

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21, 92/23 и 19/2025) и члана 44. став 1. тачка 2. Статута школе, Школски одбор ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеју, на својој седници одржаној дана 09.09.2026.г. усвојио је :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.годину

Основна школа „Здравко Гложански“ Бечеј
Дел.бр. .6-19/2026-1

Председник Школског одбора

Ивана Мандић Кошарка

У В О Д

Кратка ретроспектива рада

Основна школа "Здравко Гложански" у Бечеју наставља вековне традиције основног васпитања и образовања у нашем граду, које у облику установе у Бечеју постоји од 1703. године. Током три века основно образовање се стално развијало. У почетку је било четворогодишње, а касније је организовано образовање у осмогодишњем трајању. Школа под овим именом постоји од 1. септембра 1955. године, пуних шездесет година. Име је добила по Здравку Гложанском, учеснику НОР-а из овог града.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада

Школа обавља образовно-васпитни рад у делу насељеног места Бечеј, који припада I Месној заједници и у насељеном месту Радичевић.

У раду се користе следеће школске зграде:

- Школски објект у Доситејевој улици бр. 4, као и објект у Герберовој улици,
- Школски објект у Радичевићу, у ул. Жарка Зрењанина бр. 29.

Школски објект у Бечеју грађен је у деветнаестом веку. Приликом реконструкције школских објеката повећан је број учионица, тако да су створени повољнији услови за рад. Преграђивањем постојећих учионица и спајањем са другим просторијама, добијене су још две учионице. Смањењем броја одељења, стекли су се много повољнији услови за организацију свих активности у школи. Како би се створили повољнији услови за боравак деце пре и после наставе (дневни боравак), промењена је намена простора у коме је била радионица, тако да је створен пријатан куток за рад и боравак деце. И даље остаје проблем недовољног броја кабинета. У склопу објеката постоји и сала за физичко васпитање. У издвојеном одељењу у Радичевићу, такође постоји сала за физичко васпитање. Оба објекта имају савремене санитарне чворове и друге неопходне санитарне уређаје.

У оба школска дворишта спортски терени су асфалтирани или бетонирани. За успешну реализацију садржаја наставе физичког васпитања и ваннаставних активности, потребно је пресвући терене новим завршним слојем асфалта јер су током изградње сале и реконструкције објеката на обе локације, исти доста оштећени.

Школа располаже стандардним наставним средствима која су распоређена у више кабинета (за физику, хемију, биологију, ликовно, музичко и техничко), као и савременим наставним средствима распоређеним у учионицама. Током протекле школске године школа се континуирано опрема савременим наставним средствима, јер су потребе ученика и наставника из дана у дан веће, како би се на што бољи начин реализовао наставни програм. Приоритетан задатак ће бити и даља набавка савременх наставних и дидактичких материјала који су у складу са важећим Правилником о нормативима техничке и материјалне опремљености школе.

Кадровски услови рада

У школи је запослено 80 радника, а од тога је 62 распоређено на послове наставе, као наставници разредне наставе, наставници у продуженом боравку и наставници предметне наставе. Квалификациона структура наставног особља и стручних сарадника је повољна, скоро сви испуњавају прописане услове за наставника основне школе. Само мањи број часова покривен је нестручно.

Школа има три стручна сарадника, педагога, психолога, библиотекара који раде са пуним радним временом.

Школом руководи директор, уз помоћника директора.

Услови средине у којој школа ради

Основне задатке наставе школа остварује у својим просторијама за то намењеним, али пошто је лоцирана у центру града, близу неколико већих друштвених објеката, у могућности је да исте објекте користи за остваривање својих програмских и културних садржаја.

Објекти које школа користи су:

- отворени и затворени базени Установе за спортску и културну активност омладине „Ђорђе Предин Баца“ за обуку пливача у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања;
- галерију Градског позоришта, Музеј и хол УСКАО „Ђорђе Предин Баца“ за остваривање дела задатака ликовне културе, историје, а и за остваривање других културних садржаја;
- салу Градског позоришта, где се организују све приредбе поводом обележавања разних датума и прослава, пошто школа у свом саставу нема ниједну већу просторију (хол) која би одговарала овој намени;
- Градску библиотеку за остваривање специфичних садржаја матерњег језика и других културних садржаја;
- Горански парк, долину реке Тисе, као и стару Тису за остваривање одређених садржаја познавања природе и друштва, биологије, а и као полигон где се остварује друштвено-користан рад;
- школски парк и парцелу земљишта у Радичевићу за остваривање одређених садржаја из предмета природа и друштво, биологије и полигон за друштвено-користан рад;
- летњу учионицу у дворишту ИО у Радичевићу.
- летњу учионицу у дворишту матичне школе.

Унапређење материјално техничких услова рада

У протеклој школској години радило се на побољшању материјално техничких услова за рад у школи. Услови за рад и учење у нашој школи су побољшани и то средствима од пројеката који су нам одобрени, средствима локалне самоуправе и средствима школе. У наредном периоду се, осим текућег одржавања, очекују и већи радови на објекту школе у Герберовој улици, као и на спрату матичне школе у Бечеју. У складу са могућностима, школа ће набављати и обнављати наставна средства, школску опрему, прибор. Количина и временски период у коме ће то бити остварено зависи од средстава којима ће школа располагати, а приоритети ће бити одређени према тренутним потребама. Од инвестиционих радова планира се и асфалтирање спортских терена који су оштећени.

У наредном периоду, опрема ће се набављати у складу са потребама, значају и финансијским могућностима школе. Приоритет су: нова учила, опремање мултимедијалног кабинета, набавци новог софтвера за унапређење наставе и набавци асистивне технологије за децу са посебним потребама.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика, одељења и група

У школској 2026/2027. години укупно има 32 одељења са 439 ученика. Од тога 388 ученика наставу похађа у Бечеју, а 51 у Радичевићу. У одељењима од 1. до 8. разреда у Бечеју настава се изводи на српском и мађарском наставном језику, осим у 6.разреду у ком нема одељења на мађарском наставном језику. Други и трећи разред на мађарском наставном језику наставу похађају у комбинованом одељењу. На српском наставном језику настава се изводи у 18 одељења у Бечеју са 366 ученика, а настава на мађарском језику изводи се у 6 одељења са 22 ученика. У Радичевићу настава се изводи на српском наставном језику у свих 8 разреда са укупно 51 учеником.

Пошто је школа лоцирана у строгом центру града претежан број ученика станује у непосредној близини школе. Родитељи ученика су у великом броју запослени. Последњих година је евидентно повећање броја деце која одрастају само са једним родитељем, углавном мајком, као и број оне деце која су смештена у хранитељске породице. То нам поставља захтев појачане сарадње са Центром за социјални рад.

Основна школа "Здравко Гложански" Бечеј							
Школска година:			2026/2027.				
БЕЧЕЈ							
Наставни језик:			МАЂАРСКИ ЈЕЗИК				
раз.	од.	одељењски старешина	број ученика			укупно	
			мушки	женски	укупно		
1	а	ИЗАБЕЛА ШОРМАЗ	2	1	3	укупно млађи	
2/3	а	ШТЕФАНИА КАДАШ ЂУРЧИК	2	2	4		
4	а	ЖОФИА САБО	2	2	4		
5	а	ТИМЕА КЕМИВЕШ	4	2	6	старији 11	
7	а	АТИЛА ТОТ КАША	1	2	3		
8	а	ГАБРИЕЛА ЖИВКОВИЋ	2	0	2		
УКУПНО УЧЕНИКА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ:			13	9	22	22	
Наставни језик:			СРПСКИ ЈЕЗИК				
1	б	ВЕСНА ВУЛЕТА	11	4	15	укупно млађи 159	
1	ц	ЗОРИЦА ЧЕШЉЕВИЋ	7	6	13		
СВЕГА У 1. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			18	10	28		
2	б	СЛАЂАНА ПАНТОВИЋ	10	12	22		
2	ц	НАДЕЖДА ОБАДОВИЋ	8	13	21		
СВЕГА У 2. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			18	25	43		
3	б	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ	14	9	23		
3	ц	ИВАНА ШТРБАЦ	13	9	22		
СВЕГА У 3. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			27	18	45		
4	б	МИЛЕНА ГМИЈОВИЋ	13	12	25		
4	ц	ЈЕЛИСАВКА ШВОЊА	10	8	18		
СВЕГА У 4. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			23	20	43		

5	б	МИЛЕНА ЧОЛАК	13	13	26	старији
5	ц	МАРКО ВУЈКОВ	7	11	18	207
СВЕГА У 5. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			20	24	44	
6	б	ДЕЈАН СТАНКИН	7	11	18	
6	ц	РОЛАНД МОЛНАР	10	10	20	
6	д	САЊА ОБРАДОВИЋ	11	8	19	
СВЕГА У 6. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			28	29	57	
7	б	НИКОЛА СЕКУЛИЋ	18	6	24	
7	ц	САЊА ЗЕЛЕНКИЋ	15	13	28	
СВЕГА У 7. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			33	19	52	
8	б	СВЕТЛАНА КНЕЖЕВИЋ	7	10	17	
8	ц	СЕНКА КЕЦМАН	6	10	16	
8	д	ЗОРАН СОФРЕНОВИЋ	12	9	21	
СВЕГА У 8. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			25	29	54	
УКУПНО УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			192	174	366	
УКУПНО УЧЕНИКА У БЕЧЕЈУ:			205	183	388	388

РАДИЧЕВИЋ						
Наставни језик:			СРПСКИ ЈЕЗИК			укупно
1	р	ДРАГАНА АЛЕКСИЋ	3	3	6	млађи
2	р	ЈЕЛЕНА СПАЈИЋ	2	3	5	22
3	р	ДУШИЦА МАЏГАЉ	3	4	7	
4	р	НАТАША ЈЕЛЕНИЋ	3	1	4	
5	р	ДРАГАНА ЗОРИЋ	3	4	7	старији
6	р	МАРИНКО МОМЧИЧЕВИЋ	5	2	7	29
7	р	ЕМИЛИЈА КАЧИЋ	5	5	10	
8	р	ВИОЛЕТА ПОПОВ	2	3	5	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У РАДИЧЕВИЋУ:			26	25	51	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ:			218	199	417	
СВЕГА УЧЕНИКА У ШКОЛИ:			231	208	439	439

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Ритам радног дана школе организован је на следећи начин: у обе школске зграде настава се обавља у две смене које се мењају недељно. Преподневна смена почиње са радом у 8:00 часова, а поподневна у 13:30 часова. Ученици првих разреда у Бечеју наставу похађају само у преподневној смени. Рад смена у Радичевићу и Бечеју је исти.

Одлазак у подручно одељење обавља се службеним аутом, јер аутобуске линије не одговарају радном времену наставника.

Предвиђено је да млађи разреди почну школску годину у другој, а старији разреди у првој смени.

Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада за одељења млађих разреда израђују одељењске старешине у договору са наставницима који предају у њиховом одељењу, а за старије разреде задужена је наставница математике.

Распоред часова за свако одељење уписан је у дневнике рада сваког одељења. Приликом израде распореда посебно се води рачуна о оптерећењу ученика.

Директорица ће активно, у сарадњи са свим запосленима, радити на што ефикаснијој реализацији свих активности како би се очувао квалитет рада и остварили сви васпитно-образовни циљеви.

Структура радне седмице (40-точасовне) свих запослених

Према упутству Министарства просвете израдиће се структура 40-точасовне радне седмице за сваког радника школе. За наставно особље структура радног времена обухвата следеће:обавезна настава; обавезна изборна настава; изборна настава; ЧОС/ЧОЗ; додатни образовно-васпитни рад; допунски образовно-васпитни рад; спортске активности (V-VIII разреда); друштвено-користан рад; друштвене и слободне активности; припрема за такмичење;културне и друге активности;извођење екскурзије; вођење евиденције; рад у стручним органима и тимовима; менторство; дежурство; припреме за наставу; стручно усавршавање и остале послове.

План образовно-васпитног рада

У школи се остварује план образовно-васпитног рада кроз следеће облике:

- обавезне наставне предмете према плану образовања;
- обавезне изборне предмете;
- изборне предмете
- допунску наставу;
- додатну наставу;
- припремни образовно-васпитни рад;
- корективни педагошки рад;
- обавезне ваннаставне активности (ЧОС, ЧОЗ и слободне активности);
- друге облике образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева образовања и васпитања.
- факултативне предмете

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава ће се одвијати према Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2026/27. годину. Сви облици васпитно-образовног рада остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 01.09.2025. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 28. маја 2027. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариваће се у 36 петодневних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмих разреда оствариваће се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године.

Сreteњски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027.године, а завршава се у петак, 19.фебруара 2027. године.

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, у суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка и у суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У школи се празнују:	
21.10.2026.	Дан сећања на српске жртве у другом светском рату
8.11. 2026.	Дан просветних радника
27. 01. 2027.	Свети Сава - Дан Духовности
21.2.2027.	Међународни дан матерњег језика, као радни дан
10.4.2027.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
22.4. 2027.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма
недеља од 5. до 7. маја 2027.	Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога
28.6. 2027.	Видовдан/ Завршна свечаност

Ученици могу празновати и друге празнике сходно њиховој вероисповести који су предвиђени законом.

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ:	
I	23.10.2026.
II	23.12.2026.
III	02.04.2027.
IV	28.05.2027. (осми разреди) 11.06.2027. (од првог до седмог)

Саопштавање успеха и подела књижица и сведочанстава:

- на крају првог полугодишта у понедељак 28.12.2026.
- на крају другог полугодишта:
 - за ученике од првог до седмог разреда у понедељак 28.06.2027. године
 - за ученике осмих разреда у петак 04.06.2027. године

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19.3.2027. године и у суботу, 20.3.2027. године, а завршни испит у понедељак, 14.6.2027. године, уторак, 15.6.2027. године и среду, 16.6.2027. године.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

у школској 2026/2027.години

<i>садржај рада</i>	<i>Носиоци посла</i>	<i>време реализације</i>
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2026/2027.годину	директор педагог	септембар
Разматрање успеха ученика у 2026/2027.годину Разматрање Извештаја на завршном испиту школске 2026/2027.године	педагог, директор	септембар
Извештај о раду директора за школску 2026/2027.годину	директор	септембар
Извештај о самовредновању школе за школску 2026/2027.годину	педагог	септембар
Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за 2026/2027.године	директор	септембар
План рада директора за школску 2026/2027.годину	директор	септембар
План рада професионалног развоја запослених за школску 2026/2027.годину	директор	септембар
Давање сагласности на Измену и допуну Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака	директор	септембар
Извештај о процени безбедности ученика и школских објеката	секретар	септембар
Организациони послови везани за почетак школске 2026/2027.године	директор	септембар
Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2026/2027.године	директор	јануар
Усвајање финансијског плана за 2027.годину	координ. за рачун.	јануар
Извештај о реализацији Плана набавки за 2026.годину	координ. за рачун. секретар	јануар
Предлог плана набавки за 2027.годину	директор	јануар
Информација о реализацији наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2026/2027.године	директор	јануар
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027.године	педагог	јануар
Разматрање Биланса успеха за 2026.г.	коорд. за рачун.	фебруар
Проглашење „Ученика генерације“ и „спортисте генерације“	Наст.веће	јуни
Информација о остваривању наставног плана и програма на крају школске године 2026/2027.године	директор педагог	јуни
Извештај о изведеним екскурзијама и наставе у природи у школској 2026/2027.години	Директор секретар	јуни
План текућег одржавања школе за време летњег распуста	директор	јуни

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ

за школску 2026/2027.годину

Директорка ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеј, Лидија Стојшић ће се у школској 2026/2027.години као и до сада бавити свим активностима у оквиру стандарда компетенција директора установа образовања и васпитања подељеним у шест области рада:

1. руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. планирање, организовање и контрола рада школе;
3. праћење и унапређивање рада запослених;
4. развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором и широм заједницом;
5. финансијско и административно управљање радом школе;
6. обезбеђивање законитости рада школе.

У оквиру руковођења васпитно-образовним процесом у школи развиће се и промовисати вредности учења тежећи се ка томе да се школа развија као заједница целоживотног учења. Ствараће се здрави и безбедни услови за учење и развој ученика. Ради ће се на развоју и обезбеђивању квалитета наставног и васпитног процеса у школи. Крајњи циљ је квалитетно образовање и васпитање за све ученике уз разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група). Питање инклузивног образовања је битан сегмент рада директора. У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање ствараће се услови за што квалитетније образовање деце којој је потребна додатна подршка.

Директорка ће радити на доношењу и спровођењу планова рада школе кроз организовање и оперативно спровођење доношења планова, обезбеђивање информационе основе планирања и упућивања планова органу који их доноси. Неопходно је обезбедити ефикасну организацију школе што ће се постићи добром организационом структуром (систематизација, формирање стручних тела, тимова и других организационих јединица), постављањем јасних захтева запосленима, равномерним оптерећењем радним задацима, координацијом рада и ефикасном комуникацијом између стручних органа, тимова, других организационих јединица и појединаца. Обезбедиће се праћење, извештавање, анализе резултата рада и предузимање корективних мера, као и ефикасно управљање информацијама у сарадњи са Школском управом и локалном самоуправом. Обезбедиће се и ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада школе.

Када је у питању праћење и унапређивање рада запослених, прво је да се обезбеди потребан број и одговарајућа структура запослених којим ће се обезбедити услови и подстицаће се на професионални развој. Свим запосленима ће се пружити једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања. Да би рад свих запослених био ефикаснији и пријатнији ствараће се и подржавати радна атмосфера коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда. Препознаће се квалитетан рад запослених и користити различити облици похвала и награђивања, у складу са могућностима школе и са законом и општим правним актима.

Развијаће и даље конструктивне односе са родитељима/ старатељима кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке и пружати подршку у раду Савета родитеља. Подстицаће се партнерство школе и родитеља/старатеља и радити на

њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. Сарађиваће са Школски одбором како би његови чланови били правовремено и добро информисани о свим аспектима рада школе, од планирања, преко реализације, до евалуације свих активности. Такође, наставиће се конструктивна сарадња са Школском управом Нови Сад, Министарством просвете, Националним саветом мађарске националне мањине, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице и локалном самоуправом.

Управо та сарадња са Министарством просвете, Школском управом Нови Сад и локалном самоуправом ће утицати на финансирања школе. Увидом у финансијско пословање директорка ће стварати услове за рационално и сврсисходно трошење расположивих средстава. Континуираним праћењем конкурса за доделу средстава створиће услове за додатно опремање школског простора, набавку потребног дидактичког материјала, као и за инвестициона и текућа одржавања школских објеката.

У сарадњи са стручном службом, секретаром школе и административним радником радиће се на изради потребних анализа и извештаја рада школе на захтев Министарства просвете, Школске управе Нови Сад, локалне самоуправе, просветног инспектора и других. Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада ће се остварити прегледом педагошке документације. Сталним праћењем школских аката и законских основа, њиховом применом обезбедиће се законитост рада школе.

Директорка школе ће заједно са свим запосленима организовати целокупан рад школе према препорукама Министарства просвете. Активно у сарадњи са свим запосленима ће се радити на што ефикаснијој реализацији свих активности како би се очувао квалитет рада и остварили сви васпитно-образовни циљеви.

Директорка школе ће и даље активно учествовати у планирању и реализацији свих пројектних активности у оквиру Ерасмус+ пројекта „Прекинемо тишину-Надгласајмо насиље“. Планира се студијско путовање у октобру 2026. у Финску у ком ће учествовати и директорка школе.

У наставку је дат Програм рада директора.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
Месец	Садржај рада	Носиоци
IX	- Учешће у изради распореда рада свих служби школе	Директор, стручна служба
	- Израда ценуса и ажурирање података у информационом систему ЈИСП	Директор, стручна служба
	-Израда Годишњег плана рада школе за 2026/2027. ш.г.	Директор, стручна служба
	- Издавање решења за четрдесеточасовну радну недељу	Директор
	- Израда годишњег плана рада директора	Директор
	- Припрема седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора (усвајање Годишњег извештаја за школску 2026/2027. годину, Годишњег плана рада за 2026/2027.)	Директор, стручна служба
	- Послови око организације и спровођења ученичких екскурзија и школа у природи	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Пројектне активности-у вези са актуелним пројектима у којима школа учествује	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Посете одељења првих разреда	Директор
	- Сагледавање финансијског стања, контрола прихода и расхода	Директор, шеф рачуноводства
	- Прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства (конкурисање на пројектима МП и др.)	Директор, стручна служба
	- Разговор и упућивање у рад нових чланова колектива	Директор
	- Попуњавање упитника тражених од надлежних органа	Директор, стручна служба
	- Педагошки-инструктивни рад	Директор

	- Обилазак редовне nastave и осталих видова образовно-васпитног рада	Директор, стручна служба
	- Сарадња са локалном самоуправом, ученицима и родитељима	Директор, стручна служба
X	- Анализа материјално-финансијског пословања	Директор, шеф рачуноводства
	- Праћење рада у одељењима првих разреда	Директор, стручна служба
	- Припрема седнице Наставничког већа – успех и дисциплина на крају првог класификационог периода	Директор, стручна служба.
	- Посете часовима	Директор
	- Припрема седнице Школског одбора – по потреби	Директор
XI	- Саветодавни разговори са одељењским старешинама	Директор
	- Инклузија – праћење остваривања предвиђених активности	Тим за инкл. образовање
	-Пројектне активности	Тим за пројекте
	- Ученички парламент – анализа рада	Директор
	- Праћење рада стручних органа школе	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
XII	- Присуство седницама Одељењских већа	Директор
	- Анализа рада на уређењу школског простора	Директор, одељ. старешине
	- Стручно усавршавање наставника и запослених – анализа	Директор, Тим за стр.усавр.
	- Планирање активности током зимског распуста	Директор, стручна служба
	- Преглед педагошке документације	Директор
	- Анализа реализованих планова и програма рада	Директор, стручна служба
	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Директор, стручна служба
	- Организовање прославе Светог Саве	Колектив
I	- Сагледавање стања основних и материјалних средстава на крају календарске године	Директор и шеф рачуноводства
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Школског одбора	Директор
	- Анализа реализације плана образовно-васпитног рада	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Савета родитеља	Директор
	- Посета часовима	Директор
	- Календар такмичења – расподела дужности	Директор, стручна служба
	- Разматрање остваривања Годишњег програма рада школе и директора	Директор
II	- Праћење активности око реализовања nastave у природи	Директор, стручна служба
	- Анализа спровођења инклузивног образовања у школи	Тим за инкл. образов.
	- Договор са стручним сарадницима о активностима везаним за упис првака	Директор, стручна служба
	- Посета часовима	Директор
	- Анализа рада Ученичког парламента	Директор, стручна служба
	- Организовање припремне nastave за ученике осмих разреда	Одељењске старешине, Активи
	- Сарадња са другим школама – начини и могућности	Директор, стручна служба
III	- Рад на уређењу школског дворишта	Одељ. старешине
	- Анализа рада помоћног особља школе	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Савета родитеља	Директор
	- Анализа спровођења додатне, допунске и припремне nastave	Директор, стручна служба
	- Припремање и одржавање родитељских састанака у вези Завршног испита, организовања Матурске вечери и уписа ученика у средње школе	Директор, стручна служба, одељењске старешине.
IV	- Анализа рада одељењских већа и одељењских старешина	Директор, стручна служба
	- Такмичења – анализа учешћа и постигнутих резултата	Директор, стручна служба
	- Припреме за извођење екскурзија ученика	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Посете часовима	Директор
	- Пројектне активности	Тим за пројекте

	- Промовисање школе у предшколским установама за будуће прваке („Дани отворених врата“)	Директор, стручна служба, учитељи
	- Организовање представљања средњих школа наше и околних општина ученицима осмих разреда	Директор и заинтерес. средње школе
V	- Одељењска већа осмих разреда	Директор, активи
	- Припреме за Завршни испит (координација и расподела задужења)	Директор
	- Припрема Матурске вечери и свечаности за ђаке који завршавају основно школовање	Одељењске старешине, колектив
	- Сарадња са родитељима	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Присуство седницама одељењских већа	Директор
	- Реализација планова редовне и осталих видова наставе – анализа	Директор, стручна служба
	- Припрема седнице Савета родитеља	Директор, секретар школе
	- Организација Завршног испита	Директор, одељењске старешине, стручна служба
	- Анализа постигнутих резултата на Завршном испиту	Директор, стручна служба, одељењске старешине
VI	- Утврђивање обавеза запослених током летњег распуста	Директор
	- Материјално-финансијско пословање школе - анализа	Директор и шеф рачуноводства
	- Праћење остваривања Развојног плана школе	Директор
	- Анализа успеха на крају наставног периода	Директор, стручна служба
	- Пријем првака	Директор, стручна служба, колектив
	- Организација рада школе за време летњег распуста	Директор, одељ. старешине, учитељи, стручна служба
	- Праћење уписа ученика у средње школе након спроведеног Завршног испита	Директор, стручна служба
VII	- Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Директор, стручна служба
	- Активности на организацији послова у циљу побољшања услова рада у наредној школској години	Директор
	- Припрема материјала за израду Годишњег извештаја рада школе	Директор, стручна служба
	- Организација припремне наставе и поправног испита	Директор
VIII	- Формирање одељења првог разреда	Директор, стручна служба
	- Припрема седница Наставничког већа	Директор, професори предметне наставе
	- Анализа успеха на поправним испитима	Директор, стручне службе, одељ. стареш.
	- Писање Извештаја о раду школе и директора	Директор, стручна служба
	- Израда Годишњег плана рада школе за 2027/2028. шк. год.	Директор, стручна служба
	- Организациони послови за наредну школ. годину (подела предмета на наставнике, норме, технолошки вишкови, слободна радна места)	Директор

Датум: 01.09.2026.
Дел. бр.: 6-19-1/26

Директор школе
Лидија Стојшић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом Школе.

Помоћник директора може да обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Основни задаци помоћника директора школе су:

1. учешће у организовању образовно - васпитног рада у школи;
2. усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
3. реализовање инструктивно - педагошког увида и кординирање радом ваннаставних активности;
4. инструктивно - педагошки рад педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника;
5. инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;
6. сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције;
7. организација и праћење такмичења и
8. рад на изради и реализацији годишњег програма рада школе.

