ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2026/2027. годину

Република Србија

Кула

Основна школа "Петефи бригада"

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 88/2017,27/2018-др.закони и 10/2019), Закона о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 55/2013,101/2017,27/2018-др.закони и 10/2019) и Закона о образовању одраслих (Сл. Гласник РС бр.55/2013,88/2017-др.закон и 27/2018-др.закон)

Школски одбор ОШ" Петефи бригада" је на седници (деловодни број 490-0203) одржаној дана 15.9.2026. донео следећу

О Д Л У К У

Доноси се Годишњи план рада Основне школе "Петефи бригада"

за школску 2026/27. годину

Директор школе

Председник Школског одбора

_____

_____

САДРЖАЈ

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 6
2.1.Основни подаци о школи 6
2.2.Ранији називи школе 7
2.3. ЛЕТОПИС И АЖУРИРАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА 8
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 8
3.1. Закони 8
3.2.Подзаконски акти 9
3.3. Протоколи и интерни и општи акти школе 13
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ 15
4.1. Материјално технички и просторни услови рада школе 15
4.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР 15
4.1.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ 18
4.1.3. НАМЕШТАЈ И ОПРЕМЉЕНОСТ 18
4.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА 19
5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ 20
5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА 20
5.1.1. Квалификациона структура наставног кадра према годинама радног искуства 20
5.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ 26
5.2.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ 26
5.2.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ 27
5.2.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ 28
5.2.4. ПЛАН СТИЦАЊА ЗВАЊА 29
5.2.5. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИКОМ 30
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 32
6.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА 32
6.1.1. 40-ЧАСОВНО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА 32
6.1.2. Одељенска старешинства 33
6.1.3. Подела предмета на наставнике 33
6.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТЕЛА 34
6.2.1. СТРУЧНА ВЕЋА 34
6.2.2. СТРУЧНИ ТИМОВИ 36
6.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА 45

6.3.1. РАСПОРЕД СМЕНА ... 45
6.3 Календар образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину ... 46
6.3.3. КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА ... 53
6.3.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ... 53
6.3.5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ ... 53
6.3.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ... 53
6.3.7. ВРЕМЕ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ... 53
6.3.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЧОС/ЧОЗ ... 54
6.3.9. РАСПОРЕД ДОНЕТ ЗА ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ РАД ... 54
6.3.10. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА ... 54
6.3.11. РАСПОРЕД ПОСЕТА НАСТАВИ ... 54
6.3.12. РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ И ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА ... 54
6.4.ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА ... 54
7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА ... 69
7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА ... 69
8.ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ ... 73
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ ... 74
9.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ... 74
9.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ... 74
9.1.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ... 76
9.1.3.ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ... 86
9.1.4.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ... 88
9.2.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ... 91
9.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ... 91
9.2.2.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ... 94
9.2.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ... 102
9.2.4.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА 105
9.2.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ ... 112
9.2.6. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ... 113
9.2.7.ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ... 118
9.2.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ... 120
9.2.9. ПЛАН ТИМА ЗА ФООО ... 121
9.2.10.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОСЛАВЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ ... 125
9.2.11. ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ ... 127

9.2.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 128
9.2.14. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 131
9.2.15.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 2026/27. 132
9.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 133
9.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА И КОМУНИКАЦИЈЕ 133
9.3.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ 136
9.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА 141
9.3.4. ПЛАН ВЕЋА УМЕТНИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА школска 2025/26. 150
9.3.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ 154
9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 156
9.4.1.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА 157
9.4.2.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА 158
9.4.3.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА 158
9.5.ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА 162
9.6. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 162
9.6.1 ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 162
9.6.2. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 163
9.7. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 165
9.7.1. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 165
9.7.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 166
9.7.3. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ 166
9.7.4. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА 167
9.7.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 170
9.7.6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 172
9.7.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 173
9.7.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 176
9.7.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 180
9.7.10. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 183
9.7.11. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗЛОУПОТРЕБЕ ПСИХО - АКТИВНИХ СУПСТАНЦИ 203
10. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2026/27. ГОДИНУ 203
11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 211
11.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 212
12. ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 214
13. ПРАЋЕЊЕ , ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 244

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

2.1.Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ" Петефи бригада"
Адреса	16. дивизије 34. Кула
Контакт подаци школе:	
Телефон/факс	025/723-944
Званични мејл школе	ospetefibrigada@gmail.com
Сајт	www.ospetefibrigada.edu.rs
ПИБ	100261521
Име и презиме директора школе	Шимоњи Габриела
Датум оснивања школе	Од 4.12.1964. носи име " Петефи бригада"
Датум прославе Дана школе	19. децембар

2.2.Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
"Мађарска школа"	1855.	1920.	Под овим називом се спомиње у старим списима. У школи су радила 4 учитеља са 170 до 180 ученика. Крајем 19. века уз школу отворено и забавиште. За време Првог светског рата рад је отежан због одласка учитеља у војску, а омогућен је доласком пет часних сестара из Калоче у Мађарској. То нам је данас братски град и школа.
" Вук Караџић"	1920.	1951.	Настава се изводи на српском језику, али се могла обављати и на језицима националних мањина, мађарском, немачком и русинском, уз обавезно учење српског тј. државног језика. Од 1932. заступљено је 14 предмета. Почетком Другог светског рата на кратко престаје са радом, али у јесен 1941. школа наставља са радом.
" Вук Караџић" Осмољетка број 2	1951.	1955.	1951. добија додатак имену. 1954. почиње изградња још једне школске зграде са још две учионице. Школске 1954/55. школа је имала 720 ученика која су наставу похађала у 9 учионица. Настава се изводила на српском и мађарском језику, а од страних језика учио се енглески и немачки језик.
" Кереши Чома Шандор"	1955.	4.12.1964.	1955. излази прва генерација ученика са завршених осам разреда. Почетком 60-их изграђена је нова школска зграда са 9 учионица и потребним пратећим просторијама. Тада се две старе зграде руше.

" Петефи бригада"	4.12.1964 .	...	Камен темељац за нову школску зграду положен 15.12.1979. Школска 1981/82.година започела у новој згради. Нова зграда има 24 учионице, 13 кабинета, библиотеку, две радне просторије предшколске установе " Бамби" и стан за домара. 1983. школа добија школску халу са 960 седишта.

2.3. ЛЕТОПИС И АЖУРИРАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА

1. Кањо-Хуђик Валерија, наставник мађарског језика
2. Мишић Бојан, учитељ
3. Стрибер Марија, учитељ, русински језик
4. Војчина Тијана, библиотекар

Летопис се у школи води од 1974/75. школске године, а налази се у библиотеци школе. Води се у писаној форми на српском и мађарском наставном језику. Истовремено од школске 2018/19. води се и на сајту школе. Сајт школе је на адреси www. ospetefibrigada.edu.rs

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима:

3.1. Закони

Основна школа „Петефи бригада“ у Кули је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, односно послове јавне службе у складу са Уставом и Законом о основама система образовања и васпитања.

Израда Годишњег плана рада ослања се на:

- Закон о основама система образовања и васпитања*88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20129/2021,92/2023 и 19/2025*
- Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године
- Закон о образовању одраслих *55/2013-27, 88/2017-3 (др. закон), 27/2018-3 (др. закон), 6/2020-3 (др. закон)*
- Закон о уџбеницима: 27/2018-13
- На основу члана 105. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 (др. закони), 10/19 и 6/20), министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

3.2.Подзаконски акти

Општи подзаконски акти (које доноси држава):

1. **Правилници** – најчешћи облик подзаконских аката, на пример:
    - Правилник о оцењивању ученика
    - Правилник о друштвено корисном раду
    - Правилник о мерама безбедности у школи
    - Правилник о стручном усавршавању наставника
    - Правилник о начину формирања одељења и група
2. **Школски подзаконски акти** :

Ово су акти које школа доноси у складу са законом и правилницима:

1. **Статут школе** – основни правни акт сваке школе (уређује организацију, надлежности, управљање и рад).
2. **Правилници школе** – интерни акти који уређују конкретна питања, као на пример:
    - Правилник о раду
    - Правилник о дисциплинској одговорности ученика
    - Правилник о безбедности и заштити ученика
    - Правилник о расподели рада и радног времена
    - Правилник о кућном реду
3. **Годишњи план рада школе**
4. **Програм стручног усавршавања**
5. **Развојни план школе**
6. **Извештаји и анализе рада школе**

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. Годину :
- Правилник о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основногобразовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1,

18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1, 1/2026-157)

- ▪ Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” – Просветнигласник, бр. 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457)
- Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл.гласнику РС” - Просветни гласник, бр. 5, од 29.6.2021.)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” – Просветнигласник, бр. 5/2019, 1/2020 и 6/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС” -Просветни гласник, бр. 11/2019)
- Правилник допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и Програму наставе и учењаза 5.и 6. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/18, 18/18)
- Правилник о наставном програму за 7. разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр 6/09, 3/11 – др. пропис,8/13, 11/16, 11/16 – др. пропис и 12/18)
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за 7. разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветнигласник”, бр 5/21)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19 и 5/21)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 34/19, 59/20 и 81/20)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС”, бр. 46/19 и 104/20)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 14/2018)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, број 30/19).
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018)

- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. годину („Службени листАП Војводине")
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласникРС", бр. 2/92 и 2/00)
- Уредба о организовању верске наставе и изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС", бр. 46/01)
- Правилник о стручно - педагошком надзору („Службени гласник РС", бр. 87/19)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС",бр. 74/18)
- Правилник о програму рада стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС" - Просветни гласник бр. 1/94)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС",81/2017 и 48/2018)

Материјално-технички услови рада у школи.

- Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/18)
- ПРАВИЛНИК о посебном програму образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 110 од 26. августа 2020.) саставни део тог је План реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу за школску 2021-22
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС", бр. 14/2018 и важи од 10.08.2018)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС", бр. 76/2010, од 22.10.2010. год.)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС", бр. 67/2013)
- Правилник о измени Правилника о оцењивању ученика и у основном обрзовању и вапитању (Сл Гласник РС, бр: 110-00-00109/ 2020-04)
- Правилник о општим стандардима постигнућа („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2010)

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2011)
- На основу члана 38. став 1. Закона о планском систему Републике Србије („Службени гласник РС", број 30/18),СТРАТЕГИЈА развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године"Службени гласник РС", број 63 од 23. јуна 2021.
- Статут школе (бр. 01-50/1, од 23.02.2018. год.)
- Школски програм од 2020/2017-2024/2025 дел број: 01-185/1, датум. 20.06.2020
- Пословник о раду Наставничког већа (бр. 01-88/1, од 26.03.2018. год.)
- Пословник о раду Савета родитеља (бр. 01-98/1-1, од 28.03.2018. год.)
- Пословник о раду Школског одбора (бр. 01-51/1-1, од 23.03.2018. год.)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи (бр. 01-51/1-4, од 23.22.2018. год.)
- Правила понашања у школи (бр. 01-51/1-3, од 23.02.2018. год.)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које остварује школа (бр. 01-51/1-6, од 23.02.2018. год.)
- Пословник о раду Ученичког парламента (бр. 01-89/1-1, од 26.03.2018. год.)
- Школски развојни план за период од школске 2019-2025. године (01,258/1, од 15.09.2019. год.)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставни програм за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“, бр 6/17)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика (01-51/1-3, од 23.02.2018)

3.3. Протоколи и интерни и општи акти школе

АКТИ ОШ „Петефи бригада„ Кула

СПИСАК ДОНЕТИХ АКАТА КОЈИ СУ УСКЛАЂЕНИ СА ЗОСОВ

(„Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 (др. закони), 10/19 и 6/20)

р.б.	Назив акта	Деловодни број	Датум доношења	Датум објављивања	Датум ступања на снагу
1.	Статут ОШ „ Петефи бригада„ Кула	147-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
2.	Правила понашања у школи	148-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
3.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи	150-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
4.	Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа	160-0203	22.02.2018	07.03.2018.	16.03.2018.
5.	Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика (допуна)	149-0203	22.02.2018	07.03.2018.	16.03.2018.
6.	Правилник о организацији и систематизацији послова	246-0203	23.03.2018.	26.03.2018.	03.04.2018.
7.	Пословник о раду Школског одбора	151-0203	22.02.2018	07.03.2018.	16.03.2018.
8.	Пословник о раду Ученичког парламента	309-0203	19.04.2018.	20.04.2018.	29.04.2018.
9.	Пословник о раду Наставничког већа регулисан Статутом	147-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.

10.	Пословник о раду Савета родитеља ОШ“Петефи бригада“	152-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
11.	Правилник о унутрашњој организацији рада школе	154-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
12.	Правилник о испитима ученика регулисан Статутом	147-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
13.	Правилник о награђивању ученика регулисан Статутом	147-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
14.	Правилник о путним и другим трошковима ОШ“Петефи бригада“	153-0203	22.02.2018.	07.03.2018.	16.03.2018.
15.	Измене и допуне Статута	638-0203			27.6.2019.
16.	Измене и допуна Правилника о правима,обавезама и одговорностима ученика	639-0203			27.7.2019.

СПИСАК АКАТА КОЈИ СЕ НИСУ МОРАЛИ УСКЛАЂИВАТИ СА ЗОСОВ (88/2017)

Редни бр.	**Назив акта**	**Деловодни број**	**Датум доношења**	**Датум објављивања**	**Датум ступања на снагу**
1.	Правилник о начину утврђивања запослених за чијим радом је престала потреба са пуним или непуним радним временом	356-0203	21.06.2012.	22.06.2012.	01.07.2012.
2.	Школски развојни план 2017-2021	102-0203	23.02.2017.	24.02.2017.	05.03.2017.
3.	Правила заштите од пожара	209-0203	22.02.2018.	23.02.2018.	03.03.2018.
4.	Правилник о безбедности и здрављу на раду	154-0203	23.02.2011.	24.02.2011.	04.03.2011.
5.	Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке	236-0203	23.02.2014.	24.02.2014.	04.03.2014.

4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

4.1. Материјално технички и просторни услови рада школе

4.1.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Савремено изграђени простор и затворени школски објекти пружају повољне услове за извођење образовно - васпитног рада. Објекат својим естетским изгледом, чистоћом пружа пријатну атмосферу за рад, учење и уопште боравак у њему. Недостаци и неповољности се јављају још од отварања објекта код отвореног школског простора чија површина не задовољава захтеве норматива. Квадратура отвореног простора се у току 2017. године повећала за 500м^2 рушењем објекта старог забавишта.Због безбедности ученика постављена је ограда на уличном фронту и постор је ограђен и паралелно са улазом у школско спортску халу, те се на тај начин повећала контрола над ученицима за време одмора и осигурала њихова безбедност.
Настава у школи се одвија у 18 кабинета и 14 универзалних учионица. Извршена је термо изолација крова и већ шесту годину ради 3. спрат новог крила зграде са још 6 нових учионица. Школа поседује продужени боравак, богату библиотеку, спортско-рекреативну салу, зубну ординацију, своју кухињу са трпезаријом, а оспособљена је просторија за пријем родитеља у приземљу зграде и једна учионица у приземљу прилагођена мањим састанцима, а по потреби одељењима у којима деца имају здравствених проблема (услед ломова и операција) како се не би пењали на високе спратове школе.

Одвојена је чекаоница за зубара.
У оквиру пројекта "КЕШ-Рециклажа" добили смо летњу учионицу са пет великих столова (један руиниран у току школске 2024/25. године).
Општина је на месту срушене зграде вртића изградила дечије игралиште у току лета 2023. године.

ОБЈЕКТИ ШКОЛЕ

Школа поседује издвојену зграду на Новој Кули (број парцеле 9656/1). Површина те зграде износи 237 m², а земљишта које јој припада 4763 m², што је укупно 5 000 m².

Школа располаже са укупно 6760 м^2 покривеног школског простора. Детаљнији приказ објеката школе дат је у ставци Школска зграда и отворени терени.Више од једне трећине затвореног простора, тачније 1847 м^2 је школско-спортска сала која је од новембра 2016. поново у функцији, јер је санирaн под (уместо паркета постављен је спортски под) и урађена је термоизолација кровне конструкције и замена осветљења. Школско - спортска сала својим капацитетом служи за наставу физичког васпитања, одржавање спортских секција, али и за тренинге локалних клубова као и за рекреацију грађанства. Урађен под није се показао као добар, те школа у гарантном року подноси захтев за поправку због пуцања и стварања рупа.
Урађена је и нова хидранска мрежа.
Спортска хала је прикључена на гасификациону мрежу Куле.
Поред тога располажемо и са 9.465 м^2 откривеног простора. Школска зграда се налази у таквом окружењу да се настава физичког васпитања може успешно реализовати и на игралишту поред школско спортске хале. Полигон је и даље у јако лошем стању. Након хаварије хидрантске мреже поправљан је полигон, али је и даље веома небезбедан за наставу физичког васпитања .
У оквиру пројекта " Рециклажа" добили смо летњу учионицу са пет великих столова.
Школски простор није посебно прилагођен деци са сметњама у развоју и инвалидитетом.
Ако се укаже потреба школа се прилагођава радом у учионицама које су у приземљу. Постоји рампа за инвалиде на улазу у школску зграду.
Хигијенско - технички услови у школи су задовољавајући у санитарним чворовима монтирани су мали бојлери за топлу воду. Дозера за сапун и папир су стављени. Међутим, хигијену простора и техничку исправност објекта одржавамо максимално и редовно поштујемо све санитарне захтеве.
Потребно је урадити санацију канцеларије андрагога, учионица број 6, дела ходника на првом спрату који је оштећен од прокишњавања, тоалета као и помоћних просторија. Упорним захтевима руководства школе урађен је кров на старом делу школске зграде. Урађена је лед расвета у старом, крилу школске зграде. Планирано је кречење овог дела школске зграде.
Планирано је да друштвена средина за остваривање културних и других садржаја може да користи следећи школски простор:

- школско двориште и околину
- фискултурну салу
- хол хале
- спортске терене
- учионице школе
- хол школе
- трпезарију
- библотеку
- зборницу

- новоизграђене учионице у поткровљу
- стрељану која се налази у оквиру спортске хале
- школско двориште

ШКОЛСКА ЗГРАДА И ОТВОРЕНИ ТЕРЕНИ

Редни број	**Опис и назив објекта**	**Број**	**Укупна површина у m^2**
1.	Специјализоване учионице (за наставу појединих предмета)	18	**1098**
2.	Универзалне учионице (за наставу свих предмета)	14	**862**
3.	Сала за физичко васпитање са свим помоћним просторијама (гардероба, купатило и сл...)	1	**1.847,09**
4.	Кабинет за педагога-психолога	1	**26**
5.	Кабинет за секретара	1	**17**
6.	Кабинет за наставнике	18	**471**
	Просторија за пријем родитеља	1	**9**
7.	Зборница	2	**87**
8.	Библиотека-медијатека	1	**132**
9.	Административни блок (канцеларије)	3	**62**
10.	Кабинет за директора	1	**26**
11.	Дневни боравак	2	**86**
12.	Амбуланта (зубна)	1	**28**
13.	Портирница	1	**13,5**
14.	Холови	1	**149**
15.	Ходници	9	**756,57**
16.	Топла веза са халом	1	**96,87**
17.	Степениште	2	**172**
18.	Магацински простор	1	**31,5**
19.	Просторија за спремачице	1	**17**
20.	Котларница	1	**91**
23.	Санитарне просторије	14	**286**
24.	Улази	3	**31**
26.	Тераса	3	**31**
28.	Трпезарија	1	**106**
29.	Кухиња	1	**60,5**
30.	Радионица	2	**154,10**
31.	Архива	1	**12**
Укупно затвореног простора			**6.914,94**
1.	Спортски терени	1	**1.100**
2.	Двориште школе-поплочано	1	**1.230**
3.	Тротоари и паркинзи	2	**940**
4.	Прилаз хали	1	**427**
Бетониране површине укупно			**3.697**
Зелене површине			**5.768**
Укупно отвореног простора			**9.465**
Укупно затвореног и отвореног простора			**16.379,94**

4.1.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Од објеката који ће се користити ради успешнијег остваривања културних и других садржаја предвиђених програмом рада издвајамо следеће:

- за наставу физичког васпитања (реализацију кроса) – зелене површине и терени у месној заједници «Доњи град»: Гедер и градски стадион
- Атлетска, новоизграђена тартан стаза на Вашаришту, фудбалски терен и игралиште на Вашаришту, као и базен на Вашаришту
- за ликовну културу - градска галерија, ходници и двориште школе
- за српски и мађарски језик - библиотека, позориште у Кули, Новом Саду, Суботици и Сомбору, просторије "Непкер"
- за стручне предмете домаћинства сарадња са Економском школом,
- за стручне предмете – настава техничког образовања се изводи у сарадњи са Машинском школом
- За реализацију садржаја грађанског васпитања: СО Кула, Завод за изградњу, ЈКП "Комуналац", КПЗ Кула, Q-телевизија, средње школе на територији општине
- за реализацију дела садржаја верске наставе – православна, католичка и гркокатоличка црква у Кули
- за књижевне вечери и приредбе – све школе на територији општине Кула, позориште и градска библиотека
- за свечану доделу диплома ученицима завршног разерда – спортска хала или Културни центар Кула
- за одржавање прослава 19. децембра (Дана школе) за запослене и чланове њихових породица школа , просторије "Непкера",
- за редован систематски преглед ученика и санитарни преглед запослених – Дом здравља у Кули и зубна амбуланта у оквиру школе
- за презентацију наше установе у васпитним групама предшколске установе „Бамби" у Кули.
- за промоцију успеха, живота и рада школе – просторије локалних телевизијских и радио-станица.
- Сарадњи са Пливачким клубом "Хајдук" и коришћењу новоотвореног базена у Кули.

4.1.3. НАМЕШТАЈ И ОПРЕМЉЕНОСТ

Школска опрема и намештај само делимично задовољавају хигијенско-санитарне и ортопедске захтеве. Део реконструисаног намештаја је функционалан, стабилан и лако покретљив, док је око 10% у лошем стању стар 30 година и подложан ломовима због похабаности. 6 учионица и 4 кабинета на 3 спрату је опремљено новим намештајем 2015. године

У поређењу са нормативом, опремљеност школе наставним средствима износи 70%, а степен употребљености опреме и намештаја на основу њихове функционалности износи око 80%.
Школа располаже са 35 клима уређаја и алармним системом заштите целокупног објекта, као и видео - надзором над двориштем школе.
Школске 2017/18. године постављено је камера, и сада видео надзор покрива све ходнике школе, ходник спортске хале, као и саму спортску халу.

Општа наставна средства којима школа располаже:

Средствима добијеним из АП Војводине набављена је следећа опрема:
-Набављена је опрема за видео надзор коју чине 10 комада камера 41VR 4mpx у вредности од 225.000,00 динара

Из сопствених средстава купљено је још 2 ком камера 41VR 4mpx у вредности 45000,00динара

- Notebook DELL insp 5767 17“ 1kom 59990,00 динара
- пројектор Benq 800*600 MS 1 kom 43982,00 динара
- завршени су радови на изградњи хидрантске мреже укупне вредности 1.598.256,00 динара.

Средствима добијеним од Мађарског националног савета набављен је
-Електрични клавир 47770,34 динара

4.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

ПРИОРИТЕТИ ЗА НАРЕДНИ ПЕРИОД

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Мали информатички кабинет за ученике од 1- 4. разреда (клупе, рачунари)	По пројекту	Директор школе
Сређивање полигона	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Кров на делу зграде, који везује школу и халу, кров библиотеке	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Прозори у преосталом делу зграде	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Видео надзор-у преосталом делу зграде	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Прилагођавање санитарних чворова	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Намештај у учионицама прилагодити узрасту и евентуалним посебним потребама ученика са додатном подршком	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Набавка рачунарских учионица,рачунара и пројектора за кабинете у неопремљеним кабинетима	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора
Уређење околине школе школско двориште, спортски терени, шира околина школе)	Континуирано, учествовањеу пројекту	Директор, Тим за пројекте, Задужени наставници

Набавка опреме и наставних средстава за наставу физичког васпитања и ваннаставних активности у зависности од узраста деце)	Континуирано, учествовањеу пројекту	Директор, Тим за пројекте, Задужени наставници
Реконструкција наставничких тоалета	Пројекат	Директор
Намештај по учионицама-клупе и столице	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора родитељи
Кречење учионица	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора родитељи
Подови у у учионицама	По пројекту сваке школске године	Директор, Помоћници директора родитељи

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

5.1.1. Квалификациона структура наставног кадра према годинама радног искуства

Р. бр.	Име и презиме	Наставни предмет	Прип.	Рад. стат.	Стр. спр.	Год. Ста-жа
1.	Хуђик - Кањо Валериа	Мађарски Мађ.са ел нац. кул.		Неод.	VII	17
2.	Мајсторовић Невена	Српски језик		Одр.	VII	6
3.	Цветковић Јефимија	Српски језик		Одр.	VII	3
4.	Жугић Славица	Српски језик		Одр.	VII	5
5.	Слађана Червени Играчки	Српски језик		Неод.	VII	26
6.	Трајанка Јанчевски	Српски језик		Неод.	VII	27
7.	Цицмил Владана	Српски језик		Неод.	VII	22
8.	Љуботина Ивана	Српски језик		Одр.	VII	13
9.	Шанта Зоја	Украј.саел.нац. кул.		Одр.	VII	4
10.	ХомаТамара	Рус.ел.нац.култ.		Одр.	VII	13

11.	Рес Антонија	Енглески језик		Неод.	VII	21
12.	Тамаш Ленке	Енглески језик		Неод.	VII	23
13.	Катарина Мијатовић	Енглески језик		Неод.	VII	20
14.	Семјанов Мина	Енглески језик		Одр.	VI	1
15.	Таталовић Тања	Немачки језик		Неод.	VII	27
16.	Дрољаковић Милан	Немачки језик		Одр.	VII	13
17.	Бертрон Хилда	Немачки језик		Неод.	VII	18
18.	Хевер Јудит	Музичка култура		Одр.	VII	24
19.	Радослав Рајић	Музичка култура		Неод.	VI	29
20.	Патковић Софија	Музичка култура		Неод.	VII	27
21.	Барна Лидија	Ликовна култура		Неод.	VII	13
22.	Игор Радовић	Ликовна култура		Неод.	VII	24
23.	Блашко Арпад	Ликовна култура		Одр.	VII	3
24.	Бенчик Елвира	Географ.		Неод.	VII	18
25.	Немања Мајор	Боравак у природи и планинарење		Одр.	IV	2
26.	Поповић З. Сања	Географија		Одр.	VII	5
27.	Галамбош Роберт	Историја		Неод.	VII	16
28.	Васиљук Снежана	Историја		Неод.	VII	19
29.	Илић Љубица	Грађанско		Неод.	VII	28
30.	Поповић Наташа	Физика		Одр.	VI	3
31.	Ханчар Кристина	Физ., Хем. и Био.мј		Неод.	VII	14
32.	Снежана Вукмировић	Хемија		Неод.	VII	19
33.	Вучић Татјана	Физика		Неод.	VII	20
34.	Медурић Мирјана	Биологија		Неод.	VII	33
35.	Јасмина Искрин	Биологија		Одр.	VII	6

36.	Ковач Анита	Математика		Одр.	VI	22
37.	Митрић Игор	Математика		Одр.	VI	11
38.	Мармила Славица	Математ.		Неод.	VII	24
39.	Ивић Мирјана	Математика		Неод.	VII	19
40.	Миловић Мануела	Мат. и Инф.		Неод.	VII	25
41.	Бачић Лидија	ТИО		Неод.	VII	27
42.	Рац Славко	ТИО		Неод.	VII	33
43.	Снежана Перуђица	ТИО		Неод.	VII	30
44.	Косановић Никола	ТИО		Неод.	VII	24
45.	Басарић Бошко	ТИО		Неод.	VII	7
46.	Лојпур Михаило	Информатика		Одр.	VII	27
47.	Милан Костић	Информатика		Неод.	VII	19
48.	Куљанчић Андријана	Физичко васпит.		Одр.	VII	10
49.	Залар Дамир	Физичко васпит.		Неод.	VII	29
50.	Милисављевић Снежана	Физичко васпит.		Неод.	VII	25
51.	Фекете Жанет	Раз.наст.		Одр.	VII	7
52.	Бублић Драган	Раз.наст.		Неод.	VII	23
53.	Коларић Маријана	Раз.наст.		Неод.	VII	34
54.	Рац Нада	Раз.наст.		Неод.	VII	35
55.	Војчена Марија	Раз.наст.		Неод.	VII	37
56.	Томић Нела	Раз.наст.		Одр.	VII	8
57.	Мишић Бојан	Раз.наст.		Неод.	VII	9
58.	Ковач Золтан	Раз.наст.		Неод.	VII	30
59.	Дронић Мирјана	Раз.наст.		Неод.	VII	35
60	Делић Сања	Раз.наст.		Неод.	VII	32
61.	Дрча Љиља	Раз.наст.		Одр.	VII	14
62.	Варга Андреа	Раз.наст.		Одр.	VII	16

63.	Симић Милица	Раз.наст.		Одр.	VII	6
64.	Пешко Александра	Раз.наст.		Неод.	VII	31
65.	Стејић Мирјана	Раз.наст.		Неод.	VII	36
66.	Стрибер Марија	Продужени боравак		Неод.	VII	30
67.	Дубак Александра	Веронаука Правос.		Одр.	VII	17
68.	Салак Мирослав	Веронаука Гркокат.		Одр.	VII	15
69.	Марија Пастор	Продужени боравак		Одр.	VI	8
70.	Тривић Теодора	Мађарски као нематерњи и Енг.ј.		Одр.	VII	21
71.	Војчина Кристиан	Кат. Вјеронаук , Хем. и Био.		Одр.	VII	10
72.	Поповић Сања – неплаћено одсуство	Енглески језик		Неод.	VII	17
73.	Радуловић Ивана	Раз.наст.-образовање одраслих		Одр.	VII	2

Поред наставног кадра ми снаге наше школе видимо у: двојезичној настави, неговању матерњег језика са елементима националне културе (мађарски, русински и украјински), понудом два обавезна страна језика (енглески и немачки), у добро организованом дневном продуженом боравку - «Делфин», богато опремљеној библиотеци, опремљеној зубној амбуланти и отворености за сарадњу са локалном заједницом.

И ове школске године у нашој школи настављамо реализацију редовне делатности ФООО, са три одељења у сва три циклуса.

На реализацији Годишњег плана рада учествује 73 наставника од којих је 66 наставника са седмим степеном стручне спреме, 7 са шестим степеном. Школа, уз сва залагања и напоре није успела да обезбеди потпуну стручну заступљеност за ову школску годину

Списак наставника који немају одговарајућу стручну спрему прописану важећим Правилником дат је у следећој табели:

Р. бр	**Име и презиме**	**Предмет**	**% норме**	**рад одн.**	**С. спр.**
1	Ковач Анита	Информатика математика		одр	VI
2	Шанта Зоја	Украј.са ел. нац.ку.		одр	VII
3	Ханчар Кристина	Физика и биологија на м.ј.		одр	VII
4	Дрољаковић Милан	Немачки ј.		одр	VII

5	Хевер Јудит	Музичка култ.		одр	VII
6	Митрић Игор	Математика		одр	VI
7	Војчина Кристиан	Веронаука, Био.мј.		одр	VII
8	Пастор Марија	Продужени боравак		одр	VI
9	Мајор Немања	Географија		одр	IV
10	Вучић Татјана	Физика		одр	VII
11	Поповић Наташа	Физика		одр	VII

Квалификациона структура стручних сарадника

Р. бр	**Презиме и име**	**Радно место**	**Норма**	**Рад. одн.**	**Стручна спрема**	**Радни стаж**
1.	Сремко-Јухас Мелинда	Психолог	100%	Неод.	висока	31
2.	Свирац Гордана	педагог	50%	Неод.	Висока	31
3.	Митрић Јована	Педагод	50%	Неод.	висока	21
4.	Војчина Тијана	Библиотекар	100%	одр	висока	3
5.	Радуловић Ивана	Андрагошки асистент	65%	одр	висока	1

Квалификациона структура ваннаставног особља

Редни бр.	**Име и презиме**	**Задужење**	**По решењу**	**Рад. однос**	**Струч-на спрема**	**Радни стаж**
1.	Илић Милорад	Секретар	Секретар	Неод.	висока	20
2.	Станковић Габријела	Финансијско административни послови	Дипломирани економиста зафинансијско-администартивне послове	Неод.	висока	23
3.	Гонцлик Андреа	Административни радник	Референт за финансијско-рачуноводст. и административне послове	Одр.	висока	2

Послови услужних делатности

ред.бр.	Име и презиме	Задужење	По решењу
1.	Епер Роланд	Сервир ужине-кухиња	сервир ужине

Остали послови подршке

ред.бр.	Име и презиме	Задужење	По решењу
1.	Марјановић Биљана	спремачица	спремачица
2.	Копрић Иванка	спремачица	спремачица
3.	Футо Тамара	спремачица	спремачица
4.	Косановић Зорка	спремачица	спремачица
5.	Садовски Наталија	спремачица	спремачица
6.	Такач Снежана	спремачица	спремачица
7.	Тандари Штефка	спремачица	спремачица
8.	Чачић Клара	спремачица	спремачица
9.	Богдановић Николина	спремачица	спремачица
10.	Ђурић Андреа	спремачица	спремачица
11.	Вислављски Марта	спремачица	спремачица
12.	Сомбати Тања	спремачица	спремачица
13.	Стојановић Светлана	спремачица	спремачица
14.	Вонић Радмила	спремачица	спремачица
15.	Овари Дора	спремачица	спремачица
16.	Слађана Такач	спремачица	спремачица
17.	Кандрач Кристина	спремачица	спремачица
18.	Лацко Данијела	спремачица	спремачица

Послови инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите

Ред.бр.	Име и презиме	Задужење	По решењу
1.	Кањо Јожеф	мајстор одржавања	Мајстор одржавања
2.	Лађенац Душко	мајстор одржавања-ложач	Мајстор одржавања у посебним условима
3.	Мишак Жељко	домар у хали	Мајстор одржавања у хали

5.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

5.2.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ

Према Програму стручног усавршавања који прописује Министарство просвете, школа одређује време и учеснике стручног усавршавања. Установа води уредну евиденцију о професионалном развоју запослених, што укључује присуство одобреним програмима обуке (семинарима), стручним скуповима, летњим/зимским школама, конгресима, саветовањима и округлим столовима.

План стручног усавршавања наставника, учитеља и стручних сарадника за ову школску годину обухвата:

1. План стручног усавршавања које предузима установа (најмање 44 сата годишње)

Стручно усавршавање унутар установе изводиће се континуирано кроз следеће активности:

- Рад стручних већа, актива и стручних тимова,
- Реализацију угледних и огледних часова са самовредновањем,
- Излагања на састанцима Наставничког већа која су посвећена унапређивању образовно-васпитног рада,
- Индивидуално стручно усавршавање - праћењем савремене стручне литературе, часописа и дигиталних извора који су школи тренутно на располагању.

2. План похађања одобрених програма обуке и стручних скупова ван установе

У складу са законском обавезом о сталном професионалном развоју, установа планира да сваки наставник и стручни сарадник у току школске године похађа:

- **Најмање један одобрени програм обуке** (акредитовани семинар са листе Завода за унапређивање образовања и васпитања - ЗУОВ),
- **Најмање један стручни скуп** (конгрес, саветовање, симпозијум, округли сто или трибину).

Реализација овог дела плана у великој мери зависи од финансијских средстава локалне самоуправе, као и од донација пристиглих кроз различите пројекте током школске године.

