



ОСНОВНА ШКОЛА
"ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ"
ВРБАС

Основна школа
Петар Петровић Његош
број 01-563/25
10. 9. 2025
Врбас

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА
ШКОЛСКУ 2025/ 2026. ГОДИНУ**

ВРБАС,
СЕПТЕМБРА, 2025. ГОДИНЕ.



ОСНОВНА ШКОЛА
"ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ"
21460 ВРБАС,
Улица Палих бораца 34
тел / факс: +381 (0)21 707 170
жиро рачун број 840 - 115660 – 20
Управа за трезор, Филијала Врбас
е-маил: ospnjegos@mts.rs
Website: osnjegos.edu.rs

Број:

Службено

Датум:

9. септембар 2025. године

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

Наставничко веће Основне школе „Петар Петровић Његош“ из Врбаса, је на својој **I Редовној седници** одржаној дана **9. септембар 2025. године**, у склопу треће тачке дневног реда „Разматрање Нацрта и утврђивање Предлога Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 године;“ разматрао Предлог Годишњег иплана рада школе за школску 2025/2026 године и једногласно донео следећу:

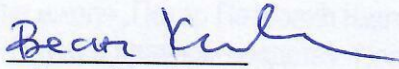
ОДЛУКУ

Утврђује се Предлог годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину.
Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину, доставља се Савету родитеља школе на сагласност и Школском одбору Основне школе „Петар Петровић Његош“, Врбас, на разматрање и доношење.

(Непотребно изостављено)

За тачност извода

Записничар


Весна Килибарда

Председавајући на седници
Наставничког већа


Славица Гвозденовић, директор школе

Доставити:

1. Савету родитеља
2. Школском одбору
3. Директору школе
4. Архиви



ОСНОВНА ШКОЛА
"ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ"
21460 ВРБАС,
Улица Палих бораца 34
тел / факс: +381 (0)21 707 170
жиро рачун број 840 - 115666 – 02
Управа за трезор, Филијала
Врбас
е-маил: ospnjegos@mts.rs

Број: 05-553-1/25

Датум: 10.09.2025. године

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017,27/2018 др. Закон,10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/25) Школски одбор Основне школе „Петар Петровић Његош“ из Врбаса, је на седници одржаној дана **10. септембра 2025. године**, једногласно донео следећу:

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада Основне школе „Петар Петровић Његош“ из Врбаса за школску 2025/2026. годину.

Образложење:

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017,27/2018 др. Закон,10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/25) у ком је наведено између осталог да Школски одбор доноси годишњи план рада, Школски одбор Основне школе „Петар Петровић Његош“ из Врбаса, је на седници одржаној дана **10. септембра 2025. године**, једногласно донео одлуку о доношењу Годишњег плана рада Основне школе „Петар Петровић Његош“ из Врбаса за школску 2025/2026. годину.

Поука о правном средству: Против ове одлуке можете покренути Управни спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана достављања исте.

Председник Школског одбора

Маја Мићуновић

Доставити:

1. Председнику Школског одбора
2. Директору школе
3. Архиви



ОСНОВНА ШКОЛА
"ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ"
21460 ВРБАС,
Улица Палих бораца 34
тел / факс: +381 (0)21707170
жиро рачун број 840 - 115660 – 20
Управа за трезор, Филијала Врбас
е-маил: osppnjegos@mts.rs
Website:osnjegos.edu.rs

Број: 05-553-2/25

Датум: 10. септембар 2025. Године

На основу члана 120. став 6. Тачка 4) и тачка 10) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 др. Закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/25) Савет родитеља Основне школе „Петар Петровић Његош“ из Врбаса, је на својој **I Редовној конститутивној седници** одржаној дана **10. септембра 2025. године**, под тачком 6. са почетком у **17,00 часова** разматрао и једногласно донео следећу:

ОДЛУКУ

Даје сагласност на предлог Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину.
Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину доставља се Школском одбору Основне школе „Петар Петровић Његош“, Врбас, на разматрање и доношење.

(непотребно изостављено)

За тачност извода
записничар

Паповић

Душанка Паповић

Председавајући Савета родитељ

Сања Ђурковић

Сања Ђурковић

Доставити:

1. Савету родитеља
2. Школском одбору
3. Директору школе
4. Архиви

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон,6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/25) члана 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 / 2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 129/2021, 92/23 и 19/ 25) и члана 223. Статута Основне школе „Петар Петровић Његош“ у Врбасу, Школски одбор Основне школе „Петар Петровић Његош“ у Врбасу донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ“ У ВРБАСУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026. ГОДИНУ УВОДНИ ДЕО

Полазне основе за израду су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон,6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/ 25)
2. Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 / 2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 129/2021, 92/23 и 19/ 25)
3. Статут Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас деловодни број: 05-224/24, Усвојен 25.04.2024.
4. Развојни план Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас, за период од 01.9.2023. до 31.8.2028. године;
5. Школски програм Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас, за период од од 01.9.2022. до 31.8.2026. године;
6. Годишњи извештај о раду Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас, за школску 2024/ 2025 годину, (извештаји о реализацији: школског програма, реализованог самовредновања, реализације развојног плана, стручних, управних, руководећих, саветодавних органа, ученичких организација, успех ученика и друго);
7. Потребности и могућности школе, ученика, родитеља и локалне заједнице;
8. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2025/ 2026; "Службени лист АПВ" бр. 35/ 25 и 51/ 25
9. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветнигласник“ бр.2/92, 2/2000);
10. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021-др.правилник);
11. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања: 1/2005-1, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 2/2010-1 (др. правилник), 7/2010-4, 3/2011-124 (др. правилник), 3/2011-129 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-2, 11/2014-4, 11/2016-263, 11/2016-575, 12/2018-18
12. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања: 10/2004-1, 20/2004-1, 1/2005-81, 3/2006-1, 15/2006-1 (др. правилник), 2/2008-24 (др. правилник), 2/2010-6, 7/2010-1, 3/2011-124 (др. правилник), 7/2011-1 (др. правилник), 7/2011-7 (др. правилник), 1/2013-8, 4/2013-181, 14/2013-1, 5/2014-1, 11/2014-1, 11/2016-168, 11/2016-573, 6/2017-5, 12/2018-9
13. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. [10/2017](#), [12/2018](#), [15/2018](#), [18/2018](#), [1/2019](#) и [2/2020](#).
14. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања: ("Службени гласник РС" бр. 11/19 и 6/20)
15. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службенигласник РС-Просветнигласник“ бр. [6/2009](#), [3/2011](#)- др.правилник, [8/2013](#), [11/2016-I](#), [11/2016-II](#), [12/2018](#), [3/2019](#), [12/2019](#) и [3/2020](#));

16. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470,14/23-407,4/24-1;
17. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник Р. С“ .72/23);
18. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/2024);
19. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. [22/2005](#),[51/2008](#),[88/2015](#), [105/2015](#), [48/2016](#) и 9/2022);
20. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011);
21. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/2011);
22. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 74/2018 од 5.10.2018. године, а ступио је на снагу 13.10.2018.
23. Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службенигласник РС, бр. 11/24)
24. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 109/2021);
25. Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.10/2019);
26. Правилник о стандардима квалитета рада установе. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018 од 2.8.2018. године, а ступио је на снагу 10.8.2018. и 1/24)
27. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС", бр. [66/2018](#), [82/2018](#), [37/2019](#), [56/2019](#), [112/2020](#), [6/2021](#) и [85/2021](#) и 102/22- др.правилник);
28. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458,14/23-384,3/24-1;
29. Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања. Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 ,2/2020-1, 16-22-1,1-23-79 исправка, 13/23-455,14/23-383, 11/24-1);
30. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Просветни гласници РС“, број 30/2019);
31. Друга подзаконска акта- правилници, стручна упутства, општи акти установе;
32. Стручно и радно искуство чланова Стручног актива за развој школског програма и стручнихвећа разредне и предметне наставе;
33. Стручна литература.
Неки од прописа којим се конкретизују битна питања образовно- васпитног рада школе:
 - ❖ Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе;
 - ❖ Опште упуство о организовању такмичења и смотри ученика основне школе;
 - ❖ Стручно упуство о естетском, еколошком и хигијенском уређењу школе;

Према одребама члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС „, број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон,6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/25), Годишњим планом рада школе **утврђују се: време, место, начин и носиоци остваривања** програма образовања и васпитања.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ ПЛАНА

Образовање и васпитање

Члан 2.

Систем образовања и васпитања обухвата предшколско васпитање и образовање, основно и средње образовање и васпитање и представља саставни део укупног учења током целог живота свих грађана у Републици Србији.

Специфичности обављања делатности образовања одраслих у систему образовања и васпитања уређују се посебним законом.

Образовање и васпитање остварује се уз поштовање општих принципа образовања и васпитања, остваривањем циљева и стандарда образовања и васпитања

Општи принципи система образовања и васпитања

Члан 3.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

- 1) једнако право и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основама;
- 2) квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 3) образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 5) једнаке могућности за образовање и васпитање на свим нивоима и врстама образовања и васпитања, у складу са потребама и интересовањима деце, ученика и одраслих, без препрека за промене, настављање и употпуњавање образовања и образовање током целог живота;
- 6) оспособљеност за рад ученика и одраслих усклађену са савременим захтевима професије за коју се припремају.

Систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује и:

- 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања;
- 2) разноврсне облике сарадње са организацијама надлежним за послове запошљавања и локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању;
- 3) ефикасност, економичност и флексибилност организације система ради постизања што бољег учинка;
- 4) отвореност према педагошким и организационим иновацијама.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

- 1) правовременом укључивању у различите видове предшколског васпитања и образовања;
- 2) адекватној припремљености за школско учење и за прелазак на више нивое образовања и васпитања;
- 3) могућности да ученици и одрасли са изузетним способностима (талентовани и обдарени), без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и установама, као и идентификацији, праћењу и стимулисању ученика са изузетним способностима, као будућег научног потенцијала;

- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју и са инвалидитетом, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, болесна деца, ученици и одрасли остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- 4а) смањењу стопе осипања из система образовања и васпитања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања;
- 4б) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу.
- 5) остваривању права на образовање, без угрожавања других права детета и других људских права.

Циљеви образовања и васпитања

Члан 4.

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања, вештина и ставова које су свима неопходне за лично остварење и развој, инклузију и запослење и стицање и развијање основних компетенција у погледу комуникације на матерњем језику, комуникације на страним језицима, математичке писмености и основних компетенција у науци и технологији, дигиталне компетенције, компетенције учења како се учи, међуљудске и грађанске компетенције и културног изражавања;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређивања личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
- 6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) повећање образовног нивоа становништва и развој Републике Србије као државе засноване на знању.

Општи исходи и стандарди образовања и васпитања

Члан 5.

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да деца, ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- 1) усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање;
- 2) науче како да уче и да користе свој ум;
- 2а) овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада;
- 3) идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
- 4) раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;
- 5) одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
- 6) прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;
- 7) ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 8) ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 9) схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани;
- 10) покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања обухватају:

- 1) опште и посебне стандарде знања, вештина и вредносних ставова ученика и одраслих (у даљем тексту: општи и посебни стандарди постигнућа);
- 2) стандарде знања, вештина и вредносних ставова (у даљем тексту: компетенције) за професију наставника и васпитача и њиховог професионалног развоја;
- 3) стандарде компетенција директора, просветног инспектора и просветног саветника;
- 4) стандарде квалитета уџбеника и наставних средстава;
- 5) стандарде квалитета рада установе.

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

Планом се предпостављају следећи основни задаци:

1. Циљ и задаци плана оствариће се нарочито кроз задатке који стоје пред наставницима, ученицима школе, пред породицом, друштвеном средином и свим осталим факторима који посредно или непосредно утичу на остваривање образовно- васпитних циљева.
2. Примени наставне технологије и иновацијама у настави, посветити посебну пажњу, у складу са могућностима и постојећим условима рада.
3. Развијати и неговати сарадњу школе са школама у општини и изван ње, укључивати се у друштвени развој ближе и шире друштвене заједнице, сарађивати са установама, предузећима и месном заједницом.
4. Кроз наставне и ваннаставне активности са ученицима омогућити пуну афирмацију њихове личности.
5. У остваривању циљева и задатака Плана посебну улогу ће имати правилна и благовремена сарадња свих субјеката у настави, као и пуна одговорност у извршавању и спровођењу донетих задатака и закључака, како би услови рада били у потпуности у функцији реализације Годишњег плана рада Школе.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025- 2026. ГОДИНИ

На основу анализа образовно- васпитног рада у школи на крају наставних периода, а сумираних у Годишњем извештају о раду школе за школску 2024/ 2025. годину, предлажу се следеће мере и активности као смернице за даље унапређивање образовно- васпитног рада:

1. Већи акценат дати на општу припрему, што подразумева да је обавеза сваког наставника да добро проучи свој програм, уџбеник и приручну литературу, спроведе општу дидактичко-методичку припрему и након тога сачини Глобални и Оперативни програм рада, при чему испоштовати све захтеве Министарства и сугестије просветних саветника и просветног инспектора;
2. Обавеза сваког наставника је да након сачињених глобалних и оперативних програма изврши детаљну стручну, дидактичко- методичку и организационо- техничку припрему за реализацију програма. Ову припрему не би требало подценити или је схватити формално, без обзира на радно и животно искуство;
3. У непосредној реализацији наставних садржаја обезбедити што већу функционалну очигледност, хоризонталну и вертикалну корелацију наставних садржаја, изграђивати навике и технике самосталног и рационалног учења код ученика, рационалним комбиновањем облика, метода, техника и средстава образовно- васпитног рада;
4. У свим облицима образовно- васпитног рада искористити све могућности за позитивно васпитно деловање и мотивисање ученика за рад, учење и понашање;
5. Потенцирати и подстицати унутрашњу мотивацију код ученика, при чему ваља имати на уму индивидуализацију која у том погледу пружа велике могућности;
6. Доследно примењивати Правилник о оцењивању ученика, остварити потпуну јавност у оцењивању, максимално могућу објективност и мотивациону функцију оцене;
7. Контролне задатке и тестове примењивати функционално и с мером уз уважавање свих методолошких захтева и Правилника о оцењивању ученика;
8. Поштовати личност ученика, јер је то основни предуслов за поштовање личности наставника од стране ученика, те њихове адекватне мотивације за рад и понашање;
9. Допунској настави прићи у складу са свим педагошким захтевима, редовно пратити присуство ученика, те постигнуте резултате, при чему изграђивати навике и технике самосталног и рационалног учења и адекватно их мотивисати;
10. Додатни рад и слободне активности планирати на време и почети са радом најкасније до краја септембра, а у раду избегавати кампањски рад и формалан приступ;

11. Васпитне, васпитно- дисциплинске и стимулативне мере примењивати крајње функционално и селективно, имајући на уму какав ће ефекат произвести код ученика;
12. Остварити пуну организациону, педагошку и координативну функцију одељењског старешине у образовно- васпитном раду;
13. Неоправданом изостајању и закашњавању ученика на часове посветити већу пажњу, уз неопходност и благовремену сарадњу са родитељима;
14. Посебан акценат ставити на реализацију програма рада на професионалној оријентацији ученика, програма заштите и унапређивања здравља и животне средине, хуманих односа међу људима, равноправних односа међу половима и програма превенције поремећаја у понашању и злоупотребе психоактивних супстанци;
15. Даље унапређивати облике и садржаје сарадње са родитељима;
16. Тимском раду и добрим међуљудским односима у колективу и даље посвећивати посебну пажњу;
17. Документацију и евиденцију водити ажурно у складу са прописима и закључцима Наставничког већа.

СМЕРНИЦЕ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

У припремању за реализацију планираних садржаја и активности предлаже се следећа концепција:

1. Глобално- тематско планирање и програмирање (број часова за усвајање наставних садржаја, за утврђивање, за увежбавање, за вежбање, за обнављање, за проверавање и проверавање објективног типа, домаћи задаци и домаћи радови ученика и ученичка лектира);
2. Оперативном планирању поклонити посебну пажњу у складу са програмским захтевима наставних предмета и наставних области и концепцијама измена планова (Облици, Методе, Технике, Средства, Активности ученика, Активности наставника);
3. Писане припреме за сваки час (кориговати претходне припреме и вршити потребне корекције, а ко први пут реализује програм или кориговани програм, припремом дати преглед часа са постчасовном анализом).

Писане припреме часа садрже нарочито:

- а) наставна јединица,
- б) тип часа,
- ц) образовно- васпитни и функционални задаци,
- д) ток часа,
- е) корелација са другим наставним садржајима, предметима и областима,
- ф) наставна средства,
- г) наставне методе,
- х) иновације у наставном поступку,
- и) место извођења наставе– часа,
- ј) домаћи задаци, лектира, литература за ученике и др.

Образовно- васпитни рад ће се реализовати у објекту школе, према плану овог облика рада, а остали образовно- васпитни садржаји према појединачним плановима (екскурзија, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност и др.).

Обавезно нагласити вертикалну и хоризонталну корелацију, начине индивидуализације и могућност израде индивидуалног образовног плана.

КОРЕЛАЦИЈА

Корелација (хоризонтална и вертикална): У образовно– васпитном раду постићи функционалну очигледност, повезивањем са претходно наученим и наученим у другим наставним предметима и објектима и ситуацијама из свакодневног живота.

ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА

Индивидуализација (ученици са сметњама и ученици са посебним способностима):

- Унутрашња диференцијација темпа рада, нивоа савладаности и захтева у погледу нивоа постигнућа у одељењу, задаци на више нивоа сложености;
- Спољашња диференцијација (рад у малим групама, у допунској настави и додатном раду).

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Индивидуални образовни план за дете коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. Такође и за ученике са посебним способностима.

НАПОМЕНА: Инкорпорирати задатке из Програма рада на професионалној оријентацији (ПО), заштите и унапређивања здравља и животне средине (ЕКО), хуманих односа међу људима и равноправних односа међу половима, те Програма превенције поремећаја у понашању и злоупотребе психоактивних супстанци.

Остваривање програма здравствено васпитање:

Циљеве и задатке здравствено- васпитног рада школа може остварити само у јединственом деловању свих облика рада школе.

Садржаји програма:

- Полно сазревање и репродуктивно здравље.
- Последице неправилне исхране.
- Поремећаји раста и развоја услед недовољне физичке активности.
- Болести зависности (злоупотреба психоактивних супстанци, "компјутерска" зависност, хазардске игре). Превенција злоупотребе психоактивних супстанци.
- Препознавање и супростављање факторима ризика одговорним за нарушавање здравља младих.

Садржаји програма се могу реализовати у следећим облицима:

1. обавезна настава и изборни предмети,
2. изборни и факултативни предмети,
3. часови одељењског старешине,
4. допунска настава, додатни рад и секције слободних активности,
5. сарадња са родитељима,
6. рад стручних сарадника,
7. сарадња са локалном заједницом.

