељењу	Извештаји ОС	ОС	
4.	Потврђивање предлога предметних наставника за учешће на такмичењима за поједине ученике	Договор	ОС и наставници	
5.	Ефекти реализованих активности у оквиру унапређења квалитета предвиђених за 1. полугодиште	Извештаји ОС	ОС	
6.	Праћење остваривања Школског програма на крају 1.полугодишта – Извештај за наставничко веће	Анализа одељењских старешина на основу података из Есдневника и остале документације	ОС и наставници 2. Циклуса Администратори за есдневник	

4. седница / крај марта

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 3. кварталу	Извештаји ОС	ОС	
2.	Анализа протеклих приредби и осталих заједничких активности свих ученика 5- 8 разреда.	Разговор	ОС и чланови Ученичког парламента	
3.	Екскурзија ученика , Дан школе (9. мај). Месец за екологију, Месец младих	Договор	Чланови већа	
4.	ПРИПРЕМА ЗА ПРОВЕРУ ИСХОДА/ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА у свим разредима, посебно у 8.разреду у току маја	Дискусија и одабир тестова и сл.	Учитељи и наставници 1. циклуса са СС	

5.седница/мај

1.	Недеља сећања и заједништва (04.05.-08.05.2026.)	Разговор, договор	Сви наставници	
2.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика 8.разреда на предлог предметних наставника и одељенског старешине	Извештаји ОС	ОС	
3.	Похваљивање и награђивање ученика 8. разреда и одлука о ученику генерације	Договор и одлучивање на основу резултата рада Комисије	Чланови већа	

6. седница /јун

1.	Утврђивање оцена ученика 5-7. разреда из наставних предмета и владања на предлог предметних наставника и одељенског старешине	Извештаји ОС	ОС	
2.	Похваљивање и награђивање ученика 5-7. разреда	Разговор	Чланови већа	
3.	Ефекти активности у оквиру унапређења квалитета, предвиђених за 2. полугодиште	Анализа школске документације	Чланови Тима за унапређење квалитета	
4.	Анализа остварености Школског програма за 2. циклус; Прилагођавање за нову школску годину	Анализа Дневника рада одељења и Дневника за ОО	Чланови Тима за ШП	
5.	Поправни испити - формирање комисија и организовање припремне наставе	Договор и предлог директору	ОС	
6.	Израда Извештаја о реализованој екскурзији	Извештај	Вођа пута	
7.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Анализа на основу података из Есдневника и остале документације	ОС, наставници и администратори за есдневник	

7.седница / август

1.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на предлог предметних наставника и одељенског старешине после поправних испита.	Извештаји ОС	ОС	
2.	Нове информације у вези 2025/2026. школске године и завршавање обавеза ако школске документације.	Информисање	Председник ОВ	
3.	Предлози Наставничком већу за стручно усавршавање наставника 2.циклуса	Анализа личних извештаја о СУ у току 2025/26.	Чланови Тима за професионални развој	
3.	Планирање и припремање за нову школску годину (ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ, Планови и програми Одељењског већа, стручних већа за области предмета, Планови и програми рада наставника...)	Информисање и договор	Председник ОВ, СС	

Праћење и евалуација водиће се у ЕДневницима ОВ рада одељења. За уношење записника одговорне су одељенске старешине. Евиденција о састанцима се води и у посебној свесци о раду Одељенског већа виших разреда а задужена особа је Стојановић Нада, наставница српског језика као нематерњег. Седницама руководи ОС 8а одељења –Паја Плетикосић. Евалуација рада води се полугодишње на седницама ОВ и Наставничког већа.

7.3. Чланови и планови и програми рада стручних већа

Стручно веће за разредну наставу, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља послове прописане Законом и Статутом школе.

бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Задужења у 2025/26.	функција у тиму
1.	Лаћак Јудит	Професор разредне наставе	учитељица 1. разреда на мађарском језику	председник
2.	Дамјан Б. Јудит	Наставник разредне наставе	учитељица 2. разреда на мађарском језику	
3.	Жембери Рита	Професор разредне наставе	учитељица 3. разреда на мађарском језику	
4.	Силађи Елеонора	Професор разредне наставе	учитељица 4. разреда на мађарском језику	
5.	Цицварић Данијела	Професор разредне наставе	учитељица 2-4б разреда на српском језику	
6.	Драгичевић Сузана	Професор разредне наставе	учитељица 1-3б разреда на српском језику	записничар
7.	Стојановић Маја	Професор разредне наставе	Учитељица 3п на српском језику – истурена одељења	
8.	Кораћ Милана	Професор разредне наставе	Учитељица 1-4п разреда на српском језику – истурена одељења	
9.	Тамаш Ленке	Професор енглеског језика	Настава енглеског језика	

Због релативно малог броја професора разредне наставе и предметних наставника који имају задужења у оквиру разредне наставе од којих је већина ангажована у разним Тимовима и активима у школи, стручно веће за разредну наставу ће се оријентисати на уже стручне дидактичко-методичке проблеме у раду са нашим млађим ученицима. Предметни наставници који раде у 1. циклусу, раде и у 2. циклусу па су распоређени у Стручна већа виших разреда. Мислимо да ће тако бити координатори активности 1. и 2. циклуса. Планирамо континуирану сарадњу са педагогом и директором школе, посебно око новина које се уводе у образовни систем.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ У 2025/26.			
Време реал.	активности	Носиоци активности	Предвиђени ефекти / индикатори

СЕПТЕМБАР 1. СЕДНИЦА	1. Избор руководства и доношење Плана и програма рада. 2. Усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета. 3. Планирање наставе у складу са исходима и стандардима 4. Међупредметне компетенције, глобални план пројектне наставе 5. Израда предлога екскурзије и упућивање Одељенском већу 6. ИНИЦИЈАЛНА ИСПИТИВАЊА УЧЕНИКА 7. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА у првом полугодишту 8. Планирање рада у складу са ЦИЉЕВИМА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ и резултатима самовредновања 9. УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА 10. одлучивање о начину планирања наставе у складу са упутствима надлежног министарства		
ОКТОБАР 2. СЕДНИЦА	1. Анализа личних планова професионалног развоја и плана стручног усавршавања у оквиру установе 2. Планови посете разредној настави 3. Развој међупредметних компетенција и предузетништва 3. Отворена врата за родитеље - план укључивања родитеља у наставу и остале облике рада за 2025/26. 4. Стручно усавршавање у установи – план о/угледних часова, организација, реализација, евидентирање, вредновање		
ДЕЦЕМБАР 3. СЕДНИЦА	1. Реализација посета часова разредне наставе, реализација огледних / угледних часова 2. Анализа остварености образовних стандарда (иницијална, тромесечна и критеријумска испитивања ученика у 1. полугодишту) са планом унапређења 3. Стручно усавршавање у установи – извештаји на Наставничком већу о посећеним обукама 4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 1. ПОЛУГОДИШТА		
ЈАНУАР 4. СЕДНИЦА	1. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У 1. ПОЛУГОДИШТУ 2. ПЛАНИРАЊЕ ПРОВЕРЕ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА ЗА КРАЈ 1. ЦИКЛУСА (тестирање ученика 4. разреда)		
МАРТ 4. СЕДНИЦА	1. Анализа уџбеника који се користе ове школске године и предлог за следећу школску годину. 2. Реализација посете часова у разредној настави 3. Осврт на такмичења и смотре ученика – да ли успешни такмичари постижу напредни ниво образовних стандарда 4. Реализација о/угледних часова		
ЈУН 5. СЕДНИЦА	1. Унапређење квалитета рада у 1. циклусу у току 2025/26. 2. Припрема Годишњег извештаја о раду стручног већа 2. Анализа личног стручног усавршавања предметних наставника 3. Анализа Отворених врата и предлози за нову школску годину 4. ПРОВЕРА ОСТВАРЕНОСТИ ИСХОДА ЗА КРАЈ 1. ЦИКЛУСА (ТЕСТИРАЊЕ УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА)		
АВГУСТ 6. СЕДНИЦА	1. Предлагање чланова испитних комисија за поправне испите 2. Анализа рада стручног већа у 2024/25. и израда прилога о томе за нови ГПРШ 3. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ		

Седнице Стручног актива за разредну наставу одвијаће се непосредно после седнице Одељенског већа нижих разреда. Праћење реализације ће се водити у посебним Записницима са седница Стручног актива за разредну наставу а обавезе деле учитељи међу собом. Евалуације рада Стручног актива биће полугодишње.

Стручна већа за области предмета

а) Стручно веће за природну групу предмета

бр.	Презиме и име	предмет	функција у тиму
1.	Петровић Едина	физика	
2.	Марко Томик	физика	
3.	Савић Рената	географија	
4.	Плохл Јудита	биологија	председник
5.	Мазак Жужана	хемија	записничар
6.	Винце Нађ Изабела	математика	
7.	Каћански Тихомир	математ., информатика	

б) Стручно веће за друштвену групу предмета

бр.	Презиме и име	предмет	функција у тиму
1.	Моника Ковач Катона	немачки ј.	
2.	Станивук Јулијана	историја	председник
3.	Плетикосић Паја	историја	
4.	Симић Љиљана	српски ј.	
5.	Ковач Едита	мађарски ј.	
6.	Стојановић Нада	српски ј. као нематерњи	записничар
7.	Баста Николета	енглески језик	
8.	Пиварчик Петронела	енглески језик	

в) Стручно веће за наставу "вештина"

бр.	Презиме и име	предмет	функција у тиму
1.	Бачић Анико	техничко образовање	председник
2.	Касаш Ева	музичка култура	записничар
3.	Рекецки Бланка	физичко васпитање	
4.	Сенти Лила	ликовна култура	

г) Стручно веће за верску наставу

бр.	Презиме и име	предмет	функција у тиму
1.	Пејић Даниела	Католички вјеронаук	председник
2.	Растко Миливојевић	Православни катихизис	записничар
3.	Долински Арон	Хришћанска евангеличка ВН	

План рада ова три већа је исти, с тим да се прилагођава специфичностима науке или вештине која је у основи наведених група наставних предмета.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 2025/26.

Пл.време	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ		
СЕПТЕМБАР 1. СЕДНИЦА	1. Избор руководства и доношење Плана и програма рада. 2. Усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета. 3. Планирање наставе у складу са исходима и стандардима 4. Међупредметне компетенције, 5. Израда предлога екскурзије и упућивање Одељенском већу 6. ИНИЦИЈАЛНА ИСПИТИВАЊА УЧЕНИКА 7. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА у првом полугодишту 8. Планирање рада у складу са ЦИЉЕВИМА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА, ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ и резултатима самовредновања 9. Доношење одлуке о начину планирања рада наставника у складу са упутством надлежног министарства.		
ОКТОБАР 2. СЕДНИЦА	1. Анализа личних планова професионалног развоја и усклађеност са планом стручног усавршавања у оквиру установе 2. Планови посете предметној настави 3. Развој међупредметних компетенција и предузетништва 3. Отворена врата за родитеље - план укључивања родитеља у наставу и остале облике рада за 2025/26. 4. Стручно усавршавање у установи – план о/угледних часова, организација, реализација, евидентирање, вредновање		
ДЕЦЕМБАР 3. СЕДНИЦА	1. Реализација посета часова разредне наставе, реализација огледних / угледних часова 2. Анализа остварености образовних стандарда (иницијална, тромесечна и критеријумска испитивања ученика у 1. полугодишту) са планом унапређења 3. Стручно усавршавање у установи – извештаји на Наставничком већу о посећеним обукама 4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 1. ПОЛУГОДИШТА		
ЈАНУАР 4. СЕДНИЦА	1. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У 1. ПОЛУГОДИШТУ 2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РЕЗУЛТАТА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ; РАСПОРЕД ПРИПРЕМНИХ ЧАСОВА ЗА ПЗИ и ЗАВРШНИ ИСПИТ		
МАРТ 4. СЕДНИЦА	1. Анализа уџбеника који се користе ове школске године и предлог за следећу школску годину. 2. Реализација посете часова у предметној настави 3. Осврт на такмичења и смотре ученика – да ли успешни такмичари постижу напредни ниво образовних стандарда 4. Реализација о/угледних часова		
ЈУН 5. СЕДНИЦА	1. Унапређење квалитета рада у 2. циклусу у току 2025/26. 2. Припрема Годишњег извештаја о раду стручног већа 2. Анализа личног стручног усавршавања предметних наставника 3. Анализа Отворених врата и предлози за нову школску годину		
АВГУСТ 6. СЕДНИЦА (по потреби)	1. Предлагање чланова испитних комисија за поправне испите 2. Анализа рада стручног већа у 2025/26. и израда прилога о томе за нови ГПРШ 3. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ		

Седнице Стручног актива за области предмета, одвијаће се пре или после седница Одељенског већа виших разреда. Праћење реализације ће се водити у посебним Записницима са седница Стручног актива за природне/друштвене/наставу вештина/верску наставу а обавезе деле предметни наставници међу собом.

7.4. Чланови и планови и програми рада стручних актива

Актив за развојно планирање

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у активу
1.	Изабела Червенак Канчар	директор школе	
2.	Ковач Катона Моника	Наставник немачког језика	Председник
3.	Елеонора Силађи	Учитељ 4а одељења	
4.	Тихомир Каћански	Наставник информатике	
5.	Гроздановић С. Гордана	Педагог	Записничар
6.	Сатмари Адријан	Представник општине Бачка Топола	
7.	Стевовић Ана Марија, Блажек Марта	Представници Савета родитеља	
8.	Анђелија Петков 8б, Мартина Бахорек 8а	Представници Ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У 2025/26.			
Време реал.	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ /ИНДИКАТОРИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Евентуална дорада или израда анекса важећем РПШ. Упознавање нових чланова са важећим РП Усклађивање ГПРШ са активностима из оквира РП. Помоћ Тиму за израду ГПРШ – израда акционог плана за текућу годину ДОГОВОР О ИЗРАДИ НОВОГ РП ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД	Директор и руководиоц	Конституисан је актив, сви су упознати са делокругом рада и подељене су обавезе, Сачињен је ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ИЗРАДУ РП ЗА НАРЕДНИ ВИШЕГОДИШЊИ ПЕРИОД
ОКТОБАР	Израда пројекта за реализацију РПШ – УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА – аплицирање код АПВ, МП, Националног савета и других установа, донаторских удружења и сл. које се баве образовањем Израда Анекса Развојног плана	Тим за пројекте, директор, ШО АРП, Наставници, директор	РП је допуњен Анексом
НОВЕМБАР	Праћење реализације Акционог плана развојног плана у текућој школској години	Актив за Развојно планирање – руководиоц и записничар	
ДЕЦЕМБАР	Израда пројекта за набавку намештаја и наставних средстава и аплицирање у покрајинском Министарству просвете Израда извештаја о реализацији ШРП за текући период	Тим за пројекте, директор, ШО	Пројекти су сачињени и спремни за аплицирање

ЈАНУАР	ОБАВЕЗЕ НА ИЗРАДИ НОВОГ РП Израда полугодишњег Извештаја о раду актива Праћење реализације ШРП	Актив за Развојно планирање руководилац и записничар	Извештај о раду актива са препорукама до краја школске године
ЈУН	ПРЕЗЕНТОВАЊЕ НОВОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА Израда годишњег Извештаја о раду актива за Наставничко веће и Школски одбор.	Актив за Развојно планирање руководилац и записничар у сарадњи са Тимом за унапређење и развој установе	Извештај о раду актива са препорукама за наредну школску годину ПРЕЗЕНТОВАЊЕ РП
АВГУСТ	Анализа рада Актива у 2025/26. Израда Акционог плана за област развојног планирања у току 2026/27. као прилога новом ГПРШ.	Актив за Развојно планирање руководилац и записничар	Акциони план за област развојног планирања у току 2026/27 као прилог новом ГПРШ.

Стручни актив за развојно планирање води свој Записник о раду у ком се налазе подаци од значаја за евалуацију. Полугодишње подноси Извештај о свом раду Наставничком већу и Школском одбору, презентацијама на седницама и писмено.

Актив за развој школског програма

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у тиму
1.	Лаћак Јудит	1.разред	
2.	Стојановић Маја	2. разред	председник
3.	Драгичевић Сузана	3.разред	
4.	Елеонора Силађи	4.разред	
5.	Јулијана Станивук	5.разред	
6.	Ева Касаш	6.разред	
7.	Тихомир Каћански	7.разред	
8.	Ковач Катона Моника	8.разред	
9.	Гроздановић С. Гордана	педагог	записничар
10.	Стевовић Ана Марија, Блажек Марта	Представници Савета родитеља	сарадници
11.	Анђелија Петков 8б, Мартина Бахорек 8а	Представници Ученичког парламента	сарадници

План и програм рада је дат у доњој табели:

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У 2025/26. школској години
--

Време реал.	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ /ИНДИКАТОРИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Годишњи планови рада наставника као део Школског програма	Директор и руководилац	Конституисан је актив, сви су упознати са делокругом рада

	Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе Израда пројеката, на евентуални предлог Школског одбора. УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ЦИЉЕВА ШРП И ШП у рад школе		и подељене су обавезе, Сачињен је списак онлајн ресурса за рад Актива
ОКТОБАР	Имплементација Плана заштите од насиља (...) и дискриминације – превенција трговине људима и кризне ситуације у свакодневни рад Имплементација нових секција и изборних предмета у Школски програм Имплементација посета, излета, екскурзија у Школски програм Праћење реализације ШРП.	Актив, Тим за заштиту, директор, ШО Актив, Наставници, директор	РП је допуњен Анексом
ЈАНУАР	Полугодишња анализа остварености Школског програма Договор са Школским одбором (са члановима локалне заједнице, у области њихове надлежности) око реализације одговарајућег дела школског програма. Сарадња са Активом за школско развојно планирање	Актив за развој школског програма – руководилац и записничар	
ЈУН	Праћење и вредновање реализације обавезног, изборног и факултативног дела Школског програма за оба циклуса	Администратори за есдневник, стручна већа, директор,	Пројекти су сачињени и спремни за аплицирање
АВГУСТ	Анализа рада Актива у току 2025/26. школске године и израда годишњег извештаја о раду Дорада ШП у складу са евентуалним представкама Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.	Актив за развој школског програма – руководилац и записничар	Извештај о раду актива са препорукама до краја школске године

Стручни актив за развој школског програма води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

7.5. Планови и програми рада стручних тимова

7.5.а Тим за инклузивно образовање

Скоро сви наставници су стручно оспособљени на акредитованом семинару за рад у инклузивном образовању.