ОКВИРАН ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Полазећи од приоритета Министарства просвете, резултата вредновања и самовредновања квалитета школе, личних интересовања наставника и стручних сарадника исказаних у индивидуалним плановима стручног усавршавања за наредну школску годину, планирамо:

5.2.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Бр.	Врста стручног усавршавања	Планирано време реал	Број наставника/ сарадника	Носиоци активности	Праћење
1.а	Извођење угледних и огледних часова и активности	октобар-новембар; март-април	30	предметни наставници, стручна служба и стручна већа за области предмета	Портфолио наставника, евиденција стручне службе (протокол о посети часова) записници Стручних већа
1.б	Излагање на састанцима стручних органа	по плану Стручних органа и тела	10-15	Председници већа, актива и тимова	Портфолио наставника, записници са седница
1.в	Учешће у истражива-њима, пројектима у оквиру пројектне наставе програмима од националног значаја...		око 5	Стручна служба и директор школе	Пратећа школска документација и анализе извршених истраживања, документација стручне службе

5.2.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање по одобреним програмима обука и стручних скупова

Бр.	Врста	Планирано време реал.	Број наставника/ сарадника	Носиоци активности	Праћење
2.а	Непосредна обука	Поглед у будућност	40	Академија Филиповић	Портфолио наставника, школска документација о одржаним семинарима
			20-25	директор, стручна служба, инструктори за програм	Портфолио наставника, школска документација о одржаним семинарима
			око 10	директор, стручна служба, инструктори за програм	Портфолио наставника, школска документација о одржаним семинарима
			Око 20	директор, стручна служба, инструктори за програм	Портфолио наставника, школска документација о одржаним семинарима
2.б	Обука на даљину	Стручне обуке за поједине предмете и специфична питања разредне наставе	око ½ наставника и учитеља	Стручна већа за области предмета	Портфолио наставника, записници са стручних већа
2.в	Стручни Скупови	Вредновање у васпитно-образовном процесу	3-5	Филизоски факултет Универзитета у БГ	Портфолио наставника и стручних сарадника
		Сусрети Учитеља	30	Друштво учитеља	Портфолио наставника и стручних сарадника Документација Друштва учитеља

Стручно усавршавање које организује Министарство

бр.	Врста стручног усавршавања	Планирано време реал.	Број наставника/ сарадника	Носиоци активности
3.а	Завод за вредновање	обуке за спровођење Завршног испита и сл.	око 10	Координатор за завршни испит
3.б	Завод за унапређење	по позиву и обавештењу	неодређен	Стручна служба
3.в	Педагошки завод Војводине	по позиву и обавештењу	неодређен	Стручна служба

Стручно усавршавање које предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја а није обухваћено под 1.2.3.

бр.	врста стручног усавршавања	планирано време реал	број наставника/ сарадника	носиоци активности
4.а	Предавања стручњака за различите области (педијатар,стоматолог, правник, социјални радник...) на седницама Стручних органа	континуирано	већина	Директор и председници стручних органа
4.б	Предавања и радионице стручне службе и заинтересованих наставника	по потреби	већина	Стручна служба и председници стручних органа

ПРИЛОГ 1.

ЛИЧНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Лични планови стручног усавршавања свих запослених за школску 2026/27. годину. налазе се код педагошко- психолошке службе, у портфолијима запослених, као прилог ГПРШ као и на гугл диску школе.

5.2.4. ПЛАН СТИЦАЊА ЗВАЊА

Направљен је на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадник(*("Сл. гласник РС", бр. 85/2013 и 86/2015))*

1. Покретање поступка за стицање одговарајућег звања

2. Подношење и доказа о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно - васпитних циљева,

3. Прослеђивање доказа од стране директора одређеним органима

4. Повраћај мишљења директору

5.Директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику,

6. Активности просветног саветника

7. Активности кандидата унутар установе, по Правилнику, прави сваки кандидат за себе.

НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ СА ЗВАЊЕМ

Име и презиме		Звање
Маријана Коларић	Професор разредне наставе	Педагошки саветник

5.2.5. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИКОМ

Време	Активности	Носилац активности
Најкасније у року од 15 дана по пријему у радниоднос	Пријава ориправника Министарству просвете	Секретар школе
По пријему у радни однос	Одређивање ментора	Директор, по прибављеном мишљењу надлежног стручног органа-стручног већа за област предмета, а за стручног сарадника од педагошког колегијума
Током приправничког стажа	Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-саспитног рада	Ментор
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду ментора у трајању од најмање 12 часова	Приправник
Током приправничког стажа	Присуствовање образовно-васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	Ментор
Током приправничког стажа	Анализирање рада приправника у циљупраћења напредовања	Ментор и приправник

Током приправничког стажа	Вођење евиденције о раду приправника-временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника, својим препорукама за унапређење и оцени поступања приправника по тим препорукама	
Узавршној приправничког стажа	Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао	Ментор
По истеку приправничког стажа	Извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитне делатности	Ментор
По пријави приправника, најраније након годину дана рада у школи	Формирање комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	Ментор
најраније након годину дана рада у школи	Провера савладаности програма увођења у посао (извођење и одбрана часа, односно активности	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаности	Оцена о савладаности програма у форми извештаја на основу разматрањаизвештаја ментора,евиденцијеприправника, припреме,извођења и одбране часа, односно активности	Комисија за проверу савладаности програма
Непосредно након провере савладаност	Када је оцена комисије да је приправник делимично савладао програм, даје се ментору и приправнику препорука за даљи рад уз рок за поновну проверу савладаности	Комисија за проверу савладаности програма

Приправник који је у потпуности савладао програм увођења у посао, стекао је право на полагање испита за лиценцу у установи коју одређује министар.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40–часовне радне недеље налазе се у табеларном приказу који следи. Наведена су сва задужења предвиђена решењем која наставници и стручни сарадници добијају на почетку школске 2026/27. године

Сва решења запослених се налазе у персоналним досијеима код секретара школе.
Годишња норма запослених зависи од дужине радног стажа (1760 или 1800 часова радних сати)

6.1.1. 40-ЧАСОВНО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ		
ЗВАЊЕ, ПРЕДМЕТ		
РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА		
ОДЕЉЕЊА		
	НОРМА ЧАСОВА	
	НЕДЕЉНА	**ГОДИШЊА**
Редовна настава		
Час одељењског старешине		
Припрема за матурски испит		
Подршка преко веб алата		
УКУПНО		
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		
Друштвене		
Техничке		
Хуманитарне		
Спортске		
Културне		
Припрема		
Сарадња са родитељима и педагошка документација		
Рад у стручним органима		
Стручно усавршавање		
Дежурство		
Послови по налогу директора		
УКУПНО		
СВЕГА		

6.1.2. Одељенска старешинства

1-1	Војчена Марија
1-2	Томић Нела
1-3	Мишић Бојан
2-2	Дронић Мирјана
2-3	Делић Сања
2-4	Дрча Љиља
3-1	Варга Андреа
3-2	Симић Милица
3-3	Пешко Александра
3-4	Стејић Мирјана
4-1	Фекете Жанет
4-2	Бублић Драган
4-3	Коларић Маријана
4-4	Рац Нада
5-1	Бертрон Хилда
5-2	Мајсторовић Невена
5-3	Поповић Сања
5-4	Митрић Игор
6-1	Ковач Анита
6-2	Мајор Немања
6-3	Таталовић Тања
7-1	Хевер Јудит
7-2	Васиљук Снежана
7-3	Миловић Мануела
7-4	Бачић Лидија
8-1	Ханчар Кристина
8-2	Милисављевић Снежана
8-3	Барна Лидија
8-4	Жугић Славица

6.1.3. Подела предмета на наставнике

Подела предмета на наставнике налази се као **Прилог 2** ,који је додатак ГПРШ.

6.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТЕЛА

6.2.1. СТРУЧНА ВЕЋА

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА И КОМУНИКАЦИЈЕ

Име и презиме	Предмет
Мајсторовић Невена	Српски језик
Цицмил Владана	Српски језик
Ивана Љуботина	Српски језик
Жугић Славица	Српски језик/ руководилац већа
Червени-Играчки Слађана	Српски језик
Цветковић Јефимија	Српски језик као нематерњи
Кањо-Хуђик Валрија	Мађарски језик
Рес Антонија	Енглески језик
Тамаш Ленке	Енглески језик
Мијатовић Катарина	Енглески језик
Семјанов Мина	Енглески језик
Тривић Теодора	Енглески језик
Дрољаковић Милан	Немачки језик
Таталовић Тања	Немачки језик
Хома Тамара	Русински језик
Шанта Зоја	Украјински језик

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

Име и презиме наставника	Предмет
Мармила Славица	Математика
Миловић Мануела	Математика, Информатика
Митрић Игор	Математика
Ивић Мирјана	Математика
Костић Милан	Информатика
Лојпур Михаило	Информатика
Ковач Анита	Математика мј.
Вукмировић Снежана	Хемија
Ханчар Кристина	Хемија - Физика - Биологија мј
Поповић Наташа	Физика - руководилац већа
Вучић Татјана	Физика
Медурић Мирјана	Биологија
Искрин Јасмина	Биологија
Басарић Бошко	ТИО
Бачић Лидија	ТИО
Рац Славко	ТИО
Перуђица Снежана	ТИО
Косановић Никола	ТИО

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Име и презиме наставника	Предмет
Васиљук Снежана	Историја - руководилац већа
Галамбош Роберт	Историја
Поповић Сања	Географија
Мајор Немања	Географија
Бенчик Елвира	Географија
Дубак Александра	Православни катихизис
Салак Мирослав	Гркокатолички вјеронаук
Војчина Кристиан	Католички вјеронаук
Илић Љубица	Грађанско васпитање

СТРУЧНО ВЕЋЕ УМЕТНИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Име и презиме наставника	**Предмет**
Патковић Софија	Музичка култура
Хевер Јудит	Музичка култура
Рајић Радослав	Музичка култура
Барна Лидија	Ликовно васпитање
Радовић Игор	Ликовно васпитање
Блашко Арпад	Ликовно васпитање - руководилац већа
Куљанчић Андријана	Физичко васпитање
Залар Дамир	Физичко васпитање
Милисављевић Снежана	Физичко васпитање

СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Име и презиме наставника	Разред
Војчена Марија	1-1
Томић Нела	1-2
Мишић Бојан	1-3
Ковач Золтан	2-1
Дронић Сања	2-2
Делић Сања	2-3
Дрча Љиља	2-4
Варга Андреа	3-1
Симић Милица	3-2
Пешко Александра	3-3
Стејић Мирјана	3-4
Фекете Жанет	4-1
Бублић Драган	4-2
Коларић Маријана	4-3
Рац Нада	4-4 РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА
Стрибер Марија	Продужени боравак
Пастор Марија	Продужени боравак

6.2.2. СТРУЧНИ ТИМОВИ

У школи раде следећи тимови

1. Тим за инклузивно образовање
2. Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања
3. Тим за самовредновање квалитета рада установе
4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
6. Тим за ФООО
7. Тим за прославе и уређење школе
8. Тим за професионални развој
9. Тим за превод на мађарски језик
10. Тим за кризне догађаје (део тима за заштиту од насиља)

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Именује директор на 2 године (2026/27. и 2027/28.);
Има 7 чланова, стални чланови: педагози и психолог.

Назив тима	**Чланови тима**	**Задужења**
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Митрић Јована	Руководилац тима, педагог
	Сремко - Јухас Мелинда	Психолог
	Свирац Гордана	Педагог
	Червени - Играчки Слађана	Наставник, члан
	Пешко Александра	Учитељ, члан
	Рац Нада	Учитељ, члан
	Васиљук Снежана	Наставник, члан

Тимови за пружање додатне подршке:

1.	Одељенски старешина
2.	Предметни наставник
3.	ПЕПСИ служба
4.	Родитељ

Решења сваког појединачног ИОП-а налазе се у документацији Тима за инклузивно образовање. Решења и именовање Тима за пружање додатне подршке, за сваки ИОП појединачно, такође се налазе у документацији Тима за пружање додатне подршке.

2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Именује директор на 2 године (2026/27 и 2027/28.); Има 9 чланова, стални чланови: директор, психолог, а проширен састав Тима родитељ и ученик осмог разреда.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Габриела Шимоњи	Директор
	Сремко - Јухас Мелинда	Руководилац тима, психолог
	Драган Бублић	Помоћник директора
	Снежана Милисављевић	Наставник, члан
	Милорад Илић	Правник
	Јована Митрић/Гордана Гроздановић	Педагог, члан
	Наталија Садовски	Представник техничког особља
	Наташа Чордаш	Представник Савета родитеља
	Лариса Ивошевић	Представник Ђачког парламента

3.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Именује директор на 2 године (2026/27 и 2027/28); Има 6 чланова, стални члан: педагог.

Назив тима	**Чланови тима**	**Задужења**
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	Свирац Гордана	Руководилац тима
	Митрић Јована	Педагог
	Сремко - Јухас Мелинда	Психолог
	Ивић Мирјана	Наставник, члан
	Војчина Тијана	Библиотекар
	Ковач Золтан	Учитељ, члан
	Турза Саболч	Представник локалне самоуправе
	Миленковић Софија	Представник ђачког парламента

4.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Именује га директор на две године. (2026/27 и 2027/28); Има десет чланова, а стални чланови су директор и педагог. Додатна три члана су представници Савета родитеља.локалне самоуправе и Ђачког парламента

Назив тима	**Чланови тима**	**Задужења**
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Шимоњи Габриела	Директор
	Митрић Јована	Педагог ,члан
	Симић Милица	Учитељ, члан
	Васиљук Снежана	Наставник, члан
	Михајло Лојпур	Наставник, члан
	Таталовић Тања	Наставник, члан
	Ханчар Кристина	Наставник, члан
	Миловић Мануела	Руководилац тима
	Томић Нела	Учитељ, члан
	Сремко - Јухас Мелинда	Психолог
	Жељка Бојовић	Савет родитеља
	Гонцлик Каролина	Локална самоуправа
	Милош Фина	Ђачки парламент

5.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Именује директор сваке године; Има 7 чланова, стални члан: педагог или психолог.

Назив тима	**Чланови тима**	**Задужења**
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Митрић Јована	Педагог
	Мармила Славица	Наставник,члан
	Јефимија Цветковић	Наставник, члан
	Мијатовић Катарина	Наставник, члан
	Червени - Играчки Слађана	Наставник, члан
	Томић Нела	Учитељ, члан
	Војчена Марија	Учитељ, члан

6.ТИМ ЗА ФООО

Именује га директор. Стални члан : андрагог

ТИМ ЗА ФООО	Радуловић Ивана	Андрагог, руководилац тима
	Ковач Анита	Наставник, члан
	Вукмировић Снежана	Наставник, члан
	Васиљук Снежана	Наставник, члан
	Мајор Немања	Наставник, члан
	Војчина Тијана	Библиотекар, члан
	Мармила Славица	Наставник, члан
	Ковач Золтан	Учитељ, члан

	Ивана Љуботина	Наставник, члан

7.ТИМ ЗА ПРОСЛАВЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Назив тима	Чланови тима	Задужења
ТИМ ЗА ПРОСЛАВЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ	Мишић Бојан	Учитељ, руководилац
	Делић Сања	Учитељ, члан
	Хуђик - Кањо Валерија	Наставник, члан
	Мајор Немања	Наставник, члан
	Хевер Јудит	Наставник, члан
	Барна Лидија	Наставник, члан
	Илић Љубица	Наставник, члан
	Медурић Мирјана	Наставник, члан
	Жугић Славица	Наставник, члан
	Дрча Љиља	Учитељ, члан
	Блашко Арпад	Наставник, члан

	Стрибер Марија	Учитељ, члан
	Пастор Марија	Учитељ, члан
	Милица Симић	Учитељ, члан

8.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Назив тима	Чланови тима	Задужења
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Свирац Гордана	Педагог, члан
	Митрић Јована	Педагог, члан
	Таталовић Тања	Руководилац тима
	Бачић Лидија	Наставник, члан
	Кујанчић Андријана	Наставник, члан
	Делић Сања	Учитељ, члан
	Сремко-Јухас Мелинда	Психолог, члан
	Радуловић Ивана	Анд. асистент, члан
	Коларић Маријана	Учитељ, члан

9.ТИМ ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ НА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

Назив тима	Чланови тима	Задужења
ТИМ ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ НА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	Пастор Марија	Учитељ, руководилац
	Хуђик - Кањо Валерија	Наставник, члан

10. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	Габриела Шимоњи	Директор
	Сремко - Јухас Мелинда	Психолог, руководилац
	Драган Бублић/Барна Лидија	Представник учитеља/наставника
	Снежана Милисављевић	Представник наставника
	Гордана Гроздановић	Педагог, члан
	Наталија Садовски	Представник помоћног особља
	Јована Митрић	Педагог, члан
	Милорад Илић	Правник
	Бранислава Булут	Представник родитеља

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланове Стручног актива за развојно планирање бирао је Школски одбор и ради у следећем саставу

ЧЛАНОВИ АКТИВА	**ЗАДУЖЕЊА У АКТИВУ**
Васиљук Снежана	Руководилац
Пешко Александра	Члан
Рес Антонија	Члан
Рац Нада	Члан
Коларић Маријана	Члан
Митрић Јована/Гордана Гроздановић	Члан, педагог
Хубер Анико	Представник локалне заједнице
Бобић Токарек Мирослава	Савет родитеља
Ритец Дарија	Представник ђачког парламента

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланове Стручног актива за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива именовало је Наставничко веће и радиће у саставу:

ЧЛАНОВИ АКТИВА	**ЗАДУЖЕЊА У АКТИВУ**
Гроздановић Гордана	Руководилац, педагог
Дронић Мирјана	2-2
Стејић Мирјана	3-4
Бублић Драган	4-2
Војчена Марија	1-1
Ковач Анита	6-1
Хевер Јудит	7-1
Ханчар Кристина	8-1
Мајсторовић Невена	5-2

6.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

6.3.1. РАСПОРЕД СМЕНА

- Образовно-васпитни рад у школи одвија се у три смене.
- Ове школске године у септембру, прву смену чине ученици другог и трећег разреда. Настава за њих почиње у 7:30 а завршава се у 13:30 часова.
- Одељења са индексом један целе године иду пре подне.
- Друга смена почиње у 13:30 и завршава се у 18:45 часова.
- Другу смену у септембру чине ученици првог и четвртог разреда.
- Смене се месечно мењају за ученике од првог до четвртог разреда.
- Ученици од петог до осмог током целе школске године на наставу иду пре подне.
- Часови трају 45 минута.
- Трећу смену чине полазници ФООО и за њих је настава организована у блоковима и траје од 18:30 до 21:30
- Одмори трају по 5 минута.
- Одмор после другог часа траје 20 минута.Тада је организована ужина ученика.

РАСПОРЕД ЗВОНА-ПРВА ВАРИЈАНТА

ПРВА СМЕНА		
Час	**Почетак**	**Крај**
7:20	Звоно за почетак часа	
1.	7:30	8:15
2.	8:20	9:05
3.	9:25	10:10
4.	10:15	11:00
5.	11:05	11:50
6.	11:55	12:40
7.	12:45	13:30

ДРУГА СМЕНА		
Час	**Почетак**	**Крај**
0	12:45	13:30
13,30	**Звоно за почетак часа**	
1.	13:30	14:15
2.	14:20	15:05
3.	15:25	16:10
4.	16:15	17:00
5.	17:05	17:50
6.	17:55	18:40

РАСПОРЕД ЗВОНА : ДРУГА ВАРИЈАНТА
У случају ванредних ситуација

ПРВА СМЕНА		
Час	**Почетак**	**крај**
7:25	**ЗВОНО ЗА УЛАЗАК**	
1.	7:30	8:00
2.	8:05	8:35
3.	8:40	9:10
4.	9:20	9:50
5.	9:55	10:25
ДРУГА СМЕНА		
Час	**Почетак**	**крај**
10:40	**ЗВОНО ЗА УЛАЗАК**	
1.	10:45	11:15
2.	11:20	11:50
3.	11:55	12:25
4.	12:35	13:05
5.	13:10	13:40

6.3 Календар образовно-васпитног рада за школску 2026/2027. годину

Календар образовно-васпитног рада основне школе за 2026/2027. годину "Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године. Друго полугодиште 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.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника, за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослени, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком

органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 03. априла 2027. године, настава се изводи према распореду часова од понедељка.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, 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. Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Поштујући начела националне толеранције и традиције, у 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.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). 3 У школи се обележава

- 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату – радни дан
- 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 27. јануар 2027. године, Свети Сава – школска слава - радни и ненаставни дан
- 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату - радни дан
- 9. мај 2027. године, као Дан победе
- Од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта

29.12.2026. Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у 28. јуна 2027. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

УКУПНО НАСТАВНИХ ДАНА	79

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно
	Распуст
+	Верски празник
	Број наставних дана у месецу
	Недеља сећања и заједништва
	Пробни и завршни испит за 8. разреде
	Државни празник (нерадни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан
Е	ЕХРО 2027 БЕОГРАД
	Одрађује се петак / понедељак

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	БР. Д.
Јануар						1	2	3	14
		4	5	6	7+	8	9	10	
	18.	11	12	13	14	15	16	17	
	19.	18	19	20	21	22	23	24	
	20.	25	26	27	28	29	30	31	
Фебруар									16
	21.	1	2	3	4	5	6	7	
	22.	8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	23.	22	23	24	25	26	27п	28	
Март									21
	24.	1	2	3	4	5	6	7	
	25.	8	9+	10	11	12	13	14	
	26.	15	16	17	18	19	20	21	
	27.	22	23	24	25	26+	27+	28+	
	28.	29+	30	31					
Април					1	2	3п	4	22
	29.	5	6	7	8	9	10	11	
	30.	12	13	14	15	16	17	18	
	31.	19	20	21	22	23	24	25	
	32.	26	27	28	29	30+			
Мај							1+	2+	19
	33.	3+	4	5	6	7	8	9	
	34.	10	11	12	13	14	15	16+	
	35.	17Е	18Е	19Е	20Е	21Е	22Е	23Е	
	36.	24Е	25Е	26Е	27Е	28Е	29Е	30Е	
	37.	31Е							
ЈУН			1Е	2Е	3Е	4Е	5Е	6Е	9
	38.	7Е	8Е	9Е	10Е	11Е	12Е	13Е	
	39.	14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
							101	Наст. дана	

НАПОМЕНА:

- У уторак 10.11.2026. ради се по распореду од петка
- У суботу 27.02.2027. ради се по распореду од петка
- У суботу 03.04.2027. ради се по распореду од понедељка

АКТИВНОСТИ	ДАТУМИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пријем у Дечији савез	Октобар 2026.
Међународни сајам образовања "Путоказ" Нови Сад	Март 2027.
Полудневни излет - Српско народно позориште	По репертоару
Посета верских објеката-цркве, манастири, храмови	У току године, организација вероучитеља
Одлазаку музеје и галерије, спомен збирке	У току године
Обилазак етно - кућа, историјских налазишта	У току године
Одлазак у национални парк и природне резервате	У току године
Акција озелењавања и уређења школе и околине	Септембар 2026.-јун 2027.
Једнодневни излет Горње Подунавље	Септембар 2026.
Активности у локалној заједници	У току године
Спортски сусрети школа	Септембар – октобар - мај - јун 2027.
Организован одлазак на едукакативне и креативне радионице	У току године
Посета салашу, пољу лаванде	Мај - јун 2027.
Организовање мини истраживачких пројеката	У току године
Ватрогасни сусрети школа	Септембар 2027.
Међуодељенска дружења	У току године
Организована обука непливача	Мај - јун 2027.
Фестивал науке - Београд	Мај 2027.
Сајам књига - Београд	Октобар 2026.
Сајам књига - Нови Сад	Март 2027.
Камп у Мађарској	Јун 2027.
Суперкамп Србија	Јун 2027.
Келтско насеље - Инђија	У току године
EXPO	Мај - јун.2027.
6. НЕДЕЉА (септембар)	Недеља школског спорта у 1. полугодишту
15. НЕДЕЉА (децембар)	Предметни наставници у 4. разреду
28. НЕДЕЉА (март)	Недеља школског спорта у 2. полугодишту
35. НЕДЕЉА	Предметни наставници у 4. разреду

НАЈВАЖНИЈИ ДАТУМИ У ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ	ДАН
Почетак школске године	01.09.2026.	Уторак
Педагошки колегијум	11.9.2026.	Петак
Пријем првака у Дечији савез	09.10.2026.	Петак
Завршетак 1. класификасционог периода	29.10.2026.	Четвртак
Одељенско већа за ученике од 1.- 4. разреда	29.10.2026.	Четвртак
Одељенско већа за ученике од 5.-8. разреда	29.10.2026.	Четвртак
Педагошки колегијум	4.11.2026.	Среда
Наставничко веће	6.11.2026.	Петак
Прослава Дана школе	18.12.2026.	Петак
Завршетак 1. полугодишта	23.12.2026.	Среда
Одељенско већа за ученике од 1.- 4. разреда	28.12.2026.	Понедељак
Одељенско већа за ученике од 5.-8. разреда	28.12.2026.	Понедељак
Подела књижица,родитељски састанци	30.12.2026.	Среда
Педагошки колегијум	12.01.2027.	Уторак
Наставничко веће	14.01.2027.	Четвртак
Прослава Дана Светог Саве	27.01.2027.	Среда
Почетак 2. Полугодишта	11.01.2027.	Понедељак
Завршетак 3. Квартала	31.03.2027.	Среда
Одељенско већа за ученике од 1.- 4. разреда	01.04.2027.	Четвртак
Одељенско већа за ученике од 5.-8. разреда	01.04.2027.	Четвртак
Васкршњи празници – Католички Ускрс Православни Ускрс	26.03-29.03.2027. 30.04-4.04.2027.	Петак-Понедељак Петак-уторак
Педагошки колегијум	06.04.2027.	Уторак
Наставничко веће	09.04.2027.	Петак
Завршетак школске године за ученике 8. разреда	28.5.2027.	Петак
Одељенско веће за ученике 8. разреда	28.05.2027.	Петак
Наставничко веће за 8. разреде	31.05.2027.	Понедељак
Прослава матуре	07.06.2027.	Петак
Завршетак школске године за ученике од 1.-7. разреда	11.06.2027.	Петак
Одељенска већа за ученике од 1.-4. разреда	11.06.2027.	Петак
Одељенска већа за ученике 5,6 и 7. разреда	11.06.2027.	Петак
Наставничко веће	30.06.2027.	Среда
Подела књижица ученицима 1.-7.разреда	28.6.2027.	Понедељак

ПРЕДЛОГ РАДНИХ НАСТАВНИХ ДАНА КАДА ЋЕ СЕ РАДИТИ ПО СКРАЋЕНОМ РЕЖИМУ

18.12.2026.	Прослава Дана школе
23.12.2026.	Последњи дан првог полугодишта
28.5.2027.	Последњи наставни дан школске 2026/27. за ученике 8. разреда.
11.6.2027.	Последњи наставни дан школске 2026/27.

- Школа ће узети учешће у свим такмичењима у организацији Министарства просвете и спорта, као и конкурсима и такмичењима у организацији других организација, држава.
- У школи се, у складу са Законом, празнују државни и верски празници, који су приказани у табеларном прегледу календара образовно-васпитног рада и у складу са тим, ученици и запослени који су православне вероисповести имају право да не похађају наставу на први дан крсне славе.
- Одлукама савета РС за националне мањине и Националних савета националних мањина, утврђени су и национални празници националних мањина, који имају статус празника-наставног дана.
- Школа ће реализовати екскурзије и наставу у природи
- У календар васпитно-образовног рада за школску 2026/27. годину одређено је да недеље за посете наставника 4. разредима наставу буду 15. (прво полугодиште) и 35. недеља (друго полугодиште)
- За све ученике школа организује две недеље школског спорта.

У школи се, поред тога, организују:

- Поправни испити за матуранте - у јунском и августовском року
- Поправни испити за ученике незавршних разреда - у августовском року
- По потреби разредни испит
- Пробни завршни испит завршни испити за ученике 8. разреда – у јунском или августовском испитном року
- Испити за ученике (ученици завршног разреда, који имају више од 15 година, могу да пријаве испите из предмета из којих им је закључена слаба оцена) - у јунском или августовском року
- Пријава свих испита – у јуну
- Уписни рок за ученике будућих првих разреда - у априлу, мају и јун

РАДНИ ДАН ОСТАЛИХ СЛУЖБИ У ШКОЛИ

Продужени боравак:пре подне од 7:00 до 13:00 а поподне од 11:00 до 17:00,
Ангажовани васпитачи недељно мењају смену.
Библиотека: од 7:30 – 14:30, четвртком од 11:00 до 18:00
Административна служба: од 6:30 до 14:30
Рачуноводство: од 6:30 до 14:30
Директор : од 6:30 до 14:30
Помоћници директора: од 6:30 до 13:30 и од 11:30 до 18:30

Педагошко- психолошка служба

Сремко-Јухас Мелинда	Психолог	Понедељак Уторак	После подне 13:00-19:00
		Среда Четвртак Петак	Пре подне 8:00-14:00
Гроздановић Гордана	Педагог	Уторак Четвртак Сваки други петак	Пре подне 7:30-13:30
Митрић Јована	Педагог	Понедељак Среда Сваки други петак	Пре подне 7:30-13:30

6.3.3. КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

У школи се организују сва школска такмичења након објављивања у Календару Министарства просвете и спорта за школску 2026/27. годину.

6.3.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У току године примењиваће се распоред часова који ће уважавати педагошке норме и равномерну оптерећеност ученика. Распоред часова је истакнут у наставничкој зборници, ходнику школе, сајту школе и представља саставни део овог програма.

Налази се као **ПРИЛОГ 3.** ГПРШ

6.3.5. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Дежурство наставника у школи се прилагођава распореду часова и 40-часовној радној недељи наставника. Распоред дежурних наставника истакнуто је у зборници и ходнику школе.

Налази се као **ПРИЛОГ 4.** ГПРШ

6.3.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

У току године примењиваће се распоред часова ваннаставних активности који ће уважавати педагошке норме и равномерну оптерећеност ученика. Распоред часова ваннаставних активности је истакнут у наставничкој зборници и представља саставни део овог програма.

Налази се као **ПРИЛОГ 5.** ГПРШ

6.3.7. ВРЕМЕ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У школи је организован продужени боравак за ученике првог и другог разреда, који се одвија у две групе.Радно време продуженог боравка је одређено тако да у што већој мери буде усклађено са радним временом родитеља ученика. Ове године ће боравак радити у термину од 700 до 17:00, распоређено у две смене.

6.3.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЧОС/ЧОЗ

Распоред часова ЧОС-а налази се у оквиру распореда часова у редовном распореду наставе. Распоред часова ЧОЗ-а се заказује по потреби и реализује ван часова редовне наставе. Заказује га руководство одељенске заједнице у сарадњи са одељенским старешином, а по потреби. Реализује се ван часова редовне наставе.

6.3.9. РАСПОРЕД ДОНЕТ ЗА ИНДИВИДУАЛИЗОВАНИ РАД

Истиче наставник који организује индивидуални рад.

6.3.10. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Распоред пријема је истакнут у наставничкој зборници, на огласној табли, на сајту школе и представља саставни део овог програма. Наставници организују две врсте пријема: као одељенски старешина или предметни наставник.

Налази се као **ПРИЛОГ 6.** ГПРШ

6.3.11. РАСПОРЕД ПОСЕТА НАСТАВИ

Распоред посета се налазина огласној табли, на сајту школе, гугл диску и представља саставни део овог програма.

Налази се као **ПРИЛОГ 7.** ГПРШ

6.3.12. РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ И ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА

Распоред писмених и контролних задатака се налази на огласној табли, на сајту школе , ес дневницима, гугл диску и представља саставни део овог програма.

Налази се као **ПРИЛОГ 8.** ГПРШ

6.4.ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА

НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОРГАНИЗУЈЕ

Школа остварује основно образовање и васпитање и функионално образовање одраслих. Настава тече на два наставна језика – српском и мађарском језику**.**

РЕДОВНА НАСТАВА

Сви наставни планови и програми образовно - васпитног рада урађени су у складу са важећим правилницима о наставном плану и програма основног образовања и васпитања.

ПРВИ РАЗРЕД

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ У ПРВОМ РАЗРЕДУ

Ученици I/1 разреда имају 21 час редовне наставе (756 часова годишње), а ученици I/2 и I/3 разреда 19 часова недељно (684 часова годишње).
Укупно на српском и мађарском наставном језику то је 1440 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Матерњи језик (српски, мађарски)	180	5
Српски као нематерњи	72	2
Енглески језик	72	2
Математика	180	5
Свет око нас	72	2
Ликовна култура	36	1
Музичка култура	36	1
Физичко васпитање	108	3
Дигитални свет	36	1
УКУПНО А	720-792*	20-22*

Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	Годишњи фонд	Недељни фонд ч.
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Матерњи језик са ел. националне културе - мађарски, русински, украјински	72	2
УКУПНО Б	36-108*	1-3*
УКУПНО А+Б	720-792*	20-22*

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВР-а	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Час одељењског стрешине	36	1
Ваннаставне активности	36-72	1-2
Екскурзије	1 до 3 дана годишње	
ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Редовна настава	720-792*	20-22
Допунска настава	36	1
Настава у природи	7-10 дана годишње	

ДРУГИ РАЗРЕД

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ У ДРУГОМ РАЗРЕДУ

Ученици II/1 разреда имају 22 часа редовне наставе (792 часова годишње), а ученици II/2, II/3 и II/4 разреда 20 часова недељно (720 часа годишње).
Укупно на српском и мађарском наставном језику то је 1512 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Матерњи језик (српски, мађарски)	180	5
Српски као нематерњи	72	2
Енглески језик	72	2
Математика	180	5
Свет око нас	72	2
Ликовна култура	72	2
Музичка култура	36	1
Физичко васпитање	108	3
Дигитални свет	36	1
УКУПНО А	756-828*	21-23*

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Језик са ел. националне културе - мађарски, русински, украјински	72	2
УКУПНО Б	36-108*	1-3*
УКУПНО А+Б	756-900*	21-25*

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВР-а	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Час одељењског стрешине	36	1
Ваннаставне активности	36-72	1-2
Екскурзије	1 до 3 дана годишње	
ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Редовна настава	756-828*	20-22
Допунска настава	36	1
Настава у природи	7-10 дана годишње	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ У ТРЕЋЕМ РАЗРЕДУ

Ученици III /1 разреда имају 24 часа редовне наставе (864 часа годишње), а ученици III/2 ,III/3 и III/4 разреда 21 часова недељно (756 часова годишње).
Укупно на српском и мађарском наставном језику то је 1548 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Матерњи језик (српски, мађарски)	180	5
Српски као нематерњи	108	3
Енглески језик	72	2
Математика	180	5
Природа и друштво	72	2
Ликовна култура	72	2
Музичка култура	36	1
Физичко васпитање	108	3
Дигитални свет	36	1
Укупно	756-864*	21-24*

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Матерњијезик са ел. националне културе - мађарски, русински, украјински	72	2
УКУПНО	36-108*	1-3*

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВР-а	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Час одељењског стрешине	36	1
Ваннаставне активности	36-72	1-2
Екскурзије	1 до 3 дана годишње	
ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Редовна настава	756-864*	21-24*
Допунска настава	36	1
Додатна настава	36	1
Настава у природи	7-10 дана годишње	

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ

Ученици IV/1 разреда имају 23 часа редовне наставе (828 часа годишње), а ученици IV/2 ,IV/3 и IV/4 разреда 20 часова недељно (720 часа годишње).
Укупно на српском и мађарском наставном језику то је 1548 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Матерњи језик (српски, мађарски)	180	5
Српски као нематерњи	108	3
Енглески језик	72	2
Математика	180	5
Природа и друштво	72	2
Ликовна култура	72	2
Музичка култура	36	1
Физичко васпитање	108	3
Дигитални свет	36	1
Укупно	720-828*	20-23*

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Језик са ел. националне културе - мађарски, русински, украјински	72	2
УКУПНО	36-108*	2-4*

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВР-а	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Час одељењског стрешине	36	1
Ваннаставне активности	36-72	1-2
Екскурзије	1 до 3 дана годишње	
ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Редовна настава	720-792*	20-22
Допунска настава	36	1
Додатна настава	36	1
Настава у природи	7-10 дана годишње	

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности, збирно, од првог до четвртог разреда до четвртог разреда

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	20-22*	720 828*	21-24*	756 - 864*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
2.	Додатна настава	-----	----	----	---	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Слободне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Секције	1	36	1	36	1	36	1	36
6.	Настава у природи	7-10 дана годишње							

Ваннаставне активности

- Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националних мањина
- Ученик бира један од понуђених изборних програма
- Ученик, припадник националне мањине, који слуша наставу на српском језику, може да изабере један од програма, али није у обавези , ако бира језик националне мањине,
- Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта
- Настава у природи организује се у складу са одговарајућим Правилником
- За ученике четвртог разреда школа организује часове предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће предавати у 5. разреду. Распоред посета налази се у календару рада,

- За све ученике школа организује недељу школског спорта.
- У календар васпитно-образовног рада за школску 2026/27. годину одређено је да недеља школског спорта буду 6. (прво полугодиште) и 28. недеља (друго полугодиште).
- У мају или јуну месецу планира се обука непливача на базенима у Кули , Обука непливача на кулским базенима у јуну масецу за ученике 3. и 4. разреда, у зависности од временских услова.