Стални послови у току сваког месеца:

- Увид у дневну организацију рада школе
- Педагошко – инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, ПП службом, секретаријатом
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
- Сарадња са родитељима
- Рад у стручним органима школе
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

Ред. број	Активност	Носиоци активности и сарадници	Време реализације
1.	Израда годишњег плана рада помоћника директора	помоћник директора	август
2.	Упознање прописа на којима се заснива руковођење и управљање у ванредним условима	помоћник директора директор правник стручни сарадници	септембар
3.	Координирање активности у оквиру израде Годишњег програма рада школе, као и осталих планова у установи.	директор руководици већа и тимова ПП служба	септембар
4.	Праћење и вредновање реализације активности планираних годишњим планом, школским програмом и акционим плановима развојног планирања и самовредновања рада школе, програмом за заштиту деце од насиља	директор руководици већа и тимова ПП служба	током године

	злостављања и занемаривања, развоја школског програма и имплементације образовних стандарда у настави		
5.	Помоћ наставницима при формирању стручних актива, нових група и одељенских заједница	директор стручни сарадници	у току године
6.	Праћење и помоћ при изради распореда часова за одељења	одељенске старешине	септембар
7.	Учешће и праћење организације дежурства наставника и помоћног особља	директор стручна сарадници	у току школске године
8.	Сарадња са директором школе, наставницима, стручним сарадницима, помоћним особљем, родитељима и ученицима	сви запослени	у току године
9.	Консултације са одељенским старешинама и упућивање у организацију рада одељенских заједница	стручна служба	октобар
10.	Организовање и преглед планова и програма рада тимова, присуство и помоћ у раду као и преглед остале педагошке документације	стручна служба	сваког тромесечја
11.	Учешће у раду стручних органа школе	директор стручна служба стручни активи тимови...	у току године
12.	Присуство заједничким састанцима о изводљивости и организацији школе у природи, екскурзија, једнодневних излета и матурских екскурзија	директор, правник, одељенске старешине	по потреби током године
13.	Организација и присуство седницама Наставничком и Одељенским већима, састанцима тимова и тематским родитељским састанцима по потреби	директор стручна служба одељенске старешине сви запослени наставници	током године
14.	Увид у документацију и план стручних актива	директор стручна служба	новембар
15.	Упућивање наставника на сарадњу како са активима тако и са стручном службом и родитељима	директор стручна служба одељенске старешине	у току године
16.	Праћење и договор око остваривања плана и програма рада тимова и ваннаставних активности	директор стручни сарадници координатори тимова	сваког месеца
17.	Праћење израде инструмената за објективно оцењивање и вредновање рада ученика и наставника	директор стручни сарадници	јануар
18.	Преглед и анализа педагошке документације	директор педагог	на крају класификационих

			периода
19.	Праћење и анализа постигнућа ученика на крају првог и другог полугодишта	директор стручна служба одељенске старешине	децембар 2024. јун 2025.
20.	Организација приредби на нивоу школе, манифестација, посета, акција и актуелних догађаја локалне заједнице	директор стручна служба тимови	у току године
21.	Рад на уређењу школског простора и обележавања значајних датума	учитељи наставници	у току године
22.	Организовање помоћи и хуманитарних акција за ученике из маргинализованих група и социјално угрожених породица и/или за потребе лечења ученика	стручна служба одељенске старешине	
23.	Пружање помоћи новим наставницима старијих и млађих разреда	директор стручна служба	у току године
24.	Анализа резултата на такмичењима, конкурсима	педагог	по потреби
25.	Учешће у планирању и реализацији пројеката на нивоу школе	директор стручна служба чланови тима	у време трајања пројекта
26.	Сарадња са локалном заједницом	директор стручна служба	по потреби
27.	Анкетирање ученика о професионалној оријентацији (осми разред)	директор стручна служба	на крају школске године
28.	Рад на развијању угледа и промоције школе у граду, држави и иностранству	директор стручна служба сви запослени	
29.	Анализа и преглед школске документације	педагог активи	на крају школске године
30.	Анализа реализације радних обавеза наставника	директор стручна служба	на крају класификационог периода
31.	Сређивање педагошке документације	помоћник	на крају школске године
32.	Анализа и процена сопственог рада, писање извештаја	помоћник	на крају школске године

У Бечеју 01.09.2026. године

помоћник директора

Душанка Пивнички

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

у школској 2026/2027.години

<i>програмски садржаји :</i>	<i>време :</i>
Верификација мандата члановима Савета родитеља у школској 2026/2027.години Избор Председника и заменика Савета.	септембар
Разматрање Извештаја о раду за школску 2026/2027.годину	септембар
Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2026/2027.годину	септембар
Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика у школској 2026/2027.години	септембар
Разматрање Извештаја са завршног испита ученика осмих разреда у школској 2026/2027.годину	септембар
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину	септембар
Давање Сагласности на Програм екскурзија и наставе у природи за школску 2026/2027.годину	септембар
Предлагање представника у све обавезне тимове школе	септембар
Предлагање представника родитеља и његовог заменика за Локални Савет родитеља за школску 2026/2027.годину	септембар
Организациони послови везани за почетак школске 2026/2027.године	септембар
Извештај о процени безбедности ученика и школских објекта	септембар
Избор добављача за ужину за школску 2026/2027.годину	септембар
Предлагање садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе за школску 2026/2027.годину	септембар
Избор представника родитеља у школске тимове за школску 2026/2027.годину	септембар
Извештај о успеху и дисциплини ученика за прво полугодиште школске 2026/2027.године	јануар
Разматрање Извештаја о раду директора школе ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеју за прво полугодиште школске 2026/2027.године.	јануар
Разматрање Извештаја Тима за самовредновање школе за прво полугодиште школске 2026/2027.године	јануар
Избор уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници	март - април
Анализа резултата успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027.године.	јуни
Разматра Извештај о остваривању екскурзија и наставе у природи школске 2026/2027.године.	јуни

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Њиме председава директор школе, односно помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања везана за организацију наставе, унапређење образовно-васпитног рада и остваривања плана и програма.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
• Израда и доношење Годишњег програма рада Педагошког колегијума • Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне наставе, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума • Анализа Плана уписа ученика у 1. разред • Распоред контролних и писмених задатака • Идентификовање и праћење ученика са развојним проблемима и тешкоћама у учењу и обдарених ученика • Анализа имплементације законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања • Договор око израде ИОП-а • Израда ИОП-а • Планирање стручног усавршавања	август, септембар	Чланови
• Реализација наставног Плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред • Анализа рада тимова и стручних већа на нивоу школе • Информисање Педагошког колегијума о концепту инклузивног образовања и планираним активностима • Сарадња са интерресорном комисијом • Анализа актуелних пројеката	октобар, новембар	Чланови
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Дефинисање мера за унапређење напретка ученика и ученика из друштвено осетљивих група • Анализа рада тимова и стручних већа на нивоу школе • Реализација наставних планова и програма • Реализација садржаја програма Развојног плана • Прослава школске славе Светог Саве	децембар, јануар	чланови
• Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми,		

тешкоће, предности, недостаци, • Анализа рада тимова и стручних већа на нивоу школе • Анализа мера за помоћ у учењу деци из друштвено осетљивих група • Усвајање ИОП-а • Организација такмичења • Анализа стручног усавршавања запослених	фебруар, март	Чланови
• Анализа рада и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Реализација наставног плана и програма • Припрема прославе Мале матуре за ученике осмих разреда • Припреме за Завршни испит и упис у средњу школу	април, мај	Чланови
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставног периода • Анализа рада на реализацији завршног испита за ученике осмог разреда • Анализа рада стручних актива, већа и тимова и усвајање извештаја за школску годину • Анализа рада Педагошког колегијума • Израда извештаја о раду Педагошког колегијума	јун	Чланови

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе. Чланови Наставничког већа су сви наставници и стручни сарадници школе. Радом Наставничког већа руководи директор, а рад Наставничког већа је уређен Статутом школе.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
• Организациона питања поводом почетка школске године • Утврђивање структуре одељења за наредну школску годину • Организација пријема ученика првог разреда • Информација о изради и изменама у појединим програмима образовно-васпитног рада • Информисање о снабдевању школе наставним средствима у односу на нормативе • Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину • Разматрање Годишњег плана рада за наредну школску годину • Кадровска питања (подела предмета, технолошки вишак, слободна радна места, измене у наставном кадру, 40-часовна радна недеља) • Усвајање распореда часова, распоред дежурстава, распоред	август, септембар	чланови

пријема родитеља, распоред писмених и контролних задатака, Дани отворених врата • Организовање и извођење ученичких екскурзија • Пројектне активности (у складу са актуелним пројектима) • Разматрање безбедности ученика у школи • Планирање и давање сагласности за: конкурсе, пројекте и програме стручног усавршавања • Разматрање потреба за набавком наставних средстава и потрошног материјала • Организација Дечије недеље • Актуелна питања		
• Адаптација ученика првог и петог разреда • Анализа реализације наставног плана и програма • Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада • Организација рада додатне наставе и секција у школи • Праћење и разматрање актуелних пројеката • Извештавање стручне службе (измене и примене актуелних правилника, успеха ученика на крају првог тромесечја, SWOT анализа, васпитно-дисциплинке мере, семинари, анкете) • Анализа безбедности у школи • Актуелна питања	октобар, новембар	чланови стручна служба
• Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Праћење напредовања ученика који раде по посебним програмима • Анализа рада стручних актива, стручних већа и тимова • Разматрање календара такмичења • Планирање и договор око уписних активности – први разред • Припрема и организација прославе школске славе „Светог Саве“ • Актуелна питања	децембар, јануар	чланови
• Реализација такмичења према Календару такмичења за 2026/2027. год. • Процедура избора уџбеника за наредну школску годину • Извештавање стручне службе (измене и примене актуелних правилника, васпитно-дисциплинке мере, семинари, анкете и др.) • Праћење и разматрање актуелних пројеката • Реализација усвојених ИОП-а • Припрема за пробни завршни испит • Актуелна питања	фебруар, март	чланови
• Анализа резултата такмичења • Реализација ученичких екскурзија • Организациона питања везана за припрему завршног испита	април,	чланови

и одржавање мале матуре - Анализа пробног завршног испита - Актуелна питања	мај	
- Избор „Ученика генерације“, информисање о ученицима носиоцима дипломе „Вук Караџић“ - Активности у вези Завршног испита (комисије, организација, расподела активности) - Извештаји са одржаних екскурзија и школа у природи, предлог плана и програма екскурзија за наредну школску годину - Извештај о реализацији наставног плана и програма, успеху ученика, дисциплини и изостанцима на крају школске године - Организовање Завршне свечаности (подела диплома ученицима) - Анализа безбедности у школи - Актуелна питања	јун	чланови стручна служба
- Организација и спровођење припремне наставе и поправних испита (распоред рада) - Разматрање успеха на Завршном испиту и упис у средњу школу - Актуелна питања	август	чланови стручна служба

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Усвајање Плана рада Стручног већа - Избор председавајућег и руководиоца актива - Усклађивање школских докумената са планом рада - Формирање група продуженог боравка -Анализа глобалних и оперативних планова и критеријума оцењивања - Организација радионице за предшколце или представа четвртака - Ажурирање школских друштвених мрежа и промоција активности - Анализа рада ученика којима је потребна подршка - Израда ИОП-а и планова индивидуализације	Стручно веће директор стручна служба	Записници Годишњи план рада Извештаји актива	Усвојен план рада Усклађени школски документи Реализована радионица за предшколце Повећана видљивост школе	Септембар
- Реализација активности поводом Дечје недеље - Хуманитарне активности - Радионица за предшколце у сарадњи са вртићем - Сарадња са локалном заједницом - Објављивање активности на друштвеним мрежама	Стручно веће одељенска већа стручна служба	Записници Фотографије Извештаји	Реализоване активности Израђени ИОП-и Активно учешће родитеља и лок. зајед.	Октобар
- Дан отворених врата - Радионица за предшколце – спортски полигон - Планирање новогодишње представе и вашара - Учесће ученика на конкурсима и такмичењима - Хоризонтално учење и размена примера добре праксе - Промоција школе путем медија и друштвених мрежа	Учитељице стручни сарадници наставници	Извештаји Записници Објаве на мрежама	Повећана видљивост школе; реализоване радионице Учесће ученика на конкурсима	Новембар
- Реализација новогодишње представе и новогодишњег вашара - Радионица за предшколце – креативне активности - Анализа успеха ученика - Учесће у хуманитарним акцијама - Објављивање активности школе	Стручно веће родитељи ученици	Записници Фотографије Извештаји	Успешно реализоване активности Развијене преду.компетенције	Децембар
- Анализа одржаних угледних часова - Анализа наставних садржаја - Обележавање Светог Саве	Стручно веће	Записници већа Извештаји	Реализовани наставни садржаји Успешно реализоване	Јануар

- Планирање активности за друго полугодиште - Радионица за предшколце – логичке игре			активности	
- Сарадња са вртићима - Радионица за предшколце – маскенбал - Организација припремне наставе за предшколце - Праћење уписа првака - Анализа рада секција - Промоција школе у локалној заједници	Учитељице стручна служба	Извештаји Записници	Повећан број активности са предшколцима Повећана заинтересованост родитеља	Фебруар
- Процена уџбеника - Учешће на конкурсима и манифестацијама - Цветна пијаца и промоција школе - Радионица за предшколце – ликовне активности - Планирање школе у природи	Стручно веће учитељице	Записници Извештаји	Одабрани уџбеници Успешна промоција школе	Март
- Реализација школе у природи - Анализа постигнућа ученика - Ускршњи ликовни конкурс - Радионица за предшколце – еколошке активности - Објављивање ученичких радова	Учитељице вође пута	Извештаји Фотографије	Успешно реализована школа у природи Повећана ученичка мотивација	Април
- Учешће на Мајским играма - Организација додатне радионице за предшколце - Реализација једнодневних екскурзија - Анализа секција и ваннаставних активности - Промоција ученичких успеха	Стручно веће вође пута	Записници Извештаји	Реализоване активности Повећана видљивост ученичких постигнућа	Мај
- Извештај о реализацији екскурзија и школе у природи - Предлози екскурзија за наредну годину - Предлог семинара за стручно усавршавање - Израда Плана рада за наредну годину	Стручно веће	Годишњи извештаји Записници	Израђени извештаји и планови Предложене активности	Јун
- Усвајање извештаја о раду и Израда новог Плана рада - Избор председавајућег већа - Подела задужења за пријем првака - Договор о распореду учионица	Стручно веће директор	Записници	Усвојен извештај Израђен нови план рада	Август

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА **ШКОЛСКА ГОДИНА 2026/27.**

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, пре свега када су им родитељи на послу.

Организовани самостални рад ученика произлази из наставног програма, а методе рада учитеља и ученика идентичне су методама рада редовне наставе. Рад је усмерен на развој радних навика, самосталности, креативности, одговорности и правилних облика понашања. Програм продуженог боравка спроводе учитељи.

Циљеви продуженог боравка

- Брига о деци и организовано спровођење активности у време када нису на настави, ни са родитељима
- Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје и обогаћену средину, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу, без обзира на социолошко и културолошко порекло
- Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја
- Унапређење социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравка у школи
- Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива
- Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа
- Неговање поштовања различитости и толеранције
- Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавање постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду
- Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма
- Естетско васпитање и неговање навика личне хигијене, хигијене школског простора и прибора

Специфични циљеви продуженог боравка

- Потпун и хармоничан развој детета
- Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету
- Оспособити ученике за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење
- Развијање и неговање писмености, језичке и математичке
- Развој креативности и способности решавања проблема
- Поштовање различитости и неговање толеранције
- Брига о деци са посебним потребама
- Олакшавање прелаза из нижих у више нивое образовања
- Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање
- Обављање једноставних послова услуживања као дела радног васпитања

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак

- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио-техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске активности
- Учесће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјутер)
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

Динамика рада у продуженом боравку

У продужени боравак могу се уписати ученици првог и другог разреда у две хомогене групе и са сваком ради један учитељ. Радно време продуженог боравка је од 6:30 до 17ч . У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:

- Интегрисано учење и поучавање
- Тимско и сарадничко учење
- Индивидуални и индивидуализовани приступи у учењу
- Учење кроз игру, праксу и решавање проблема
- Организовано спровођење слободног времена
- Одмор, рекреација и игра
- Телесне активности
- Излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности
- Самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене
- Радионичарски рад
- Групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група (формирање група према интересовању деце)
- Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима
- Учествовање у животу и раду школе

Време је организовано у 3 дела:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
 - **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре,...)
 - **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)
- Одмор и забава су прилагођени временским условима. Користимо школску салу, спољне спортске терене, оближње, дигиталну учионицу, библиотеку. Учествујемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи. Учествујемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика

Ликовне активности подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...

1. Упознавање прибора за рад	19. Слике из живота Светог Саве
2. Правимо рам за слику	20. Правимо од папира – авион, коверат ...
3. Албум моје омиљене животиње	21. Правимо луткице
4. Дечји шкраб	22. Ланац од шареног папира
5. Маске за маскенбал	23. Честитке за 8. март
6. Маскенбал	24. Пролеће на нашем прагу
7. Правимо животињско царство	25. Фарбање јаја
8. Украшавање паноа	26. Изложба Ускршњих јаја
9. Јесење воће	27. Цвет од креп папира
10. Кишобран	28. Вуница на папиру прави уметничко дело
11. Правимо инструмент – бубањ	29. Како увити поклон
12. Гитара ,Труба	30. Како увити свеску и књигу
13. Илустрација прочитане бајке	31. Висуљци за прозоре
14. Снешко Белић од папира	32. Картонска кућа
15. Украси за јелку	33. Преливање боја на папиру
16. Новогодишње капе	34. Посуда за оловке
17. Кићење јелке	35. Украси своје име
18. Доживљај са распуста	36. Изложба

Драмске активности подразумевају разне драмске игре, имитације, скичеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима.

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање	19. Маска и лик 1
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку	20. Маска и лик 2
3. Глумимо, рецитујемо, имитирамо	21. Игра замена улога
4. Посета школској библиотеци	22. Гледамо позоришну представу
5. Понови исто као ја	23. Припрема приредбе поводом празника 8. марта
6. Гледамо позоришну представу	24. Пантомима
7. Пантомима	25. Припрема луткарске представе
8. Припрема приредбе поводом Дана школе	26. Прављење лутака за луткарску представу
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)	27. Реализација луткарске представе
10. Имитација познатих личности	28. Драмске импровизације и скичеви

11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи	29.Сличности и разлике између биоскопа и позоришта
12. Састављање приче – убацивање речи у причу	30.Дизнијеви цртани филмови
13. Прича на задату реченицу	31.Игра замена улога
14. Прича на основу слике,	32.Читање драмског текста по улогама
15. Прича на основу Прича на основу фотографије	33.Такмичење у рецитовању
16. музичке теме	34.Читање децје штампе
17. Мењамо садржај или крај познате приче	35.Припреме приредби поводом празника у току школске године
18. Причам ти причу покретом	36.Гледамо позоришну представу

Спортске активности подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, децје игре ...

1. Упознавање ученика са задацима,програмом и организацијом рада	19.Увежбавање научених игара
2. Ходање и трчање на различите начине	20.Штафетна игра котрљањем обруча
3. Игре без граница	21.Мост
4. Децје игре по избору ученика	22.Децје игре по избору ученика
5. Истрајно трчање по неравном терену	23.Штафетне игре палицом
6. Трка за срећније детињство	24.Савладавање препрека у природи
7. Штафетне игре	25.Ходање по дубоком снегу
8. Елементарне игре у природи	26.Трчање по дубоком снегу
9. Елементарне игре лоптом	27.Скок у даљ
10. Корективне вежбе	28.Одбијање лопте о зид – физичке способности
11. Колут напред	29. ”Између две ватре”
12. Колут назад	30.Прескакање вијаче
13. Колут напред из разних положаја	31.Трчање на 50 метара
14. Децја народна игра ”Ја посејох лубенице”	32.Фудбал
15. Народна игра ”Прођи Миле”	33.Штафетне игре
16. Вежбе обликовања	34.Децје игре по избору ученика
17. Вежбе обликовања уз музику	35.Вежбе обликовања
18. Народна игра ”Дивна, Дивна”	36.Игре без граница

Музичке активности подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту.

1. Упознавање ученика са планираним активностима	19. Слушање музике
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму	20. Слушање музике уз ликовно изражавањ е
3. Певање песама различитог карактера	21. Усклађивање покрета са музиком
4. Певање и свирање песама	22. Мали музички квиз
5. Певање песама по избору	23. Песме о мајци
6. Песме о јесени	24. Слушање музике по избору

7. Упознавање инструмената	25. Певање песама по избору
8. Начин настанка звука код различитих инструмената	26. Песме о пролећу
9. Свирање на различитим инструментима	27. Дечје игре уз песму
10. Певање песама о другарству	28. Дечје народне игре и песме
11. Музички квиз	29. Припрема за школско такмичење у певању
12. Слушање музике	30. Слушање нових композиција
13. Песме о зими	31. Препознавање инструмената
14. Новогодишње песме	32. Певање уз свирање
15. Прослава Нове године кроз песму и игру	33. Увежбавње певања уз свирање
16. Песме о Божићу	34. Наш мали оркестар
17. Песме о Светом Сави – химна	35. Музички квиз
18. Прослава школске славе Свети Сава	36. Журка

Радионице подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

1. Свест о себи 1	19. Игре на снегу
2. Свест о себи 2	20. Глумимо- имитирамо...
3. Моје место за опуштање	21. Поклони се и почни
4. Дечја права	22. Припрема приредбе
5. Породица је подршка детету	23. Осмомартовске честитке
6. Шта ме брине	24. Дочек пролећа
7. Шта ме радује	25. Ускршња јаја
8. Изражавање осећања	26. Украшавамо учионицу поводом Васкрса
9. Труп није ћуп	27. Првоаприлске шале
10. Неспоразуми и конфликти	28. Игре пантомиме
11. Моји страхови	29. Правимо маске
12. Моји снови – моје жеље	30. Игре речима
13. Ја и како ме други виде	31. Мала позорница
14. Еколошки кутак	32. Слушање музике
15. Библиотека	33. Певање песмица
16. Правимо новогодишње украсе	34. Мали биоскоп
17. Китимо јелку	35. Играмо се на рачунару
18. Светосавска химна	36. Организација летовања

Праћење напредовања ученика вршиће се кроз свакодневно посматрање, разговоре са ученицима, сарадњу са родитељима и учитељима, као и вођење потребне педагошке документације.

Планиране активности ће се реализовати у складу са потребама ученика, уз уважавање њихових индивидуалних способности, интересовања и развојних карактеристика, са циљем стварања подстицајног, сигурног и пријатног окружења за рад и боравак.

УЧИТЕЉИЦЕ:

ТАТЈАНА КРСТОНОШИЋ И ЗОРИЦА ДЕЛИЋ

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 1. РАЗРЕДА

Стручни актив 1. разреда у школској 2026/27. години:

1. Изабела Шормаз 1.а
2. Весна Вулета 1.б
3. Зорица Чешљевић 1.ц
4. Драгана Алексић 1.р

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Утврђивање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности, одељенске заједнице 2. Договор о реализацији изборних наставних предмета 3. Договор о избору дечје штампе 4. Присуство седницама и тимовима 5. Договор о потребним наставним средствима и дидактичким материјалима 6. Извештавање на Стручном већу о потребним наставним средствима за наредну школску годину 7. Договор о усаглашавању критеријума описног оцењивања 8. Израда иницијалних тестова	Стручни актив, педагог, психолог	СЕПТЕМБАР
1. Учешће у активностима поводом дечије недеље 2. Анкетирање родитеља за извођење школе у природи и једнодневног излета 3. Договор о провери говорних и језичких могућности деце 4. Учешће на конкурсима	Стручни актив Одељењски старешине	ОКТОБАР
1. Постајемо чланови наше библиотеке 2. Присуство седницама и тимовима 3. Планирање и реализација заједничких активности поводом дана толеранције	Стручни актив	НОВЕМБАР
1. Анализа реализација наставног плана и програма 2. Новогодишње активности (продајни вашар, приредба...) 3. Послови око педагошке документације 4. Анализа успеха , владања изостанака у првом полугодишту	Стручни актив	ДЕЦЕМБАР
1. Прославе школске славе Свети Сава	Стручни актив. наставници српског језика и верске наставе	ЈАНУАР
1. Припрема за обележавање Дана жена 2. Анализа успеха на конкурсима	Стручни актив	ФЕБРУАР

1.Проверавање нивоа усвојености знања из математике и српског језика 2. Обележавање Дана жена 3. Учешће на такмичењу „ Мислиша „ 4. Анализа успеха, владања и изостанака на крају трећег квартала 5. Анализа резултата са такмичења	Стручни актив	МАРТ
1.Реализација наставног плана и програма 2.Припрема и реализација екскурзије и школе у природи 3. Еколошке радионице поводом Дана планете земље	Стручни актив	АПРИЛ
1.Реализација садржаја и распореда писменог проверавања ученика на крају школске године 2.Припрема и реализација једнодневне екскурзије. 3.Анализа реализације и израда извештаја 4.Учешће на активностима Мајским играма 5.Анализа остварених исхода из наставних предмета и ваннаставних активности	Стручни актив Вођа пута Градско позориште	МАЈ
1.Реализација наставног плана и програма 2.Анализа рада стручног актива 3.Присуство седницама и тимовима 4. Анализа успеха,владања и изостанака на крају школске године 5.Анализа резултата ваннаставних активности 6. Договор о изради Плана рада за 2. разред 7. Предлог екскурзија и школа у природи за наредну школску годину 8. Послови педагошке документације	Стручни актив	ЈУН
1.Израда плана рада Стручног актива за наредну шк. годину 2. Присуство седницама и тимовима 3.Активности везане за пријем првака	Стручни актив	АВГУСТ
1.Писање записника са седница Стручног актива	Стручни актив	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 2. РАЗРЕДА

Стручни актив 2. Разреда чине одељењске старешине:

Одељењске старешине:

2. а - Штефанија Кадаш Ђурчик

2. б – Слађана Пантовић

2. ц – Надежда Обадовић

2. р – Јелена Спајић

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ ОСТВАРЕНОСТИ
Септембар - Израда и усвајање плана рада стручног актива 2. разреда; - Договор о изради и усаглашавању распореда часова; -Договор о потребнимнаставнимсредствима и дидактичкимматеријалима; -Израда распореда писменог проверавања ученика током шк.године;	Стручни актив 2. разреда Стручно веће разредне наставе Стручни сарадници	- евиденције активности у ес дневнику; - дечји часопис; -Иницијални тестови; -педагошка свеска; - годишњи план рада школе;	Израђен и усвојен план рада СА; - Израђен распоред часова; -Припремљена наставна средства и дид. материјала; - израђен распоред провера; -Усвојени планови рада и додати у ес дневник;
-Усвајање планова рада (глобалних и оперативних); -Договор о избору дечје штампе; -Тимска израда иницијалних тестова и анализа постигнућа; -Консултације о изради педагошке свеске; -Учествовање у „Трци здравља“; -Усвајање критеријума оцењивања ; - Договор о плану активности поводом Дечје недеље; - Договор предлогу за екскурзију и школу у природи; -Организовање допунске наставе; - Договор о припреми новогодишње приредбе; Учешће у припреми радионица за предшколце	Стручни актив 2. разреда Стручно веће разредне наставе Стручни сарадници Друштво за борбу против шећерне болести	- евиденције активности у ес дневнику; - дечји часопис; -Иницијални тестови; -педагошка свеска; - годишњи план рада школе;	- Изабран часопис „Јежурко“; - Анализирани резултати иницијалних тестова; - Израђене педагошке свеске; -Резултати на трци здравља; -Усаглашени критеријуми оцењивања; - Израђен план активности за Дечју недељу; -Донешен распоред допунске наставе; - Организована радионица за предшколце

Октобар -Учешће у активностима током Дечје недеље; - Анкетирање родитеља за извођење школе у природи и једнодневнoг излета; - „Трке улицама града“ – сарадња са ССОБ; - Учешће у конкурсима; - Анализа остварености плана рада, успеха и владања на крају 1. квартала; - Учешће у припреми радионица за предшколце	Стручни актив 2. разреда Друштво пријатеља деце ССО Бечеј Народна библиотека Бечеј Образовне установе општине Бечеј Градско позориште	- Евиденције активности у ес дневнику; -Родитељима су подељени анкетни листићи; -ученички радови; - сценарио представе;	-Ученици су учествовали у планираним активностима током октобра; - Резултти анкета; - Одржана седница поводом завршетка квартала; - припремљен сценарио; - Организована радионица за предшколце
Новембар -Планирање и реализација заједничких активности поводом „Дана толеранције“; - Припрема и учешће у „Библиоиграма“ и такмичење у препричавању (сарадња са Народном библиотеком); - Припрема новогодишње радионице; Учешће у припреми радионица за предшколце	Стручни актив 2. разреда Стручни сарадници Народна библиотека Бечеј	- Евиденције активности у ес дневнику; - дипломе и похвалнице;	- Ученицисуучествовалиу активностима поводом Дана толеранције; - Остварени резултати на Библиоиграма; - Организована радионица за предшколце
Децембар Реализација наставног плана и програма; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; -Постигнути резултати у ваннаставним активностима; - Учествовање у разним активностима поводом Нове године: новогодишња представа, креативна радионица са родитељима и ученицима, продајана изложба радова, ликовни конкурси; -Активности поводом Божића; -Merry Christmas/Happy New Year – израда честитки; - Послови око педагошке документације;	Стручни актив 2. разреда Градско позориште Бечеј	- Евиденције активности у ес дневнику; - педагошка документација;	-Одржане седнице СА на крају полугодишта инаписани записници; -Редовно вођена педагошка документација; -Ученици су учествовали у планираним активностима; Одржана новогодишња радионица; - Организована радионица за предшколце.