Стални чланови:

бр.	Презиме и име	Задужења у 2025/26.	функција у тиму
1.	Лаћак Јудит	Учитељица 1. а	
2.	Дамјан Боруј Јудит	Учитељица 2. а	
3.	Драгичевић Сузана	Учитељица 1-3. б	

4.	Цицварић Данијела	Учитељица 2-4. б	
5.	Силађи Елеонора	Учитељица 4.а	
6.	Винце Нађ Изабела	Наставница математике	
7.	Петровић Едина	Наставник физике	
8.	Марко Томик	Наставник физике	
9.	Плохл Јудит	Наставница биологије	
8.	Гроздановић С. Гордана	педагог школе	председник
9.	Папајчик Ј. Андреа	Психолог школе	записничар

Именовано је (закључно са 13. септембром 2025.) 9 Тимова за подршку за 15 ученика са ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3.

Чине их: одељенски старешина, предметни наставници или поједини предметни наставници (зависи од потешкоћа које има дете), педагог, родитељ и стручњак ван школе, на предлог родитеља.

Подаци о ИОП од којих Тим почиње рад у 2025/26. су следећи:

	Индивидуализован начин рада	ИОП 1 прилагођен	ИОП 2 измењен (са мишљ. ИК)	ИОП - 3
2а		1		
3а		1		
3п				
4а				
4п				
5а		2		1
5б				
6а		2	1	
6б				
7а			1	3
7б	1	1		
8а			1	
8б		1		
1-8	1	8	3	4

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ТОКУ 2025/26.

Време реал.	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Дигитална подршка ученицима - Подршка ученицима по различитим критеријумима (идентификација и планови рада) - Систематизација података о ученицима - Успостављање сарадње са дефектологом „Бетежде“и ПУ „Бамби“ - Предлози директору за именовање Тимова за подршку - Подела обавеза за израду педагошких профила ученика, ИОП 1,2 и 3, Захтева Интерресорној комисији и сл. -рад наставника у ГУГЛ УЧИОНИЦИ „ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ“ - УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА -ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ЦИЉЕВА РП И ШП у рад СТИО
ОКТОБАР НОВЕМБАР	- Праћење напредовања ученика на ИОП - 1. тромесечје - Евалуација ИОП а за ученике у првој години примене - Психолошки и педагошки узроци трајног неуспеха ученика који савлађују редован програм и исходе -Резултати сарадње са логопедом, дефектологом, ИК до краја 1.квартала - Преглед документације и евентуална допуна
ЈАНУАР	- Полугодишње вредновање ИОП за све ученике и евентуална ревизија -Полугодишње вредновање свих планова подршке - Нови захтеви и предлози за ИОП од стране наставника, педагога и/или родитеља - Полугодишњи Извештај о раду Тима за инклузивно образовање
МАРТ - АПРИЛ	- Вредновања ИОП- а за ученике у првој години примене - Преглед документације и евентуална допуна - Резултати сарадње са логопедом, дефектологом, ИК до краја 3.квартала
ЈУН	- Годишње вредновање ИОП-а за све ученике са додатном подршком -Годишње вредновање свих планова подршке - Оцењивање и евиденција о томе за ученике на ИОП-у
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2024/25. и извештај за НВ - Израда Извештаја о раду Тима у другом полугодишту. -Учесће у изради Извештаја о ГПРШ за 2025/26. и ГПРШ за 2026/27.годину - Предлог плана и програма рада Тима у 2026/27.

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

7.5.6. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања, Тим за кризне догађаје

- На основу новог **Правилника о протоколу поступања установе у одговору н насиље, злостављање, занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024)** школа је формирала Тим за заштиту. Директор, Школски одбор и Савет родитеља су именovali следеће чланове:

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у тиму
1.	Червенак Канчар Изабела	в.д. директора школе	
2.	Папајчик Јухас Андреа	Психолог школе	председник
3.	Гроздановић Гордана	Педагог школе	записничар
4.	Каћански Тихомир	Наставник информатике	

5.	Паја Плетикосић	Наставник историје	
6.	Силађи Елеонора	Учитељица 4а одељења	
7.	Кораћ Милана	Учитељ 3-4п одељења	
8.	Петков Анђелија 8б Бахорек Мартина 8а	Представници Ученичког парламента	сарадници
9.	Адриан Сатмари	Представник општине Бачка Топола	
10.	Рожа Регина	Представник школског одбора	
11.	Стевовић Ана Мара, Блажек Марта	Представници Савета родитеља	сарадници
12.	Предраг Петровић	Правник, представник Здружене школе	сарадник
13.	По потреби	Представник ЦЗСР, ПС	сарадник

- На основу новог **Правилника о протоколу поступања установе у одговору н насиље, злостављање, занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 11/2024)** школа је формирала Тим за КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ. Директор, Школски одбор и Савет родитеља су именовали следеће чланове:

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у тиму
1.	Червенак Канчар Изабела	в.д. директора школе	руководилац
2.	Папајчик Јухас Андреа	Психолог школе	координатор
3.	Гроздановић Гордана	Педагог школе	записничар
4.	Стојановић Маја	Учитељица 2п	
5.	Силађи Елеонора	Учитељица 4а одељења	
6.	Цицварић Данијела	Учитељица 2-4б одељења	
7.	Жембери Рита	Учитељица 3а одељења	
8.	Рекецки Бланка	Наставница физичког васпитања	
9.	Катона Ковач Моника	Наставница немачког језика	
10.	Паја Плетикосић	Наставник историје	
11.	Каћански Тихомир	Наставник информатике	Представник наставника
12.	Сабо Золтан	Домар школе	
13.	Ороси Наталиа	Чистачица	
14.	Марић Миодраг	Полицајац	
15.	Блажек Марта	Представник Савета родитеља	

Крајем школске године, тим је сачинио Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања са елементима које прописује нови правилник. У 2025/26. треба поново информисати све актере школског живота о начину имплементације нашег програма заштите у школски живот. Чланови Тимова (наставници) заседају петком и реагују по евидентираним случајевима насилног понашања свих актера школског живота. У случајевима 2 и 3 нивоа, тим ће се окупити и чешиће, ради адекватне интервенције. По потреби на ове седнице позивају представнике ученика, родитеља и локалне заједнице, по Протоколу.

Редовне седнице се одвијају уз учешће и представника ученика, родитеља, локалне заједнице и/или ЦЗСР, ПС.

Осим ових послова, Тим има задатке на нивоу школе (промоције ненасиља, сарадња и сл).

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕДОВНИХ СЕДНИЦА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ТОКУ 2025/26.

Време реал.	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Преглед неопходне документације и материјала за рад - Сарадња са локалном самоуправом и др. организацијама и лицима -Акционо истраживање стања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у току 2025/26. - Превентивне активности у току Дечје недеље, недеље школског спорта... - Имплементација новог Програма заштите и потребни обрасци -УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА -имплементација законских основа регулисања школских активности у области КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА
ОКТОБАР	- Анализа понашања ученика у току 1. квартала, стање безбедности -Стручно усавршавање у установи – обука чланова Наставничког већа за реаговање у специфичним случајевима - Превентивне активности у 2.кварталу – договор - ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ЦИЉЕВА РП И ШП у План рада Тима
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа понашања ученика и стања насиља и дискриминације у школи - Израда полугодишњег Извештаја о раду тима - Превентивне активности у 3.кварталу – договор - Реализација задатака из области РП и ШП у току 1.полугодишта
МАРТ	- Анализа понашања ученика у току 3. квартала -Организовање превентивних акција у 4.кварталу (Дан школе, недеља школског спорта, еколошке акције итд - уз учешће родитеља и ЛЗ) - Мини истраживање у школи о безбедности (наставници, ученици, родитељи)
ЈУН	- Резултати мини – истраживања о стању безбедности, предлог мера за унапређење -Годишња анализа понашања ученика и стања безбедности у школи -Реализација задатака из области РП и ШП у току 2.полугодишта -Израда Извештаја за НВ о раду тима у другом полугодишту
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2025/26. - Предлог плана и програма рада Тима у 2026/27. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕДОВНИХ СЕДНИЦА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Време реал.	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Преглед неопходне документације и материјала за рад - Сарадња са локалном самоуправом и др. организацијама и лицима - Имплементација новог Програма заштите са начином поступања ако се кризни догађај деси
ОКТОБАР	-Информисање наставника, ученика, родитеља о врстама кризних догађаја и начинима реаговања када се кризни догађај деси -Информисање наставника, ученика, родитеља о начинима поступања школе после кризног догађаја

ЈАНУАР	- Полугодишња анализа кризних догађаја - Израда полугодишњег Извештаја о раду тима
ЈУН - АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2024/25. - Предлог плана и програма рада Тима у 2025/26. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Тим за заштиту и Тим за кризне догађаја воде евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

Овај Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Школи који је саставни део Школског програма за наредни период. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља и поступања у ситуацијама кризних догађаја. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем и кризним догађајем као и које све врсте и облике обухвата.

7.5.в. Тим за самовредновање

бр.	Презиме и име		функција у тиму
1.	Червенак Изабела	в.д.директорица школе	
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе	руководилац
3.	Папајчик Јухас Андреа	Психолог школе	
4.	Симић Љиљана	Наставница српског језика	записничар
5.	Каћански Тихомир	Наставник информатике и математике	
6.	Лаћак Јудит	Учитељица 1а на мађарском језику	
7.	Стојановић Маја	Учитељ истуреног одељења на Панонији	
8.	Адриан Сатмари	Представник општине Бачка Топола	
9-10	Стевовић Ана Марија, Блажек Марта	Представници Савета родитеља	сарадници
11-12.	Петков Анђелија 8б Бахорек Мартина 8а	Представници Ученичког парламента	сарадници

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ТОКУ 2025/26.			
Време реал.	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ /ИНДИКАТОРИ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Преглед неходне документације и материјала за рад - Уграђивање резултата самовредновања у РПШ, ШП и ГПРШ - Предлози НВ и ШО за процес самовредновања у току		

	2025/26.: НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА - Подела обавеза око активирања наставника на унапређивању квалитета школе и сарадња са Тимом за обезбеђење квалитета -израда Плана за процес самовредновања у текућој години - стручно усавршавање чланова за област самовредновања – МАТЕРИЈАЛИ СА САЈТА ЗАВОДА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ, избор администратора - УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА Употреба АССКОЛА софтвера ЗУОВ за самовредновање		
ОКТОБАР	- Реализација активности из акционог плана за процес самовредновања – прикупљање података - Праћење унапређења квалитета рада школе са Тимом за обезбеђивање квалитета -Уграђивање циљева РП и ШП у самовредновање рада школе		
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и Извештај за Наставничко веће - Анализа прикупљених података за самовредновање и евентуална процена достигнутог нивоа - Праћење унапређења квалитета рада школе (са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој)		
МАРТ	-Процена достигнутог нивоа за предвиђене области и договор око израде Извештаја и плана унапређења - Имплементација резултата самовредновања у Школски развојни план, Школски програм и ГПРШ- предлог мера -Провере остварености образовних стандарда на 3. Кварталу у светлу самовредновања		
ЈУН	- Презентација Извештаја о извршеном самовредновању и плана унапређења квалитета - на седници Наставничког већа - Уграђивање резултата самовредновања у ГПРШ за следећу школску годину - Израда пројекта за обезбеђење неопходних средстава за унапређење - Презентација унапређења квалитета рада школе у току 2026/27. на Наставничком већу а по потреби и на Школском одбору -Израда Извештаја о раду тима у току 2.полугодишта		
АВГУСТ	- Анализа доприноса Тима за самовредновање реализацији циљева РП и ШП. - Предлог плана и програма рада Тима у 2026/27. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе, Активу за развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета		

Тим за самовредновање води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Планови самовредновања и извештаји о извршеном самовредновању се сачињавају као посебни документи и оприлажу уз ГПРШ.

7.5.г. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

бр.	Презиме и име	Задужења у школи:	функција у тиму
1.	Червенак Канчар Изабела	в.д. директорица школе	Стални члан
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе	Стални члан
3.	Папајчик Јухас Андреа	Психолог школе	Стални члан
4.	Стојановић Нада	наставник српског као нематерњег	руководилац
5.	Едит Ковач	Наставник мађарског језика	
6.	Милана Кораћ	Учитељ са Паноније	
7.	Силађи Елеонора	Учитељ из Бајше	
7.	Стевовић Ана Марија, Блажек Марта	Представник/ци родитеља	
8.	Циндрик Веселин	Представник/ци локалне самоуправе	
9.	Петков Анђелија 8б Бахорек Мартина 8а	Представник/ци Ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ТОКУ 2025/26.

Време реализације	АКТИВНОСТ / ТЕМА
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Преглед неопходне документације и подела материјала за рад - Коришћење постојећих аналитичко – истраживачких података у даљем развоју установе - Имплементација циљева Развојног плана и Школског програма у рад Тима - Мере за унапређење компетенција наставника и давање мишљења за стицање звања - ПОДЕЛА ОБАВЕЗА ОКО КВАРТАЛНОГ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА у текућој години -УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА
ОКТОБАР	-Квартално праћење остваривања Плана унапређења -Квартално остваривање циљева, стандарда и исхода по разредима и циклусима
ДЕЦЕМБАР	-Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника - Праћење и утврђивање резултата рада ученика и наставника - Дигитална зрелост школе – план унапређења

ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и извештај за Наставничко веће - Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника - Полугодишње праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника - Полугодишње праћење напредовања ученика у односу на очекиване исходе
МАРТ АПРИЛ	- Квартално праћење остваривања Плана унапређења квалитета - Квартално остваривање циљева и стандарда постигнућа - Развој метеодологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
ЈУН	- Годишња анализа рада Тима и израда годишњег Извештаја о раду - Оствареност Плана унапређења квалитета у 2025/26. - Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника - Годишње праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника - Годишње праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2025/26. и ефекти - Предлог плана и програма рада Тима у 2026/27. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Тим полугодишње анализира и вреднује свој рад и сачињава Извештај о свом раду.

7.5.д. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Бр.	Презиме и име	Задужења у школи	функција у тиму
1.	Цицварић Данијела	Учитељица 2-4 б	
2.	Катона К. Моника	Наставник немачког језика	записничар
3.	Каћански Тихомир	Наставник математике и информатике	председник
4.	Данијела Лазић	Наставник енглеског језика	
5.	Бачић Анико	Наставник технике и технологије	
6.	Плетикосић Паја	Наставник историје	
7.	Ковач Едит	Наставник мађарског језика	
8.	Касаш Ева	Наставник музичке културе	
6.	Стевовић Ана Марија, Блажек Марта	Представник/ци родитеља	
7.	Циндрић Веселин	Представник/ци локалне самоуправе	
8.	Петков Анђелија 8б Бахорек Мартина 8а	Представник/ци ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА У ТОКУ 2025/26.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Упознавање са Законима и Статутом школе који регулишу рад тимова -Уграђивање циљева РП и ШП у акциони план Тима - Израда плана активности за унапређење међупредметних компетенција и предузетништва код ученика за 2025/26. - Са посебним акцентом на рад са ученицима на мађарском језику - Усавршавање у установи из области предузетништва- подела обавеза унутар тима -УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА
ОКТОБАР	- Имплементација међупредметних компетенција у глобалне и оперативне планове рада наставника - Стручно усавршавање у установи - Дигитална учионица - Праћење реализације предузетништва (СНА) и професионалне оријентације ученика
ЈАНУАР	- Полугодишње праћење реализованих активности за унапређење међупредметних компетенција и предузетништва код ученика -Полугодишња анализа рада Тима и израда полугодишњег Извештаја о раду - Сарадња са релевантним установама –ЗУОВ, ШУ,...
МАРТ	-Осмишљавање и реализовање акције на нивоу школе за развој предузетништва код ученика у сарадњи са предузетницима из ЛЗ
ЈУН	-Реализација активности - Годишње праћење реализованих активности за унапређење међупредметних компетенција и предузетништва код ученика
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току другог полугодишта 2025/26. и извештај за НВ - Предлог плана и програма рада Тима у 2026/27. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Тим полугодишње анализира и вреднује свој рад и сачињава Извештај о свом раду.