ПЕТИ РАЗРЕД

Ученици 5-1 разреда недељно имају 27 часова. На годишњем нивоу то је 1026. Ученици 5-2 , 5-3 и 5-4 недељно имају 24 часова, што је на годишњем нивоу 918 часова редовне наставе.
Укупно на српком и мађарском језику то је 1944 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Матерњи језик (српски, мађарски)	180	5
Српски као нематерњи	108	3
Енглески језик	72	2
Математика	144	4
Историја	36	1
Географија	36	1
Биологија	72	2
Техника и технологија	72	2
Информатика и рачунарство	36	1
Ликовна култура	72	2
Музичка култура	72	2
Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности	72	2
Укупно:А	**864-972***	**24-27***

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Немачки језик	72	2
Матерњи језик – говор са елем. нац. култ.	72	2
Укупно Б	**108-180***	**3-5***
УКУПНО А+Б	**972-1080***	**27-30***

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети

ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Редовна настава	1008-1116*	28-31*
Допунска настава	36	1
Додатна настава	36	1

* Број часова за припаднике националних мањина

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезне слободне наставне активности: Боравак у природи и планинарење

	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
1.	***ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ***		
	Час одељенског старешине	36	1
	Физичке активности	54	1,5
2.	***СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ***		
	Друштвене, техничке,хуманитарне,спортске и културне активности	36-72	1-2
	Екскурзија	До 2 дана годишње	

ШЕСТИ РАЗРЕД

Ученици 6-1 разреда недељно имају 28 часова. На годишњем нивоу то је 1008 часаова. Ученици 6-2 и 6-3 разреда недељно имају 25 часова, што је на годишњем нивоу 900 часова редовне наставе.
Укупно на српком и мађарском језику то је 1908 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Матерњи језик (српски, мађарски)	144	4
Српски као нематерњи	108	3
Енглески језик	72	2
Математика	144	4
Историја	72	2
Географија	72	2
Биологија	72	2
Физика	72	2
Техника и технологија	72	2
Информатика и рачунарство	36	1
Ликовна култура	36	1
Музичка култура	36	1
Физичко и здравствено васпитање Обавезне физичке активности	72+54	2
Укупно	**900-1008***	**25-28***

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Годишњи фонд часова	Недељни фонд часова
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Немачки језик	72	2
Матерњи језик са елементима националне културе (мађарски, русински, украјински)	72	2
Укупно	**108-180***	**3-5***
УКУПНО А+Б	**1008-1116***	**28-31***

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни изборни наставни предмети

ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Редовна настава	1044-1152*	29-32*
Допунска настава	36	1
Додатна настава	36	1

* Број часова за припаднике националних мањина

Обавезне слободне наставне активности : Боравак у природи и планинарење

	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
1.	***ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ***		
	Час одељенског старешине	36	1
	Физичке активности	54	1,5
2.	***СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ***		
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	36-72	1-2
	Екскурзија	До 2 дана годишње	

СЕДМИ РАЗРЕД

Ученици 7-1 разреда недељно имају 29 часова. На годишњем нивоу то је 1044.
Ученици 7-2, 7-3 и 7-4 недељно имају 26 часова, што је на годишњем нивоу 936 часова редовне наставе.
Укупно на српском и мађарском језику то је 1980 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Матерњи језик (српски, мађарски)СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	144	4
Српски као нематерњи	108	3
Енглески језик	72	2
Математика	144	4
Историја	72	2
Географија	72	2
Физика	72	2
Хемија	72	2
Биологија	72	2
Техника и технологија	72	2
Информатика и рачунарство	36	1
Ликовна култура	36	1
Музичка култура	36	1
Физичко и здравствено васпитање	72	2
Укупно	**936-1044***	**26-29**

Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТ. ПРЕДМЕТИ	Год.фонд часова	Недељни ф.час.
Верска настава/грађанско васпитање	36	1
Немачки језик	72	2
Физичко васпитање – изабрани спорт	36	1
УКУПНО	**144**	**4**

➢

Обавезне слободне наставне активности : Боравак у природи и планинарење

ОСМИ РАЗРЕД

Ученици 8-1 разреда недељно имају 28 часова. На годишњем нивоу то је 952. Ученици 8-2, 8-3 недељно имају 26 часова, што је на годишњем нивоу 884 часова редовне наставе.

(НАПОМЕНА: 34 радне недеље)

Укупно на српском и мађарском језику то је 1836 часова.

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Матерњи језик (српски, мађарски)	136	4
Српски као нематерњи	68	2
Енглески језик	68	2
Математика	136	4
Историја	68	2
Географија	68	2
Физика	68	2
Хемија	68	2
Биологија	68	2
Техничко образовање	68	2
Ликовна култура	34	1
Музичка култура	34	1
Физичко васпитање	68	2
Укупно	**884-952***	**26-28**
Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕД.	Год. фонд часова	Недељни фонд ч.
Верска настава/грађанско васпитање	34	1
Немачки језик	68	2
Физичко васпитање - изабрани спорт	34	1
УКУПНО	**136**	**4**

В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Год. фонд час	Недељни фонд ч.
Језик са ел. националне културе - мађарски, украјински, русински	68	2
	34	1
	34	1
	34	1
	34	1
Укупно	34-68	1-2
	Год. фонд час.	Недељни фонд ч.
УКУПНО А + Б	**1020-1088***	**30-32**
УКУПНО А + Б + В	**1140-1148***	**31-33***

Обавезне слободне наставне активности : Боравак у природи и планинарење

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27.

1.- 4. РАЗРЕД

Школска 2026/27	**Грађанско васпитање**		**ВЕРОНАУКА**			
Одељење	Грађ. васп. на срп.јез.	Грађ. васп. на мађ.јез.	Православни катихизис	Кат.вјеронаук на срп. јез.	Кат.вјеронаук на мађ. јез.	Гркокатол. веронаука
I-1					8	
I-2	12		12			
I-3	16		10			
први	**28**	**0**	**22**	**0**	**8**	**0**
II-1		1			8	
II-2	6		9	2		1
II-3	17		5			
II-4	10		9			
други	**33**	**1**	**23**	**2**	**8**	**1**
III-1					6	
III-2	15		2	1		
III-3	10		4			2
III-4	15		1	2		1
трећи	**40**	**0**	**7**	**3**	**6**	**3**
IV-1		1			7	
IV-2	15		2	2		
IV-3	14		6	1		
IV-4	15		5			1
четврти	**44**	**1**	**13**	**3**	**7**	**1**
I-IV	**145**	**2**	**65**	**8**	**29**	**5**

V-1		1			7	
V-2	16		5			1
V-3	16		6			
V-4	10		12			
пети	**42**	**1**	**23**	**0**	**7**	**1**
VI-1					6	
VI-2	13		7	1		1
VI-3	22		1			
шести	**35**	**0**	**8**	**1**	**6**	**1**
VII-1		3			5	
VII-2	15		1	1		
VII-3	14		1	2		
VII-4	9		6	1		
седми	**38**	**3**	**8**	**4**	**5**	**0**
VIII-1		1			6	
VIII-2	17		2	1		
VIII-3	21		2			
VIII-4	14		4			
осми	**52**	**1**	**8**	**1**	**6**	**0**
V-VIII	**167**	**5**	**47**	**6**	**24**	**1**
I-VIII	**312**	**7**	**112**	**14**	**53**	**6**
I-VIII	**319**		**185**			
укупно	**504**					

Школска 2026/27.	Неговање матерњег језика		
Одељење	Мађарски језик	Украјински језик	Русински језик
I-1			
I-2	5	1	
I-3	8		
први	**13**	**1**	**0**
II-1			
II-2	2		
II-3	4	2	
II-4			

други	**6**	**2**	**0**
III-1			
III-2	2		
III-3	4	1	
III-4	4		1
трећи	**10**	**1**	**1**
IV-1			
IV-2	2	1	
IV-3	1		
IV-4	7	1	3
четврти	**10**	**2**	**3**
I-IV	**39**	**6**	**4**
V-1			
V-2			
V-3	1		1
V-4	1	1	
пети	**2**	**1**	**1**
VI-1			
VI-2	3	1	1
VI-3	2	1	1
шести	**5**	**2**	**2**
VII-1			
VII-2		1	
VII-3	1		
VII-4	2		1
седми	**3**	**1**	**1**

VIII-1			
VIII-2	2	1	
VIII-3	1		
VIII-4			
осми	**3**	**1**	**0**
V-VIII	**13**	**5**	**4**
I-VIII	**52**	**11**	**8**
I-VIII	**71**		

Слободне активности од петог до осмог разреда – Боравак у природи и планинарење (250 ученика)

5.1	5.2	5.3	5.4	6.1	6.2	6.3	7.1	7.2	7.3	7.4	8.1	8.2	8.3	8.4
8	**21**	**22**	**22**	**6**	**22**	**23**	**8**	**17**	**17**	**16**	**7**	**20**	**23**	**18**

УКУПНО ОД 1. ДО 8. РАЗРЕДА

Школска 2026/27.	**Грађанско васпитање**		**Веронаука**				**Неговање Матерњег језика**			
Одељење	Грађ. васп. на срп.јез.	Грађ. васп. на мађ.јез.	Православни катихизис	Кат.вјеронаук на срп. јез.	Кат.вјеронаук на мађ. јез.	Грко катол. вероналука	Мађарски језик	Украјински језик	Русински језик	
I-IV	**145**	**2**	**65**	**8**	**29**	**5**	**39**	**6**	**4**	
V-VIII	**167**	**5**	**47**	**6**	**24**	**1**	**13**	**5**	**4**	
I-VIII	**312**	**7**	**112**	**14**	**53**	**6**	**52**	**11**	8	
I-VIII	**319**		**185**				**71**			
укупно	**504**									

7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

Број одељења

	Број одељења по разредима								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
школа	3	4	4	4	4	3	4	4	**30**
С В Е Г А :	**3**	**4**	**4**	**4**	**4**	**3**	**4**	**4**	

Бројно стање ученика по разредима

Број ученика у редовним одељењима на почетку школске године (без повећања броја због ИОП-а)

Српски Наставни Језик	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број ученика	50	59	53	61	65	45	50	61	444
Број одељења	2	3	3	3	3	2	3	3	22

Мађарски н.ј.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Број ученика	8	9	6	8	8	6	8	7	60
Број одељења	1	1	1	1	1	1	1	1	8

ЗБИРНА ТАБЕЛА

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	СВЕГА
Укупно ученика	58	68	59	69	73	51	58	68	**504**
Укупно Одељења	**3**	**4**	**4**	**4**	**4**	**3**	**4**	**4**	**30**

	Дечака	девојчица	укупно
Укупно	266	238	504
%	52,78%	47,22%	100%

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

одељење	одељењски старешина	број дечака	број девојчица	укупан број ученика
I-1	Марија Војчена	5	3	8
I-2	Нела Томић	12	12	24
I-3	Бојан Мишић	12	14	26
II-1	Золтан Ковач	5	4	9

II-2	Мирјана Дронић	8	10	18
II-3	Сања Делић	12	10	22
II-4	Љиља Дрча	7	12	19
III-1	Варга Андреа	5	1	6
III-2	Симић Милица	11	7	18
III-3	Пешко Александра	10	6	16
III-4	Стејић Мирјана	13	6	19
IV-1	Фекете Жанет	2	6	8
IV-2	Драган Бублић	10	9	19
IV-3	Маријана Коларић	12	9	21
IV-4	Нада Рац	11	10	21
V-1	Хилда Бертрон	3	5	8
V-2	Невена Мајсторовић	11	10	21
V-3	Сања Поповић	9	13	22
V-4	Игор Митрић	11	11	22
VI-1	Анита Ковач	2	4	6
VI-2	Немања Мајор	11	11	22
VI-3	Тања Таталовић	13	10	23
VII-1	Хевер Јудит	3	5	8
VII-2	Снежана Васиљук	11	6	17
VII-3	Миловић Мануела	8	9	17
VII-4	Лидија Бачић	9	7	16
VIII-1	Ханчар Кристина	3	4	7
VIII-2	Милисављевић Снежана	13	7	20
VIII-3	Лидија Барна	12	11	23
VIII-4	Славица Жугић	12	6	18
	Укупан број:			**504**

Школске 2026/2027. године у први разред уписано је 58 ученика, од тога 8 ученика на мађарском наставном језику. Укупан број одељења је 3, од тога 2 на српском наставном и једно одељење на мађарском наставном језику.

Укупно је на почетку школске године 36 ученика са додатном подршком , од тога ИОП-1 има 23 ученика, ИОП-2 има 12 ученика и 1 ученика са ИОП-3.

Бројно стање полазника, група продуженог боравка

На мађарско наст.јез.					**На српском наст.јез.**				**Укупно**			
	М	**Ж**	**ИОП**	**УК**	**М**	**Ж**	**ИОП**	**УК**	**М**	**Ж**	**ИОП**	**УК**
I	5	3	-	8	16	17	-	33	21	20	-	**41**
II	4	4	-	8	3	7	-	10	7	11	-	**18**
III	**3**	**/**	**-**	**3**	**-**	**-**	**-**	**-**	**3**	**-**	**-**	**3**
IV	**1**	**1**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**1**	**-**	**2**
Укупно	**13**	**8**	**-**	**21**	**19**	**24**	**-**	**43**	**32**	**32**	**-**	**64**

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ

По ИОП-у 1. у у школској 2026/27. години ради наведени број ученика:

1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	5. разред	6. разред	7. разред	8. разред
/	/	5	4	2	5	6	1

По ИОП-у 2. у у школској 2026/27. години ради наведени број ученика:

1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	5. разред	6. разред	7. разред	8. разред
/	/	2	/	6	/	4	1

По ИОП-у 3. у у школској 2026/27. години ради наведени број ученика:

1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	5. разред	6. разред	7. разред	8. разред
/	/	/	/	1	/	/	/

На основу праћења ученика током године се може јавити потреба за већим бројем индивидуалних планова. Индивидуални планови су саставни део школског програма, а по потреби радиће се анекс ГПРШ.

БРОЈ ПОЛАЗНИКА - ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

ФООО ПРОГРАМ

Циклус	Број уписаних полазника до почетка ФООО (септембар 2025)	Број одељења
Први - четврти	36	2
Пети - шести	24	1
Седми - осми	16	1
Укупно:	76	**4**

8.ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

1. ПРОЗОРИ
Након пројекта промене столарије на старом делу школе и дела зграде који гледа у двориште према спортској хали, циљ је да се одобре средства од стране Покрајинског секретаријата за образовање, за промену прозора на делу зграде где то није учињено.

2. УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА И УРЕЂЕЊЕ ЕНТЕРИЈЕРА ШКОЛЕ

Током целе године . Руководи Тим за прославе и уређење школе.

3. УРЕЂЕЊЕ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА И ИГРАЛИШТА
Поставити/поправити канте за отпад, поставити клупе, уредити прилаз главном улазу у школу.
- носиоци: сви ученици, запослени у школи, локална самоуправа,

- Тим за прославе и уређење школе
- време реализације: током године;

4. АМБИЈЕНТАЛНЕ НАСТАВА, и остваривање васпитно-образовних циљева реализацијом НАСТАВЕ У ПРИРОДИ, ЕКСКУРЗИЈЕ/ИЗЛЕТИ према Годишњем плану и програму рада школе.

5. Традиционално учешће на конкурсу "ЗА ЧИСТИЈЕ И ЗЕЛЕНИЈЕ ШКОЛЕ У ВОЈВОДИНИ".

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

9.1.ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

9.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

Име и презиме	Занимање	Функција
Сремко-Јухас Мелинда	психолог	Члан ШО
Миловић Мануела	наставник	Члан ШО
Коларић Маријана	Проф.разредне наставе	Члан ШО
Бобић Токарек Мирослава	Представник Савета родитеља	Члан ШО
Јовановски Игор	Представник Савета родитеља	Члан ШО
Марковић Ковачев Весна	Представник Савета родитеља	Члан ШО
Турза Саболч	Представник Локалне заједнице	Члан ШО
Гонцлик Каролина	Представник Локалне заједнице	Члан ШО
Хубер Анико	Представник Локалне заједнице	Члан ШО
Михајло Мијатовић Ивана Колошњаи	Представници Ученичког парламента	Сарадници по питањима важним за ученике

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	- Извештај о упису ученика - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана рада у протеклој школској години - Разматрање и усвајање годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. - Доношење одлука око спровођења поступака јавних набавки за потребе школе, механизације и економије - Разматрање извештаја о раду директора - Разматрање и усвајање нових Правилника и других општих аката школе - Текућа питања
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	- Извештај о успешности извођења наставе - Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и доношења предлога мера за побољшање истог - Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2026/27. годину - Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању школе, - Текућа питања
ЈАНУАР ФЕБРУАР	- Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта - Разматрање извештаја о раду директора за прво полугодиште - Предлог мера за подизање квалитета наставе - Усвајање завршног рачуна за 2026. годину - Текућа питања
АПРИЛ	- Извештај о завршеном трећем тромесечју и предлог мера за побољшање исте - Инвестициона решења - Текућа питања
ЈУН ЈУЛ	- Извештај о завршеном другом полугодишту школске 2026/2027. - - Текућа питања

За праћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе.

9.1.2. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ОБЛАСТИ:

1. **Руковођење васпитно-образовним процесом у школи**
   - Развој културе учења
   - Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
   - Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи
   - Обезбеђивање инклузивног присуства у образовно-васпитном процесу
2. **Планирање, организовање и контрола рада установе**
   - Планирање рада установе
   - Организација установе
   - Контрола рада установе
   - Управљање информационим системом установе
   - Управљање системом обезбеђења квалитета у установи
3. **Праћење и унапређење рада запослених**
   - Планирање, селекција и пријем запослених
   - Професионални развој запослених
   - Унапређивање међуљудских односа
   - Вредновање резултата рада,мотивисање и награђивање запослених
4. **Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом**
   - Сарадња са родитељима , старатељима
   - Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом
   - Сарадња са државном управом и локалном самоуправом
   - Сарадња са широм заједницом
5. **Финансијско и административно управљање установом**
   - Управљање финансијским ресурсима
   - Управљање материјалним ресурсима
   - Управљање административним пословима
6. **Обезбеђивање законитости рада установе**
   - Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
   - Израда општих аката и документације школе

Област		Време /месец	Сарадници
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Развој културе учења	Обезбеђивање наставних средстава и литературе неопходних за рад наставника	VI,VII,VIII	Секретар
	Стварање услова за примену ИКТ технологије у настави као и савремених методарадасациљемунапређивања квалитетанаставногпроцеса	Током године	
	Праћење реализације плана стручног усавршавања свих запослених	X,I,III,VI	Тим за стручно усавршавање
	Стручноусавршавањедиректора,менторсво	IX	
	Систематско праћење резултата рада, похвале и награде	Током године	
	Сарадња са Ученичким парламентом и Вршњачким тимом	Током године	Парламент Вршњачки Тим
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Упознавање родитеља са планом рада Тима за заштиту деце од насиља (организација посебних родитељских састанака по потреби)	Током године	Тимза заштиту. Педагог Психолог
	Спољназаштитнамрежа,упознавањеса планом рада кроз заједничке састанке	Током године	Општина Педагог Психолог
	Подршка и организација предавања о Безбедности у сарадњи са локалном заједницом	Током године	Општина СУП
	Ангажовање личних пратилаца	IX,X Током године	Педагог
	Организовање акције уређења школског дворишта у сарадњи са родитељима и локалном самоуправом	Током године	
	Проверавање исправности исигурности спортских реквизита	Током године	Секретар Домар
	Евиденција о исправности и хигијени тоалета,свлачионицаицелокупногпростора школеишколскогдвориштаусарадњиса помоћнотехничкимособљем	Током године	Секретар Домар

	Извештаји санитарне и комуналне инспекције и поступање у складу са записницима	Током године	Секретар
	Аплицирање и укључивање школе у пројекте	Током године	Тимза пројекте

Развој и осигурање квалитета наставног и васпитногпроцеса у школи	Праћење и упознавање Наставничког већа са свим новинама и изменама Закона и правилника	Током године	Секретар Психолог Педагог
	Обезбеђивање средстава запобољшање квалитета наставног и ванаставног процеса кроз пројекте	Током године	Локална самоуправа
	Посета вртићима уциљупромоције школе и организовање предавања на тему припреме деце за полазак у школу	X,XI	Педагог Психолог
	Израда збирке примера добре праксе у нашој школи	Током године	Тим за пројекте
	Организовање студијских посета школи у Словенији у циљу размене искустава и развоја школе	V	Педагог Психолог
	Сарадња са Учитељским факултетом и другим факултетима који школују наставни кадар и подизање квалитета рада кроз сарадњу са универзитетима	Током године	Учитељски факултет Сомбор
	Менторство наставника и директора	Током године	
	Мастер програм за директоре	X-XII	
	Подстицање наставника за напредовање у струци и стицање звања	Током године	Педагог Психолог
	Увођење нових ваннаставних активности на основу интересовања ученика кроз анкетирање и разговоре са Ученичким парламентом	Током године	Тим за развојно планирање Руковод. Стр.већа
	Подстицање и праћење учествовања на конкурсима и смотрама	Током године	Тим за развојно планирање
Обезбеђе ње инклузив ног приступа у образовно- васпитном	Обезбеђивање просторних и техничких услова за рад са децом са проблемима,у сардњи са родитељима и другим институцијама	Током године	Локална Заједница Тим за ИОП Родитељи

процесу	Израда педагошких профила ученика, израда ИОП-а, усвајање на Педагошком колегијуму и праћење реализације	Током године	Тим за ИОП Педагог Психолог
	Увођење новихсекција на основу интересовања ученика (анкетирање и Ученички парламент)	IX,X	Задужени наставници
	Праћење примене индивидуализације и диференцијације у настави	Током године	Педагог Психолог
	Праћење реализације допунске, додатне и секције	Током године	Педагог Психолог

Праћење и подстицање постигнућа ученика	Разматрање резултата Иницијалног тестирања на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика.	X	Руководиоц и стручних већа
	Разматрање резултата Завршног испита на Педагошком колегијуму и усвајање предлога мера за побољшање резултата ученика	IX	Психолог
	Направити план писмених задатакаи контролних вежби и упознати родитеље (доступност на сајту и огласној табли)	VIII,IX	Руководиоц и стручних већа
	Анализа успеха на тромесечјима, полугодишту и крају школске године, праћење напредовања и давање предлога за даље напредовање	XI,I III,V,VI	Педагог Психолог
	Промовисање успеха ученикана такмичењима, конкурсима и смотрама	Током год.	
	Представљање успеха ученика на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору, сајту	Токомг од.	
	Промовисање најуспешнијих ученика на паноима школе, сајту, локалним новинама	Током год.	
	Промовисање добрих резултата рада школе локалној заједници, медијима...	Током год.	

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Планирање рада установе	Доношење и усвајање плана рада школе за нову школску годину	IX	Органи школе
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и представљање органима школе	VI-IX	Педагог Псих.
	Израда плана рада директора	VIII	
Организација установе	Организација рада на основу правилника о систематизацији радних места	VIII,IX	Педагог Псих. Секретар

	Упознавање свих запослених са структуром и организацијом рада установе (распоред часова, распоред ваннаставних активности, распоред отворених врата, дежурство наставника, ритам рада школе, обележавање учионица, списак одељењских старешина и предметнихнаставника...). Постављањена Сајт школе и огласну таблу	VIII,IX	Педагог Психолог Секретар
	Распоређивање запослених у Тимове и организације у складу са својим компетенцијама, интересовањима, доприносу, ангагажовањемушколии Законским обавезама	VIII,IX	Педагог Психолог
	Редовни састанци са координаторима тимова и организација ради праћења реализације планираних активности, подршке и помоћи у реализацији предвиђених активности	Током године	Руководиоци тимова
	Редовно обавештавање запослених о свим предстојећим активностима	Током године	
	Планирање реализације Тематских дана(два до три на нивоу школе)	Током године	Тимза развојно Руководиоци стр.већа
	Давање јасних правила о томе како се поступа на дежурству, приликом одсуствовањасапосла, присуствовању Наставничком већу и састанцима тимова	Током године	
Контрола рада установе	Посета часова иплан посете	Током године	Педагог Психолог
	Редован увид у дневнике рада	Током године	Педагог Психолог
	Праћење израде месечних планова	Током године	Педагог Психолог

	Праћење динамике оцењивања	Током године	Педагог Психолог
	Полугодишњи извештаји тимова, Стручних већа, наставника и организација	I,VI	Педагог Психолог
	Заједничка анализа резултата и преузимање мера за побољшање успеха	XI,I III,V,VI	Педагог Психолог
	Квартално упознавање органа управљања школе са резултатима рада школе	XI,I III,V,VI	Педагог Психолог
Управљање информа- ционим системом установе	Попуњавања информационог система установе у складу са Законом и упуствима Министарства просвете и Школске управе	Током године	Психолог
	Редовно праћење попуњавања информационог система установе у складу са упуствима Министарства просвете и Школске управе	Током године	Психолог

Управљање системом обезбеђења квалитета у Установи	Анализа резултата Завршног испита на основу статистике Завода за вредновање (на седницанма Стручних већа, Педагошком колегијумуиНаставничкомвећу)ради унапређењарада школе	IX	Педагог Психолог Руководиоц и стр.већа.
	Организација,реализација и анализа иницијалног и пробног Завршног тестирања ученика од стране Завода за вредновање	Током године	Педагог Психолог Секретар
	Организација и реализација Завршног испита и упис у средње школе	VI	Тим за спровођење завршног
	Презентовање резултата, завршног испита, иницијалног тестирања и пробног тестирања Савету родитеља, Школском одбору и Наставничком већу	Током године	Педагог Психолог

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Планирање, селекција и пријем запослених	Структура запослених	Током године	Секретар
	Стицање условаи пријављивање запослених за полагање и стицање лиценце	Током године	Секретар
	Упражње нарадна места и попуњавање у складу са Законом	Током године	Секретар
	Спровођење поступка пријема у радни однос у складу са Законом	Током године	Секретар
	Програм увођења приправника у посао као саставни део Годишњег плана рада	Током године	
	План посете часовима усклађен са стручним сарадницима	Током године	Педагог Психолог
Професионали развој запослених	Упознавање запослених са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и Каталогом остручном усавршавању и евентуалнимизменама	Током године	Секретар Педагог
	Организовање семинара у школи, који похађају запослени у установи, а за који се већина определила у свом плану стручног усавршавања	X,XI	Тим за стручно усавршавање
	Стручно усавршавање ускладити са Годишњим планом стручног усавршавања као и са финансијским могућностима установе	Током године	Тим за стручно усавршавање

	На седницама Наставничког већа или Стручних већа презентовати сазнања са стручног усавршавања и омогућити доступност материјала и литературе са семинара свим запосленим	Током године	
Унапређење међуљудских односа	Личним залагањем стручним усавршавањем давати примерсвим запосленим		
	Давање подршке тимском раду, пружање помоћи ново запосленима да се укључе у рад школе		
	Подела задужења и обавеза са указивањем поверења у запослене и њихове могућности и способности		
	Заједничка дружења на студијским путовањима прославама		

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	Упознавање са правилником о награђивању		Секретар
	Похвале и награде за Дан школе	V	
	Јавна похвала на Наставничком већу и подршка у унапређењу наставног процеса	Током године	
	Мотивација и подршка у примени иновација	Током године	

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Сарадња са родитељима/ старатељима	Укључивање родитеља у живот и рад школе кроз упознавање са њиховим правима и обавезама.	Током године	Савет родитеља
	Родитељи имају могућност да се упознају са свим активностима у школи путем сајта школе, родитељских састанака.	Током године	Родитељи
	Редовно информисање родитеља о резултатима и напредовањима деце на родитељским састанцима.	Током године	Родитељи
	Организовање родитељских састанака за родитеље будућих првака и за родитеље ученика 8. разреда	III,V	Педагог Психолог Родитељи
	Учествовање у раду Савета родитеља и информисањ родитељао свим активностима у школи	Током године	Родитељи

	Укључивање родитеља у спортске активности, турнире, изложбе, заједничка дружења у организацији школе.	Током године	Родитељи
	Ангажовање родитеља у оквиру пројекта Професионална оријентација - родитељ презентује своје занимање.	Током године	Родитељи
	Укључивање родитеља ухуманитарне акције.	Током године	Родитељи
	Укључивање родитеља у рад тимова и рад органа школе.	Током године	Родитељи
Сарадња са органом управљања и репрезентати м синдикатому	Редовно присуствовање седницама органа управљања, подношење извештаја о свом раду и раду школе.	Током године	Школски одбор

установи	Упознавање органа управљања са постигнућима наших ученика, остваренim резултатима на такмичењима и завршном испиту и упису у средње школе.	Током године	Школски одбор
	Упознавање Школског одбора са пројектима у које школа учествује и обезбеђивање подршке за пројекте.	Током године	Школски одбор
	Председници синдиката редовно позивани на седнице Школског одбора.	Током године	Школски одбор
Сарадња са државном управоми локалном самоуправом	Редовно присуствовање састанцима које организује Министрство просвете, Школска управа.	Током године	Државна управа Локална самоуправа
	Редовно присуствовање састанцима у организацији одељења за друштвене делатности општине Кула.	Током године	Општина Кула
	Организовање предавања и трибина за ученике и родитеље у организацији општине.	Током године	Општина
	Учествовање у пројектима које иницира одељење за друштвене делатности општине Звездара.	Током године	Општина
Сарадња саширом заједницом	Учешће у пројектима, националним и међународним.	Током године	
	Партнерство са различитим институцијама.	Током године	

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Управља ње финансијским ресурсима	Израда финансијског плана и плана јавних набавки.	XII-I	Секретар Шеф рачуно-водства

	Свакодневно праћење финансијских токова прихода, расхода и финансијских средстава и реализација у складу са буџетом установе.	Током године	
	Усклађивање буџета установе са надлежним органомлокалнесамоуправеиусвајањекроз надлежне институције, Школски одбор.	Током године	Шеф рачуноводства
Управљање материјалним ресурсима	Сарадња са локалном самоуправом и обезбеђивање средстава за несметано реализовање наставе.	Током године	

	Аплицирање и учешћеу пројектима.	Током године	Тим за пројекте
	Надзирање процес реализацијесвих јавних набавки које школа спроводи.	Током године	Секретар
Управљање админис тративним процесима	Поштовање и примена процедура рада установе ивођење прописане документације.	Током године	Секретар Психолог Педагог
	Обезбеђивање ажурног и тачног вођења административне документације и њено систематско архивирање, у складу са законом.	Током године	Секретар Педагог Психолог
	Писање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	I;VIII	
ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
	Праћење свих измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа и управног поступка.	Током године	Секретар
	Примена законских захтева у процесу управљања и руковођења.	Током године	Секретар
	Праћење стратегије образовања у Републици Србији.	Током године	
	Планирање припреме општих аката школе.	Током године	Секретар
	Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени.	Током године	Секретар
	Обезбеђивање доступности свих општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	Током године	Секретар
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Обезбеђење услова за поштовање прописа, општих аката установе и вођење установљене документације.	Током године	Секретар Педагог Психолог
	Инспекцијски надзори и извештаји о спроведеним мерама.	Током године	Секретар
Израда општих аката и документације установе	Израда планова за унапређење рада и израда извештаја о спровођењу тражених мера.		Секретар Педагог Психолог

Током године директор ће усавршавати стандарде компетенција

СТАНДАРД	Област	Компетенција
1.1,1.2, 1.3, 1.4. 1.5	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	Ради подједнако на развијању свих компетенција: К1, К2, К3 и К4 поштујући Правилнико стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, са нагласком на компетенцију К-4
2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	
3.1, 3.2, 3.3, 3.4	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
4.1, 4.2, 4.3, 4.4	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
5.1, 5.2, 5.3, 5.4	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
6.1, 6.2, 6.3	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	

9.1.3.ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Бр.	Програмски садржаји	Време реализац.	Сарадници у реализацији
1.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе за претходну шк. годину	јун, јул, август	Директор, педагог, руководиоци актива
	Учешће у изради Школског програма за први и други циклус	Мај, јун	Директор, педагог, психолог, руководиоци актива
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе за актуелну шк. годину 2026/2027.	август, септембар	Директор, педагог, психолог, руководиоци актива
	Организација почетка рада у новој школској години	август, септембар	Директор, педагог, психолог
	Утврђивање 40-часовне радне недеље за учитеље	август	Директор
	Праћење реалаизације часова планираних распоредом	током године	Директор, педагог, психолог, руководиоци актива
	Израда распореда часова	август	Директор
	Израда распореда пријема родитеља	август	Директор
2.	Организација замене одсутних наставника	током године	Самостално
	Упис и организација испита ученика	током године	Координатор
	Организација пробног завршног испита	Март	Директор
	Организација завршних испита	мај, јун,	Директор, координатор
	Припрема ученичких екскурзија и наставе у природи	октобар, мај	Директор, одељенске старешине
	Организовање ужине	Током године	сервирка
3.	Преглед педагошке документације	током године	Педагог, психолог
	Предузимање мера за унапређивање наставе и наставних средстава	током године	Директор, педагог, психолог
	Набавка уџбеника	Март-септембар	Библиотекар, одељењске старешине
	Реализација екскурзија и наставе у природи	Током године	Одељењскњ старешине
	Координација рада стручних актива	током године	Директор, педагог, психолог
	Консултатције са наставницима у вези припреме за час	током године	Педагог
	Присуствовање свим седницама стручних органа у школи	током године	Руководиоци актива
	Учествовање у реализацији културних и јавних манифестација у школи	током године	Руководиоци секција

	Посета часовима	током године	Директор, педагог, психолог
4.	Пријем и разговор са ученицима	током године	Директор, одељ. старешина, педагог, психолог
	Пријем и разговор са родитељима	током године	Директор, одељ. старешина, педагог, психолог
5.	Координатор ес-дневника	Током године	Директор, одељенске старешине Наставници
6.	Координација рада ваннаставног особља	Током године	Директор, ваннаставно особље
7.	Књига обавештења, сајт школе	Током године	Директор, наставници школе

9.1.4.ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Саветодавни орган у установи је Савет родитеља (чл. 58. Закона о основама система образовања и васпитања Сл.Гласник РС. Бр.72/2009 и 52/2011.)
Савет родитеља одржава Седнице најмање 4 пута годишње и учествује у извршавању следећих задатака:

Бр.	АКТИВНОСТ	Време реализације	Сарадници:	Одговорно лице
1.	Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор,	по потреби	Директор	Председник Савета родитеља
2.	Предлагање представника родитеља у стручни актив за развојно планирање и друге тимове установе	IX, X	Директор и председници тимова и актива	Председник Савета родитеља
3.	Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и поступку избора уџбеника.	VIII, IX, II, IV	Директор и председници Стручних већа за области предмета	Особа из школе задужена за организовање набавке уџбеника
4.	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе и учешће у праћењу и вредновању реализације ГПРШ.	IX, XI, IV, VI, VIII	Тим за израду ГПРШ, директор	Председник Савета родитеља и директор
5.	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање ОВР-а;	VIII, IX, II, IV	Стручна служба школе, Тим за самовредновање	Председник Тима за самовредновање и Савета родитеља
6.	Разматрање, предлагање учествовање родитеља у решавању питања успеха и дисциплине ученика.	XI, IV, VI	Стручна служба школе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Председник Тима за заштиту и Савета родитеља

7.	Подстицање ангажовања родитеља у решавању питања од утицаја на рад и резултате рада у школи;	IX, XI, IV и континуирано на „Данима отворених врата“	Руководиоци одељењских већа, поједини представници стручних већа	Председници Одељењских већа и председник савета родитеља
8.	Организовање и реализовање сарадње са друштвеном средином и надлежним органима у општини, а посебно са одговарајућим установама;	континуирано, а нарочито IX, XI, VI	Управа школе	Председник Савета родитеља и директор
9.	Праћење реализације програма слободних активности ученика;	XI, II, IV	Стручна служба школе	Председник Савета родитеља и педагог/психолог
10.	Организовње учешћа родитеља у реализовању програма културне и јавне делатности школе;	Дечја недеља, Дан школе, Зимски празници и свечани опроштај од 8. разреда	Струно веће за разредну наставу, Комисија НВ за школске приредбе	Задужени представник Савета родитеља
11.	Предлагање Школском одбору намену средстава прикупљених од родитеља, или донација;	IX, IV и по потреби	Управа школе	Председник Савета родитеља и директор
12.	Давање мишљења при избору осигуравајуће куће за осигурање ученика;	IX	Управа школе	Председник Савета родитеља и директор
13.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и програме наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању;	IX, IV, V, VI	Представници Стручних већа (за разредну наставу и области предмета), стручне вође пута, управа школе	Председник Савета родитеља и Стручне вође екскурзије
14.	Укључивање у реализацију програма међушколске сарадње;	континуирано	Представник Тима за професионалну оријентацију и сл	Задужени представник Савета родитеља
15.	Други послови утврђени Статутом и другим актима школе и по налогу школског одбора.	по потреби	Задужене особе из школе, по потреби	

Представници родитеља за Савет се бирају на првом родитељском састанку. Свако одељење има свог представника, и родитељи ученика са додатном подршком у образовању имаће свог представника. Савет родитеља сачињава и прихвата свој оперативни план рада на првој, конститутивној седници. Задужено лице за вођење записника је секретар школе. Праћење рада и вредновање је квартално, а врши га директор школе, директно (присуством седницама) и индиректно (анализом записника, разговором са задуженим колагама из школе и представницима родитеља).