Планове и програме свих активности (обавезни, обавезни изборни, изборни програми, допунска настава, додатни рад, час одељењског старешине, слободне активности, настава у природи, екскурзија) предати у електронској форми на УСБ или електронском поштом.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Напомена: Школски развојни план за период од 01.9.2023. до 31.8.2028. године, је Прилог овом Плану као посебан документ.

ШКОЛА И ЊЕНО ОКРУЖЕЊЕ

Школа је друга по величини (по броју ученика и одељења) од четири основне школе у граду са око 30.000 становника. Почела је с радом школске 1951/ 1952. године. Нови објекат, дограђен и реновиран, пуштен је у рад 1980.године. Налази се у центру града. На подручју школе налази се Електродистрибуција, Дом здравља, месна заједница, општинска удружења: пензионера, ЦИР, СУБНОР, инвалида рада, ЈКП”Стандард”, ”Војводинапромет”, штаб ТО и ватрогасна јединица, хотел ”Бачка”, апотека, пошта, информативни центар, ”Оџачар”, бензинска пумпа, градски парк, две цркве, неколико књижара, продавнице, два кварта четвороспратних и петоспратних зграда (остало су породичне куће).

Врбас је јак пољопривредно- индустријски, културни и спортски центар. Налази се на раскрсници бројних путева. Вишенационална је средина (на подручју општине живи 21 народ и народност).

УСЛОВИ И МОГУЋНОСТИ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА САРАДЊУ У ОСТВАРИВАЊУ И РЕАЛИЗАЦИЈИ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У остваривању циљева и задатака образовно- васпитне делатности школе нужно је ангажовање, осим ње саме и других фактора и чинилаца који посредно или непосредно утичу или доприносе њиховој потпунијој реализацији. Осим школе, породица и локална заједница су основни фактори у формирању личности ученика. Што год су ти утицаји организованији, плански дозирани и усмеравани, на време и ваљано селектирани то су њихови резултати адекватнији, а циљеви и резултати ове делатности оправданији. Незамањива је улога школе у иницирању, каналисању, дозирању и обједињавању утицаја ова три наведена фактора.

Услови и могућности ове локалне заједнице за помоћ школи у остваривању и реализацији неких релевантних питања или програмских садржаја из области укупне образовно- васпитне делатности су повољни и разноврстан је број питања које је могуће реализовати у сарадњи са њом.

Ова сарадња је из године у годину дограђивана, прецизирана, плански побољшавана, квалитативно и квантитативно обогаћивана, али је тај тренд последњих година из материјално-економских разлога не само успорен него и нарушен, те ваља истаћи да редовну сарадњу прате и одређени проблеми. Наведена сарадња ће се реализовати на основу појединачних планова.

У реализацији од стране школе учествоваће сви њени чиниоци: наставници, ученици, ученичке организације, ученички интересни колективи, одељењске, разредне и заједница ученика школе, Ученички Парламент, Савет родитеља школе, Школски одбор и стручни органи школе.

Школа негује богату сарадњу са друштвеном средином, што је посебан прилог у ГПРШ, као и са бројним научним, стручним, културним, уметничким и другим организацијама и институцијама, те са дечјом штампом, путем претплате, а заиста су бројни и радови (ликовни и литерарни) ученика ове школе објављени у дечјој штампи.

Неопходно је развијати и неговати сарадњу школе са школама у општини и изван ње, укључивати се у друштвени развој ближе и шире друштвене заједнице, сарађивати са установама, предузећима и месном заједницом.

Поред субјеката наведених у **Прилогу број 1**, школа ће сарађивати и са другим чиниоцима у интересу потпуније реализације захтева из своје основне делатности.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Данашњи изглед школске зграде у којој се одвија образовно- васпитни процес је довршен 1980. године. Загревање објекта се врши сопственом котларницом која је повезана са градским гасоводом. Школа је повезана са градским водоводом и канализацијом. Школа тренутно располаже са довољно простора. Учионички и кабинетски простор је адекватан, те одговара намени.

Просторије за рад школе.

Укупна корисна површина објекта је 4.688 м². Спецификација радних просторија школе се налази у **Прилогу број 2**.

Иначе, просторни услови тренутно обезбеђују организовање образовно– васпитног рада у 5 наставних дана у складу са прописима.

Дворишни простор

Дворишни простор је довољан за потребе ученика (спортски терени, зелене површине, простор за рекреативне паузе). Осим простора за рекреативне паузе и зелених површина, двориште располаже са теренима за потребе физичког васпитања: за рукомет, кошарку и одбојку са помоћним теренима за мали фудбал.

ДВОРИШНИ ПРОСТОР		ПОВРШИНА (м ²)
1.	Зелена површина	1.200,00
2.	Део дворишта за рекреативну наставу	2.400,00
3.	Изграђени спортски терени	450,00
4.	Неизграђени део спортских терена	2.400,00
СВЕГА		6.450,00

МАТЕРИЈАЛНО– ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Материјално- технички услови рада

Школска 2025/ 2026. година, започела је са претходно извршеним неопходним припремама:

I

Извршена је обука наставника за вођење Електронског Дневника.

II

За почетак школске године обезбеђен је потрошни материјал за наставу (сунђери, креда), као и неопходни канцеларијски материјал и материјал за одржавање хигијене у школи.

III

Реализована је претплата ученика на уџбенике за наредну школску годину.

IV

Извршена је поправка водовода и санитарних чворова, замена сијалица и неонки у објекту школе, као и генерално хигијенско- естетско уређење објекта у складу са финансијским могућностима.

За школску 2025/ 2026. годину потребно је:

Текуће поправке и одржавање објекта и опреме и то по приоритетима.

Радови и опремање:

1. Изградња летње учионице и постављање клупа у школском дворишту;
2. Инсталирање алармног система;
3. Повећати број паркинг места на јавној површини испред главног улаза у школу (улица Данила Бојовића); Инвестициона вредност проширења паркинг места износи цца 60.000,00 динара/паркинг месту, тј. 7 x 60.000,00 = 420.000,00 динара. Школа је по питању доградње паркинг места започела процедуру добијања сагласности и израђени су УТ услови још 2005. године, за додатних седам паркинг места на улици Данила Бојовића;
4. Плански мењати намештај по канцеларијама и учионицама према материјалним могућностима;
5. Куповина клима уређаја за најтоплије просторије у школи;
6. Наставна средства и помагала допуњавати и обнављати према потреби и према материјалним могућностима, а посебно иницирати на самосталној изради дидактичког материјала и одржавању радног простора.

План опремања школе

Ваља и даље настојати да се и у току наредне школске године, наставна средства, учила и помагала, набављају и оспособљавају за употребу (отклонити кварове) и да су у функцији квалитета образовно- васпитног рада.

1) ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

План набавке књига за школску библиотеку дат је у поглављу– Школска библиотека.

Посебним поглављем ће се утврдити претплата школе на штампу, часописе, дечију штампу и дечије часописе.

2) РАЗРЕДНА НАСТАВА

Учила, наставна помагала и наставни материјал у складу са приоритетом и планом стручног већа.

3) ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Учила, наставна помагала и наставни материјал у складу са приоритетом и планом стручних већа.

4) ЛАБОРАТОРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Учила и наставни материјал са лабораторијским материјалом за потребе предмета: хемије, физике и биологије (према спецификацији по предметима).

5) ОСТАЛА НАСТАВНА СРЕДСТВА

- ❖ зидни панои за кабинете
- ❖ оправка наставних учила и помагала

6) СИТАН ИНВЕНТАР.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика. Наставно и ненаставно особље има прописане квалификације и њихов број је у складу са прописима.

У школи је запослено 38 наставника и професора, од чега 12 у разредној настави, 3 у продуженом боравку, 23 у предметној настави, 3 стручна сарадника (педагог, психолог и библиотекар) и директор школе.

Осим наставног кадра у школи раде три административна радника, (секретар школе, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове и референт за рачуноводствене и административне послове) као и 10 чланова особља на одржавању школе.

Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање и стручно се усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и примењују ново стечена знања из датих области.

<i>рб.</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Степен стручне спреме</i>	<i>Наставни предмет</i>
1.	Гвозденовић Славица	VII	Директор
2.	Бауцал Зоран	VII	Педагог
3.	Ковачевић Ана	VII	Психолог
4.	Килибарда Весна	VII	Наставник српског језика
5.	Величковић Славица	VII	Наставник српског језика
6.	Весна Грегорински	VII	Наставник енглеског језика
7.	Дакић Тамара	VII	Наставник хемије
8	Владимир Мицић	VII	Наставник информатике и рачунарства
9.	Ева Касаш	VI	Наставник музичке културе и мађарског језика

10.	Божовић Драгутин	VII	Наставник технике и технологије
11.	Катарина Брајковић	VII	Наставник верске наставе
12.	Лазаревић Зорица	VII	Наставник енглеског језика у првом циклусу
13.	Шипчић Ксенија	VII	Наставник математике
14.	Капша Зорка	VII	Наставник математике
16.	Лелић Татјана	VII	Наставник биологије
17.	Тања Перуновић		
18.	Ненад Миловић	VII	Наставник физичког и здравственог васпитања
19.	Рахман Горан	VII	Наставник физичког и здравственог васпитања
20.	Силвија Вулановић	VI	Наставник ликовне културе
21.	Војиновић Александар	VII	Наставник физике
22.	Кузман Милица	VII	Наставник географије
23.	Чворо Миња	VII	Наставник немачког језика
24.	Вујачић Вида	VII	Наставник технике и технологије
25.	Макаји Михаела	VII	Наставник историје, библиотекар
26.	Бегановић Биљана	VII	Наставник разредне наставе
27.	Сапун Радмила	VII	Наставник разредне наставе
28.	Рашковић Биљана	VII	Наставник разредне наставе
29.	Кривокапић Нада	VII	Наставник разредне наставе
30.	Татјана Перовић	VII	Наставник разредне наставе
31.	Лучић Сања	VII	Наставник разредне наставе
32.	Краљевић Наташа	VII	Наставник разредне наставе
33.	Савановић Сијана	VII	Наставник разредне наставе
34.	Бојана Ковач	VII	Наставник разредне наставе
35.	Сандра Самарцић Рогановић	VII	Наставник разредне наставе
36.	Ковач Снежана	VII	Наставник разредне наставе
37.	Ковачевић Ана	VII	Наставник грађанског васпитања, библиотекар
38.	Марина Марић Дабић	VII	Наставник разредне наставе у продуженом бор.
38.	Миловић Слађана	VII	Наставник разредне наставе
39.	Елесин Александра	VII	Наставник разредне наставе у продуженом бор.
40.	Ивана Бечић	VII	Професор разредне наставе у продуженом бор.