7.5.ђ. Тим за професионални развој

Бр.	Презиме и име	Задужења у школи	функција у тиму
1.	Червенак Канчар Изабела	в.д.директорица школе	
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе	
3.	Папајчик Јухас Андреа	Психолог школе	
4.	Стојановић Нада	Наставник српског као нематерњег језика	председник

5.	Станивук Јулијана	Наставник историје	
6.	Савић Рената	Наставник географије	записничар
7.	Стевовић Ана Блажек Марта	Представник/ци родитеља	
8.	Циндрић Веселин	Представник/ци локалне самоуправе	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У ТОКУ 2025/26.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ /ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2025/26. - Упознавање са Законом и Статутом школе који регулишу рад тимова, Каталогом стручног усавршавања, Правилником о компетенцијама наставника и сл. -Имплементација циљева РП и ШП у рад Тима и акциони план - Преглед неопходне документације и израда материјала за рад – формулари, обрасци за стручно усавршавање у установи -Портфолији наставника, Извештаји о професионалном развоју и напредовању наставника и стручних сарадника за 2024/25, Самовредновање компетенција наставника на крају школске године, Планови професионалног развоја и напредовања за 2025/26. - анализа - Предлог Плана стручног усавршавања и напредовања за 2025/26. на нивоу школе -УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА
ОКТОБАР	-Имплементација Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања; огледни/угледни часови у 2025/26. (план) -Стручно усавршавање у установи – припреме Тима за презентацију одговарајуће теме на Наставничком већу -Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 1.квартала
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и израда полугодишњег Извештаја о раду за Наставничко веће - Сарадња са релевантним установама – ЗУОВ, ШУ Сомбор - Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 2.квартала
МАРТ	-Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 3.квартала -Испитивање потреба наставника и стручних сарадника за даљим усавршавањем у оквиру дигиталних компетенција
ЈУН	-Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 4.квартала -Прикупљање Извештаја наставника и стручних сарадника о професионалном развоју и напредовању у току 2025/26. и Самовредновању компетенција
АВГУСТ	-Прикупљање Планова професионалног развоја и напредовања наставника и стручних сарадника за 2026/27. - Анализа рада Тима у току 2025/26. и извештај за НВ - Предлог плана и програма рада Тима за професионални развој у 2026/27. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

7.6. План и програм рада Педагошког колегијума

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Чине га председници и координатори свих Стручних органа у школи:

бр.	Презиме и име	занимање	Задужења у стручним органима	Задужења у Пед.колегијуму
1.	Червенак Канчар Изабела	в.д. директорица школе	Председник НВ	председник
2.	Дамјан Б.Јудит	Учитељица 1. разреда на мађарском језику	Председник стручног већа за разредну наставу	
3.	Плохл Јудит	Наставница биологије	Председник стручног већа за природну групу предмета	
4.	Станивук Јулијана	Наставница историје	Председник стручног већа за друштвену групу предмета	
5.	Бачић Анико	Наставница техничког образовања	Председник стручног већа за наставу вештина	
6.	Пејић Даниела	Вероучитељ	Председни стручног већа за верску наставу	
7.	Катона К. Моника	Наставница немачког језика	Преседник актива за развојно планирање	
8.	Стојановић Маја	Учитељица 2п разреда у истуреном одељењу	Председник актива за развој школског програма	записничар
9.	Гроздановић Гордана	Педагог	Координатор Тима за инклузивно образовање и Тима за самовредновање	
10.	Папајчик Јухас Андреа	Психолог	Координатор Тима за заштиту од насиља....	
11.	Стојановић Нада	Наставница српског као нематерњег језика	Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за професионални развој	
12.	Каћански Тихомир	Наставник информатике	Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА У ТОКУ 2025/26.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ
СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Имплементација циљева РП и ШП у рад Колегијума и акциони план за наступајућу школску годину Планирање и организовање остваривања свих програма образовања и васпитања и свих активности Школе, Планирање стручног усавршавања запослених Планирање и праћење поступка за стицање лиценце за поједине наставнике Разматрање безбедности ученика у школи на почетку школске године
ОКТОБАР	Доношење ИОП-а за поједине ученике (на предлог СТИО и/или Интерресорне комисије) Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања за 2. полугодиште Праћење рада наставника који су на пробном раду (приправници, волонтери, педагошки асистенти) и давање мишљења о њиховом раду

	Праћење УПОТРЕБЕ ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	Праћење стручног усавршавања наставника. Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања за 2. полугодиште
ЈАНУАР	Координација рада свих стручних органа, тимова и актива - проблеми и решења Праћење остваривање Развојног плана школе, Школског програма, ГПРШ и предлог мера
ЈУН	Праћење остваривање Развојног плана школе, Школског програма, ГПРШ и предлог мера Утврђивање успеха ученика
АВГУСТ	Евалуација сопственог рада и рада стручних органа у школи Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника. Вредновање остваривање Развојног плана школе, Школског програма, ГПРШ и предлог мера Утврђивање резултата рада ученика у току 2025/26.

Педагошки колегијум води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Радом Педагошког колегијума руководи в.д. директора школе Бела Червенак Канчар а записнике води Маја Стојановић, учитељица у истуреним одељењима на Панонији.

8. Планови рада органа школе

8.1. Чланови и план рада Школског одбора

бр.	Презиме и име		функција Школском одбору
1.	Рожа Регина	Представник ЛЗ	Председник
2.	Џиндрик Веселин	Представник ЛЗ	Заменик председника
3.	Хулала Антал	Представник ЛЗ	
4.	Пејовић Јована	Представник родитеља	Представник у органима школе
5.	Илеш Ксенија	Представник родитеља	
6.	Чеке Ливиа	Представник родитеља	
7.	Жембери Рита	Представник наставника	
8.	Стојановић Маја	Представник наставника	Записничар
9.	Плохл Јудит	Представник наставника	

Школском одбору ће у раду помагати в.д. директорица школе Бела Червенак Канчар.

		ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
септембар	1	Доношење Плана рада ШО за 2025/26.	По Пословнику о раду школског одбора	Чланови школског одбора, стручни сарадници и директор школе
	2	Кадровске промене и решења за 2025/26. годину	Увид у документе, расправа и усвајање	Председник ШО и директор школе
	3	Именовање чланова стручног актива за развојно планирање		
	4.	Усвајање Извештаја о реализацији ГПРШ за 2024/25. и ГПРШ за 2025/26. и Извештаја о раду директора		
	5.	Упознавање Чланова ШО са основним Законима и правилницима који регулишу рад школе а посебно са Смерницама за рад у току 2025/26.	Увид у документе, расправа и усвајање	Тим за професионални развој запослених
	6.	Доношење плана стручног усавршавања за 2025/26. на основу предлога Тима за професионални развој		
	7.	Упознавање чланова са новинама у основном образовању за 2025/26.		
	9.	Пројекат: Иницијално процењивање (02.09.-20.09.2025.)	Презентација са анализом и дискусијом	Сви наставници
Октобар - децембар	1.	Доношење одлука по предлозима Савета родитеља и/или Ученичког парламента	Упознавање са предлозима, расправа и доношење одлука	Представници Савета родитеља и Ученичког парламента
	2.	Успех ученика и безбедност у току 1. квартала		
	3.	Екскурзије ученика		
децембар	1	Разматрање и анализа успеха ученика на	Презентација	Председник ШО,

		крају првог полугодишта	успеха ученика Упознавање са	директор и стручни
	2	Усвајање пројекта за задатке прописане ШРП за наредни период (на предлог Актива за развојно планирање) и/или других стручних органа у школи	Пројектом који је израдио Актив и давање мишљења	сарадници школе, чланови Актива за развојно планирање
фебруар	1	Усвајање завршног рачуна за 2025.годину Доношење финансијског плана школе.	Извештај директора и	Председник ШО, директор школе и
	2	Школски инвентар	Комисије за инвентар,	шеф
	3	Екскурзије ученика	упознавање са Планом извођења екскурзије	рачуноводства стручне службе Здружене школе
Јун-јул	1.	Усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама за ученике у току априла - маја 2026.године	Упознавање са извештајем вође пута за	Председник ШО, директор и педагог школе
	2.	Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника у току 2025/26. године	екскурзије, Вредновање	
	3.	Усвајање Извештаја о извршеном самовредновању у току 2025/26.	старог ШРП, Упознавање са	
	4.	Разматрање и анализа успеха ученика на крају наставне године и Завршном испиту	презентацијом успеха ученика	
	1	Анализа рада ШО у току године, израда Извештаја о раду у току 2025/26.школске године	Увид у Записнике, дискусија	Председник ШО, чланови
	2	Договор о планирању активности за следећу школску годину.		

Праћење евидентирање и евалуација рада школског одбора води се у посебним записницима са седница ШО који се налазе у документацији школе у посебном регистру за који је задужена Симић Љиља и секретар школе, одлуком директора.

8.2. План рада в.д.директора

Између осталог, директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада; као и за остваривање развојног плана Школе.

У свом раду директор ће се руководити нарочито следећим циљевима Развојног плана школе:

1. висококвалитетно савремено образовање за постизање оптималног потенцијала ученика
2. достизање свих нивоа образовних стандарда на крају 1. циклуса а на крају основног образовања и васпитања основног и средњег
3. примена знања наставника о иновативним методама наставе и учења
4. ефикасан рад свих на међупредметним компетенцијама и целоживотном учењу.

У свом раду директор ће се руководити нарочито следећим циљевима и Школског програма:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

- 3) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 4) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 5) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије;

ПЛАНИРАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ	Активности	Време реализације	Сарадници
Утврђивање структуре год.програма школе	Утврђивање и анализа	Друга половина августа 2025.	Педагог, психолог
Израда годишњег плана рада школе за 2025/2026 школску годину	Израда	до 15.09. 2025.	Педагог, психолог
Образложење и усвајање ГПР на седницама Наставничког већа и Школског одбора и Савет родитеља	Седнице	13.09.2025.	Педагог, психолог
План инвестиција и опремања школе	Израда	До 15.09.2025.	Педагог, психолог
Програм стручног усавршавања наставника	Преглед извештаја	30.06.2026.	Тим за стручно усавршавање
План годишњих одмора	Издавање решења годишњих одмора	У току јуна 2026	Секретарица
Учешће у изради финансијског плана за 2026. годину.	Анализа и израда	У току септембра 2025.	Шеф рачуноводства
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	Активности	Време реализације	Сарадници
Организациони послови за почетак шк.год.	Седнице и разговори	У току августа 2026. Године	Педагог, психолог
Организација и подела ненаставних послова	Седнице и разговори	У току августа 2026. Године	Педагог, психолог
Организација доп. наст. и поправних испита	Израда плана за поправне испите и допунску наставу	Од 15.08.2026.	Педагог, психолог, наставници, разредне старешине
Организација допунске наставе и разредног испита	Израда плана за разредне испите и допунску наставу	У току школске године	Педагог, психолог, наставници, разредне старешине
Утврђивање броја одељења	Примењивање правилника о финансирању Школе	Август 2026. године	
Одређивање одељенских старешина	Подела разредних старешинства	Август 2026. године	Педагог, психолог
Утврђивање броја часова редовне, додатне, допунске наставе и факултативне наставе	Подела задужења	Август 2026. године	Педагог, психолог
Подела предмета и других	Подела задужења	Август 2026.	Педагог, психолог

активности		године	
• Комплетирање података за распоред часова	Доношење распоред часова	Август 2026. године	Наставник информатике
• Утврђивање распореда учионица	Доношење распоред часова	Август 2026. године	Наставник информатике
• Дежурство наставника	Доношење распореда дежурних наставника	У току школске године	Разредне старешине осмих разреда
• Заступљеност наставе – конкурси	Пријава на конкурсима	У току школске године	Правник школе
• Организовање инвентарисања	Подела задатака за попис инвентара школе	Децембар 2025. године	Секретарица
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД	Активности	Време реализације	Сарадници
• Преузимање планова рада од наставника	Преузимање планова	До 5. у наредном месецу	Педагог, психолог
• Увид у планове рада и припреме наставе	Прегледање планова	До 10. у наредном месецу	Педагог, психолог
• Посета часовима	Посета часова и вођење белешки	У току школске године	Педагог, психолог
• Анализа посећених часова	Дискусија о посећеним часовима	У току школске године	Педагог, психолог
• Припрема и учешће на родитељским сас.	Присуство, излагање, разговор са родитељима	По потреби	Педагог, психолог, правник
• Инструкције и контрола педагошке документације	Преглед документације и давање инструкције	Континуирано	Педагог, психолог
АНАЛИТИЧКИ РАД	Активности	Време реализације	Сарадници
• Анализа успеха-прво полугодиште	Израда анализе	Децембар 2025.	Педагог, психолог
• Анализа успеха ученика од 1. до 7. разреда	Израда анализе	Јун 2026.	Педагог, психолог
• Анализа успеха ученика 8. разреда	Израда анализе	Јун 2026.	Педагог, психолог
• Анализа успеха-крај шк. године	Израда анализе	Август 2026.	Педагог, психолог
• Анализа реализације Школског програма	Израда извештаја	Август 2026.	Педагог, психолог
• Извештај о реализацији годишњег плана рада за 2024/2025. школску годину	Израда извештаја	До 15. септембра 2025.	Педагог, психолог
РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГ.ОРГАНИМА	Активности	Време реализације	Сарадници
• Учесће у раду пословодног одбора зд.шк.	Присуство, излагање и доношење одлука	У току године у Здруженој школи у Бачкој Тополи	Правник, директори основних школа
• Учесће у раду тима за самовредновање	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Чланови тима
• Рад у активу за развојно	Присуство, излагање и	Току школске године	Чланови тима

планирање	доношење одлука		
Учешће у раду школског одбора	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Председник, правник
Наставничко веће	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Педагог, психолог
Одељењско веће	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Педагог, психолог
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Чланови тима
Тим за стручно усавршавање	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Чланови тима
Тим за професионалну оријентацију	Рад са ученицима на часовима ЧОС-а	Току школске године	Чланови тима
Педагошки колегијум	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године	Педагог, психолог
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Активности	Време реализације	Сарадници
Праћење реализације приредби	Сарадња са организаторима, одржање говора, координисање реализације	У току школске године	Наставници
Програм прослава према календару	Сарадња са организаторима, одржање говора, координисање реализације	У току школске године	Наставници
САРАДЊА	Активности	Време реализације	Сарадници
Сарадња са Министарством просвете и њеним телима (трансфер информација, финансирање, развој, усвршавање и др.)	Сарадња са просветним органима у току читаве школске године, а у вези са свим областима у просвети: -такмичења, -завршни испити, у пис ученика у средње школе, -иницијално тестирање ученика, -тражење савета ради тумачења Правилника, поправни испити за ученике завршних разреда у августовском року, -израда ЦЕНУС обрасца, -потребе-вишкови радника.	У току школске године	Просветни саветници, финансијски саветник
Помоћ привреде у опремању и санирању евентуалних	Сарадња са радним организацијама на набављању	У току школске године	Привредници

оштећења школских објеката	потребних материјала за организовање наставе и одржавање квалитета рада и радног окружења школе.		
Сарадња са месном заједницом	Члан сам Савета месне заједнице, тако да сарадња нам је на високом нивоу и због тога школа добије све подршке и сву помоћ од Месне заједнице Бајша. Сарадња са цивилним организацијама Бајше: -помоћ у организацији „СУНЧАНИ ЈЕСЕН“ за пензионере -сарадња са ДВД -сарадња са спортским организацијама -штампање диплома и похвалница -сарадња са винарима -сарадња са ЕТНО -сарадња у организацији ПРЕЛА, ДАНА СЕЛА	У току школске године	Чланови месне заједнице
Сарадња са родитељима	-Индивидуални и групни рад са родитељима ученика. -Редовно учешће у раду Савета родитеља школе.	У току школске године	Разредне старешине, педагог, психолог
Сарадња са дечијим савезом	-Индивидуални и групни рад, саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању. -Организовани су разни програми током дечје недеље -Организовање припреме и учешћа ученика на такмичењима	У току школске године	Педагог, психолог

	(школским, општинским, окружним, покрајинским, државним и међународним) -Сарадња са Дечијим парламентом		
• Сарадња са инспекцијским органима	Припрема документације што се тражи приликом најаве	По потреби, по налогу	Инспектори
• Сарадња са полицијом	Сарадња са полицијском станицом у Бачкој Тополи. Заједнички састанак директора и полиције у току јануара и августа.	По потреби	Заослени полиције
• Сарадња са Домом здравља у Бачкој Тополи	-Договор и организација систематских прегледа деце -Организација распореда за систематски преглед ког зубара -Организација педикулозе	У току школске године	Здравствени радници
• Центар за социјални рад	Сарадња са центром у ситуацијама када породици и ученицима треба додатна подршка у васпитању.	У току школске године	Запослени у центру
• Медији	Сарадња са редакцијама листова, новинарима и телевизијским медијским кућама у којима се изводи програм на мађарском и српском језику ради информисању о образовним, културним, забавним и спортским активностима које се дешавају у школи	У току школске године	Новинари
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Активности	Време реализације	Сарадници
• Коришћење компјутерских програма (обрачун ЛД, базе података, графикони, формулари ,школске публикације и др.)	Рад на рачунару са разним програмима.	У току школске године	Секретарица, наставник информатике

• Организовање рада ђачке кухиње	Договори са добављачима, праћење рада кухиње.	У току школске године	Сервирка
• Организација забавног живота школе	Организовање шули-були, организовање одлазак деце на разне представе у Бачку Тополу, организовање представа у нашој школи.	У току школске године	Педагог, психолог, наставници
ФИНАНСИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА	Активности	Време реализације	Сарадници
• Управљање финансијским ресурсима	-Израда плана финансијских токова -Издавање налога за извршење плаћање и наплате -Коришћење средстава утврђених финансијским планом	У току школске године	Шеф рачуноводства
• Управљање материјалним ресурсима	-Распоређивање материјалних ресурса -Праћење извођења радова -праћење и организовање одржавања материјалних ресурса	У току школске године	Шеф рачуноводства, секретарица, домар
• Управљање административним процесима	-Вођење различите документације	У току школске године	Секретарица, правник

8.3. Чланови и План рада Савета родитеља

Чланови школског Савета родитеља у 2025/26. школској години:

одељење	Презиме и име	одељење	Презиме и име
1а	Хела Бачић- председник	5а	Добрик Гоголак Рената
2а	Богларка Личко	5б	Ана Марија Стевовић – представник СР у органе школе
3а	Тимеа Добрик- заменик председника СР	6а	Блажек Марта- представник СР у органе школе
4а	Беатрикс Фабрик	6б	Наташа Сушић
1-3б	Миљана Винаји -	7а	Давид Сузана
2-4б	Кристина Петронијевић	7б	Вучковић Слободан
2п	Андреа Прица	8а	Безег Анико

1-4п	Александар Нађпастор	86	Радаковић Наташа
Инклузивно образовање	Тот Нора		
Записничар: Петровић Предраг, правник при Здруженој школи Бачка Топола			

Чланови **Општинског Савета родитеља у 2025/26. школској години:**

Хела Бачић- председник СР

Добрик Тимеа - заменик председника СР

	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА У ТОКУ 2025/26.		Начин реализације	Носиоци и сарадници
септембар	1.	Конституисање Савета и доношење Плана и програма рада Савета родитеља за 2025/26. предлагање својих чланова за Актив за ШРП и друге тимове школе	Увид у документе, расправа и усвајање	Председник Савета родитеља и директор школе
	2.	Информације о почетку 2025/26.		
	3.	Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ за 2024/25, и предлога ГПРШ за 2025/26. годину		
	4.	Разматрање Извештаја о самовредновању у току 2024/25. и плана унапређења квалитета		
	5.	Приједи родитеља и дани отворених врата у току 2025/26.		
	6.	Осигурање ученика		
октобар-нов.	1.	Формирање Комисије за екскурзије и давање сагласности на програм и организацију екскурзија, излета и Пројекта међуграничне сарадње школа	Упознавање са програмом, дискусија, гласање	Председник Савета родитеља и директор школе
	2.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. тромесечју		
	3.	Учествовање родитеља у обележавању Дечје недеље и Дана отворених врата у 1.кварталу		
	4.	УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА		
Децембар-јануар	1.	Учешће родитеља у обележавању празника у школи (Микулаш, Божић, Свети Сава...)	Презентација успеха ученика, Извештаји Председника стр. органа,	Председник Савета родитеља , директор и педагог школе
	2.	Разматрање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
	3.	Услови за рад и безбедност ученика		
фебруар	1.	Разматрање финансијско извештаја о раду установе за 2025.годину	Извештај директора и Комисије за инвентар, упознавање са Планом извођења екскурзије	Председник Савета родитеља и директор школе
	2.	Екскурзије ученика		
	3.	Осмишљавање заједничке акције родитеља, ЛЗ и школе за Дан Школе		
	4.	Учешће родитеља у Данима отворених врата у 2.полугодишту		
јун	1.	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија за ученике.	Упознавање са извештајем вође пута Вредновање старог ШРП, презентација успеха	Председник Савета родитеља директор и педагог школе
	2.	Анализа културне и јавне делатности школе у току ове школске године.		
	3.	Разматрање и анализа успеха ученика на крају наставне године и Завршном испиту		

август	1.	Анализа рада Савета родитеља у протеклој школској години и припрема Извештаја	Увид у записнике, дискусија	Чланови Савета
	2.	Предлози за унапређење и осигурање квалитета рада установе у наредној школској години.		
	3.	Израда Извештаја о раду Савета родитеља у 2025/26. години		

Савет родитеља броји 17 чланова. У раду му помаже в.д.директорица школе а записнике води, одлуком в.д.директора школе, Предраг Петровић правница при Здруженој школи Бачка Топола. Праћење је континуирано а евалуација рада полугодишња.