Јануар Школска слава Свети Сава - прослава; - Подстцање и припрема ученика за учешће на конкурсима и такмичењима; Учешће у припреми радионица за предшколце	Стручни актив 2. разреда	- фотографије; - спискови пријава;	- Присуство на светосавској приредби; - Ученици су пријављени на такмичење;
Фебруар - Активности поводом Дана заљубљених - Valentine's Day; - Припрема за обележавање Дана жена, израда поклона и честитки; - Уређење ходника и панорама; - Учешће у припреми радионица за предшколце	Стручни актив 2. разреда	- ученички радови; - евиденција активности у ес дневнику;	- Ученици су учествовали у планираним активностима; - Уређени су ходници и панорама; - Организована радионица за предшколце.
Март - Активности поводом Дана жена; - Учешће на математичком такмичењу „Мислиша“ и анализа резултата; - Избор уџбеника за наредну школску годину; - Анализа остварености плана рада, успеха и владања на крају трећег квартала;	Стручни актив 2. разреда	- ученички радови; - евиденција активности у ес дневнику;	- Израђени поклони за Дан жена; - Резултати такмичења „Мислиша“; - Предложени уџбеници за наредну годину; - Одржана седница СА на крају трећег квартала;
Април Еколошка радионица поводом „Дана планете Земље“; - Активности поводом Ускрса; - Припрема и реализација школе у природи;	Стручни актив 2. разреда ЕКО Бечеј	- ученички радови; - евиденција активности у ес дневнику;	- Ученици су учествовали у планираним активностима; - Реализована школа у природи;
Мај - Организовање активности поводом „Мајских игара“; - Припрема и реализација једнодневне екскурзије; - Анализа и израда извештаја о реализацији школе у природи и једнодневне екскурзије;	Стручни актив 2. разреда Градско позориште Бечеј	- евиденција активности у ес дневнику; - извештај на НВ о реализацији екскурзије;	- Ученици су учествовали у планираним активностима; - Реализована једнодневна екскурзија; - Израђени извештаји;
Јун Анализа успеха и владања ученика на крају школске године; - Реализација наставног плана и програма;	Стручни актив 2. разреда Стручни актив разредне наставе	- евиденција активности у ес дневнику; - Извештај у ГИ рада школе; - записник са СВ	- Одржана седница СА на крају другог полугодишта и написан записник; - Донешен предлог дестинације за

-Анализа резултата ваннаставних активности; - Анализа реализације наставног плана и програма у 2. разред; - Израда годишњег извештаја о раду стручног већа 2.р. - Договор о изради плана рада за 3. разред; -Доношење предлога за једнодневну екскурзију за следећу школску годину.		разредне наставе;	једнодневну екскурзију;
Август - Израда плана рада Стручног актива за наредну школску годину; - Опремљеност ученика уџбеницима за 3. Разред;	Стручни актив 2. разреда	-ГП рада школе; - уџбеници	-Израђен план рада СА за 3. разред; -Подељени уџбеници;
Током школске године - Присуство седницама и састанцима тимова	Стручни актив 2. разреда	-Листе присутности и записници	- Чланице актива редовно присуствују седницама и састанцима.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

3.а Штефанија Кадаш Ђурчик

3.б Данијела Митровић

3.ц Ивана Штрбац

3.р Душица Маџгаљ

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТ И ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ
Септембар -Усвајање плана рада Стручног већа; - Пријава ученика у продужени боравак; - Усклађивање распореда часова, коришћења наставних средстава и сале за физичко; -Тимска израда иницијалних тестова; - Договор о избору штампе за децу; -Тимска израда Педагошких свесака за праћење напредовања ученика; - Предлог за набавку потребних	Стручно веће 3. разреда, директор Учитељи 3. разреда	Записник Стручног актива 3. разреда	-Усвојен план рада Стручног већа разредне наставе; - Формиране су групе у продуженом боравку; - Направљени су иницијални тестови; - Направљен распоред часова и план коришћења наставних средстава и сале; -Изабрана је штампа за децу; - Израђена је педагошка свеска; - Направљен је списак за

наставних средстава; - Избор активности за Дечју недељу;			набавку потребних наст. Средства; - Одабране су активности за Дечију недељу;
-Усклађивање кључних школских докумената са планом рада стручног већа разр.наставе; -Континуирано ажурирање школске базе података; -Израда глобалних и оперативних планова наставника ; -Учешће у „Трци здравља“ -Планирање допунске наставе; -Планирања слободних и ваннаставних активности; -Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по областима за сваки наставни предмет; -Планирање стручног усавршавања наставника;	Стручно веће 3. разреда, директор Учитељи 3. разреда	Записник Стручног актива 3. разреда Активна платформа са подацима Глобални и оперативни планови Дипломе План допунске наставе и слободних активности; Извештаји стручне службе стручних и одељенских већа Записник Стручног актива 3. разр	-План већа 3.разреда допуњен је механизмом за праћење рада и извештавање; -Континуирано ажурирана база података; -Усклађено оперативно и глобално планирање наставника са програмом наставе и учења; - Резултати трке; -Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика; -На основу интересовања ученика планиране су слободне и ваннаставне активности; -Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању; -Израђени лични планови стручног усавршавања;
Октобар -Анализа посета часовима; - Анализа иницијалних тестова; -Организација и реализација активности поводом Дечје недеље; - Тимско планирање и израда писмених провера знања; -Идентификација ученика са изузетним способностима; -Континуирано проналажење и реализовање нових метода и начина сарадње за активно учествовање родитеља у животу и раду школе;	Учитељи 3. разреда Стручна и одељенска већа 3. разреда	Извештаји стручних и одељенских већа; Записници стручног већа 3. разр. Извештаји стручног већа	Сви наставници разредне наставе посећују и анализирају часове; Остварена постигнућа ученика; Сва одељења су учествовала у Дечијој недељи; Усклађеност провера са критеријумима оцењивања; Стручна и одељенска већа 3. разреда су идентификовали ученике са изузетним способностима;

- Припрема ученика за учешће у такмичењу „Библиоигре“;		разредне наставе и одељенских већа;	Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе; Изабрани су ученици и формирана је екипа за такмичење;
Новембар - Анализа активности за време Дечје недеље; - Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције; - Представљање сазнања стечених на семинару – хоризонтално учење - Подела задужења за новогодишње и божићне активности; - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; -Анализа постигнућа и дисциплине на крају првог квартала; -Припрема сценарија за приредбу поводом пријема првака;	Стручна и одељенска већа 3. разреда	Мапа дешавања током реализације ДН 3. разреда; План активности поводом ДТ; Излагање учесника семинара; План активности и припрема реализације поводом новогодишњи х и божићних дешавања; Извештаји стручних и одељенских већа,записници актива 3. разр. Записник одељенског већа	- Све планиране активности су реализоване за време Дечје недеље; - Планиране и реализоване су активности поводом Дана толеранције; - Представљена су сазнања стечених на семинару за стручно усавршавање; -Сва одељења 3.разреда учествују у Припремама новогодишњих активности; - Реализована промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; Анализирали смо постигнућа и дисциплину ученика; Израђен сценарио за приредбу;
Децембар - Анализа реализације наставног плана и програма; -Анализа постигнућа учења и владања на полугодишту; -Подела улога за приредбу за пријем првака; -Школско такмичење из математике; -Реализација новогодишњих активности;	Стручни актив и одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног актива и одељенског већа 3. разреда Записник у дневнику	Наставни план и програм је реализован за прво полугодиште; Анализирали смо постигнућа и владање ученика; Изабрани ученици и подељене улоге; Реализовано је школско такмичење из математике; Сва одељења су учествовала у реализацији новогодишњих активности према плану;

Јануар - Промоција школе - Дан отворених врата за будуће прваке; - Учешће у активностима поводом обележавања школске славе Светог Саве;	Стручно веће разредне наставе, одељенска већа 3. разреда	Записник стручног већа разредне наставе и одељенског већа 3. разреда	- Реализована промоција школе - Дан отворених врата за будуће прваке; - Одржана приредба, уређени панои и израђени ликовни радови за конкурс;
Фебруар - Школско и општинско такмичење у рецитовању; - Припрема приредбе за пријем првака;	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 3. разреда	Реализован је такмичење у рецитовању; Редовно су одржаване пробе за приредбу;
Март - Општинско такмичење из математике; - Мислиша - такмичење из математике; - Припрема приредбе за пријем првака; - Избор уџбеника за наредну школску годину;	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 3. Разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 3. разреда	Реализована су такмичења из математике и такмичење у рецитовању; Редовно су одржаване пробе за приредбу; Изабрани су уџбеници за наредну школску годину;
Април - Припрема и реализација школе у природи; - Анализа постигнућа и владања на крају трећег квартала; - Припрема приредбе за пријем првака; - Обележавање Дана планете Земље;	Стручни актив и одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе, актива и одељенског већа 3. разреда	Реализоване су школе у природи; Анализирали смо постигнућа и владање ученика Редовно су одржаване пробе за приредбу; Одржане креативне радионице;
Мај - Посета отварању Мајских игара и представама; - Реализација једнодневних екскурзија; - Анализа реализоване школе у природи и екскурзије, као и остварености циљева; - Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима; - Обележавање недеље сећања и заједништва; - Припрема приредбе за пријем првака;	Одељенска већа 3. разреда	Записници одељенских већа 3. разреда; Записници актива по разредима (вође пута) Записник одељењског већа	Посета градском позоришту; Реализоване су једнодневне екскурзије; - Извештаји о реализацији екскурзије и школе у природи; - Анализа остварених резултата са такмичења; - Реализовани заједнички часови; - Редовно су одржаване пробе за приредбу;
Јун - Предлози за екскурзије и школу			Предложене су екскурзије за наредну школску

у природи за следећу школску годину; - Давање предлога Тиму за професионални развој о избору семинара за развој наставничких компетенција; - Подела активности за организацију пријема првака - Договор о распореду одељења по учионицама у следећој шк. години	Стручно веће разредне наставе, одељенска већа 3. разреда	Записник Стручног актива разредне наставе;	годину; Предложени су семинари за развој наставничких компетенција; Подељене су активности за пријем првака; Постигнут је договор о распореду учионица у следећој школској години;
Август -Усвајање извештаја Стручног већа за протеклу школску годину; - Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину; - Избор координатора Стручног већа разредне наставе и координатора актива по разредима.	Стручног актив 3. разреда	Записник Стручног актив 3. разреда	Усвојен извештај Стручног већа за протеклу школску годину; Израђен је план рада Стручног већа за наредну школску годину; Изабран је координатор Стручног већа разредне наставе и координатори актива по разредима;
Током школске године Присуство седницама и састанцима тимова и стручних већа	Стручног актив 3. разреда	Записници	Листа присутности.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА **У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ**

4.а Жофија Сабо
4.б Милена Гмијовић
4.ц Јелисавка Швоња
4.р Наташа Јеленић

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ
<u>Септембар</u> -Усвајање плана рада Стручног већа; - Пријава ученика у продужени боравак; - Усклађивање распореда часова, коришћења наставних средстава и сале за физичко;	Стручно веће 4. разреда, директор Учитељи 4. разреда Учитељи 4.	Записник Стручног актива 4. разреда Записник Стручног актива 4. разреда	-Усвојен план рада Стручног већа разредне наставе; - Формиране су групе у продуженом боравку; - Направљени су иницијални тестови; - Направљен распоред часова и план коришћења наставних средстава и сале;

-Тимска израда иницијалних тестова; - Договор о избору штампе за децу; -Тимска израда Педагошких свесака за праћење напредовања ученика; - Предлог за набавку потребних наставних средстава; - Избор активности за Дечју недељу; -Усклађивање кључних школских докумената са планом рада стручног већа разр.наставе; -Континуирано ажурирање школске базе података; -Израда глобалних и оперативних планова наставника ; -Учесће у „Трци здравља“ -Планирање допунске наставе; -Планирања слободних и ваннаставних активности; -Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по областима за сваки наставни предмет; -Планирање стручног усавршавања наставника;	разреда стручни актив 4. разреда	Активна платформа са подацима Глобални и оперативни планови Дипломе План допунске наставе и слободних активности; Извештаји стручне службе стручних и одељенских већа Записник Стручног актива 4. разр	-Изабрана је штампа за децу; - Израђена је педагошка свеска; - Направљен је списак за набавку потребних наст. Средстава; - Одабране су активности за Дечију недељу; -План већа 4.разреда допуњен је механизмом за праћење рада и извештавање; -Континуирано ажурирана база података; -Усклађено оперативно и глобално планирање наставника са програмом наставе и учења; - Резултати трке; Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика; На основу интересовања ученика планиране су слободне и ваннаставне активности; Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању; Израђени лични планови стручног усавршавања;
---	--	--	---

Октобар -Анализа посета часовима; - Анализа иницијалних тестова; -Организација и реализација активности поводом Дечје недеље; - Тимско планирање и израда писмених провера знања; -Идентификација ученика са изузетним способностима; -Континуирана сарадња са родитељима; - Припрема ученика за учешће у такмичењу „Библиоигре“;	Учитељи 4. разреда Стручна и одељењска већа 3. разреда	Извештаји стручних и одељенских већа; Записници стручног већа 4. разр. Извештаји стручног већа разредне наставе и одељенских већа;	Сви наставници разредне наставе посећују и анализирају часове; Остварена постигнућа ученика; Сва одељења су учествовала у Дечијој недељи; Усклађеност провера са критеријумима оцењивања; Стручна и одељенска већа 4. разреда су идентификовали ученике са изузетним способностима; Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе; Изабрани су ученици и формирана је екипа за такмичење;
Новембар - Анализа активности за време Дечје недеље; - Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције; - Представљање сазнања стечених на семинару – хоризонтално учење - Подела задужења за новогодишње и божићне активности; - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; -Анализа постигнућа и дисциплине на крају првог квартала;	Стручна и одељењска већа 4. разреда	Мапа дешавања током реализације ДН 4. разреда; План активности поводом ДТ; Излагање учесника семинара; План активности и припрема реализације поводом новогодишњих и божићних дешавања; Извештаји стручних и одељенских већа,записници актива 4. разр.	- Све планиране активности су реализоване за време Дечје недеље; - Планиране и реализоване су активности поводом Дана толеранције; - Представљена су сазнања стечених на семинару за стручно усавршавање; -Сва одељења 4.разреда учествују у Припремама новогодишњих активности; - Реализована промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; - Анализирали смо постигнућа и дисциплину ученика;

Децембар - Анализа реализације наставног плана и програма; -Анализа постигнућа учења и владања на полугодишту; -Подела улога за приредбу за пријем првака; -Школско такмичење из математике; -Реализација новогодишњих активности;	Стручни актив и одељењска већа 4. разреда Стручни актив и одељењска већа 4. разреда	Записник Стручног актива и одељењског већа 4. разреда Записник у дневнику	Наставни план и програм је реализован за прво полугодиште; Анализирали смо постигнућа и владање ученика; Изабрани ученици и подељене улоге; Реализовано је школско такмичење из математике; Сва одељења су учествовала у реализацији новогодишњих активности према плану;
Јануар - Промоција школе - Дан отворених врата за будуће прваке; -Учешће у активностима поводом обележавања школске славе Светог Саве;	Стручно веће разредне наставе, Одељењска већа 4. разреда	Записник стручног већа разредне наставе и одељенског већа 4. разреда	- Реализована промоција школе - Дан отворених врата за будуће прваке; -Одржана приредба, уређени панои и израђени ликовни радови за конкурс;
Фебруар - Школско и општинско такмичење у рецитовању; -Припрема приредбе за пријем првака; -Сарадња са вртићима; -Праћење уписа првака;	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 4. разреда и стручна служба	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 4. разреда	Реализовано је такмичење у рецитовању; Редовно су одржаване пробе за приредбу; Повећан број активности са предшколцима. Повећана заинтересованост родитеља.
Март -Општинско такмичење из математике; - Мислиша - такмичење из математике; - Избор уџбеника за наредну школску годину;	Стручно веће разредне наставе и одељенска већа 4. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе и одељенског већа 4. разреда	Реализована су такмичења из математике и такмичење у рецитовању; Изабрани су уџбеници за наредну школску годину;

Април - Припрема и реализација школе у природи; - Анализа постигнућа и владања на крају трећег квартала; -Обележавање Дана планете Земље;	Стручни актив и одељењска већа 4. разреда	Записник Стручног већа разредне наставе, актива и одељенског већа . разреда	Реализоване су школе у природи; Анализирали смо постигнућа и владање ученика Одржане креативне радионице;
Мај - Посета отварању Мајских игара и представама; - Реализација једнодневних екскурзија; - Анализа реализоване школе у природи и екскурзије, као и остварености циљева; - Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима; - Обележавање недеље сећања и заједништва;	Одељенска већа 4. разреда	Записници одељенских већа 4. разреда; Записници актива по разредима (вође пута) Записник одељењског већа	Посета градском позоришту; Реализоване су једнодневне екскурзије; - Извештаји о реализацији екскурзије и школе у природи; -Анализа остварених резултата са такмичења; -Реализовани заједнички часови;
Јун - Предлози за екскурзије и школу у природи за следећу школску годину; -Израда личног плана стручног усавршавања за следећу годину; - Подела активности за организацију пријема првака - Договор о распореду одељења по учионицама у следећој шк. години; -Дан дружења четвртак – завршна свечаност	Стручно веће разредне наставе, одељењска већа 4. разреда	Записник Стручног актива разредне наставе;	Предложене су екскурзије за наредну школску годину; Предложени су семинари за развој наставничких компетенција; Подељене су активности за пријем првака; Постигнут је договор о распореду учионица у следећој школској години; На крају школске године организовано је заједничко дружење свих четвртих разреда.
Август -Усвајање извештаја Стручног већа за протеклу школску годину; - Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину; - Избор координатора Стручног већа разредне наставе и координатора актива по разредима.	Стручног актив 4. разреда	Записник Стручног актив 4. разреда	Усвојен извештај Стручног већа за протеклу школску годину; Израђен је план рада Стручног већа за наредну школску годину; Изабран је координатор Стручног већа разредне наставе и координатори

			акатива по разредима;
Током школске године Присуство седницама и састанцима тимова и стручних већа; Припрема материјала за промоцију школе на друштвеним мрежама; Активности на промоцији школе у локалној заједници; Реализација тематског дана (1 дан по полугодишту) Радионице за предшколце (креативне, спортске, еколошке...)	Стручног актив 4. разреда	Записници Објаве на друштвеним мрежама	Листа присутности. Редовно се објављује материјал на друштвеним мрежама. Активно учешће у активностима које организује локална заједница. Успешно реализовани часови тематске наставе. Велика посећеност предшколаца.

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за 4.разред налазе се у прилогу ГП.

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА **ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

Одељењска већа

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу Школе формира се одељењско веће.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће ради у седницама. Седнице одељењског већа сазива, њима председава и руководи одељењски старешина.

Седнице се сазивају се по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.

Одељењско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа.

Одлуке одељењског већа доносе се већином гласова присутних чланова. Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.

Одељењско веће:

1. непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу;
2. разматра резултате рада наставника;
3. доноси програм рада одељења за следећу школску годину;
4. усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења;
5. утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева наставника;
6. остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
7. предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
8. усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата;

9. утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика;
10. похваљује и награђује ученике;
11. изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
12. утврђује резултате рада наставника;
13. предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично;
14. врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника;
15. врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника;
16. сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака;
17. обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Одељенско веће за свој рад одговара Наставничком већу.

Одељенски старешина води кратак записник о раду већа у дневнику рада. Сваки одељенски старешина има свој план рада за само своје одељење које се налази у личној документацији.

У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
IX	Усвајање плана рада Одељењског већа Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Избор ученика за ченичке организације Договор око тема које ћемо обрађивати на родитељским састанцима и сарадња са родитељима Праћење вођења документације Евидентирање ученика за ИОП и договор о начину рада са њима	Чланови Већа Одељењске старешине
X	Евидентирање ученика којима је потребан додатни васпитно образовни рад и договор око рализације истог Организовање активности поводом Дечје недеље Праћење вођења документације Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја Анализа реализације наставних садржаја на крају првог тромесечја Сарадња са ПП службом	Чланови Већа Одељењске старешине ПП служба
XI	Упознавање са вођењем васп.-дисц. поступка и мером појачаног васпитног рада и васпит. мерама Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Праћење напредовања ученика који имају тешкоће у раду и савлађивању градива	ПП служба Одељењске старешине Чланови Већа
XII	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Анализа реализације наставних садржаја на крају првог полугодишта	ПП служба Одељењске старешине

	Анализа рада већа- реализација плана рада већа	Чланови Већа
I	Активности поводом обележавања прославе Дана Светог Саве	Одељењске старешине
II	Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Праћење напредовања ученика у учењу Праћење ефекта рада са родитељима на родит. састанцима	Одељењске старешине Чланови Већа
III	Анализа индивидуалног рада са ученицима и размена утисака	Чланови Већа
IV	Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја Анализа реализације наставних садржаја на крају трећег тромесечја Анализа редовности посеђивања наставе и у спеха у раду изборних предмета	ПП служба Одељењске старешине Чланови Већа
V	Активности поводом Мајских игара Евиденција постигнутих резултата ученика Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Организација и припрема приредбе за испраћај ученика осмог разреда	Чланови Већа Одељењске старешине
VI	Анализа успеха и дисциплине на крају године Анализа реализације наставних садржаја на крају године Организација и спровођење поправних и разредних испита Предлози за похвале и награде Анализа рада већа- реализација плана рада већа Извештај о изведеној екскурзији-вођа пута Избор руководиоца већа за наредну шк.годину Израда предлога програма рада већа за наредну школску годину	Чланови Већа и ПП служба

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА, СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ

Чланиови Стручног већа су: Алиса Бајић, Сања Зеленкић, Љиљана Лазић, Никола Секулић и Тимеа Кемивеш

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирање већа; -Избор председника и договор о раду већа; -Израда Плана рада, глобалних и оперативних. -Договор око усаглашавања и реализације иницијалних	август	школа	разговор, договор	Стручно веће, директор, психолошко-педагошка служба

тестова -Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака;				
Израда Планова рада допунске и додатне наставе; -Планирање писмених и контролних задатака -Избор ученика за допунску и додатну наставу -Сарађивати на изради школског сајта -Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда -Планирање стручног усавршавања наставника -Евидентирање ученика који наставу похађају по ИОП -у	септембар	школа	разговор, договор, писање текстова за школски сајт	Стручно веће
-Организовање допунске (по потреби) и додатне наставе, као и секција; -Дечја недеља (разне активности)	октобар	школа, библиотеке, позориште, музеј	разговор, договор, посете	Стручно веће
-Учешће у обележавању Дана толеранције 16.11; (рецитатори) -Учешће на литерарном конкурсу поводом Дана толеранције; -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и реализације плана и програма; -Анализа посећености додатне и допунске наставе -Подела задужења за	новембар	школа, Народна библиотека	разговор, договор, посете	Стручно веће

припрему програма за Савиндан				
-Анализа ИОП-а . - Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа --Посета позоришту /изложби/ књижевној вечери; -Договор о обележавању школске славе.	децембар	школа, позориште, библиотека	разговор, договор, посета	Стручно веће
-Учешће у обележавању школске славе -Анализа рада на крају 1. полугодишта -Организација Школског такмичења из српског језика и књижевности и мађарског језика	јануар	школа	приредба разговор, договор	Стручно веће
-Учешће у обележавању Дана љубави; -Општинска смотра рецитатора; -Обележити Дан матерњег језика 21.2;	фебруар	школа, позориште	разговор, договор	Стручно веће
-Општинско такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда; -Договор о завршној приредби ; -Обележити Светски дан поезије 21.3.	март	школа, посета	разговор, договор, учешће на такмичењима, прегледање тестова	Стручно веће
-Прегледање тестова са пробног завршног испита за 8.разред -Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит. -Окружно такмичење за ученике од V до VIII разреда; -Међународни дан књиге за децу 2.4. (топ-листа најчитанијих књига за децу, ученици	април	школа	разговор, договор, учешће на такмичењима	Стручно веће

који највише читају...); -Покрајинска смотре рецитатора				
-Припремање једног показног/угледног /огледног часа (један час у II полугодишту) -Републичко такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда и српског као нематерњег за ученике VII и VIII разреда; -Републичка смотре рецитатора -Мајске игре -Извештај о одржаним додатним и допунским часовима и мере које су допринеле побољшању успеха ученика	мај	школа позориште	присуство на огледним часовима учешће на такмичењима (ако буде успешних ђака)	Стручно веће
-Завршна приредба; -Прегледање тестова са завршног испита за 8.разред -Анализа завршног испита -Предати Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. годину. Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у	јун	школа	разговор, договор, анализа, извештај	Стручно веће
-Сарадња у изради школског сајта, -Састанци чланова Стручног већа; -Одржавање допунске наставе (по потреби) и додатне наставе -Стручно усавршавање у достизању и одржавању стандарда компетенције K1, K2, K3 и K4	Током целе школске године	школа	Школа, присуство, учествовање у семинарима	Стручно веће

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКА

САДРЖАЈ	МЕСЕЦ	НОСИОЦИ ПОСЛА
-Усвајање плана и програма рада Стручног већа; -Договор око организације рада; -Анализа Плана и програма образовања и васпитања; -Договор о изради оперативних планова који ће се базирати на Програму и бити усклађени са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи; -Анализа новина у наставном плану и програму који је орјентисан на исходе и методичких упутства у циљу развијања функционалних знања код ученика; -Усвајање плана и програма за додатну и допунску наставу математике; -Анализа искустава из претходне школске године; -Анализа успеха на завршном испиту; -План набавке наставних средстава и помагала; -Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања -Избор тема и носилаца активности за уређивање панорама у учионицама, по месецима; -Стручно усавршавање.	VIII	Актив Руководилац актива
-Избор ученика за додатну и допунску наставу. -Распоред и организација допунске и додатне наставе; -Израда плана за повезивање часова математике, физике и других предмета (предмет, област, време); -Присуствовање састанку других Стручних већа ради договора о корелацији са предметима из тих већа, и одржавању часа умрежавањем тих предмета кроз неке теме; -Спровођење идентификације ученика у оквиру пројекта везаног за транзицију из основне у средњу школу -Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; -Анализа иницијалног процењивања; -Распоред писмених и контролних задатака; -Анализа збирки погодних за припрему за завршни испит.	IX	Актив
-Анализа реализације наставе; -Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака; -Израда плана припремне наставе у оквиру пројекта везаног за транзицију из основне у средњу школу	X	Актив

-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и реализације плана и програма; -Анализа посећености додатне и допунске наставе; -Припрема за школско такмичење	XI	Актив
-Анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета -Организација школског такмичења -Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања -Договор о похађању семинара. -Огледни час- планирање и реализација.	XII	Актив Педагог школе
-Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; -Анализа успеха на крају првог полугодишта; -Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа; -Договор о похађању семинара; -Припрема за општинско такмичење	I	Актив
-Организација општинског такмичења из математике; -Заједнички састанак са учитељима; -Размена искустава са семинара; -Консултације о текућим проблемима.	II	Актив Педагог школе
-Анализа успеха на општинском такмичењу; -Припрема за окружно такмичење и учешће на окружном такмичењу; -Предлози уџбеника, збирки и помоћног материјала за наредну школску годину.	III	Актив
-Анализа успеха на окружном такмичењу; -Припрема и учешће на државном такмичењу -Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја; -Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит. -Успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма.	IV	Актив
-Огледни час; -Анализа додатне наставе, успех на такмичењима;	V	Актив
-Предлози за доделу посебних диплома; -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години; -Предлог плана рада актива за наредну годину; -Припрема и одржавање завршног испита за ученике 8. разреда; -Анализа успеха ученика на крају школске године; -Анализа реализације плана и програма; -Анализа успеха на завршном испиту.	VI	Актив

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ ФИЗИКА

Чланови актива су:

Мина Пантош, наставник физике

Атила Леваи, наставник физике

Садржај активности (назив и/или опис активности)	Носиоци активности	Начин реализације	Време
- Усвајање плана и прог. рада Стручног већа; - Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, - Договор о изради глобалних и месечних планова; - Анализа искустава из претходне школске године - Израда плана набавке наставних средстава и помагала - Анализа успеха на завршном испиту; - Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања - Стручно усавршавање	Стручно веће	Разговор, договор	Август
- Избор ученика за додатну и допунску наставу. - Распоред и организација допунске и додатне наставе; - Иницијално тестирање и анализа иницијалног процењивања; - Распоред писмених и контролних задатака;	Стручно веће	Разговор, договор	Септембар
- Анализа реализације наставе; - Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака - Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; - Анализа збирки погодних за припрему за ЗИ	Стручно веће	Разговор, договор	Октобар
- Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација плана и програма; - Анализа посећености додатне и допунске наставе; - Анализа и резултати коришћења наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе и мотивација ученика	Стручно веће	Разговор, договор	Новембар
- Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања - Стручно усавршавање наставника.	Стручно веће	Разговор, договор	Децембар
- Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; - Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа;	Стручно веће	Разговор, договор	Јануар
- Организација школских и општинских такмичења - Размена искустава са семинара;	Стручно веће	Разговор, договор	Фебруар

-Консултације о текућим проблемима			
- Припрема за општинско и окружно такмичење	Стручно веће	Разговор, договор	Март
- Анализа успеха на општинском такмичењу; - Окружно такмичење-припрема и учешће; -Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја; -Успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма. - Организовање часова огледне наставе	Стручно веће	Разговор, договор	Април
-Анализа додатне наставе, успех на такмичењима; -Анализа успеха са пробног тестирања осмих разреда за завршни испит. -Анализа реализованих часова огледне наставе - Организација припремне наставе за ученике 8. разреда	Стручно веће	Разговор, договор	Мај
-Предлози и додела за посебне дипломе. -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години; -Предлог плана рада актива за наредну годину; -Анализа успеха ученика на крају школске године; -Анализа реализације плана и програма; -Анализа успеха на завршном испиту	Стручно веће, Одељењско веће	Разговор, договор	Јун

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Математика и Физика налазе се у прилогу ГП.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
Усвајање плана рада Израда глобалних и оперативних планова са исходима и компетенцијама Усаглашавање критеријума и начина оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања	VIII	Сви чланови већа
Развој критичко аналитичког мишљења- одабир метода Размена материјала и усаглашавање термина за писмену проверу знања Договор о активностима за Европски дан језика 26.9.	IX	Сви чланови већа
Договор о начину припреме ученика за такмичење Размена искуства и давање предлога за рад са ученицима под ИОП-ом	X	Сви чланови већа

Планирање активности за Дечију недељу		
Анализа успеха на крају првог тромесечја	XI	Сви чланови већа
Обележавање значајних датума :Божићни и новогодишњи празници	XII	
Анализа рада Већа на крају првог полугодишта		Сви чланови већа

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет страни језик налазе се у прилогу ГП.

Чланови стручног већа страних језика:

Марко Вујков	Габриела Живковић
Виолета Попов	Игор Секулић
Хорват Ласло	Милена Чолак
Светлана Ковачев	Тамара Лудајић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Чланови стручног већа за школску 2026/27. годину су:

Молнар Роланд, наставник хемије
 Дејан Станкин, наставник биологије
 Марјана Аћимовић, наставник биологије
 Адријана Вереш, наставник биологије

Пред почетак нове школске године из Министарства просвете смо добили Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/2027. години.

Заједнички циљ Смерница 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.

Време одржавања састанака актива је према потреби, а минимум четири пута годишње.

План рада по месецима

АВГУСТ

- Израда и усвајање Плана рада стручног већа за школску 2026/2027. год.
- Подела часова по предметима и наставницима
- Сагледавање стањана ставних средстава и предлог за набавку нових
- Планирање стручног усавршавања
- Иницијално тестирање (усаглашавање)

СЕПТЕМБАР

- Тематска настава од 4.9. до 8.9.- заједнички разговори са свим актерима школског живота, с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости.

- Иницијално тестирање
- Задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље ће издати директор
- Планирање распореда контролних задатака и тестова
- Анализа иницијалног тестирања
- Уградња развоја вештине критичког и аналитичког размишљања у планове
- Евидентирање ученика за додатну наставу
- Планирање распореда ваннаставних активности
- Планирање распореда припремне наставе
- Планирање распореда допунске наставе и додатне наставе
- Евидентирање ученика за прилагођени ИОП индивидуализацију и израда педагошког профила
- Припремање активности у оквиру Дечије недеље

ОКТОБАР

- Обележавање Дечије недеље
- Планирање угледних/огледних часова за шк. 2023/24 годину
- Критеријуми оцењивања– усаглашавање по предметима и са стандардима/исходима

НОВЕМБАР

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Планирање посете Фестивалу науке у Београду
- Планирање посета и реализације часова у одељењима 4. разреда

ДЕЦЕМБАР

- Сарадња актива са другим активима и локалном самоуправом
- Припрема за такмичења
- Посета Фестивалу науке (уколико се буде одржавало у децембру месецу)
- Бечејски фестивал науке
- Актуелна питања

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

- Анализа рада у 1.полугодишту
- Анализа остварености плана додатне наставе и слободних активности
- Припреме и реализација школских такмичења
- Договор око рада за друго полугодиште

МАРТ

- Резултати ученика и наставника остварених на општинским такмичењима
- Планирање распореда додатне наставе за ученике који су се пласирали на окружно такмичење
- Реализација наставног плана
- Анализа успеха на крају 3.класификационог периода
- Обележавање светског дана заштите воде- изложба ученичких радова/плаката у холу школе

АПРИЛ – МАЈ

- Анализа пробног завршног испита, и организација припрема за завршни испит
- Стање наставних средстава, предлози за набавку нових
- Одржавање припремне наставе за полагање теста на завршном испиту
- Дан биологије-једнодневна еколошка екскурзија, обилазак заштићених резервата природе
- Ноћ биологије ПМФ-Нови Сад-посета
- Обележавање међународног дана планете Земље изложбом ученичких радова у холу школе

ЈУН

- Анализа рада на крају 2.полугодишта и анализа резултата завршног испита
- Реализација остварености плана и програма
- Предлози ученика за посебне дипломе и награде
- Предлози за корекцију плана актива за наредну шк.год.
- Реализација допунске наставе за ученике који су пали на поправни

Сарадња по позиву током целе године са Спомен кућом Тан, Канцеларијом за младе, БУМ-ом, Комуналцем, Општином, музејом.