рб.	Презиме и име	Степен стручне спреме	у
1.	Паповић Душанка	VII	Секретар
2.	Јелена Полетановић	IV	Референт за финансијско рачуноводствене послове
3.	Душко Берат	VII	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове
4.	Фурунцић Мила	III	Сервирка/куварица
5.	Јурошевић Пирошка	I	Чистачица
6.	Драгица	I	Чистачица (на одређено време)

	Драшковић		
7.	Светлана Студен	I	Чистачица (на одређено време)
8.	Граховац Слађана	I	Чистачица
9.	Холовчук Снежана	I	Чистачица
10.	Барта Иванка	I	Чистачица
11.	Барта Марија	I	Чистачица
12.	Чвокић Јасмина	I	Чистачица (на одређено време)
13.	Војновић Зоран	I	Чистач
14.	Воркапић Драган	IV	Домар– мајстор
16.	Весна Куђерски	I	Чистачица

Кадровска структура:

1	Наставници	38
2	Стручни сарадници	3
3	Директор	1
4	Секретар	1
5	Остали стручни запослени	2
	УКУПНО:	45

Стручна заступљеност наставе. Настава је 100% стручно заступљена.

Испит за лиценцу. Сви наставници и стручни сарадници у школи имају положен испит за лиценцу. Три запослена немају обавезу полагања испита за лиценцу (дипломирани економиста за рачуноводствено финансијске послове, административни референт и наставник верске наставе запослен на одређено време).

Осим наведеног, у школи је и 14 запослених у структури помоћно– техничког особља.

ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД

УЧЕНИЦИ

На почетку школске године, на дан 01.9.2025. године, у школу је уписано 451 ученик, распоређених у 21 одељење и 3 групе ученика продуженог боравка. Сви ученици стичу основно образовање и васпитање на српском језику. У школи се образовно– васпитни рад одвија и у 3 одељења продуженог боравка за ученике од првог до четвртог разреда.

ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА, РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО ШКОЛСКА 2025- 2026. ГОДИНА

Разред	Одељење	Женских	Мушких	Свега	Одељенски старешина
I	1	11	9	20	Перовић Татјана
	2	12	9	21	Миловић Слађана
	3	10	9	19	Савановић Сијана
	4	13	9	22	Самарцић Рогановић Сандра
СВ.	4	46	36	82	
II	1	7	11	18	Рашковић Биљана
	2	11	10	21	Кривокапић Нада
	3	9	10	19	Ковач Бојана
				0	
СВ.	3	27	31	58	
III	1	13	12	25	Краљевић Наташа
	2	16	12	28	Лучић Сања

СВ.	2	29	24	53	
IV	1	12	10	22	Бегановић Биљана
	2	11	12	23	Сапун Радмила
	3	7	12	19	Ковач Снежана
				0	
СВ.	3	30	34	64	
I-IV	12	132	125	257	
V	1	9	9	18	Војиновић Александар
	2	9	11	20	Рахман Горан
	3	10	14	24	Капша Зорка
				0	
СВ.	3	28	34	62	
VI	1	11	8	19	Шипчић Ксенија
	2	10	13	23	Лелић Татјана
				0	
				0	
СВ.	2	21	21	42	
VII	1	13	9	22	Килибарда Весна
	2	16	6	22	Кузман Милица
				0	
				0	
СВ.	2	29	15	44	
VIII	1	14	9	23	Чворо Миња
	2	13	10	23	Макаји Михаела
				0	
				0	
СВ.	2	27	19	46	
V-VIII	9	105	89	194	
I-VIII	21	237	214	451	

УЧЕНИЦИ ПРВОГ РАЗРЕДА

Уписан је укупно 82 ученика, распоређених у 4 одељења по саставу уједначена, колико је то било могуће, према расположивим подацима. Сви уписани ученици су на ТИП- 1 постигли резултате на основу којих се може претпоставити да ће релативно успешно похађати наставу у првом разреду основне школе. Родитељи свих ученика првог разреда се при упису изјашњавају, путем изјава, да њихова деца: територијално припадају подручју основне школе ”Петар Петровић Његош” и на ком језику ће похађати наставу. Осим тога прилажу и доказ о обављеном лекарском прегледу и примљеним вакцинама предвиђеним за њихов узраст, Уверење о завршеном припремном предшколском програму и дају податке о индивидуалном развоју детета и условима живота и рада у породици.

У следећој табели приказана је структура генерација ученика по разредима према подацима прикупљеним при упису у школу: образовном нивоу ученика, односно постигнућу на тесту, образовном нивоу родитеља, стамбеним условима и новчаним примањима по члану домаћинства, скалираним у пет категорија, као и подаци о неким специфичностима у развоју:

ПРВИ ЦИКЛУС

Разред	Образовни ниво ученика				Образовни ниво родитеља				Стамбени услови				Новч.примања по чл. домаћ.			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	3	1	2	5	4	0	3	1	1	0	0	0	1	1	27	26
2	5	5	3	7	7	3	1	3	4	2	2	0	12	6	1	4
3	24	17	9	12	30	21	19	13	62	40	33	38	47	31	3	2
4	20	19	8	5	24	18	16	22	15	14	18	14	22	13	0	5
5	30	14	33	29	17	14	16	19	0	0	2	6	0	5	24	21
Укупно:	82	56	55	58	82	56	55	58	82	56	55	58	82	56	55	58
2025- 2026.	82	56	53	66												
Разлика:	0	0	-2	8												

ЛЕГЕНДА:

	Он ученика	Он родитеља	Стамбени услови	Новчана примања
1	низак	низак	лоши	ниска
2	исподпросечан	исподпросечан	задовољавајући	исподпросечна
3	просечан	просечан	просечни	просечна
4	изнадпросечан	изнадпросечан	изнадпросечни	изнадпросечна
5	високо изнадпросечан	високо изнадпросечан	високо изнадпросечни	високо изнадпросечна

	I	II	III	IV
Бливанци	4	0	3	2
Леворуки	2	6	4	5
Амбидекстери	0	0	3	2
Дефицијентне породице	10	4	5	8
Одложено уписани	0	0	0	3
Одложени за наредну шк. год.	1	0	0	0
Превремени	2	0	2	0
Укупно:	19	10	17	20

ДРУГИ ЦИКЛУС

Разред	Образовни ниво ученика				Образовни ниво родитеља				Стамбени услови				Новч.примања по чл. домаћ.			
	V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII	V	VI	VII	VIII
1	3	4	5	3	2	1	1	0	1	0	0	0	30	21	24	21
2	7	6	5	3	7	4	2	2	5	2	2	3	3	2	3	2
3	9	10	12	5	20	16	21	20	37	29	33	29	0	4	1	2
4	24	11	17	18	22	12	12	13	11	7	9	7	6	0	0	4
5	21	9	7	15	13	7	10	9	10	2	2	5	25	13	18	15

Укупно:	64	40	46	44	64	40	46	44	64	40	46	44	64	40	46	44
2025-2026.	62	41	44	45												
Разлика:	-2	1	-2	1												

ЛЕГЕНДА:

	Он ученика	Он родитеља	Стамбени услови	Новчана примања
1	низак	низак	лоши	ниска
2	исподпросечан	исподпросечан	задовољавајући	исподпросечна
3	просечан	просечан	просечни	просечна
4	изнадпросечан	изнадпросечан	изнадпросечни	изнадпросечна
5	високо изнадпросечан	високо изнадпросечан	високо изнадпросечни	високо изнадпросечна

	V	VI	VII	VIII
Близанци	2	2	2	2
Леворуки	0	4	2	3
Амбидекстери	1	0	3	1
Дефицијентне породице	8	4	5	4
Одложено уписани	0	0	0	0
Одложени за наредну шк. год.	0	0	0	0
Превремени	1	0	0	0
Укупно:	12	10	12	10

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Календар рада школе сачињен је на основу Правилника о календару образовно- васпитног рада за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2025/ 2026. годину, који је донео Покрајински секретар за образовање.

Календар је дат у **Прилогу број 4**.

ПОДЕЛА ШКОЛСКЕ 2025/ 2026. године:

НАСТАВНИ ПЕРИОДИ	ОД	ДО	БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА
Први	01.9.2025.	24.10.2025.	41 наставних дана
Други	27.10.2025.	23.12.2025.	40 наставни дан
Трећи	12.01.2026.	26.3.2026.	51 наставни дан
Четврти	30.3.2026.	12.6.2026.	48 наставних дана за ученике I- VII
		29.5.2026.	38 наставних дана за ученике VIII разреда

УПИС УЧЕНИКА И ИСПИТНИ РОКОВИ

Овај део календара усаглашен је са одредбама Статута Школе. Подношење захтева за упис у први разред са подручја друге школе је до 01.02.2026. године. Подношење захтева за проверу спремности за превремен упис у школу је до 01.4.2026. године. Евидентирање деце за упис у први разред до 01.4.2026. године. Испитивање деце пред полазак у школу и провера спремности деце за превремен упис обавиће се од 01.4.2026. године.