8.4. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент се састоји од 8 чланова који се бирају на почетку сваке школске године. Бирају их одељенске заједнице тајним гласањем. Ученички парламент бира свог председника и записничара, сачињава план и програм рада, реализује, прати и вреднује резултате свога рада. О свему води записник и ради по Пословнику. Помоћ Ученичком парламенту у раду пружа Тихомир Каћански, наставник информатике и математике; Гроздановић Гордана, педагог школе и/или Папајчик Јухас Андреа, психолог школе.

Ученички парламент 2025/26.

бр.	Презиме и име	одељење	функција у Ученичком парламенту
1.	Бахорек Мартина	Представник 8а	Председник
2.	Безег Биборка Ханга	Представник 8а	
3.	Петков Анђелија	Представник 8б	Председник
4.	Ђорђевић Ајша	Представник 8б	
5.	Плетикосић Јанка	Представник 7а	
6.	Наместовски Шара	Представник 7а	Представник у органима школе
7.	Василијевић Леана	Представник 7б	Представник у органима школе
8.	Стевановић Лазар	Представник 7б	

Одељењска заједница 2025/26.

Одељ.	Председник	Заменик
5а	Макан Марк	Боруж Далма
5б	Пејовић Уна	Палађи Лазар
6а	Палађи Адонис	Лаћак Залан
6б	Торма Стела	Сушић Лана
7а	Палађи Силард	Давид Жофи
7б	Вучковић Лука	Плавшић Јован
8а	Фејеш Хана	Џеснак Себастиан
8б	Прерадовић Ирина	Радаковић Тијана

	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТОКУ 2025/26.	Начин реализ.	Носиоци и сарадници
1.	Конституисање Ученичког парламента и доношење Плана и програма рада за 2025/26.; предлагање својих чланова за стручне органе у школи и Школски одбор	Увид у документе, расправа и усвајање	Председник Ученичког парламента и задужени

	2.	Упознавање ученика са Програмом школе за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, трговине људима. Правилником о правима и одговорности ученика и Кућним редом школе.		наставници
	3.	Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ за 2024/25, и предлога ГПРШ за 2025/26. годину		
	4.	Предлагање два представника за орагне у школи и Школски одбор		
	5.	Предлози за Дечју недељу и мишљење о предлозима за екскурзију.		
		УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА		
октобар-нов.	1.	Организовање акције поводом Дана толеранције на нивоу школе	Увид у анализе о насиљу и васпитним мерама. Радионица	Председник парламента и члан Тима за заштиту, ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА
	2.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу		
	3.	Предлози за успостављање сарадње са Ученичким парламентом неке друге основне школе		
	4.	Активност УП на промоцији менталног здравља		
	5.	Превенција злоупотребе психоактивних супстанци – активност УП са ОЗ школе		
Децембар- јануар	1.	Учешће ученика у обележавању празника у школи (Микулаш, Божић, Свети Сава...)	Презентација успеха ученика, дискусија	Председник и педагог школе
	2.	Хуманитарна акција поводом верских празника		
	2.	Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта		
	3.	Учешће Ученичког парламента и Одељењске заједнице у акцији превенције насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације		
фебруар	1.	Разматрање предлога за набавку уџбеника за следећу школску годину.	Извештај директора о уџбеницима и Плану извођења екскурзије	Председник и директор школе ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА
	2.	Екскурзије ученика		
	3.	Осмишљавање активност УП са вршњацима на обележавању Дана среће (у марту)		
Април - мај	1.	Такмичења ученика, слободне активности, допунски и додатни рад, екскурзије ученика, организовање свечаног опраштања од ученика 8. разреда	Извештај о Извршеном самовредновању, анализе такмичења ...	Председник и члан Тима за самовредновање
	2.	Шта смо сазнали о нашој школи уз помоћ самовредновања - шта и како може бити боље		
	3.	Учешће УП у планирању, реализовању и вредновању НЕДЕЉЕ СЕЋАЊА		
	4.	Извештај о раду Ученичког парламента у току 2025/26.		

8.4. План рада стручне службе

План рада педагошко психолошке службе

У свом раду ПП служба ће се руководити нарочито **ПРИОРИТЕТНИМ ЦИЉЕВИМА У СКЛАДУ СА Развојним планом И Школским програмом** (потребама школе).

У свом раду ПП служба ће се руководити нарочито **следећим циљевима** Развојног плана школе:

1. висококвалитетно савремено образовање за постизање оптималног потенцијала ученика
2. достизање свих нивоа образовних стандарда на крају 1. циклуса и оптималних на крају основног образовања и васпитања
3. примена знања наставника о иновативним методама наставе и учења
4. ефикасан рад свих на међупредметним компетенцијама и целоживотном учењу.

У свом раду ПП служба ће се руководити нарочито **следећим циљевима и Школског програма:**

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 3) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 4) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 5) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије;

Редни број	Области рада	Годишњи број сати педагога 50% радног ангажовања	Годишњи број сати психолога 50% радног ангажовања
1.	Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	90	90
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	110	75
3.	Рад са наставницима	100	100
4.	Рад са ученицима	175	210
5.	Рад са родитељима, старатељима	70	70
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	65	65
7.	Рад у стручним органима и тимовима	60	60
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	25	25
9.	Вођење документације, припрема за	185	185

	рад и стручно усавршавање		
	Укупно непосредног рада на годишњем нивоу	880	880
	Укупно часова непосредног рада на недељном нивоу	15	15
	Припремање за рад на недељном нивоу	5	5
	Дневно непосредног рада са У,Н,Р...	6	6
	Дневно припремање за рад	1	1

План рада библиотекара

Библиотечко-информациона делатност

- Набавка,
- инвентарисање,
- класификација,
- каталогизација,
- ревизија
- статистика о коришћењу библиотечких фондова,
- израда програма рада и извештаја о раду
- популарисање периодике међу наставницима
- праћење читаности књига
- међубиблиотечка позајмица
- вођење књиге уписа читалаца
- организовање Интернет клуба
- упознавање и коришћење електронских база података народних библиотека

Набавка књига

- праћење издавачке делатности
- планирање набавке књига на основу предлога ученика и наставника
- израда билтена о новим књигама
- праћење читаности књига
- сарадња са наставницима из свих наставних области

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ

- систематско и организовано упознавање ученика са свим врстама библиотечко-информационе грађе
- оспособљавање ученика за самостално коришћење извора информација
- стварање навике коришћења школске библиотеке често је од пресудног значаја за перманентно образовање које се не заснива на меморисању података и коришћењу уџбеника јединих и посредних извора информација, него на потреби да се после редовног школовања настави стицање знања директно из изворне, оригиналне стручне литературе.
- **Рад са ученицима:**
- упознавање ученика са библиотечким фондovima и
- правилима рада у библиотеци
- развијање читалачких навика ученика
- организовање рада библиотечке секције

Сарадња са наставницима :

- Паралелно са непосредним радом са ученицима у оквиру ове делатности библиотекар треба да развије сарадњу са наставницима и стручним сарадницима у школи. Ова сарадња може да се одвија у више праваца:
- договор о набавци и коришћењу библиотечких фондова,
- реализација програма и пројеката везаних за наставу и ван наставне активности, организовање

Културна и јавна делатност

- Културна делатност школске библиотеке остварује се кроз разноврсне програме:
- књижевне сусрете,
- трибине,
- квизове,
- изложбе књига...

Овим програмима библиотека уводи ученике у јавни и културни живот ужег и ширег окружења. Да би културна делатност била садржајнија и богатија библиотекар треба да сарађује са установама културе: библиотекама, галеријама, музејима, позориштима

- анимирање ученика за коришћење књижног фонда
 - припремање изложби нових књига
 - организовање књижевних сусрета и вечери
 - учешће у културним програмима школе
 - организовање трибина
 - награде најактивнијим корисницима библиотеке
 - присутност на локалним медијима
 - неговање завичајности
 - вођење летописа школе
 - израда школског листа
- МАРКЕТИНШКЕ АКТИВНОСТИ**
- упознавање родитеља са радом библиотеке
 - организовање група «пријатеља библиотеке»,
 - Сарадња са привредним субјектима из окружења (финансијска сарадња...)
 - иницирање сарадње са другим организацијама (нпр. са музејима, галеријама, удружењима за завичајну историју...

ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

- присуствовање седницама наставничког већа
- посете сајмовима књига
- сарадња са родитељима
- текући послови
- Сарадња наставника и школског библиотекара

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ

230 сати целе школске године

Библиотечко-информативна делатност - **120**

- Инвентарисање нових књига
- Обрада нових књига
- Статистика о коришћењу библиотечких фондова

Васпитно-образовна делатност - **120**

- Одржавање часова - Читалачки клуб
- Израда материјала о новим књигама
- Инфомицање наставника о новим књигама
- Упознавање ученика са сртучним литературом у библиотеци

Културна и јавна делатност - **10**

-организовање књижевних сусрета
 - Сарадња са установама културе
 -Постављање изложбе нових књига
 Стручно усавршавање - 5
 Праћење сртучне литературе

Остали послови - 75

- Договор око обраде нове лектире
 -Одржавање књижног фонда и ажурирање картотеке корисника

Задаци	Активности	Носиоци	Методе И технике рада	Време	Извор и доказа	развијена компетенција ученика	Очекивани резултати
Израда годишњег плана	Доношење годишњег плана	Школски библиотекар	Конструкција плана	септембар	одштампан план		успешно доношење плана рада
Васпитно-образовни рад	Припремање литературе за образовно-васпитне активности.	Школски библиотекар	Планирање И припремање.	октобар		Компетенција за учење	
Васпитно-образовни рад	Рад са подацима и информација-ма	Школски библиотекар	Пружање помоћи ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе	октобар - новембар		Компетенција за учење	Ученици самостално прикупљају информаци
Васпитно-образовни рад	Непосредан рад са ученицима и наставницима	Школски библиотекар и наставници	Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	новембар		Компетенција за учење	Ученик ће бити у стању да користи могућности ваншколског учења, негу И развија лична интересовања.
Сарадња са наставницима	Припремање ученика за самосталне коришћење разних извора информације	Школски библиотекар	Сарадња са наставницима	децембер-јануар		Комуникација за учење, сарадња	Ученик ће бити у стању да користи различите изворе информаци
Сарадња са директором	Праћење интересовања ученика .	Школски библиотекар	Сарадња са директором и шефом рачуноводсва (око набавке књига).	мај		Компетенција за учење.	Ученик ће бити у стању да користи различите изворе информаци
Васпитно-образовни рад	Развијање навике читања И коришћења библиотеке	Школски библиотекар	Промовисање читања.	септембар - јун		Компетенција за учење.	Самостално ученика у учењу и у бирање литературе

							складу са сопственим интересовањима
Анализа годишњег плана	Анализа год. плана и враћање књига	Школски библиотекар		јун			

9. Мере унапређивања на основу резултата на завршном испиту

Активности	Носиоци /реализатори	Време реализације	Ефекти /индикатори	Праћење и вредновање
Анализа резултата ЗИ на основу тестова ученика – ПО ученицима и одељењима; поређење са резултатима у општини	Педагошко – психолошка служба	Јун - Август	Презентација на НВ са јасним планом подршке ученицима у упису у средње школе	Анализа распоређености ученика у средње школе, по редоследу са листе жеља
Поређење резултата ученика по генерацијама.	Педагошко – психолошка служба	Август	Провера школског стандарда – да ли су резултати бољи и сл. Откривање узрока	Постављање нивоа школског стандарда
Праћење сајта Завода за вредновање и преузимање материјала са збирним анализама на нивоу републике	Педагошко – психолошка служба	Август Октобар	Могућа поређења са резултатима школе и разрешења дилема око успеха наших ученика. Процена и вредновање успешности генерације (школе) на ЗИ	Вредновање успеха школе на ЗИ у току рада Наставничког већа– документ на НВ
Анализа резултата ЗИ на основу тестова ученика и спецификације коришћених тестова – ПО СТАНДАРДИМА	Предметни наставници, чланови стручних већа	Септембар	Презентација на НВ са јасним планом унапређења по предметима	Записник са НВ
Израда плана припремне наставе	Стручна већа	Крај 1.полугодишта		
Израда плана припремне наставе за ученике који	Предметни наставници, чланови стручних	Новембар сваке школске године		

похађају наставу по ИОП	већа, Тим за инклузивно образовање, Тимови за индивидуалну подршку			
Реализација припремне наставе	Предметни наставници, ученици	Континуирано током сваке школске године по плану припремне наставе		
Додатно увежбавање садржаја на којима су ученици на ЗИ постигли нижа постигнућа	Предметни наставници	Континуирано током сваке школске године		
Информисање ученика и родитеља о Календару уписних активности	Стручна служба, Одељењске старешине	Фебруар/март сваке шк.године		
Реализација и анализа постигнућа пробног завршног испита	Директор, стручни сарадници, предметни наставници	Март сваке шк.године		
Анализа резултата пробног завршног испита у оквиру стручних већа предмета	Предметни наставници, чланови стручних већа	Март сваке шк.године		
Реализација плана професионалне оријентације	Тим за професионалну оријентацију, родитељи, ученици	По плану професионалне оријентације (новембар-јун)		
Укључивање родитеља у реализацију завршног испита	Директор, Савет родитеља	Мај и јун сваке школске године		
Анализа излазности ученика на завршни испит	Координатор завршног испита	Јун сваке школске године		
Анализа резултата ученика на завршном испиту	Директор, стручни сарадници предметни наставници и Стручна већа	Јул/август сваке школске године		

Анализа резултата на завршном испиту ученика који похађају по ИОП у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Јул/август сваке школске године		
Израда годишњих и оперативних планова редовне наставе поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	Август сваке школске године и до 5.у месецу током школске године		
Израда годишњих планова допунске и додатне наставе поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	Август, сваке школске године		
Анализа усклађености резултата на завршном испиту са закључним оценама ученика и презентација на Наставничком већу	Директор, стручни сарадници	Јул и август, сваке школске године		
Припрема, израда и реализација иницијалних тестова поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	Август и септембар, сваке школске године		
Учествовање школе у PISA и TIMMS истраживањима	Предметни наставници, чланови стручних већа, стручна служба	По плану надлежних установа		
Примена савремене технологије и ресурса ЗУОВ-а за припрему завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	континуирано		

10. Мере унапређења доступности

одговарајућих облика подршке у образовању

Р.бр .	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Прилагођавање санитарног чвора за дечаке и девојчице за потребе ученика са инвалидитетом.	По потреби	Директор, Тим за пројекте, Школски одбор и ЛЗ	Ученици са инвалидитетом имају неопходне услове за боравак у школи.	Непосредан увид
2.	Адаптација учионице за потребе ученика са инвалидитетом.	По потреби	Директор, Тим за пројекте, Школски одбор и ЛЗ	Ученици са инвалидитетом имају неопходне услове за учење и напредовање.	Непосредан увид
3.	Набавка уџбеника, асертивних наставних средстава за потребе ученика са различитим разв. потешкоћама.	континуирано, зависно од врста потешкоћа уписаних ученика	Тим за инклузивно образовање, Тим за пројекте	Ученици на различитим видовима подршке постижу прописане исходе.	Листе наручених уџбеника за ученике са ИОП, посета часова и документација о вредновању
4.	Обезбеђивање пратиоца, волонтера и педагошких асистената за подршку уч. којима је потребна додатна подршка	континуирано	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Интрресорном комисијом и ЛЗ	Рад у одељењима се одвија несметано, постижу се прописани исходи	Увид у прилог ГПРШ и документација о вредновању ИОП-а и оцене ученика
5	Тимски рад са ученицима из осетљивих група, институција ван школе, хуманитарних и друштвених организација.	континуирано	Тим за инклузивно образовање	Ученици редовно похађају наставу.	Поређење списка и броја ученика који нередовно похађају наставу (неоцењени) или су престали да похађају за више година. СС, годишње
6.	Формирање посебне групе за рад са децом са посебним потребама	По потреби, ако се испуне Законски предуслови.	Директор и руководилац Тима за инклузивно образовање.	Сви ученици добијају потребну подршку, не осипа се број ученика.	Школска документација о сарадњи са ШУ, директор ТИО и СС по потреби
7.	Обезбеђивање помоћи дефектолога и других	континуирано	Тима за инклузивно	Ученици и наставници	Школска док. о сарадњи са

	стручњака.		образовање.	добивају помоћ	ШУ, директор ТИО и СС по потреби
8.	Идентификовање, планирање, реализовање, праћење и вредновање СПЕЦИФИЧНИХ ВИДОВА ПОДРШКЕ ученицима: -новим ученицима -оболелим ученицима од хроничних болести -ученицима мигрантима -ученицима из иностранства -ученицима у ризику од насиља -ученицима у ризику од нарушавања менталног здравља -ученицима на дужем одсуствовању из школе (болест, спортске обавезе и сл.) -талентованом ученицима ...	Септембар и током године	Тим за инклузивно образовање и одељењске старешине	Сви ученици са специфичним потребама остварују право на прилагођену подршку у складу са личним потребама.	Континуирано праћење и тромесечно вредновање.