План рада је подложен променама.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

Чланови већа:

1. Сенка Кеџман, наставница историје;
2. Милена Гостовић, наставница историје;
3. Емеше Ђере Дечов, наставник историје;
4. Дарка Обрадовић, наставница географије;
5. Горан Ћурчић, наставник географије
6. Золтан Секач, наставник географије.

Координатор актива: Сенка Кеџман

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

ТЕМЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање програма и плана рада за школску 2026/2027. годину 2. Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда из предмета историја и географија 3. Уџбеници, наставна средства и литература за наставнике 4. Сарадња са другим стручним већима 5. Корелација међу предметима и уједначавање критеријума оцењивања 6. Одабир стручних семинара 7. Организација онлајн наставе – могућности и тешкоће 8. Договор око израде материјала за ученике који наставу похађају по ИОП-у	СЕПТЕМБАР	Евидентирање Конституисање органа Израда планова Дискусија	Чланови актива

1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода 3. Анализа иницијалног тестирања 4. Подршка ученицима који слабије напредују у савладавању наставног програма 5. Размена искустава наставника о раду са ученицима који наставу похађају по ИОП-у 6. Стручно усавршавање	НОВЕМБАР	Анализа Дискусија	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Анализа постигнућа и напредовања ученика у раду и оствареност наставних стандарда 4. Учешће ученика на предстојећим такмичењима 5. Извештај и дискусија о темама са семинара	ЈАНУАР - ФЕБРУАР	Анализа Дискусија Планирање	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода 3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 4. Предлози за награђивање ученика 5. Анализа огледних- иновативних часова	АПРИЛ - МАЈ	Анализа Дискусија Планирање	Чланови актива
1. Усвајање записника са претходног састанка 2. Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда 3. Извештај о раду стручног већа 4. Предлог програма и плана рада за наредну школску годину	ЈУН	Анализа Дискусија Евиденција	Чланови актива

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Историја и Географија налази се у прилогу ГП

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА НАСТАНУ ОБЛАСТ МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Након анализе предходне школске године направили смо план рада за школску годину 2026/2027.

Циљ наставе Ликовне културе је развијање креативности, ликовног мишљења, маште и естетског сензибилитета ученика, као и оспособљавање за самостално ликовно изражавање кроз различите технике и материјале.

Током школске године ученици се упознају са основним ликовним елементима: линијом, обликом, бојом, површином, простором, волуменом и композицијом. Кроз практичан рад развијају способности цртања, сликања, обликовања, графичког изражавања и примењене уметности.

Ученици се упознају са значајним делима, уметницима, епохама и правцима у историји уметности, уз развијање способности посматрања, анализе и вредновања уметничког дела.

Посебна пажња посвећује се индивидуалности ученика, креативности, истраживању и експериментисању са различитим ликовним техникама и материјалима. Настава се повезује са другим предметима кроз корелацију са историјом, српским језиком и књижевношћу, музиком, географијом, биологијом, техником и информатиком.

Праћење и вредновање заснива се на активности, залагању, напредовању, креативности, самосталности и примени стечених знања и вештина.

Током године планирају се садржаји из области цртања, сликања, вајања, графике, дизајна и визуелне културе, као и самостални и креативни ликовни пројекти ученика.

Настава музичке културе планирана је да се одржава редовно према плану и програму у музичком кабинету. Осим тога трудимо се да успоставимо сарадњу и корелацију са другим темама и предметима који су у складу са значајним дешавањима и датумима.

Настава хора организоваће се у више група и одржаваће се редовно такође у музичком кабинету једном или по потреби два пута недељно.

Планирано је да хор наступа у градском позоришту за школску славу Сетог Саву као и у јуну за свечани испраћај осмака. Хор се радо одазива и на остале свечаности који се одвијају у локалној самоуправи.

На крају трећег и четвртог квартала анализираће се успех ученика и израдити план и програм.

Актив за музичку и ликовну културу

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања за наставни предмет Музичка култура и Ликовна култура налази се у прилогу ГП

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа су:

Зоран Софреновић, проф. физичког васпитања – Председник већа

Атила Тот Каша, проф. физичког васпитања

Маринко Момчићевић, проф. физичког васпитања

СЕПТЕМБАР

- Уређење кабинета наставника физичког васпитања;
- Припрема инструмената за проверу моторичких способности;
- Анализа критеријума и програма (сличности и разлике);
- Прикупљање и провера спискова ученика за моторичка тестирања;
- Набавка спортске опреме и реквизита - чланови актива, директор;
- Моторичка мерења ученика од 5. до 8. разреда;
- Артикулација васпитно образовних задатака у одређеним темама програма - чланови актива;
- Формирање секције ученика (опредељивање ученика за секције кошарка, рукомета, фудбал, одбојка);
- Припреме за “Трке улицама града”;

ОКТОБАР

- „Трке улицама града“ Бечеја – организатор Спортски савез Бечеја;
- Организација и реализација Дечије недеље - чланови актива, наставничко веће, дечији парламент;
- Коришћење стандарда у оцењивању;
- Прикупљање реквизита и постера за израду зидних спортских новина (теме: кодекс понашања, исхрана, значајни догађаји...) –чланови актива, ученици;

НОВЕМБАР

- Артикулација васпитно образовних задатака у одређеним темама програма - чланови актива;
- Посета на часу редовне наставе у петом разреду –педагог /психолог;
- Анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање - чланови актива, стручна служба, директор;

ДЕЦЕМБАР

- Реализација угледних часова – чланови актива;
- Стручно усавршавање –присуство на семинарима;
- Анализа васпитно образовног рада на крају првог полугодишта –чланови актива;

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- Реализација угледних часова – чланови актива;
- Активности поводом школске славе – организација турнира у одбојци (3 ученика. 2 родитеља, 1 наставник) – чланови актива;
- Припреме и учешће на такмичењу према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј– мали фудбал –чланови актива;
- Стручно усавршавање, размена извештаја са семинара;

МАРТ/АПРИЛ

- Учесће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – кошарка – чланови актива;
- Показни час у одељењима четвртих разреда – чланови актива;
- Школска спортска такмичења – организација и реализација турнира за ученике од 5. до 8. разреда –чланови актива, дечији парламент;
- Учесће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – одбојка – чланови актива;

МАЈ/ЈУН

- Школски крос и крос РТС-а;
- Учесће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – рукомет – чланови актива;
- Учесће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – атлетика – чланови актива;
- Учесће на такмичењима према плану СОШОВ, школска олимпијада – чланови актива;
- Активности поводом испраћаја осмих разреда – такмичење у фудбалу, кошарци и одбојци – наставници против осмих разреда – чланови актива, ученици;
- Анализа остварених резултата на такмичењима – предлог већа за похваљивање и награђивање ученика, додела диплома ученицима 8. разреда;
- Извештај о реализацији плана рада већа у протеклој школској години –чланови актива;
- Процењивање и вредновање постигнутих резултата и активности у односу на дефинисане циљеве и исходе –чланови актива;
- Усвајање плана рада већа за следећу школску годину - чланови актива;
- Сагледавање кварова и списак за оправку справа, реквизита... у кабинету, сали, теренима, свлачионицама,справарници итд. –чланови актива, директор;
- Анализа остваривања постигнућа –чланови актива;

АВГУСТ

- Глобално и оперативно планирање наставних и ваннаставних активности –чланови актива;
- Спремање и уређивање кабинета за физичко васпитање –чланови актива;
- Стручно-организационе припреме за почетак шк.год. – чланови актива, директор;
- Корелација рада наставника физичког васпитања и учитеља –чланови актива, Учитељи;
- Набавка наставних средстава и материјала за прву помоћ –чланови актива;
- Анализа остваривања стандарда постигнућа ученика – дискусија актива.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ТИТ И ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ПРЕДМЕТ ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	
Септембар	- састанак актива, - усвајање годишњег плана и програма, - договор око секција и такмичења, - уређивање кабинета - договор и израда распореда за рад
Октобар	- представљање секција ученицима; упис чланова (формирање секција), - обогаћивање мултимедијалне базе аудио-визуелних додатака за наставу у циљу побољшања квалитета наставе (презентације, анимације, видео материјал) - циљ: допунити наставу разноврсним мултимедијалним материјалом (повећање занимљивости наставе). - учествовање у акцији „Очистимо Тису“
Нов.	- рад саобраћајне секције (саобраћајни прописи),
Дец.	- рад саобраћајне секције
Јануар	- састанак актива (договор око материјала у изради практичних радова), - рад саобраћајне секције
Фебруар	- рад саобраћајне секције - решавање саобраћајних тестова
Март	- рад саобраћајне секције - решавање саобраћајних тестова; припрема за школско такмичење; - реализација школског такмичења "Шта знаш о саобраћају") - учествовање у акцији „Очистимо Тису“
Април	- припрема за општинско такмичење "Шта знаш о саобраћају?" - учешће школске екипе на општинском такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2027?" - реализација општинском такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2027?" (школа је домаћин) - учествовање у акцији „Очистимо Тису“
Мај	- учешће општинске екипе на окружном такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2027?" (ако неко од ученика прође на општинском такмичењу)
Јун	- састанак актива.

*НАПОМЕНА: Критеријуми оцењивања налази се у прилогу ГП.

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА

Душко Бојић, Светлана Кенжевић, Сања Обрадовић и Ервин Албахари

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>1. Планирање и програмирање рада</i>	Израда годишњег и оперативних планова педагога;	Директор, психолог	Септембар
	Упознавање са Годишњим планом рада школе и ШРП-ом.		Септембар
	Израда плана сарадње са наставницима, ученицима и родитељима.	Директор, секретар	Септембар
	Саветодавни рад у изради глобалних и Оперативних планова и програма појединих предмета и разреда .		Септембар
	Учествовање у изради распореда часова и смена, организовање ваннаставног рада и друго, предлагање нових организационих решења у школи.	Наставници, учитељи	Септембар
	Упознавање са тимовима у којима сам члан.	Директор, помоћник директора, особа задужена за израду распореда часова.	Септембар, октобар
		Директор, помоћник директора	
<i>2. Рад са наставницима</i>	Саветодавни рад са наставницима, подршка наставницима и учитељима у раду са ученицима. Сарадња у праћењу и напредовању ученика. Помоћ наставницима и учитељима у њиховом раду са ученицима којима је потребна додатна подршка. Посета часовима. Усмеравање наставника и учитеља ка коришћењу педагошке литературе ради разумевања и осавременавања педагошког процеса.	Наставници, учитељи, психолог	Током године

3. Рад са ученицима	Праћење адаптације ученика првог разреда. Индивидуални саветодавни разговори са ученицима. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка. Рад у тиму за израду и реализацију ИОП-а. Радионице за ученике – развијање комуникације, толеранције, сарадње итд. Професионална оријентација ученика (VII, VIII разред)	Учитељи, наставници, психолог, Тим за израду и реализацију ИОП-а	Септембар, октобар Током године Током године Током године Током године Током године
4. Превенција насиља и заштита ученика	Праћење односа међу ученицима, Радионице о насиљу, толеранцији и безбедности, поступање у ситуацијама насиља.		Током године
5. Рад са родитељима	Индивидуални саветодавни разговори. Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка. Радионице/предавања за родитеље.		Током године
6. Истраживање образовно-васпитне праксе и сарадња са другим институцијама	Истраживање потреба школе. Истраживање потреба заједнице у којој се школа налази а у вези са школом и основним образовањем. Рад на бар једном огледу у току године и учествовање у програмирању и његовом извођењу. Учествовање у истраживањима других школа и сарадња наше и друге школе. Праћење стручне педагошке литературе. Учествовање у менторском раду са приправницима. Сарадња са другим институција (Центар за социјални рад, здравствена установа и др.) по потреби.	Директор, представници других институција у заједници, педагози и стручњаци из других школа,	Током године
7. Праћење квалитета рада школе	Учешће у самовредновању рада школе. Учешће у изради акционих планова. Анализа успеха, изостанака и владања ученика.		Током године Током године На крају квартала, полугодишта.
8.Професионални развој.	Праћење стручног усавршавања. Учешће на семинарима, стручним скуповима, активима.		Током године

9. Педагошка документација	Вођење педагошке документације . Израда извештаја о раду педагога.	Током године На крају школ. године
----------------------------	---	--

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

(састављен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника
"Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

У складу са законским прописима, психолог школе се ангажује на испуњењу следећих операционализованих циљева и задатака:

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Послови психолога у школи могу се одредити као превентивни, саветодавно-инструктивни, аналитичко-истраживачки и оперативни. Најважније активности психолога су да подстиче, креира, сарађује, процењује, пружа помоћ и подршку, дијагностикује, саветује, подучава, организује, планира и посредује.

ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, као и Школског развојног плана за период од 5 година 3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, подршка ученицима из осетљивих група; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота и др.); заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; превентивних програма; развој компетенција за демократску културу; подизања квалитета знања и вештина ученика; стручног усавршавања запослених; сарадње школе и породице; организација и облици рада; програм стручних органа и тимова; програма рада стручних сарадника и др., 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији, 6. Учествовање у избору уџбеника и дидактичког материјала у школи, 7. Припремање плана посете психолога часовима у школи, 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	август и септембар 2026. године август и септ. 2026. август и септембар 2026. године у току године континуирано мај-јун и август 2027. септембар 2026. и јануар 2027. године август 2026. и крај сваког месеца септембар 2026. и током године
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних ученика, 2. Учествовање у праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу, и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање	континуирано континуирано

постигнућа, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности, огледа и пројеката, 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, као и периодичних извештаја, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, посебно пројеката, 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања свих послова психолога, 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата), као и у истраживањима других установа и институција, и спровођења огледа, 8. Менторство другим основним школама у Србији у оквиру пројекта Савета Европе „Квалитетно образовање за све“,	у периоду деф. у ИОП-у након реализације у току године, јун-август 2027. током године у току године у току школске године
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања њиховог развоја и учења, 2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика, 3. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце, 4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања и вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу, 5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала и др., 6. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне	континуирано континуирано континуирано континуирано континуирано по планираним темама за

интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,	стручно усавршавање
7. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,	континуирано
8. Пружање подршке и саветодавно-инструктивног рада наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,	континуирано
9. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и надарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	континуирано
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,	континуирано
11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	континуирано
12. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	континуирано
13. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,	по потреби у току године
14. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	по потреби у току године
15. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васп. процеса,	након посећеног часа
16. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија,	континуирано

17. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, 18. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања, 19. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	у тренутку постављања за ментора по потреби у току године септембар-октобар 2025.
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације, 2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, 3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, 4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад, 5. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година, 6. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда, 7. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наст., родитељима, институцијама, 8. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 9. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, 10. Подршка ученицима из осетљивих друштвених група, 11. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој, 12. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, 13. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине	септ.-окт. 2026., апр.-јун 2027. континуирано континуирано април-јун 2027. јун-август 2027. континуирано у току године док траје потреба континуирано континуирано континуирано када се укаже потреба континуирано

самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, 14. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), 15. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу кроз координацију Ученичког парламента, вршњачког тима, Младих амбасадора мира, Тима за превенцију дискриминације, Design for Change, форум театра и др., укључивање ученика у све школске пројекте као активне учеснике и волонтере, 16. Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама, 17. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 18. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије, 19. Превентивни рад са ученицима кроз координацију и рад у оквиру Форум театра, e-Twinning пројеката, као и развој КДК кроз вршњачку подршку и сл.	у току године континуирано по потреби по потреби у току године по ШРП и акционим плановима у току целе године
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне	по потреби у току године по потреби у току године на основу плана сарадње са родитељима по потреби у току године континуирано у току године по потреби у току године

способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), 8. Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, посебно према акционом плану пројеката и Форум театра, 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи, 10. Подстицање развоја партиципације родитеља и стварање услова за њихово учешће у различитим сегментима школског живота и ваннаставних активности.	у току године по плану рада Савета родитеља по потреби у току године континуирано току године
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго, 2. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада (у складу са епидемиолошком ситуацијом), 3. Сарадња са директором и стр. сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, 4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 5. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе, 6. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 7. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стр. сарадника, 8. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи (посебно са педагогом), 9. Сарадња у оквиру менторства у пројекту «Квалитетно образовање за све» са педагогом школе, а у оквиру пројекта «Заједно ка средњој школи» са директорком школе 10. Сарадња са педагошким асистентом (уколико буде ангажован у школи) и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	континуирано по потреби континуирано континуирано континуирано по поднетом приговору пре термина пријаве испита континуирано континуирано континуирано

који се школују по индивидуалном образовном плану.	
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за обр.-васп. рад и јачање наст. комп.),	на свим седницама по заказаном распореду
2. Учествовање у раду тимова установе (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од днзз, вођење Ученичког парламента, Форум театар и сви остали ученички тимови, тим за професионалну оријентацију, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и др.),	континуирано
3. Учествовање у раду стручних актива за школско развојно планирање, развој школског програма, самовредновање,	континуирано
4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа,	по потреби
5. Координација пројектног тима у оквиру пројекта Европске уније – Савета Европе,	континуирано
6. Координација пројеката који се тичу превенције дискриминације и насиља, РОКДК и ИО, односно свих пројеката чији је аутор и реализатор психолог	континуирано у току целе године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	континуирано
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева обр.-васп. рада,	континуирано
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора – посебно Друштво психолога Србије и посебне јединице у оквиру МП,	континуирано
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима: нац. служба за запошљавање, ЦСР, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здр. установе,	континуирано
5. Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом НС, МП РС, матичним факултетом, Филозофским факултетом из Београда, ЗУОВ, ЗВКОВ, Нац. савет мађарске нац. мањине, UNICEF, ЦОП, ЦСП, ЦИП, НАРНС, Европска унија – Савет Европе, Pestalozzi Children's Foundation, С31 – Центар за развој културе децјих права и др.	континуирано
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика,	континуирано
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним	по потреби и по извршеном

часовима и др., 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (ДПС), похађањем, вођењем и ауторством акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању, 6. Рад психолога у оквиру звања – педагошки саветник	задатку континуирано перманентно континуирано у току школске године
---	--

Психолог се у свом раду ослања на постојеће законске прописе и на начела струке, посебно на Кодекс етике психолога. Психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада.

Због природе посла и динамике живота и рада у установи психолог бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, даје предност групним превентивним активностима и флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада психолога у установи.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја ученика започиње упознавањем личности ученика при упису у установу. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише с обзиром на величину установе, одељења на мађарском наставном језику која су у њеној надлежности и постојању педагога у школи (тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује различите активности, а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима).

Документација са резултатима психолошких испитивања и комплетна документација психолога је поверљива. Резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику/инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, интерресорна комисија, морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, психолог континуирано има обезбеђену засебну просторију за непосредни несметан рад са ученицима, родитељима/старатељима и наставницима.

Берчек Маргарита, дипл. психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

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

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

ЗАДАЦИ:

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

- развијања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и оспособљавања за самостално учење током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком и медијатечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

Библиотекар ће активности планиране за ову школску годину прилагодити актуелној епидемиолошкој ситуацији.

ОБЛАСТИ РАДА И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ	1: прво

РАДА 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; 2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; 3. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	тримесечје 2: према потреби у току шк. год. 3: прво тримесечје
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учешће у изради Годишњег плана рада; 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе; 3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе, као и израда материјала за разне образовно-васпитне активности (обавезна настава; допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, рад по ИОП-у и др); 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада; 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника истовремено развијајући критички однос према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	1: септембар 2, 3,4, 5: континуирано током шк.године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; 3. Организовање наставних часова и додатних активности из појединих предмета у школској библиотеци; 4. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника; 5. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; 6. Праћење потреба за новим аудио-визуелним изворима сазнања, које произилазе из непосредног рада у настави и њихова набавка; 7. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новонабављеним књигама, часописима и другој грађи, о тематским изложбама, акцијама и јубилејима; 8. Консултације о потребама за уџбеницима за следећу школску годину, израда листе и објављивање на интернет страници школе;	1,2,3.и 4: континуирано током шк.год. 5: септембар 6. и 8: мај и јун 7: током шк.год.
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; 2. Систематско обучавање ученика за употребу информатичких технологија у складу са њиховим способностима и интересовањем; 3. Пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на различитим материјалима; 4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања;	Према потребама током шк. године а у складу са

6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника, електронских извора и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење; 7. Подстицање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови, развијање комуникације код ученика и сл); 8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; 9. Рад са ученицима у библиотеци, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката .	наставним плановима
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА 1. Обавештавање родитеља о потребним уџбеницима за следећу школску годину и набавка бесплатних за ученике нижих разреда; 2.Организација Дана отворених врата за родитеље будућих првака у циљу промовисања рада школе.	1: два пута у току шк.год. или према насталим поребама 2: мај, јун и септембар
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА 1. Сарадња са стручним већима наставника, стручним сарадницима и директором школе око обезбеђивања књиже и некњиже грађе за школску библиотеку и медијатеку за потребе ученика, наставника и стручних сарадника; 2. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање културних догађаја, као и различитих школских пројеката; 3. Припремање и организовање културних активности школе (књижевни сусрети, акције прикупљања књига и завичајне књиже и друге грађе; изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету,обележавање празнка, организација стручних семинара и др; 4.Израда штампаног материјала за потребе школе: обавештења,позивнице, дипломе, захвалнице... 5. Учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе.	1: мај, јун 2, 4, 5: континуирано током шк.год. 3: октобар, новембар, децембар, јануар, април
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1. Рад на изради Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја школе. 2. Координисање у СА за развојно планирање, у Тиму за маркетинг и школски сајт; 3. Члан Педагошког колегијума; 4. Учешће у раду Наставничког већа.	према плану рада тимова

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1. Сарадња са другим школама и Народном библиотеком Бечеј по питању размене, међубиблиотечке позајмице и заједничких активности; 2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе; 3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинске куће, РТВ центрима, градско позориште, градски музеј, туристичка организација и осталим организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама); 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и Друштва библиотекара јужнобачког округа.	1: септембар, октобар, март, април 2, 3: према потребама 4. према материјалним могућностима
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Израда белешки, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова; 2. Израђивање годишњег и месечних планова; 3. Праћење, евиденција коришћења библиотечке грађе у школској библиотеци и пописивање (завођење) постојеће библиотечке грађе; 4. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада у току школске године – Израда годишњег извештаја о раду школског библиотекара; 5. Стручно усавршавање - учешће на акредитованим семинарима, саветовањима у Библиотеци града НС и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	1, 3: континуирано током шк. год. 2: септембар 3: јун 5: према могућностима

ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ ОШ „ЗДРАВКО ГЛОЖАНСКИ” **за школску 2026/2027. годину**

Педагошки колегијум

Лидија Стојшић, директор	руководилац
Душанка Пивнички, помоћник директора	координатор Стручног актива за развојно планирање и Тима за маркетинг и школски сајт
Савка Сегединац, педагог	координатор Стручног актива за развој школског програма и Тима за самовредновање
Маргарита Берчек, психолог	координатор Тима за инклузивно образовање
Изабела Шормаз	координатор Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе
Дејан Станкин	координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Јелисавка Швоња	координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Весна Вулета	координатор Тима за професионални развој
Сенка Кеџман	координатор Тима за професионалну оријентацију
Ивана Штрбац	председник Стручног већа разредне наставе
Тимеа Кемивеш	представник одељенских већа виших разреда

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Изабела Шормаз	наставник разредне наставе – координатор
Лидија Стојшић	директор
Душанка Пивнички	помоћник директора
Маргарита Берчек	психолог
Савка Сегединац	педагог
Дејан Станкин	наставник биологије
Јелисавка Швоња	наставник разредне наставе
Весна Вулета	наставник разредне наставе
Сенка Кеџман	наставник историје
Ивана Штрбац	наставник разредне наставе
Тимеа Кемивеш	наставник мађарског језика и књижевности
	представник Ученичког парламента (одељење)
	родитељ (одељење)
	представник локалне самоуправе

Стручни актив за развој школског програма

Савка Сегединац	педагог – координатор
Лидија Стојшић	директор
Маргарита Берчек	психолог
Милена Гмијовић	наставник разредне наставе
Игор Секулић	наставник енглеског језика
Сања Глигић	наставник математике

Емилија Качић	наставник музичке културе
Наташа Јеленић	наставник разредне наставе
Ивана Штрбац	наставник разредне наставе
Марјана Аћимовић	наставник биологије
	родитељ (одељење)

Стручни актив за развојно планирање

Душанка Пивнички	помоћник директора – координатор
Лидија Стојшић	директор
Савка Сегединац	педагог
Маргарита Берчек	психолог
Милена Гостовић	наставник историје
Маринко Момчичевић	наставник физичког и здравственог васпитања
Данијела Митровић	наставник разредне наставе
Ласло Хорват	наставник немачког језика
Драгана Алексић	наставник разредне наставе
Адријана Вереш	наставник биологије
	представник Ученичког парламента (одељење)
	родитељ (одељење)
	представник локалне самоуправе

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Јелисавка Швоња	наставник разредне наставе – координатор
Лидија Стојшић	директор
Слободан Ранкић	секретар школе
Савка Сегединац	педагог
Маргарита Берчек	психолог
Сара Репац	библиотекар
Надежда Обадовић	наставник разредне наставе
Тимеа Кемивеш	наставник мађарског језика и књижевности
Штефанија Кадаш Ђурчик	наставник разредне наставе
Горан Ћучић	наставник географије
Мина Пантош	наставник физике
	представник Ученичког парламента (одељење)
	родитељ (одељење)

Тим за самовредновање

Савка Сегединац	педагог – координатор
Роланд Молнар	наставник хемије
Ела Катаи Кучера	наставник математике
Јелена Спајић	наставник разредне наставе
Сања Обрадовић	наставник информатике и рачунарства
Татјана Крстоношић	наставник у продуженом боравку

Секач Золтан	наставник географије
Снежана Илић	наставник веронауке
Алиса Бајић	наставник српског као нематерњег
	родитељ (одељење)

Тим за професионални развој

Весна Вулета	наставник разредне наставе – координатор
Милена Чолак	наставник немачког језика
Зорица Момиров	наставник математике
Виолета Попов	наставник енглеског језика
Драгана Зорић	наставник математике
Душица Маџаљ	наставник разредне наставе
Светлана Ковачев	наставник шпанског језика
Рожа Гулич	наставник веронаука
	родитељ (одељење 8.д)

Тим за инклузивно образовање

Маргарита Берчек	психолог – координатор
Жофија Сабо	наставник разредне наставе
Зорица Чешљевић	наставник разредне наставе
Габриела Живковић	наставник енглеског језика
Љиљана Лазич	наставник српског језика и књижевности
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Кнежевић Светлана	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства
	родитељ (одељење)

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Дејан Станкин	наставник биологије – координатор
Ервин Албахари	наставник технике и технологије и информатике и рачунарства
Душко Бојић	наставник технике и технологије
Бојан Стричевић	наставник ликовне културе
Зорица Делић	наставник у продуженом боравку
Александар Проданов	наставник географије
Слађана Пантовић	наставник разредне наставе
Анико Додоњ	наставник ликовне културе
Атила Леваи	наставник физике
Вилмош Ленер	наставник технике и технологије
	родитељ (одељење)

Тим за професионалну оријентацију

Сенка Кецман	наставник историје - координатор
Маргарита Берчек	психолог
Сања Зеленкић	наставник српског језика и књижевности

Никола Секулић	наставник српског језика и књижевности
Зоран Софреновић	наставник физичког и здравственог васпитања
Атила Тот Каша	наставник физичког и здравственог васпитања
Тамара Лудајић	наставник шпанског језика
	родитељ (одељење)

Тим за маркетинг и школски сајт

Душанка Пивнички	помоћник директора – координатор
Сара Репац	библиотекар
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Сања Обрадовић	наставник информатике и рачунарства
Тимеа Кемивеш	наставник мађарског језика и књижевности
	представник Ученичког парламента (одељење)

Еразмус+ пројектни тим

Марко Вујков	наставник енглеског језика - координатор
Роланд Молнар	наставник хемије
Милена Чолак	наставник немачког језика
Слободан Ранкић	секретар школе
Лидија Стојшић	директор школе

Координатори стручних већа за област предмета

Стручно веће разредне наставе	Ивана Штрбац
Стручно веће матерњег језика и српског као нематерњег	Љиљана Лазић
Стручно веће страних језика	Игор Секулић
Стручно веће математике и физике	Мина Пантош
Стручно веће биологије и хемије	Роланд Молнар
Стручно веће историје и географије	Горан Ћурчић
Стручно веће ликовне и музичке културе	Бојан Стричевић
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Зоран Софреновић
Стручно веће техничког и информатичког образовања	Сања Обрадовић

Координатори одељенских већа

I разред	Драгана Алексић
II разред	Слађана Пантовић
III разред	Душица Мацгаљ
IV разред	Жофиа Сабо
V разред	Милена Чолак
VI разред	Маринко Момчичевић
VII разред	Сања Зеленкић
VIII разред	Светлана Кнежевић

Координатори ученичких организација

Ученички парламент и Форум театар	Берчек Маргарита - психолог
Вршњачки тим	Савка Сегединац - педагог

Летопис школе

Љиљана Лазих – наставник српског језика и књижевности

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Кључни циљеви и приоритети планирања рада у школи произилазе искључиво из плана Тима за унапређивање квалитета и развоја установе и чини саставни део образовно – васпитног рада. У нашој школи редовно се постављају, прате и вреднује већина индикатора из плана за унапређивање квалитета и развој установе током сваке предходне школске године и примењује се уз сталан процес праћења и вредновања у току наредне школске године од стране стручних органа школе. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом школе. Улога стручних органа у чијем је саставу и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

На основу статута наше школе улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да се бави реализацијом школског развојног плана и обезбеђивања квалитета образовно-васпитног рада.