Чланови Савета родитеља у 2026/2027. години су:

Разред и одељење	Презиме и име
I1	Фодор Леонтина
I2	Стевовић Ивана
I3	Тешовић Немања
II1	Фарбаш Ендре
II2	Пап Моника
II3	Бојовић Жељка
II4	Орсаг Марина
III1	Лацко Јут Лаура
III2	Милисављевић Предраг
III3	Чордаш Наташа
III4	БранисlаваЛеђенац Булат
IV1	Вислaвски Ангела
IV2	Мартињук Милан
IV3	Вујичић Мирјана
IV4	Стечешин Слађана
V1	Апро Габриела
V2	Жегарац Милица
V3	Заковић Снежана
V4	Обрадов Гордана
VI1	Лацко Андреа

VI2	Монар Татјана
VI3	Обрадов Мирјана
VII1	Клингварт Галик Андреа
VII2	Исаков Драгана
VII3	Кучински Жељана
VII4	Демковић Аљоша
VIII1	Есе Ибоља
VIII2	Ковачев Марковић Весна
VIII3	Ивановић Марија - председник
VIII4	Мирослава Бобић Токарек
Инклузивно Образовање	Стокућа Добрила
Укупно	**31**

9.2.ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.2.1.ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган који ће се и у току ове школске године бавити организацијом образовно-васпитног рада, његовом анализом и унапређењем. Своје обавезе и задатке Наставничко веће ће организовати и реализовати преко одељенских већа и стручних већа за предмете, одељенских старешина и Школског одбора., разредног већа учитеља, педагошког колегијума и тимова.

Глобални план рада

Ред.	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Планирање, програмирање, организација рада школе
2.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
4.	Разматрање Годишњег плана рада школе
5.	Унапређење облика и метода образовно-васпитног рада
6.	Стручно педагошко усавршавање наставника
7.	Организација и спровођење испита
8.	Анализа рада одељенских заједница ученика
9.	Сарадња школе и установа
10.	Разматрање уписа ученика
11.	Похвале и награде ученика
12.	Анализа реализације садржаја и фонда часова

План активности по месецима

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
СЕП-ТЕМБАР	- Извештај о успеху ученика на крају. 2025/2026. - Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину - Усвајање програма стручног усавршавања - Разматрање и усвајање Годишњег плана школе за 2026/2027. годину- - Извештај о упису ученика у први разред 2026/2027. године - Организација рада продуженог боравка, допунске и додатне наставе, слободних активности, секција и рада одељенских заједница - Договор о конституисању и раду Ученичког парламента	Директор, Педагози Психолог Сви чланови већа Руководиоци разредних већа, Помоћници директора
НОВЕМ-БАР	- Анализа школског успеха, дисциплине и оптерећености ученика на крају првог класификационог периода - Активности у вези са Развојним планом школе и пројектима које школа реализује - Преглед реализованих активности у вези са самовредновањем и договор о предстојећим активностима -Организација свечаности поводом Дана школе	Сви чланови већа Стручни актив за ШРП Тим за самовредновање Помоћници директора
ДЕЦЕМ-БАР	- Договор о припреми прославе школске славе - Реализација пројеката у које се школе укључила -Укључивање наставника у програме стручног усавршавања - Договор око организације допунске и додатне наставе за време зимског распуста - Стручно усавршавање у установи - Текућа питања	Педагози и психолог Директор Помоћници директора Тим за прославе
ЈАНУАР	- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта – - Реализација програма, наставних садржаја и фонда часова - Реализација часова допунске и додатне наставе - Текућа питања	Сви чланови већа Педагози психолог

ФЕБ- РУАР	- Полугодишњи извештај о раду директора - Извештај о учешћу на семинарима за стручно усавршавање наставника - Извештај о увиду у педагошку документацију - Анализа часова допунске и додатне наставе у нашој школи - Стручно усавршавање у установи - Извештај о обиласку наставе у првом полугодишту - Извештај о реализованим часовима наставника у 4. разреду - Текућа питања	Директор Чланови већа Педагози Психолог Чланови већа Директор Актив наставника 5. разреда
АПРИЛ	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог период - Анализа коришћења библиотеке и медиотеке - Излети, екскурзије и рекреативна настава - Актуелни извештаји - Преглед активности у вези са такмичењима ученика - Анализа резутата пробног завршног испита - Рад школских секција, анализа - Текућа питања	Директор Чланови већа Педагози Психолог Чланови већа
МАЈ	- Разматрање резултата на такмичењима и конкурсима и извештај са такмичења - Активности у вези са организацијом завршног испита и прославом Мале матуре - Извештај о реализацији програма ПО на преласку у средњу школу - Извештај о раду ученичког парламента - Извештаји са излета, екскурзија и наставе у природи - Текућа питања	Директор Чланови већа Педагози Психолог Чланови већа
ЈУН	- Извештај о стручном усавршавању - Извештај о раду стручних већа , актива и тимова - Извештаји са такмичења - Утврђивање успеха ученика осмих разреда и организација припремне наставе - Предлог поделе предмета, одељења и осталих задужења у оквиру 40 -часовне радне недеље - Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта - Избор Ученика генерације - Доношење одлуке о додели посебних диплома, похвала и награда - Текућа питања	Директор Чланови већа Педагози Психолог Чланови већа

АВГУСТ	- Организација припремне наставе и поправних испита - Утврђивање распореда полагања и састава испитнихкомисија - Утврђивање резултата полагања поправних испита - Организационе припреме за почетак школске године: подела предмета, одређивање одељенских старешина,подела - Усвајање распореда часова за нову школску годину - Информација о глобалном и оперативном планирањурада и вођењу педагошке евиденције и документације - Упознавање са школским календаром - Текућа питања	Директор Чланови већа Педагози Психолог Чланови већа

9.2.2.ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор или помоћник директора. На остала питања у вези са радом Педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа (чл. 85 – 125), осим одредбе о објављивању извода из записника.

Педагошки колегијум ће радити у саставу од 6 чланова: руководиоци стручних већа, координатори Тимова, представник стручних сарадника

1.	Жугић Славица
2.	Наташа Поповић
3.	Васиљук Снежана
4.	Блашко Арпад
5.	Рац Нада
6.	Сремко Јухас Мелинда
7.	Шимоњи Габриела
8	Бублић Драган

Главни задаци овог тела су:

1) Израђује свој годишњи план и програм рада;

2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;

3) прати остваривање Школског програма;

4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

6) прати и утврђује резултате рада ученика;

7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;

8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;

9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

План рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
Август	- Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2025/2026 - Усвајање плана за школску 2026 /2027. - Нацрт плана за пружање подршке у наредној школској години - Предлог мера за наредну школску годину - Договор о организацији рада - Именовање чланова Педагошког колегијума - Израда глобалних и оперативних планова. Повезивање са стандардима и исходима	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког колегијума

Сеп-тембар	- Разматрање и усвајање ГПРШ за 2026/2027. - Усвајање ИОП-а - Извештај о раду школе за школску 2026/27. - Распоред контролних и писмених задатака - Иницијални тестови - Распоред додатне, допунске наставе, ЧОС и секција - Решавање проблема везаних за поделу предмета, норме и распоред - Планови стручног усавршавања - Организовање педагошко-инструктивног увида - Разматрање програма рада ПО - Информисање о резултатима јавне набавке за извођење екскурзија и наставе у природи	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког колегијума
Окто-бар	- Разматрање реализације ШРП - Усвајање ИОП – а и анализа рада Тима за ИО - Рад Ученичког парламента - Праћење спровођења пројеката - Обележавање Дечије недеље - Самовредновање рада школе –израда акционог плана - Анализа наставничких компетенција и плана и извештај -Утврђивање списка обука и семинара - Извештавање о активностима Тима дискриминацију, злостављање и занемаривање - Организовање посете Сајму књига	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког колегијума

Новем -бар	- Анализа остварених резултата и стандарда, постигнућа у настави у току првог класификационог периода - Редовност похађања наставе - Вредновање квалитета рада и мере унапређења - Реализација инклузивног образовања - Реализација ваннаставних активности - Договор о прослави Дана школе - Праћење рада приправника и ментора - Извештавање о активностима Тима за дискриминацију, злостављање и занемаривање - Извештавање о активностима Тима за Самовредновање квалитета рада установе - Реализација посете редовних и угледних часова	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког колегијума
Децем бар	-Анализа спровођења развојног програма -Извештаји о професионалном усавршавању - Реализација посете редовних и угледних часова -План за зимске семинаре и стручне скупове -Професионална оријентација ученика -Реализација школских програма и пројеката -Праћење и реализација остварености Годишњег плана рада - Извештавање о активностима Тима за дискриминацију, злостављање и занемаривање -Анализа провере примене стандарда и исхода -Активности у оквиру развојног програма - Анализа плана активности припреме Светосавске недеље - Организовање посете Фестивалу науке	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког колегијума чланови

јануар	- Реализација школских програма и пројеката - Реализација посете редовних и угледних часова - Реализација активности Светосавске недеље - Анализа извештаја тима за дискриминацију, злостављање и занемаривање - Активности у вези самовредновања	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког колегијума чланови
Феб-руар	-Анализа успеха, владања и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта - Припремање плана за спровођење уписа ученика у нашу школу. - Мере за унапређење образовно-васпитног рада у другом полугодишту - Реализација инклузивног образовања - Реализација посете редовних и угледних часова - Анализа увида у педагошку документацију - Извештај о стручном усавршавању запослених -Анализа рада Тима за самовредновање квалитета рада школе - Организовање припремне наставе за полагање завршног испита - Организовање такмичења - Учешће ученика Школе на такмичењима	Договор Дискусија Подела задужења	Чланови Педагошког Колегијума Чланови стручних Тимова

Март	- Праћење рада Тима за ИО, верификовање планова за ИОП - Активности у оквиру самовредновања - Професионална оријентација ученика - Припремна настава за завршни испит ученика8. Разреда - Извештавање о активностима Тима за дискриминацију, злостављање и занемаривање резултата реализованих активности - Анализа ваннаставних активности - Разматрање активности у реализацији ПО	Извештај, Дискусија	Чланови Педагошког Колегијума Чланови стручних Тимова
Април	- Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода - Анализа постигнутих резултата са такмичења - Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама - Презентација уписних могућности средњих стручних школа и гимназије - Организовање активности поводом Ускршњих празника - Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе - Извештавање о активностима Тима за самовредновање квалитета рада школе	Договор, Дискусија Извештај, Договор Задужења	Чланови Педагошког Колегијума Чланови стручних Тимова

Мај	- Разматрање тока уписа ученика у нашу школу - Резултат ипробног завршног испитаи реализација припремне наставе за завршни испит ученика 8. разреда - Припреме за полагање завршног испита и упис ученика осмог разреда у средње школе - Анализа припремних активности за реализацију мале матуре - Анализа посете угледних и редовних часова -Анализа резултата рада на професионалној орјентацији ученика - Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима - Анализа завршног извештаја Тима за самовредновање квалитета рада школе	Договор, Дискусија Извештај, Договор Задужења	Чланови Педагошког Колегијума Чланови стручних Тимова

јун	-Успех и владање ученика осмог разреда и остварености Наставног плана и програма -Анализа реализације наставног Плана и програма - Израда ГПРШ за наредну школску годину - Извештај о спровођењу завршног испита - Анализа остварености образовних стандарда у протеклој години - Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, ваннаставних активности, осталих стручних тимова и секција - Анализа стручног усавршавања - Анализа извештаја тима за дискриминацију, злостављање и занемаривање - Анализа извештаја тима за ПО (профес. орјен.) - Извештај о реализацији уписа првака - Организација израде извештаја о раду Педагошког колегијума - Организација израде извештаја остварености Годишњег плана рада школе	Договор, Дискусија Извештај, Договор Задужења	Чланови Педагошког Колегијума Чланови стручних Тимова

9.2.3.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ за 2026/27. Година

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ		РЕАЛИЗАТОРИ
Септембар	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка Ревизија мишљења ИРК за петаке	користити постојећу базу података - користити извештаје из предшколских установа и са тестирања за упис обједињавање прикупљених података за све предмете и области - идентификовање приоритетних области за подршку	наставници - одељењске старешине - ПП служба
ОКТОБАР	Идентификација даровитих ученика	користити постојећу базу података – извештаји наставника - тестирање	наставници - одељењске старешине - ПП служба
НОВЕМБАР	Промовисање свих активности везаних за ИО током године	- сајт - пано - презентације	одељењске старешине
Током године	Праћењење постигнућа ученика који раде по ИОПу током године	праћење наставе посетом часовима - извештаји - евиденција	наставници -одељењске старешине -ПП служба

Током године	Израда педагошког профила током године по потреби	обједињавање прикупљених података за све предмете и области - идентификовање приоритетних области за подршку	одељењске старешине - стручни сарадници - родитељи
Током године	Предавање педагошког профила током године	Писање мера индивидуализације током године прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава	наставници - ОС - ПП служба
Током године	Праћење, евалуација и корекција плана крај првог полугод. и другог полугод.	процена нивоа остварености планираних циљева -вођење виденције	учитељ -предметни наставник
Децембар јун	Извештај о реализацији плана прилагођавања крај првог полугод. и другог полугод.	-извештај о нивоу остварености планираних циљева	учитељ -предметни наставник

Током године	Доношење одлуке о изради ИОПа, на основу поднетих предлога	анализа поднетих предлога -одређивање приоритета -подела задатака и предлагање тима за подршку -договор са родитељим	
Октобар	Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	одабир чланова на основу утврђених приоритета	Тим за подршку
јануар	Израда ИОПа у току првог месеца у полугодшту	одређивање приоритета подршке -документација -договор са рдитељима	Сарадња са ИРК према потреби
Током године	Сарадња са Школском управом према потреби	вођење евиденције -извештавање	Сарадња
Током године	Праћење, евалуација и корекција ИОП-а током године, крај првог полугод. и другог полугод.	процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева	предметни наставници -ОС - ППС -родитељ -СТИО -Педагошки колегијум

Током године	Извештавање Наст. већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИОП крај првог полугод. и другог полугод.	вођење евиденције -извештавање	наставници -одељењске старешине -ПП служба
Мај - јун	Ревизија мишљења ИРК за осмаке	Упитник за ученике Сагласност родитеља и ТИМ-а за ИО Одлука о распређивању ученика	наставници -одељењске старешине – ПП служба и Здравствена комисија
Јун-јул	Израда плана рада Тима за ИО	вођење евиденције -извештавање	Тим
август	Тим за ИО -начин рада - носиоци активности - усаглашавање са Развојним планом	извештај о нивоу остварености планираних циљева	тим

9.2.4.ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

План заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом и планом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини као и превентивне и интервентне активности у циљу спречавања трговине људима, децом и омладином.

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задаци тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља

- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар...)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

АКТИВНОСТИ	**НОСИОЦИ**	**НАЧИН**	**ВРЕМЕ**
- Евалуација - анализа реализације плана и програма за заштиту деце за протеклу школску годину: - анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља - анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима - анализа и израда извештаја о свескама праћења	Тим за заштиту ученика	Извештаји и анализе	VI 2027.
- Израда програма и плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера - Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Ђачки парламент	Тим за заштиту ученика	Педагошка документација , извештаји	Сеп. 2026.
- Ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика	Тим за заштиту ученика	Педагошка документација, извештаји	Септембар 2026.
-Упознавање родитеља ученика првог разреда и нових ученика са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Одељењске старешине	Педагошка документација	Нов. 2026.

- Израда одељенских правила у одељењима првог и петог разреда, ажурирање истих у осталим одељењима	Учитељице, ОС и ученици	Педагошка документација, пано правила	септембар, октобар 2026.
- Вођење евиденције и документације о појавама насиља, злостављања и дискриминацији (учесталост, број пријава, ефекти)	ОС, Тим за заштиту	Евиденционе листе	у току године
- Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенског старешине (дискриминација, повреда части и угледа радионице из програма „ Умеће одрастања“, „Учионица добре воље“ и „Језик жирафа“, “Упознај филантропију“), грађанског васпитања Радионице на тему емпатије, конструктивног решавања проблема, развијања свести о себи и другима...	Учитељи наставници, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, ППС	радионице, радови, панои	у току године
- Активности Ђачког парламента у складу са планом - превентивне активности - права и обавезе ученика - израда паноа у хол школе - Активности у оквиру Дечије недеље - Активности за Дан школе - Обележавање Међународног дана борбе против трговине људима - Обележавање Међународног дана толеранције и Учинимо добро дело	Ђачки парламент	Плакати, презентације, фотографије, записи	у току године
- Укључивање ученика у рад секција	Учитељи, наставници	Активности секције-изложбе, такмичења, концерти, акције, утакмице...	

- Презентација Приручника за заштиту деце и младих од дигиталног насиља за ученике, наставнике и родитеље	Наставници информатике	предавање Настав. већу	Новембар 2026.
- Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције	наст. ликовне културе, учитељи	радови	Фебруар 2027.
- Школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета) промоција Ферплеј игре	Учитељи, наставници физичког васпитања	спортски сусрети	Октобар 2026. Април 2027.
- Час о холокаусту (последице најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	Одржан час	Децембар 2026.
- Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља и трговине људима	МУП, Црвени крст, Дом здравља	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
- Едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља и дискриминације (врсте, облици, начини испољавања) као и индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Директор и помоћници	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
- Едукације свих актера школе у циљу развијања социоемоционалних компетенција (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.)	Директор, помоћници ППС	Извештаји о стручном усавршавању наставника	У току школске године

Новембар-месец ненасиља: - Дан толеранције - јавни час- физичко васпитање/биологија „Стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи“ - презентације у холу школе - Ђачког парламента - израда и подела флајера о толеранцији- појединa одељења	Ђачки парламент, појединa одељења, наставници физичког васпитања и биологије	Презентације, фотографије, извештаји, записи	Новембар, 2026.
Појачан васпитни рад са ученицима: - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, предметни наставници, психолог, педагог	Педагошка документација, ИПЗ и извештаји	У току школске године
- Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Интензивиран и индивидуализиран васпитни рад (израда ИПЗ-а): - са починиоцима насиља - са жртвама насиља - са сведоцима насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, ИПЗ	У току школске године
- праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељенске старешине	Евиденције ОС Педагошка свеска, извештаки	У току школске године
Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	Задужени наставници, Координатор ШТ, Родитељи	Педагошка документација, извештаји	У току школске године

Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља у складу са специфичностима ситуације	Тим, задужена лица	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Активирање на основу правилника о безбедности: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, решења	У току школске године
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Извештавање директора школе	Координатор Тима	Писани извештај	Два пута годишње

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: ❖спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља водећи рачуна о најбољем интересу детета ❖праћење и евидентирање свих врста насиља ❖примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ❖укључивање родитеља у решавање проблема ❖укључивање Тима за инклузију у израду плана заштите по потреби ❖сарадња са локалном заједницом ❖ праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, квартални извештаји ИПЗ-и евалуације	У току школске године

Приликом израде **програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања** планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења *Националне платформе „Чувам те“* у складу са раније добијеним инструкцијама.

9.2.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ТОКУ 2026/27.	
СЕПТЕМБАР	- Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2026/27. - Преглед неоходне документације и материјала за рад - Уграђивање резултата самовредновања у РПШ, ШП и ГПРШ - Предлози НВ и ШО за процес самовредновања у току 2026/27. - Подела обавеза око активирања наставника на унапређивању квалитета школе и сарадња са Тимом за обезбеђење квалитета -Подела обавеза на изради Плана за процес самовредновања у текућој години - стручно усавршавање чланова за област самовредновања - УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА **-СМЕРНИЦЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОВ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27.**
ОКТОБАР	- Реализација активности из акционог плана за процес самовредновања – прикупљање података за Наставу и учење,Образовна постигнућа, Подршку, Етос, Организацију и управљање - Праћење унапређења квалитета рада школе са Тимом за обезбеђивање квалитета
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и Извештај за Наставничко веће - Анализа прикупљених података за самовредновање и евентуална процена достигнутог нивоа - Праћење унапређења квалитета рада школе са Тимом за обезбеђивање квалитета
МАРТ	- Процена достигнутог нивоа за Наставу и учење и Образовна постигнућа и договор око израде Извештаја и плана унапређења - Осмишљавање мера за Имплементацију резултата самовредновања у Школски развојни план, Школски програм и ГПРШ - Провере остварености образовних стандарда на 3. кварталу у светлу самовредновања
ЈУН	- Презентација Извештаја о извршеном самовредновању свих области и плана унапређења квалитета - на седници Наставничког већа - Уграђивање резултата самовредновања у ГПРШ за следећу школску годину - Израда пројекта за обезбеђење неопходних средстава за унапређење - Презентација унапређења квалитета рада школе у току 2026/27. на Наставничком већу а по потреби и на Школском одбору - Израда годишњег Извештаја о раду тима

АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2026/27. - Предлог плана и програма рада Тима у 2027/28. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе, Активу за развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета - Упознавање са смерницама Министарства просвете за рад у наредној школској години.

9.2.6. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ЗАДАЦИ ТИМА:

- Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета рада образовно-васпитног рада установе,
- Прати остваривање школског програма,
- Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- Развоја компетенција,
- Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

ПЛАН РАДА ТИМА - ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ У УСТАНОВИ					
Бр.	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ИСХОДИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕИ ИНСТРУМЕНТИ**
1.	Упознавање чланова тима са циљем и начином рада	15. сеп. 2026.	Чланови тима	Чланови тима ће бити упознати са циљем и начином рада тима	/

2.	Израда и усвајање **акционог плана** рада тима (неке од тема): - Подизање квалитета образовања и васпитања унапређивањем стручних компетенција наставника. - Усмеравање школе на циљано повезивање са другим школама и локалном средином. - Учествовање у пројектима које је одабрала установа. - Стварање подстицајне социјалне климе у школи. -Унапређење професионалног деловања запослених -Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења.	до 15. Сеп. 2026.	Чланови тима	Чланови тима ће израдити акциони план рада	
3.	Подела задужења за прикупљање података (релевантних доказа)	Квар-тално	Чланови тима	Чланови тима ће прикупљати податке квартално и вредновати одабране стандарде-параметре	/

4.	Коорелација са другим тимовима -у сврхе обезбеђивања најоптималних услова рада - Подршке ученицима: - Континуирано праћење напредовања и успеха ученика, похваљивање, награђивање и промоција изузетних постигнућа. - Индивидуализација наставног процеса - одговарати на различите образовне потребе свих ученика: постигнућа и успех ученика се систематски прате и на основу тога се утврђују посебне образовне потребе сваког ученика. - Помоћ ученицима који заостају у у савладавању тешкоћа у наставном процесу, а ученицима који брже напредују омогућило даље напредовање и учешће у истраживачким активностима и другим пројектима.	Прво и друго полугодиште	Чланови тима Други тимови у школи	У процесу вредновања добијене податке корелираћемо са подацима осталих тимова	/

5.	Прикупљање података/ доказа у сврху вредновања квалитета и рада у установи	Прво и друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће прикупити податке/доказе који су потребни за извођење закључака квалитету и раду у установи	Инструменти: ПОСМАТРАЊЕ • Систематско посматрање - посредовано - анализа докумената, записника, записа, ... • чек листе УПИТНИЦИ • упитници – отвореног и затвореног типа - наставници, ученици, управа школе, стручни сарадници, ... ИНТЕРВЈУИСАЊЕ • разговори (индивидуални, групни; вођени, слободни) СКАЛИРАЊЕ • скале процене (нумеричке, дескриптивне, графичке) АНАЛИЗИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (прописи, нормативи, правилници, планови, извештаји, записници, ..
6.	Обрада и анализа прикупљених података/доказа	Прво и друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће обрадити и анализирати прикупљене податке/доказе	/

7.	Извођење закључака о слабостима и јаким странама школе и сачињавање извештаја	друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће извести закључке о слабостима и јаким странама школе и израдити извештај о резултатима рада (закључцима).	/
8.	Презентовање извештаја на Наставничком већу	Јун, 2027.	Чланови тима	Чланови Наставничког већа ће бити упознати са радом тима за обезбеђивања квалитета и рада у установи и резултатима рада (закључцима).	/

9.2.7.ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО					
Бр.	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ИСХОДИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ**
1.	Упознавање чланова тима са циљем и начином рада	септембар 2026. почетак	Чланови тима	Чланови тима ће бити упознати са циљем и начином рада тима	Презентација акционог плана
2.	Израда и усвајање акционог плана рада тима	до 15. септембра 2026.	Чланови тима	Чланови тима ће усвојити акциони план рада	База података школе
3.	Подела задужења за прикупљање података (релевантних доказа)	квартално	Чланови тима	Чланови тима ће прикупљати податке квартално и вредновати одабране стандарде-параметре	Размена мејл адреса
4.	Коорелација са другим тимовима	Прво и друго полугодиште	Чланови тимова	У процесу вредновања добијене податке поредићемо са подацима осталих тимова	Састанци тимова

5.	Прикупљање података/ доказа у сврху развијања међупредметних компетенција и предузетништва	Прво и друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће прикупити податке/доказе који су потребни за извођење закључака при самовредновању	Инструменти: ПОСМАТРАЊЕ • Систематско посматрање – посредовано – анализа докумената, записника, записа, ... • чек листе УПИТНИЦИ • упитници – отвореног и затвореног типа - наставници, ученици, управа школе, стручни сарадници, ... • ИНТЕРВЈУИСАЊЕ • разговори (индивидуални, групни; вођени, слободни) СКАЛИРАЊЕ • скале процене (нумеричке, дескриптивне, графичке) АНАЛИЗИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (прописи, нормативи, правилници, планови, извештаји, записници, ...) • чек листе ● Отворене дискусије
6.	Обрада и анализа прикупљених података/доказа	Прво и друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће обрадити и анализирати прикупљене податке/доказе	Табеларни прикази,записници
7.	Извођење закључака о развијању међупредметних компетенција и предузетништва у школи	друго полугодиште	Чланови тима	Чланови тима ће извести закључке	Дискусија,полемика усаглашавање

8.	Израда извештаја	друго полугодиште	чланови тима	чланова тима израђују извештај о резултатима рада	Обједињавање података
9.	Презентовање извештаја Наставничком већу	Децембар 2026. Јун 2027.	Руководилац тима	Чланови Наставничког већа ће бити упознати са радом тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништва	Презентација

9.2.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Р.Б.	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	ИЗВРШИОЦИ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање Тима за професионални развој	Разредне старешине, педагог, психолог	Представници одељењских већа	Септембар, октобар
2.	Годишње, тематско и непосредно планирање рада	Наставничко веће, директор	педагог	Септембар
3.	Планирање реализације акредитованих семинара	Педагог	Председници одељењских већа	Октобар
4.	Праћење реализације семинара	Руководилац тима	Остали чланови	Током године
5.	Обезбеђивање континуираног и систематског рада тима	Руководилац тима	Остали чланови тима	Током године
6.	Праћење рада приправника	Члан тима	Остали чланови	Током године

7.	При усмеравању професионалног развоја запослених развијати компетенције кроз организацију семинара у школи	Стручна служба,	Поједини наставници, одељењске старешине	Новембар
8.	Сарадња са друштвом учитеља	Учитељица-члан тима	Педагог и остали сарадници	Дечија недеља и током целе године
9.	Сарадња са локалном заједницом	Руководилац тима и центар за тржиште рада	Остали сарадници	Током године
10.	Планирање наставе на даљину	Сви чланови тима	Стручна служба	На почетку школске године

9.2.9. ПЛАН ТИМА ЗА ФООО

Школски тим чине учитељи, предметни наставници, стручни сарадник (андрагог, педагог и/или психолог), андрагошки асистент и директор школе. Школски тим је у свом раду усмерен на два подједнако значајна плана. Један је унутрашњи, који се односи на такво остваривање програма основног образовања који ће одрасле полазнике водити ка остваривању њихових личних циљева и очекиваних, програмом јасно дефинисаних друштвено пожељних исхода ФООО. На спољашњем плану, у сарадњи са партнерима, тим учествује у идентификацији, информисању и мотивисању потенцијалних полазника, тј. одраслих без основног образовања да се укључе у програм ФООО и ради на отклањању личних, породичних, микро и макро социјалних баријера за укључивање полазника у образовни програм ФООО. Надлежности и одговорности сваког актера у овим тимовима су различите. Сваки члан тима носи свој део одговорности и различитим активностима и пословима доприноси остваривању ФООО, а изостанак или неодговарајуће учешће било кога угрожава изгледе за успешно остваривање ФООО у целини.

Тим расте и гради своје капацитете кроз процес **заједничког:**

- праћења остваривања циљева ФООО;

- уочавања и решавања проблема;

- учешћа у избору начина организације времена и рада са полазницима;

- креирања програма индивидуализованог рада за појединце или групе полазника;

- доношења одлука о укључивању релевантних партнера у реализацију наставног програма када

то изискују интереси полазника.

Изграђивање капацитета школског тима чини основу на којој се успоставља тимска сарадња и организује тимски рад, а они су основа на којој почива успех у реализацији ФООО. Процесом конституисања школског тима и организацијом рада на остваривању програма ФООО као новог образовног програма, руководе директор школе и стручни сарадници (андрагог, психолог). Директор школе и стручни сарадници предузимају све послове из своје надлежности у вези са имплементацијом ФООО. Школски тим ФООО поред директора и стручних сарадника чине сви учитељи и наставници укључени у његову реализацију. Радом школског тима руководи стручни сарадник уколико је он уједно и наставник у ФООО. Поред обучених учитеља и наставника, у школски тим је укључен и обучени андрагошки асистент.

Школски тим :

-одлучује о свим важним питањима организације рада на остваривању ФООО. Школски тим бира ментора (разредног старешину) за свако уписано одељење, организује и прати остваривање ФООО за свако одељење и програм у целини.

-доноси програм рада за школску годину, распоред часова и блок наставе, календар школске године.

-доноси одлуке о свим важним питањима и проблемима везаним за наставу, наставнике, полазнике, сарадњу са локалном заједницом, средњом школом и др.

-разматра сва питања која предлаже стручни сарадник, ментори, наставници, андрагошки асистент или полазници.

-одговоран је за успех у реализацији ФООО и предузимање мера за

-отклањање проблема насталих у реализацији ФООО.

-води записник о свом раду, питањима и проблемима који су разматрани, усвојеним предлозима решења и праћењу решавања проблема.

Документација школског тима, између осталог, обавезно садржи:

- **Документацију о раду школског тима -** Документација школског тима се састоји пре свега од записника са састанака школског тима. Записник треба да садржи докуметацију о свим донетим одлукама школског тима а које су у његовој надлежности. О овој документацији се стара стручни сарадник.
- **Документацију о припреми наставника за наставу -** Наставник је обавезан да за свој предмет уради глобални план рада, план остваривања програма за разред и припрему за блок наставу.

- **Распоред наставе/распоред часова -** Школски тим током целе школскегодине континуирано прилогођава распоред часова потребама наставе и потрбама полазника.

Оптимално је да се на месечном нивоу прилагођава распоред часова како би се на најбољи начин изашло у сусрет потребама и могућностима полазника али и специфичностима реализације појединих предмета.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ФООО 2026/2027.	
АВГУСТ /СЕПТЕМБАР	- Конституисање, доношење Плана и програма рада за 2026/27. - Прибављање документације за селектовање полазника и регистровање на НСЗ - Повезивање ФООО са другим мерама и активностима НСЗ - Потписивање Споразума са НСЗ Сомбор - Организацијска питања /избор записничара, додела старешинстава, договор око распореда часова, термин почетка наставе/ - Договор о достављању планова и програма рада предметних наставник
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	- Упис полазника, формирање циклуса и почетак наставе - Склапањеиндивидуалних уговора између полазника и НСЗ - Конкретан договор око прављења распореда часова и термина почетка наставе - Саветовање полазника у избору програма обуке - Преглед документације и евентуална допуна - Договор са превозником - Извештај о уписаним полазницима и решавање евентуалних баријера у њиховој партиципацији у ФООО - Итвештај о полазницима који су одустали - Извештај о финансирању личних карата полазника од стране ЦСР
ДЕЦЕМБАР	- Договор о термину зимског распуста - Извештај о току наставе и раду у ФООО

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	- Извештај о полазницима који евентуалне губе статус полазника - Полугодишња анализа рада Тима - Анализа пролазности на крају 5. разреда и 7.разреда - Реализација плана и програма
МАРТ/ АПРИЛ	- Анализа пролазности на крају школске године - Реализација плана и програма - Похвале - Избор најбољег полазника - Преглед документације
МАЈ	- Припрема за завршни испит - Термин доделе сведочанстава - EXPO
ЈУН	- Извештај о завршним испитима – јунски рок - Полазници који уписују редовно средњу школу - Додела сведочанстава
АВГУСТ	- Завршни испит за полазнике који нису изашли на испит у јуну - Анализа рада Тима у току 2026/27. и извештај за НВ

9.2.10.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОСЛАВЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

На 9. седници Тима за прославе и уређење школе (у даљем тексту Тим) , одржаној у 21. августа 2025.године, Тим је усвојио план активности за школску 2026/2027. годину. Већина активности је планирана да се одржи у нашој школи, док је један број активности планина да се одржи ван школске зграде (центар града, парк....) у сарадњи са другим организацијама. Из тог разлога Тим планира да настави и продуби сарадњу са локалним организацијама са којим је и до сада сарађивао (ЛАГ Срце Бачке, Туристичка организација општине Кула, Предшколска установа Бамби Кула, ЕКО Кула...), али и са Покретом горана Војводине, Зеленом зоном општине Кула, Еколошким покретом Врбас, Удружењем грађана за одгој ситних животиња Кула и другим организацијама, али и појединицима који могу да допринесу побољшању целокупног амбијента у нашој школи.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛАКУ 2026/2027. годину.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ А КТИВНОСТИ
АКЦИЈА УРЕЂЕЊА ДВОРИШТА ШКОЛЕ • фарбање и сређивање шкослке ограде • замена канти за смеће у шкослком дворишту • израда дрвених кућица за птице • поправка клупа у дворишту	Током целе шкослке године месец 2026.	Тим за прославе/ сви запослени, ученици
ДАНИ БУНДЕВЕ • продајна изложба • креативна радионица	Почетак октобра 2026.	Тим за прославе
ДЕЧЈЕ НЕДЕЉА • Низ активности у сарадњи са Дечјим савезом	Друга недеља октобра месеца 2026.	Марија Стрибер / актив учитеља/ активи наставника
АТРИЈУМ • Уређење атријума школе	Током целе године	Лидија Барна/ Тим за прославе
ПРИРЕДБА ЗА ДАН ШКОЛЕ • Низ тачака ученика из нижих одељења • Хор ученика школе • Награђивање ученика који су остварили награде.	Децембар месец 2026.	Активи нижих разреда, активни српског језика и уметничке групе предмета.
НОВОГОДИШЊИ ВАШАР • продајна изложба новогодишњих украса	Децембар месец 2027.	Сви активи и већа

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОСЛАВЕ СВЕТОГ САВЕ	27. Јануар 2027.	Актив српског језика / Актив ученика 4. разреда/ вероучитељ
САДЊА ЗАЧИНСКОГ И ДРУГОГ БИЉА	Фебруар/ март месец 2027.	Лидија Барна/ Бојан Мишић / Тим за прославе у сарадњи са ЕКО КУЛА
Фестивал или радионице	Током марта месеца 2027.	Бојан Мишић/ Активи нижих разреда
ЛИКОВНИ КОНКУРС ПОВОДОМ ДАНА ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ (У СВЕТЗУ БУБА)	Током марта/ априла 2027.	Лидија Барна, Немања Мајор.
НАЈЗЕЛЕНИЈЕ ШКОЛЕ ВОЈВОДИНЕ	Март/ април месец 2027.	Немања Мајор / Тим за прославе и уређење
ПРОЛЕЋНИ ФЕСТИВАЛ ЦВЕЋА • продајна изложба • ликовна радионица	Април месец 2027.	Тим за прославе и уређење
ИСПРАЋАЈ ЂАКА ОСМАКА	Јун месец 2027.	Актив српског језика/ веће седммих разреда/ веће осмих разреда
ПРИЈЕМ ПРВАКА	Јун или август месец 2027.	Актив трећих разреда.

УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ АМБИЈЕНТА

Тим ће настави прикупљање и одржавање саксијског цвеће ради уређења амбијента хола и ходника школе, али и ове године акценат ставља на уређење школског дворишта, као и уређење Атријума. Уређење дворишта подразумева репарацију жардињера, фарбање и обнављање канти за смеће, фарбање ограде школе, поправљање кулпа у дворишту школе и израда нових.... Такође, Тим даје предлог да се школски атријум стави у функкцију и да се од њега направи простор који ће бити у служби ученицима и настави у нашој школи. За уређење школског атријума, одржавање и аранжирање саксијског цвећа у ходницима и холу школе тим планира да ангажује наставницу биологије Мирјану Медурић.