11. Мере превенције насиља, дискриминације и трговине људима - повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

11.1. Превенција и интервенција у ситуацијама насиља

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ /ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА	Тим за заштиту ученика	септембар	Ученици, наставници и родитељи су боље упознати са феноменом насиља и процедурама	Израда плана употребе дигиталних ресурса МП

- евалуација – анализа реализације плана и програма за заштиту деце за протеклу школску годину: - анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља - анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима - анализа и израда извештаја о свескама праћења	Тим за заштиту ученика	јун	Школа им боље полазиште у планирању за наредни период	Увид у документацију Извештаји и анализе
- израда програма и плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера – Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ђачки парламент	Тим за заштиту ученика	септембар		Педагошка документација, извештаји
- ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика	Тим за заштиту ученика	септембар		Педагошка документација, извештаји
- упознавање родитеља ученика првог разреда и нових ученика са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Одељењске старешине	септембар		Педагошка документација
- израда одељенских правила у одељењима првог и петог разреда, ажурирање истих у осталим одељењима	Учитељице, ОС и ученици	септембар, октобар		Педагошка документација, пано правила
- вођење евиденције и документације о појавама насиља, злостављања и дискриминацији (учесталост, број пријава, ефекти)	ОС, Тим за заштиту	у току године		Евиденционе листе
- подстицање и неговање различитости и културе	Учитељи наставници,	у току године		радионице, радови, панони

уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенског старешине (дискриминација, повреда части и угледа... радионице из програма „Умеће одрастања“, „Учионица добре воље“ и „Језик жирафа“), грађанског васпитања Радионице на тему емпатије, конструктивног решавања проблема, развијања свести о себи и другима...	одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, ППС			
- активности Ђачког парламента у складу са планом – превентивне активности - права и обавезе ученика – израда панона у хол школе - активности у оквиру Дечије недеље - активности за Дан школе - обележавање Међународног дана толеранције и Учинимо добро дело	Ђачки парламент	у току године		Плакати, презентације, фотографије, записи
- укључивање ученика у рад секција	Учитељи, наставници	Септембар октобар		Активности секције-изложбе, такмичења, концерти, акције, утакмице...
- презентација Приручника за заштиту деце и младих од дигиталног насиља за ученике, наставнике и родитеље	Наставници информатике	новембар		предавање Настав. Већу
-ПРОГРАМ „Чувам те“ за ученике, наставнике и родитеље	Одељењске старешине	1.квартал		Обука УНР
-ПОГРАМ „Заштита од трговине људима и децом“ - имплементација	Одељењске старешине	2.квартал		Обука ученика 7 и 8 разреда
-ПРОГРАМ УДРУЖЕЊА „Тијана Јурић“	Стручна служба	3.квартал		Ученички парламент и Савет родитеља“
ПРОГРАМ „БЕЗБЕДНО НА ИНТЕРНЕТУ“	УЧИТЕЉИ	2.квартал		Оука родитеља
Пројекат: „Друштвене мреже-могућности и ризици“	Одељенске старешине Учитељици	1.квартал		Радионице, фотографије
Пројекат: „Дриштвене мреже-мере заштите“	Одељенске старешине Учитељици	2.квартал		Радионице, фотографије
Пројекат: „Врсте насиља“	Одељенске старешине Учитељици	3.квартал		Радионице, презентације, фотографије
Пројекат: „Реаговање у	Одељенске	4.квартал		Радионице,

случају дигиталног насиља“	старешине Учитељици			фотографије
Пројекат: „Кораци ка доброј примени електронских уређаја и ненасилној комуникацији у онлине окружењу“	Одељенске старешине Учитељици	у току године		Презентације, фотографије
Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство” - „Превенција ВРШЊШКОГ насиља у стварном и виртуелном окружењу”. (5. и 7. р.) „Превенција ВРШЊШКОГ насиља у стварном и виртуелном окружењу”. (1. и 2.р.)	Одељенске старешине Учитељици	1.полугодиште		Радионице, фотографије
Пројекат: „Заједно и безбедно кроз детињство” -Безбедност деце у саобраћају 1-4 разре -Безбедност деце у ванредним ситуацијама 1-4 разред - „Превенција ВРШЊШКОГ насиља у стварном и виртуелном окружењу”- радионица, 5.разред „Превенција ВРШЊШКОГ насиља у стварном и виртуелном окружењу- безбедна прослава матуре”. (8.разред) - „Превенција ВРШЊШКОГ насиља у стварном и виртуелном окружењу- онлајн игрице”.(6. и 7. р.) Радионице за РОДИТЕЉЕ. „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ „Превенција и заштита деце од злоупотребе на интернету и друштвеним мрежама“	ПОЛИЦИЈСКИ СЛУЖБЕНИЦИ И ВАТРОГАСЦИ – СПАСИОЦИ Учитељице Одељенске старешине ПОЛИЦИЈСКИ СЛУЖБЕНИЦИ Одељенске старешине, директор	1.полугодиште 2.полугодиште У договору		Радионице, фотографије Сајт, летопис, фејсбук профил
- организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције „ДАН РОЗИХ МАЈИЦА“	наст. ликовне културе, учитељи	фебруар		радови

- школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета) промоција Ферплеј игре	Учитељи, наставници физичког васпитања	октобар април		спортски сусрети
- час о холокаусту (последиче најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	децембар		Одржан час
- јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља	МУП, Црвени крст, Дом здравља	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
- едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља и дискриминације (врсте, облици, начини испољавања)	Директор и помоћници	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
- едукације свих актера школе у циљу развијања социоемоционалних компетенција (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.)	Директор, помоћници ППС	У току школске године		Извештаји о стручном усавршавању наставника
Новембар-месец ненасиља: - Дан толеранције - јавни час- физичко васпитање/биологија „Стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи“ - презентације у холу школе - Ђачког парламента - израда и подела флајера о толеранцији- поједина одељења	Ђачки парламент, поједина одељења, наставници физичког васпитања и биологије	Новембар		Презентације, фотографије, извештаји, записи
Појачан васпитни рад са ученицима: - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља	Одељенске старешине, предметни наставници, психолог, педагог	У току школске године		Педагошка документација, ИПЗ и извештаји

успоставили другарске односе				
- пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељенске старешине	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
Интензивирање и индивидуализирање васпитног рада (израда ИПЗ-а): - са починиоцима насиља - са жртвама насиља - са сведоцима насиља	ППС, Одељенске старешине	У току школске године		Педагошка документација, ИПЗ
- праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељенске старешине	У току школске године		Евиденције ОС Педагошка свеска, извештаји
Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	Задужени наставници, Координатор ШТ, Родитељи	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпе насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ		НАЧИН ПРАЋЕЊА
✓ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља водећи рачуна о најбољем интересу детета ✓ праћење и евидентирање свих врста насиља ✓ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ✓ кључивање родитеља у решавање проблема ✓ укључивање Тима за инклузију ✓ у израду плана заштите по потреби ✓ сарадња са локалном заједницом праћење	ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери	У току школске године		Педагошка документација, квартални извештаји ИПЗ-и евалуације

ефеката предузетих мера				
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља у складу са специфичностима ситуације	Тим, задужена лица	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
Активирање на основу правилника о безбедности: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	У току школске године		Извештаји, решења
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	У току школске године		Педагошка документација, извештаји
Извештавање директора школе	Координатор Тима	Два пута годишње		Писани извештај
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	У току школске године		Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине,	У току школске године		Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

надлежним службама.	Дежурни наставник, Предметни наставници			
Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима.	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Психолог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	У току школске године		Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада психолога

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Праћење ефекта превенције и интервенције преко: -броја и нивоа облика насилног понашања -броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима (у односу на укупан број пријављених у току године) -односа пријављених облика понашања текуће и прошле школске године -односа броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и прошле школске године -анализе упитника за ученике о степену њихове безбедности у школи	Педагошко – психолошка служба
2. Анализа примене Програма преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом	Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко – психолошка служба
3. Извештавање о примени Програма: Квартално – Наставничко веће Полугодишње – Школски одбор, Савет родитеља	Тим за заштиту ученика од насиља

11.2. Превенција и интервенција дискриминаторног понашања

План се утврђује на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада и њиме се одређују мере и активности превенције дискриминације.

План пружа оквир за превентивне активности и дефинише процедуре и кораке у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и обавезујући је за сва лица која учествују у раду и животу образовно-васпитне установе.

Принципи на којима се заснива превенција дискриминаторног понашања односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- уважавање и поштовање личности и националног, полног, верског, родног, сексуалног и других аспеката идентитета учесника у образовању, родитеља и запослених;
- поштовање правила установе која се односе на забрану дискриминације;
- обезбеђивање услова у школи за оптималан развој и рад ученика;
- обухватање свих ученика Програмом превенције дискриминаторног понашања.

Општи циљ програма превенције дискриминаторног понашања је подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање случајева дискриминаторног понашања.

Задачи Програма превенције дискриминаторног понашања:

- анализа стања у установи у циљу процене заштите - истраживање;
- планирање превентивних и интервентних активности и праћење њихове реализације;
- промовисање примера добре праксе у реализацији превентивних активности;
- информисање ученика и родитеља о садржајима који су важни за безбедност и активности образовно - васпитне установе на плану превенције

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Начин и време реализације	Носиоци реализације	Предвиђени ефекти /индикатори	Начин праћења и вредновања
УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА	Израда плана употребе дигиталних ресурса МП септембар	Тим за заштиту		
Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима, август	Тим за заштиту		
Умрежавање свих носилаца превенције дискриминације	Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе Током школске године	Тим за заштиту, одељенске старешине, савет родитеља, ђачки парламент		

Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе септембар	Тим за заштиту Септембар			
Процена инклузивности ученика у школи новембар	Педагошко-психолошка служба, новембар			
Радионице за ученике „Шта је дискриминација“ 16. новембар дан толеранције	Одељењске старешине и Тим за заштиту 16. Новембар- дан толеранције			
Предавања, трибине, округли сто, радионице на тему превенције дискриминације Током школске године	Тим за заштиту, наставници Током школске године			
Укљученост свих у физичке активности и такмичења у спорту Током школске године	Актив наставника физичког васпитања Током школске године			
Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента Током школске године	Ученички парламент Током школске године			
Предавање стручњака из других институција Током школске године	Тим за заштиту	Током школске године		

11.3. Превенција и интервенција трговине људима и децом

Активности	Начин и време реализације	Носиоци реализације	Предвиђени ефекти
УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА	Израда плана употребе дигиталних ресурса МП	Тим за заштиту ученика	

	септембар		
Информисање наставника, ученика и родитеља о феномену трговине људима	ЧОС, родитељски састанци септембар	Одељењске старешине	
Упознавање са конвенцијама, законима и протоколима установа за заштиту од трговине људима	ЧОС, родитељски састанци октобар	Одељењске старешине	
Обука за препознавање ризика, облика, фактора рањивости и реаговање	Предавање новембар	Тим за заштиту	
Обележавање светског дана борбе против трговина људима	Прихватање идеје Ученичког парламента	Задужени наставници	
Укључивање у пројекте и акције локалне заједнице, израда флајера и сл	Сарадња са ЛЗ Током године	Тим за заштиту ученика	

План интервенције у случајевима сумње или сазнања о трговини људима и децом

Активности	Начин и време реализације	Носиоци реализације	Предвиђени ефекти /индикатори	Начин праћења и вредновања
Прелиминарна идентификација ученика у ризику - индикатори	Праћење напредовања и понашања ученика и примена индикатора Континуирано	Одељењске старешине и стручна служба		
Поступање по протоколу за ситуације сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима/децом	По протоколу Континуирано, по потреби	Сви запослени у школи		
Подршка деци/жртвама неког облика трговине људима/децом	По протоколу Континуирано, по потреби	Сви запослени у школи		
Сарадња са надлежним установама	По протоколу Континуирано, по потреби	Директор и стручна служба		

12. Мере поступања у кризним догађајима

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Кризни догађаји – дефиниција, врсте и поступање установе

Кризни догађај представља, у већини случајева, непредвидиву ситуацију која може имати озбиљне негативне последице. Његово појављивање и ефекти могу довести до значајне штете по лица која су директно или индиректно изложена догађају.

Карактеристике кризног догађаја укључују:

број жртава (повређених или настрадалих),

материјалну штету,

психолошке реакције појединаца и/или целе заједнице,

појачану солидарност у циљу ублажавања последица.

У оквиру установе, као кризни догађаји препознају се следеће ситуације:

природна смрт детета или ученика;

покушај убиства или убиство ученика (у установи или ван ње);

покушај самоубиства ученика или самоубиство (у установи или ван ње);

природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

саобраћајна незгода са повређеним или настрадалим учеником и/или запосленим;

нестанак ученика;

масовно тровање у просторијама установе;

дојава о експлозивној направи, терористички напад и сличне претње;

талачка криза;

насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

техничко-технолошке опасности (експлозије, изливање или испаравање отровних материја, пожар);

природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари);

епидемије које захватају територију или општину у којој се установа налази;

други догађаји који се, у складу са важећим прописима, третирају као кризни.

У случају проглашења ванредне ситуације или ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који регулишу такве околности.

Активирање Тима за кризне интервенције

По добијању сазнања о настанку кризног догађаја, установа је дужна да у року од највише 24 сата активира Тим за кризне интервенције. Тим има следеће задатке:

прикупљање релевантних података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

координација и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија;

пружање психосоцијалне подршке ученицима и запосленима;

израда и реализација плана рада установе у измењеним условима, као и стабилизација процеса;

организација евентуалних комеморативних активности;

праћење реализације активности и спровођење евалуације;

вођење документације и редовно извештавање;

обављање других послова од значаја за реаговање у кризним ситуацијама.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

SWOT анализа безбедносне културе и капацитета установе

СНАГЕ

Бајша представља безбедну средину са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода.

Школа је мањег обима (укупно 149 ученика и запослених), што омогућава бољу контролу и индивидуални приступ.

Постоји позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима у установи.

Успостављена је одлична сарадња са локалном заједницом.

Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.

У школи постоје правилници и планови који регулишу безбедност ученика и запослених.

Инсталиран је видео надзор, постоји план евакуације, као и редовна контрола противпожарних апарата и паник расвете.

Санитарни инспектор врши редовне контроле.

Развијен је систем дежурстава наставника.

У школи је присутан школски полицајац.

Постоји ефикасан систем информисања запослених, ученика и родитеља (школски сајт).

Остварена је веома добра сарадња са локалним медијима.

СЛАБОСТИ

Оскудни капацитети службе хитне медицинске помоћи Дома здравља „Др Хаџи Јанош“ у Бајши.

Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.

Непостојање релевантних података и акционих истраживања о безбедносној култури, информисаности и реаговању у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

МОГУЋНОСТИ

Едукација ученика и родитеља о безбедносним процедурама и реаговању у кризним ситуацијама.

Стручно усавршавање свих запослених из области безбедности и кризног управљања.

Реализација превентивних активности и показних вежби.

Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом реаговања на кризне догађаје.

Проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Бачка Топола, Кула).

ПРЕТЊЕ

Ширење гласина и дезинформација усменим путем и преко друштвених мрежа током кризних ситуација.

Недовољна координисаност активности и актера унутар установе и спољашње мреже.

Непрофесионално понашање појединаца, појава панике.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

Министарство просвете Републике Србије

Школска управа Сомбор (мобилни тим)

Локална самоуправа општине Бачка Топола

Месна заједница Бајша

Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља

Полицијска станица Бачка Топола

Ватрогасна јединица Бачка Топола

Дом здравља “Др јанош Хаџи” Бачка Топола

Центар за социјални рад општине Бачка Топола

Црвени крст Бачка Топола

Инфо портали Бачка Топола

“Caritas” Србија

“Уницеф” Србија

Институт за здравствену заштиту деце и омладине Нови Сад

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

У складу са прописима о безбедности и проценом ризика од катастрофа, у Основној школи „Братство-јединство“ Бајша израђен је и усвојен **План заштите и спасавања**, датумом 25.09.2023. године.

План евакуације је јасно истакнут на свим улазима у објект, као и поред трпезарије, укупно на **пет локација**. Ово укључује:

главни (службени) улаз,

ученички улаз из школског дворишта,

улаз код зборнице,

улаз поред трпезарије,

додатне улазне тачке у складу са архитектуром објекта.

Све просторије у школи — укључујући канцеларије, учионице, кабинете, кухињу, трпезарију и помоћне просторије — **јасно су означене натписима** који се налазе изнад улазних врата, са спољашње стране. Посебно су обележене:

школска зборница,

канцеларија директора,

канцеларија секретара,

канцеларије педагога и психолога.

Поред назива просторије, **назначено је и име и презиме запосленог** који је у њој распоређен, што значајно олакшава идентификацију и потрагу за појединцима у случају евентуалног кризног догађаја.