ЈАНУАРСКИ ИСПИТНИ РОК:

За ученике којима је према Закону престала обавеза похађања школе, а нису завршили разред;

- ❖ пријаве се подносе 05. јануара 2026. године;
- ❖ испити се полажу од 06. до 09. јануара 2026. године.

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК

Разредни испити:

а) за ученике VIII разреда

Испити из наставних предмета из којих није извођена настава више од 1/ 3 часова утврђених планом и програмом наставе и учења, испити из наставних предмета које ученик није похађао више од 1/ 3 укупног броја часова, а наставник није био у могућности ученика оценити и из страног језика који ученик није изучавао у школи.

- ❖ подношење пријава 29. маја, 2026. године,
 - ❖ полагање испита до 03. јуна, 2026. године,
- б) за ученике I - VII разреда:

- ❖ подношење пријава 12. јуна, 2026. године,
- ❖ полагање испита до 26. јуна 2026. године.

Поправни испит за ученике VIII разреда:

- ❖ подношење пријава 03. јуна, 2026. године,
- ❖ припремна настава од 03. до 09. јуна 2026. године,
- ❖ полагање испита до 12. јуна, 2026. године.

АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК

Разредни испити:

- ❖ пријаве се подносе 13. и 14. августа, 2026. године,
- ❖ испити се полажу од 17. до 21. августа, 2026. године,

Поправни испити за ученике V - VII разреда:

- ❖ пријаве се подносе 13. и 14. августа, 2026. године,
- ❖ припремна настава од 17. до 21. августа, 2026. године,
- ❖ испити се полажу до 31. августа, 2026. године.

Испити за стицање образовања и васпитања у року краћем од прописаног (ученици који показују изузетне способности) обавиће се у јануарском, јунском и августовском испитном року, а у складу са прописима Министарства просвете Републике Србије.

ВРЕМЕНСКА АРТИКУЛАЦИЈА ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Месец	Дан	Активности и садржаји
VIII	31.	Свечани пријем ученика првог разреда у школу
		Месец „Безбедности деце у саобраћају“ Посебну пажњу посветити ученицима –првацима. Ову активност реализовати са Полицијском станицом у Врбасу.
IX	05.	Дан здраве хране- посета Друштву за заштиту животиња и природе Бурђево
	II недеља	„Недеља борбе против ТБЦ“
		Недеља „Очистимо Свет“ - хигијенско-естетско уређење
	08.	Међународни дан писмености
	14-15.	Европски Дан баштина
		Дан пробоја Солунског фронта
	16.	Светски Дан заштите озонског омотача
		Вуков сабор, недеља испред великог православног празника рођење Пресвете Богородице– Мале Госпојине
		Упознајмо Месну заједницу (први и други разред)
		Светски Дан мира
		Европски Дан језика
	27.	Дан града Врбаса
		Дан ватрогасаца
	Пешачење за ученике VII и VIII разреда	
X		Месец књиге; колективно учлањење ученика првог разреда у Народну

		библиотеку „Данило Киш“ Врбас; јесењи литерарни и ликовни конкурс Јавне библиотеке „Данило Киш“ Врбас
		„Сунчана јесен живота“ ПЦК
		Дан старих- Посета Геронтолошком центру Врбас, ученици IV разреда
I	недеља	Дечија недеља
7.		Међународни Дан детета
		Светски Дан наставника
		Дан ослобођења града од фашизма и Дан Општине Врбас и крос
		Дан Николе Тесле– откриће обртног магнетног поља
16.		Светски дан хране
		Светски Дан заштите менталног здравља
		Дан УН (пригодна изложба у холу школе, саопштење)
29.		Светски Дан штедње
XI		Новембар је „Месец борбе против болести зависности“.
01.		Дан рођења Петар II Петровића Његоша
01.		Дан Школе– културно уметнички програм за госте, родитеље, ученике и запослене; спортски сусрет
		Посета ученика IV разреда ПУ „Б.Буха“ Врбас, са кратким културно-уметничким програмом
08.		Интернационални дан урбаних регија
08.		Дан просветних радника Републике Србије
		Светски Дан борбе против фашизма и антисемитизма
		Светски Дан квалитета
		Међународни Дан студената, сећање на нацистичке жртве у Прагу из 1939.године.
		Светски Дан заштите деце од злостављања
		„Солидарност на делу“ ПЦК
		Дан присаједињења Војводине Србији
XII		Месец борбе против АИДС- а.
		Светски Дан борбе против АИДС- а.
		Међународни Дан хендикепираних
5.		Дан права човека.
		Дан УНИЦЕФ-а
		Акција „Један пакетић– много љубави“ Дечији савез и ПЦК Ликовна колонија „Траг срца“; Продајна акција „Моја новогодишња честитка“ Актив учитеља, наставници ликовне културе и биологије, ученички парламент;
I	20.	Дан безбедности– 20.01.1811.год.- Ненадовић изабран за министра полиције и извршена реконструкција службе полиције.
	27.	Свети Сава - школска слава. Културно- уметнички програм за госте;
	31.	Дан непущача.
II		„Крв живот значи“- наградни литерарни и ликовни конкурс.
	15.	Сретење, Дан државности Србије. На тај дан 1804. године у Марићевића јаруги донета је одлука о дизању Првог српског устанка, а 1835. године у Крагујевцу је проглашен први Устав Кнежевине Србије
		Светски Дан матерњег језика уведен од стране УНЕСКО- а 2000.године.
III		„Месец солидарности са хендикепираним лицима“.
		„Месец борбе против рака“.
		„Недеља борбе против рака“.
		Дан почетка изградње жељезничке пруге кроз Врбас (1883. године).
		Свечаности поводом 08. марта– Дана жена, одељењске приредбе– програм за

		родитеље
	22.	Светски Дан заштите вода
		Дан цивилне заштите
		Дан горана Србије и Дан пролећа
		Светски Дан борбе против расизма
	23.	Светски Дан метеорологије
	24.	Светски Дан борбе против ТБЦ
		Дан сећања на жртве НАТО агресије
		„Недеља здравих зуба“.
		Недеља сарадње са ПУ „Б. Буха“, Врбас (посете)
IV	7.	Светски Дан здравља (уређење школске средине, изглед учионице, правила личне хигијене, лепо понашање, култура).
		Дан народне технике
		Спортски дан
	22.	Дан планете Земље
		Дан спорта у Републици Србији (уведен 2002.године).
		Дан сећања на жртве геноцида (Закон о оснивању Музеја жртава геноцида донет 1992.године. Дан пробоја затвореника усташког логора Јасеновац 1945.године).
	23.	Светски Дан књиге и ауторског права. Пролећни литерарни и ликовни конкурс Јавне библиотеке „Д.Киш“ Врбас
V	II недеља	„Недеља Црвеног крста“.
	09.	Дан победе над фашизмом и Дан Европе
	08.	Светски дан Црвеног крста.
		Пешачење за ученике VII и VIII разреда
	11.	Дан добровољних давалаца крви.
		Међународни Дан породице.
		Дан пупинизације (по М. Пупину).
	IV недеља	„Недеља борбе против дистрофије“
	24.	Европски Дан паркова проглашен за обележавање од 1999. године на иницијативу ЕУ националних паркова (ФННПЕ). На овај дан је 1909.године проглашен први национални парк у Европи и то њих 9 у Шведској.
V		Пролећни крос. Међународна акција дружења, игре и спортске рекреације – Дан изазова
		Промоција средњих школа
	31.	Светски Дан борбе против пушења
		Дан ОШ „П.П. Његош“, Зрењанин (сусрет)
VI		Дан када је 1892. године Никола Тесла први и једини пут боравио у Београду (проглашен за Дан Николе Тесле од стране новинара Радио Београда Миодрага Новаковића
	05.	Светски дан заштите животне средине
	09.	Дан полагања камена темељца за прокопавање канала (Велики бачки канал у Врбасу– 1794.године)
	28.	Видовдан

РИТАМ РАДА У ШКОЛИ

Настава ће се изводити у једној смени у петодневној наставној седмици, како је то утврђено календаром радних и наставних дана.

Распоред часова се налази у електронском дневнику рада, библиотеци- зборници, звонари, код стручне службе и управе школе и на огласним таблама за запослене и ученике.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ПРВА СМЕНА		РЕДНИ БРОЈ ЧАСА
Од	До	ВЕЛИКИ ОДМОРИ
07,25		Улазак ученика у зграду
07,30	08,15	I час
08,20	09,05	II час
09,05	09,20	Одмор
09,25	10,10	III час
10,10	10,20	Одмор
10,25	11,10	IV час
11,15	12,00	V час
12,05	12,50	VI час
12,55	13,40	VII час
13,45	14,30	VIII час

ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Дежурство у школи обављају наставници и техничко и помоћно особље на спрату и приземљу, у дворишту и на улазу у школу, по посебно утврђеном распореду.

Радник из структуре помоћно- техничког особља који дежура ангажован је у преподневној смени од 07,00 до 14,30 часова, суботом од 07,00 до 13,00 часова. За време коришћења физкултуре сале за ваннаставне активности ученика ангажованих у спортским клубовима (после 20,00 часова) одређује се посебно дежурство.