НАБАВКА ПАНОА

Већ четврту годину за редом Тим планира организује Ликовни конкус који се одржава поводом дана планете земље, а све у циљу промовисања школе и уписа што већег броја првака у нашу школу. Следећи конкурс је планиран да се прошири на целу општину и у ту сврху су школи потребни нови панои како би могли да се окаче радови свих ученика који буду награђени и изложени. Тим поводом Тим упућује предлог управи школе да се се купе нови панои.

Чланови Тима за прославу и уређење школе су: Лидија Барна, Славица Жугић, Сања Делић, Љиља Милетић, Марија Стрибер, Марија Пастор, Немања Мајор, Милица Симић и Бојан Мишић, Блашко Арпад, Јудит Хевер, Љубица Илић, Мирјана Медурић и Хуђик – Кањо Валерија.

9.2.11. ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВОЂЕЊЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
У току школске године	Разна обавештења: - За ужину и за промену смене, - Пристанак родитеља, - Осигурање ученика, - Безбедност ученика, - Подела уџбеника, - Позив на састанак Савета родитеља, - Активности за Дан језика, - Активности за Дечју недељу, - Посета Сајму књига, - Конкурси за Месец књиге, - Обавештење . за прославу Дана школе, - Завршетак 1. Полугодишта, - Прослава школске славе: Св.Сава -Такмичења и пласмани на такмичењима, - Набавка уџбеника за сл.школску годину, - Сајам образобања, - Промоција средњих школа, - Представљање наше школе будућим првацима, - Предавања полиције, - Екскурзије и боравак у Шк.у природи. - Школа пливања, - Свечаност поводом испраћаја 8-ка - Манифестација *Школе.које се воле* - Програм за пријем првака. - Преводи за контакт побратимљеном шк. из Калоче. - Разни пројекти.	Чланови тима: Пастор Марија, и Кањо-Хуђик Валерија

9.2.13.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„СлужбенигласникРС,бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим за кризне интервенције

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (ушколи или ван ње),
- природна смрт,самоубиство или убиств озапосленогу установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанакученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера(масовне туче,вишеструка убиства,терористички напади),
- природне катастрофе(поплаве,земљотреси,пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија,изливање,испаравањеотровних материја..)
-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или било који догађајкоји озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребамаа основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених иузнемирујућих информација,олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- директор школе и руководилац Тима (координација)
- секретар (информисање)
- координатор Тима за заштиту (пружање подршке)
- стручни сарадник (пружање подршке)
- наставник физичког и здравственог васпитања (пружање подршке)
- наставник страног језика (пружање подршке*)* и председник родитења (координација)

План рада Тима за кризне догађаје

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➢ ФормиратиТим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→директор, →чланови Наставничкогвећа		Решења члановима Тима
➢ Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа(анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	→стручни сарадник–психолог, →чланови Тима →секретар		АнексГПШП
➢ Информисати све запослене - НВ,орган управљања - ШО са: -постојањемТима,члановима и акционим планом	→директор, →стручни сарадник–психолог, →чланови Тима		Записницица седница
➢ 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-образовнимустановама	→чланови Тима, → одељењске старешине1-8. разреда, →наставници	Током године	Записник са седниице Наставничког већа
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
➢ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→директор, →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	→директор, →чланови Тима, →одговарајуће надлежнеслужбеи органи	Попотреби	План активности
➢ Прикупити основне податке (у Зависности од самог кризног догађаја)о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило,	→директор, →чланови Тима	По потреби	Записник

- које директно,а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом с устању,како реагују,где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,			
➢ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези с а конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	→чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
➢ 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)	→секретар →директор	По потреби	Саопштењеу медијима
➢ Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезанисањима, у мањим групама,са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили...,радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима(индивидуално, мање групе,колектив) у савладавању 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: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица,школско двориште.., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сам и као помоћ и подршка,	→ чланови задужениза подршку →одељењске старешине, →наставници, →ученици, →родитељи	По потреби	Годишњи извештајо радуТима ЧасовиЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима

-учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, Формирање кутка сећања(туговања)на преминулог - цртежи, писма, фотографије...			
➢ Поднети извештај стручним телима-педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања - школском одбору,школској управи Сомбор (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	директор, стручни сарадник- психолог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузети активностима и планом за даље	директор секретар	По потреби	Саопштења

9.2.14. ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У 2026/27.	
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. -Упознавање нових чланова са новим ШРП за период. 2026. – 2030. -Усклађивање ГПРШ са активностима из оквира ШРП.
ОКТОБАР	-Договор око израде пројеката за реализацију - аплицирање код Покрајинског секретаријата за образовање, Националног савета Мађара, укључивање у ЛАГ и друго. -Тромесечно праћење реаллизације активности предвиђених новим ШРП за период. 2026. - 2030. - Анализе иницијалних тестирања у светлу развојног планирања
НОВЕМБАР	Израда пројекта за реализацију предвиђених активности за ову школску годину Извештај о завршном испиту (са сајта Завода за вредновање) у светлу развојног планирања)
ДЕЦЕМБАР	Аплицирање Министарству просвете покрајине
ЈАНУАР	Полугодишње праћење реализације предвиђених активности Успех ученика на полугодишту у светлу развојног планирања.

ЈУН	Годишња евалуација активности прописаних ШРП. Успех ученика на крају наставне године у светлу развојног планирања
АВГУСТ	Завршна анализа активностим прописаних ШРП за 2026/27. , Извештај за Наставничко веће и Школски одбор. Закључци Актива о свом раду у току школске године.

Примарни развојни циљеви**:**

1. ПОВЕЋАТИ ЕФИКАСНОСТ УПРАВЉАЊА ПРОЦЕСОМ УЧЕЊА, УНАПРЕДИТИ ТЕХНИКЕ УЧЕЊА И ВРЕДНОВАЊА УЧЕНИЧКИХ ПОСТИГНУЋА
2. ПОДИЋИ И ОДРЖАТИ НИВО ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА У НАРЕДНОМ ПЕТОГОДИШЊЕМ ПЕРИОДУ
3. ОПЛЕМЕНИТИ ШКОЛСКИ АМБИЈЕНТ И УНАПРЕДИТИ САРАДЊУ НА СВИМ НИВОИМА
4. ПОБОЉШАТИ МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКЕ РЕСУРСЕ И ОБЕЗБЕДИТИ КОНСТАНТНУ И ФУНКЦИОНАЛНУ ПРИМЕНУ

У складу са тим је акциони план за школску 2026/27. годину, уграђен је у ГПРШ. Актив за развојно планирање ће иницирати, пратити и вредновати реализацију предвиђених активност за ову школску годину

Стручни актив за развојно планирање води свој Записник о раду у ком се налазе подаци од значаја за евалуацију.

9.2.15.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 2026/27.

Чланове Стручног актива за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива именује Наставничко веће .

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У 2026/27. школској години	
СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Годишњи планови рада наставника као део Школског програма Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе Израда пројеката, на евентуални предлог Школског одбора. Опредељивање ученика за слободне наставне активности и секције **УПОТРЕБА ОНЛАЈН ДОСТУПНИХ РЕСУРСА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СИСТЕМСКИХ ВАСПИТНИХ И ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА** **СМЕРНИЦЕ МП ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 2026/27.**

ОКТОБАР	ПОДЕЛА ОБАВЕЗА НА ИЗРАДИ НОВОГ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Праћење реализације Плана заштите од насиља (...) и дискриминације – превенције трговине људима Имплементација нових секција и слободних наставних активности (посебно „Врлине и вредности“) у Школски програм Имплементација посета, излета, екскурзија у Школски програм Праћење реализације ШП на крају 1.квартала
ЈАНУАР	Полугодишња анализа остварености Школског програма ПРАЋЕЊЕ ИЗРАДЕ НОВОГ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Сарадња са Активом за школско развојно планирање и Тимом за унапређивање квалитета
МАРТ	ПРАЋЕЊЕ ИЗРАДЕ НОВОГ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА Праћење реализације ШП на крају 3. квартала
МАЈ	УПОЗНАВАЊЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА СА НОВИМ ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ И УПУЋИВАЊЕ ШКОЛСКОМ ОДБОРУ НА УСВАЈАЊЕ Праћење реализације ШП пред крај наставне године
АВГУСТ	Анализа рада Актива у току текуће школске године и израда годишњег извештаја о раду Планирање наставе – нови план за 1. и 5. разред Дорада ШП у складу са евентуалним представкама Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента Сачињавање плана и програма рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Актив ће током године унапређивати и пратити концепт школског програма, вршити процену квалитета самог програма и реализације, као и квалитета понуде уз анализу услова у којима школа функционише (непосредно окружење, материјално-техничке, људске, финансиске и ресурсе локалне средине, интересе и приоритете локалне заједнице) тако и интересе и интересовања наших ученика.

9.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

9.3.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ЗА ОБЛАСТ ЈЕЗИКА И КОМУНИКАЦИЈЕ

Стручно веће наставника за област језика и комуникације (друштвено-језичкегрупе предмета сачињавају наставници српског језика, мађарског језика, страних језика. Уоквиру већа поједина уже стручна питања разматраће стручне групе наставника српскогјезика и књижевности, мађарског језика и књижевности, наставници русинскогиукрајинског језика као и наставници страних језика. Већем руководи наставник српскогјезика и књижевности, Славица Жугић, која је одговорна за реализацију програмских задатака Већа, води записнике и осталу евиденцију.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ
Август	-Подела одељења и часова по предметима - Планирање васпитно-образовног рада на глобалном нивоу за школску 2026/27. годину -Планирање термина одржавања писмених задатака и вежби -Анализа опремљености дидактичко-техничким средствима - Избор тема за угледне часове - Договор о пројектима за тематско планирање	Сви чланови већа Педагози
СЕПТЕМБАР	-Договор о начину самоевалуације часа на месечном нивоу - Израда програма и плана рада додатне и допунске наставе - Договор о раду секција - Иницијално тестирање ученика и анализа резултата - Разговор о начину израде индивидуалног образовног плана и инклузије уопште - Обележавање Дана европских језика -Активно учење -размена искустава са реализованих часова	Сви чланови већа Педагози
ОКТОБАР	- Усклађивање критеријума оцењивања и утврђивање минимума знања и усвојености градива -Утврђивање и избор наставних садржаја најпогоднијих за остваривање корелације наставног градива -Разматрање начина праћења и оцењивања ученика – формирање заједничког критеријума - Договор о начину информисања родитеља о захтевима у оквиру наставних предмета -Активно учење -размена искустава са реализованих часова	Сви чланови већа Педагози
НОВЕМБАР	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Резултати праћења знања ученика петог разреда, у	Сви чланови већа Педагози

	сарадњи са родитељима - Активности чланова већа у школским тимовима -Активно учење -размена искустава са реализованих часова -Угледни час	
ДЕЦЕМБАР	- Договор о стручном усавршавању током зимског распуста и размена искустава са колегама из других школа -Анализа рада допунске и додатне наставе и предлог мера за побољшање квалитета рада и превазилажење евантуалних проблема -Активно учење -размена искустава са реализованих часова -Дан Школе -учешће у организацији - Угледни час	Сви чланови већа Педагози
ЈАНУАР	-Анализа реализације наставног плана и програма, успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта -Корекција наставних планова и програма -Активно учење -размена искустава са реализованих часова -Израда плана учешћа на такмичењима - Припрема за прославу Светог Саве -Светосавска приредба - реализација	Сви чланови већа Педагози
ФЕБРУАР	- Организовање и вођење припремне наставе за полагање пријемних испита -Припрема за општинска такмичења -Активно учење -размена искустава са реализованих часова -Угледни час	Сви чланови већа Педагози
МАРТ	Размена искустава и дискусија о посећеним семинарима -Оптерећеност ученика и проблеми у оцењивању -мотивација ученика -Активно учење -размена искустава са реализованих часова	Сви чланови већа Педагози

	-Угледни час	
АПРИЛ	- Предлози коришћења уџбеника и помагала за наредну годину - Рад на изради стандардизованих задатака и договор око вредновања знања -Активно учење -размена искустава са реализованих часова - Угледни час	Сви чланови већа Педагози
МАЈ	-Анализа резултата такмичења и предлози за похвале и награде ученика -Искоришћеност дидактичко-техничких средстава - Анализа примене савремене технологије у настави– и коришћења наставних средстава -Активно учење -размена искустава са реализованих часова - Угледни час	Сви чланови већа Педагози
ЈУН	- Анализа и извештај о реализацији наставног плана и програма и достигнућа ученика - Анализа и извештај о раду Актива - Евалуација стручног усавршавања у текућој години -Активно учење -размена искустава са реализованих часова - Предлог програма рада за наредну годину - Организација припремне наставе за полагање поправних испита	Сви чланови већа Педагози

9.3.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ НАУКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

План рада Стручног већа за област науке и технологије

Рад стручног већа за области науке и технологије усмерен је на:

1. осигурање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада школе,

2. праћење остваривања програма образовања и васпитања,

3. остваривање циљева и стандарда постигнућа,

4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника,

5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих,

6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и

7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

Време	**Садржај**	**Реализатори**
Август	Избор председника стручног већа Договор о изради глобалних и месечних планова. Припреме за час. Израда иницијалних тестова. Усклађивање термина писмених и контролних задатака. Израда ИОП-а. Договор о начину самоевалуације часа и самоеваулације на месечном нивоу. Договор о секецијама, додатној и допунској настави. Планирање стручног усавршавања: семинари, јавни часови, угледни и огледни часови, презентације уџбеника, посете музејима, фестивалима науке, организовање манифестација… Анализа дидактичко техничке опремљености кабинета.	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи
Септембар	Критеријум оцењивања-усклађивање критеријума оцењивања, утврђивање минимума знања и усвојености градива. Анализа резултата иницијалних тестирања. Разматрање начина праћења и оцењивања ученика. Самовредновање ученика, начини, објективност и значај. Избор садржаја и наставника за спровођење корелације наставних садржаја. Договор о начинима сарадње с родитељима и начину упознавања родитеља с захтевима наставног програма. План сарадње са наставницима разредне наставе четвртих раздреда. Организација ваннаставних активности чувајмо Озонски омотач-актив биологије	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи, Актив учитеља

Октобар	Идентификовање ученика са којима је потребно спроводити индивидуализовани образовни рад. Израда ИОП-а. Анализа реализација наставног програма, допунске и додатне наставе. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. Мера за побољшање успеха. Обележавање - Дан мола.(Актив физике-хемије) Обележавање - Данздраве исхране.	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи
Новембар	Анализа рада секција. Презентација уџбеника. Анализа спроведених стручних усавршавања и план за наредни период. Семинар-Експериментални-практични и интердисциплинарни садржаји у настави природних наука-физика,биологија,хемија(Актив физика-хемија) Такмичења: Мислиша и Кенгур (Актив математике) Посета и учешће фестивалу науке „Физи бизи“ у Сомбору. (Активи биологије, физике-хемије, ТИО) Посета Фестивала науке - Кула	Чланови Стручног већа
Децембар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. Анализа реализације наставног плана, допунске и додатне наставе у првом полугодишта. Организација допунске наставе за ученике са недовољним оценама. Договор о мерама за побољшање успеха. Договор о припремама за општинска такмичења. Обележавање дана борбе против сиде 01.12.2026.(Актив биологије) Правимо икебане-школа у празничном духу (Биолошка секција) Божићни украси (Домаћинство) Учешће у наставничком хору за Дан школе.	Чланови Стручног већа
Јануар	Примпрема и одржавање школских такмичења. Усклађивање припремних часова за општинска такмичења. Угледни часови Учешче у наставничком хору за школску славу - Свети Сава. Такмичење : Енергија је свуда око нас (Техника и технологија, Физика, Хемија)	Чланови Стручног већа

Фебруар	Организација и учешће на општинским такмичењима. Анализа резултата на општинским такмичењима. Припремни часови за окружна и општинска такмичења. Обележавање дана очувања енергије- 14. фебруар.(Актив физика-хемија) 14. Дан заљубљених – Ученички парламент Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту. План стручног усавршавања у другом полугодишту План посета музејима, манифестацијама, установама, предузећима у другом полугодишту. Посета Економске школе (Домаћинство).	Чланови Стручног већа
Март	Организација и учешће на општинским и окружним такмичењима. Припрема за општинска и окружна такмичењом. Анализа спровођења додатне и допунске наставе. Припреме за пробно тестирање ученика осмог разреда. Обележавање дана воде-22. март.(Актив физика хемија) Угледни час из хемије-тема вода.	Чланови Стручног већа
Април	Анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду. Анализа реализације допунске и додатне наставе у трећем класификационом периоду. Мере за побољшање успеха. Организација и учешће на окружним такмичењима. Анализа резултата на такмичењима. Упознајмо једног научника (Ученици и актив физика-хемија) Припреме за и спровођење припремне наставе за полагање матурског испита. Обележавање дана планете Земље 22.04.2027. (Актив биологије, хемије и физике) Изложба колажа од рециклажног материјала (корелација биологија-ликовна култура)	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи

Мај	Презентација уџбеника. Анализа резултата на оружним такмичењима. Спровођење припремне наставе за полагање матурског испита. Активности у оквиру манифестације Мај месец математике. (Актив математике) Организација квиза за ученике петог разреда на нивоу општине. (Актив математике) Посета манифестацијама у Београду. (Актив математике) Шта смо научили из физике и хемије ? (Ученици и актив физика-хемија) Предлози за похвале и награде најуспешнијим ученицима. Акција сређивања школског дворишта (Актив биологије) Обележавање Дан мајки - Медијска писменост, Домаћинство	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи
Јун	Спровођење припремне наставе за полагање матурског испита. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта. Анализа реализације допунске и додатне наставе у току другог полугодишта. Активности у оквиру спровођења и прегледања матурског испита. Анализа резултата матурског испита. Организација припремне наставе за полагање поправних испита. Евалуација стручног усавршавања у текућој школској години. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину.	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи
Август	Анализа рада стручног већа у школској 2026/2027. години. Анализа искоришћености дидактичких и техничких средстава у току школске године. Потребе и предлог набавке нових наставних средстава.	Чланови Стручног већа, Педагошко-психолошка служба у школи

9.3.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

План радастручногвећа друштвених наука За школску 2026-2027. годину			
МЕС.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДОКАЗИ

СЕПТЕМБАР	1.Доношење и усвајањепланарадаактива за школску 2026-2027. годину 2. Поделапредмета и часова 3. Усклађивањеплановарада и корелацијасадругимпредметима 4. Анализауџбеника 5. Иницијалнотестирање 6. Обележавање годишњице пробоја Солунског фронта – 15.09.1918.г. 7.Часови историје у 4/2,3.разреду „Трагови прошлости“ – угледни час 8 .Разно	1.сви чланови актива 2.сви чланови актива 3.сви чланови актива 4.сви чланови актива 5. сви чланови актива 6. Снежана Васиљук 7. Снежана Васиљук	1.план рада и свескасручногвеђа 2. записник актива 3. планови рада наставника 4.планови рада наставника и записникактива 5.планови раданаставника 6. фотографије код наставника,дневници рада,панои 7. фотографије код наставника,дневници рада

ОКТОБАР	1. Укључивање ученика у секције, додатна, допунска настава 2. Оцењивање ученика 3. Инклузија 4. 21. октобар → Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 5. Обележавање Дана старих особа –посета Геронтолошком центру – 01.10. 6. PowerPoint и израда постера (Млади географи) 7.Разно	1. свичланови актива 2.свичланови актива 3. свичлановиактива 4. СнежанаВасиљук 5.Љубица Илић,Кежић Жељко,Салак Мирослав 6.наставник географије	1. записникактива 2. записникактива 3. записник актива 4. фотографије код наставника,дневници рада,панои 5. фотографије код наставника,дневници рада,панои 6. фотографије код наставника,дневници рада,панои

НОВЕМБАР	1. Анализауспеха ученика на крају I квартала 2. Реализацијанаставнихчасова и ваннаставнихактивности 3. 11. новембар → Дан примирја у Првом светском рату 4.Верски празник Сви Свети 5.Украјински кирбај – Свети Јосафат – посета гркокатоличкој цркви 6. Фестивал науке 7.Разно	1.сви члановиактива 2.сви члановиактива 3. Снежана Васиљук 4.Кристиан Војчена 5.Отац Платон 6.Игор Лешчешен	1. записник актива 2. записникактива 3. Панои, презентације и фотографије код наставника,сајт школе 4.Панои, презентације и фотографије код наставника,дневница рада 5.Дневници,фотографије 6.Дневници,фотографије
ДЕЦ.	Школско такмичење из историје Обележавање Дана борбе против ХИВа Обележавање Дана дечијих права -10.12. Обележавање верског празника –Божић Разно	1.Снежана Васиљук, Роберт Галамбош и Јадранка Лазаревски 2.наставници грађанског васпитања 3. наставници грађанског васпитања 4.вероучитељи	1.записникактива 2.Панои, презентације и фотографије код наставника.Филм „Дечко који се стидео“ 3. Панои, презентације и фотографије код наставника 4. фотографије код вероучитеља,панои у холу школе

ЈАНУАР	1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта 2. Реализација планираних часова 3. 27. јануар → Дансећањана жртвехолокауста у Другомсветскомрату 4. 27. јануар → Школска слава Свети Сава – одлазак у православну цркву 5.Разно	1.сви чланови актива 2. свичланови актива 3. Снежана Васиљук ,Љубица Илић 4. вероучитељи	1. записник актива 2. записникактива 3. фотографије код наставника 4. фотографије код наставника, дневник
ФЕБРУАР	1. Школско такмичење из географије 2. 15.фебруар → Обележавањедржавногпразника „Сретење – Дандржавности“ 3. Дан ружичастих мајица 4.Разно	1. наставници географије 2. Снежана Васиљук 3.Љубица Илић и Снежана Васиљук	1. записник актива 2. Панои, презентације и фотографије код наставника,сајт школе 3. Панои, презентације и фотографије код наставника,сајт школе

МАРТ	1. Општинско такмичење из историје 2. Општинско такмичење из географије 3. 17. март → Дан сећања на погром Срба са Косова и Метохије 4. 24. март → Дан сећања на жртве НАТО агресије на СРЈ 5. Окружно такмичење из географије 6.Обележавање међународног дана жена 7.Анализауспеха ученика накрајуIII квартала 8.Разно	1. Снежана Васиљук, Роберт Галамбош, Јадранка Лазаревски 2. Елвира Бенчик, наставник географије 3. Снежана Васиљук 4. Снежана Васиљук 5. Елвира Бенчик, наставник географије 6.Снежана Васиљук ,ЉубицаИлић 7.сви члановиактива	1.записник актива 2.записник актива 3. Панои, презентације и фотографије код наставника 4. Панои, презентације и фотографије код наставника 5. записник актива 6.фотографије,панои ,презентације,дневници рада 7. записникактива

АПРИЛ	1.Анализа Пробног завршног испита за осмаке из изборног теста 2. 21. април → Дан сећања на српске жртве холокауста у Другом светском рату 3. 22. април – Дан планете Земље –ликовни конкурс 4.Обележавање Васкрса 5. Окружно такмичење из историје 6. 23. април → Обележавање почетка Другог српског устанка 7.Обележавање црквене славе Свети Јурај - 24.4.посета Католичкој цркви 8.ПосетаГрко-католичкецркве 9.Екскурзија-Веронаучкисусрети у Чантавирууученициодпрвогдоосмогразреда 10.Разно	1. Снежана Васиљук, Јадранка Лазаревски,Роберт Галамбош, Елвира Бенчик,наставник географије 2. СнежанаВасиљук 3. наставник географије и Елвира Бенчик 4.Вероучитељи 5. СнежанаВасиљук, Роберт Галамбош,Јадранка Лазаревски 6.СнежанаВасиљук 7.Кристиан Војчена 8.Мирослав Салак 9.Кристиан Војчена	1. записника ктива 2. Панои, презентације и фотографије код наставника 3.записник актива 4. записникактива 5. записникактива 6.фотографије 7. фотографије 8. фотографије 9.фотографије,дневник рада

МАЈ	1. 09. мај → Дан победе над фашизмом и Дан Европе 2. Договор о дипломама и похвалницамазапостигнућаученика 8.разреда 3. Обележавање међународног дана рада 4.Посета Грко-католичке цркве 5.Посета Цркви Светог Рока у Кули 6.Обележавање светског дана биодиверзитета – 22.мај 7.Посета и обилазак фрушкогорских манастира 8.Разно	1. Снежана Васиљук 2. сви чланови актива 3.наставници грађанског васпитања 4. Кристиан Војчена 5. Кристиан Војчена 6.Елвира Бенчик, наставник географије 7. Александра Дубак	1. Панои, презентације и фотографије код наставника 2. записник актива 3. Панои, презентације и фотографије код наставника,дневник рада 4.фотографије 5. фотографије 6. Панои, презентације и фотографије код наставника,дневник рада 7. фотографије

ЈУН	1. Реализација плана часова, секција, додатне и допунске наставе 2. Анализа рада актива у школској 2025/2026. години 3. Предлог поделе часова и одељења за следећу школску годину 4.Анализа завршног испита 5.Представљање предмета грађанског васпитања и верске наставе четвртацима 6.Разно	1. сви чланови актива 2. сви чланови актива 3. сви чланови актива 4.Снежана Васиљук, Јадранка Лазаревски,Роберт Галамбош, Елвира Бенчик, наставник географије 5.Љубица Илић,Кежић Жељко,Мирослав Салак,Кристиан Војчена	1. записникактива 2. записникактива 3. записникактива 4.записникактива 5. Панои, презентације и фотографије код наставника,дневницирада

9.3.4. ПЛАН ВЕЋА УМЕТНИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА школска 2025/26.

ПЛАН РАДА АКТИВА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Снежана Милисављевић, Дамир Залар, Андријана Куљанчић

МЕСЕЦ	ПЛАН АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕЊЕ
Септембар	Састанак актива на ком ће се разматрати следећа проблематика: 1. План и програм 2. Организација кроса 3. Активности актива у току дечије и спортске недеље 4. набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених садржаја 5. Усклађивање критеријума оцењивања	Сви чланови
Октобар	1. Календар такмичења за актуелну школску годину 2. Организација такмичења у школи Петефи бригаде а. кошарка б. одбојка в. фудбал 3. Ангажовање актива у организацији окружних и међуокружних такмичења	Сви чланови
Новембар	Састанак актива на ком ће се разматрати следећа проблематика: а. реализација плана и програма б. праћење и вредновање ученика	Сви чланови
Децембар	Састанак актива. Тема: а. корективна гимнастика б. спортске игре в. полугодишњи извештај	Сви чланови
Јануар	Припрема за окружна такмичења. Набавка материјалних средстава за реализацију предвиђених садржаја.	Сви чланови

Фебруар	Састанак актива. Тема: а. реализација плана и програма б. праћење и вредновање ученика	Сви чланови

Март	Састанак актива професора физичког васпитања из општине Кула	Сви чланови
Април	Састанак актива. Тема: а. реализација плана и програма б. корективна гимнастика в. спортске игре	Сви чланови
Мај	Организација кроса и спортског дана	Сви чланови
Јун	Израда годишњег прегледа рада	Председник

Напомена:Учествовање чланова актива на верификованим семинарима из области физичког васпитања организованих од стране Министарства образовања,као и присутство семинарима које организује наша школа.

ПЛАН АКТИВА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

1. Дечија недеља-октобар
2. Качење мозаика
3. Месец књиге- октобар
4. Дечији октобарски салон- октобар
5. Дан школе- божићни вашар- децембар
6. Енергија је свуда око нас- новембар
7. Свети Сава- јануар
8. Мали Пјер- фебруар-април

9. Међународни дан вода -април

10. Фестивал цвећа- април

11. Музеј Афричке уметности- мај

12. „Жива покретна изложба“. У сарадњи са Културним центром поводом отварања Фестивала аматерских позоришта.

13. Ликовни конкурси.

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА – МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДОКАЗИ
СЕПТЕМБАР	1. Усклађивање планова рада и корелација са другим предметима(активима) 2. План и програм додатне наставе и слободних активности,укључивања ученика у секције 3. Лични планови стручног усавршавања наставника	сви чланови актива	- план рада - планови рада наставника
ОКТОБАР	1. Анализа иницијалних тестова 2. Договор о упознавању ученика 4.разреда са наставним предметима и предметним наставницима другог циклуса. 3. Организације за Дечију недељу 4. Музичка манифестација“Јесен стиже,Дуњо моја“ Кула 5. Републички фестивал дечјег музичког стваралаштва“Деца композитори“ ФЕДЕМУС 2026	1.4.сви чланови актива 3.Хевер Јудит,Софија Патковић 2.професори разредне наставе(учитељи)	-дневници рада -извештај
НОВЕМБАР	1. Припрема за полугодишњи концерт хора 2. Сарадња са музичком школом:Концерт или слично 3. Сарадња са културним установама наступи,концерти(Ликовна галерија Кула, Удружење Немаца Кула, Градски музеј	1.сви чланови актива 2. Хевер Јудит 3.Софија Патковић, Хевер Јудит	-дневници рада -плакат -извештаји

	Врбас, Сирмаи Карољ Врбас, Непкер Кула...)		
ДЕЦЕМБАР	1. Дан школе-приредба 2. Посета СНП-а 3. Полугодишња анализа рада актива музичке културе 4. Анализа угледних часова	1.сви чланови актива 2.Рајић Радослав 3.4. сви чланови актива	- извештај - дневници рада
ЈАНУАР	1. Обележавање школске славе	1.сви чланови актива	- дневници рада
ФЕБРУАР	1. Пројекат Карневали 2. Припреме за престојећа такмичења „Федехо“,“Федемус“у организацији КЦ Београд	1.сви чланови актива -наставници ликовне културе,мађарског,српског језика,учитељи,наставник домаћинства... 2.Хевер Јудит	- дневници рада - извештај,плакат,програм
МАРТ	1. Републички фестивал дечјег музичког стваралаштва“Деца композитори“ФЕДЕМУС 2027. 2. Посета СНП-а 3. Наступ у другој образовној установи(Музичка школа,основна школа...) 4. Промовисање школе-приредба за будуће прваке	1.сви чланови актива 2. Рајић Радослав 3. Софија Патковић, Хевер Јудит	- извештај - дневници рада
АПРИЛ	1. „Ki mit tud”-такмичење Мађарска 2. Припрема за уметничко такмичење ученика основних школа -Суботица 3. Федехо,Федемус	1.2.3.Хевер Јудит	- извештаји - дневници рада
МАЈ	1. Припрема годишњег концерта хора 2. Аудиција „Глас анђела-Тијана Јурић“	1.сви чланови актива 2.Хевер Јудит, Софија Патковић	- извештај - плакат - дневници рада

	3. Разматрање и одабир уџбеника за наредни период 4. Предлагање ученика 8.р.за посебне дипломе	3.4. сви чланови актива	
ЈУН	1. Реализација плана часова, секција, додатне наставе 2. Етно фестивал“Глас анђела-Тијана Јурић“-такмичење. 3. Приредба поводом испраћаја осмака 4. Приредба „Школе које се воле“ 5. Анализа одржаних угледних часова 6. Анализа пројектне наставе 7. Анализа рада актива музичке културе	сви чланови актива	- дневници рада - записник актива - извештаји

Напомена: Све евентуалне измене(такмичења,манифестације,наступи) у годишњем плану рада актива музичке културе зависиће од календара такмичења, и потреба школе за школску 2026/2027.годину.

Чланови актива: Хевер Јудит, Патковић Софија, Рајић Радослав.

9.3.5.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Месец	А К Т И В Н О С Т И	Носиоци активности
АВГУСТ	- Доношење плана рада за школску 2026/27 - Избор руководиоца за школску 2026 / 2027.годину. - Припреме за почетак школске 2026/ 2027.год. - Договор о изради планова рада редовне наставе, допунске, додатне наставе и слободних активности - Извештај са седнице педагошког колегијума - Договор о доношењу критеријума оцењивања по активима - Разно / текући проблеми	Учитељи, а по потреби педагог и / или психолог, директор
СЕПТЕМБАР	- Анализа урађених глобалних и оперативних планова васпитно-	Учитељи, а по

	образовног рада - Планирање допунске, наставе и слободних активности - Реализација иницијалног тестирања ученика из српског језика , математике и природе и друштва и предаја анализе истих по нивоима - Договор око реализације Дечије недеље - Разно / текући проблеми	потреби педагог и / или психолог, директор
НОВЕМБАР	- Анализа активности остварених у октобру и договор о даљим активностима на нивоу већа - Разно / текући проблеми	Учитељи, а по потреби педагог и / или психолог, директор
ДЕЦЕМБАР	- Договор о прослави Дана школе - Стандарди постигнућа за крај првог циклуса и како успевамо да их опстварујемо. - Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава - Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. полугодиште - Разно / текући проблеми	- Разно / текући проблеми Учитељи, а по потреби педагог и / или психолог, директор
МАРТ	- Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду - Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада унаредном периоду -Провера критеријума оцењеивања и како их поштујемо -Избор уџбеника за наредну школску годину - Разно / текући проблеми	Учитељи, а по потреби педагог и / или психолог, директор

АПРИЛ	- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације и функционисања програма према ИОП - Разно / текући проблеми	Учитељи, а по потреби педагог и / или психолог, директор
ЈУН	- Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада у мају - Анализа резултата рада Разредног већа у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години - Анализа остварености образовних стандарда - Предлог дестинација за школу у природи и екскурзију за наредну школску годину - Разно / текући проблеми	Учитељи, а по потреби педагог и / или психолог, директор

9.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручни сарадници

Ред. бр.	Име и презиме радника/це стр. службе	ЗВАЊЕ	Рад, задужења
1.	Гордана Свирац	дипломирани педагог	школски педагог
2.	Јована Митрић	дипломирани педагог	школски педагог
3.	Сремко Ј. Мелинда	дипломирани психолог	школски психолог
4.	Радуловић Ивана	Проф. разредне наставе	андрагошки асистент
5.	Војчина Тијана	Дипломирани педагог-библиотекар	библиотекар

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању циљева и задатака утврђених наставним планом и програмом и доприноси унапређивању свих облика образовно-васпитног рада школе.

Школски психолог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма основног образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно - васпитног рада и школске средине.

Андрагошки асистентстручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма функционалног основног образовања одраслих путем испитивања образовних потреба, интересовања и баријера полазника у циљу праћења и

подстицања мотивисаности плазника за похађање наставе ФООО.

Библиотекар развија културу читања код ученика и оспособљава их за самостално коришћење и проналажење потребне књижне грађе.

9.4.1.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА

Р.бр.	ОБЛАСТИ РАДА	сати педагога	сати психолога
1.	Планирање и програмирање ОВ рада	180	180
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	220	150
3.	Рад са наставницима	200	200
4.	Рад са ученицима	350	420
5.	Сарадња са родитељима	140	140
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	130	130
7.	Рад у стручним органима и тимовима	120	120
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	50	50
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	370	370
	Укупно	**1760**	**1760**

Задаци педагога:

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање ОВР,
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању ОВ рада
- пружање подршке родитељима на јачању васпитних компетенција,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада

Задаци психолога:

- стварање оптиналних услова за развој ученика,
- учествовање у праћењу и подстицање развоја ученика,
- подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа,
- подршка васпитним компетенцијама родитеља,
- сарадња са институцијама, стручним и струковним организацијам

9.4.2.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Р.бр.	ОБЛАСТИ РАДА	сати андрагога
1.	Планирање и програмиање образовно-васпитног рада	**10**
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	**13**
3.	Рад са наставницима	**12**
4.	Рад са полазницима	**25**
5.	Рад са особама блиским полазницима	**2,8**
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	**6**
7.	Рад у стручним органима и тимовима	**4**
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	**10.8**
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	**22**
	Укупно часова	**105,6**

Задаци андрагога:

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање ОВР,
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању ОВ рада
- пружање подршке родитељима на јачању васпитних компетенција,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада

9.4.3.ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	
Назив установе:	ОШ „Петефи бригада“ Кула
Библиотекар:	Тијана Војчина
Година-период за који се план пише:	школска 2026-2027.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САТИ ГОДИШЊЕ
1. Планирање и програмирање рада	88
2. Непосредни рад са ученицима у библиотеци	968
3. Рад са наставницима, стручним сарадницима	132
4. Библиотечки информацијски рад	440
5. Културна и јавна делатност	88
6. Стручно усавршавање	44
Укупно:	1760

САДРЖАЈ РАДА
1. Издавање књига, лектира и шире литературе и белетристрике;
2. Сређивање, обрада и евиденција књижног фонда;
3. Рад са ученицима: пружање помоћи при учењу, навикавање на пажљиво коришћење библиотечке грађе; развијање навике долажења у библиотеку и узимања учешћа у њеним културно- просветним активностима; пружање помоћи при изради одређених тема;
4. Рад са наставницима: коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима, јубилејима, конкурсима;
5. Рад са родитељима/старатељима: остваривање сарадње у вези са развијањем читалачких навика ученика;
6. Рад са директором, педагогом и психологом: сарадња у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе;
7. Библиотечка секција: обележавање важних датума; радионице; развијање читалачких и изражајних способности ученика;
8. Праћење издавачке делатности и сарадња са издавачким кућама;
9. Сређивање инвентара, разврставање књига по тематици, прављење каталога;
10. Посета сајму књига, књижевним трибинама;
11. Припремање и организовање разних културних активности школе и праћење конкурса;
12. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицима локалне самоуправе, сарадња са другим библиотекама: сарадња са другим школским и градским библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице; сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе и библиотеке; сарадња са просветним, научним, културним и другим установама;
13. Сарадња са новинско-издавачким предузећима, РТВ центрима;
14. Одржавање школског сајта, ФБ странице школе и библиотеке;
15. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање: праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; вођење документације о раду школске библиотеке и библиотекара у току школске године; учествовање на семинарима, саветовањима и другим скуповима.