Свака измена у **наменској употреби просторија** или у распореду запослених **редовно се ажурира**, чиме се обезбеђује тачност података и ефикасност у реаговању.

Улазни делови школе су такође јасно обележени, са **разликовањем главног (службеног) улаза и ученичког улаза из школског дворишта**, што доприноси бољој организацији кретања и безбедности у објекту.

План алармирања у ситуацији кризног догађаја

У случају кризног догађаја, установа примењује прописана и уобичајена средства за алармирање и узбуђивање јавности, у складу са важећим законским и безбедносним прописима.

У зависности од природе и обима конкретне ситуације, за алармирање се може користити:

аутоматско електрично школско звоно, којим управља запослена особа – члан Тима за кризне интервенције. Управљачки систем се налази у школској кухињи.

класично, ручно школско звоно, као резервна или допунска опција у случају техничких ограничења.

План звучних сигнала за узбуну представља саставни део Плана заштите и спасавања и јасно је истакнут на **четири локације** у школи:

на свим улазима у објект,

у простору поред зборнице.

Овај систем омогућава брзо и ефикасно обавештавање ученика, запослених и посетилаца у случају потребе за евакуацијом или другим безбедносним мерама.

Програм информисања у ситуацији кризног догађаја

У случају кризног догађаја, директор школе именује чланове Тима за кризне интервенције који су задужени за прикупљање, проверу веродостојности и селекцију релевантних информација у вези са догађајем.

Именовани чланови Тима припремају званична саопштења за јавност и врше дистрибуцију информација према медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј заједници.

Директор школе одређује и овлашћено лице које даје званичне изјаве за јавност.

У наведеним активностима, Тим за кризне интервенције сарађује са Тимом за маркетинг школе, као и са администраторима школског сајта, ради координисаног и благовременог информисања.

За комуникацију са ученицима и родитељима користе се постојеће одељењске групе на апликацијама **Viber** и **Messenger**, које су се показале као ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуникацију са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, и у случају кризног догађаја прослеђује искључиво информације добијене од Тима за кризне интервенције и запосленог кога је именовао директор школе.

Приликом припреме саопштења за ученике, родитеље и медије, користе се препоручени модели из приручника *„Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“*, који су издали Министарство просвете Републике Србије и Друштво психолога Србије, ауторки проф. др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима

У циљу јачања капацитета установе за ефикасно реаговање у кризним ситуацијама, као и за пружање психосоцијалне подршке и спровођење евакуационих процедура, школа предвиђа реализацију програма стручног усавршавања запослених из следећих области:

Обука из пружања прве помоћи У сарадњи са Службом опште медицине Дома здравља „Др Хаџи Јанош“ Бајша, уз периодично организовање практичних вежби.

Обука из противпожарне заштите и реаговања у случају пожара У сарадњи са Доброволним ватрогасним друштвом Бајша и Општинским ватрогасним савезом Бачка Топола, уз редовне практичне вежбе.

Обука за реализацију плана евакуације Намењена свим запосленима, ради унапређења оперативне спремности у ванредним ситуацијама.

Обуке из области психосоцијалне подршке ученицима У сарадњи са Центром за социјални рад општине Бачка Топола, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Сомбор, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, као и акредитованим образовним удружењима грађана.

Обука за реаговање у случају природних катастрофа (земљотреси, поплаве и сл.), у сарадњи са организацијом „Каритас Србија“, стручним удружењима и релевантним агенцијама.

Обука за поступање у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених У сарадњи са Полицијском станицом Бачка Топола и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Обука из области кризног информисања и извештавања у јавном интересу У сарадњи са струковним удружењима новинара и Одсеком за медијске студије Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду.

Програм подизања безбедносне културе

У циљу системског унапређења безбедносне културе ученика и запослених, школа ће током школске године спроводити низ активности усмерених на превенцију, едукацију и развој свести о значају безбедности у образовно-васпитном окружењу.

Планиране активности обухватају:

Спровођење акционог истраживања на тему безбедносне културе ученика и запослених, ради идентификације потреба и приоритета.

Едукацију ученика за препознавање опасних и кризних ситуација, кроз предавања, трибине, гостовања стручњака, радионице, ИКТ квизове, електронске приручнике (e-book) и друге интерактивне форме.

Едукацију ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама, са посебним освртом на поступке у случају пожара, природних катастрофа, насиља и других ризичних догађаја.

Едукацију о тражењу помоћи током и након кризне ситуације, укључујући психосоцијалну подршку, комуникацију са надлежним службама и механизме заштите.

Едукацију о превенцији и подизању безбедносне културе, како у школи, тако и у локалној заједници, уз повезивање са регионалним и националним иницијативама из области безбедности.

Тим за кризне ситуације, у сарадњи са **Тимом за стручно усавршавање**, **Тимом за развој школског програма** и **Тимом за развојно планирање**, сваке школске године доноси **План за подизање безбедносне културе**, у којем се дефинишу и операционализују конкретне активности за ту школску годину.

Овај план представља саставни део:

Годишњег плана рада школе,

Школског програма,

Развојног плана установе.

Начини реаговања – кораци у поступању установе у случају кризног догађаја

У ситуацијама кризних догађаја, установа поступа по јасно дефинисаним корацима, у складу са важећим прописима и интерним плановима:

1.  Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим за кризне интервенције прикупља све релевантне информације, проверава њихову веродостојност и, у зависности од природе догађаја, хитно обавештава надлежне службе: полицију, ватрогасце, хитну медицинску помоћ и друге релевантне институције.

2.  Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

Директор школе обавештава спољашњу мрежу заштите. У зависности од обима и врсте догађаја, процењује се да ли установа може самостално поступати или је потребна подршка спољашњих партнера. У том случају, сачињава се заједнички план деловања и извештавања.

3.  Сарадња са мобилним тимом за кризне интервенције

У складу са Правилником, директор школе обавештава Министарство просвете ради ангажовања Интерсекторског мобилног тима. Школски тим за кризне ситуације тада постаје део мобилног тима и делује у координацији са њим.

4.  Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија

Директор именује особу задужену за припрему званичних информација и саопштења за унутрашњу јавност. Саопштења за медије припремају се у сарадњи са ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

5.  Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

Тим идентификује лица којима је потребна психосоцијална подршка. Основну интервенцију – психолошку прву помоћ – пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине, уз координацију стручне службе. По потреби се укључују и спољни стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути). Након стабилизације, реализују се групне и индивидуалне радионице и саветовања.

6.  Израда и реализација плана рада у измењеним условима

У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за квалитет, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, израђује се план рада у измењеним околностима, који садржи:

активности и мере,

реализаторе,

време и начин реализације,

методе евалуације,

начин извештавања.

У случају прекида наставе, израђује се посебан план наставка рада, који усваја Наставничко веће, а Школски одбор доноси одлуку на ванредној седници. План се потом шаље на сагласност Школској управи Нови Сад.

7.  Организација комеморативних активности

У случају смртних исхода, Тим организује комеморативне активности, водећи рачуна о узрасту ученика и емоционалном стању свих ученика и запослених

8. Праћење реализације плана и евалуација

Тим континуирано прати реализацију свих корака, врши корекције и ревизије у складу са актуелном ситуацијом у установи.

9. Вођење документације и извештавање

Тим води евиденцију о свим активностима и доставља извештај Школској управи Нови Сад у року од 15 дана од стабилизације рада. Извештај постаје саставни део Годишњег извештаја о раду школе за текућу школску годину.

Програм укључивања и сарадње са породицом у циљу јачања отпорности установе

У циљу јачања отпорности установе, засноване на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа систематски укључује породице ученика у превентивне и интервенционе активности.

Представник Савета родитеља је равноправан члан Тима за кризне интервенције и, у случају кризног догађаја, активно учествује у реализацији свих планираних активности. У том процесу, комуницира са осталим члановима Савета родитеља, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључују се у све превентивне активности усмерене на јачање отпорности установе, и то кроз следеће форме:

учешће у акционим истраживањима као испитаници,

учешће у округлим столовима и дебатама,

присуство и активно учешће на стручним предавањима и трибинама,

учешће и реализација радионица, акција, едукација и семинара,

учешће на јавним и показним превентивним вежбама.

План укључивања родитеља биће сваке школске године операционализован и представљаће саставни део **Плана сарадње са породицом**, који је интегрисан у **Годишњи план рада школе**.

Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма

Тим за кризне интервенције континуирано прати реализацију програма током целе школске године, врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештаје о њиховој реализацији.

Извештавање се врши два пута годишње:

на крају првог полугодишта,

на крају школске године.

Извештај се подноси на **стандардизованом обрасцу**, који је универзалан за све тимове у школи, и представља **саставни део Годишњег извештаја о раду школе**. Ови извештаји се разматрају на седницама:

Наставничког већа,

Ученичког парламента,

Савета родитеља, а усваја их Школски одбор.

У случају настанка **кризног догађаја**, Тим за кризне интервенције:

свакодневно прати реализацију активности,

врши евалуацију и ревизију у складу са Правилником и Програмом,

редовно извештава Интерсекторски мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете, користећи договорене канале комуникације.

Акциони план тима за кризне догађаје школске 2025/26. године

Овај акциони план дефинише превентивне мере, поступке и одговорности Кризног штаба Основне школе у циљу заштите ученика, запослених и имовине школе у случају кризних ситуација (елементарне непогоде, пожар, епидемија, безбедносни инциденти и сл.).

Организација Кризног штаба

Кризни штаб школе чине:

Директор школе (председник штаба)

Педагог/психолог

Представник наставника

Представник родитеља

Секретар школе

Техничко особље (домар, хигијеничар (Чистачица))

Штаб се састаје по потреби, а најмање два пута годишње ради анализе и припреме.

Превентивне мере

Редовна контрола противпожарне опреме и обука запослених за руковање истом.

Одржавање хигијенских услова у школи и спровођење мера заштите здравља.

Периодичне вежбе евакуације ученика и особља.

Едукација ученика о понашању у кризним ситуацијама.

Редовно одржавање објекта и инсталација.

Поступци у кризним ситуацијама У случају пожара:

Активирати противпожарни аларм и обавестити ватрогасну службу.

Евакуација ученика и особља по унапред утврђеном плану.

Прва помоћ за повређене до доласка хитне помоћи.

У случају елементарних непогода (земљотрес, поплава):

Организована евакуација ученика и запослених на безбедну локацију.

Сарадња са локалним кризним штабом и надлежним службама.

У случају епидемије:

Примена мера заштите здравља (ношење маски, дезинфекција, одржавање дистанце).

По потреби организација наставе на даљину.

У случају безбедносних инцидената:

Обавештавање полиције и надлежних органа.

Заштита ученика и особља до доласка надлежних служби.

Одговорности чланова штаба

Директор: руководи кризним штабом и доноси одлуке.

Педагог/психолог: пружа психолошку подршку ученицима и запосленима.

Наставници: обезбеђују безбедну евакуацију ученика.

Родитељи: сарађују са школом и кризним штабом у реализацији мера.

Техничко особље: обезбеђује безбедност објекта и опреме.

Комуникација За хитне случајеве користи се следећа листа контаката:

Ватрогасна служба: 193

Полиција: 192

Хитна помоћ: 194

Локални кризни штаб: [контакт]

Директор школе: [контакт]

Секретар школе: [контакт]

Обука и евалуација Кризни штаб је одговоран за:

Организовање периодичних обука запослених и ученика.

Одржавање годишњих вежби евакуације.

Анализу и извештавање о спроведеним мерама.

Ажурирање акционог плана на основу искустава и нових околности.

Активност	Начин реализације	Одговорно лице	Рок	Потребни ресурси	Приоритет
Формирање кризног штаба	Именовање чланова решењем директора	Директор школе	Септембар	Решење о именовању	Висок
Контрола противпожарне опреме	Редован преглед и сервис апарата	Техничко особље	Квартално	Противпожарни апарати, евиденција	Висок
Вежба евакуације ученика	Практична вежба по плану евакуације	Наставници, педагог	Два пута годишње	План евакуације, обележени излази	Висок

Активност	Начин реализације	Одговорно лице	Рок	Потребни ресурси	Приоритет
Обука запослених за кризне ситуације	Семинари, радионице	Директор, педагог	Једном годишње	Материјали за обуку	Средњи
Едукација ученика	Часови одељењске заједнице, радионице	Наставници	Током школске године	Презентације, брошуре	Средњи
Мере заштите здравља (епидемије)	Примена хигијенских и епидемиолошких мера	Педагог, медицинско особље	По потреби	Дезинфекциона средства, маске	Висок
Сарадња са локалним кризним штабом	Редовни састанци и размена информација	Директор	Континуирано	Контакт листа	Средњи
Анализа и ажурирање плана	Састанак кризног штаба и израда извештаја	Кризни штаб	Једном годишње	Извештаји, записници	Висок

Садржај	Динамика	Носиоци	Реализација
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Израда плана рада Тима за актуелну школску годину	август, септембар	чланови Тима	
Анализа стања у школи у погледу ризика за настајање кризног догађаја	август, септембар	чланови Тима	
Упознавање наставника, родитеља и ученика са постојањем Тима и његовим деловањем	септембар/ новембар	педагог, директор, одељењске старешине	
Планирање сарадње са Тимом за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	септембар	координатор тима	
Упознавање родитеља и ученика са Платформом Чувам те.	септембар	одељенске старешине	
Обавештавање родитеља 5.разреда о систему подршке ученицима на прелазу из првог у други циклус образовања	август	директор педагог на родитељском састанку	
Обавештавање ученика 5. разреда о психолошкој подршци коју могу добити у школи .	септембар	педагог	
Посебна подршка ученицима 5.разреда као посебно осетљивом узрасту због преласка у 2.циклус, због тога што су најмлађи у смени и због карактеристика њиховог узраста.	током школске године	педагог	
Законске измене у поступању у ситуацијама насиља и одговору на насиље	септембар месец	правник стручни сарадници	
Подстицање културе уважавања, асертивне комуникације и поштовања различитости, превазилажење стереотипа и предрасуда, унапређивање толеранције, интеркултуралности, развијање свести о штетним последицама дискриминације кроз наставне активности – на ЧОС-у, састанцима ЂП и др..	интензивно у току недеље сећања (мај месец) и континуирано током године	одељењске старешине, стручна служба, Тим медијатора, Вршњачки тим	

Стручно усавршавање запослених ради јачања способности одговора на кризне ситуације	током године	наставници, тим за професионални развој	
Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“ Предавања и радионице МУП-а на ЧОС-у	током године	представници МУП-а, одељењске старешине, педагог, психолог	
Упућивање ученика у различите превентивне програме ван установе (нпр. Дневни центар за децу и младе при Центру за социјални рад).	током године	одељењске старешине, педагог, психолог	
Психолошке превентивне радионице	током школске године	педагог	
Тематска недеља сећања на жртве из Рибникара	мај месец	одељењске старешине	
Формирање базе података на нивоу школе о ученицима у ризику	на крају године	стручна служба	
Евалуација Програма прегледом документације и резултатима истраживања, измене у Програму за следећу школску годину.	јун / јул	педагог	
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Редовни састанци Тима	једном квартално, по потреби чешће	чланови тима	
Редовно бележење на платформи Чувам те	по потреби	педагог	
Праћење ефеката предузетих мера	Током школске године	Тим, психолог, одељењске старешине	

13. Мере превенције осипања ученика

Школа ће спроводити план за спречавање осипања броја ученика спровођењем превентивних и мера интервенције, а све са циљем спречавања раног напуштања школовања својих ученика. Мере превенције осипања ученика спроводиће се систематски и доследно, јер је образовање за свако дете изузетно важно. Осипање из образовног система смањује могућност за лични и професионални развој, те излаже ученике ризику од сиромаштва, незапослености и социјалне укључености, те ће школа предузети све неопходне мере да се осипање искључи.

Глобални план је произашао из приручника за школе „Спречавање осипања ученика из образовног система,, који су издали Центар за образовне политике, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и UNICEF.

Активности	Реализатори	Време реализације	Предвиђени ефекти /индикатори	Начин праћења и вредновања
УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА	СТИО	септембар	Олакшан је рад Тима и наставника	Увид у списак доступних ресурса планом, реализацијом и вредновањем
Израда Акционог плана за спречавање мера осипања	Тим за школско развојно планирање	септембар	Задужења су јасна и подељена	Увид ГП

Успостављање система за рану идентификацију и реаговање	Директор, школски психолог, од. старешине, Тим за инклузивно образовање	септембар	Систем подршке ученицима по разним критеријумима функционише	Континуирано, на седницама стручних органа
Упознавање целог школског колектива са важномшћу спречавања осипања	Директор, Наставничко веће	септембар	На седницама, у оквиру тема подршке ученицима	Увид у записнике и ефекти рада са ученицима
Идентификација ученика који су подризику од осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано	Списак ученика под ризиком са оперативним планом рада	Тромесечно, на седницама ОВ
Израда и реализација плана за спречавање осипања за сваког појединачног ученика у ризику одосипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано	Ученици под ризиком имају план превенције који се реализује и прати	Тромесечно, на седницама ОВ
Укључивање породице ученика уризик од осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано	Родитељи праве и реализују предвиђене активности	Документација одељењских старешина
Вршњачка подршка (заједничко учење, помоћ у савладавању наставног градива, активности Ученичког парламента, заједничке ваннаставне активности)	Од.старешине, школски психолог, Ученички парламент, одељењске заједнице, наставници	континуирано	Ученик има подршку вршњака	Записници са седница ОЗ и ЧОС
Усавршавање наставника и стручних сарадника из области спречавања осипања (акредитоване обуке)	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	По потреби		
Сарадања са институцијама локалне заједнице (локална самоуправа, Центар за социјални рад, дом здравља, Полицијска станица, остале образовне установе, невладине организације и удружења грађана)	Директор, школски педагог, одељењске старешине	континуирано	Ученик и породица имају подршку адекватних организација и удружења	континуирано
Праћење, анализа и евалуација активности школе усмерених на спречавање осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине,	континуирано	Систем за подршку је успостављен и одговара потребама ученика тј. школе	континуирано праћење, анализа и евалуација на кварталима, полугодиштима и крају наставне, односно шк. год.