Тим обухвата:

- а) Области квалитета;
- б) Стандарде квалитета;
- в) Индикаторе квалитета.

Задатак тима је да:

- 1) се стара о осигурању и унапређењу квалитета образовно васпитног рада Школе;
- 2) прати остварење програма образовања и васпитања;
- 3) се стара о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) прати и утврђује резултате рада ученика ;
- 6) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) решава друга стручна питања образовно – васпитног рада;
- 8) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 9) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 10) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 11) прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 12) о свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

**ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.
ГОДИНИ**

Активности	Носиоци одговорности	Време реализације	Инструменти праћења	Показатељи успешности
Формирање тима	Директор	Септембар 2026	Решење о формирању Тима	Представници свих стручних тимова,актива и већа имају по једног представника у Тиму за квалитет и развој
Усклађивање кључних школских докумената	Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	Септембар 2026	Планови рада тимова, органа , актива и стручне службе школе	У оп.плановима органа,тела,тимов а, актива,стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из РП и ШП
Допуњавање оперативних планова органа, тела,актива, тимова и стучне службе са механизмима за праћење рада и извештавање	Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	Септембар 2026	Планови рада тимова, органа актива и стручне службе школе	Оперативни планови органа, тела ,тимова и стручне службе допуњене су са механизмима за праћење рада и извештавање.
Формирање и континуирано ажурирање базе података свих школских докумената (извештаји, планови, записници, пројекти, уговори итд.)	Професори информатике Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	Од септембра 2026 континуирано	Активна платформа са подацима	Формирана и континуирано ажурирана база података свих школских докумената (извештаји, планови, записници, пројекти, уговори итд.)
Анализа глобалних и оперативних планова наставника	Директор Помоћник директора Стручна служба Руководиоци стручних и	септембар 2026	Глобални и оперативни планови наставника Извештаји директора,	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално

	одељенских већа		стручне службе, руководиоца стручних и одељенских већа и актива	планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе
Анализа дневних припрема наставника	Директор Помоћник директора Стручна служба Чланови стручних и одељенских већа, актива и тимова	Континуирано током школске године	Дневне припреме наставника Извештаји органа, стручне службе и стручних већа, тимова и актива	Дневне припреме наставника садрже неопходне критеријуме на основу стандарда квалитета установе
Праћење и усклађивање примене прописа који су важни за обезбеђивање квалитета рада установе	Директор Секретар Помоћник директора Стручна служба Стручна и одељенска већа и активи	Континуирано током школске године	Извештаји органа, стручне службе, тимова и стручних актива	Сви прописи се примењују који су важни за обезбеђивање квалитета рада установе
Анализа планирања допунске наставе	Директор Помоћник директора Стручна служба Стручна и одељенска већа и активи	септембар 2026	Извештаји органа, стручне службе и стручних и одељенских већа и тимова	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.
Анализа резултата истраживања ученика о њиховим интересовањима	Помоћник директора Стручна служба стручни већа и активи одељенске старешине	септембар 2026	Извештај о истраживању Записници	Резултати истраживања показују интересовања ученика
Анализа планирања слободних и ваннаставних	Помоћник директора Стручна служба	Септембар 2026	Извештај о формирању слободних и ваннаставних	На основу интересовања ученика планиране су

активности	стручни активи и већа, одељенске старешине		активности Записници	слободне и ваннаставне активности
Унапређивање сарадње са установама и организацијама потписивањем меморандума о сарадњи	Директор	Септембар 2026 континуирано	Потписан Меморандуми о сарадњи са установама и организацијама	Ученици су на основу њихових интересовања укључени у рад клубова, радионица, секција, активности установа и организација
Анализа планирања посете часовима	Помоћник директора Стручна служба стручни активи, већа и тимови	Октобар 2026	Извештаји стручне службе и руководиоца стручних већа, актива и тимова Записници	Сви наставници, директор, помоћник директора, стручна служба посећују и анализирају квалитет наставних часова
Праћењу ефеката компензаторних програма и других мера подршке ученицима из осетљивих група	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	Јануар, април, јуни 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива Извештаји стручне службе, директора и помоћника директора	Компензаторски програми и друге мере подршке доприносе успеху ученика из осетљивих група
Анализа и усвајање израде усклађивања критеријума вредновања по областима за сваки наставни предмет	Педагошки колегијум Руководиоци стручних и одељенских већа и актива	септембар 2026	Извештај стручних и одељенских већа и актива, Педагошког колегијума Записници	Израђени и усвојени критеријуми вредновања по областима за сваки наставни предмет, на основу образовних стандарда, исхода и правилника о оцењивању.
Анализа	Педагошки	септембар	Извештај	Израђени и

унапређивања планирања васпитног рада, пре свега кроз систематичније коришћење аналитичких података, резултата праћења и процене потреба ученика.	колегијум Руководиоци стручних и одељенских већа и актива	2026	стручних и одељенских већа и актива, Педагошког колегијума Записници	усвојени планови васпитног рада
Анализа резултата испитивања ученика и родитеља о стицању знања на часовима	Тим за самовредновање Педагог школе	Новембар 2026	Извештај о резултатима анкетирања и фокус група Записници	-Проценат стицања знања ученика на часовима наставе - Број ученика који похађају приватне часове
Анализа планирања стручног усавршавања наставника о диференцирању и индивидуализациј и наставе и поступцима квалитетне мотивације ученика	Тим за професионални развој Секретар Стручна и одељенска већа и активи	Новембар 2026	Извештај Тима за професионални развој Извештај стручних и одељенских већа Записници	Наставници и стручни сарадници су планирали обуке о диференцирању и индивидуализациј и наставе и о поступцима квалитетне мотивације ученика
Анализирање ученичких радова, иницијалних процена, тестова и других писмених провера и педагошке документације да би се проценило да ли се оцењује на основу усвојених критеријума оцењивања на основу образовних стандарда, програма наставе	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	Новембар 2026 јануар, јуни 2027	Извештаји и записници стручних и одељенских већа и актива Извештаји стручне службе, директора и помоћника директора	Формативне оцене ученика су у складу са критеријумама оцењивања

и учења и правилника о оцењивању као и какав је квалитет формативног вредновања;				
Анализирати везу додатне, допунске и редовне и припремне наставе да се утврди да ли се на основу праћења напредовања и индивидуално постављених циљева учења диференцира и индивидуализује настава и на који начин наставник помаже ученику да формулише и оствари своје циљеве учења;	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	децембар 2026 март, мај 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива Извештаји стручне службе, директора и помоћника директора	На основу праћења напредовања и индивидуално постављених циљева учења диференцира и индивидуализује настава Наставник помаже ученику да формулише и оствари своје циљеве учења;
Анализа доследнијег прилагођавања наставе индивидуалним потребама ученика	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	октобар 2026 фебруар, април 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива Извештаји стручне службе, директора и помоћника директора	Индивидуализација наставе садржи прилагођавања захтева, начин индивидуалне подршке, време и приступ ученику;
Повећавање учешћа ученика у избору начина рада, материјала и облика учења;	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	октобар 2026 фебруар, април 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива Извештаји стручне службе, директора и помоћника директора	Ученици активно учествују у избору начина рада, материјала и облика учења

Анализа резултата завршног испита	Стручна служба Помоћник директора Стручна већа за област предмета	Октобар 2026	Извештаји стручних већа, стручне службе и помоћника директора	Резултати завршног испита ученика је на нивоу или изнад нивоа републичког просека
Анализа плана и реализације часова редовне, допунске и додатне наставе у оквиру којих се подстиче професионални развој ученика односно каријерно вођење и саветовање	Директор Помоћник директора Стручна служба Тим за развој међупред. компетенција Тим за проф. оријентацију Стручна већа за област предмета Одељенска већа	Континуирано током школске године	Извештаји тимова и стручних већа и актива	Активности подстичу професионални развој ученика односно каријерно вођење и саветовање.
Анализа успостављених механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Стручна већа за област предмета Стручни активи Одељенска већа	Октобар 2026 континуирано	Извештаји и записници стручних и одељенских већа и актива	Стручна и одељенска већа су успоставили механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима
Систематичније анализирање резултата ученика по предметима, одељењима и нивоима постигнућа;	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	октобар 2026 фебруар, април 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива Извештаји стручне службе, директора и пом.директора	Резултати ученика анализирани су по предметима, одељењима и нивоима постигнућа;
Анализа ефикаснијег повезивања резултата иницијалних,	Стручна и одељенска већа и активи Стручна	октобар 2026 фебруар, април 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива	Резултати иницијалних, годишњих и других провера знања повезани су

годишњих и других провера знања са планирањем индивидуализоване подршке;	служба Директор и помоћник директора		Извештаји стручне службе, директора и помоћника директора	са планирањем индивидуализоване подршке;
Анализа функционалног коришћења резултата националних и међународних тестирања за измене и унапређивање наставне праксе	Стручна и одељенска већа и активи Стручна служба Директор и помоћник директора	октобар 2026 фебруар, април 2027	Извештаји и записници стручних и одељенска већа и актива Извештаји стручне службе, директора и пом.директора	Резултати националних и међународних тестирања се функционално користе за измене и унапређивање наставне праксе
Проналажење и реализовање нових метода и начина сарадње за активно учествовање родитеља у животу и раду школе.	Стручна служба Ученичке организације Стручни активи и тимови	Октобар 2026 континуирано	Извештаји и записници стручне службе, ученичких организација, Стручних актива и тимова	Повећан број родитеља који су активно укључени у живот и рад школе
Анализа плана стручног усавршавања наставника-планирање и реализација едукација о методологији самовредновања	Тим за професионални развој Секретар	Октобар 2026 април 2027	Записник и Извештај Тима за професионални и развој	Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
Анализа резултата организовања више заједничких активности ученика, наставника и родитеља које јачају осећање припадности школи	Стручна служба, директор и помоћник директора Координатор рада ученичког парламента	Јануар, јуни 2027	Извештаји и записници	Заједничке активности ученика, наставника и родитеља доприносе јачају осећања припадности школи

Унапређивање организационе структуре установе са дефинисаним процедурама	Директор Секретар	Септембар 2026 Јануар 2027	Извештај Записник	Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности
Равномерно распоређивање обавеза и континуирано праћење и вредновање постигнућа свих запослених	Директор Секретар	Континуирано	Извештај Записници	Директор предизима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања
Учествовање на свим конкурсима о опремању и санацији објеката	Директор Секретар Шеф рачуноводства	Континуирано	Извештаји Пројектна документација	Обезбеђена средства за уређење нових простора школе
Праћење остваривања стандарда постигнућа по областима	Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе, стручна служба	Континуирано	Извештаји Записници Правилник о стандардима квалитета рада	У установи су у већој мери реализовани сви стандарди квалитета рада школе
Анализа реализованих активности у циљу уређења нових простора у школи за функционисање целодневног боравка	Директор школе Руководиоци органа, тимова, већа и актива школе,	Јануар, јуни 2027	Извештаји Записници	Број реализованих активности у циљу уређења нових простора у школи за функционисање целодневног боравка

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план развоја школе у школској 2026/27. год. израђен је на основу новог петогодишњег развојног плана установе за период 2026/2031. године, а на основу закључака и препорука заснованих на извештају истог из 2025/26.год., као и остварености стандарда квалитета рада установе .

Ове школске године као приоритет вредноваће се област рада школе - **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандарди:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Извор доказа
Наставник тимски у оквиру стручног актива израђује планове за различите наставне предмете, као и припреме Планирање и реализација међупредметне теме	Предметни наставници, стручни активи	Током наставне године континуирано Сваке школске године сваки наставник учествује	Тимски и благовремено израђени планови и критеријуми оцењивања Сваке школске године сваки наставник одржи барем 2 часа у вези међупредметне теме	Наставни планови и припреме записници стручних већа Google disk са примерима добре праксе доступан свима Увид у план и реализацију међупредметне теме
Наставник увођењем иновативних метода, облика рада и техника учења у настави креира и реализује наставне садржаје и мотивише ученике за рад (развој аналитичког и критичког мишљења у оквиру пројекта, дебата, e-twinning...)	Предметни наставници, Учитељи	Током наставне године континуирано	Сваки наставник у току године примени барем једном месечно иновативну методу или технику рада	Евалуациони листићи ученика, извештаји са посећених часова, увид у припреме за час
Наставник планира активности ученика и интеракције међу	Предметни наставници,	Током наставне године континуирано	Сваки наставник у припремама за час има овај елемент	Увид у припреме за час, упитници за

њима у функцији учења и примене научног, подстиче вршњачко учење	учитељи		наглашен	ученике, евалуациони листови
Функционалним коришћењем доступних наставних средстава, мултимедијалних садржаја и техничких помагала, као и коришћењем локалних ресурса, као и родитеља експерата поверемено, наставник мотивише ученике и олакшава усвајање знања	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Наставници адекватно и квалитетно користе ресурсе школе и локалне ресурсе (а по потреби и могућности и родитеље) у складу са наставним плановима	Припрема за час, извештаји са посећених часова, извештаји наставника са одржаних угледних часова
Наставник подстиче ученике да повезују предмет учења са раније усвојеним знањима и искуствима из свакодневног живота	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Ученици су узели активно учешће у задацима, постижу боље резултате на испитивањима	Ученичке презентације, плакати, реферати, усмена излагања...
Наставник креира задатке на основу планова индивидуализације, ИОП-а, и иницијалних тестова и прилагођава захтеве према могућностима свих ученика; наставник подстиче вршњачку подршку у учењу	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Постигнућа ученика су у континуираном порасту и наставници квалитетно раде са свим ученицима, а вршњаци су помагачи	Припреме за час, наставни листићи, продукти са часова, задаци по нивоима евалуације ученика
Наставник бира начин рада, темпо и наставни материјал према потребама ученика, уз могућност изражавања мишљења ученика у	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Ученици напредују према својим способностима Ученици могу из сваког предмета да искажу своје потребе	Припреме за час, упитници за ученике, извештаји са часова

вези са градивом				
Давањем повратне информације, наставник усмерава ученика да дође до решења/унапреди знање	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Наставници користе формативно оцењивање у циљу напретка ученика	Педагошка свеска, дневници рада
Израда и упознавање ученика са критеријумима оцењивања и планом проверавања	Предметни наставници учитељи	почетком сваке школске године	Сви ученици су упознати са захтевима сваког наставног предмета и планом провера	Критеријуми оцењивања, план провера
Редовно формативно и сумативно оцењивање ученика и давање повратне информације о њиховим постигнућима	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Ученик има увид у своје напредовање	Педагошка свеска, електронски дневник
Наставник оспособљава ученика да самостално процењује свој напредак и напредак осталих ученика	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Ученици развијају самокритичност и самопроверу у функцији напретка	Припреме за час
Наставник подстиче ученике да искажу своја посебна интересовања и способности и да их користе у сврху учења и напредовања	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Постигнућа се побољшавају и већа је сатисфакција ученика	Продукти ученичког рада, субјективни искази ученика, упитници, скале процене
Наставник даје смернице ученицима за њихова истраживања и презентацију својих радова	Предметни наставници учитељи	Током наставне године континуирано	Повећане су ученичке компетенције и ученици радо учествују у истраживањима	Ученички пројекти

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА **за школску 2026/2027. годину**

1. Основ за израду плана

План рада Стручног актива за развој Школског програма заснива се на:

- Закону о основама система образовања и васпитања;
- Закону о основном образовању и васпитању;
- Правилнику о стандардима квалитета рада установе;
- Развојном плану школе;
- Школском програму за период од школске 2026/2027. до 2029/2030. године.

2. Циљ рада Актива

Континуирано праћење, унапређивање и усклађивање реализације Школског програма са законским прописима, развојним циљевима школе, потребама ученика и резултатима вредновања рада школе.

3. Задаци Актива

- Праћење реализације Школског програма;
- Анализа усклађености програма са законским актима;
- Праћење остваривања развојних циљева школе;
- Анализа остварености исхода учења и међупредметних компетенција;
- Предлагање измена и допуна Школског програма;
- Координација рада стручних већа;
- Праћење реализације посебних програма и пројеката;
- Анализа резултата самовредновања;
- Израда предлога анекса Школског програма;
- Израда годишњег извештаја о раду Актива.

4. План активности

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности	Начин реализације	Документација / Евалуација
Август	Израда Годишњег плана рада Стручног актива Анализа новог Школског програма и законских прописа Дефинисање динамике рада Актива	Координатор и чланови Актива	Седница Актива	План рада, записник
Септембар	Анализа годишњих планова рада наставника и њихове	чланови Актива и координатори стручних већа	Анализа документације, седница	Записник, извештај

	усклађености са Школским програмом Праћење избора изборних предмета и слободних наставних активности.			
Октобар	Праћење реализације наставних програма, међупредметних компетенција и исхода учења Разматрање предлога за унапређивање наставе	чланови Актива	Анализа извештаја стручних већа	Записник
Новембар	Анализа реализације допунске и додатне наставе, индивидуализације и ИОП-а Праћење мера подршке ученицима.	чланови Актива, педагог, психолог	Седница, анализа документације	Извештај
Децембар	Праћење реализације школских пројеката, културних активности, сарадње са породицом и локалном заједницом Анализа реализације посебних програма школе	чланови Актива	Разматрање извештаја	Записник
Јануар	Полугодишња анализа реализације Школског програма Анализа успеха ученика и рада стручних већа Предлагање мера за друго полугодиште	чланови Актива	Седница	Полугодишњи извештај
Фебруар	Праћење остваривања развојних циљева школе и примене иновативних метода рада Праћење	чланови Актива	Анализа извештаја	Записник

	међупредметног повезивања наставних садржаја.			
Март	Анализа резултата самовредновања и екстерног вредновања (уколико га буде) Предлог мера за унапређивање Школског програма	чланови Актива и Тим за самовредновање	Заједничка седница	Предлог мера
Април	Праћење реализације програма заштите од днзз, професионалне оријентације, здравствене и еколошке заштите Анализа реализације ваннаставних активности	чланови Актива	Анализа извештаја	Записник
Мај	Прикупљање предлога стручних већа за измене и допуне Школског програма Анализа реализације свих програма и активности	чланови Актива, стручна већа	Радни састанак	Предлог анекса (по потреби)
Јун	Годишња анализа реализације Школског програма Израда Извештаја о раду Стручног актива Предлагање смерница за планирање наредне школске године	Координатор и чланови Актива	Седница	Годишњи извештај
Током школске године	Континуирано праћење реализације Школског програма, сарадња са директором, стручним сарадницима, Стручним активом за развојно планирање,	Сви чланови Актива	Континуирани рад, консултације, седнице	Записници, извештаји, предлози мера

	Тимом за самовредновање и стручним већима. Праћење измена законске регулативе и предлагање измена и допуна Школског програма када се за то укаже потреба.			
--	---	--	--	--

5. Очекивани исходи

- Доследна примена Школског програма;
- Унапређен квалитет наставе;
- Усклађеност са развојним циљевима школе;
- Правовремене измене и допуне;
- Континуирано праћење квалитета рада;

6. Начин праћења реализације

- записници са седница;
- извештаји стручних већа;
- анализа педагошке документације;
- извештаји о самовредновању;
- полугодишњи и годишњи извештаји о раду школе.

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ НА ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА за школску 2026/2027. годину

План за школску 2026/2027.годину је израђен на основу Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ОШ "Здравко Гложански" Бечеј, који је саставни део Школског програма ОШ "Здравко Гложански" Бечеј, Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024), Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018), Развојног плана ОШ „ Здравко Гложански“ Бечеј и Извештаја о остваривању програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину.

Ред. број	Мере и активности	Носиоци активности	Време	Показатељи успешности (инструменти праћења)
1.	Анализа и усвајање	директор школе	август	Усвојен извештај,

	Извештаја о остваривању програма заштите од днз за 2026/27. школску годину, избор чланова Тима за 2026/27. школску годину, избор координатора и записничара, подела задужења члановима Тима	помоћник директора чланови Тима за заштиту од днзз	2026.	именовани нови чланови и изабран записничар (<i>Записник са састанка Тима</i>)
2.	Анализа стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе	директор школе помоћник директора секретар школе педагог и психолог школе координатор и чланови Тима за заштиту од днзз	август 2026. јануар 2027. јун 2027.	Оптимално стање безбедности. Резултати самовредновања представљени на НВ (<i>Извештај Тима за самовредновање</i>)
3.	Упознавање нових чланова Тима за заштиту од днзз са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024) и другим прописима којима се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у вези са заштитом од днзз	директор школе помоћник директора секретар школе координатор Тима за заштиту од днзз	септембар 2026.	Нови чланови Тима упознати су са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и другим прописима (<i>Записник са састанка Тима</i>)
4.	Израда и усвајање Програма заштите од днзз, учешће у изради предлога ГПРШ за 2026/27. школску годину	директор школе помоћник директора секретар школе чланови Тима за заштиту	Август/ септембар 2026.	Усвојен Програм заштите од днзз који је део ГП рада школе за школску 2026/27. годину (<i>ГП рада школе</i>)
5.	Израда Плана дежурства за 2026/27. школску годину	директор школе	почетак септембра 2026.	Израђен план дежурства (<i>План дежурства истакнут на огласној табли</i>)
6.	Извршити комплетан преглед видео надзора и положај камера	директор школе	до 1. септембра 2026.	Функционалан видео надзор
7.	Упознавање чланова Наставничког већа о планираним активностима	чланови Тима за заштиту од днзз	септембар 2026.	Чланови НВ упознати са Програмом заштите од днзз за 2026/27. школску годину

	Програма заштите од днзз за 2026/27. школску годину и подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			(Записник са седнице НВ)
8.	Подсећање и упознавање родитеља и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, са њиховима правима и одговорностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту од днзз	одељењске старешине чланови Тима за заштиту од днзз педагог и психолог школе Савет родитеља	септембар 2026.	Одржана седница Савета родитеља и ЧОС са наведеном темом (Записник са седнице Савета родитеља, евиденција у есДневнику)
9.	Обавештавање родитеља о васпитном раду, о интервентним активностима које се дешавају у школи на родитељским састанцима и Савету родитеља, држање радионица на родитељским састанцима на ту тему	одељењске старешине педагог и психолог Савет родитеља	током школске године	Одржана седница Савета родитеља и родитељски састанак са наведеном темом (Записник са седнице Савета родитеља, евиденција у есДневнику)
10.	Упознавање чланова Тима за заштиту од днзз и осталих запослених са изменама и допунама ЗОСОВ-а у делу који се тиче васпитног рада и безбедности	чланови Тима за заштиту од днзз секретар школе	у току школске године	Чланови Тима за заштиту од днзз упознати са евентуалним изменама ЗОСОВ-а (Записник са састанка Тима)
11.	Истицање имена чланова тима на огласну таблу и осталим кључним местима у школским објектима. Слање сваком запосленом електронске поште о члановима	директор Тим за заштиту од днзз	до 15. септембра 2026.	Имена чланова Тима су истакнута на неколико места у школским објектима (Истакнута обавештења са бројевима телефона чланова Тима)
12.	Ојачавати компетенције одељењских старешина за рад са ученицима кроз похађање семинара	педагог и психолог Тим за проф. развој	у току школске године	Одржани семинари за јачање компетенција ОС (Евиденција присутности и уверења о завршеној обуци)
13.	Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање	педагог и психолог Тим за професионални	у току школске године	Одабране и одржане обуке (Евиденција присутности и уверења о завршеној обуци)

	дискриминације и адекватно реаговање	развој Тим за заштиту		
14.	Извршити избор сценарија за часове ЧОС-а на теме отворености ка различитости, међусобног поштовања, сарадње, солидарности, превенције насиља и асертивног понашања	одељењске старешине стручна служба ученички парламент	септембар 2026.	Одржани ЧОС-ови са наведеним темама <i>(Евиденција у есДневнику)</i>
15.	ЧОС превентивне радионице, разговори ученика у одељењима, организовање мини радионица/игара за смањивање насиља од стране вршњака	стручни сарадници одељењске старешине	новембар и децембар 2026. фебруар и март 2027.	Одржане радионице на ЧОС-овима са темама у вези превенције насиља <i>(Евиденција у есДневнику)</i>
16.	Превентивне активности на плану интеркултуралности	одељењске старешине стручна служба	током школске године	Одржане радионице на тему интеркултуралности <i>(Евиденција у есДневнику)</i>
17.	Допуна и ревизија одељењских правила у сваком одељењу са последицама, односно предложеном реституцијом	одељењске старешине уз помоћ Тима за заштиту од днзз ученици	до краја септембра 2026. године	Одељењска правила и реституција су видно истакнута у учионицама <i>(Плакати са Правилима)</i>
18.	Сви наставници који предају у одређеном одељењу се упознају са правилима понашања тог одељења и одељењска већа се договарају о доследношћу примене	одељењске старешине	континуирано од октобра 2026. године	Одржана одељењска већа са темом одељењских правила <i>(Записници са састанака ОВ)</i>
19.	Планирање и реализација активности током Дечије недеље 2026. (5.10.-9.10.), Међународног дана толеранције (16.11.) и Дана демократске културе	наставници Ученички парламент одељ. старешине стручна служба	септембар октобар новембар 2026.	Сви ученици су учествовали у активностима за Дечју недељу, Дан толеранције и Дан демократске културе <i>(Фотографије, евиденција у есДневнику, извештаји)</i>
20.	Одељењске старешине континуирано раде на плану превенције дигиталног насиља	одељењске старешине стручна служба	током школске године	Нема случајева дигиталног насиља у школи
21.	Идентификација ученика који показују насилно понашање	одељењске старешине педагог и психолог	током школске године	Идентификовани ученици <i>(Записници и извештаји стручне службе, евиденција у есДневнику и педагошкој документацији)</i>

22.	Рад са ученицима који показују насилно и дискриминативно понашање, са жртвама и сведоцима, индивидуални разговори, и групни рад са њима	одељењске старешине, педагог, психолог директор школе	током школске године	<i>(Записници и извештаји стручне службе, евиденција у есДневнику и педагошкој документацији)</i>
23.	Израда планова заштите за све учеснике ситуација насиља или дискриминације	директор школе Тим за заштиту одељ.старешине родитељи	непосредно након ситуација 2. и 3. нивоа	Израђени и спроведени планови заштите <i>(Планови заштите)</i>
24.	Промовисање Тима за заштиту од днзз међу наставницима и ученицима, активирање евиденционих листи, континуирано бележење ситуација насиља	Тим за заштиту од днзз	током школске године континуирано	Ситуације насиља се редовно бележе и пријављују Тиму за заштиу <i>(Евиденционе листе)</i>
25.	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом (јединицом локалне самоуправе, СУП, ЦСР, здравственом службом и др.);	Тим за заштиту од днзз: директор школе секретар школе	континуирано током школске године	Успешна сарадња са СЗМ <i>(Дописи – службена комуникација)</i>
26.	Праћење плана, евидентирање и документовање свих ситуација насилничког и дискриминаторног понашања од 1. нивоа, сачињавање извештаја	директор Тим за заштиту одељ. старешине педагог, психолог секретар пом. директора	континуирано током школске године	Забележене све ситуације насиља и дискриминације <i>(Евиденционе листе, извештаји)</i>
27.	Детаљно упознавање нових чланова Тима за заштиту са делом платформе „Чувам те“ која се односи на пријаву насиља	Тим за заштиту од днзз	септембар/ октобар 2026.	Чланови Тима упознати са платформом <i>(Записник са састанка Тима)</i>
28.	Праћење, евидентирање, документовање, пријављивање ситуација насилничког понашања свих нивоа на Националној плаформи „Чувам те“	Директор Чланови тима за днзз који имају приступ платформи за рад у систему	континуирано током школске године	Евидентирани и документовани ситуације <i>(Евиденција на платформи)</i>

29.	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 стручна служба, одељењске старешине, дежурни наставник и предметни наставник	континуирано током школске године	Препознати фактори (Планови заштите, евиденције, дописи)
30.	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 надлежним службама	Директор Тим за заштиту стручна служба одељењске старешине дежурни наставник и предметни наставник	по потреби	Спроведене процедуре у сарадњи са спољашњом заштитном мрежом. (Планови заштите, евиденције, дописи)
31.	Укључивање у пројекат Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно кроз детињство“ одржавањем заједничких радионица са представницима МУП-а	Полицијски службеници у сарадњи са чланови тима за заштиту и тима за кризне ситуације, одељењске старешине, педагог	У току школске године	Одржане радионице (Извештаји Тима за заштиту од днзз и тима за кризне ситуације; Евиденција у есДневнику)
32.	Радионице за родитеље у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Полицијски службеници у сарадњи са чланом тима за заштиту и педагогом	У току школске године	Одржане радионице (Извештаји Тима за заштиту од днзз, Евиденција у есДневнику)
33.	Превентивни рад кроз активности тимова ученика: вршњачка едукација о превенцији насиља и дискриминацији, вршњачка едукација о компетенцијама за демократску културу, TEDx, форум театар уз учешће СЗМ	вршњачки тимови, психолог	континуирано током школске године	Реализоване активности (Извештаји, евалуације, евиденција у есДневнику)

34.	Активности у оквиру Ерасмус+ пројекта : упознавање и примена КИВ-а методе превенције вршњачког насиља	Ерасмус+ тим, ученици, стручна служба	континуирано током школске године	Реализоване активности <i>(Извештаји, евалуације, евиденција у есДневнику)</i>
35.	Анализа остваривања Програма заштите од днзз	Тим за заштиту директор помоћник директора	јануар 2027. јун 2027.	Програм заштите од днзз у великој мери остварен <i>(Записник са састанка Тима)</i>
36.	Извештај о остваривању Програма заштите од днзз	Тима за заштиту од днзз	јануар 2027. јун 2027.	Извештај о остварености Програма је део Годишњег извештаја рада школе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

План рада Тима за кризне догађаје за школску 2026/2027.годину израђен је на основу Програма поступања у кризним догађајима у ОШ "Здравко Гложански" Бечеј, који је део Школског програма ОШ "Здравко Гложански" Бечеј, Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11 од 14. фебруара 2024.) и приручника Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирати Тим за кризне догађаје; Чланове НВ упознати са тимом	директорка	Септембар 2026.
Израдити План рада Тима за кризне догађаје у школској 2026/2027.години (Годишњи плана рада школе)	чланови Тима стручни сарадник - педагог секретар	Септембар 2026.
Информисати све запослене - НВ, ШО и Савет родитеља са постојањем Тима, члановима и Програмом поступања у кризним догађајима и Планом рада Тима за кризне догађаје у школској 2026/2027.години	директорка, стручни сарадник - педагог, чланови Тима	Септембар 2026.
Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	чланови Тима, одељењске старешине 1-8. разреда, предметни наставници стручни сарадник - педагог	Током школске године
Израда извештаја о раду Тима за кризне догађаје у школску 2026/2027.годину	директорка	Јун 2027.