ПЛАНИРАНИ САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ
Израда годишњег плана рада	Септембар	Претраживање библиотеке уз укључивање ученика и долазак до потребних информација	Библиотекар, ученици	Развијање систематичности у раду
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке	Септембар	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад	Библиотекар, ученици, наставници	Упознавање са правилима, дужностима и њиховим спровођењем
Обележавање важних датума	Током целе године	Разговор, давање инструкција за рад, договор, презентација	Библиотекар, ученици, наставници	Упознавање са важним догађајима и животима значајних личности
Свакодневно издавање књига и упознавање са књижним фондом	Свакодневно	Уношење картица у картотеку; представљање распореда књижне и некњижне грађе	Библиотекар, ученици, наставници	Омогућавање ученицима да користе књиге; пружање потребних информација
Сређивање картотеке	Недељно, месечно	Евиденција картотеке чланова библиотеке	Библиотекар, ученици	Развијање систематичности у раду
Упис нових чланова, посебно првака	прво полугодиште	Регистрација у картотеку	Библиотекар	Упознавање нобих ученика са правилима рада и њиховим дужностима као ученика
Помоћ ученицима при избору нове грађе, изради презентација, плаката, домаћих задатака	Свакодневно	Давање инструкција за рад, објашњавање, коментарисање, дискусија	Библиотекар, ученици	Пружање потребних информација, разговор, коришћење истраживачке методе рада
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	Месечно и периодично	Информисање, предлози мера и даљи кораци	Библиотекар	Развијање међусобне сарадње

Планирање набавке књижне и некњижне грађе	Месечно и периодично	Сакупљање	Библиотекар, предметни наставници	Неговање и обогаћивање књижног фонда
Сређивање књижног фонда	Свакодневно	Унос књига према УДК	Библиотекар	Распоред књижног фонда према правилима
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда књига	Свакодневно	Евиденција	Библиотекар	Праћење протока књига
Стручно усавршавање	Континуирано	Учешће на семинарима и праћење нове стручне литературе	Библиотекар	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци
Учествовање у раду стручних органа школе	По потреби	Договарање	Библиотекар	Реализација наставног плана и програма и допринос његовом побољшању
Израда годишњег извештаја	Август	Уношење свих активности у току школске године	Библиотекар	Извештај о активностима са планом мера за побољшање рада библиотека

9.5.ГОДИШЊИ/ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део ГПРШ. Предати су Пепси служби и постављени на Гугл диск. **НАЛАЗЕ СЕ КАО ПРИЛОГ БРОЈ 10**.

9.6. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

9.6.1 ПЛАН РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Моја учионица - огледало мог одељења – уређење учионица – одељенски панои	Септембар
Обележавање Дечије недеље Обележавање Светске недеље свемира Учешће у месецу књиге - Књига мој пријатељ – представимо једну књигу другима	Октобар
Обележавање Међународног дана интелигенције	Новембар
Моја школа ме учи да будем хуман	Децембар
Обележавање Светог Саве	Јануар
Дан државности и Дан заљубљених	Фебруар
Дан роза мајица – борба против вршњачког насиља	Март
У сусрет Ускрсу	Април

Руководилац Дечијег савеза Марија Стрибер, учитељица у боравку

9.6.2. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Према Закону о основама система образовања и васпитања и у овој школској години биће конституисан нови Ученички парламент школе, састављен од по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда, изабраних демократски, на часовима одељенског старешине, а по потреби, у рад парламента ће бити укључени и ученици 6. разреда. Подршку ученицима и координирање рада пружаће и разредне старешине, стручни сарадници и директор школе.Парламент ће се састајати једном месечно, а по потреби и чешће.

Ученички парламент може да се бави:

1. Давањем мишљењаи предлога стручним органима, школском одбору, директору, савету родитеља, нпр. о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану...

2. Организовањем или учешћем у организацији слободних и ваннаставних активности, спортских и других такмичења и свих манифестација ученика у школи и ван ње;

3. Активним учешћем у планирању развоја и самовредновања школе

4. Предлагањем чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика и избором представника у другим органима школе

5. Разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, стручних сарадника и свих запослених у школи, као и ученика и ученика;

6. Обавештавањем ученика о питањима од значаја за школски живот.

Годишњи програм рада Ученичког парламента

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	- Конструисање Ученичког парламента - Информисање чланова о Програму и Пословнику Ученичког парламента у основној школи „Петефи бригада“ - Информисање о организационој структури школе и годишњем програму рада школе - Усвајање основних докумената (програм, пословник... за 2026/27.год.) - Избор председника и заменика, секретара, координатора за поједине програмске области - Избор представника парламента у школском тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Избор представника парламента за рад у школском одбору, без права одлучивања - Избор два члана за рад у Активу за развојно планирање и тиму за самовредновање школе - Планирање активности за дечију недељу
Октобар **Новембар** **Децембар**	- Предлог тема појединачних области деловања: А. Безбедност и одговорност ученика (дежурства и правила понашања. Кућни ред у школи, формирање Кутије поверења и организовање Дана помирења,) Б. Спортски програм у школи (турнири спортски и шаховски) Ц. Културни и забавни програм у школи (представе, приредбе, Божићни вашар) Д. Настава и учење (посебно Интердисциплинарна настава и Угледни часови, план писмених и контролних вежби) Е. Права и обавезе ученика (- Утврђивање рокова и обавеза у вези са реализацијом програма рада - Техничке потребе за рад Ученичког парламента (простор, време) - Извештај о упису ученика у средње школе 2025/26. године. - Покретање хуманитарне акције у школи - Учешће у изради школског сајта - Формирање огласне табле Ученичког парлмента - Подношење ученичких иницијатива за унапређење живота и рада школе - Реализација културне/забавне манифестације - Организација Божићног вашара у холу школе - Разговор о изостајању ученика са наставе - Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота
Јануар	- Евалуација реализованог програма у првом полугодишту - Припрема спортских активности - Школски успех ученика у првом полугодишту
Фебруар	- Анализа свакодневне организације рада у школи, кућни ред - Припрема активности за 14.02.2027. - Посета Економске школе
Април	- Организовање посета/излет за ученике - Реализација једне акције у корист ученика - Учешће на Фестивалу цвећа

Мај /Јун	- Реализација спортске манифестације - Презентовање Извештаја о раду Ученичког парламента, анализа, оцена, и договор око будућих смериница рада - Разговор о наставку школовања, табела жељених школа и смерова за генерацију матураната

Координатор Ученичког парламента : Немања Мајор

9.7. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

9.7.1. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

У оквиру ове делатности школа током године планира следеће активности:

- Организовано коришћење школске библиотеке
- Посете Културном центру, галеријама, музејима – изложбама
- Одлазак у биоскоп и позориште
- Организоване посете спољних стручних сарадника
- Посете песника
- Посете манастирима
- Одлазак у Српско народно позориште у Новом Саду и у Позориште Сомбор
- Посета градској библиотеци у Кули
- Организоване посете концертима у Музичкој школи у Кули и ван Куле
- Посета Сајму књига у Београду и Новом Саду

Поред датума наведених у Календару најзначајнијих активности школе током школске године школа ће учествовати и у обележавању следећих датума и догађаја:

- септембар - месец борбе против ТБЦ
- 8. Септембар - Међународни дан писмености
- 21. септембар - Међународни дан мира
- 22. септембар - Међународни дан сађења дрвећа
- октобар - Месец књиге
- 4. октобар - Међународни дан заштите животиња
- 7-13. октобар - Обележавање Дечије недеље
- 10. октобар - Светски дан заштите менталног здравља
- новембар - Месец борбе против болести зависности
- 8. новембар - Обележавање годишњице рођења Вука С. Караџића
- 27. новембар - Светски дан уздржавања од куповине
- 3. децембар - Светски дан особа са хендикепом
- 10. децембар - Дан права човека
- 14. фебруар - Дан заљубљених (св.Трифун)
- 21. март - Међународни дан борбе против расне дискриминације
- 22. март - Светски дан вода
- 1. април - Првоаприлске шале у школи

- 7. април - Светски дан здравља
- 23. април - Светски дан књиге
- 23.април - Почетак Другог српског устанка у Такову
- 1. мај - Празник рада
- 3. мај - Дан Сунца
- 8. мај - Међународни дан Црвеног крста
- 15. мај - Међународни дан породице
- 17. мај - Међународни дан борбе против хомофобије
- 31. мај - Светски дан борбе против пушења
- 5. јун - Међународни дан заштите животне средине
- 8. јун - Светски дан океана

9.7.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И ШКОЛСКИХ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Програм школског спорта у оквиру школског програма биће реализован кроз различите васпитне програме:

- Све планирано извршиће се поштујући препоруке Министарства просвете везане за актуелну епидемиолошку ситуацију.

- Здравствено васпитање

- Унапређивање васпитно образовног рада

- Културне и спортске активности школе

- Слободне и факултативне активности ученика

- Сарадње са породицом

- Сарадње са локалном заједницом .

- За ученике трећег и четвртог разреда у мају месецу 2027. планирана је тронедељна обука пливања. Активност ће бити реализована на отвореном базену у Кули, у сарадњи са ПК" Хајдук".

- Кроз програм културне и спортске активности ученика, у сарадњи са локалном заједницом ,

ФК" Кула" и ФК" Хајдук" , када користимо њихове стадионе,

- Све спортске активности и такмичења на нивоу Општине , округа, покрајине и Републике реализоваће се динамиком школског календара.

9.7.3. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Слободне активности представљају специфичну компоненту образовно-васпитног рада и значајан су вид превенције свих нежељених утицаја, док је

непосредано образовно-васпитни циљ слободних активности да ученицима буде омогућено максимално потврђивање њихове личности на образовном и креативном плану.

Задаци су следећи:

- задовољавање специфичних интересовања,
- мотивисаност за креативан и самосталан рад,
- стварање услова за самостално организовање слободног времена,
- неговање колективног духа и сарадње.

Активности се организују на добровољној основи, ученици учествују у програмирању рада и избору садржаја, а рад секције је континуиран, уз обавезно вођење евиденције о раду у ЕС- дневнику.

Ове школске године организоваће се рад у свим секцијама приказаним у табели ваннаставних активности .

9.7.4. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Програмски садржаји професионалне оријентације су усмерени на испитивање ученичких способности, интересовања, ставова и потреба како би ученик био у могућности да стекне реалну слику о себи и потребна знања.

Циљ рада на професионалној оријентацији јесте подстицање развоја ученика кроз интелектуално општење о будућем позиву, формирање реалне слике о својим способностима и што успешније планирање професионалног развоја.

На том пољу нарочито истичемо следеће задатке школе:

- Упознавање , праћење и подстицање карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју,
- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања,
- Формирање правилних ставова према раду,
- Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада.
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања,
- Сарадња и оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја,
- Сарадња са институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Општи задаци реализоваће се кроз следећа подручја:

- Упозавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика,

- Проширивање знања и појма о раду, образовним профилима и занимањима.
- Формирање ставова о индивидуалној и друштвеној вредности људског рада,
- Формирање радних навика,вештина и позитивних особина личности,
- Подстицање експлоративног понашања према себи и свету рада и занимања.
- Пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце,
- Омогућавање ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањима.

Програмске задатке и садржаје школа ће реализовати кроз акциони план имплементације програма ПО који је део развојног плана школе као и:

- у оквиру свих видова обавезних, изборних и факултативних облика образовно-васпитног рада са ученицима
- сарадњом са предузећима и установама по плану и програму одређених предмета
- кроз отворене дане појединих срењих школа и презентације школа у оквиру школе
- путем посете Сајму образовања
- радом и сарадњом са родитељима и старатељима наших ученика.

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Са ким остварујем активности	Како реализујем активности	Динамика	Резултати активности	Извори доказа
Презентација ПО на Наставничком већу	Припрема презентације	Директор школе и ПО тим	Седница Наставничког већа	Септембар	Обавештени и сензибилисани наставници	Запис. През.
Формирање ширег тима – подела задужења	Припрема предлога	Заинтересовани наставници и тим ПО	састанак	прва недеља новембра	Формиран Тим и подељена задужења	Списак Фотографија
Сачињавање Акционог плана за ПО	Припрема материјала и података	Тим за ПО,наставници грађанског, информатике, ТИО	састанак	Друга недеља новембра	Акциони план ПО- подела задужења и дефинисање активности	План

Израда памфлета за родитеље	Припрема материјала	Тим ПО и одељењске старешине	Израда памфлета у Word-u	Трећа недеља новембра	Родитељи упознати са ПО	Матери јал
Информисање Ђачког парламента	Припрема презентације	Задужени наставник за ЂП	састанак	новембар	Чланови ЂП упознати са ПО	записник
Анкетирање родитеља	Припрема анкете и презентације	Тим за ПО и одељењске старешине	Родитељски састанци	новембар	Писмена сагласност родитеља	Анкетни листићи записници
Организовање Кутка за ПО	Припрема простора и материјала	Ђачки парламент, мајстор	састанак	јануар	Редовно информисање	Слике , Матери-јал
Реализација радионица за седми разред	Умножавање материјала	Одељењске старешине	ЧОС Часови грађанског	децембар фебруар март	Реализовани сценарији	Продукти
Реализација радионица за осми разред	Умножавање материјала	Педагошко-Психолошка служба	ЧОС	децембар фебруар март	Реализовани сценарији	продукти
Организација реалних сусрета	Договор и припрема	Предузећа	посете	Април мај	Сусрети са светом рада	фотографије
Евалуација активности	Прикупљање података	Тим за ПО, одељењске старешине	састанак	Јун август	Смернице за наредну годину	записник

9.7.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

У школској 2026/27. и даље посебан значај даје се програму здравствене заштите.

Настава у школи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција, у школском простору .

У циљу здравствене заштите ученика и свих запослених у школи доносе се следеће мере (у случају ванредне ситуације)

- Школа има аутономију да утврди време почетка часова и изврши временску организацију часова на дневном, недељном и месечном нивоу.
- Организовати реализацију наставе на начин да свако одељење (групе) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава.
- У случају ванредне ситуације часови трају по 30 минута, пауза између смена у којима групе имају часове, у трајању од 20 минута, планирана је за редовно чишћење, проветравање учионица и свих других простора у школи који се користе за наставу и учење;
- Сви часови обавезних предмета реализују се непосредно у школи и то у учионици и на отвореном простору (у дворишту), када је год могуће, по утврђеном распореду;
- Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављаће се у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању;
- Изборни програми/предмети и други облици образовно-васпитног рада реализују се или непосредно у школи или путем наставе на даљину у складу са просторним и техничким могућностима школе;
- Основна школа може да организује образовно-васпитни рад као посебан облик рада за ученике на дужем кућном и болничком лечењу, уз сагласност Министарства, у складу са законом и Правилником о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС“, број 66/18).

- Родитељ ученика који због здравствених проблема или хроничних болести не може да похађа наставу дуже од три недеље, дужан је да о потреби организовања наставе за ученика на кућном лечењу, обавести школу у коју је ученик уписан подношењем захтева, који садржи разлоге због којих је ученику неопходно организовати наставу на кућном лечењу.

- Уз наведени захтев, родитељ прилаже медицинску документацију и мишљење интерресорне комисије. Родитељ може доставити захтев и без мишљења интерресорне комисије, уз навођење разлога због којих није било могуће његово прибављање.

- Школа обезбеђује ужину за ученике, припремом хране у школи или наручивањем од одговарајућег добављача.

- Приликом организовања исхране школа је дужна да примењује све здравствено-хигијенске мере заштите, у току припреме или пријема и сервирања хране, у складу са мерама заштите здравља које ће бити дате у посебном упутству.

- Сва лица која учествују у процесу припреме или пријема и сервирања хране дужна су да се придржавају мера заштите.

- Неопходно је одржавати највиши ниво хигијене просторија у којима се храна припрема, чува и сервира, као и непосредну претходну дезинфекцију свих просторија које припадају тзв. путу кретања хране.

У редовној ситуацији циљеви програма здравственог васпитања су:

- усвајање ширег обима знања о свим областима здравственог васпитања;
- рад на унапређењу хигијенских и радних навика
- покушај отклањања негативних, штетних навика по здравље ученика;
- остваривање добре сарадње школе са породицама ученика
- остваривање сарадње са установама које се баве здравственом заштитом

Здравствена заштита ученика оствариваће се као и претходних година једним делом у школском диспанзеру Дома здравља и обухватаће следеће превентивне активности:

- систематски преглед ученика
- редовни систематски прегледи код зубара Дома здравља који ради у школи
- преглед ученика пред одлазак у школу у природи и екскурзије (по Правилнику о реализацији екскурзија здравствени картон за ученике када екскурзија траје дуже од 2 дана)
- контролу хигијенско-санитарних услова рада школе
- стално побољшање санитарних услова у школским тоалетима

Другим делом, здравствена заштита ученика се остварује у школи. Програмски садржаји ће се реализовати у оквиру редовне наставе, на часовима одељењског

старешине и ваннаставних активности (кроз спортске секције, клубове здравља, акција за унапређење школског простора и слично) као и кроз сарадњу са родитељима. За реализацију ових активности су одговорни: предметни наставници, одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, директор, лекари.

Од метода ће се углавном користити:

- предавање, односно излагање
- креативне радионице
- прикази, изложбе
- трибине, округли столови

Здравствено - едукативни програм реализоваће се из тематских области:

- Здрав живот и како га одржати
- Болести зависности (пушење, алкохол, наркоманија)
- Спорт и рекреација у унапређењу здравих стилова живота
- Сида и полно преносиве болести
- Поремећаји исхране – анорексија и булимија
- Туберкулоза и болести дисајних путева

9.7.6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Специфични циљеви:

1. Унапређење квалитета живота деце из маргинализованих и социјално угрожених породица, кроз програм едукације, олакшица у школовању и кроз стварање бољих услова у образовној установи;
2. Унапређење положаја посебно осетљивих група деце (деце са посебним потребама, деце из хранитељских породица, деце са поремећајима у понашању) кроз систем програма за њихово укључивање у социјални живот, едукација наставника и формирање у социјалне мреже сарадничких институција (Центар за социјални рад, Црвени крст, Плава птица,Општина...);
3. Сарадња наше школе и учешће у активностима, радионицама и манифестацијама које организује Црвени крст Општине Кула
4. Акција сакупљања старе хартије, чепова лименки и пластичне амбалаже
5. Укључити све ученике наше школе којима је потребна помоћ дефектолога ,логопеда и специјалног педагога.
6. Ученицима из социјално угрожених породица и инклузивним ученицима омогућити бесплатан одлазак у биоскоп, позориште и одмор у организацији Црвеног крста
7. Организовати креативне и едукативне радионице на тему толеранције и превенциједискриминације међу ученицима у сарадњи са ученичким парламентом.
8. Укључити се у хуманитарну акцију , или организовато хуманитарну акцију у зависности од потребе (за Дан школе, Ускрс или по плану Дечијег савеза и у организацији Ђачког парламента)
9. Обезбедити бесплатну ужину за социјално угрожене категорије, децу која раде

по ИОП-у, децу самохраних родитеља, свако треће и наредно дете
10. Обезбедити бесплатне уџбенике како пропише Министарство просвете
11. Ученицима који не спадају у категорије које пропише Министарство, а потребна им је материјална помоћ, обезбедити половне уџбенике из школске библиотеке

9.7.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

ЦИЉ:

Омогућавање и подстицање естетских, еколошких и хигијенских опажања, разумевања и поступања у процесу стваралачког живљења. Разумевање улоге и значаја личног ангажовања у заштити животне средине и развијање еколошког, здравственог и културног живљења.
ЗАДАЦИ:

- развијање свести код ученика о значају естетске екологије и хигијене у свакодневном животу,
- развијање критеријума за вредновање естетских, еколошких и хигијенских вредности,
- развијање одговорности за очување животне средине
- усвајање одређене хигијенске навике, стицање одговорности за властито здравље и здравље других људи
- подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју естетске, еколошке и хигијенске свести.

УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ И ШИРЕГ ПРОСТОРА

Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације
● уређење дворишта школе	IX, IV	I – IV
● велико чишћење школског дворишта, околине и дечјег игралишта	током године	Сви ученици
● сађење биљака и одржавање зелених површина у дворишту школе	током године	сви ученици сви ученици
● дрво генерације		
● укршавање учионица сађеним биљкама	X, X I	
● брига о новосађеним садницама (окопавање и заливање)	IV, V	I
● заштита четинара		сви ученици
● узгајање и нега цвећа у учионицама и по ходницима	током године	
● естетско уређење хола школе	током године	биолошка секција
● естетско уређења учионица	током године	сви ученици
● одржавање хигијене радног места		

АКТИВНОСТИ У МЕСТУ

Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације
● учешће у озелењавању града у сарадњи са месном заједницом	током године	ученици
● откривање дивљих депонија смећа и загађивача околине и обавештавање Месне заједнице о запажањима	током године	VII - VIII ученици

АКТИВНОСТИ ВЕЗАНЕ ЗА РЕЦИКЛАЖУ ОТПАДА

Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације
● сакупљање и правилно разврставање папира, ПЕТ амбалажа, празних батерија у школском дворишту ● У рециклажном центру у дворишту према спортској хали наставити акцију рециклаже, ● рециклажа ПЕТ амбалажа, папира (уметничка радионица: израда и изложба накита, свећа, торби..), стакла ,лименки ● друштвене игре са пластичним чеповима и другим отпада ● компостирање	током године током године током године током године	сви ученици сви ученици сви ученици сви ученици VIII

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ЕКОЛОШКИХ ДАТУМА

Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације
● Светска акција “Очистимо свет” ● Светски дан здравља (предавање доктора медицине) ● Дан планете земље (изложба цртежа ученика) ● Дан заштите животне средине (гледање документарних филмова у холу или у дворишту школе) ● Дан птица и дрвећа (постављање поправљање већ постављених кућица и хранилица за птице станарице током зиме)	 07.04. 22.04. 05.05. 10.05. (акција током зиме)	Сви ученици Сви ученици Сви ученици Сви ученици Сви ученици

ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ

Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације
● Помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи (акција друг-другу) ● Пружање помоћи другим ученицима и школама (новчана помоћ, прикупљање уџбеника и књига, одеће...) ● Сарадња са " Нурдором" ● Пружање помоћи старијим и болесним лицима ● Посета Дому за стара лица ● Посета " Плавој птици" ● Друге хуманитарне активности	током године током године током године	ученици ученици ученици ученици

САДРЖАЈИ КОЈИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ КРОЗ ЧОС И ЧОЗ

Садржај рада	Време реализације	Носилац реализације
• Прича о екологији – дрво генерације • Моје дрво дише за мене • Писмо индијског поглавице • Срце за планету • Прва прича о загађењу • Нова прича о Балкану • Нарушавање циклуса – загађивање • Кружење у природи • Киселе кише • Уметнички контејнер • Однос према човековој животној средини • Прерада старе хартије • Старо је ново • Прича о води • Добро дрво • Озонски омотач	по плану	одељењски старешине

9.7.8. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У току школске године,планира се сарадња са ужом и широм друштвеном средином. Традиционално имамо добру сарадњу:

- **Са одељењима СО Кула:**
  - Посета председника или подпредседника општине првацима
  - Додела бесплатних уџбеника и школског прибора од стране Општине Кула
  - Реализација програма ”Основе безбедности деце”, на основу потписаног споразума између Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова, реализују припадници Министарства унутрашњих послова
  - Пријем ђака генерације, његових родитеља и руководства школе код председника општине
  - Пријем награђених ученика са републичког нивоа такмичења од стране председника Општине
  - Са одељењем за друштвене делатности, просветним инспектором
  - Са општинским саветом за безбедност Кула- присуство трибинама које организују
  - Еколошким фондом општине Кула - учешће у акцији »Великог чишћења Србије»
  - са општинском Канцеларијом за ромска питања-појачана сарадња због пројекта " Друга шанса
  - Са ватрогасном станицом у Кули- презентација активности и учешће и организација такмичења
  - Сарадња са Удружењем за помоћ МНРО " Плава птица'

- са **Културним центром** у Кули:
  - организација две позоришне представе за млађе разреде и за ученике од 5.разреда
  - учешће на фестивалу дечије драме

- учешће на такмичењу рецитатора

- са **КПЗ општине** Кула:
  - редовно учествујемо на, конкурсу «Месец књиге»
  -посета и коришћење галерије
  -

  Са **разним друштвима**:
  - са културно-уметничким друштвима: „Иван Сењук“; КУД »Србија«; «Дурмитор»;»Непкер«и
  - Са Друштвом за српски језик, друштвом за русински језик, књижевност и културу и друштвом за мађарски језик
  - Са математичком друштвом " Архимедес", дописна школа, дописна олимпијада-Мислиша, финале Мислише, Олимпијада школа Републике Србије
  - Са ДМС, организација такмичења" Кенгур без граница" и такмичења по календару Министарства просвете
  - Са друштвом за обновљиве изворе енергије у Кули („Дани Сунца“)
  - Са друштвима за управљање отпадом (рециклажа хартије)
  - Са невладином организацијом „Органик лајф"

- Са **школама** на територији општине Кула и шире:
  - Ученици првих разреда током септембра посећују музичку школу и присуствују промотивном концерту ученика музичке школе
  - У јуну 2027.- промоција ученичког стваралаштва «Школе које се воле» одржаће се у сарадњи са музичком школом,
  - Током марта, априла, маја и јуна одржавају се јавне презентације средњих школе из нашег окружења и шире
  - током маја учествујемо на стручном скупу МТШ „Михајло Пупин" „Европски дани Сунца " у Кули.
  - Током маја – учествујемо у сусретима школа на мађарском језику у Суботици - приказ и такмичење у уметничком стваралаштву.

- Сарадња са **Центром за социјални** рад огледа се у покушајима решавања материјалних и социјалних проблема ученика. Током године сарађујемо у финансирању трошкова набавке уџбеника за ученике тешког материјалног стања. Углавном имамо добру сарадњу око обрађивања случајева ученика који се упућују на категоризацију, али нисмо задовољни њиховим ангажовањем око ученика који имају поремећаје понашања, који превазилазе моћи наше педагошко-психолошке службе.И ове године су партнери у пројекту и чланови локалног тима за функционално основно образовање одраслих.

- Са **Савезом за физичку културу** и спортску рекреацију школа је остварила чврсту сарадњу кроз организацију и учешће у спортским активностима на нивоу општине. Сва спортска општинска такмичења се већ више година одржавају у нашој школској спортској сали без икакве надокнаде.
  Спортск клубови Куле врше представљање на часовима физичког васпитања.

- Са **црквеним парохијама** православне, католичке и гркокатоличке као и евангеличке цркве у Кули - кроз верску наставу и прославу школске славе.

- Са **националним саветима** мађарске , украјинске и русинске нациналне мањине.

- Са **Српским народним позориштем** у Новом Саду- посетићемо две представе професионалног позоришта.

- Са луткарским позориштем „Vándor bábszínház" из Темерина

- Са суботичким позориштем „Kosztolányi Dezső"

- Сарадња са **ЦНТИ** у Новом Саду:
  - учешће у свим промотивним активностима које организује Центар
  - као и у Смотри роботике и интерфејс технологије „Робо-инт инвент " у Зрењанину

- Сарадња са **СУРС**-ом и **ДУОК**-ом:
  - Домаћини смо Сусрета учитеља Општине Кула.
  - Активни учесници конкурса и манифестација које организују Друштво учитеља Војводине и Србије

- Са **покрајинскимсекретаријатима** за образовање, за енергетику и минералне сировине, као и **Министарством просвете** у Београду, **Школском управом Западно бачког** округа у Сомбору.
  - Поводом Дана отворених врата Скупштине АП Војводине ученици седмог разреда са наставницом грађанског, посећују Нови Сад
  - Учествујемо у свим активностима у организацији нашег Министарства и ШУ Сомбор.

- Сарадња са **редакцијама новина** и дечјим часописима:
  - ``Кулска комуна``, у којем су повремено објављивани текстови из живота и рада школе.
  - Сарадња са Q tv
  - Успоставили смо сарадњу и са »Просветним прегледом», листом просветних радника, дечјим часописима, „Jó pajtás" и „Magyar szó" „7nap" и дечијим шасописом" Школарац".

- Са **привредницима** општине Кула и ван ње:
  - Настављамо вишеструку корисну сарадња са локалном фотографском радњом "Блитз", која школу помаже фото материјалом и документује рад школе
  - Сарадња са ЈКП" Комуналац"
  - Сарадња са " Cash and carry"
- **Са школама и друштвима у Мађарској**
  - Keresztúri iskolák diáktalálkozója, сусрет ученика насељених места Крстур

- Неговање братских односа са Здруженом основном школом у Калочи

Неговање добросуседских односа са удружењем „Rákóci” у Републици Мађарској

- **Са Црвеним крстом Војводине-план активности за школску 2026/27.**
  План активности за школску 2026/27.

  Септембар
  -Безбедност деце у саобраћају намењена млађим узрасним групама
  -Светски дан прве помоћи

  Октобар
  -Трка за срећније детињство
  -Трговина људима – превентивно предавање за ученике трећег разреда
  -Месец солидарности хуманитарна акција
  -пријем у Црвени крст нижи разреди

  Новембар
  -Месец борбе против болести зависности-старији разреди

  Децембар
  -1.децембар обележавање старији разреди

  Јануар
  -Национални дан борбе против дуванског дима
  - Прва помоћ , показна вежба

  Март
  -Конкус Крв живот значи

  Април
  -Здрави стилови живота
  -Светски дан здравља

  Мај
  -Недеља Црвеног крста – дифузија (принципи Црвеног крста за најмлађе)
  -Промоција хуманих вредности
  -Превентивна предавања у области спасилаштва на води (понашење и мере опреза на купалиштима)

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници – У складу са циљевимаСмерница,идентитетомшколеивредностимакојесеушколипромовишу,школа ће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници**

9.7.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Полазну основу за пружање помоћи ученицима у решавању проблема учења и понашања чини управо добро познавање ученика и сагледавање њихове породичне ситуације. Да би се то постигло неопходно је успостављање успешније и садржајније сарадње школе и породице.

Сарадња са породицом остварује се кроз:

- индивидуалне, појединачне разговоре и размену мишљења одељенског старешине, предметних наставника, стручних сарадника, директора и родитеља;
- групне разговоре које организује одељенски старешина са групом родитеља чија деца имају исте или сличне проблеме;
- родитељске састанке на којима присуствују сви родитељи ученика једног одељења;
- опште родитељске састанке, којима присуствују родитељи ученика једног разреда (генерације);
- савет родитеља на којем присутвују представници родитеља из свих одељења школе;
- тематски форум родитеља на којем присуствују сви заинтересовани родитељи са следећом тематиком:
    1. Златна правила васпитања
    2. Породично васпитање
    3. Говорна комуникација родитеља и деце
    4. Заједничко деловање школе и породице-«Шта је данас било у школи»
    5. Школа у ванредној ситуацији

Поред наведеног сарадња са родитељима се остварује и путем посебних препоручених позива, као и редовним информисањем о постигнутом успеху ученика по завршетку сваког квартала.

Разред	**Теме**	**Време**
први	- однос према раду, школи и обавезе, - домаћи задаци, израда и помоћ родитеља - бирамо представника за Савет родитеља - кућни ред школе и безбедност ученика	септембар
	▪ слободно време, планирање, активности, ▪ дружење ван школе, ▪ потешкоће на које дете наилази, решавање проблема	новембар
	▪ потребна сарадња, школа-родитељ ▪ избор и читање дечије литературе ▪ дечија штампа	март
	▪ здрав, правилан начин живота ▪ правилна исхрана и хигијена ▪ успех у учењу и владању	јун

други	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ радне обавезе ученика, ▪ како би требало да учи дете	септембар
	▪ награда и казна ▪ резултати на крају првог полугодишта	децембар
	▪ кад дете тражи одговор ▪ односи између родитеља и деце	март
	▪ успех на крају године ▪ радне обавезе током распуста	јун
трећи	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ радне навике	септембар
	▪ резултати на крају првог полугодишта ▪ кад се бес искаљује на деци	децембар
	- успех ученика на трећем кварталу -здрав живот и како га одржати - равноправност чланова породице	март

Разред	**Теме**	**Време**
четврти	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ упознавање са планом и програмом рада 4. разред ▪ породица као заједница родитеља и деце	септембар
	▪ у здравом телу здрав дух – утицај родитеља на формирање навика за бављење физичким и спортским активностима ▪ значај личног примера аутеритета ▪ рад и резултати на крају првог полугодишта	децембар
	▪ битније одлике периода сазревања деце ▪ слободно време (како га искористити) ▪ дружење и „прави“ друг	март
	▪ правилна исхрана ▪ припрема за 5. разред ▪ разно	јун

пети	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ наставници и пријем родитеља ▪ проблем уклапања ученика у нову околину	септембар
	▪ однос породице и школе ▪ шта када дете донесе слабе оцене ▪ резултати на крају 1. полугодишта	децембар
	▪ битније карактеристике периода сазревања ▪ учење и радне навике ▪ разно	март
	▪ значај подстицања и усмеравања професионалног развоја своје деце ▪ резултати на крају године ▪ разно	јун
шести	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ оцена из владања улази у просек – како може дете имати примерно владање	септембар
	▪ безбедност на интернету ▪ резултати на крају другог квартала	децембар
	▪ екскурзије ▪ проблеми детета и како их решавати	март
	▪ успех на крају године ▪ креативно слободно време	јун
седми	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ програм рада у седмом разреду ▪ адолесценција – на путу ка одраслости	септембар
	▪ школски успеси и неуспеси ▪ резултати на крају првог полугодишта ▪ разно	децембар
	▪ значај подстицања и усмеравања професионалног развоја	март

Разред	Теме	Време
седми	▪ припреме за испраћај осмака ▪ екскурзија	март
	▪ дозвола за одрастање ▪ успех на крају године	јун
осми	▪ кућни ред школе и безбедност ученика ▪ бирамо представника за Савет родитеља ▪ програм рада у осмом разреду ▪ екскурзија	септембар
	▪ реални сусрети и професионална оријентација ▪ резултати на крају полугодишта ▪ разно	децембар
	▪ презентација средњих школа ▪ улога родитеља у избору занимања деце ▪ завршни испити и припреме	март

9.7.10. ПЛАН ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА, НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ САДРЖИ:

- образовно васпитне циљеве и задатке,
- садржаје којима се постављени циљеви остварују,
- планиран обухват ученика
- носиоце предвиђених садржаја и активности,
- трајање,
- путне правце,
- техничку организацију и начин финансирања;
- план дежурства ученика и наставника.

ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

- Носиоци припреме, организације и извођење програма екскурзије су директор школе стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор, који је добио сагласност одељењског већа .
- Стручни вођа пута може бити директор школе или лице које он овласти, а које је из реда наставника разредне наставе, ,односно наставника који остварује план и програм наставе и учења
- Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник, кога одреди директор школе и који је добио сагласност одељењског већа.
- Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи и екскурзији, директор може да одреди да, поред наставника разредне наставе, односно одељењског старешине, наставу у природи, односно екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.
- Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја наставе у природи и екскурзије.
- Стручни вођа путовања и наставник разредне наставе, односно одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом наставе у природи, односно екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈА

- Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
  Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
- Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.
- Извођење наставе у природи, односно екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.
- Ако нису испуњени наведени услови настава у природи, односно екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.
- Стручно веће за разредну наставу предлаже програм наставе у природи, који доставља наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

- Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и усвајања.
- Настава у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије

Стручно веће за разредну и одељенска већа дала су предлог следећих дестинација за школску 2026/27. годину, а на основу претходних искустава. Сагласност на предлог дало је Наставничког већа.