Професионална оријентација ученика у ризику од напуштања школе	школски психолог и педагог, одељењске старешине	континуирано	У оквиру плана подршке, за старије ученике је предвиђена и активност/и из области професионалне оријентације	континуирано
--	---	--------------	--	--------------

Оперативни план рада на Спречавању осипања ученика из образовног система :

Мера	Активности	Носиоци активности и време реализације	Мера остварености
Идентификација ученика са ризиком од напуштања школе	Идентификовање ученика под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се изградити ИППО	Тим за превенцију осипања, ОС, први квартал и надаље	Идентификовани ученици
	Примена индивидуалног плана превенције осипања (ИППО)	Наставници, ученици, Тим за реализацију ИППО	Школска документација, ученички радови, извештаји
	Праћење реализације ИППО и ефеката предузетих мера	Тим за превенцију осипања, стручна служба, континуирано	Школска документација, записници, извештаји
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања	Укључивање ученика у припремање и реализацију школских манифестација и рад ученичког парламента	Наставници, стручна служба, ОС, тим, током године	Записници, репортаже, фотографије са догађаја, извештаји
	Побољшање услова за учење набавком савремених наставних средстава и уређењем простора	Директор, тим, током године	Фотографије, профактуре, спецификација радова, наставна средства постоје и користе се
Подизање капацитета свих запослених за праворемено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања	Интерно стручно усавршавање	Запослени у школи, тим, периодично	Записници, фотографије
	Семинар на тему инклузивно образовање и индивидуални образовни план	Наставници	Списак учесника обуке, извештај
Рад са ученицима – мигрантима и ученицима који често мењају место боравка као и избеглицама по „Стручном	Примена Протокола из оквира програма обуке „Смањење стреса у ситуацији миграција кроз	Обучени наставници, стручни сарадници, управа школе	Увид у протоколе за рад са мигрантима и ученицима који често мењају место боравка као и избеглицама

упутству за укључивање ученика избеглица у систем ОиВ“	примену „Стручног упутства за укључивање ученика избеглица у систем ОиВ“		
Рад са ученицима и породицама ученика који показују незадовољство неким аспектом рада школе и изражавају намеру за преписивање ученика у другу школу.	Индивидуални саветодавни рад и ИПЗ Рад са одељењским заједницама-ОПЗ Појачана сарадња са породицом Превенција дискриминације, повреде части и угледа	Одељењске старешине Стручна служба Стручњаци ван школе	Увид у документацију одељењских старешина и стручне службе
Рад са ученицима и породицама ученика који показују тенденцију нередовног похађања наставе.	Индивидуални саветодавни рад и ИПЗ Рад са одељењским заједницама-ОПЗ Појачана сарадња са породицом Сарадња са ЦЗСР	Одељењске старешине Стручна служба Стручњаци ван школе	Увид у документацију одељењских старешина и стручне службе

14. Психо-социјални и здравствени програм

Циљ: изграђивање телесно, психички и социјално здраве и зреле личности, способне за бригу, очување и заштиту сопственог здравља и здравља других људи.

Школа је само један од многобројних фактора који дају свој допринос развоју личности ученика, а циљ програма остварује се кроз следеће задатке:

- укључивање ученика у превентивне здравствене активности;
- подизање здравствене културе ученика како би брига о здрављу постала једна од основних дневних навика;
- играјући свести ученика о важности одговорног планирања породице.

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Предвиђени ефекти /индикатори	Начин праћења и вредновања
УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА	септембар	Израда плана	Стручна служба, наставник биологије		
Превенција заштите од заразних болести	Септембар	Часови одељењских заједница	Одељењске старешине		

Хигијенски услови контрола општег хигијенског стања ученика, рад на спречавању настанка и ширења заразних болести	Септембар	Часови одељењске заједнице	Сви запослени ученици		
16. октобар – Дан здраве хране	16.октобар	Ликовни конкурс Предавање стручњака			
Трчимо заједно	Октобар	Крос	наставници физичког васпитања, сви ученици школе		
Светски дан менталног здравља	Октобар	Активности УП, СР и ОЗ	ПП служба		
Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама	Новембар	Часови одељењске заједнице	Одељењске старешине		
АДИС /СИДА	Децембар	Предавање	УП, ПП служба и одељењске старешине		
Светски дан особа са хендикепом					
Обележавање дана људских права					
Укључити наставнике у реализацију пројекта „ Умеће комуникације ”	Јануар	Предавање, семинар	Стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе		
Обележавање дана деце оболеле од рака – 15.фебруар	фебруар	Ликовни конкурс локалне заједнице	Наставник ликовне културе		
Месец борбе против рака 21. март дан посвећен особама са дауновим синдромом Недеља здравих уста и зуба Дан среће	март	Ликовни конкурс локалне заједнице Заједничка акција Активност УП Посета стоматологу			
7.април – светски дан здравља 11-17 април недеља имунизације у Европи	април	Редовни часови	Наставник биологије		

15.мај – међународни дан породице 25. мај – међународни дан спорта	мај	Приредба за родитеље Недеља спорта	Секције Наставник физичког и здравственог васпитања		
АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	По потреби	Сарадња по питањима подршке ученицима и породицама			
АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ НА КОНКУРСИМА И ТАКМИЧЕЊИМА	континуирано	Учешће школе у популаризацији акција на здравственој превенцији			
ПОПУЛАРИЗАЦИЈА СПОРТА И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.	континуирано	Учешће школе у популаризацији и учешћу у локалним акцијама на развоју физичке културе младих			

15. Програм еколошких акција и акција на унапређењу животне средине

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине и то локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине. Основно начело еко-образовања и васпитања изражено је у захтеву да еколошко образовање не буде само информисање и да знања која ученици стичу не буду само на нивоу обавештености, већ да читав живот у образовним установама буде у сагласности са еколошким захтевима. Наставни програм у млађим разредима основне школе предвиђа посебне садржаје из области заштите и унапређивања животне средине у више предмета. Ипак, највише су заступљени у наставним предметима Свет око нас у првом и другом разреду и Природа и друштво у трећем и четвртном разреду основног образовања. Еколошки садржаји у старијим разредима основног образовања (од 5. до 8. разреда) су заступљени кроз наставне предмете природних наука: биологије, географије, хемије и физике као и у изборном предмету - Чуvari природе. Осим тога, у свим разредима кроз часове одељенског старешине и, Дечији савез и Ученичког парламента, разматраће се теме и спроводити акције које за циљ имају очување животне средине. Неке активности: Еко акције, Еко квиз, Еколошке радионице, обележавање значајних датума.

бр	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Предвиђен и ефекти /индикатор и	Праћење и евалуација
----	------------	-------------	-----------------	-----------	---------------------------------	----------------------

1	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЧОС И ЧОЗ	континуирано, по плану рада ОС	Одељенске старешине	наставници биологије		Дневник ов рада одељења
2	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА СЕКЦИЈАМА, ЕКСКУРЗИЈАМА.. .	април - мај	Предметни наставници	наставници биологије		Дневник осталих облика ОВ рада
3	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЧАСОВИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	по плану	Предметни наставници биологије и чувара природе	/		Дневник ов рада одељења
4	УЧЕСТВОВАЊЕ У СВИМ ДРУШТВЕНИМ АКЦИЈАМА ЗА ЗАШТИТУ ОКОЛИНЕ	континуирано, март	наставници биологије	директор школе		/
5	Уређивање и одржавање шире околине школе	септ - октобар мај	Директор школе и ЛЗ	ЛЗ		Увид
6.	Уређење и одржавање унутрашњег простора школе - естетско уређење -бригао хигијени у школи	континуирано	Помоћно техничко особље, сви ученици и запослени	Родитељи		Увид
7.	Контрола квалитета пијаће воде.	по плану хигијенског завода	/	секретар и директор школе		Документациј а завода коју шаље школи
8.	Дан без дуванског дима	Прављење едукативни х паноя, предавања на тему, презентациј е ученика 7. разреда	- наставници биологије и хемије	31. јануар		
9.	Обележавање Светског дана воде	Прављење едукативни х паноя, предавања на тему, презентациј е ученика	Наставници биологије, хемије и географије	22. март		
11 .	Обележавање Дана планете Земље	Прављење едукативни х паноя, предавања на тему, презентациј е ученика	Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе	22. април		
12 .	Међународни да биолошке разноврсност	Прављење едукативни х паноя,	Одељењске старешине, ученици,	22. мај		

	и	предавања на тему, презентације ученика 8. разреда	наставници разредне и предметне наставе			
13	Обележавање Светског дана заштите животне средине	Прављење едукативних панова, предавања на тему, презентације ученика	Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе	5. јун		
14	Аплицирање за пројекат "За чистије и зеленије школе Војводине"	„За чистије и зеленије школе у Војводини – Зеленборац	НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ПОКРАЈИНСКИМ СЕКРЕТАРИЈАТОМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАШИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	Током школске године по расписивању конкурса од стране Покрајине Војводине		

16. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је природно урођена способност која омогућава лакоћу извођења успеха као и спонтаност без потребе за вежбањем. Такође, подразумева и надпросечну компетентност у једном или више подручја људских способности/склоности. Може бити: интелектуална, креативна, сензомоторна, итд.

Таленат подразумева изузетно овладавање неком вештином уз системски тренинг у подстицајном окружењу. Талентоване особе постижу надпросечна постигнућа у једној или више подручја људских активности. Таленат може бити: академски, технички, уметнички, социјални, пословни, итд.

Мера	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности	Предвиђени ефекти / индикатори	Праћење и евалуација
Идентификација надарених и талентованих ученика	Тестирање и праћење	Почетком и у току школске године	Наставници, стручна служба	Списак ученика са општим подацима и подацима о постигнућима и врсти даровитости омогућава	База података стручне службе и портфолији ученика

Израда индивидуалног образовног план (ИОП 3)	Планирање, договор, анализа и вредновање	Почетком и у току школске године	Одељењски старешина, родитељ, предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузију	Даровити добијају адекватну подршку	База података Тима за инклузивно образовање
Самосталан истраживачки рад, ученички пројекти	Планирање, договор, анализа и вредновање	У току школске године	Одељењски старешина, родитељ, предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузију	Ученици могу да се укључе у рад истраживачких кампова за основце	Базе података предметних наставника и учитеља
Организација додатне наставе, припремне наставе и секције према интересовањима ученика	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори	Даровити учествују у школским пројектима и такмичењима	Базе података и продуката водитеља ваннаставних активности
Укључивање ученика 7.разреда у рад истраживачке станице Петница	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Даровити добијају адекватну подршку стручних лица за рад са даровитима	Документација стручне службе
Укључивање ученика у бесплатне активности на нивоу локалне заједнице (Амаграм, активности сенћанске гимназије исл.	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Даровити добијају адекватну подршку стручних лица за рад са даровитима	Базе података предметних наставника и учитеља
Укључивање ученика у доступне бесплатне онлајн курсеве (нпр Линк-груп за енглески језик, бесплатне припреме за пријемне и завршне испите...)	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Даровити добијају адекватну подршку стручних лица за рад са даровитима и уписују престижне средње школе	Базе података предметних наставника и учитеља
Такмичења, смотре, сусрети, конкурси у организацији Министарства просвете и МНТ-а	Припрема и учешће	По календару	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Даровити добијају адекватну подршку стручних лица за рад са даровитима	Базе података предметних наставника и учитеља
Такмичења, смотре, сусрети, конкурси у организацији средњих школа за талентоване ученике	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Даровити добијају адекватну подршку стручних лица за рад са даровитима	Базе података предметних наставника
Посете (и наградне посете по могућности школе и донатора) -позоришта	Организација, договор, разговор	У току школске	Предметни наставници, ментори,	Даровити добијају адекватну подршку стручних лица за рад са	Базе података предметних наставника

-музеја -фестивала и сајмова науке ...		године	стручна служба	даровитима;	
Сарадња школе са регионалним центром за таленте "Михајло Пупин", Панчево ПОКРАЈИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА – истраживачки радови	Организација, договор, разговор	Новембар - децембар	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Наставници имају више материјала за рад са даровитима и методе истраживачког рада	Документација стручне службе и предметних наставника
Размена ученика и укључивање ученика у међународне пројекте	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба, директор	Даровити добијају адекватну подршку и подстицај за даље напредовање	
Укључивање у ЛОКАЛНЕ СМОТРЕ ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА – из различитих области		Један пут у току године	Стручна већа	Даровити имају више прилика за напредовање и уважавање њихових достигнућа	
Сарадња са Музичком школом, школама страних језика, културно – уметничким друштвима, спортским друштвима...	Организовање заједничких акција за неговање талената	Један пут у току године	Задужене особе	Свостран развој даровитих	
Презентације различитих активности и промоције успеха ученика		По плану рада школе и локалних друштава	Задужене особе	Даровити су похваљени и награђени за успехе.	Документација школе

17. План професионалне оријентације ученика

Бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Праћење индивидуалног напредовања ученика	континуирано	Одељенске старешине	педагог и психолог	Педагошка свеска ОС, документација педагога
2.	Рад на темама ПО на ЧОС	По плану ЧОС	Одељенске старешине	педагог и психолог	Дневник одељења
3.	Рад на ПО на часовима редовне наставе	У складу са планом	Предметни наставници	педагог и психолог	Педагошке свеске
4.	Приредбе са темом ПО	Мај, јун	Друштвене и културне секције	педагог и психолог	Непосредан увид

5.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА «ПО НА ПРЕЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ»	Континуирано са 7а, 7б, 8а, 8б	Одељењске старешине, предметни наставници ликовног и матерњег језика, педагог и психолог	Директор, педагог и психолог	Дневници одељења, продукти ученика
6.	Посете ученика 8. разреда гимназије, пољопривредне и техничке школе у Бачкој Тополи.	континуирано	Одељењске старешине и психолог	Психолог	Записи у Дневницима рада
7.	Одлазак ученика 8. Разреда на сајам образовања и Отворене врата средњих школа	мај	Одељењске старешине, педагог и психолог	директор школе	Записи у Дневницима рада, док, педагога
8.	Одлазак у гимназију у Сенту на сајам образовања	септембар	ОС 8а	директор школе	Документација
9.	Реализација СНА - ПРЕДУЗЕТНИШТВО	континуирано	7 и 8 разред	заинтересовани ученици	Ес дневник
10.	Реализација секције о финансијској писмености	континуирано	5-8 разред	заинтересовани ученици	Ес дневник
Стручна помоћ у професионалном информисању, саветовању и опредељивању 8. Разреда – педагог и психолог					
Испитивање професионалних интересовања ученика 8. Разреда					фебруар
Родитељски састанак „Упознавање родитеља са активностима школе на професионалном опредељивању ученика“					март
Индивидуални саветодавни рад са ученицима на професионалној оријентацији.					Март – април
Индивидуални саветодавни рад са родитељима на професионалној оријентацији ученика.					Март – април – мај,
ЧОС на тему «Упознавање ученика са Конкурсом и Информатором за упис у средње школе за 2024/25. школску годину.					Мај
Родитељски састанак «Конкурс, Информатор, лекарски прегледи, листе жеља...»					мај
Индивидуална помоћ родитељима и ученицима у избору образовних профила (листе жеља).					Јун
Анализа активности школе на професионалној оријентацији за потребе стручних органа у школи.					Јун
Дистрибуција брошура, плаката, презентација, књига, програма средњих и високих школа у штампаном и/или електронском облику.					Током године
Организовање акције са родитељима и представницима ЛЗ «Представљам Вам моје занимање».					Април
Организовање дискусије ученика и родитеља са представницима Тржишта рада.					Мај
Активности координатора за упис ученика у средње школе - директор					
Координација свих активности, едукација наставника и родитеља, ажурирање потребне школске документације, извештаји за окружну комисију за упис...					фебруар-јун
Презентације средњих школа.					Април-јун

Евалуација програма рада школе на професионалној оријентацији водиће се кроз дневник О-В рада (план и програм рада ОЗ и ОС, записници са седница одељењског већа) у документацији школског педагога и записницима са Наставничког већа. Тећи ће током године а нарочито у другом полугодишту.

18. План рада са новоуписаним ученицима

У школи се сваки новоуписани ученик распоређује у одговарајући разред на основу документације коју прилаже родитељ/старатељ ученика – ђачка књижица, извод из матичне књиге рођених. Ученика уписује секретар школе који прикупља потребне податке о детету („картон ученика“) и евидентира званичног законског заступника ученика (фотокопија личне карте родитеља/старатеља, решења о старатељству и сл). У прописаном року предаје захтев за

преводницу школи из које је ученик дошао. Уколико ученик долази из иностранства, директор школе предузима поступак уписа у сарадњи са правном службом Здружене школе.

Педагог, психолог или директор упознају ученика и његовог родитеља са одељењским старешином. Стручна служба, у оквиру своје надлежности прати адаптацију ученика на нову средину, његово напредовање и понашање (индиректно – кроз сарадњу са одељењским старешином и предметним наставницима и директно – путем индивидуалних разговора са учеником и приликом рада са одељењском заједницом). О свом раду са новим ученицима води педагошко – психолошку документацију.

Одељењски старешина је дужан да новог ученика, као и његовог родитеља упозна са наставницима, распоредом часова, потребним уџбеницима и школским прибором, а исто тако и правилима понашања у школи. Такође, одељењски старешина врши анкетирање ученика за изборне предмете, слободне ваннаставне активности и документацију предаје секретару школе. Истовремено, врши анкетирање родитеља о дозволи за фотографисање и употребу фотографија на сајту школе и сл. Уноси комплетне податке о ученику и родитељима у едневник. Обезбеђује да родитељ добије приступ едневнику. Уколико процени да ученик или породица имају специфичне тешкоће, о томе обавештава директора школе који поступа у складу са врстом потешкоћа и својим надлежностима. Прати адаптацију ученика и помаже му директно и индиректно сарађујући са предметним наставницима и стручном службом).