Интервентне активности за време и након кризног догађаја		
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	Директорка, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директорка, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: шта се догодило, када се догодило, где се догодило, ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,	директорка, чланови Тима	По потреби
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	Директорка чланови Тима	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	директорка чланови Тима	По потреби
Реализовати активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз:	чланови задужени за подршку одељењске старешине, предметни наставници, ученици, родитељи	По потреби

спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.		
Учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.	Директорка чланови Тима	По потреби
Извештавање - поднети извештај стручним телима: Педагошком колегијуму, наставничком већу и Школском одбору, Школској управи Нови Сад (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директорка чланови Тима	По потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Директорка чланови Тима	По потреби

АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОМОЦИЈЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Школа реализује пуно активности на превенцији менталног здравља, а наравно да реагује и у ситуацијама интервенције, тако да се уобичајене активности које се односе на делокруг рада психолога у смислу саветодавно-инструктивних разговора, предавања на одређене теме повезане са менталним здрављем, хоризонталног подучавања са наставницима, као и на Савету родитеља и родитељским састанцима, гостовања стручњака на дату тему се не наводи у акционом плану, јер је то нешто што се континуирано ради, већ се наводе огромни напори школе на превенцији и посебно превенцији насиља и дискриминације.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Параолимпијски дан	Сви ученици школе (ученици осталих школа)	Циљ је да се прикажу спортови, посебно бављење спортом особа са инвалидитетом и сметњама у развоју, али тежимо ка развоју прихватања различитости, вере у себе и своје способности,	Психолог школе са ученичким тимом	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности

Параолимпијски дан	Сви ученици школе (ученици осталих школа)	да се покаже да не постоји немогуће, да се уз Параолимпијски комитет Србије покрене читава заједница уз присуство спортских клубова у Бечеју, локалне самоуправе, школа и удружења, да што више деце почне да се бави спортом, а посебно како би се покренула прича обезбеђивања спортских и ваннаставних активности и за децу из осетљивих група, посебно са сметњама у развоју у општини Бечеј.	Психолог школе са ученичким тимом	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности
Жива библиотека	Ученици старијих разреда школе, наставници, родитељи (све остале школе)	Главни циљ пројекта је промовисање поштовања људских права и људског достојанства оспоравањем предрасуда путем јачања конструктивног дијалога о стереотипима, чија је последица често дискриминација појединаца или група. Циљ је да се освести да је различитост заправо богатство, и да сви имамо иста права под сунцем. За напредак друштва неопходно је пружити једнаке могућности свим њеним члановима. Кроз организовање Живе библиотеке као превентивне активности формирамо будуће генерације које неће на различитост гледати као на претњу, већ као на изазов уз мисао водиљу „Странац је пријатељ којег још нисмо упознали“.	Психолог школе и наставници са ТиПиДи ученичким тимом	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности
Говор налик TEDx	Ученици старијих разреда школе, наставници, родитељи (УП осталих школа)	Поштујући форму правог ТЕД говора уз пријављивање званично организацији у Калифорнији уз интересантне говорнике покрећемо децу и одрасле на размишљање, на суживот уз толеранцију и прихватање.	Психолог школе	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване активности

Форум театар – Млади амбасадори мира (у акцији)	Ученици од 4. до 8.разреда (заинтересоване школе уз гостовања), родитељи, наставници	Форум театар као проглашено званично средство за друштвене промене од стране УН нација користимо да се шире демократски принципи и градимо толеранцију у свом окружењу. Циљ је развијање квалитетне интерсекторске сарадње и развој превентивних активности на нивоу локалне заједнице. Форум театар активно укључује и глумце, и публику и на тај начин помаже да се разуме проблем из много различитих перспектива, помаже у подшци одређених друштвених акција које теже да се одређене ствари освесте и самим тим доведу до могућности промене. То је добра припрема за све нас да преузмемо акцију у реалним животним ситуацијама, да се ухватимо у коштац са проблемима и конфликтима свакодневног живота на конструктиван и креативан начин, да научимо како да поступимо када дођемо у сличну ситуацију.	Психолог школе, форумовци, Спољашња заштитна мрежа - лекар, социјални радник, полицајац	У току школске године	Евалуација се ради након сваког форумовања
Вршњачке обуке о комп. за дем. културу – Млади покретачи промена	Ученички парламент и ученички парламенти осталих школа у општини	Ученици уче о 20 компетенција за демократску културу, подучавају своје вршњаке и смишљају ученичке акције на 3 стуба: настава, ван наставе и ван школе како развијати КДК, и тиме постају паралелни тим као огромна подршка тиму одраслих у школи.	Психолог школе, обучени ученици школе	У току школске године	Евалуација се ради након реализоване обуке

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Годишњи план рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027. годину израђен је на основу: извештаја Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину; Развојног плана ОШ „Здравко Гложански“ Бечеј 2026–2031; Приручника за самовредновање рада школа, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања; важећег оквира стандарда квалитета рада установе и потреба школе утврђених анализом доступних података.

Развојни план школе предвиђа да се сваке године, полазећи од развојних приоритета, бирају области самовредновања, а резултати самовредновања користе као показатељи успеха и као основа за измене и допуне развојног плана. Евалуација акционог плана предвиђена је континуирано, на полугодишту и на крају школске године.

Извештај за 2025/2026. показује да су најизраженије развојне потребе у области Настава и учење повезане са индивидуализацијом, активнијом улогом ученика, критичким и креативним мишљењем, самопроценом и вршњачким вредновањем. У области Образовна постигнућа ученика издвојени су потреба за бољим резултатима из српског/матерњег језика и математике,

ранијим препознавањем ученика са нижим постигнућима и систематичнијим праћењем ефеката допунске и додатне наставе. У области Подршка ученицима издвојена је потреба за систематичнијим повезивањем мера подршке са подацима о ученицима, јачањем партнерства са породицом и праћењем ефеката подршке.

Ови налази су у директној вези са Развојним планом 2026–2031, посебно са развојним циљевима: унапређење учења и квалитета наставе путем праћења напретка ученика од 1. до 8. разреда; подршка сваком ученику у складу са његовим индивидуалним карактеристикама; активно укључивање породице у праћење и унапређивање постигнућа; као и успостављање система за праћење и вредновање квалитета рада школе.

Области самовредновања за 2026/2027. школску годину

Област	Фокус самовредновања	Повезаност са развојним приоритетима
2. Настава и учење	Индивидуализација и диференцијација; активност и избор ученика; критичко, креативно и истраживачко учење; самопроцена, вршњачко вредновање и повратна информација.	Квалитет наставе; самосталност ученика; праћење напретка; самовредновање рада наставника.
3. Образовна постигнућа ученика	Праћење напретка од 1. до 8. разреда; резултати из српског/матерњег језика и математике; рано препознавање тешкоћа; ефекти допунске и додатне наставе.	Боља образовна постигнућа; функционално коришћење података; циљана подршка ученицима.
4. Подршка ученицима	Усклађеност мера подршке са потребама ученика; укључивање породице; подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима; праћење ефеката.	Развојни циљ „Сваки ученик добија подршку у складу са својим индивидуалним карактеристикама“.

Области 1. Програмирање, планирање и извештавање и 5. Етос неће бити поново целовито вредноване као засебне области, већ ће Тим током године пратити реализацију мера за унапређивање идентификованих у претходном циклусу, нарочито планирање васпитног рада, партиципацију ученика, укључивање родитеља и заједничке активности школе.

Општи циљ: систематично, партиципативно и на доказима засновано праћење квалитета рада школе, са јасном везом између самовредновања, развојног планирања и конкретних мера за унапређивање рада.

Задаци:

- утврдити полазно стање у изабраним областима и јасно дефинисати предмет и питања самовредновања;
- прикупити и анализирати валидне, поуздане, актуелне и релевантне доказе из више извора;
- укључити перспективе ученика, наставника, родитеља и стручних сарадника, уз рационално коришћење узорака и инструмената;
- користити триангулацију доказа кад год је то могуће, посебно за процену наставе, подршке и ефеката мера;
- донети евалуативне закључке о снагама и подручјима за унапређивање, а не само опис стања;
- формулисати мере и препоруке које су јасно повезане са Развојним планом и које су изводљиве, мерљиве и временски одређене;
- пратити ефекте мера током године и обезбедити повратну информацију органима и телима школе.

Самовредновање ће се спроводити као континуиран циклус: идентификовање приоритета

и добрих страна → прикупљање доказа → спровођење самовредновања и израда извештаја → израда/усаглашавање мера за унапређивање → праћење реализације и ефеката → ново преиспитивање.

Метод/извор	Примена у 2026/2027.
Анализа документације	ГПР, Школски програм, Развојни план, оперативни планови, ИОП/планови подршке, записници, евиденције, извештаји.
Анализа постигнућа	Иницијални тестови, периодичне и годишње провере, закључне оцене, завршни испит, резултати по одељењима и нивоима.
Посматрање	Посете часовима и активности ученика; фокус на индивидуализацију, активност ученика, повратну информацију и самопроцену.
Упитници/анкете	Ученици, наставници и родитељи; кратки, јасни инструменти усмерени на изабране показатеље.
Фокус групе/разговори	Ученици, наставници и родитељи за дубље разумевање резултата и узрока уочених појава.
Анализа ефеката мера	Поређење полазних и накнадних података; праћење ученика који су укључени у допунску/додатну наставу и друге облике подршке.

Годишњи оперативни план активности

Време	Активност	Носиоци	Доказ/излаз
Август–септембар 2026.	Конституисање/ажурирање Тима; упознавање са Развојним планом 2026–2031. и извештајем за 2025/26; усвајање годишњег плана; прецизирање области, стандарда/показатеља и питања самовредновања	Тим, директор, стручна служба	Записник; план рада; материјали за седницу
Септембар 2026.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са планом; договор о улогама и начину укључивања заинтересованих страна	Координатор Тима; директор; стручна служба	Записници; презентација; листе присуства
Септембар–октобар 2026.	Израда/прилагођавање инструмената и плана узорковања; утврђивање извора доказа и начина верификације	Тим	Инструменти; план узорка; матрица доказа
Октобар–децембар 2026.	Прикупљање доказа за област 2: посматрање часова, анализа припрема, упитници/анкете, разговори и анализа ученичких продуката	Чланови Тима; стручна служба	Чек-листе; упитници; записници; продукти ученика
Новембар 2026.–јануар 2027.	Прикупљање и анализа доказа за област 3: резултати ученика, разлике по одељењима/нивоима, праћење ученика са нижим постигнућима и ефекти допунске/додатне наставе	Чланови Тима, предметни наставници; стручна служба	Анализе; табеле; извештаји; евиденције
Јануар–фебруар 2027.	Прикупљање и анализа доказа за област 4: планови подршке, укључивање породице, подршка осетљивим групама и ученицима са изузетним способностима, праћење ефеката	Чланови Тима; стручна служба; одељењске старешине	Планови подршке; евиденције; анкете; интервјуи
Фебруар 2027.	Међуанализа резултата; поређење перспектива ученика, наставника и родитеља; утврђивање прелиминарних снага и подручја за унапређивање	Тим	Записник; матрица налаза; презентација
Март–април 2027.	Додатно прикупљање доказа тамо где су резултати неусаглашени или недовољни; фокус групе и циљани разговори	Тим; стручна служба	Допунски докази; записници; анализе
Април–мај 2027.	Израда нацрта извештаја: опис и процена остварености стандарда, снаге, подручја за унапређивање, препоруке и предлог мера	Координатор и Тим	Нацрт извештаја
Мај 2027.	Разматрање нацрта извештаја са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе; усаглашавање препорука са Развојним планом	Тим; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; СА за развојно планирање	Записници; усаглашене препоруке

Јун 2027.	Представљање извештаја и кључних налаза Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту; дефинисање приоритета за наредни циклус	Директор; координатор Тима	Записници; презентација; закључци органа
Јун–август 2027.	Праћење реализације мера које су већ започете и припрема препорука за ГПР и план самовредновања за 2027/2028.	Тим; стручна служба; тимови школе	Извештај о праћењу; предлог мера за ГПР

Фокус по областима и критеријуми успеха

Област	Кључна питања	Критеријуми успеха / очекивани исходи	Главни докази
2. Настава и учење	Да ли се настава прилагођава различитим потребама? Да ли ученици имају прилику да бирају, истражују, аргументују и процењују сопствени рад? Да ли је повратна информација усмерена на наредне кораке у учењу?	Повећана видљивост индивидуализације и диференцијације; више активности са избором и истраживањем; систематичнија самопроцена и вршњачко вредновање; ученици јасније препознају како да унапреде учење.	Посматрање часова; припреме; ученички продукти; упитници ученика/наставника/родитеља; разговори.
3. Образовна постигнућа	Да ли се подаци о постигнућима користе за планирање наставе и подршке? Да ли се прати напредак ученика са нижим постигнућима? Да ли се мере допунске и додатне наставе процењују кроз ефекте?	Боља употреба података по предметима, одељењима и нивоима; раније идентификовање тешкоћа; видљиво праћење ефеката допунске/додатне наставе; циљаније мере подршке у српском/матерњем језику и математици.	Резултати провера; педагошка документација; евиденције допунске/додатне наставе; анализе по одељењима; резултати завршног испита.
4. Подршка ученицима	Да ли су мере подршке засноване на конкретним потребама ученика? Да ли су ученици и породице укључени? Да ли се прате ефекти подршке и напредовање?	Планови подршке јасније повезани са подацима и потребама; већа укљученост породице; систематичније праћење ефеката; континуирана подршка осетљивим групама и ученицима са изузетним способностима.	Планови подршке/ИОП; евиденције; анкете; разговори; подаци о напредовању; записници тимова.

Процес ће бити транспарентан и партиципативан. Ученици ће бити укључени као извор података и као саговорници о приоритетима; наставници као учесници у прикупљању и тумачењу података; родитељи кроз анкете/разговоре и разматрање налаза; стручна служба и директор кроз стручну и организациону подршку. Када је могуће, за важне налазе користиће се најмање два, а по могућности три различита извора доказа.

Праћење реализације и извештавање

- Координатор Тима прати динамику реализације плана и обезбеђује комуникацију са директором и другим тимовима.
- Тим најмање на полугодишту врши интерни преглед реализације плана и по потреби коригује динамику или инструменте.
- Извештај о самовредновању садржаће налазе засноване на доказима, евалуативне закључке, препоруке, предлог мера и начин праћења њихове реализације.
- Извештај се разматра на Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и од стране надлежних тимова/органа школе, у складу са њиховим надлежностима.
- Кључни налази и мере за унапређивање уграђују се у оперативне планове школе и представљају основу за планирање наредног циклуса самовредновања.

Ресурси и ризици

Ресурси	Могући ризици	Мере за ублажавање
Стручна служба, наставници, Тимови школе; АС-школа/дигитални алати; постојећа документација и базе података	Оптерећеност запослених и недостатак времена	Кратки и економични инструменти; укрштање података који се већ прикупљају; јасна подела послова
Искуство школе у самовредновању; резултати претходних циклуса	Неуједначено учешће појединих актера	Рано информисање, јасна задужења, рокови и повратна информација о томе како су подаци употребљени
Ученици, Ученички парламент и Савет родитеља	Мањи одзив на анкете или недовољно репрезентативан узорак	Комбиновање анкета са фокус групама и разговорима; прилагођавање инструмената узрасту и јасна комуникација сврхе

План се примењује током школске 2026/2027. године и представља саставни део Годишњег плана рада школе. План може бити допуњен или коригован уколико се током године појаве нови релевантни подаци, промене у организацији рада или потреба да се одређени поступци самовредновања усмере на ново идентификовани приоритет.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Наставници, стручни сарадници и директор дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој. Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе, тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, односно интерним документом школе.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељ успешности	Инструмент и праћења
1. Састанак Тима за професионални развој и анализа рада у овој области до сада	Упознавање Тима са правилником о стручном усавршавању учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	септембар	Решење о формирању Тима	Записник са састанка Тима за професионални развој
2. Израда личних планова стручног усавршавања	Прикупљање личних планова професионалног развоја	Координатор Тима	септембар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2026/27. годину	Електронска база
3. Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем	Прикупљање података из личних планова учитеља, наставника и стручних сарадника	Сви чланови тима	септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које запослени желе да похађају у школској 2026/27. години	Записник са састанка Тима

4. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2026/27. годину	Израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Сви чланови тима	Септембар / октобар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2026/27. годину
5. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
6. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању	Директор школе Правник школе Тим за професионални развој	Континуирано током школске године	Евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и папирна документација	Електронска база и папирна документација
7. Континуирано ажурирање електронске базе о стручном усавршавању	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професионални развој, учитељи, наставници, стручни сарадници	Током целе школске године	Електронска база података о стручном усавршавању	Увид у електронску базу

8. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа	Током целе школске године	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештаји тимова Извештај о оствареност и циљева и активности у школском развојном плану
9. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за професионални развој	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
10. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2026/27. Години	Тим за професионални и развој врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручног усавршавања Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Јун	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања

Дел.бр. 6-19-2/26
Датум: 1.9.2026.

Координатор тима
Весна Вулета

ПЛАН РАДА НА ИНКЛУЗИВНОМ ОБРАЗОВАЊУ
школска 2026/2027. година

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време
Информисање Педагошког колегијума о ситуационој анализи ИО у школи и планираним активностима	Педагошки колегијум	директор	септембар 2026.
Анализа примене законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	директор и тим за ИО	децембар 2026. и јун 2027.
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о планираним активностима у оквиру ИО	Чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	директор, координатор ТИО	прва седница већа, одбора и савета
Информисање Ученичког парламента о планираним активностима у оквиру инклузивног образовања	Чланови Ученичког парламента	психолог школе/координатор рада УП	септембар 2026.
Анализа реализације Плана уписа ученика у 1. разред	Педагошки колегијум	директор	крај јуна и крај августа 2027.
Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са ИО	Педагошки колегијум	директор	до 15. септембра
Израда додатка Школском програму: План за израду ИОП-а (по потреби)	Стручни актив за развој Школског програма	директор	до 15. септембра
Увођење индекса инклузивности у школу	Тим за ИО и самоевал.	директор	у току школске 2026/2027. год.
Стручна сарадња са интересорном комисијом за тражење додатне непосредне и посредне образовне, здр. и соц. подршке деци	Тим за ИО, Педагошки колегијум	директор, координатор тима за ИО	од септембра 2026. континуирано
Успостављање дефинисане сарадње са стручњацима из ШОСО „Братство“ за учешће у тиму за израду ИОП-а	Тим за ИО, тим за пружање подршке одр. ученику	директор	од септембра 2026. континуирано
Обезбеђивање педагошког асистента преко Мин. просвете и науке РС и пројеката и менторски рад са њима	Тим за ИО	директор	континуирано
Координисање рада личних пратилаца у установи	Тим за ИО	психолог школе	континуирано

Помоћ у састављању педагошког профила	Тим за ИО, стручна служба	координатор тима, педагог, психолог	у фази израде профила
Помоћ у прилагођавању метода, материјала и учила, као и простора и услова у којима се учење одвија	Тим за ИО и наставници	стручна служба	континуирано
Помоћ у измени садржаја учења и стандарда постигнућа (наставног плана и програма)	Тим за ИО, интерес. комисија	стручна служба	континуирано
Брига и помоћ у сарадњи наставника и родитеља деце са потребом за додатном подршком	Тим за ИО, стручна служба	координатор тима за ИО	континуирано
Проналажење могућности стручне, психичке и мат. помоћи деци са сметњама у развоју кроз разне фондације и пројекте	стручна служба, тим за ИО	директор	континуирано
Развијање квалитетне и структурисане сарадње са родитељима деце којима је потребна дод. подршка	одељењске старешине, педагог	психолог школе	континуирано
Састављање тима за израду ИОП-а (1, 2 и 3) и именовање од стране директора	Тим за ИО	директор	непосредно пре израде ИОП-а
Израда и реализација ИОП-а	ТИО, наставници, родитељ	координатор тима за подршку детету	у фази израде ИОП-а
Давање сагласности за ИОП и прослеђивање Педагошком колегијуму	Тим за ИО и Пед. колегијум	директор	периодично
Праћење споровођења ИОП-а и евалуирање	задужени одељењски стар. и тим за ИО	координатор тима за подршку детету	континуирано
Израда, реализација и праћење акционог плана преласка ученика са једног образовног нивоа на други (вртић-школа, разредна-предметна настава, ОШ-СШ), као и израда планова транзиције	ТИО учитељи 4. разреда, одељењске старешине 8. разреда	координатор ТИО и учитељи, будуће одељењске старешине ученика	2. полугодиште 2026/2027.
Вођење евиденције о ученицима укљученим у инклузивно образовање	тим за ИО	координатор тима за ИО	континуирано
Утврђивање списка потребних вештина наставника због планирања семинара (брига о наст. компет.)	Тим за професионални развој и тим за ИО	директор	прво полугодиште 2026/2027.

Проналажење семинара, едукација и средстава за стручно усавршавање из области инклузије	тим за писање пројеката	директор	континуирано од октобра 2026.
Осмишљавање потпуне инклузије деце	Педагошки колегијум	директор	континуирано школске 2026/2027.
Креирање делотворних поступака у управљању школом и одељењем	наставници	директор	континуирано
Квалитетна укљученост родитеља ученика са сметњама у развоју у Савет родитеља	Савет родитеља	директор	целе школске године
Осмишљавање партиципације родитеља у оквиру ИО	Тим за ИО	директор	прво полугодиште 2026/2027.
Семинари, трибине, едукације за сензибилизацију родитеља за ИО (учешће на род. састанцима)	Тим за ИО и стручна служба	координатор тима за ИО	у току шк. 2026/2027. године
Лобирање родитеља за инклузивни покрет и укључивање у активности пројекта транзиције и демократизације односа	Тим за ИО, Савет родитеља, одељењске стар.	директор	континуирано
Планирање и реализација активности за толеранцију и прихватање различитости – родитељи, ученици – осмишљавање антидискримин. мера (реализација више пројеката на нивоу школе заједно са ученичким тимовима)	Тим за ИО, Тим за заштиту ученика од днзз, УП	психолог школе	континуирано
Побољшање услова рада у школи за ИО (стварање техничких и просторних услова, набавка средстава, литературе и сл.)	Тим за ИО, Савет родитеља	директор	континуирано
Кампања за стварање климе за прихватање ИО (Ученички парламент и вршњачки тим, кроз форумовање, живу библиотеку, DFC, Параолимпијски дан и развој КДК)	Тим за ИО и Ученички парламент	координатор тима за ИО, психолог школе	прво и друго полугодиште 2026/2027.
Укључивање ученика из осетљивих група у рад УП	Тим за ИО и Ученички парламент	координатор тима за ИО и председ. УП	од првог полугодишта 2026/2027.

Формирање вршњачког тима за пружање подршке ученицима за које се припрема ИОП и за децу из осетљивих група	Тим за ИО, одељењске старешине и УП	координатор тима за ИО	континуирано по потреби
Евалуација, процена инклузивности (са тимом за самоевалуацију) по предложеним крит. успешности	Тим за ИО Тим за самоевалуацију	координатор тима за ИО директор	мај – јун 2027.
Извештавање на стручним активима и Наставничком већу о инклузивном образовању, у свим органима школе	Тим за ИО	директор	континуирано
Прикупљање и размена примера добре праксе у оквиру инклузивног образовања	Тим за ИО	координатор тима за ИО	континуирано
Сарадња са Школском управом Нови Сад, са МП РС, учешће у истраживањима, попуњавање упитника, анализа рада школе на плану ИО, извештавање	Тим за ИО	директор	континуирано

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва планира и реализује активности усмерене на развијање компетенција ученика кроз повезивање наставних садржаја различитих предмета, пројектно и проблемско учење, развијање ученичке иницијативе, креативности, одговорности и предузимљивости.

Рад Тима биће усклађен са Школским програмом, Годишњим планом рада школе, Развојним планом школе и другим релевантним документима установе.

Посебан акценат биће стављен на повезивање знања са практичним ситуацијама, активно учешће ученика и развијање способности за самостално решавање проблема и тимски рад

Циљеви рада Тима

- развијање међупредметних компетенција код ученика;
- повезивање знања и вештина из различитих наставних области;
- подстицање пројектног, истраживачког и проблемског учења;
- развијање креативности, иницијативе и предузетничког духа;
- развијање способности ученика за планирање, доношење одлука и решавање проблема;
- развијање комуникације, сарадње и тимског рада;
- подстицање одговорности ученика за сопствени рад и резултате;
- повезивање школског знања са реалним животним ситуацијама;
- развијање дигиталних компетенција и одговорног коришћења дигиталних технологија;
- развијање свести о значају одрживог развоја и одговорног односа према животној средини;

- унапређивање сарадње наставника кроз међупредметно повезивање;
- размена примера добре праксе међу наставницима.

Приоритетне међупредметне компетенције

- Компетенција за целоживотно учење
- Комуникација
- Сарадња
- Решавање проблема
- Дигитална компетенција
- Одговорно учешће у демократском друштву
- Одговоран однос према здрављу
- Одговоран однос према околини
- Одрживи развој
- Предузимљивост и предузетнички дух

Планиране активности

Период	Активност	Носилац	Очекивани резултат
Септембар	Формирање/конституисање Тима и усвајање плана рада	Тим	Дефинисан план и подела задужења
Септембар	Анализа потреба школе и ученика у области међупредметних компетенција	Тим	Утврђени приоритети за школску годину
Септембар– октобар	Анализа наставних планова и могућности међупредметног повезивања	Чланови Тима	Предложене теме за заједничке активности
Октобар	Планирање пројектних и проблемских активности	Тим и наставници	Формирани предлози пројеката
Октобар– новембар	Активности усмерене на предузетништво, креативност и ученичку иницијативу	Тим/наставници	Ученици развијају идеје и планирају њихову реализацију
Новембар	Међупредметне радионице	Наставници	Развијање сарадње, комуникације и креативности
Децембар	Тематске активности повезане са одговорним односом према околини и одрживим развојем	Тим/наставници	Развијање еколошке одговорности
Јануар	Анализа реализованих активности у првом полугодишту	Тим	Евиденција реализације и препоруке за наставак рада
Фебруар	Пројектна настава и проблемски задаци	Наставници	Примена знања у практичним ситуацијама

Март	Активности усмерене на дигиталне компетенције и безбедно коришћење технологије	Тим/наставници	Развијање дигиталне писмености
Март–април	Сарадња са родитељима и локалном заједницом у реализацији активности	Тим	Повезивање школе са локалним окружењем
Април	Активности усмерене на предузетничке компетенције	Тим/наставници	Развијање иницијативе, одговорности и планирања
Мај	Презентација ученичких пројеката и резултата рада	Тим/наставници	Ученици представљају резултате свог рада
Јун	Евалуација рада Тима	Тим	Анализа успешности и препоруке за наредну годину
Јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима	Тим	Израђен и усвојен извештај

Пројектне и практичне активности

Током школске године планира се реализација активности које ће омогућити ученицима да самостално или у групи осмисле идеју, дефинишу проблем, истраже могуће начине решавања проблема, направе план рада, поделе задужења, користе различите изворе информација, примене дигиталне алате, израде конкретан производ, презентацију, модел или пројекат, представе резултате рада и процене успешност сопственог рада.

Посебно ће се подстицати пројектне активности које повезују више наставних предмета, чиме се ученицима омогућава да знање не посматрају као скуп изолованих садржаја, већ као функционалну целину.

Развој предузетничких компетенција

- креативно размишљање;
- препознавање проблема и потреба;
- осмишљавање нових идеја;
- планирање активности;
- доношење одлука;
- одговорност за преузете задатке;
- тимски рад; • комуникацијске вештине;
- презентационе вештине;
- процена ризика;
- управљање временом;
- способност прилагођавања променама.