		ДЕСТИНАЦИЈА	**ВРЕМЕ**	**ЦИЉ**	**ЗАДАЦИ**
1.	П Р В И	1. Сомбор 2. Жупанија 3. ЗОО врт Колут 4. Дида – Хорњаков салаш	М А Ј - Ј У Н	Подстицање сазнајног, емоционалног и социјалног развоја личности ученика Схватање учених појмова и повезивање градива . Амбијентална настава	Задовољавање потребе за коришћењем слободног времена, игра, дружење, комуникација међу ученицима

САДРЖАЈ

Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

Развијање способности оријентације у простору и времену;

1. ЖУПАНИЈА

Сомбор је 1786. године проглашен за стално седиште Бачко-бодрошке жупаније. За потребе жупанијске администрације изграђена је 1808. године зграда, којој су бочни торњеви и зачеље додати 1882. године.

У Свечаној сали зграде Жупаније се налази највеће уље на платну у нашој земљи (7 x 4 м), "Битка код Сенте", рад Ференца Ајзенхута. Монументална и реалистична слика насликана је и овде постављена 1898. године. У првом плану слике су аустријски војници, који прелазе преко грудобрана Турака. Средишњи део слике заузима аустријски принц Еуген Савојски на белом коњу, уз њега је гроф Палфин на црном коњу са исуканом турском сабљом, док му војници приводе заробљеног турског Кисир Џафер Пашу. У позадини се назире силовитост битке.

У холу Жупаније изложен је цртеж "Сомбор виђен очима птице" архитекте Бранислава Јовина. Дело представља синтезу урбанизма, инжењерства и уметности. На основу прецизних пропрачуна нацртао је 15.000 сомборских објеката. Цртеж чува изглед града за будуће векове.

2. КОЛУТ: На седам и по хектара приватног поседа на улазу у село Колут, у општини Сомбор, налази се приватни зоолошки врт „Мики” који на том месту окупља више од 100 врста животиња из свих делова света.

3. ДИДА ХОРЊАКОВ САЛАШ : Салаш је у поседу породице Хорњак од 1925. године. Салаш чува традиционалну архитектуру салаша, начин живота Буњеваца, начин исхране и припремања јела и народне обичаје.

Салаш се састоји од: главне зграде, старе штале, атељеа, радионице и летње кухиње. У главној згради гости могу да виде две изложбене собе са породичним намештајем и народном ношњом; у старој штали је изложбено продајни атеље старих и уметничких заната и радионица намењена за децу. Могуће је организовање сликања на стаклу, сликање на платну-свили, израда сувенира од кукурузовине и сламе. Између две зграде је летња кухиња доступна за разледање. У оквиру самог салаша налази се економско двориште са помоћним просторијама и домаћим животињама. Салаш је окружен њивама, својим обрадивим површинама.

	Д Р У Г И	1. Идвор 2. Царска бара 3. Бело Блато	М А Ј - Ј У Н	Подстицање сазнајног,емоционалног и социјалног развоја личности ученика Схватање учених појмова и повезивање градива . Амбијентална настава	Задовољавање потребе за коришћењем слободног времена ,игра ,дружење,комуникација међу ученицима

САДРЖАЈ

1. Идвор – Земља науке и пашњака

Родна кућа Михајла Пупина: Аутентична банатска кућа из 19. века у којој је научник рођен. Деца овде могу видети како је изгледао живот у старом Банату, покућство и традиционалне пећи.
Музеј-школа: Зграда старе основне школе у којој је Пупин начинио прве кораке у образовању. Данас је то интерактивни музејски простор прилагођен ђацима.
Народни дом (Задужбина): Велелепно здање које је Пупин оставио свом селу са жељом да постане центар знања за младе.

2. „Царска бара“ – Амазон усред Баната

- **Вожња туристичким бродићем:** Лагана вожња Старим Бегејом у трајању од око сат и по. Брод пролази кроз густе трске, локвање и водене канале.
- **Посматрање птица :** Ово подручје настањује преко 240 врста птица. Са палубе или са видиковца деца могу уочити чапље (сиву, пурпурну, белу), корморане, па чак и орла белорепана ако имају среће.
- **Природњачка кућа:** Посета мини-музеју са сталном поставком препарираних животиња које живе у резервату, што деци помаже да боље разумеју овај екосистем

3.Бело Блато – Креативност и традиција

- **Еко-етно комплекс:** Уређен центар са традиционалном етно-кућом од набоја, тршчаним крововима и старинском окућницом.
- **Едукативне и креативне радионице:** У зависности од договора са локалним удружењима, деца могу учествовати у:
Радионицама старих заната: Ткање, плетење предмета од рогоза и кукурузовине (по чему је ово село чувено).
Еколошким радионицама: Израда предмета од природних и рециклираних материјала.
Традиционалној кухињи: Могућност да пробају локалне банатске штрудле или сазнају како се некада спремала храна

3.	Т Р Е Ћ И	Сремска Митровица Засавица	М А Ј - Ј У Н	Подстицање сазнајног,емоционалног и социјалног развоја личности ученика Схватање учених појмова и повезивање градива . Амбијентална настава	Повезивање школског учења и знања са непосредним посматрањем објеката, појава, односи међу ученицима, односи између дечака и девојчица, самоорганизовање у групном путовању.

САДРЖАЈ

посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);

развијање способности оријентације у простору и времену;

Специјалан резерват природе Засавица је природни резерват стављен под заштиту државе 1977. године као природно добро И категорије од изузетног значаја. Резерват се простире у северној Мачви на територијама општина Сремска Митровица и Богатић. Ово је мочварно подручје са поплавним ливадама и шумама површине 1825 хектара уз речицу Засавицу дужине 33,1 km. Кроз овај резерват тече речица Засавица, поток Батар, канали Јовац и Прекопац и постоји веза са реком Савом.

Сремска Митровица је градско насеље и седиште истоимене јединице локалне самоуправе. Сремска Митровица је и највећи град у Срему, административни центар Сремског управног округа и један од најстаријих градова у Војводини и Србији. Град је смештен на левој обали реке Саве

4.	Ч Е Т В Р Т И	1. Нови Сад 2. Петроварадин	А П Р И Л - М А Ј	Подстицање сазнајног,емоционалног и социјалног развоја личности ученика	Повезивање школског учења и знања са непосредним посматрањем објеката, појава, односи међу ученицима, односи између дечака и девојчица, самоорганизовање у групном путовању.

САДРЖАЈ

1.Нови Сад : Природњачки музеј

Музејска поставка комбинује класичне изложбене витрине и модерне диораме које верно симулирају природна станишта (шуме, мочваре, степе), омогућавајући деци да животиње виде у амбијенту у каквом заиста живе.

2.Петроварадинска тврђава

Подземни лавиринт се простире на четири нивоа и дугачак је преко 16 километара. Уз обавезно праћење стручног водича и ношење батеријских лампа, деца пролазе кроз уске циглане ходнике, уче о одбрамбеним системима, замкама за непријатеље, „прислушним станицама“ и легендама о скривеном благу и тунелу испод Дунава.

3.Музеј града Новог Сада

Смештен у згради Мамутске касарне. Садржи изложбу која приказује развој тврђаве и војног живота, као и грађански живот Новог Сада кроз векове. Посебно је занимљива поставка античког и средњовековног оружја, као и чувени Платонов бицикл.

4. Дунавски парк – Зелена оаза у срцу града

5.	П Е Т И	**Ваљево-Бранковина**	А П Р И Л - М А Ј	Подстицање сазнајног,емоционалног и социјалног развоја личности ученика	Повезивање школског учења и знања са непосредним посматрањем објеката, појава, односи међу ученицима, односи између дечака и девојчица, самоорганизовање у групном путовању.

САДРЖАЈ

ВАЉЕВО Разгледање града.

Ваљево је град у Србији, седиште општине Ваљево и Колубарског управног округа. Налази се у Западној Србији, у Колубарском округу, на непуних 100 километара југозападно од Београда. Градско језгро смештено је у котлини кроз коју протиче река Колубара. Ваљево спада међу већа и развијенија насеља у Србији. Обилазак старог градског језгра „Тешњар“, старог градског моста на Колубари, посета народном и музеју „Муселимов конак“. Наставак пута до Бранковине.

БРАНКОВИНА Разгледање цркве, старе школе и куће/музеја Десанке Максимовић.

Бранковина је насеље у општини Ваљево у Колубарском округу северно од Ваљева око 12 км. Надморска висина је 267 м. Према попису из 2002. било је 573 становника (према попису из 1991. било је 529 становника). Обилазак цркве у чијој се порти на најузвишенијем месту налази гроб Десанке Максимовић и заједничке гробнице Ненадовића. Кад се из црквене порте пређе поток улази се у школско двориште где се налази неколико интересантних старих здања: СТАРА или ПРОТИНА школа, задужбина Проте Матеје; НОВА или ДЕСАНКИНА школа у којој је три разреда учила и Десанка Максимовић; Вајат Ненадовића и Судница.

6.	Ш Е С Т И	Крагујевац, Жица, Врњачка Бања ноћење " БРЕЗА" хотел, ЛАЗАРИЦА 1. Дан - Обилазак Шумарица, пешачка тура - Посета манастиру Жича - Одлазак у Врњачку бању - Обилазак извора у Врњачкој Бањи - Ноћење, вечера и доручак у хотелу: Бреза у Врњачкој Бањи 2. Дан -Доручак и ручак у хотелу: Бреза, у Врњачкој Бањи -Лазарица -Лазарев град	М А Р Т - М А Ј 2 Д А Н А	Вежбе ученика у учењу уопште, коришћење различитих извора сазнања	Задаци: Богаћење дечијег искуства, самоорганизовање, подстицање позитивних односа између дечака и девојчица

САДРЖАЈ

1.Спомен-парк „Крагујевачки октобар“ (Шумарице)

Пешачка тура кроз Шумарице је дубоко емотивно путовање кроз историју.

Спомен-парк „Крагујевачки октобар“, представља спомен комплекс подигнут у знак сећања на недужне жртве Крагујевачког масакра који су починили припадници Вермахта 21. октобра 1941. године. Тог дана немачки окупатори су у Шумарицама стрељали око 3.000 становника Крагујевца и околних места, а међу њима је било и 300 ученика.

2. **Манастир Жича**

Смештен у близини Краљева, овај манастир је један од најважнијих центара српске средњовековне државе и духовности. Подигао га је почетком 13. века **Стефан Првовенчани** уз помоћ свог брата, Светог Саве.

3. **Врњачка Бања и обилазак извора**

Наша најпознатија и највећа бања нуди опуштање у прелепом природном окружењу. Бањски променади и паркови су идеални за лагану шетњу.

4. **Смештај: Хотел Бреза**

Један од најпознатијих хотела у Врњачкој Бањи, смештен на врхунској локацији – одмах поред бањског променада и Дунавског венца.

5. **Лазарев град (Археолошки парк)**

Ово су остаци средњовековног утврђеног града који је **кнез Лазар Хребељановић** подигао 1371. године као своју престоницу и војно утврђење пре Косовског боја. У самом центру комплекса налази се и споменик кнезу Лазару. Ово место верно дочарава деци како је изгледао живот витезова и властеле у Моравској Србији.

6. **Црква Лазарица**

Званично посвећена Светом Првомученику Стефану, ова црква се налази унутар комплекса Лазаревог града и представља бисер средњовековне архитектуре.

Најлепши и најстарији пример **Моравске архитектонске школе**. Фасада је фасцинантна – грађена је наизменичним редовима црвене цигле и жућкастог камена, са прелепим каменим розетама (округлим прозорима са рељефима) изнад врата.

7.	С Е Д М И	Топола - Орашац 1.Дан - Посета Ресавске пећине - Посета манастира Манасија - Одлазак у Хотел Опленац 2.Дан - Обилазак : Карађорђев конак и стара црква - Посета цркве Светог Ђорђа на Опленцу - Орашац	МАРТ - МАЈ 2дана	Повезивање школског и ваншколског учења	Генерацијско обележје ескурзије , развијање позитивних интеракција међу учесницима ескурзије.

САДРЖАЈ

1. Ресавска пећина – Накит стваран милионима година

Смештена у кречњачком брду Бабина глава, ово је једна од најстаријих, највећих и најлепших истражених пећина у Србији. Старост јој се процењује на чак **80 милиона година**.

Пешачка стаза за посетиоце дугачка је око 800 метара и пролази кроз неколико фантастичних дворана (Дворана сраслих стубова, Стуб преграда, Кристална дворана...). Пећина обилује спектакуларним сталактитима, сталагмитима, масивним стубовима иокамењеним водопадима у црвеној, жутој и белој боји.

2. Манастир Манасија (Ресава) – Тврђава духовности и писмености

Један од најзначајнијих и архитектонски најмоћнијих српских средњовековних манастира, смештен близу Деспотовца. Задужбина је **деспота Стефана Лазаревића**, подигнута почетком 15. века. Манасија изгледа као прави средњовековни замак. Окружена је импозантним одбрамбеним **бедемима са 11 кула** и дубоким ровом. Највећа је Деспотова кула. Унутар зидина налази се црква Свете Тројице са прелепим фрескама (најпознатији су „Свети ратници“).

3. Хотел Опленац : Смештен у густој шуми на самом брду Опленац, у непосредној близини Маузолеја. Ово је историјско здање изграђено још 1935. године по налогу краља Александра Првог Карађорђевића као хотел за госте краљевске породице. Данас је потпуно реновиран, нуди традиционални банатски/шумадијски амбијент, одличну храну и велику терасу са погледом на шумадијске крајолике. Савршена и мирна база за ноћење групе.

4. **Топола и Опленац – Сведочанство династије Карађорђевић**

Топола је била Карађорђева престоница, док је брдо Опленац изнад ње постало задужбински центар његових потомака.

Храм Светог Ђорђа и маузолеј династије Карађорђевић подигнут је на самом врху стеновитог брда Опленац. Каменит крш овог узвишења, био је прошаран кривим стаблима једне врсте храста која су управо због природно неправилног, рачвастог облика мештани вешто користили за оплен односно дрвене делове на сељачким колима. Тако је узвишење и добило име **Опленац.**

5.Орашац је насеље у Србији у општини Аранђеловац у Шумадијском округу. Према попису из 2011. било је 1484 становника. Орашац је на магистралном путу Младеновац-Аранђеловац, удаљено 6 km од Аранђеловца где се одиграо један од најзначајних догађаја у историји српског народа – подизање Првог српског устанка.

8.	О С М И	ИСТОЧНА СРБИЈА 1.Дан - Смедеревска тврђава - Голубачка тврђава - Лепенски вир - Ноћење хотел „Ђердап“ 3*Кладово 2. Дан Хидроелектрана Ђердап - Сребрно језеро	М А Р Т - А П Р. 2 дана	Повезивање школског и ваншколског учења	Генерацијско обележје ескурзије , развијање позитивних интеракција међу учесницима ескурзије.

САДРЖАЈ

1.Смедеревска тврђава

Саградио је деспот Ђурађ Бранковић у 15. веку и представља последње колосално дело српске архитектуре из овог периода.

2.Голубачка тврђава

Налази се на улазу у Ђердапску клисуру, на месту где је Дунав најшири. То је важно средњевековно војно-пограничко утврђење, плански грађено због војно-стратегијког значаја места.

3.Лепенски вир

Највеће и најзначајније праисторијско археолошко налазиште каменог доба, смештено на десној обали Дунава.

-Ноћење хотел „Ђердап“ 3*Кладово

4.Хидроелектрана Ђердап

Комплексан и вишенаменски објекат , изграђен на 943. километру Дунава од ушћа у Црно море.

5.Сребрно језеро

	А) ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ: - Реализација оперативног плана рада наставних предмета, - Примена активних метода учења (метода разговора, метода посматрања, демонстративна), - Реализација различитих облика рада (групни рад, рад у пару). Б) ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ: -Развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама), - Подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света, - Развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште, - развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа, - неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање. - уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије; - посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња); - посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.); - упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.); - развијање способности оријентације у простору и времену; - обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране); - обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

	А) ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ: - Реализација оперативног плана рада наставних предмета, - Примена активних метода учења (метода разговора, метода посматрања, демонстративна), - Реализација различитих облика рада (групни рад, рад у пару). **Б) ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ НАСТАВЕ:** - Развијање правилног односа ученика према природи (биљкама и животињама), - Подстицање ученичког интересовања за посматрање, упознавање и доживљавање природе, биљног и животињског света, - Развијање стваралачких и истраживачких способности ученика, креативности и маште, - Развијање другарства, колективног начина живота и такмичарског духа, - Неговање културе живота, рада и понашања у целодневној комуникацији ученика и учитеља као и њихово међусобно упознавање и зближавање. - Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије; - Посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња); - Посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.); - Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи - научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др.); - Развијање способности оријентације у простору и времену; - Обилазак разних типова пољопривредних површина и сточарских фарми (упознавање с производњом здраве хране); - Обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање с различитим делатностима људи, заштита животне средине и др.).

Екскурзија и настава у природи су ваннаставни облици образовно-васпитног рада.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

РЕДНИ БРОЈ	РАЗРЕД	ДЕСТИНАЦИЈА	ВРЕМЕ
1.	ПРВИ	ГУЧЕВО , одмаралиште Гучево	МАРТ,АПРИЛ 7 ДАНА
2.	ДРУГИ	ДИВЧИБАРЕ, одмаралиште " СТЕВАН ФИЛИПОВИЋ"	МАРТ, 7 ДАНА
3	ТРЕЋИ	ЗЛАТИБОР, одмаралиште; Сунчани брег	МАРТ 7 ДАНА
4.	ЧЕТВРТИ	КОПАОНИК	МАРТ, АПРИЛ 7 ДАНА

Програм наставе у природи

1. ОБРАЗОВНИ И ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ

– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

– развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази

2.ОБРАЗОВНИ И ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ

– побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

– задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

– очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

– развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

– подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

– развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

– упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

– упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

– упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

– упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

– развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

– оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

– развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

– подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

– формирање навика редовне и правилне исхране;

– навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

– разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

– подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

1.САДРЖАЈИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Садржаји наставе у природи остварују се и на основу школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

1. Уочавање облика рељефа западне Србије (планине Маљен, Повлен ,Златибор, Копаоник))

2. Посматрање карактерисичне фауне на планинама , Маљен, Повлен ,Златибор, Гучево)

Посета заштићеним природним подручјима . Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно-историјских споменика, етно-села, спомен-кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и свега што нам нуди предвиђене дестинције); Развијање способности оријентације у простору и времену; Социјализација ученика и развој толеранције, одговоран однос према себи и другима.

Развијање еколошке свести и подстицање развоа свести за очувањем природе своје земље.

3.ПЛАНИРАН ОБУХВАТ УЧЕНИКА

- Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. (из "Правилника о организацији наставе у природи и екскурзије")
- Изузетно, настава у природи, односно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.
- "Ексурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака": (из "Правилника о организацији наставе у природи и екскурзије")

ПОЛУДНЕВНИ ИЗЛЕТИ, ИЗЛЕТИ И ОСТАЛЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

АКТИВНОСТИ
➢ Међународни сајам образовања " Путоказ" Нови Сад
➢ Једнодневна екскурзија за 3-1 и 4-1 Петроварадин
➢ Полудневни излет- Српско народно позориште

➢ Посета верских објеката-цркве, манастири, храмови
➢ Одлазаку музеје и галерије, спомен збирке
➢ Обилазак етно-кућа, историјских налазишта
➢ Сусрети братских школа
➢ Сусрети и екскурзије у организацији Савета националних мањина
➢ Излети и сусрети у организацији матичних држава националних мањина
➢ Еколошки камп-Баја
➢ Спортски дечији кампови у Србији
➢ Суперкамп Србија
➢ Излети у организацији Покрета горана
➢ Сусрети школа насеља имена Крстур у Подкарпатској области
➢ Сајам књига-октобар
➢ Пољопривредни сајам
➢ Фестивал Науке - БЕОГРАД
➢ Физибизи - Сомбор
➢ Салон књига - Нови Сад
➢ Позориште - Сомбор
➢ Змајеве дечије игре
➢ Земље Карпатског басена***
➢ Келтско село- Инђија, полудневни излет
➢ Такође је предложено да се ученици воде у Супер кмап, као и да постоји могућност одласка на Супер распуст

***Државни секретаријат за имплементацију ЕУ за развој људских ресурса, због " јачања тематске сарадње у области образовања са суседним земљама Карпатског басена објављује позив по пројекту за ученике 7. разреда који наставу похађају на мађарском језику, ван подручја државе Мађарске.

9.7.11. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗЛОУПОТРЕБЕ ПСИХО - АКТИВНИХ СУПСТАНЦИ

Превентивне активности у вези са злоупотребом психоактивних супсанци инкорпориране су у све облике рада у школи (редовна настава, слободне активности, посебно програмиране активности и манифестације). Програм ће се реализовати кроз програме здравствене заштите ученика,програм социјалне заштите ученика, програм заштите ученика од занемаривања, програм унапређења васпитно образовног рада. Основни циљ је развијање здравих стилова живота, позитивних навика и понашања, оснаживање деце да се одупру искушењу и донесу исправне одлуке.

10. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА 2026/27. ГОДИНУ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ ИЗВЕШТАВАЊЕ

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВ-НОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	ЕВАЛУ-АЦИЈА
1.1. Програмирање образовно - васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Уграђивање резултата самовредновања у НОВИ Развојни план за наредни период	Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	У току школске године	Увид у документ и анексе, полугодиште
		Укључивање Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора у разматрање и допуне НОВОГ развојног плана пре усвајања.	Задужене особе за помоћ и подршку саветодавним и органима управљања	У току школске године	Увид у записнике јун јануар август

		Укључивање Педагошког колегијума у процесе осмишљавања НОВОГ Развојног плана и евентуалних анекса, праћење реализације и вредновање ефеката.	Директор школе	У току школске године	Увид у записнике полугодиш ње
		Маркетинг школе на презентовању ПРЕДЛОГА НОВОГ Развојног плана.	Директор школе и задужене особе за саветодавне органе и сарадњу са медијима	У току школске године	Докумен тација
	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.	Израда Развојног плана, у складу са специфичностима установе показаним у вредновању квалитета, **акционим истраживањима у школи**, анализама успеха и компетенцијама наставника. 1.ФООО 2. настава на два језика 3.ученици путници 4.седиште Друштва учитеља 5.безбедност 6.бројност ваннаставних активности 7. погодна школска зграда и спортска хала 8.Продужени боравак	Актив за развојно планаирање Актив за развој школског програма Тим за израду ГПРШ Педагошки колегијум Директор Школски одбор	По плану активност и израде кључних школских докумената	Увид и чек листе годишње
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и				

	проценама квалитета рада установе.	-Афирмација акционих истраживања – на нивоу школе или у сарадњи са школама у околини, ШУ, наставничким факултетима...И уграђивање резултата у програме рада.	Тим за унапређење квалитета рада установе	У току школске године	Увид у документацију стручних органа школе
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је уфункцији ефективног и ефикасног рада у школи. 1.2 Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања	1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Предлози тема Активима, већима и тимовима	Актив за развојно планаирање Актив за развој школског програма Тим за израду ГПРШ	Август сваке школске године	Увид у документацију стручних органа школе
	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	Конкретна задужења Активима, већима и тимовима, праћење и вредновање	Тим за унапређење квалитета	Август и јун сваке школске године	Увид у документацију стручних органа школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ – редовно основно образовање и васпитање и учење уз помоћ дигиталних ресурса и репозиторијима

СТАНДАРД	***ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ***	***АКТИВНОСТИ***	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***	***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ***	***ЕВАЛУАЦИЈА***
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	Подршка и праћење имплементације исхода, пројектне наставе и међупредметних компетенција у наставни процес	Стручна служба и директор школе	континуирано	Септембар, јануар, јун – увид у планове рада наставника и посета часова
		Учешће у пројектима Завода за унапређење и/или вредновање.	Стручна већа	континуирано	Извештаји о учествовању у пројектима.
		Обука представникашкола зареализацију активностиусмеренихнаразвоју предузетничке и финансијскекомпетенцијеученика.	Директор и Тим за ПО	У току школске године	Портфолио наставника

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	Стручно усавршавање у установи на тему артикулације и вредновања часа. Обуке за оцењивање у функцији напредовања ученика Вођење портфолија и самопроцену учениика	Тим за професионални развој, директор	У току школске године	Полугодишње увидом у документацију
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	Огледни / угледни часови и промовисање примера добре праксе	Стручна већа	континуирано	Посета часова наставе
		Примена савремене образовне технологије	Стручна већа	континуирано	Посета часова наставе
		Индивидуализована настава	Стручна већа и стручна служба	континуирано	Посета часова наставе
		Укључивање школе у рад Координационог тела за испуњавање неопходних услова за реализацијухибридног (мешовитог) и онлајнобразовања	Директор и помоћник директора	2026/27.	
		Примењен Јединствен информационисистемпросвете	Директор и помоћник директора	континуирано	

		Развојдигиталногобразовањасеконтинуирано прати	Тим за самовредновање	континуирано	
		Обукезапримену иновативнихпедагошки хприступа који интегришу ИКТ у образовнипроцес,заснованихнаоквиру дигиталнихкомпетицијанаставника	Тим за професионални развој	континуирано	
		Примена индикатора за дугорочнопраћење развоја дигиталногобразовања.	Тим за самовредновање и помоћник директора, Интернетстраница ЗВКОВ-а	Сваке школске године	
		Примена функционалног агрегаторарепозиторијумаотворених образовнихресурса	Интернетстранице МПНТР,ЗВКОВ-аиЗУОВ-а Стручна већа	Сваке школске године	

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ – ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

СТАНДАРД	*ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ*	*АКТИВНОСТИ*	*НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ*	*ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*	*ЕВАЛУАЦИЈА*
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и полазницима доступне изворе знања.	Коришћење ресурса школе за потребе ФООО	Тим за фооо	континуирано	Полугодишње, извештај
		Обогаћивање извора знања за потребе ФООО	Тим за фооо	континуирано	Годишње, увид
		Доступност библиотеке, информатичких кабинета и ресурса локалне средине за потребе ФООО	Тим за фооо	континуирано	Евиденција библиотекара и тима за ФООО
		Формирање дигиталне мреже за образовање ФООО	Тим за фооо и информатичар		Увид у мрежу

		Сарадња са локалном заједницом, предузетницима и организацијама	Тим за фооо	континуирано	Евиденција ФООО полугодишње
2.5. Сваки ПОЛАЗНИК има прилику да буде успешан.	**2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.**	Учествовање полазника у активностима школе	Тим за ФООО и Тим за прославе	континуирано	Полугодишње, диск
		Учествовање полазника у активностима локалне заједнице	Тим за ФООО и Тим за сарадњу са ЛЗ	континуирано	Полугодишње, диск
		Проширивање садржаја учења на основу интересовања полазника .	Тим за ФООО и стручна служба	континуирано	Годишње Планови рада наставника
		Праћење и применанормативногоквиразазвојнеформалног образовањаодраслих*	Тим за ФООО и стручна служба	континуирано	Годишње, извештај

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњиса релевантним институцијама и појединцима.	Сарадња са Црвеним крстом,Центром за социјални рад,Плавом птицом,Домом здравља	ПЕПСИ служба и одељенске старешине	У току школске године	Увид у есдневник – активности ученика

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.3. У школи функционише системподршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина(конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација …). 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Радионице на ЧОСовима,часовима грађанског вапитања итд.	Ученички парламент,наставници грађанског васпитања и вероучитељи,ПЕПСИ служба,одељенске старешине	У току школске године	Увид у есдневник – активности ученика
		ИОП3	Предметни наставници,одељенске старешине,ПЕПСИ служба,Тим за ИОПе	На почетку школске године и после првог тромесечја	Увид у педагошку документацију предметног наставника, увид у ес дневник
		Примена индикатора за дугорочнопраћење развоја дигиталногобразовања.	Тим за самовредновање и помоћник директора, ИнтернетстраницаЗВКОВ-а	Сваке школске године	
		Примена функционалног агрегаторарепозиторијумаотворених образовнихресурса	ИнтернетстраницеМПНТР,ЗВКОВ-аиЗУОВ-а Стручна већа	Сваке школске године	

		ИОП3	Предметни наставници,одељенске старешине,ПЕПСИ служба,Тим за ИОПе	На почетку школске године и после првог тромесечја	Увид у педагошку документацију предметног наставника, увид у ес дневник

11. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Уочавајући важност правовременог и тачног информисања окружења о свему што се догађа у школи и ове године се наставља рад на њеном промовисању кроз интензивно, свакодневно контактирање са свим доступним медијима.

Школа од школске 2009-10 има и свој сајт : www.ospetefiobrigada.edu.rs , који садржи све важне информације о раду школе, као и активности и догађаје, који су важни и значајни за све актере образовно-васпитног процеса.

На основу члана 52.Закона о основном образовању од 1. октобра објављујемо ЛЕТОПИС школе, у којем је представљен програм и организација рада школе у складу са ГПРШ, као и права и дужности ученика, правила понашања, кућни ред и друге податке значајне за живот и рад школе.

У циљу озбиљног изграђивања квалитетног имица школе и схватања важности организоване комуникације Педагошки колегијум у проширеном саставу добио је задатак да ради на овом пољу.

1. Директор
2. Илић Милорад - секретар
3. Бублић Драган - помоћник директора
4.Радуловић Ивана - андрагошки асистент
5. Варга Андреа - задужен за сајт школе
6. Мишић Бојан - задужен за сајт школе

11.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Ради на осмишљавању и реализацији радио емисија, ТВ емисија, писаних облика јавног информисања.

мец	Активност	реализатор
Септ	- Контакти са информативним кућама ради давања информацција родитељима у вези са почетком школске године - Редовно ажурирање школског сајта	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић
Окт.	- - Гостовање на локалном радију - - Редовно ажурирање школског сајта	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић
Нов.	Гостовање на радију поводом Дана просветних радникаРедовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултатима одржаних спортских талмичења Редовно ажурирање школског сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“ и Q TV	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић
Дец	Представљање ОЗ – поводом Дана школе Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и активностима током зимског распуста Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Јан.	Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФОО Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“ и Q TV	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић
Феб	- Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултатима одржаних такмичења Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“ - Сарадња са нованарима Мађар-со	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.

Мар	- Припрема промо материјала за вртић Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Апр	- Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултати такмичења Промоција школе по вртићима Редовно ажурирање школског сајта -сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Апр	- Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултатима одржаних такмичења Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“ - Сарадња са нованарима Мађар-со	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Мар	- Припрема промо материјала за вртић Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Апр	- Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултати такмичења Промоција школе по вртићима Редовно ажурирање школског сајта -сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Мај	- Редовно информисање родитеља о завршном испиту осмака Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултати такмичења Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“ Промоција школе и наставе на мађарском наставном језику у Сивцу, Црвенки, Крушчићу и Врбасу	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.

Јун	- Информације о спровођењу завршног испита и његовим резултатима “Завршна свечаност осмака“-приказ у ТВ Кула »Школе које се воле»,-приказ у ТВ Кула Редовни контакти са информативним кућама ради обавештавања о ФООО и резултати такмичења Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	**Тим за** професионалну **орјентацију** Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић Ученици 5-8.
Авг	- Контакти са информативним кућама ради давања информација о завршетку школске године, распореду припремне несатве за полагање поправних испита,,термини испита, резултати на крају школске године Редовно ажурирање школског сајта сајта и сарадња са порталом „НАШЕ МЕСТО“	Директор Секретар Пом.директора Андрагог Бојан Мишић

12. ИЗБОР УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

На основу члана 19. став 1. Закона о уџбеницима („Службени гласник РС”, 27/18), министар просвете, науке и технолошкога развоја

УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД - СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/27.

Р.б	ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	КАТАЛОШКИ БРОЈ	УЏБЕНИК
1.	Српски језик	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	118СРП1СРП 650-02-00179/2022-07 од 7.2.2023. 650-02-00171/2018-07 од 25.4.2018.	Нови буквар – уџбеник за први разред основне школе Нови буквар – наставни листови за први разред основне школе Бранка Матијевић, Љиљана Вдовић, Ранка Јанаћковић
2.	Српски језик	Предузеће за	118СРП1СРП	Читанказа први разред основне школе

		издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	650-02-00171/2018-07 од 25.4.2018.	др Моња Јовић, мр Иван Јовић
3.	Музичка култура	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	12251СРП1МУЗ 650-02-00085/2018-07 од 25.4.2018.	Музичка сликовница, Музичка култура за први разред основне школе, ћирилица Мирјана Смрекар Станковић, Соња Цветковић
4.	Ликовна култура	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	12263СРП1ЛИК 650-02-00067/2018-07 од 27.4.2018.	Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица Мариа Бузаши Марганић
5.	Математика	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	130СРП1МАТ 650-02-00164/2018-07 од 27.4.2018.	Математика 1а и Математика 1б, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица Ивана Јухас
6.	Енглески језик	Izdavačka kuća Freska	150СРП1ЕНГ 650-02-00124/2022-07 од 6.2.2023.	SMILES 1,енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком
7.	Свет око нас	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	650-02-00381/2019-07 од 18.2.2019.	СВЕТ ОКО НАС 1а, радни уџбеник за први разред основне школе, ћирилица ИВАНА ЈУХАС
8.	Свет око нас	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	650-02-00381/2019-07 од 18.2.2019.	СВЕТ ОКО НАС 1Б, радни уџбеник за први разред основне школе, ћирилица ИВАНА ЈУХАС

9.	Дигитални свет	Предузеће за издаваштво, производњу и трговину Едука д.о.о. Београд	решење бр.: 1743-2/2020 од 09.12.2020	Уџбеник Ау. Катарина Алексић, Катарина Вељковић

УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД - СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/27.

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	КАТАЛОШКИ БРОЈ
1.	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**Читанка,** уџбеник за други разред основне школе Маја Димитријевић	**ВУЛКАН**	650-02-00379/2022-07 од 6.2.2023. ИСБН: 978-86-10-04270-2
		Српски језик граматика **Радица Ристић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић**		
		Радна свеска, српски језик за други разред основне школе Маја Димтријевић, Тања Мартиновић, Јелена Јоксимовић		
		Латиница, Ивана Цмиљановић Косовац СРПСКИ ЈЕЗИК 2, ЛАТИНИЦА		
2.	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	**Smiles 2,** енглески језик за други разред основне школе (уџбеник из два дела и два аудио компакт диска)	**ФРЕСКА**	**650-02-00135/2019-07** од 21.5.2019.
3.	**МАТЕМАТИКА**	Математика 2 , **уџбеникза други разред основне школе(први и други део)**	**Вулкан издаваштво**	**650-02-00165/2019-07** **од 21.5.2019.**
		Математика 2 , **радна свеска за други разред основне школе (први и други део);** **уџбенички комплет;**	**НелаМалиновић Јовановић, Јелена Малиновић**	

		ћирилица		
4.	**СОН**	Свет око нас 2, **уџбеникза други разред основне школе;**	**Вулкан издаваштво** **Јелена Љубинковић**	650-02-00325/2023-07 од 29. 1.2024. ИСБН: 978-86-10-04735-6
		Свет око нас 2, **радна свеска за други разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица**		
5.	**МУЗИЧКА КУЛТУРА**	Музичка култура 2, **уџбеник за други разред основне школе; ћирилица**	Вулкан издаваштво **Маја Обрадовић**	**650-02-00164/2019-07 од 21.5.2019.**
6.	**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**	Дигитални свет, уџбеник Арпад Пастор, Гордана Рацков	Вулкан издаваштво	650-02-00161/2021-07 од 16.9.2021. ИСБН: 978-86-10-03437-0
7	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**ЛИКОВНА КУЛТУРА 2, УЏБЕНИК**	Вулкан издаваштво	650-02-00242/2023-07 од 21.12.2023. ИСБН: 978-86-10-04747-9

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД-СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/27.