РАДНО ВРЕМЕ УПРАВЕ ШКОЛЕ

а) Директор школе

Радно време директора школе прилагођава се потребама извођења образовно- васпитног рада школе.

б) Стручни сарадници

Стручни сарадник, педагог, радно време је од 07,00 до 15,00 часова.

Стручни сарадник, психолог са 50% норме, радно време је од 07,00 до 11,00 часова.

У школској библиотеци ради један наставник са укупно 50% норме. Радно време библиотекара се прилагођава најповољнијем времену за коришћење од стране ученика. Радно време наставника у библиотеци истиче се на огласној табли и вратима библиотеке.

ц) Административно- финансијска служба

Радно време секретара, рачуновође школе и радника на обављању административних послова је од 07,00 до 15,00 часова.

Радно време запослене која обавља послове курира и умножавања материјала је од 07,00 до 15,00 часова.

д) Радно време школске кухиње

Радница у школској кухињи ради од 06,00 до 14,00 часова, суботом не ради осим кад се за то укаже потреба или потреба детаљнијег чишћења кухиње или инвентара у кухињи.

За време I и II великог одмора (после другог и трећег часа) ученицима се дели ужина.

За ученике у продуженом боравку ручак се служи у 12,00 часова, а за ученике укључене у обogaћени једносменски рад у 13,30 часова.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно- васпитни рад ће се реализовати на српском језику, јер су се при упису ученика у школу родитељи, односно старатељи, изјаснили за стицање основног образовања и васпитања на том језику.

У ШКОЛИ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ СЛЕДЕЋИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ЛИСТА ПРЕДМЕТА

Листа предмета сачињена је на основу Правилника о плану и програму наставе и учења за први и други разред основног образовања и васпитања, Правилника о плану наставе и учења за први, други, трећи и четврти разред и наставном програму за трећи разред, Правилника о програму наставе и учења за четврти разред и на основу потреба и могућности школе, ученика, родитеља и локалне заједнице.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПЛАН-НАСТАВЕ-- И УЧЕЊА- ЗА ПРВИ- ЦИКЛУС- ОСНОВНОГ- ОБРАЗОВАЊА- И ВАСПИТАЊА-

Ред. број	А. ОБА-ВЕЗНИ- ПРЕД-МЕТИ-	ПРВИ- РАЗ-РЕД		ДРУГИ- РАЗ-РЕД		ТРЕЋИ- РАЗРЕД-		ЧЕТВР-ТИ- РАЗРЕД-	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик језици	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски као нематерњи језик	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
У К У П Н О: А		19-21*	684-756*	20-22*	720-792*	20-23*	720-828*	20-23*	720-828*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/Грађанско васпитање:	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
У К У П Н О: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
У К У П Н О: А + Б		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*

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

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*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
2.	Пројектна настава								
3.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
5.	Додатна настава					1	36	1	36
6.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1\ Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2\ Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

- 3\ Ученик бира један од понуђених изборних програма.
 4\ Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.
 5\ Пројектна настава је обавезна за све ученике.
 6\ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.
 *\ Број часова за ученике припаднике националних мањина
 **\ Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

СТРАНИ ЈЕЗИК

У првом циклусу **сви ученици (257) уче Енглески језик**, као обавезан наставни предмет.

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Изјашњавање родитеља за изборне програме верску наставу или грађанско васпитање за будуће ученике првог разреда обавља се кроз упис у школу, а за ученике будућег петог разреда обавља се **почетком априла месеца** за наредну школску годину.

Родитељи су се изјаснили на следећи начин:

01.9.2025.

Разр. и одељ.	Верска	Грађанско
I-1	11	9
I-2	9	12
I-3	9	10
I-4	11	11
Ук:	40	42
II-1	7	11
II-2	13	8
II-3	11	8
II-4	0	0
Ук:	31	27
III-1	13	12
III-2	19	9
III-3	0	0
III-4	0	0
Ук:	32	21
IV-1	8	14
IV-2	6	17
IV-3	9	10
IV-4	0	0
Ук:	23	41
I-IV	126	131

ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

На основу Протокола о сарадњи на Програму Основи безбедности деце, потписаног 26.6.2017. године, између Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, у школи ће се за **ученике првог, четвртог и шестог разреда** реализовати следеће теме, на по једном часу одељењског старешине:

1. Безбедност деце у саобраћају;
2. Полиција у служби грађана;
3. Насиље као негативна појава;
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола;
5. Безбедно коришћење интернета и других мрежа;
6. Превенција и заштита деце од трговине људима;
7. Заштита од пожара, и
8. Заштита од техничко– технолошких опасности и природних непогода.

Теме ће реализовати предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

ПРОГРАМ „ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

Министарство просвете, науке и технолошког развоја и бренд Aqua Viva покренули су реализацију програма „Покренимо нашу децу“, којим се предвиђа додатна свакодневна физичка активност за ученике од 1. до 4. разреда основне школе. Програм за циљ има изградњу здравих навика и активан животни стил деце.

Школа је од самог почетка укључена у реализацију овог Програма. Координатор у школи је професор разредне наставе Нада Кривокапић.

ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ЛИСТА ПРЕДМЕТА

ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД

Листа предмета сачињена је на основу Правилника о изменама и допунама Правилника о плану наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети разред основног образовања и васпитања и на основу потреба и могућности школе, ученика, родитеља и локалне заједнице. **Листа предмета примењује се у петом разреду од школске 2017-2018. године, у шестом од школске 2018- 2019. године, а у седмом од школске 2019- 2020. године.**

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност језик ₁	5	180	4	144
2.	Српски као нематерњи језик ₂	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36
6.	Историја	1	36	2	72

Основна школа „Петар Петровић Његош“ Врбас

7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Хемија	-	-	-	-
12.	Техника и технологија	2	72	2	72
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ₃	2	72+54 ₃
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*

Облици образовно- васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
- 4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
- 5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

- 6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
- 7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
- 8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност језик ¹	5	180	4	136
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	34
6.	Историја	1	36	2	68
7.	Географија	1	36	2	68
8.	Физика	-	-	2	68
Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2-	72-	-2	68-
12.	Техника и технологија	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ₃	2	68+54 ₃
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*

Облици образовно- васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.
- 4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
- 5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

- 6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.
- 7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.
- 8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Изјашњавање родитеља за изборне програме и слободне наставне активности, обавља се почетком априла месеца за наредну школску годину, након јавне презентације на разредном родитељском састанку.

1. Хор и оркестар;
2. Цртање, сликање и вајање;
3. Чуvari природе.

Обавезне физичке активности ученика реализоваће се једним часом недељно, допуњен са још два часа обавезних физичких активности у току месеца, и то: спортска такмичења 2 часа у току месеца са 12 часова наставе (септембар- фебруар), а оријентиринг са 6 часова (април- мај).

Што се тиче обавезних изборних програма и слободних наставних активности, родитељи ученика су се изјаснили на следећи начин:

01.9.2025.

Разр. и одељ.	Верска	Грађанско	Информатика	Русински	Украјински	Цртање, сликање и вајање	Хор и оркестар	Чувари природе	Свакодневни
V-1	8	10	0	0	0	0	18	0	0
V-2	10	10	0	0	0	0	20	0	0
V-3	19	5	0	0	0	0	0	24	0

V-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ук:	37	25	0	0	0	0	38	24	0
VI-1	15	4	0	0	0	0	19	0	0
VI-2	18	5	0	0	0	0	23	0	0
VI-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ук:	33	9	0	0	0	0	42	0	0
VII-1	13	9	0	0	0	0	22	0	0
VII-2	12	10	0	0	0	0	22	0	0
VII-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ук:	25	19	0	0	0	0	44	0	0
VIII-1	16	7	0	0	0	0	23	0	0
VIII-2	18	5	0	0	0	0	23	0	0
VIII-3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII-4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ук:	34	12	0	0	0	0	46	0	0
V-VIII	129	65	0	0	0	0	170	24	0
I-IV	126	131							
I-VIII	255	196							

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

У другом циклусу сви ученици (194), уче **Енглески језик** као обавезан наставни предмет, а **193 ученика**, учи **Немачки језик**, као обавезан изборни предмет, док 1 ученик учи Руски језик и полагаће разредни испит, јер школа нема наставника руског језика.

ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

На основу Протокола о сарадњи на Програму Основи безбедности деце, потписаног 26.6.2017. године, између Министарства унутрашњих послова и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, у школи ће се **за ученике четвртог и шестог разреда** реализовати следеће теме, на по једном часу одељењског старешине:

1. Безбедност деце у саобраћају;
2. Полиција у служби грађана;
3. Насиље као негативна појава;
4. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола;
5. Безбедно коришћење интернета и других мрежа;
6. Превенција и заштита деце од трговине људима;
7. Заштита од пожара, и
8. Заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода.

Теме ће реализовати предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова.