Сарадња са наставницима

Тим ће пружати подршку наставницима у проналажењу могућности за међупредметно повезивање, осмишљавању пројектних активности, избору метода активног учења, размени примера добре праксе, праћењу развоја међупредметних компетенција и повезивању наставних садржаја са реалним животним ситуацијама.

8. Сарадња са родитељима и локалном заједницом

У складу са могућностима школе, планира се укључивање родитеља и представника локалне заједнице у активности које могу допринети развоју компетенција ученика. Циљ је да ученици кроз непосредан контакт са окружењем упознају различите професије, проблеме и могућности локалне средине и да научено примене у конкретним ситуацијама.

Праћење и евалуација

Тим ће током године пратити број и квалитет реализованих међупредметних активности, укљученост ученика, ниво ученичке иницијативе, квалитет сарадње ученика, примену пројектне и проблемске наставе, развијање предузетничких компетенција, примену дигиталних алата, сарадњу наставника и примере добре праксе.

На крају првог полугодишта извршиће се међуевалуација, док ће се на крају школске године извршити завршна евалуација и сачинити годишњи извештај.

Очекивани исходи

- већа активност и мотивисаност ученика;
- боље повезивање знања из различитих предмета;
- развијеније вештине комуникације и сарадње;
- већа самосталност ученика;
- развијена креативност и иницијативност;
- боље решавање проблемских ситуација;
- већа примена знања у свакодневном животу;
- развијене дигиталне компетенције;
- развијенији предузетнички начин размишљања;
- унапређена сарадња наставника;
- већи број квалитетних пројектних и међупредметних активности.

Тим ће током школске 2026/2027. године, у складу са потребама ученика и школе, прилагођавати активности и уводити нове облике рада.

План представља основу за рад Тима, док ће се конкретне активности, термини и носиоци одређивати у складу са Годишњим планом рада школе и могућностима реализације.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

<u>Општи задаци</u>	- Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика ученика - Формирање правилних ставова према раду - Оспособљавање ученика за формирање свог професионалног развоја - Сарадња са учениковим родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци - Сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју
<u>Циљ програма</u>	- Подстицање младих да путем активног учења преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе или да се укључе у

	свет рада и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере
--	--

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда годишњег плана активности у оквиру професионалне оријентације (дефинисање активности и рокова, расподела дужности, уклапање у Годишњи план рада школе)	чланови ПО тима/координатор	Септембар 2026.
Идентификација ученика из осетљивих група и потребе за додатном подршком на плану ПО (одељењске старешине виших разреда попуњавају инструмент; обрада података; уграђивање резултата у план спровођења активности)	одељењске старешине ученика виших разреда стручна служба	септембар-почетак октобра 2026.
Израда планова транзиције и планова подршке за ученике виших разреда: развијање педагошког профила, постављање циљева и исхода, креирање мера, расподела одговорности, укључивање родитеља и других професионалаца по потреби; праћење и ревизија ПТ и планова подршке	одељењске старешине идентификованих ученика стручна служба	од октобра 2026.
Испитивање професионалних интересовања ученика виших разреда (посебно 7. и 8. разред) и укључивање ПО у ПТ, као и у додатну подршку за неопредељене ученике, односно у портфолио ученика	одељењске старешине ученика виших разреда стручна служба	у току школске године
Индивидуално саветовање; пружање подршке у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за остварење највиших постигнућа	стручна служба одељењске старешине ученика виших разреда	у току школске године
Реализација радионица за спровођење програма ПО на часовима одељењског старешине	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда	од октобра 2026. до краја школске године
Повезивање са светом рада (интервјуисање, представљање професионалаца, информисање, присуство на наставном дану и пракси у средњим школама, радионице)	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда стручна служба	у току школске године
Успостављање сарадње са Канцеларијом за младе и са Националном службом за запошљавање; упућивање молбе фирмама за одлазак у посете наших ученика - позив на сарадњу; одлазак ученика у фирме и разговор са стручњацима	стручна служба	2. полугодиште шк. 2026/2027. године

одређених профила на њиховом радном месту		
Сарадња са средњим школама - посета средњим школама у Бечеју; комуникација поводом транзиције ученика; представљање образовних профила у Бечеју; организовање посете средњим школама у околини	чланови тима за ПО	2. полугодиште шк. 2026/2027. године
Посета Фестивалу науке, сајмовима образовања, активностима у локалу и шире које су усмерене за представљање смерова, занимања и средњих школа у циљу информисања ученика	чланови тима за ПО	у току школске године
Сарадња са родитељима - индивидуални разговор са родитељима; родитељски састанци на тему ПО; укључивање родитеља у спровођење ПО; представљање припрема за завршни испит; информисање родитеља о плану уписних активности; завршни родитељски састанак након уписа ученика и прослава успеха	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда стручна служба	у току школске године у складу са активностима и по потреби
Евалуација реализованих активности на плану ПО и креирање извештаја	координатор и чланови тима за ПО	јун 2027.

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ, САЈТ И ФЕЈСБУК

У школској 2026/2027. години, Тим за маркетинг има у плану да испрати дешавања у и око школе и да дели релевантне садржаје на друштвеним мрежама, на нашем сајту и Фејсбук страници. Као и претходних година, донета је одлука да се све објаве постављају двојезично. За превод на мађарски језик и ове године биће задужена Тимеа Кемивеш.

Од догађаја које ћемо испратити су пројекти у којима школа учествује, пријем првака, Дечија недеља, Божићни и Ускршњи празници, крај школске године, сва догађања везана за завршетак школовања ученика осмих разреда, матура, разне представе на којима учествују наши ученици, успеси наших ученика на такмичењима и забаве које организује Ђачки парламент, Дан отворених врата за предшколце...

Такође ћемо давати информације око уписа у средњу школу ученицима завршних разреда као и информације везане за упис ученика првих разреда у нашу школу.

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање Тима -Одређивање координатора, записничара	август	Чланови Тима	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:
2.	Израда плана рада -Писање и усвајање Плана рада и активности Тима	септембар	Чланови Тима	- Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе
3.	Праћење активности везаних за пријем првака		Чланови Тима, учитељи,	
4.	Осмишљавање креативних радионица и конкурса за предшколце		Чланови Тима, учитељи, наставници	

5.	Осмишљавање припремне наставе за шпредшколце		Чланови Тима, учитељи, наставници	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима
6.	Праћење активности ученика школе на Дечијој недељи	октобар	Чланови Тима, наставници	- Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (дати уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...)
7.	Редовно ажурирање сајта школе и фејсбук профила	континуирано	Чланови Тима	
8.	Планирање активности за новогодишње и божићне празнике	новембар	Чланови Тима, учитељи	
9.	Организација активности поводом Дана толеранције		Чланови Тима, учитељи, наставници матерњег језика	
10.	Организовање и извођење активности поводом новогодишњих и божићних празника	децембар	Чланови Тима, учитељи наставници,	
11.	Припреме за обележавање дана Светог Саве	децембар и јануар	Чланови Тима, вероучитељи наставници,	- Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
12.	Праћење школских такмичења	фебруар	Чланови Тима, наставници	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе. Учешће ученикана различитим манифестацијама, јубилејима приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе. Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима. Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија.
13.	Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе...)		Чланови Тима, учитељи наставници,	
14.	Посета предшколаца нашој школи	март	Чланови Тима, учитељи наставници	
15.	Праћење општинских и окружних такмичења и објављивање резултата	април	Чланови Тима, учитељи наставници	
16.	Рекламирање наше школе путем друштвених мрежа и локалних новина и ТВ станица		Чланови Тима, учитељи наставници	
17.	Праћење активности ученика поводом Светског дана планете Земље		Чланови Тима, учитељи наставници	
18.	Припрема продајне изложбе поводом Ускрса		Чланови Тима, учитељи наставници	
19.	Праћење учешћа ученика на Мајским играма	мај	Чланови Тима, учитељи Наставници	
20.	Организација и праћење Мале матуре		Чланови Тима, наставници	

21.	Дан отворених врата и пријем првака	јун	Чланови Тима, учитељи Наставници	Снимање, фотографисање и објављивање активности. Ажурирање сајта школе и фејсбук профила школе.
-----	-------------------------------------	-----	--	---

ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

ОШ „Здравко Гложански“ ће током школске 2026/2027. године наставити са реализацијом пројеката:

1. Еразмус+ пројекат – „Прекинемо тишину - Надгласајмо насиље“
2. „Заједно и безбедно кроз детињство“
3. Пројекат REBOOTING

1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕРАЗМУС+ ПРОЈЕКТА - „Прекинемо тишину – Надгласајмо насиље“

1. Основни подаци

Назив пројекта: „Прекинемо тишину – Надгласајмо насиље“

Програм: Еразмус+ KA122-SCH

Трајање пројекта: 1.11.2025. – 30.04.2027.

Координатор пројекта: наставник енглеског језика Марко Вујков

Пројектни тим:

1.	Марко Вујков	Наставник енглеског језика, координатор
2.	Милена Чолак	Наставник немачког језика
3.	Роланд Молнар	Наставник хемије
4.	Слободан Ранкић	Секретар школе
5.	Лидија Стојшић	Директор школе

2. Полазне основе

Пројекат представља једну од развојних активности школе усмерену на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз примену европских примера добре праксе у области превенције насиља и дискриминације. Активности пројекта усмерене су на развој компетенција запослених и ученика за стварање безбедног, подстицајног, демократског и инклузивног школског окружења применом принципа финског KiVa модела.

Реализацијом пројекта унапређује се рад школе у областима:

- заштита ученика;
- развој демократске културе;
- инклузивно образовање;
- професионални развој запослених;
- интернационализација школе;

- сарадња са локалном заједницом.

3. Циљеви

Општи циљ: Унапређивање система превенције насиља и дискриминације кроз примену прилагођеног KiVa модела.

Посебни циљеви:

- развој компетенција наставника за комуникацију и медијацију;
- оснаживање ученика за вршњачку подршку;
- унапређивање превентивног рада школе;
- развој сарадње са међународним партнерима;
- јачање сарадње са родитељима;
- развој сарадње са институцијама локалне заједнице;
- унапређивање школских докумената.

4. Планиране активности

Организација пројекта:

- формирање пројектног тима
- израда оперативног плана
- расподела задужења
- финансијско планирање
- управљање пројектом

Припрема мобилности

- избор учесника
- језичка припрема
- интеркултурална припрема
- педагошка припрема
- организациона припрема

Мобилност запослених

- посматрање на послу у Финској
- упознавање KiVa програма
- праћење наставе
- праћење превентивних активности
- састанци са стручним тимовима
- анализа примера добре праксе

Мобилност ученика

- упознавање финског модела
- заједничке радионице
- вршњачко учење
- упознавање рада ученичких тимова
- заједничке превентивне активности

Гостовање експерта

- обука запослених
- радионице
- консултације

- израда препорука
- заједничко планирање даљег развоја школе

Имплементација у школи

- хоризонтално учење
- обуке запослених
- радионице за ученике
- радионице за родитеље
- израда превентивног програма
- примена нових метода рада

Сарадња са локалном заједницом

- Центар за социјални рад
- Полицијска станица
- Дом здравља
- Основно јавно тужилаштво
- локална самоуправа
- медији
- друге школе

Дисеминација

- школски сајт
- друштвене мреже
- Наставничко веће
- Савет родитеља
- Ученички парламент
- стручни скупови
- локални медији

5. Очекивани резултати

На крају пројекта очекује се:

- ✓ унапређен систем превенције насиља
- ✓ развијен школски KiVa модел
- ✓ повећане компетенције наставника
- ✓ повећане компетенције ученика
- ✓ развијена мрежа вршњачких едукатора
- ✓ унапређена сарадња са родитељима
- ✓ унапређена сарадња са институцијама
- ✓ повећана међународна сарадња школе
- ✓ повећана видљивост школе

6. Носиоци активности

- пројектни тим
- стручна служба
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злоостављања и занемаривања

- Тим за самовредновање
- Наставничко веће
- Ученички парламент
- Савет родитеља
- партнерска школа
- гостујући експерт

7. Праћење реализације вршиће се путем:

- записника
- чек-листа
- скала процене
- упитника
- фокус група
- интервјуа
- фотографија
- видео материјала
- Europass Mobility сертификата
- извештаја учесника
- извештаја пројектног тима

8. Евалуација ће обухватити:

- остваривање пројектних циљева
- остваривање исхода учења
- квалитет реализованих активности
- задовољство учесника
- развој компетенција запослених
- развој компетенција ученика
- утицај пројекта на школску климу
- одрживост резултата

9. Одрживост

По завршетку пројекта планирано је:

- уградња KiVa принципа у Школски програм
- уградња активности у Годишњи план рада школе
- уградња активности у Развојни план школе
- континуирана обука нових запослених
- наставак рада вршњачких едукатора
- наставак сарадње са партнерском школом
- учешће школе у новим Ерасмус+ пројектима.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЕРАЗМУС+ ПРОЈЕКТА

„Прекинемо тишину – Надгласајмо насиље“

Бр.	Активност	Очекивани исход	Показатељи успеха	Носиоци активности	Учесници	Временски оквир	Начин праћења / Докази
1	Формирање пројектног тима и расподела задужења	Формиран функционалан пројектни тим	Одлука директора, план рада	Директор, координатор пројекта	Пројектни тим	јануар 2026.	Решење о формирању тима
2	Израда детаљног плана реализације пројекта	Дефинисан оперативни план активности	Усвојен акциони план	Координатор пројекта	Пројектни тим	јануар 2026.	Акциони план
3	Информисање запослених, ученика и родитеља о пројекту	Сви упознати са циљевима пројекта	Број одржаних састанака	Директор, координатор	Запослени, родитељи, ученици	фебруар-април 2026.	Записници, презентације, фотографије
4	Избор учесника мобилности	Транспарентно изабрани учесници	Донете одлуке о избору	Комисија за избор	Наставници и ученици	мај 2026.	Конкурс, ранг-листа
5	Педагошка, интеркултурална, организациона и језичка припрема учесника	Учесници спремни за мобилност	Одржане припремне радионице	Координатор, стручна служба	Учесници мобилности	април-јун август-септембар 2026.	Евиденција, материјали
6	Припремна посета партнерској школи	Усаглашен програм мобилности	Дефинисан план активности	Координатор	Партнери	август 2026.	Извештај са посете
7	Посматрање на послу (Job shadowing) у Финској	Наставници упознали KiVa модел и фински образовни систем	Реализована мобилност пет запослених	Учесници мобилности	Наставници	септембар – октобар 2026.	Europass Mobility, дневник мобилности
8	Анализа искустава и израда препорука	Дефинисане могућности примене у школи	Израђен извештај	Учесници мобилности	Пројектни тим	одмах по повратку са мобилности	Извештај
9	Хоризонтална обука запослених	Пренета знања свим запосленима	Најмање 5 обука	Учесници мобилности	Запослени	октобар 2026. – април 2027.	Евиденције, презентације
10	Израда школског модела превенције заснованог на KiVa принципима	Израђен нацрт модела	Усвојен документ	Пројектни тим	Тим за заштиту од днзз	март – април 2027.	Документ
11	Мобилност ученика у	Ученици развили	Реализована	Пратиоци ученика	Ученици	септембар –	Europass Mobility,

	Финској	компетенције за превенцију насиља	мобилност 10 ученика			октобар 2026.	извештаји
12	Обука вршњачких едукатора	Оснажени вршњачки едукатори	Најмање 5 радионица	Стручна служба, учесници мобилности	Ученици	октобар 2026. – април 2027.	Листе присуства
13	Радионице на часовима одељењске заједнице	Већи број ученика обучен за препознавање и реаговање на насиље	Најмање 40 радионица	Одељењске старешине	Ученици	октобар 2026. – јун 2027.	Припреме, еДневник
14	Превентивне ваннаставне активности	Развијена култура ненасиља	Најмање 5 активности	Стручна служба, наставници учесници мобилности	Ученици	октобар 2026. – јун 2027.	Фотографије, извештаји
15	Гостовање експерта	Наставници стекли додатна знања	Реализована петодневна обука	Координатор	Запослени	новембар 2026.	Сертификати, евалуација
16	Округли сто са локалном заједницом	Унапређена међусекторска сарадња	Одржан скуп	Директор	Представници институција	април 2027.	Записник, медијски извештаји
17	Сарадња са родитељима	Родитељи укључени у превентивне активности	Број родитеља учесника	Одељењске старешине	Родитељи	током пројекта	Евиденције
18	Медијска промоција и дисеминација	Резултати пројекта видљиви јавности	Објаве на сајту, друштвеним мрежама и медијима	Координатор	Пројектни тим	континуирано	Линкови, фотографије
19	Праћење и евалуација пројекта	Континуирано праћење остваривања циљева	Извештаји и евалуације	Пројектни тим	Сви учесници	током пројекта	Упитници, фокус групе, извештаји
20	Уградња резултата у школска документа и план одрживости	Обезбеђена одрживост пројекта	Измењени школски документи	Директор, стручни органи	Школа	април 2027.	Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада

НАПОМЕНА: План студијског путовања и три студиограма/плана мобилности (за посматрање на послу, мобилност ученика и мобилност пратилаца ученика) су прилог Годишњем плану рада школе.

2. ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2026/2027. години реализује и даље Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне услуге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

У школској 2026/2027. години Пројекат се реализује у два дела и то:
Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта школске 2026/2027. године у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

3) У току другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot“, раду у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школе усвојити вештине за мирно решавање вршњачких кофликата, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључују децу „Чувам те“.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника – спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.

2) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда,

спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржај, квиз на платформи „Kahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (<https://pazljivko.rs/> и https://www.youtube.com/@ABS_republikasrbija), удружења “Caritas” Србије (<https://caritas.rs/?lang=en>) и Повереника за заштиту равноправности (<https://ravnopravnost.gov.rs/>). Радионице ће реализовати полицијски службеник и ватрогасци –спасиоци из надлежних полицијских станица, уз подршку учитеља. Непосредна реализација радионица започеће се од 1.10.2026. године.

3. У школској 2025/2026.години школа се прикључила и пројекту REBOOTING на позив Бечејског удружења младих (БУМ-а) који је партнер у пројекту „Подстицање младих за учешће у процесу ЕУ интеграција подржаног од стране Европске уније путем Делегације ЕУ у Србији.

Овај пројекат има за циљ да оснажи гласове маргинализованих младих и одраслих, као и да подстакне позитиван поглед на место Србије у европској заједници. Кроз јачање капацитета омладинских простора, пројекат доприноси њиховом развоју као безбедних окружења за учешће, учење и размену мишљења о европским вредностима и процесу придруживања. Развојем иновативних програма партиципације, младима се приближава процес ЕУ интеграција, подстиче размена различитих перспектива и унапређује међусобна интеракција. У оквиру пројекта развијен је „Програм Европа“ – програм партиципације младих, који је представљен у нашој школи. Програм Европа представља модел неформалног образовања и ваннаставних активности, који се лако може уклопити у садржај и циљеве предмета попут грађанског васпитања. Намењен је ученицима старијих разреда основних и средњих школа, а заснива се на истраживачком раду, размени мишљења и дебатама о европским политикама и будућности Србије у оквиру ЕУ. Посебан фокус стављен је на развој критичког мишљења кроз креирање алтернативних сценарија и сагледавање тема из различитих углова. У претходној школској години је на презентацији представљен програм и пратећи материјали и планира се да се започне примена од школске 2026/2027. године.

ОДРЖИВОСТ ПРОЈЕКТА ШКОЛЕ

ОШ „Здравко Гложански“ је била пилот школа у 2 велика пројекта који су се спроводили од школске 2017/2018. све до 2025/2026. године. Један је пројекат „Заједно ка средњој школи – подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“ преко Центра за образовне политике подржан од стране Песталоци дејче фондације из Швајцарске, а други је пројекат „Квалитетно образовање за све“ ЕУ и Савета Европе. Оба пројекта су била подржана све време од стране Министарства просвете РС, свих релевантних установа као што ЗУОВ, Покрајински секретаријат, разне невладине организације. У оба пројекта је школа постала ментор школа, са безброј примера добре праксе објављених и приказаних на разним скуповима, у оба пројекта су запослени школе били ментори другим школама и све оно што је изграђено у протеклих 9 година је просто постало саставни део школског живота. Кључни налази и препоруке су уграђене у Развојни план школе, те у Годишњем плану школе наводимо важне окоснице и области/активности које ће се и даље спроводити.

**Пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима
из осетљивих група у преласку у средњу школу“
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2026. ГОДИНУ**

Област активности 1: Подршка ученицима у ризику од напуштања/ненастављања школовања

1. Идентификација ученика у ризику од напуштања/ненастављања школовања

- Идентификација ученика - Примена инструмента за процену ризика од ненастављања школовања на ученике од 1. до 8. разреда
- Израда листе ученика на нивоу школе за које се предлаже израда плана транзиције (ПТ)

2. Планирање и пружање додатне подршке идентификованим ученицима

- Планирање мера подршке ученицима (индивидуалне, укључивање у групне облике подршке) и израда ПТ
- Контактирање родитеља и прибављање сагласности за израду ПТ
- Реализација активности у складу са израђеним ПТ-ом
- Вредновање спровођења ПТ и ревидирање у складу са резултатима вредновања

2. Професионална оријентација (ПО) ученика

- Процена професионалних интересовања ученика путем индивидуалних разговора
- Сарадња УП са Транзиционим клубом средње школе у промоцији профила
- Спровођење промоција средњих школа у ОШ/ посета средњим школама
- Спровођење промоција занимања у компанијама
- Одржавање радионица на тему професионалне оријентације
- Спровођење информисања о занимањима у сарадњи са гостима предавачима (родитељи, локални послодавци, бивши ученици итд.)
- Вршњачке активности у вези са професионалном оријентацијом (пројекти, презентације, истраживања)

3. Подршка ученицима у учењу (допунска настава и завршни испит)

- Идентификација ученика 8. разреда којима је потребна појачана припремна настава из матерњег језика и математике
- Прављење плана прилагођене припреме за завршни испит
- Спровођење припреме за завршни испит (матерњи језик) за ученике 8. разреда
- Спровођење припреме за завршни испит (математика) за ученике 8. разреда
- Набавка дидактичког материјала и стручне литературе, као и израда прилагођених материјала за учење

Област активности 2: Унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса

1. Унапређивање квалитета наставе и учења

- Самовредновање процеса наставе и учења и предлози за унапређивање
- Примена наученог на обукама за унапређивање квалитета наставе и учења у образовно-васпитном процесу
- Развијање компетенција ученика путем различитих приступа настави и учењу и применом разноврсних метода и техника (првенствено дебата и мапе ума);
- Активирање дебатног клуба ученика

2. Унапређивање васпитне улоге школе

- Подршка функционисању вршњачких тимова за подршку ученицима од стране наставника (вршњачка подршка у учењу, превенција насиља и дискриминације, родна равноправност, развој компетенција за демократску културу, форум театар, вршњачка едукација, Жива библиотека, говори налик TEDx, параолимпијски дан, DFC методологија и сл.)
- Пружање подршке унапређивању рада Ученичког парламента

- Умрежавање са УП из других школа у окружењу

Област активности 3: Унапређивање сарадње са родитељима и представницима локалне заједнице ради остваривања квалитетног образовно-васпитног процеса и повећања стопе завршавања образовања и васпитања

1. Унапређивање сарадње са родитељима

- Одржавање родитељских састанака на нивоу одељења, разреда и школе на кључну тему

- Индивидуални састанци са родитељима идентификованих ученика

- Формирање родитељског клуба и организовање предавања и радионица за родитеље по изабраним темама за које су родитељи заинтересовани (професионална оријентација, учење, адолесценција, превенција насиља и дискриминације, васпитни стилови и сл.)

2. Остваривање сарадње са основном/средњом школом

- Размена информација о ученицима између основне и средње школе

- Организовање и спровођење консултативних састанака између ОШ и СШ током школске године

- Организовање и спровођење заједничких активности у интересу идентификованих ученика

Пројекат „Квалитетно образовање за све“

Општи циљ одрживости је подизање квалитета образовања подстицањем демократске културе у систему формалног образовања применом антидискриминаторских приступа заснованих на стандардима и пракси Савета Европе.

Специфични циљеви су:

1. Подизање развијености и квалитета одабраних демократских компетенција свих релевантних актера образовно-васпитног процеса (наставника, ученика и родитеља)
2. Наставак уградње развоја демократских компетенција у наставу и свакодневни живот школе
3. Мобилисање целе школе за рад према демократским принципима и сензибилизација локалне заједнице дисеминацијом примера добре праксе школе

Остављене су исте 3 приоритетно изабране компетенције:

1. Вредновање људског достојанства и људских права
2. Отвореност према другим културама, као и другим уверењима, погледима на свет и праксама
3. Вештине аналитичког и критичког размишљања

Првенствено се очекује развој поштовања различитости, вредновања људског достојанства и права свих људи као кров свих осталих компетенција изграђивањем стабилног темеља за развој свих осталих демократских компетенција. Очекује се развој свести ученика и родитеља да је потребно живети заједно, а не једни поред других кроз разне активности које ће се реализовати како у настави, тако и у ваннаставним активностима. Очекујемо наставак квалитетног одржавања часова одељењског старешине и грађанског васпитања као основе васпитног рада у школи. Настављамо уградњу КДК у сам наставни процес. Желимо да ученике научимо да мисле и желимо да наши ученици заиста критички посматрају себе и свет око себе. Желимо да практично све оно што је законом прописано заиста заживи у пракси, а све у циљу подизања квалитета рада установе. Бенефит од комплетног акционог плана ће имати у великој мери и сами наставници, јер ће развијати себе, односно прегршт компетенција на занимљив начин. Сви ученички тимови ће бити оснажени да преузму одговорност и да и даље иницирају активности у интересу свих ученика школе. Партиципацију

ученика подижемо на највиши ниво и очекујемо да буду консултовани у вези свих релевантних питања која се њих тичу. Родитељима као важним актерима приближавамо школу и демократске компетенције кроз заједничко планирање и реализацију активности у току године. Промене у протеклим годинама су осетне у позитивном смислу у области Етос, али очекујемо да реализација активности догодине у школи доведе до још веће сарадње међу запосленима и тиме се у великој мери подигне квалитет међуљудских односа. И, најзад, очекујемо као и раније, укључивање свих активности у свакодневни део инклузивне политике, културе и праксе у школи, чиме је обезбеђена одрживост резултата пројекта.

1. РАЗВОЈ АНАЛИТИЧКОГ И КРИТИЧКОГ РАЗМИШЉАЊА У НАСТАВИ

Исход је да ученик буде субјекат у настави, креатор и реализатор наставног процеса. Крајњи исход је ученик који размишља, повезује и својим активним учешћем доприноси сопственом интелектуалном развоју. Желимо да развијемо унутрашње снаге ученика и способност критичког и самокритичног сагледавања својих способности. Настава ће бити ослобођена традиционалних оквира, школа занимљива и радо прихваћена од стране ученика. Наставници ће бити спремни да се својим стручним ангажовањем више укључе у тражење и примену иновативних метода рада, самим тим ће подизати своје стручне компетенције.

- *Стручна већа – уградња развоја вештине критичког и аналитичког размишљања у наставне планове*
- *Реализација планираних наставних часова и праћење реализације истог*
- *Прављење плана реализације угледних/огледних часова свих наставника и реализација истих*
- *Међупредметно планирање и реализација*
- *Примена спеед датинг-а и дебате на наставничком већу у вези актуелних тема (посебно дискриминације)*
- *Примена дебате кроз формиран дебатни клуб уз подршку тима из Гимназије*
- *Укључивање заинтересованих наставника у е-твининг пројекте*

2. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

- *Израда припрема за час наставника из сопствених предмета уграђивањем родне равноправности*
- *Прикупљање примера добре праксе са наставних часова у вези родне равноправности*
- *Реализација наставних часова са освртом на родну равноправност*
- *Хоризонтално подучавање на тему родно заснованог насиља и одржавање ЧОС-а у старијим разредима на ту тематику*

Испитивање ставова о родној равноправности ученика и приказивање резултата ученицима, родитељима и наставницима

3. ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА И ДИСКРИМИНАЦИЈА (развој компетенција за демократску културу, посебно интеркултуралности и отворености ка различитости)

У зависности од материјалних могућности реализоваће се нешто од наведених активности:

- *Интерна обука Младих амбасадора мира везано за превенцију насиља*
- *Припрема вршњачких едукатора за извођење вршњачких едукација и реализација вршњачких обука на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице у старијим разредима*
- *Формирање Младих покретача промена – тим ученика будућих вршњачких едукатора из ОШ “Здравко Гложански”*

- Интерна обука ученичких тимова (Ученички парламент, ТиПиДи, DFC, форумовци) везано за Референтни оквир компетенција за демократску културу и обучавање других заинтересованих ученика
- Планирање и извођење мини акције након вршњачке обуке
- Функционисање Форум театра
- Организовање Живе библиотеке
- Укључивање у DFC пројекте
- Панел младих повереника – оснаживање деце за превенцију дискриминације
- Формирање тима за медијацију састављеног од стране ученика и едукованих наставника, план рада, радионице за припрему и стављање у функцију знања ученика у свакодневном животу; стварање кутка за медијацију
- Организација и реализација Параолимпијског дана на нивоу општине Бечеј
- Говори налик TEDx (БРАВО – Буди Различит, а Веома Оригиналан) на тему прихватања/различитости, превенције насиља и дискриминације
- Заједнички одласци на такмичења и учење деце фаир плау навијању (израда навијачке химне)
- Комбиновање одељења српске и мађарске националности на унапред планираним наставним часовима
- Комбиновање свих одељења одређеног разреда по унапред направљеном плану разредног већа
- Укључивање интеркултуралних садржаја у наставни процес, како код млађих, тако и код старијих одељења (прављење и реализација плана кроз стручне активе)
- Спонтани перформанс ученичких тимова (планиран од стране психолога школе), представљање гостију изненађења, изложбе слободних активности наставника, представљање наставника из угла свакодневног човека и сл.

4. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА НА НИВОУ ШКОЛЕ

Сарадња на нивоу целе школе (како од стране наставника, тако и од стране ученика) обележавањем међународних и светских дана у току године. Стављањем у туђе ципеле освешћивање различитих животних ситуација људи и развијање солидарности и хуманости. Развијање грађанског духа и предузетништва.

- Обележавање Светског дана среће – 20. март
- Обележавање Међународног дана за елиминацију расне дискриминације – 21. март (посебан осврт на десничарске покрете, екстремистичке групе, национализам, мигранте)
- Обележавање Међународног дана породица – 15. мај (уз учешће родитеља)
- Обележавање Светског дана за културну разноликост за дијалог и развој – 21. мај (представљање различитих музичких праваца)
- Обележавање Дана/недеље/месеца демократске културе у школи и у локалној средини
- Обележавање међународног Дана толеранције – 16. новембар

5. ВРШЊАЧКА ПОДРШКА УЧЕНИКА

- Формирање вршњачког тима и избор адекватне особе за координацију истог и израда плана рада - Вршњачке групе за учење („експерти“ и „ученици“)
- Организовање хуманитарних акција и журки
- Вршњачка подршка ученицима са сметњама у развоју и подршка ученицима млађих одељења са слабијим школским успехом у продуженом боравку
- Вршњачка подршка у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за заврш

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА **ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

Ученички парламент је тело које треба да:

- заступа интересе свих ученика у школи,
- заступа општи интерес који доприноси бољитку појединаца и школе у целини,
- има лидерску улогу у школи.

Да би парламент функционисао треба:

- да има дефинисану визију, идеју о томе шта и како треба да се промени да би се створио квалитетан помак и у складу са очекивањима већине ученика и наставника у школи,
- да се организује као тим, а у исто време да се према школи у целини (посебно у односу на ученике) односи као према тиму/заједници,
- да развија вештину сарадње са другима, синергетског доношења одлука, рада у тиму и сл.).

Када је основан

Основан је почетком 2008. год, на подстицај психолога школе, али је почео са формалним и активним постојањем школске 2009/2010. године. Чланови парламента бирају се на основу интересовања која имају, а не успеха у школи, порекла, материјалног статуса или зато што одрасли у школи мисле да они то могу.

Ко чини Ученички парламент

Званично га чине по два представника из сваког одељења 7. и 8. разреда. Они могу бити изабрани тајним или јавним гласањем ученика свог одељења.

Од када је школа учествовала у програму „Школа без насиља“ сваке школске године се оснује и вршњачки тим (по два представника из свих одељења 5. и 6. разреда) тако да се састанци и планови воде одвојено, а на неким састанцима ученици 5. и 6. разреда дају своје предлоге, а званичне одлуке гласањем доносе ученици 7. и 8. разреда.

Чиме се руководи рад парламента: Закон о основама система образовања и васпитања, Конвенција о правима детета, Универзална декларација о људским правима, Конвенција за заштиту људских права и основних слобода – европска конвенција о људским правима, Повеља о људским и мањинским правима...

Ко може да буде члан парламента

Пре свега ученици који поседују следеће способности:

- способност тимског рада,
- способност и особине „вође“,
- способност прихватања туђих ставова,
- способност поштовања различитости,
- ученик који у разговору користи „снагу аргумента“, а не „аргумент снаге“,
- способност и спремност да саслуша другог,
- спремност да помогне другоме,
- способност да воли себе али и друге,
- једном речју ученик који својим понашањем и школским успехом доприноси угледу школе.

Ко још чини парламент

- чини га председник, потпредседник, секретар, разни одбори (за журке, спортске турнире, сарадњу са другим парламентима и школама...),
- сви заинтересовани ученици, наставници, родитељи и остали који могу да допринесу раду парламента и његовој позитивној презентацији

Којим активностима се парламент бави

по Закону о основама система образовања и васпитања

- ❖ даје мишљење и предлоге стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном планирању, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и др. такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- ❖ разматра однос сарадње ученика и наставника или стручних сарадника,
- ❖ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање,
- ❖ има могућност удруживања у заједницу,
- ❖ даје мишљење и предлоге стручним и другим органима школе о организацији живота и рада ученика у школи,
- ❖ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање,
- ❖ израђује Статут и Правилник Ученичког парламента,
- ❖ обучава ученике за рад у парламенту у виду различитих едукација,
- ❖ организује хуманитарне акције које се остварују заједно са другим ученицима, организацијама и помажу оне којима је помоћ најпотребнија,
- ❖ гостује у медијима у циљу афирмисања школе,
- ❖ организује школске турнире у разним спорстким дисциплинама,
- ❖ покреће разне иницијативе за мини акције на нивоу школе,
- ❖ учествује у организацији прославе за крај школске године матураната,
- ❖ учествује у уређивању учионица,
- ❖ учествује у писању Правилника о ученичком понашању-са посебном тачком примене реституције,
- ❖ организује културне маниф. (свирке, представе, предавања, трибине...) и сл.

Помоћ у раду парламента пружају:

- наставници,
- Савет родитеља,
- Школски одбор,
- педагошко-психолошка служба,
- директор школе.

Добробит од учешћа у раду парламента

Чланови парламента и сви остали у школи имаће осећај да раде нешто вредно, како за њих лично, тако и за ширу заједницу

- ✓ сваки појединац у оквиру парламента и у школи рашће и развијаће се остварујући своје стваралачке капацитете,
- ✓ биће пуно конструктивних идеја и решења – људи су много паметнији када раде заједно,
- ✓ визија се креира, дели и чува на свим нивоима, заједничка је и инспиришућа,
- ✓ сви ће бити упознати са дешавањима на различитим нивоима и имаће свест о томе како њихова индивидуална акција делује на друге и целу организацију/тим,
- ✓ створиће се клима сарадничких односа, како међу младима, тако и међу наставницима која има заједнички циљ – да свима буде боље,
- ✓ развиће се приступ бављења решењима, а не проблемима,
- ✓ престаће да постоје теме о којима се не може дискутовати, проблеми који се заједнички не могу решити,
- ✓ изградиће се партнерски односи, створиће се узајамно поштовање и поверење,
- ✓ сви чланови школске заједнице слободно ће се испробавати, преузимати ризике и отворено процењивати остварене резултате.

На почетку школске 2026/2027. године биће 18 званичних чланова Ученичког

парламента (ученици 7. и 8. разреда), и 16 ученика из 5. и 6. разреда у вршњачком тиму. Координатор Ученичког парламента и вршњачког тима је Берчек Маргарита, психолог школе.

НАПОМЕНА: Поред званичне групе/тима прописане законом у школи већ пар година функционише и Тим за превенцију дискриминације састављен од едукованих ученика – ТиПиДи. тим ДФЦ – Design for Change, као. тим Форум театра, тим Коцка пројекта, тим Младих амбасадора мира који окупља све ученике који желе да раде на побољшању генералних услова школовања. Постоје ученици који су истовремено чланови више ових тимова, те се састанци и планови састављају заједно и има много више активних чланова од формалних чланова, а при сваком новом пројекту има нових прикључених чланова.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар 2026.	Делегирање нових чланова у УП (7. и 8. раз.); Делегирање нових чланова ВТ (5. и 6. разред); Избор председника и потпредседника Ученичког парламента, као и секретара; Упознавање са Пословником о раду УП; Креирање годишњег плана рада УП и ВТ; Формирање радних група; Избор представника УП за званичне школске тимове; Упознавање УП са инклузивним образовањем; Упознавање са активностима на нивоу године из ШРП и Годишњег плана школе; Учешће у давању предлога везано за ваннаставне активности и ужину; Учешће ученика у актуелним пројектима школе (превенција дискриминације, насиља, промовисање демократске културе); Учешће ученика у форум театру; Планирање конкурсана за Параолимпијски дан и Живу библиотеку, као и за ТЕД говоре (у току године планирање волонтирања деце у тим активностима) Формирање школског мешовитог хора	Састанак Ученичког парламента	Чланови УП, координатор УП, сарадник – - помоћник вршњачког тима, педагог школе
октобар 2026.	Упознавање са Правилником о понашању и раду школе; Учешће у организацији и реализацији Дечје недеље; Презентација о дигиталном насиљу са ученицима 5. р. и њиховим родитељима; Разматрање односа сарадње ученика и наставника; Активно учешће ученика у актуелним пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак Ученичког парламента, школске акције, презентације, упитник	Чланови УП, координатор УП, секретар школе
новембар 2026.	Упознавање чланова са постигнутим успехом и дисциплином на крају 1. класификационог периода; Предлози: како помоћи ученицима који имају слабе оцене и како укључити ученике у подршку ученицима са тешкоћама у развоју – вршњачка подршка; Реализација мини акције у вези прев. насиља Учешће у обележавању међународног дана толеранције (16.11.) – у оквиру пројекта школе	Школске акције, форумовање	Чланови УП, координатор УП, педагог школе, задужени наставници

	Предлози за побољшање школског живота ученика и реализација мини акција; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за КДК, инклузију и превенцију насиља; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора		
децембар 2026.	Организовање великог састанка вршњачких тимова и УП свих основних школа у Бечеју – вршњачка обука КДК у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“; Организација новогодишње журке у просторијама школе; Акција уређења школског простора; Активност “Сви смо једнаки и сви се волимо” - Међународни дан особа са инвалидитетом Активно учешће ученика у пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Школске акције	Чланови УП, координатор УП, задужени наставници
новембар 2026. — мај 2027.	Договор у вези континуираног ажурирања школског интернет сајта, подела задужења и редовна припрема извештаја; Побољшање положаја ученика у школи	Иницијативе УП, учешће председника УП у раду Стручних органа Школе, састанак УП	Координатор УП, чланови УП, тим за Facebook и web site
јануар 2027.	Упознавање са постигнућима ученика на крају 1. полугодишта; Информисање свих интересних група о предлозима ученика за побољшање школског живота ученика и испитивање могућности стварања услова за реализацију одређене идеје (мере за побољшање успеха и дисциплине); Планирање активности за 2. полугодиште у оквиру вршњачког тима; Активно учешће у пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, мини акција информисања	чланови УП, координатори, задужени наставници
фебруар 2027.	Реализација мини акције на предлог ВТ; Учешће у активностима професионалне оријентације; Журка поводом Дана заљубљених; Акција посете учитељима и наставницима у пензији “Ми мислимо на вас” или посета Геронтолошком центру; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за ИО и превенцију насиља. као и КДК; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Мини акције	Чланови УП, координатор
март 2027.	Предлог тема за трибину и предавање стручног лица и реализација на нивоу школе; Учешће у активностима професионалне оријентације; Састанак УП основних школа у Бечеју, планирање и реализација заједничке акције; Организовање сарадње са родитељима – изложба у холу школе; Организовање хуманитарне акције на нивоу школе за помоћ социјално угроженој деци из школе; учешће ученика у пројектима школе; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, мини акција	Чланови УП, координатори, педагог школе, креативни тим, директор школе

април 2027.	Учешће у такмичењима – извештај; Организовано дружење ученика, родитеља и наставника; Учешће у активностима професионалне оријентације; Акција “Највеселија учионица”; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за инклузију и превенцију насиља, као и у вези КДК; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, мини акција	Чланови УП, педагог школе, сарадници УП осталих основних школа
мај 2027.	Припрема за полагање завршног испита; Давање предлога за ученика генерације и спортисту генерације; Учешће у активностима професионалне оријентације; Информисаност чланова парламента у вези са уписом у средњу школу; Организовање журке и маскенбала у школи; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за инклузију и превенцију насиља, као и у вези КДК; Учешће ученика у форум театру; Активности школског мешовитог хора	Састанак УП, Мини акција	Чланови УП, координатори, педагог школе
мај - јун 2027.	Учешће у организацији опраштања од ученика 8. разреда; Учешће у промовисању талената школе на нивоу школе и у локалној заједници; Активности школског мешовитог хора	Заједничка акција матураната- чланова УП	Чланови УП
јун 2027.	Анализа рада парламента; Писање извештаја за школску 2026/2027. годину, Опраштање од чланова УП осмака; Предлог плана рада парламента 2027/28.	Састанак УП, Прослава, Мини акција	Чланови УП, Координатори, одељењске старешине

Транзиција ученика на различитим нивоима образовања

Прелазак ученика из предшколске установе у основну школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Успостављање сарадње са предшколском установом	Размена информација и документације о будућим првацима	Стручна служба, учитељи, васпитачи	Током 1. полугодишта	Упознавање са свим важним информацијама о будућим првацима
Одржавање састанка са будућим учитељима првог разреда	Састанак стручне службе са учитељима будућих првака ради размене информација добијених од предшколске установе	Стручна служба, будући учитељи	Јануар, фебруар 2027.	Информисање о будућим првацима, посебно онима којима је потребна додатна подршка
Дани отворених врата	Посете предшколске деце и њихових родитеља	Будући учитељи	Новембар 2026.	Повезивање деце са школском

	школи	првог разреда, стручна служба и задужени наставници	Фебруар 2027.	средином
Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са процедуром уписа у први разред и саветодавни рад стручне службе са родитељима будућих првака током тестирања за полазак у први разред	Стручна служба	Април, мај 2027.	Родитељи су усвојили информације важне за полазак детета у први разред
Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група, као и ученика којима је потребна додатна подршка	Посете часовима од стране стручне службе, помоћ око израде индивидуалног образовног плана	Учитељи првог разреда стручни сарадници, родитељи	Септембар 2026.	Успешна адаптација свих ученика првог разреда

Прелазак ученика из првог у други циклус основног образовања

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Упознавање ученика четвртих разреда са предм. наставницима и предметима	Предметни наставник упознаје ученике са својим предметом кроз предавање најмање по један час у току полугодишта	Предметни наставници, учитељице	Континуирано током шк.године	Позитивна адаптација ученика на наставнике и предмете
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама одељења	Упознавање ОС са постигнућима и социо економским статусом ученика	Будуће одељ. старешине и учитељице 4.разреда	Континуирано током шк.године	Стварање позитивне атмосфере за рад са будућим одељењем
Израда планова транзиције за ученике који имају ИОП-е	На заједничким састанцима договарају се активности у вези транзиције и израђује план	Учитељице, стручна служба, родитељи, будући ОС	Током 2.полугодишта	Олакшано прилагођавање ученицима који имају ИОП-е
Упознавање будућих наставника са активностима предвиђеним плановима транзиције	Учитељ упознаје одељењско веће са планом транзиције за ученике који имају ИОП	Предметни наставници, учитељ, стручна служба	Након израде плана транзиције	Наставници информисани о врсти подршке за одређене ученике
Сарадња са родитељима	Посете родитеља часовима и	Одељењске старешине,	Континуирано током	Увид родитеља у адаптацију ученика

	саветодавни рад са родитељима	стручна служба, родитељи	шк.године	на нови начин рада и начине сарадње са школом
Формирање тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а, праћење реализације ИОП-а, укључивање личних пратилаца	Писање ИОПа, праћење постигнућа, вредновање ИОПа, посете часовима	ОС, Тим за додатну подршку, родитељи, лични пратилац	Континуирано током шк.године	Обезбеђени сви услови за праћење наставе за ученике са потешкоћама

Прелазак ученика из основне у средњу школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Професионална оријентација ученика	Тестирање, разговори, радионице	ОС, стручна служба	Континуирано током шк.године	Ученици информисани о мрежи школа, упису у средње школе
Израда инструмената за идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка	Испитивање нивоа знања ученика из математике и матерњег језика	Предметни наставници	септембар /октобар	Уочена потреба за додатном подршком за ученике који су на тесту показали основни ниво или испод основног нивоа
Израда планова транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка	Реализација предвиђених активности планом транзиције	Ос, стручна служба, предметни наставници	Почетак 2.полугодишта	Добијање потребне подршке ради што успешније израде завршног испита
Дани отворених врата	Организовање посете средњим школама, реални сусрети (посете фирмама) ради лакшег одабира будућег занимања	ОС, стручна служба	Континуирано током шк.године	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације и сарадње са другим установама
Састанак са стручним службама средњих школа	Размена информација о ученицима који се школују по ИОП-у 2	Стручне службе основне и средњих школа	Март/април	Средње школе упознате са ученицима који се школују по ИОП-у 2
Сарадња са родитељима	На родитељским састанцима се дају основне информације о упису ученика у средње школе	ОС, стручна служба	2.полугодиште	Родитељи упознати са током уписних активности

Прелазак ученика из основне школе у основну школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Распоређивање ученика у одељења	Упознавање ученика са ОС и са индивидуалним карактеристикама ученика	Стручна служба, ОС	Континуирано током шк.године	Новопридошли ученици упознати са ОС, правилима и начином рада
Информисање о наставним предметима, правилима понашања, процедуром приликом уписа	Пружање информација о школи ради лакшег упознавања родитеља и ученика са школом	Стручна служба, ОС, родитељи	Континуирано током шк.године	Прихватање и поштовање начина рада школе
Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлим ученицима и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива, посете часовима одељењима у којима су нови ученици	ОС, наставници, стручна служба, Вршњачки тим, Ученички парламент, родитељи	Континуирано током шк.године	Ученици су се успешно адаптирали у новој средини

ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

септембар – децембар 2026.

- успостављање контакта са стручном службом предшколске установе,
- информисање о бројном стању деце за упис следеће школске године,
- прибављање спискова будућих првака из локалне самоуправе, у сарадњи са предшколском установом,
- учешће педагога и психолога на родитељским састанцима у вези припреме деце за полазак у школу и уписа (у предшколској установи, по договору и по потреби),
- прикупљање података о броју деце која нису на званичним списковима у сарадњи са локалном самоуправом, предшколском установом, Домом здравља, Центром за социјални рад, ЛПА, НВО, посебно за децу из осетљивих друштвених група,
- обавештавање родитеља/старатеља о упису деце која нису пријављена,
- организовање Дана отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље (у просторијама школе),
- обилазак родитељских састанака од стране стручног тима у сваком објекту предшколске установе ради представљања школе (по потреби),
- гостовање ученика наше школе у предшколској установи и промовисање школе.

фебруар – април 2027.

- исказивање жеље уписа у школу у току фебруара 2026. од стране родитеља (телефонски или лично),
- спровођење процедуре око званичног уписа за наредну школску годину преко портала еУправа: првобитно исказивање заинтересованости родитеља за упис детета у школу што родитељи могу да ураде сами регистравањем на порталу, а могу и да се јаве школи те да овлашћено лице унесе тражене податке у систем,
- успостављање функционалне сарадње са предшколском установом,
- обилазак вртића и прикупљање информација о деци – будућим првацима који су заинтересовани за упис у нашу школу (дужина и редовност похађања предшколског програма, укљученост у друге облике предшколског васпитања, дечји развој и напредовање по аспектима развоја – запажања васпитача и стручног сарадника, фасцикла са дечјим продуктима, портфолио, интересовање и области у којима је потребна подршка одређеном детету, додатне информације о детету и подршци, предлози и сугестије у циљу пружања оптималне подршке детету у породици).

мај-јун 2027.

- одређивање термина тестирања од стране психолога и уношење термина на портал еУпис,
- родитељи сами, регистравањем на порталу, бирају и заказују термине тестирања или се обраћају школи и то за њих ради овлашћена особа у школи,
- припрема документације и потребног материјала за проверу спремности за полазак у школи, од стране психолога школе (позиви за тестирање, коверте, спискови, тест свеске, потрошни материјал, упитници за родитеље, саветници и подсетници за полазак у школу, 4 врсте мудрих мисли и порука о васпитању за родитеље, добродошлице – мале дипломе за будуће прваке, сокови, бомбоне итд.),
- обавештавање родитеља о термину уписа у основној школи у стручној служби школе,
- испитивање деце од стране психолога школе на матерњем језику детета, применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације,
- индивидуални разговори са родитељима, испуњавање упитника, прикупљање података о физичкој, емоционалној и социјалној зрелости деце, као и о особинама личности,
- обављање лекарског прегледа деце од стране Дома здравља/надлежне службе и систематски прегледи (родитељи обављају сами и видљиво је на порталу),
- примање документације од стране психолога и педагога школе за упис деце од 6 и по до 7 и по година,
- упис деце старије од 7 и по година, која због болести или других разлога нису уписана у школу (могу да се упишу у први или одговарајући разред на основу претходне провере знања),
- упис у 1. разред деце старости од шест до шест и по година након провере спремности за полазак у школу од стране психолога школе применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације,
- у поступку провере спремности на основу мишљења психолога школа може да препоручи упис детета у школу након годину дана, уз похађање припремног предшколског програма – подношење захтева за процену интерресорној комисији,
- решавање захтева родитеља/старатеља за чије дете је предложено одлагање поласка у школу, за поновно утврђивање спремности за упис у школу (формирање комисије: психолог, педагог, учитељ и предјатар детета; комисија школе применом стандардних

- поступака и инструмената, може да одобри упис детета или да потврди одлагање уписа детета за годину дана),
- у поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање,
 - подношење захтева/иницијативе интерресорној комисији у складу са Правилником о ближим условима за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику (по потреби),
 - ако додатна подршка захтева финансијска средства (асистивна технологија, уређивање простора, лични пратилац и сл.), школа упућује писмени захтев оснивачу по прибављеном мишљењу интерресорне комисије,
 - ажурирање и припремање документације и списка уписане деце од стране стручне службе школе.

јун-август 2027.

- ажурирање онлајн документације (лекарске потврде и уверења о редовном похађању предшколског припремног програма),
- формирање одељења 1. разреда,
- уједначавање одељења по свим критеријумима,
- предаја спискова учитељима 1. разреда у школској 2026/2027. години и оквирно информисање о деци, односно консултација у вези будућег васпитно-образовног рада са њима у најбољем интересу сваког детета,
- израда оквирног програма подршке за сву децу којој је та подршка потребна,
- свечани пријем првака,
- упис деце која касне са уписом (уз изјаву родитеља или старатеља и службену белешку - накнадно се прикупљају документа, обавља се лекарски преглед и тестирање).

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

1.	Први разреди	Једнодневна екскурзија - Бечеј – Радичевић – Сомбор – Радичевић – Бечеј
2.	Други разреди	Једнодневна екскурзија - Бечеј – Радичевић – Сомбор – Радичевић – Бечеј
3.	Трећи разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић-Суботица – Келебија- Радичевић - Бечеј
4.	Четврти разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић -Суботица - Келебија – Радичевић - Бечеј
5.	Пети разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Нови Сад – Петроварадин - Сремски Карловци - Инђија - Радичевић- Бечеј
6.	Шести разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић- Београд- Радичевић- Бечеј
7.	Седми разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Ваљево - Бранковина - Радичевић - Бечеј.
8.	Осми разреди	Дводневна екскурзија – Бечеј – Златибор и околина – Радичевић - Бечеј
9.	Настава у природи од 1. до 4. разреда	Настава у природи- Бечеј- Радичевић-Гучево - Радичевић- Бечеј

ПЛАНИРАНЕ ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ
у школској 2026/2027.години

- Студијско путовање запослених и ученика у оквиру Ерасмус+ пројекта у октобру 2026.године.
- Посета Фестивалу науке у организацији Стручног већа биологије и хемије. Посета ће се организовати за ученике 7. и 8.разреда када се буде знао термин одржавања.
- Еко-излет у организацији Стручног већа биологије и хемије за ученике на јесен 2026./пролеће 2027.године.
- Бесплатан излет за ученике 3.а одељења у организацији Националног савета мађарске националне мањине. Све трошкове једнодневнoг излета сноси Национални савет мађарске националне мањине.
- Планира се екскурзија запослених. Накнадно ће се одредити начин рада и/или надокнаде у складу са датумима који се одреде и бројем запослених који ће ићи.
- Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе реализоваће се континуирано током школске 2026/2027. године. Праћењем ће се обухватити реализација планираних активности, реализација фонда часова, остваривање циљева и исхода, рад наставника и стручних сарадника, као и реализација планова стручних већа, актива и тимова. Посебна пажња посветиће се резултатима самовредновања и праћењу реализације развојних циљева школе.

Активност	Носилац	Време	Инструменти праћења	Показатељи успешности	Начин извештавања
Праћење реализације Годишњег плана рада школе и планираних активности	Директор, помоћник директора, стручна служба, координатори тимова и актива	Континуирано током године	Увид у ГПР, оперативне планове, записнике, извештаје и педагошку документацију	Реализоване планиране активности у предвиђеним роковима; идентификована одступања и предузете мере	Извештаји и записници; анализа на полугодишту и крају године
Праћење реализације фонда часова и наставних програма	Директор, помоћник директора, стручна служба, руководиоци стручних већа	Континуирано	Есдневник, дневници рада, распореди, оперативни планови наставника	Реализован планирани фонд часова и наставни програми	Извештај; анализа на полугодишту и крају године
Праћење рада наставника и стручних сарадника	Директор, помоћник директора, стручна служба	Током школске године	Посете часовима, непосредно праћење рада, увид у документацију, разговори	Усклађеност рада са плановима и програмима; унапређивање квалитета наставе и других облика рада	Извештај; белешке о посећеним часовима и други облици документације
Праћење реализације планова стручних већа,	Координатори већа, актива и	Континуирано	Планови и извештаји,	Реализоване планиране активности; остварени	Записници и извештаји

актива и тимова	тимова; директор и стручна служба		записници са седница, евиденције о реализацији	задачи и циљеви	координатора
Праћење реализације Развојног плана школе	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручна служба, тимови и активи	Током године; полугодишње и годишње	Акциони планови, извештаји, записници, анализа показатеља	Остварени развојни циљеви и реализоване планиране мере и активности	Полугодишњи и годишњи извештај Стручног актива за развојно планирање
Реализација интерне евалуације – самовредновања рада школе	Тим за самовредновање	Према Плану Тима за самовредновање; током године	Анкете, упитници, разговори, фокус групе, анализа документације и других извора података	Прикупљени и анализирани релевантни подаци; утврђене јаке стране и области за унапређивање	Извештај Тима за самовредновање; полугодишња и годишња анализа
Праћење постигнућа и напредовања ученика	Наставници, одељењске старешине, стручна служба, директор	Континуирано; на полугодишту и крају године	Анализа оцена, тестова, резултата провера знања, такмичења и завршног испита	Напредовање ученика; идентификоване потребе за додатном подршком и предузете мере	Извештаји наставника, одељењских већа, стручне службе и директора
Праћење реализације активности подршке ученицима, превентивних програма и других посебних програма	Тимови, стручна служба, одељењске старешине, директор	Континуирано	Планови, евиденције, записници, извештаји, анкете и разговори	Реализоване активности; обезбеђена подршка ученицима; предузете мере за унапређивање	Извештаји тимова и стручне службе
Праћење укључености ученика и родитеља у живот и рад школе	Директор, стручна служба, Тим за самовредновање, Ученички парламент,	Током године	Анкете, упитници, записници, разговори, фокус групе	Повећана укљученост и добијена повратна информација о квалитету рада школе	Извештаји тимова; резултати анкета и анализа на полугодишту и крају године

	Савет родитеља				
Анализа реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта	Директор, Стручни актив за развојно планирање, стручна служба	Јануар 2027.	Извештаји, записници, евиденције, анализа реализације планова	Утврђен степен реализације; идентификоване тешкоће и предложене корективне мере	Полугодишњи извештај; разматрање на стручним органима школе
Завршна анализа реализације Годишњег плана рада школе	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручна служба, Тим за самовредновање	Јун–август 2027.	Годишњи извештаји, записници, резултати самовредновања, анализа показатеља и документације	Утврђен степен остварености плана, циљева и исхода; дефинисани приоритети за наредну годину	Годишњи извештај о реализацији ГПР-а; разматрање на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору

Праћење и вредновање Годишњег плана рада школе неће се сводити само на утврђивање реализације планираних активности, већ ће се анализирати и квалитет и ефекти њихове реализације. Резултати праћења и вредновања користиће се за предузимање корективних мера, унапређивање рада школе и планирање активности за наредну школску годину. Улога Тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање у овом процесу усклађена је са њиховим плановима рада у ГПР-у.

САДРЖАЈ

Увод	2
Услови рада школе	2
Организација рада школе	3
Ритам радног дана школе и распоред часова	4
Календар значајних активности у школи	5
Планови рада стручних и руководећих органа школе	7
План рада Школског одбора	7
План рада директора школе	8
План рада помоћника директора	12
План рада Савета родитеља	15
План рада Педагошког колегијума	16
Годишњи програм рада Наставничког већа	17
План рада Стручног већа разредне наставе	20
План рада продуженог боравка	21
Планови рада стручних актива разредне наставе	26
План рада одељењских већа старијих разреда	40
Планови стручних већа предметне наставе	42
Планови и програми стручних сарадника	58
Годишњи план рада педагога школе	58
Годишњи план рада психолога школе	60
Годишњи план рада школског библиотекара	69
Тимови и стручни активи у школи	73
Планови рада тимова и стручних актива	77
План Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	77
План стручног актива за развојно планирање	86
План рада стручног актива за развој школског програма	89
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	92
Програм поступања у кризним догађајима	98
Акциони план активности превенције и промоције менталног здравља ученика	100
План Тима за самовредновање	102
План Тима за професионални развој запослених	108
План рада на инклузивном образовање	111
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	114
План Тима за професионалну оријентацију	117
План Тима за маркетинг, сајт и фејсбук	119
Пројекти школе	121
Програм Ученичког парламента	133
Транзиција ученика на различитим нивоима образовања	137
План уписних активности	140
Програм екскурзија и школе у природи	142
Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	144