Одељењска заједница има право и одговорност да прихвати новог ученика и помогне му у адаптацији на нову средину, ученике и наставнике. Руководство одељења ће пружити све потребне информације новом ученику (распоред учионица/кабинета, сале за физичко васпитање и осталих просторија у школи, распоред звоњења и сл.) и који му помажу да се лакше уклопи у одељење.

14. План припреме за завршни испит

Редни број	Тема	Активност	Датум извршења	Активност спроводи
1.	Сачињавање плана рада Тима	Консултовање Календара образовно-васпитног рада и Правилника о школском календару	Септембар	Чланови Тима
2.	Техничка припрема испита	Резервација фискултурне сале, столова, столица, школског прибора и освежења за ученике	Март, Јун	Чланови Тима
3.	Материјална припрема испита (тестови)	Увид у тестове и анализа	Март, Јун	Педагог, психолог и одељењске старешине
4.	Пробни завршни испит	Полагање пробног завршног испита	Март	Педагог, психолог и разредне старешине
5.	Вредновање организације и резултата пробног завршног испита	Разговор, анализа	Април	Чланови Тима
6.	Именовање разних комисија, по упутству	Доношење Решења о именовању	Мај	Директор, координатор, секретар
7.	Именовање супервизора	Доношење Решења о именовању	Мај	Координатор и секретар

8.	Формирање комисије за дешифровање тестова	Доношење Решења о именовању	Мај	Директор, координатор, секретар
9.	Завршни испит	Полагање завршног испита	Јун	Чланови Тима
10.	Вредновање организације и резултата завршног испита	Разговор, анализа Презентација на Наставничком већу	Јун	Чланови Тима

15. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Наставак активности у оквиру пројекта „Међугранична сарадња“.	сваке друге школске године	Тим за пројекте	Напредак у стандарду 1.1 и 1.2.	сваке друге шк.године, Тим за пројекте – извештај за НВ
2.	Учествовање у раду ЛАГ тима и аплицирање за пројекте на локалном нивоу.	континуирано	Директор, Тим за пројекте и представници ЛЗ	Напредак у стандарду 7.3.	два пута годишње, директор
3.	Укључивање у националне развојне пројекте у складу са Образовном стратегијом до 2030.	континуирано	Стручна већа и стручна служба	Напредак у оквиру Наставе и учења и Постигнућа ученика	два пута годишње, директор

16. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

1. Стручно усавршавање у оквиру развојних активности школе:

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Предвиђени ефекти / индикатори	Праћење и евалуација
1.	Предавања стручњака на теме важне за унапређење квалитета установе: 1.дефектолог на теме унапређења инклузивног образовања 2.логопед на теме превенције потешкоћа	1.квартал октобар				

	у учењу 3.представник ЦЗСР на теме рада са децом из маргинализованих група 4.педијатар на теме превенције болести зависности 5.правник на теме спровођења разних протокола 7.педагог наше школе на теме квалитета установе, посебно наставе и учења 8.директор на теме имплементације нових закона и правилника 9.представник ШУ Сомбор на тему образовних постигнућа 10.психолог школе на тему превенције насиља и дискриминације 11. полицајац на тему превенција дроге и о казнама у вези коришћењ дроге	јануар 2.квартал континуирано квартално континуирано октобар	Тим за професионални развој	Стручна из различитих области		Записници са седница стручних органа, Извештаји о праћењу квалитета установе. Портфолио наставника
2.	Извођење Угледних/Огледних часова и активности са дискусијом и анализом методом	Октобар, новембар, март, април	Наставници	Стручна служба и Тим за професионални развој		Увид у документацију СС, Тима за професионални развој и портфолио наставника
3.	Вебинари и остали онлајн сусрети и тематски састанци	Октобар, новембар, март, април	Предметни наставници на основу препоруке саветника, директора и/или стручне службе	Стручна служба и Тим за професионални развој		Увид у документацију СС, Тима за професионални развој и портфолио наставника
4.	Излагање о посећеним обукама	Континуирано, после присуства обукама	Наставници, стручна служба, директор	Стручна служба и Тим за професионални развој		Увид у записнике са седница стручних органа и портфолио наставника
5.	Приказ стручне књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања ... са дискусијом и анализом	По потреби и задужењу од стране директора	Председници стручних већа	Стручна служба и Тим за професионални развој		Увид у записнике са седница стручних органа и портфолио наставника

6.	Учешће у истраживањима, пројектима, програмима од националног значаја, међународним програмима, скуповима...	континуирано	Предметни наставници, стручна служба и директор	Директор		Портфолио наставника, тромесечно
----	--	--------------	---	----------	--	----------------------------------

2. Усавршавање по одобреним програмима обука и стручних скупова:

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Обука наставника у оквиру обуке коју предузима школа као део развојних активности - Вештачка интелигенција у настави-предности и/или изазови	1. квартал	Директор и Тим за професионални развој	Предметни наставници	Увид у извештаје о посећеном семинару
2.	Едукација групе наставника на онлајн семинарима (тема по избору наставника)	У току школске године	Директор и Тим за професионални развој	Чланови тима	Увид у извештаје о посећеном семинару
3.	Едукације наставника и стручних сарадника на семинарима и вебинарима	У току школске године	Директор и Тим за професионални развој	Чланови тима	Увид у извештаје о посећеном семинару

3.Обуке које предузима МПС, ЗУОВ,ЗВКР, ПЗВ

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Обуке од јавног значаја	континуирано	Тим за проф. развој	Директор, ШУ, ЗУОВ	Портфолио наставника и извештај
2.	Обука наставника за спровођење Завршног испита	Мај – јун 2026.	Задужени наставници и координатор за спровођење завршног испита	Завод за вредновање	Портфолио наставника и извештај
3.	Зимски сусрети учитеља	Јануар 2026.	Стручно веће за разредну наставу	Друштво учитеља	Портфолио наставника и извештај

4. Активности на међународном нивоу у области образовања и васпитања (семинари, обуке, скупови)

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Скупови на међународном нивоу	У току школске године	Наставници	Педагог и психолог	Портфолио наставника и извештај

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Педагошки саветник до 15% од укупног броја наставника	континуирано	Педагошки Колегијум, Наставничко веће, Друштво	Саветници се додатно ангажују на пословима	Тим за стручно усавршавање, годишње

			учитеља	прописаним Правилником и унапређују квалитет школе	
2.	Самостални педагошки саветник до 5% од укупног броја наставника	2025/26.	Педагошки Колегијум, Наставничко веће		Тим за стручно усавршавање, годишње
3.	Виши педагошки саветник до 3% од укупног броја наставника	2025/26.	Педагошки Колегијум, Наставничко веће		Тим за стручно усавршавање, годишње
4.	Високи педагошки саветник до 2% од укупног броја наставника	2026/27.	Школска управа, Педагошки Колегијум, Наставничко веће		Тим за стручно усавршавање, годишње

17. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Извори/докази
1.	Проблемски оријентисана настава	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете огледних часова
2.	Асаретивна комуникација у служби развоја ученика	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете огледних ЧОС-ва
3.	Примена вештачке интелигенције у образовном процесу	Наставници који су прошли обуку скоро сви наставници	континуирано	Анализа посете редовних ЧОС-ва
4.	Примена сазнања са обуке за Дигитални свет у 1.циклусу	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете часова
5.	Примена пројектне наставе и/или пројектне метода рада на међупредметним компетенцијама	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете часова
6.	Примена микробита у настави	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете часова
7.	Примена напредних технологија у настави	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете часова
8.	Иновирање рада са мигрантима, ученицима који често мењају пребивалиште...	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа планова корективног рада
9.	Развој језичких компетенција ученика	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа планова корективног рада
10.	Континуиран развој и унапређивање школске мреже за образовање на даљину.	Сви наставници	континуирано	Увид и анализа гугл- учионица.
11.	Примена знања „Интернет технологија у служби наставе“	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете часова
12.	Примена знања са обуке о оцењивању у служби напредовања ученика	Наставници који су прошли обуку	континуирано	Анализа посете часова
13.	Примена упутстава и знања о формативном оцењивању	Сви наставници	континуирано	Есдневник „Активности ученика“

14	Примена знања о праћењу, вредновању и оцењивању у функцији развоја ученика	Обучени наставници	континуирано	Портфолија напредовања ученика
15	Успостављање правила и процедура о учењу у гугл-учионицама	Стручна већа	Септембар сваке године	

УНАПРЕЂЕЊЕ НАЧИНА ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Време реализације	Унапређивање непосредног оцењивања	Унапређивање праћења и вредновања у онлајн окружењу	Унапређивање учешћа ученика у праћењу личног напредовања и самооцењивању
септембар	Израда критеријума за оцењивање – по разредима и предметима Иновирање иницијалних испитивања и анализа истих	Израда критеријума за оцењивање – по разредима и предметима	Договор предметних наставника и ученика око праћења личног напредовања и самооцењивања- које области и када ће пратити сами ученици (портфолио личног напредовања)
октобар	Израда писмених провера на основу исхода	Употреба платформи које омогућавају праћење и вредновање	Могућност самооцењивања петнаестоминутних провера
Децембар - јануар	Обуке наставника за праћење, вредновање и оцењивање у функцији развоја ученика	Употреба формативног праћења и вредновања	Самооцењивање ученика уз помоћ портфолија личног напредовања
Март	Израда писмених провера на основу исхода	Употреба платформи за сардњу и дељење	Могућност оцењивања у пару ученика
Мај-јун	Примена знања са Обуке наставника за праћење, вредновање и оцењивање у функцији развоја ученика	Употреба формативног праћења и вредновања	Пружити могућност ученицима да на основу критеријума оцењивања које су сачинили наставници на почетку године, предложе закључне оцене за себе (евентуално за ученике из одељења)

18. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

ЦИЉ: Повећање субјекатске позиције родитеља/старатеља у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручном службом, директором, стручним и саветодавним органима у школи. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
	УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА	1. квартал	Одељењске старешине	Стручна служба и органи школе	Записници у Дневницима рада

					одељења
1	Сарадња са саветом родитеља	5-6 пута у току године, по плану	Директор школе	Педагог, психолог и записничар	Документација Савета родитеља
2.	Заједнички родитељски састанци 1.безбедност ученика на екскурзији 2.Електронски дневник	2 пута у току године	Директор / педагог	Одељењске старешине	Записници у Дневницима рада одељења
3.	Одељенски родитељски састанци	5-7 пута у току године	Одељењске старешине	Педагог, директор и психолог	Записници у Дневницима рада одељења
4.	Психопедагошко образовање родитеља	По једном за сваки разред	Педагог и психолог школе	Одељењске старешине	Записници у Дневницима рада одељења и документација педагога
5.	„ОТВОРЕНА ВРАТА“	30.септембар 29.октобар 27.новембар 19.децембар 26.јануар 24.фебруар 25.март 30.април 29.мај	Председници Одељењских већа	Педагог, директор и психолог	Документација предметних наставника
6.	Групни родитељски састанци	По потреби	Одељењске старешине и педагог / директор	Правна служба здружене школе	Документација организатора сусрета
7.	Индивидуални контакти родитеља и наставника	По распореду за пријем родитеља и у договору	Наставници и родитељи	Одељењске старешине, директор, педагог, психолог, ученици	Педгошка свеска наставника
8.	Заједничке акције родитеља, ученика и наставника	Дечја недеља, Дан школе, Бајшански дани и Марковдански сусрети деце и песника на Панонији	Директор и председник Савета родитеља	ЛЗ	

19. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

а) Сарадња на педагошком плану

Школа ће ове године развијати сарадњу са:

Предшколском установом (посета предшколаца школи, заједничке приредбе, тестирање будућих првака, посета педагога, психолога и учитељица родитељским састанцима, набавка књига, свесака, школског прибора, одржавање објекта, хуманитарне акције и акције вршњачке едукације)

Центром за социјални рад (размена информација и материјала за рад, заједничке активности на решавању социјално-психолошких проблема ученика у породицама и реализација Програма за заштиту деце од насиља).

Средњим стручним школама (сарадња по свим питањима везаним за професионалну оријентацију - презентације средњих школа, сајам образовања, отворена врата...; сарадња на плану културне и јавне делатности школа итд.)

Организацијом Пријатељи деце и Дечијим савезом (међусобно информисање, учествовање у акцијама које организују ове друштвене организације, размена материјала)

Остале ОШ на нашем подручју (сарадња у облицима стручног усавршавања наставника, заједничко организовање и извођење такмичења итд.)

Домом здравља (увођење инклузивног образовања, систематски прегледи, комисије за превремени упис , лекарски прегледи ученика 8. разреда, заједничке активности у реализацији заштите деце од насиља, здравствене превенције, ...)

Локалном заједницом: учешће школе у акцијама шире локалне средине:

"Тополски дани"- културна манифестација општине Бачка Топола (ученици нижих разреда из Бајше и Паноније учествују на "Фестивалу меда".- **септембар**

"Трка за срећније детињство" - спортска активност Црвеног крста Б.Тополе (најбољи ученици у атлетици виших разреда учествују) **септембар-октобар**

Акције за промоцију добровољног давалаштва крви -(конкурси ликовног и литерарног стваралаштва, присуствовање једној акцији) **април-мај**

Омладински летњи камп на Балатону - у организацији Општине, учествују талентовани ученици 7. разреда .
јун

УЖА ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА МЗ БАЈША, МЗ ПАНОНИЈА

	ДРУШТВА	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	БР. УЧЕН.
1.	"Етно"	Неговање традиција наших народа (ручни рад, празнични обичаји, изложбе...)	50
2.	"Добровољно ватрогасно друштво"	Ученици су укључени у првентивне акције друштва (предавања, демонстрације противпожарних апарата...) и такмичења подмладка ватрогасног друштва.	30
3.	Актив жена	Ученици нижих разреда учествују на Божићној приредби за одрасле са посебним потребама из установе "Отхон" у Старој Моравици.	35
4.	Еколошко друштво	Уређење села	280
5.	Ловачко друштво	Старији ученици учествују у акцијама заштите животињског света у току зиме.	15
6.	"Кадарка" - винари, воћари, повртари	Организовати предавање за ученике из области пољопривреде.	20
7.	ФК "Партизан"	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	око 30
8.	Стонотениски клуб	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	око 10
9.	"Теквандо клуб"	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	око 20
10.	Клуб за стреличарство	Промотивне активности, тренинзи, турнири	Око 10

МЗ ПАНОНИЈА

	ДРУШТВА	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	БР. УЧЕН.
1.	Актив жена	8. март - присуствовање ученика изложби ручних радова	20
2.	Ватрогасно друштво	Активности подмладка (вежбе, такмичења...)	10
3.	ФК	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	5-10
4.	Ликовна колонија	Ученици учествују у раду колоније и присуствују изложбама.	15
5.	Савет МЗ	Ученици учествују у свим акцијама за прославу Дана села, 8. мај	30 (1-8.разр.)

б) Сарадња на плану друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности школе

У току школске године ће бити предузети различити видови сарадње са средином у којој се налази школа. Најтешња сарадња се одвија са Месним заједницама Бајша и Панонија. Та сарадња

се огледа у томе што школа учествује са својим ученицима у разним акцијама које организују ове организације. Месне заједнице пружају пуну подршку школи у погледу проналажења донатора, конкурсана за доделу финансијских средстава, популарисању значаја школе у сеоским срединама. У складу са скромним могућностима, локална заједница материјално помаже школу (одлазак ученика у Дечје позориште, поклони за ученике у Дечјој недељи, поклони за Нову годину). Конкретније о овој сарадњи дато је у одељку друштвено користан рад школе.

Евалуацију овог програма вршиће директор и педагог школе у сарадњи са школским одбором и наставницима, у својој документацији током године.

20. План праћења и вредновања реализације ГПРШ

бр.	Област праћења и вредновања	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1	Организација и ресурси	квартално	Директор	Школски одбор	Извештаји и мере унапређења
2.	Школски развојни план – акциони план за текућу годину	Полугодишње јануар, јун	Актив за развојно планирање,	Директор, Школски одбор, савет родитеља, Ученички парламент	Извештаји и мере унапређења
3.	Школски програм - акциони план за текућу годину	Полугодишње јануар, јун	Актив за развој школског програма	Директор, администратори за есдневник, одељењске старешине	Извештаји и мере унапређења
4.	Тимски рад у школи	Полугодишње јануар, јун	Руководиоци стручних органа, Педагошки колегијум	Чланови стручних органа, наставничко веће	Извештаји и мере унапређења
5.	Рад органа управљања и саветодавних органа	Полугодишње јануар, јун	Руководиоци органа управљања и саветодавних органа	Задужене особе од стране директора школе	Извештаји и мере унапређења
6.	Процес и резултати самовредновања	квартално	Тим за самовредновање, директор	Педагошки колегијум	Извештаји и мере унапређења
7.	Мере унапређења квалитета - акциони план за текућу годину	Квартално	Тим за унапређење квалитета	Тим за самовредновање, педагошки колегијум	Извештаји и мере унапређења
8.	Мере усмерене на достизање циљева – разни програми који се реализују у школи	квартално	Педагошко – психолошка служба	Задужени наставници за поједине програме од стране директора школе	Извештаји и мере унапређења
9.	Стручно усавршавање и напредовање наставника, стручне службе и директора	квартално	Тим за професионални развој	Наставничко веће	Извештаји и мере унапређења
10.	План праћења и вредновања ГПРШ	полугодишње	Педагошки колегијум	Стручни органи школе са својим руководиоцима	Извештаји и мере унапређења

21. Прилози

- ПРИЛОГ БР. 1 (Распоред обавеза запослених у оквиру 40-очасовне радне недеље)
- ПРИЛОГ бр.2 (Распоред часова обавезне и слободних наставних активности)
- ПРИЛОГ бр. 3 (Оријентациони распоред ваннаставних активности)
- ПРИЛОГ бр. 4(Распоред писмених провера знања у 1. полугодишту)
- ПРИЛОГ бр.5 (Годишњи планови рада наставника и стручних сарадника)
- ПРИЛОГ бр. 6 - ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ
- ПРИЛОГ бр. 7 – Годишњи план самовредновања за 2025/26.годину