СЕКЦИЈЕ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Р.бр.	Назив секције	Наставник
-------	---------------	-----------

1.	Драмска– фолклорна- музичка секција I- IV	Наст. раз. наставе
2.	Драмска	Величковић Славица
3.	Литерарна V- VIII	Килибарда Весна
4.	Новинарска	Касаш Ева
5.	Рецитаторско- драмска	Величковић Славица
6.	Љубитељи енглеског језика	Грегорински Весна
7.	Хор I- IV	Радмила Сапун
8.	Хор V- VIII	Касаш Ева
9.	Оркестар	Касаш Ева
10.	Млади историчари	Макаји Михаела
11.	Млади географи	Кузман Милица
12.	Млади биолози	Лелић Тајана
13.	Млади еколози	Лелић Тајана
14.	Машинска техника	Божовић Драгутин
15.	Саобраћајна	Божовић Драгутин
16.	Грађевинска секција	Вујачић Вида
17.	Млади хемичари	Дакић Тамара
18.	Одбојка	Рахман Горан
19.	Ритмика	Миловић Ненад
20.	Кошарка- дечаци	Миловић Ненад
21.	Кошарка- девојчице	Рахман Горан
22.	Ликовна секција	Перуновић Тања
23.	Ликовна секција	Силвија Вулановић
24.	Информатичка секција	Мицић Владимир
25.	Ритмичка гимнастика	Лучић Сања, Снежана Ковач

Остале активности:

- друштвено– користан рад;
- посете;
- сусрети;
- припремна настава;
- корективни педагошки рад;
- обука ученика другог разреда у пливању;
- програм васпитног рада.

**ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК
ОПИС И ПЛАН РАДА ЗА 2025/ 2026. ГОДИНУ**

Учитељице Ивана Бечић, Александра Елесин и Марина Марић Дабић (3 групе)

УВОД

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора родитеља проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе– **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно решити наведени проблеми. Нова улога школе на тај начин ће бити максимално и рационално искоришћена, јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

После редовне наставе организује се продужени боравак у школи за ученике од првог до четвртог разреда. Боравак и рад према таквом облику организује се од 11.00 до 16.00 сати

(по потреби и раније). У боравку раде два учитеља, један у првој, а други у другој групи.

У време поштрених мера заштите од инфекције Корона вируса и у продуженом боравку ће бити организација прилагођена условима. Учитељи који раде у продуженом боравку договарају се и усклађују своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељи из продуженог боравка су упућени на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе, а сарађују и са родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

- омогућити детету боравак испуњен различитим садржајима који ће повољно утицати на развој целокупне личности, индивидуалних и јединствених потенцијала,
- омогућити развој детета као социјалног бића,
- припремити дете за даље образовање и перманентно учење.

Специфични циљеви

- потпун и хармоничан развој детета,
- важност истицања индивидуалних различитости,
- корелација учења и слободног времена,
- иновативнији и флексибилнији приступ учењу,
- оспособљавање ученика за самостално учење,
- подстицање мотивације за учењем,
- партнерство у образовању,
- улога технологија у образовању,
- брига о деци са посебним потребама,
- темељна улога образовања у раном детињству,
- олакшавање преласка из млађих у старије разреде основног образовања,
- перманентно образовање.

КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем; поправљање координације покрета, осећаја за ритам; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обogaћивање емоционалног живота; упознавање себе и других.

Процес социјализације и комуникације: изграђивање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање хуманог односа према друштву; усвајање практичних знања и повезаних са грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самообразовање.

Утемељење основа математичке, логичке као и научно - технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичког решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; коришћење математичке терминологије.

Културно - уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филмске представе, читање поезије и прозе; креативно изражавање кроз креирање ликовно - вајарских радова.

Игра, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечије народне игре из народне традиције, групно импровизовање игара праћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја најбоље ће се остваривати усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку али у сарадњи са учитељем који ради у редовној настави. Стога је важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и

усклађеност деловања међу учитељима. Врема предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с предходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку имајући увек на уму узраст и могућности детета. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНИХ И ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	Редовне активности дневног боравка	Недељни број радних часова	Годишњи број радних часова
1	Израда домаћих задатака и учење (српски језик, математика, свет око нас)	10	440
2	Допунска настава, додатна настава (српски језик, математика)	2	88
	Пратеће активности продуженог боравка		
3	Мала школа великих ствари	2	88
4	Оловка пише срцем	2	88
5	Шарам - стварам	2	88
6	Певам, плешем, глумим	2	88
7	Видео пројекције	2	88
8	Игре без граница	5	220
9	Активности по избору ученика	2	88
	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА		
10	Припрема за оброк и исхрана	1	44
	Укупно:	30	1320
	Припрема и планирање послова	10	440
	Укупно:	40	1760

Напомена: Број часова у току недеље може бити промењен у зависности од потребе додатне, допунске наставе и активности по жељи ученика.

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Од 11:00 Пријем деце у боравак (ученици долазе након наставе)

Од 11:15 до 11:30 Слободно време, одмор

Од 11:45 до 12:00 Припреме за ручак

Од 12:00 до 12:30 Ручак

Од 12:30 до 14:30 Самосталан рад– часови учења, вежбања

Од 14:30 до 15:00 Слободне активности (развој језика; радно- техничке, ликовне, музичке и физичке активности)

Од 15:00 до 15:30 Слободно време

Од 15:30 до 15:45 Спремање простора боравка

Од 15:45 до 16:00 Одлазак ученика кући

ДИДАКТИЧКО- МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално растеређено проводи своје слободно време.

Важни педагошки принципи учења темеље се на томе:

- Мотивациони фактор дечијег учења његова радозналост

- Да дете буде активно у процесу учења
- У центру процеса учења је језик
- Дете треба учити вођен активностима и методама откривања
- Социјална и емоционална димензија важан је фактор учења

Начини организације облика рада:

- Курикуларни приступ (уместо предметно - сатног)
- Интегрисано учење и поучавање
- Мултидисциплинарни приступ
- Тимско и сарадничко учење
- Истраживачка настава
- Искусствено учење
- Проблемска настава
- Пројектна настава
- Учење кроз игру, праксу, учење за живот
- Факултативни програми (спортске активности)
- Ванучионичка и теренска настава
- Ваннаставне активности.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА)

Наставни процес одвија се у учioniци, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка. Током боравка у школи ученицима је осигуран један кувани топли оброк. Како би се ученицима омогућило, а учитељима олакшало усвајање правила понашања за време obroка, трпезарија је естетски уређена и прикладно опремљена. Просторије у којим ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљене аудио - визуелном опремом дидиктичким материјалом и рачунаром.

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА (ОКВИРНИ КУРИКУЛУМ)

Пратеће активности се реализују у оквиру слободног времена. Пратеће активности су подељене у пет тематских група:

- Мала школа великих ствари
- Оловка пише срцем
- Шарам - стварам
- Певам, плешем, глумим
- Игре без граница.

Мала школа великих ствари: је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, екологији итд. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са окружењем, о начинима комуникације, о традицији. Исто тако учимо и основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

Оловка пише срцем: је област која има за циљ да помогне ученику да савлада теме прописане школским планом и програмом али и да прошири литерарно знање. Кроз ову активност ученици ће развијати способност говорног изражавања, комуникацијске способности, учење нових термина (богаћење речника). Кроз ову активност ученици утврђују градиво српског језика и књижевности прописано наставним планом и програмом.

Шарам стварам је ликовно - вајарска секција. Уз помоћ облика и боја до уметничког изражаја.

Певам, плешем, глумим је музичко - драмска секција. Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.

Игре без граница је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом индивидуалном и моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације.

Напомена: У распореду пратећих активности помињу се и видео пројекције. Садржај ових пројекција је усаглашен са васпитно - образовним начелима.

Распоред часова пратећих активности

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница	Игре без граница
Оловка пише срцем	Мала школа великих ствари	Видео пројекције	Мала школа великих ствари	Шарам - стварам
Шарам - стварам	Активности по избору ученика		Активности по избору ученика	Певам, плешем, глумим

Напомена - распоред се може мењати по потреби.

МАЛА ШКОЛА ВЕЛИКИХ СТВАРИ

Циљеви:

- Промовисање друштвено прихваћеног понашања
- Развијање критичког мишљења и односа према критици
- Очување и унапређење здравља и односа према хигијенским процесима
- Упознавање са природним елементима и појавама

Резултати:

- Познавање и поштовање елемената културе живљења
- Постизање нивоа емоционалне и социјалне зрелости
- Успешна имплементација правила пристојног понашања у комуникацији са одраслима и вршњацима
- Могућност сагледавања себе из трећег лица (објективно сагледавање својих особина)
- Правилан однос према правилима и договорима
- Препознати и уважавати сличности и разлике међу људима
- Усмерава пажњу ка односу са вршњацима и спремнији је да им помогне
- Препознаје непристојно понашање
- Избегава ситуације у којима може да се повреди
- Познаје основна правила у саобраћају и придржава их се
- Поседује знања о значају здравља
- Одржава личну хигијену

Активности ученика:

Уочавање, упознавање, препознавање, примењивање, правила лепог понашања, учествовање у доношењу правила, уважавање сличности и разлика, игра са сврхом едукације.

Наставне методе и облици: дијалогска, илустративна, текстуална, интерактивна метода...

Индивидуални, фронтални, групни облик рада, рад у пару.

Наставна средства: занимљиви текстови (извор интернет, часописис, енциклопедије...), видео материјали (научно - образовне емисије), мултимедијални садржаји итд.