РЕДНИ БРОЈ	**ПРЕДМЕТ**	**УЏБЕНИК**	**ИЗДАВАЧ**	**КАТАЛОШКИ БРОЈ**
1.	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	**СРПСКИ ЈЕЗИК 3, ЧИТАНКА Маја Димитријевић**	Вулкан знање доо	650-02-00193/2024-07 од 27.12.2024. 50-02-00193/2024-07 од 27.12.2024.
		Јасмина Франолић, Маја Димитријевић СРПСКИ ЈЕЗИК 3, РАДНА СВЕСКА		
		Јасмина Франолић СРПСКИ ЈЕЗИК 3, ГРАМАТИКА		

2.	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) Jenny Dooley	**ФРЕСКА**	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
3.	**МАТЕМАТИКА**	**Нела Малиновић-Јовановић, Јелена Малиновић МАТЕМАТИКА 3, УЏБЕНИК** **Нела Малиновић-Јовановић, Јелена Малиновић МАТЕМАТИКА 3, РАДНА СВЕСКА**	Вулкан знање доо	650-02-00170/2024-07 од 20.11.2024.
4.	**ПИД**	Јелена Љубинковић, Љубиша Нешић, Винко КовачевићПРИРОДА И ДРУШТВО, РАДНИ УЏБЕНИК 1. И 2. ДЕО	Вулкан знање доо	650-02-00224/2024-07 од 11.12.2024.
5.	**МУЗИЧКО**	**Маја Обрадовић МУЗИЧКА КУЛТУРА 3, УЏБЕНИК**	Вулкан знање доо	650-02-00385/2019-07 од 25.11.2019.
6.	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**Милена Стојановић Стошић и Душан Стошић ЛИКОВНА КУЛТУРА 3, УЏБЕНИК**	Вулкан знање доо	650-02-00433/2019-07 од 3.12.2019.
7	**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**	**Арпад Пастор, Гордана Рацков ДИГИТАЛНИ СВЕТ 3, УЏБЕНИК**	Вулкан знање доо	650-02-00382/2022-07 од 21.10.2022.

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/27

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	КАТАЛОШКИ БРОЈ
1.	**СРПСКИ ЈЕЗИК**	Читанка 4, Српски језик за четврти разред основне школе Аутори: Маја Димитријевић	**ВУЛКАН**	650-02-00201/2020-07 од 04.12.2020.
		Граматика 4, Српски језик за четврти разред основне школе Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић		
		Радна свеска 4, уз Читанку за четврти разред основне школе Аутори: Маја Димитријевић Радна свеска 4, уз Граматику за четврти разред основне школе Аутори: Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов, Катарина Колаковић, Анђелка Петровић		
2.	**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**	**Smiles 4,** енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (**уџбеник и радна свеска)** Jenny Dooley	**ФРЕСКА”**	650-02-00268/2020-07 од 4.12.2020.
3.	**МАТЕМАТИКА**	Нела Малиновић-Јовановић МАТЕМАТИКА 4, УЏБЕНИК	**ВУЛКАН**	650-02-00380/2022-07 од 21.4.2023
		Нела Малиновић-Јовановић МАТЕМАТИКА 4, РАДНА СВЕСКА		
4.	**ПИД**	Природа и друштво 4, за четврти разред основне школе (1. и 2. део, уџбеник са географском картом); Аутори: Јелена Љубинковић, Винко Ковачевић, Љубиша Нешић	**ВУЛКАН**	650-02-00195/2023-07 од 1.11.2023.
5.	**МУЗИЧКА КУЛТУРА**	**Маја Обрадовић** МУЗИЧКА КУЛТУРА 4	**ВУЛКАН**	650-02-00154/2020-07 од 4.9.2020.

6.	**ЛИКОВНА КУЛТУРА**	**Данка Деспотовић Андрић** ЛИКОВНА КУЛТУРА 4	**ВУЛКАН**	650-02-00111/2020-07 од 10.9.2020.
7.	**ДИГИТАЛНИ СВЕТ**	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица (Аутори: Арпад Пастор, Гордана Рацков	**ВУЛКАН**	Број решења: 650-02-00147/2023-07 од 22.8.2023.

УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД-СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/27.

	ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧКА КУЋА	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	Број и датум решења Министарства просвете
1	Српски језик	Нови Логос	Чаролија стварања, читанка	Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајџић	650-02-00165/2018-07 од 27.4.2018.
2	Српски језик	Нови Логос	Језичко благо, граматика	Светлана Слијепчевић,Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајџић	
3	Математика	Klett	Математика, уџбеник	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018.
4	Математика	Klett	Математика, збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
	Математика	Школска књига	Радна свеска за домаће задатке	Раде Козара, Јованка Гаћеша, Невенка Угринов, Адам Самарџић	747-3/2022 од 18.7.2022
5	Географија	БИГЗ школство доо	Географија, уџбеник за пети разред основне школе ; ћирилица	Биљана Колачек, Географски атлас за основну школу; ћирилица Александра Јовичић	650-02-00154/2018-07 од 27.4.2018.
6	Енглески језик	The English Book doo	PROJECT 2, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД , аудио материјал – Class CD)	Sarah Phillps, Paul Shipton	194СРП5ЕНГ 650-02-00272/2021-07 од 31.1.2022.

7	Историја	Нови Логос	Историја 5 – уџбеник	др Душко Лопандић,Ивана Петровић	650-02-00174/2018-07 од 24.4.2018.
8	Немачки језик	BIGZ	Немачки језик 5 уџбеник DEUTCH! DAS WILL ICH	Марија Травица	650-02-00137/2018-07
			Немачки језик 5 Радна свеска	Марија Травица	
9	Биологија	ВУЛКАН	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица.	Милица Маркелић, Ива Лакић, Невена Кузмановић, Катарина Зељић	650-02-00283/2021-07 од 26.1.2022
10	Музичка култура	„BIGZ školstvo”	Музичка култура	Маја Обрадовић	650-02-00155/2018-07 од 27.4.2018.
11	Ликовна култура	„KLETT”	Ликовна култура 5,	Сања Филиповић	650-02-00098/2018-07 од 24.4.2018.
12	Техника и технологија	„KLETT”	Техника и технологија уџбеник 5 Рев.изд.	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018.
			Техника и технологија 5. материјали за конструкторско моделовање Ревидирано издање!	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	
13	Информатика и рачунарство	„KLETT”	Информатика и рачунарство 5 – уџбеник Ревидирано издање!	Светлана Мандић	650-02-00037/2018-07 од 25.4.2018

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД-СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/26.

	ПРЕДМЕТ	**ИЗДАВАЧКА КУЋА**	**ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ**	**АУТОРИ**	**Број и датум решења Министарства просвете**
1	Српски језик	„НОВИ ЛОГОС”	**Чаролија стварања,** Читанка	Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајџић	650-02-00100/2019-07 од 21.5.2019.
2	Српски језик	„НОВИ ЛОГОС”	**Језичко благо**, Граматика	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	Српски језик	„НОВИ ЛОГОС”	**У потрази за језичким и књижевним благо , радна свеска**	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
3	Математика	„KLETT”	Математика, **уџбеник**	**Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић**	**650-02-00120/2019-07 од 10.5.2019.**
4	Математика	„KLETT”	Математика, **збирка задатака**	**Бранислав Поповић,Марија Станић,Ненад Вуловић, Сања Милојевић**	
	Математика	Школска књига	Радна свеска за домаће задатке	Раде Козара, Јованка Гаћеша, Невенка Угринов, Адам Самарџић	748-3/2022 од 18.7.2022
5	Физика	„KLETT”	Физика 6, **уџбеник**	**Марина Радојевић**	**650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019.**

6	Физика	„KLETT”	Физика 6, **збирка задатака са лабораторијским вежбама**		
7	Географија	БИГЗ школство доо	Географија, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Игор Лешчешен, Наташа Басарић	274СРП6ГЕО **650-02-00066/2019-07 од 9.5.2019.**
8	Енглески језик	The English Book doo	Project 3,	Енглески језик за шести разред основне школе; шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	261СРП6ЕНГ 650-02-00015/2019-07 од 11.4.2019.
9	Историја	**„НОВИ ЛОГОС”**	Историја 6, **уџбеник са одабраним историјским изворима**	**Душко Лопандић, Ивана Петровић**	**650-02-00110/2019-07 од 20.5.2019.**
10	Немачки језик	БИГЗ	**УЏБЕНИК DEUTSCH DAS WILL ICH**	Марија Травица	650-02-00046/2019-07
			РАДНА СВЕСКА DEUTSCH DAS WILL ICH	Марија Травица	
11	Биологија	**„DATA STATUS”**	Биологија 6, **уџбеник**	**Весна Миљуш,др Немања Рајчевић,Гордана Ковачевић**	**650-02-00091/2019-07 од 10.5.2019.**
12	Музичка култура	**„НОВИ ЛОГОС”**	Музичка култура 6, **уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица**	**Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан**	**650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.**
13	Ликовна култура	**„KLETT”**	Ликовна култура 6, **уџбеник**	**Сања Филиповић**	**650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019.**
14	Техника и технологија	„KLETT”	Техника и технологија 6 уџбеник **Ревидирано издање!**	Алекса Вучићевић, Ненад Стаменовић	**650-02-00080/2019-07 од 20.5.2019**
			Техника и	Алекса Вучићевић,	

			технологија 6 материјали за кунструкторско моделовање **Рев.изд.**	Ненад Стаменовић	
15	Информатика и рачунарство	„KLETT”	Информатика и рачунарство 6 – уџбеник **Рев.изд.**	Светлана Мандић	650-02-00118/2019-07 од 14.5.2019.

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД-СРПСКИ ЈЕЗИК 2026/26.

	ПРЕДМЕТ	**ИЗДАВАЧКА КУЋА**	**ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ**	**АУТОРИ**	**Број и датум решења Министарства просвете**
1	Српски језик	„НОВИ ЛОГОС”	**Чаролија стварања,** Читанка	Наташа Станковић Шошо,Бошко Сувајџић	650-02-00591/2019-07 od 28.1. 2020.
2	Српски језик	„НОВИ ЛОГОС”	**Језичко благо**, Граматика	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
	Српски језик	„НОВИ ЛОГОС”	**Радна свеска У потрази за језичким благом**	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	
3	Математика	„KLETT”	Математика, **уџбеник**	**Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић**	**650-02-00536/2019-07 Od 20.1.2020.**
4	Математика	„KLETT”	Математика, **збирка задатака**	**Бранислав Поповић,Марија Станић,Ненад Вуловић, Сања Милојевић**	
5	Физика	„KLETT”	Физика 7, **уџбеник**	**Марина Радојевић**	650-02-00555/2019-07

6	Физика	„KLETT”	Физика 7, **збирка задатака са лабораторијским вежбама**		Od 27.1.2020.
7	Географија	БИГЗ школство доо	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица	Игор Лешчешен, Слободан Зрнић, Биљана Колачек, Александра Јовичић	354СРП7ГЕО 650-02-00626/2019-07 од 13.2.2020.
8	Енглески језик	Oxford University Press	PROJECT 4 - Udzbenik -Serbian edition	Tom Hutchinson	650/02/00503/2019-07
		Oxford University Press	PROJECT 4 -Radna sveska -Sebian edition	Tom Hutchinson	
9	Историја	**„НОВИ ЛОГОС”**	Историја 7 **уџбеник са одабраним историјским изворима**	**Душко Лопандић, Ивана Петровић**	**650-02-00110/2019-07 од 20.5.2019.**
10	Немачки језик	БИГЗ	**УЏБЕНИК DEUTSCH DAS WILL ICH**	Марија Травица	650/02/00500/2019-07
			РАДНА СВЕСКА	Марија Травица	
11	Биологија	**Data status**	Уџбеник за 7. разред	Др, Немања Рајчевић Гордана Ковачевић	**650-02-00580/2012-07 Од 24.2.2020.**
	Хемија	**Герундијум**	Уџбеник 7	Јасна Адамов Наталија Макивић Станислава Олић Николић	**650-02-00255/2021-07 Од 18.1.2022.**
			Лабораторијске вежбе са задацима		
12	Музичка култура	**„НОВИ ЛОГОС”**	Музичка култура 7, **уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица**	**Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан**	**650-02-00556/2019-07 од.27.1.2020**

13	Ликовна култура	**„KLETT”**	Ликовна култура 7, **уџбеник**	**Сања Филиповић**	**650-02-00534//2019-07 Од20.1.2020.**
14	Техника и технологија	**„KLETT”**	Техника и технологија 7 уџбеник	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00238/2021-07 од 21.1.2022
			Техника и технологија 7 – материјали за конст. моделовање	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	
15	Информатика и рачунарство	**„KLETT”**	Информатика и рачунарство 7 - уџбеник	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.2.2020

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД-СРПСКИ ЈЕЗИК 2026-27.

	ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	НАСЛОВ	АУТОР	КАТАЛОШКИ БРОЈ
1	ТИТ	Klett	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством);	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-00288/2021-07 од 21.1.2022.
2	БИОЛОГИЈА	Дата статус	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Гордана Ковачевић Немања Рајчевић	650-02-198/2022од 28.12.2022.
3	ГЕОГРАФИЈА	БИГЗ	Географија 8, за осми разред основне школе; ћирилица	Марко В. Милошевић	650-02-00458/2020-07 од 2.2.2021.
4	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	БИГЗ	Deutsch! Das will ich!8,немачки	Марија Травица	650-02-00398/2020-07од 16.12.2020.

			језикза осми разред основне школе,други страни језик,четврта година учења;уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)		
5	МАТЕМАТИКА	БИГЗ	Математика 8, за осми разред основне школе	ДР. Р. Стојковић,др. Ј. Радовановић, Д. Станојевић	650-02-00332/2020-07 ОД 22.2.2021.
			Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	др Радивоје Стојковић, др Јасминка Радовановић, Драгана Станојевић	
6	ЛИКОВНА КУЛТУРА	Klett	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02/2020 од 11.12.2020.
7	ИСТОРИЈА	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос Нови логос	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	Др Р. Миликић, Ивана Петровић, др п. Симић	650-02-00309-07/1 од 6.2.2025.
8	ХЕМИЈА	Герундијум	Хемија 8, за осми разред основне школе;	Ј. Адамов, С, Велимировић, Г.Гајић, С. Каломановић	650-02- 00378/2020 - 07 од 11.1.2021
			Лабораторијске вежбе са задацима из хемије за осми разред основне школе ћирилица	Јасна Адамов, Соња Велимировић, Гордана Гајић, Снежана Каламаковић	
9	ФИЗИКА	Klett	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Марина Радојевић	650-0200256/2020-07 од 04.12.2020.
			Физика 8, збирка задатака са лабораторијским		

			вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		
10	СРПСКИ ЈЕЗИК	Вулкан издаваштво	Читанка 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе Граматика 8, Српски језик и књижевност за осми разред основне школе	др Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов	650-02- 00279/2021-07 од 17.1.2022
11	МУЗИЧКА КУЛТУРА	Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос Нови логос	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	А. Паладин Драган Михајловић Бокан	650-02-00307 од 2020 0д 23.12.2020
12	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ENGLSH BOOK DOO	Project 5, Serbian Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџ	Tom Hutchinson	650/02-oo338&2020/07 od 5.1.2021.
13	ИНФОРМАТИКА	БИГЗ	Информатика и рачунарство 8,уџбеник за осми разред основне школе;ћирилица	Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	650-02-00305/2021 07 од 9.3.2022.

УЏБЕНИЦИ НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ

ПРВИ РАЗРЕД

Издавач	Шифра комплета	Назив јединице
БИГЗ школство доо	3000016МАЂ1МАТ	Превод уџбеничког комплета Математика 1 (Уџбеник) за први разред основне школе на мађарском језику и писму
БИГЗ школство доо	3000016МАЂ1МАТ	Превод уџбеничког комплета Математика 1 (Радна свеска- први и други део) за први разред основне школе на мађарском језику и писму
БИГЗ школство доо	3000017МАЂ1СВЕ	Превод уџбеничког комплета Свет око нас 1 (Уџбеник) за први разред основне школе на мађарском језику и писму
БИГЗ школство доо	3000017МАЂ1СВЕ	Превод уџбеничког комплета Свет око нас 1 (Радна свеска први део) за први разред основне школе на мађарском језику и писму
БИГЗ школство доо	3000017МАЂ1СВЕ	Превод уџбеничког комплета Свет око нас 1 (Радна свеска други део) за први разред основне школе на мађарском језику и писму
Издавачка кућа Фреска	4150МАЂ1ЕНГ	SMILES 1,енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком
ЈП Завод за уџбенике	643МАЂ1МАЂ	Мађарски језик -Буквар, за први разред основне школе, на мађарском језику и писму,Део уџбеничког комплета
ЈП Завод за уџбенике	643МАЂ1МАЂ	Мађарски језик , Учимо читати- радна свеска, за први разред основне школе на мађарском језику и писму,део уџбеничког комплета

ЈП Завод за уџбенике	643МАЂ1МАЂ	Мађарски језик - Учимо писати- радна свеска, за први разред основне школе, на мађарском језику и писму,део уџбеничког комплета
ЈП Завод за уџбенике	643МАЂ1МАЂ	Мађарски језик , Читанка, за први разред основне школе, на мађарском језику и писму,део уџбеничког комплета
ЈП Завод за уџбенике	643МАЂ1МАЂ	Мађарски језик -“Словарица, за први разред основне школе, на мађарском језику и писму
Привредно друштво за издавачку делатност Нови Логос	90095МАЂ1ДИГ	Додатно насатавно средство Дигитални свет 1 за први разред основне школе на мађарском језику и писму
ЈП Завод за уџбенике	90215СРП1СРП	Уџбенички комплет за српски као нематерњи језик (Здраво децо! - Сликовница са наставним листовима) за први разред основне школе на српском језику, ћирилица и латиница
ЈП Завод за уџбенике	90215СРП1СРП	Уџбенички комплет за српски као нематерњи језик (Здраво децо! - Сликовница са наставним листовима) за први разред основне школе на српском језику, ћирилица и латиница

УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД-МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026-27.

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	КАТАЛОШКИ БРОЈ
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	*OLVASÓKÖNYV 2.* *Читанка*	ЗАВОД	128-61-374/2020-01 Od 13.5.2020.
	41208 OLVASÁSI MUNKALAPOK *Радна свеска уз Читанку*		
	41201 BESZÉLJÜNK ÉS ÍRJUNK! *Радна граматика*		
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	*Smiles 2, енглески језик за други разред основне школе* (уџбеник из два дела и два аудио компакт диска)	ФРЕСКА	650-02-00135/2019-07 од 21.5.2019.
МАТЕМАТИКА		BIGZ	128-61-767-/2019-01 Od 10.9.2019.
	Математика 2, уџбеник на мађарском језику		
	Математика 2, радна свеска, 1.део на мађ.језику		
	Математика 2, радна свеска, 2.део на мађ.језику		
СОН	Свет око нас 2, уџбеник на мађ.језику	BIGZ	128-61-753/2019-01 Od 4.9.2019
	Свет око нас 2, радна свеска на мађ. језику		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 2, на мађарском језику	Завод за издавање уџбеника	НОВО
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Уџбеник на мађарском	NOVI LOGOS	128-61-308/2021-01 2.12.2021.
СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК	ОД ИГРЕ ДО СЛОВА – СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (уџбеник са наставним листовима), за други разред основне школе; ћирилица и латиница	ЈП "Завод за уџбенике" Биљана Максимовић, Наташа Добрић	650-02- 00401/2019-07, од 6.3.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 2, уџбеник	БИГЗ Кристина Селаковић, Биљана Проле	128-61-759/2019-01 4.9.2019.

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД-МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026.-27

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ	КАТАЛОШКИ БРОЈ
МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	Читанка 3	Завод за уџбенике	128-61-476/2020-01 Од 1.7.2020.
	Радна граматика 3	Завод за уџбенике	
	Радна свека уз читанку 3	Завод за уџбенике	
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Smiles 3, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) Jenny Dooley	ФРЕСКА	650-02-00515/2019-07 од 10.2.2020.
МАТЕМАТИКА	Математика3, уџбеник 1. део на мађарском језику	BIGZ	128-61-456/2020-01 Од 1.7.2020.
	Математика3, уџбеник 2. део на мађарском језику		
	Математика 3, радна свеска на мађарском језику		
ПИД	Природа и друштво 3, уџбеник на мађарском језику	BIGZ	128-61-468/2020-01 Од 1.7.2020.
	Природа и друштво 3, радна свеска на мађ. језику		
МУЗИЧКА КУЛТУРА	**Музичка култура 3, уџбеник** за трећи разред основне школе;	Завод за уџбенике	128-61-474/2020-01/ Од 1.7.2020
СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ	Уџбенички комплет (уџбеник Свет је леп и Радна свеска уз уџбеник Читам, пишем... играм се!) за трећи разред основне школе; ћирилица **Svet je lep, srpski jezik i književnost latinica + ćirilica**	Завод за уџбенике	650-02-00414/2018-07 од 8. 2. 2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура, уџбеник 3	БИГЗ	128-61-457-2020-01 1.7.2020.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Уџбеник , Јелена Батањац, Марина Иљац	Нови Логос	128-61-24/2023-01 од 18.04.2023.

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026/27. ГОДИНУ

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧ	НАСЛОВ	АУТОР	КАТАЛОШКИ БРОЈ
Музичка култура	Завод	а Уџбеник Музичка култура за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	Илона Толнаи	128-61-145/2021-01 од 13.07.2021.
Мађарски језик	Завод	Уџбенички комплет Мађарски језик 4 (Читанка) за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	Ленке Ердељ	128-61-266/2021-01 од 20.08.2021.
		Уџбенички комплет Мађарски језик 4 (Радни листову уз Читанку) за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	Ленке Ердељ и Марта Тертели Терек	
		Уџбенички комплет Мађарски језик 4 (Радни листови из матерњег језика) за	Ленке Ердељ и Ева Вуков Рафаи	

		четврти разред основне школе на мађарском језику и писму		
ПРИРОДА И ДРУШТВО	БИГЗ Школство д.о.о	Превод уџбеничког комплета Природа и друштво 4 (Уџбеник) за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	С. Благданић З. Ковачевић С, Јовић	128-61-61/2021-01 од 02.06.2021.
		Превод уџбеничког комплета Природа и друштво 4 (Радна свеска)за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму		
МАТЕМАТИКА	БИГЗ Школство д.о.о	Превод уџбеничког комплета Математика 4 (Уџбеник) за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	Сања Маричић	128-61-163/2021-01 од 14.07.2021.
		Превод уџбеничког комплета Математика		

		4 (Радна свеска- први и други део) за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму		
Ликовна култура	БИГЗ Школство д.о.о	Превод уџбеника Ликовна култура 4 за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	Кристинка Селаковић	128-61-168/2021-01 од 12.07.2021.
Дигитални свет	Нови Логос	Превод уџбеничког комплета Дигитални свет 4 (Уџбеник) за четврти разред основне школе на мађарском језику и писму	Марина Инјац	002258743 2024 09427 001 001 000 001 од 21.08.2024

УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026/27.

	ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧКА КУЋА	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	Број и датум решења Министарства просвете
1	Мађарски језик	Завод за уџбенике	Читанка 5	Јулијана Шипановић Чапко Ержебет Кутин	128-61-717/2019-01 23.8.2019.
		Завод за уџбенике	Радна свеска уз читанку 5	Јулијана Шипановић Чапко Ержебет Кутин	
		Завод за уџбенике	Радна граматика	Илона Рајшли Изабела Такач	128-61-678/2019-01 6.8.2019
3	Математика	Герундијум	Математика 5 Уџбеник на мађ.језику	Др Синиша Јешић Александра Росић Јасна Благојевић	128-61-507/2018-01 Од 19.9.2018.
4	Математика	Герундијум	Математика 5 Збирка задатака на мађ.језику	Др Синиша Јешић Александра Росић Јасна Благојевић	
5	Географија	Novi Logos	Географија 5 уџбеник на мађарском језику	Марко Јоксимовић	128-61-514/2019-01 од 25.4.2019.
6	Енглески језик	Oxford University Press	PROJECT 2 Udzbenik-Serbian edition	Tom Hutchinson	(шифра 9780194825078)
		Oxford University Press	PROJECT 2 -Radna sveska -Sebian edition	Tom Hutchinson / Rod Fricker	(шифра 9780194825139)
7	Историја	Klett	Историја 5 на мађ.језику	Емина Живковић, Љиљана Недовић	28-61-660/2019-01, од 2.8.2019
8	Немачки језик	BIGZ	Немачки језик 5 уџбеник DEUTSCH!DAS WILL ICH	Марија Травица	650-02-00137/2018-07

			Немачки језик 5 Радна свеска	Марија Травица	
9	Биологија	Герундијум	Биологија 5 на мађарском језику	др Т. Прибићевић, Т. Миљановић, С Нинковић, В. Миливојевић	128-61-6/2019-0 од 19.2.2019
10	Музичка култура	Завод за уџбенике	Музичка култура 5	Кристина Чикош, Адам Радетић	28-61-808/2019-01, од 23.12.2019
11	Ликовна култура	Klett	Ликовна култура 5, *за пети разред основне школе; на мађарском језику и писму*	Сања Филиповић	128-61-470/2019-01, од 8.4.2019
12	Техника и технологија	NOVI LOGOS	Техника и технологија 5 уџбеник	Жељко Васић, Дијана Каруовић	128-61-629/2019-01, од 22.8.2019.
13			Техника и технологија радна свеска		
			Техника и технологија материјал за конст.		
	Српски као нематерњи	ЗАВОД	Јабука на дарг – читанка за српски као нематерњи (15114)	Наташа Добрић, Гордана Штасни	650-02-00326/2018-07, од 1.11.2018.
			Језичка култура – радна свеска за српски као нематерњи (15118)		
			Учимо српски језик (15113)		
	Информатика и рачунарство	Klett	Информатика - уџбеник	Светлана Мандић	128-61-519/2019-01 Od18.4.2019.

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026/27.

	ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧКА КУЋА	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	Број и датум решења Министарства просвете
1	Мађарски језик	Завод за уџбенике	Читанка Радна граматика 6 Радна свеска уз читанку 6	др Ј. Ишпановић Чапо, Е. Куктин; др И. Рајшли и И. Каваи Божо; др Ј. Ишпановић-Чапо и Е. Куктин	128-61-395/2020-01 од 18.5.2020
2	Математика	Герундијум	Математика, уџбеник Математика, збирка задатака	Синиша Јешић, Јас Благојевић и Александра Росић Синиша Јешић, Тањ Њаради и Јасна Благојевић	128-61-679/2019-01, од 22.8.2019.
3.	Физика	Klett	Физика уџбеник 6	Марина Радојевић	128-61-741/2019-01, од 26.8.2019.
4	Физика	Klett	Физика збирка са лаб.вежбама 6		
5	Географија	„НОВИ ЛОГОС”	Географија	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	128-61-661/2019-01 од 22.08.2019.
6	Енглески језик	Oxford University Press	PROJECT 3 Уџбеник -Serbian edition	Tom Hutchinson	(шифра 9780194825085)
			PROJECT 3 Радна свеска-Serbian edition	Tom Hutchinson/ Diana Pye	(шифра 9780194825153)
7	Историја	„KLETT”	ИСТОРИЈА, Уџбеник са одабраним историјским изворима за 6. разред основне школе)	Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Радомир Ј. Поповић	128-61-787/2019-01, од 30.10.2019.
8	Немачки језик	БИГЗ	УЏБЕНИК DEUTSCH DAS WILL ICH	Марија Травица	650-02-00046/2019-07

			РАДНА СВЕСКА DEUTSCH DAS WILL ICH	Марија Травица	
9	Биологија	Герундијум	УЏБЕНИК НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ	Тихомир Лазаревић, Весна Миливојевић, Тијана Прибићевић, Томка Миљановић	128-61-727/2019-01, од 23.8.2019.
10	Музичка култура	Завод за уџбенике	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе;	Чикош Кристина Радетић Адам	128-61-361/2016-01 од 30.3.2020.
11	Ликовна култура	Герундијум	Са осмехом, ликовна култура, за шести разред основне школе на мађарском језику и писму	Бранка Мандић	128-61-757/2019-01, од 10.9.2019
12	Техника и технологија	"Нови Логос" д.о.о.	Превод уџбеничког комплета Техника и технологија 6 (уџбеник и Упутство за коришћење збирке материјала за конструкторско моделовање) **,** за шести разред основне школе; на мађарском језику и писму и писму	Дијана Каруовић, Иван Ђисалов, Жељко Васић и Марија Бокан; Дијана Каруовић и Жељко Васић	128-61-772/2019-01, од 23.8.2019
13	Информатика и рачунарство	„KLETT”	Информатика и рачунарство 6	Светлана Мандић	128-61-740/2019-01 од 26.8.2019.
14	СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ	Завод за уџбенике	Учимо српски	Г. Штасни, Н. Добрић; Г. Штасни, Б. Николић; Н. Добрић, Б. Николић	650-02- 00373/2018-07 од 21.1.2019.
15			Летимо са звездама, читанка – српски као нематерњи		
16			Језичка култура, радна свеска за српски као нематерњи		

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД - МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026/27

ПРЕДМЕТ	ИЗДАВАЧКА КУЋА	ИЗАБРАНИ УЏБЕНИЦИ	АУТОРИ	Број и датум решења Министарства просвете
Мађарски језик	Завод	Уџбенички комплет Мађарски језик (Читанка, Радна свеске уз читанку и Радна граматика из матерњег језика) за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	др Ерика Бенце и Ержебет Куктин; Богларка Лаки и Ержебет Роквић	128-61-473/2020-01 од 01.07.2020.
Српски као нематерњи	ЈП „Завод за уџбенике”	Уџбенички комплет СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (Читанка, српски језик и језичка култура, радна свеска)за седми разред основне школе на српском језику, ћирилица	Наташа Добрић, Гордана Штасни	650-02-00390/2019- 07 од 24.12.2019.
Математика	ГЕРУНДИЈУМ	Превод уџбеничког комплета, (Математика 7, уџбеник Математика и Збирка задатака уз уџбеник Математика) за седми разред основне школе;на мађарском језику и писму	Синиша Јешић и Јасна Благојевић; Синиша Јешић, Тања Њаради и Јасна Благојевић	128-61-406/2020-01 од 18.5.2020
Физика	„KLETT”	Превод уџбеничког комплета Физика 7 (Уџбеник и Збирка задатака са лабораторијским вежбама) за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Марина Радојевић	128-61-403/2020-01 од 18.05.2020.
Географија	„НОВИ ЛОГОС”	Превод уџбеника Географија 7 за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Дејан Шабић и Снежана Вујадиновић	128-61-429/2020-01 од 10.06.2020.

Енглески језик	Oxford University Press	PROJECT 4 - Udzbenik -Serbian edition	Tom Hutchinson	650/02/00503/2019-07
	Oxford University Press	PROJECT 4 -Radna sveska -Sebian edition	Tom Hutchinson	
Историја	„НОВИ ЛОГОС”	Превод уџбеника Историја са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	др Радомир Ј. Поповић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Александар Тодосијевић и др Сања Петровић Тодосијевић	128-61-464/2020-01 од 01.07.2020.
Немачки језик	БИГЗ	УЏБЕНИК DEUTSCH DAS WILL ICH	Марија Травица	650/02/00500/2019-07
		РАДНА СВЕСКА	Марија Травица	
Биологија	„Герундијум” д.о.о.	Превод уџбеника Биологија 7 за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Весна Милојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић и Тијана Прибићевић	128-61-407/2020-01 од 18.05.2020.
Хемија	Герундијум	Превод уџбеничког комплета Хемија 7 (Уџбеник и Лабораторијске вежбе са задацима из хемије)за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Јасна Адамов, Наталија Макивић и Станислава Олић Нинковић	128-61-430/2019-01 од 05.06.2020
Музичка култура	ЈП „Завод за уџбенике”	Музичка култура , за седми разред основне школе, на мађарском језику и писму	Кристина Чикош, Адам Радетић	128-61-475/2020-01 од 01.07.2020.
Ликовна култура	„Герундијум” д.о.о	Превод уџбеника Корак даље Ликовна култура , за седми разред основне школе, на мађарском језику и писму	мр Бранка Мандић	128-61-472/2020-01 од 01.07.2020

Техника и технологија	ЕДУКА	Превод уџбеничког комплета Техника и технологија и Упутство за коришћење збирке материјала за конструкторско моделовање машина и механизама , за седми разред основне школе на мађарском језику и	Иван Ђисалов, Дијана Каруовић, Иван Палинкаш; Драган Урошевић, Иван Ђисалов	128-61-449/2020-01 од 29.06.2020.
Информатика и рачунарство	„KLETT”	Превод уџбеника Информатика и рачунарство 7 за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Светлана Мандић	128-61-488/2020-01 од 07.07.2020

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД-МАЂАРСКИ ЈЕЗИК 2026./27

ПРЕДМЕТ	УЏБЕНИК	ИЗДАВАЧ		КАТАЛОШКИ БРОЈ
Математика	Уџбеник	Герундијум	Синиша Н. Јешић, Драгица Д. Мишић, Наташа А. Бабачев	128-61-47-2021-01 6.5,2021.
	Збирка задатака			
Мађарски језик	Читанка	ЗАВОД	Јоланка Ковач	128-61-689-2019-01 20.0.2019.
	Радна свеска уз Читанку			
	Граматика			
Хемија	УЏБЕНИК	Герундијум	Ј. Адамов,Р. Ђурђевић, С. Каламковић	128/61-52-2021-01 7.5.2021
	Лабораторијске вежбе са задацима из хемије			

Историја	Уџбеник	КЛЕТ	Сања Петровић Тодосијевић,Александар Тодосијевић	128-61-290/2021-01 2.11.2021.
Географија	Geografija 8, udžbenik na mađarskom jeziku	Нови Логос	С.Вујадиновић Д.Шабић	128-61246/2021-01 6.5.2021
Енглески	PROJECT 5 Udzbenik -Serbia 4 th edition,	Oxford University Press	Tom Hutchinson	650-02-0033872020-07 Од 5,1.2021.
	PROJECT 5 Radna sveska-Serbia 4 th edition			
СРПСКИ ЈЕЗИК Као нематерњи	Уџбенички комплет СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК (читанка У звезданој башти, Српски језик и Језичка култура- радна свеска) за осми разред осно	Завод		650-02-00180/1/2020-20 од 13.10.2020
Музичка култура	Уџбеник	Завод	Каталин Харди Клем	128-61-253/2021/01 16.8.2021.
Ликовна култура	Корак ближе	Герундијум	Бранка Мандић	128-61-53-2021-01 7.5.2021.
Техника и технологија	Уџбеник, збирка материјала за вежбе из електронике	Нови логос	Жељко Васић, Борислав Дакић	128-161-154-2021 2.11.2021.
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8, ***уџбеник за осми разред основне школе***;	Klett	Светлана Мандић	128-161-261-2021-01 20.8.2021.
Немачки језик 2. страни језик	Deutsch !Das will ich! Уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, компакт диск)	Бигз школство	Марија Травица	650-02-00398/2020-07 Од 16.12.2020
Физика	Уџбеник и збирка са лабораторијским вежбама	Klett	Марина Радојевић	128-61-81/2021-01 8.7.2021.
БИОЛОГИЈА	Биологија 8 уџбеник на мађарском језику	Герундијум	Тонка Миљановић,Весна Милојевић, Оливера Бјелић, Тихомир Лазаревић	128-61-46-2021-01 13.7.2021.

13. ПРАЋЕЊЕ , ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Годишњег плана рад школе ће се континуирано пратити и по потреби ће се вршити корекције програмираног. Праћење извршења програмских садржаја вршиће полугодишње Наставничко веће и Школски одбор.

Евалуација ће се вршити на квалитативном и квантитативном нивоу и то праћењем предвиђених програмских задатака кроз следеће облике:

- кроз постојећу документацију за праћење реализације програмских задатака школе,(директор школе, помоћник директора и стручна служба)
- кроз праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу, (родитељи и наставници)
- кроз праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену, (родитељи и одељенске старешине)
- кроз праћење односа ученика према дужностима, (одељенске старешине, наставници и родитељи)
- кроз вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељењском колективу, (одељенске старешине и стручна служба)
- кроз праћење и вредновање квалитета остваривања сарадње наставника са родитељима ученика, (Наставничко веће)
- кроз праћење и процењивање стручног усавршавања наставника, (секретар, Педагошки колегијум и Наставничко веће)
- кроз поступке и технике самоевалуације, (сви актери)
- кроз евалуацију рада педагога и психолога, (директор и Наставничко веће)
- кроз евалуацију рада директора, помоћника директора и секретара школе, (Школски одбор и Наставничко веће)
- кроз праћење и вредновање припремања наставника за образовно- васпитни процес, (директор и помоћник директора)
- кроз праћење и процењивање образовно- васпитног процеса и
- кроз спољашњу евалуацију просветних власти. (Школска управа и Просветни инспектор)

На основу изнетих података констатујемо да је Годишњи план рада школе сачињен на основу евалуације и процене остварености прошлогодишњег ГПРШ (односно, Извештаја о реализацији ГПРШ), те да својим садржајем представља добру пројекцију за реализацију планираних образовно-васпитних циљева и задатака у овој школској години.

Директор школе
Шимоњи Габриела

Председник школског одбора
Срермко Јухас Мелинда