Број	Теме и садржаји
1.	ПОНАШАЊЕ
	Непознати људи и ја
	Лепе и ружне речи
	Све бих само себи
	Ниси ваљда тужибаба
	Како се разликујемо једни од других
	У позоришту
	Пожури али буди пажљив
	Правила и обавезе
	Мала школа бонтона
	Није тешко бити фин
2.	ШКОЛА
	Другарство
	Кад се друг разболи
	Извините што сам закаснио
	Ако не знаш, а ти питај
3.	САОБРАЋАЈ
	Понашање у саобраћајним средствима
	Понашање на улици
	Од куће до школе
4.	ПОРОДИЦА
	Понашање чланова породице једни према другима
	Понашање за столом
	Може ли мама све сама
	У гостима
5.	ПРАЗНИЦИ
	Излет у прошлост
	Срећна Нова година
	Свети Сава школска слава
	Како можеш да усређиш блиске и драге особе
	Мама ти си моје...
	Ускрс и његове лепоте
6.	ПРИРОДА
	Свет биљака и животиња
	Земља се непрекидно окреће
	Зашто постоје дан и ноћ
	Како настају таласи
	Зашто је море слано
	Упознајмо нашу планету
	Ја сам део природе
7.	У ЗДРАВОМ ТЕЛУ ЗДРАВ ДУХ
	Пирамида исхране
	Витаминска исхрана
	Хигијена тела
	Одржавање гардеробе
	Моја соба чиста соба
	Чега се треба чувати

ОЛОВКА ПИШЕ СРЦЕМ

Циљеви:

- Оспособљавање за правилно артикулисање гласова
- Оспособљавање за постепено учење читања ћириличних и латиничних слова
- Развијање способности говорног изражавања
- Развијање комуникацијских вештина
- Развијање способности вербалног и писаног изражавања
- Упознавање са правилима правописа
- Развој способности за доживљавање и разумевање књижевног изражавања

Резултати:

- Идентификује гласове, речи, слоге, реченице у српском језику
- Разуме једноставна упутства
- Уочава везу говора са невербалним облицима комуникације
- Влада техником читања: везује гласове за слова, везује слова за речи, чита реченицу као целину, поштује интерпункцију, разуме оно што је прочитано
- Уочава целину и делове текста
- Правилно употребљава велико слово
- Познаје и користи елементе књижевних дела: наслов, увод, разрада и закључак

Активност ученика:

- Слуша, посматра, упоређује, манипулише словима и сликама
- Смишља причу на основу слика
- Смишља причу на задату реч или на основу датих елемената
- Описује оно што је доживео
- Решава ребусе, питалице, загонетке
- Рецитије песме
- Учествује у краћим представама
- Ради на изради панона

Наставне методе и облици: метода разговора, вербална, демонстративна, текстуална, дијалогска, визуелна.

Наставна средства: занимљиви текстови, слике, словарица, слагалица, прибор за цртање, часописи, ДВД player, рачунар.

Број	Теме и садржаји
1.	УСМЕНА КОМУНИКАЦИЈА
	Израђивање технике читања
	Пантомима
	Питалице
	Брзалице
	Загонетке
2.	ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА
	Писање прича на основу слике
	Решавање ребуса
	Писање текста на основу одабране теме

	Писање текста на основу слободне теме
	Правописне вежбе
3.	УСМЕНА И ПИСАНА КОМУНИКАЦИЈА - ИНТЕРАКЦИЈА
	Интерпретација текста
	Кад прочитам, ја све знам
	Знање о језику
	Знање о књижевности
	Поштовање форме при писању састава (увод, разрада, закључак)
	Покажи шта знаш (рецитал)

ШАРАМ- СТВАРАМ

Циљеви:

- Усвајање основних знања о облицима, боји, композицији, сцени...
- Развијање стваралачких и извођачких способности
- Развијање критичког мишљења

Резултати:

- Препознају и разликују линије, облике и шаре у свом окружењу
- Опажају и препознају различите површине (глатко, храпаво, меко, тврдо...)
- Адекватно и активно учествују у презентацији сопствених и радова друге деце
- Поштују свој рад и рад друге деце
- На свој начин исказују утисак о свом раду и раду друге деце
- Именује боје у палету

Активности ученика:

- Посматра, опажа, упорерђује, манипулише облицима и бојама
- Манипулише алатом и материјалом
- Препознаје и изражава доживљај

Наставне методе и облици: конструкторска метода, манипулативна, демонстративна, експериментална.

Наставна средства: хартија за цртање, мека оловка, оловка у боји, фломастери, водене боје, четкица, колаж папир, маказе, лепак, пластелин...

Број	Теме и саржаји
1.	НАУЧИТЕ ДА ГЛЕДАТЕ
	Основни облици
	Композиција
	Светлост и сенка
2.	ОД СКИЦЕ ДО ЦРТЕЖА
	Прибор
	Скица
	Цртање
3.	О БОЈАМА
	Палета боја
	Боје око нас
	Врсте боја
3.	СЛИКАЊЕ
	Оловка или четкица
	Цртам
	Бојим

4.	СЕЦКАМ, ЦЕПАМ, ЛЕПИМ
	Колаж
	Пласталин
	Коцка до коцке скулптура

ПЕВАМ, ПЛЕШЕМ, ГЛУМИМ

Циљеви:

- Савладати ритмичке основе
- Упознати се са врстама и изворима звука
- Савладати технику слушања музике
- Развијање способности имитирања звука и покрета из околине
- Развијање концентрације и опажања
- Развијање способности изражавања мисли и осећања на сцени
- Развијање креативног мишљења
- Развијање критичког мишљења

Резултати:

- Уме да репродукује једноставне ритмичке задатке
- Уме да пева једноставније дечије песме по слуху уз музичку пратњу или без ње
- Певање хорски
- Креирају разне звучне ефекте
- Изражавају свој доживљај музике кроз импровизацију покрета
- Ученик ће бити способан да правилно артикулише гласове, акцентује речи и научи правилно да интонира.

Активности учења: певање, стварање звука, праћење ритма, слушање музике, препознавање, играње, креирање, глума, имитација, импровизација, извођење говорних вежби.

Наставне методе и облици: метода рада по слуху, експериментална метода, демонстративна метода, фронтални, групни и индивидуални облик рада.

Наставна средства: музички дискови, музички рџер...

Број	Теме и садржаји
1.	МУЗИКА
	Каква је ово песма
	Познавање инструмената
	Звук, тон
	Бити критичар
	Певам, певам
	На чему све могу да одсвирам песму
	Наш мали оркестар
2.	ПОКРЕТ И ЗВУК
	Ходам у ритму
	Плешем
3.	ГЛУМИМ
	Основни елементи глуме
	Имитација
	Учионица је моја позорница

ИГРЕ БЕЗ ГРАНИЦА

Циљеви:

- Очувања и унапређење здравља

- Развијање моторичких способности, умења и навика у складу са индивидуалним карактеристикама
- Развијање креативности уз покрет
- Да схвате смисао, вредности и принципе вежбања и да стечена знања и вештине практично примењују

Резултати:

- Поседује информације о значају здравља
- Разликују правилно од неправилног држања тела
- Изводе покрете у задатом смеру
- Правилно изводе једноставне вежбе
- Науче да сарађују у тиму

Активности ученика: посматрање, праћење, повезивање, процењивање, пребројавање, груписање, играње, скакање, ходање, трчање, пењање, бацање, хватање, дизање...

Наставне методе и облици: практична активност, метода демонстрације, метода разговора.

Наставна средства: лопте, вијаче, обруч, чуњеви, ластиж...

Број	Теме и садржаји
1.	ПРИРОДНИ ОБЛИЦИ КРЕТАЊА И ПОКРЕТИ
	Ходање
	Трчање
	Скакање
	Бацање и хватање
2.	ВЕЖБЕ
	Игре без реквизита
	Игре лоптом
	Игре вијачом
	Штафетне игре
	Игре уз музику
3.	САВ ТАЈ СПОРТ
	Правила популарних спортских игара
	Кошарка
	Фудбал
	Одбојка
4.	ИГРЕ ПО ИЗБОРУ УЧЕНИКА

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Након преласка на рад у једној смени, школа је школске 2019- 2020. године, конкурисала за реализацију Пилот Пројекта „Обогаћени једносменски рад“ са четири (4) активности:

Модел 5: Слободне активности по избору ученика, Област: Цртање, сликање и вајање-Грнчарија, Стандарди квалитета: Настава и учење, подршка ученицима, етос;

Модел13 Настава и учење.: „Радионице за филм и фотографију“– допуњено новинарским радом и израдом школског електронског часописа „Искрице“ Област: Дигиталне и естетске компетенције, предузетништво;

Модел 9: Центар за природне науке и истраживање Област: Природне науке; и

Модел 45.: Тенис у школи Област: Школа спорта Физичко и здравствено васпитање.

Пројекат је одобрен са могућношћу ангажовања наставника у оквиру две норме (200%) и веома успешно је реализован.

Реализација Пројекта је настављена и наредних пет школских година: 2020- 2021, 2021- 2022, 2022- 2023 2023- 2024. и 2024- 2025 са могућношћу ангажовања наставника у оквиру две и по норме (250%).

За реализацију Пројекта ученицима је обезбеђена исхрана (ручак) у школској кухињи уз подршку Локалне самоуправе.

Кроз реализацију пројекта успешно су реализовани бројни стандарди квалитета рада установе, а посебно подршка ученицима.

ПЛАН РАДА ЈЕДНОСМЕНСКОГ ОБОГАЂЕНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025-26. ГОДИНУ

На основу одобрења Министарства просвете, науке и технолошког развоја и ове школске 2025/ 2026. године, почела је реализација пројекта “Обогаћен једносменски рад”.

Стручни тим наставника и сарадника ове школе, увек спреман за изазове и новине, са одушевљењем је прихватио наставак пројеката и осмислио научно истраживачке и пројектне радионице које ће имати додирних тачака са редовном наставом, али нису њен саставни део.

У школи су осмишљене активности за које смо сматрали да су деци потребне и које ће им бити занимљиве. Осмишљено је осам активности, које се реализују сваког наставног дана према утврђеном распореду.

Организован је за ученике и наставнике укључене у Пројекат бесплатан ручак у школској кухињи, чију је реализацију помогла СО Врбас.

Након уводних припрема у августу месецу (припрема анкетних листића, организација рада, листа ангажованих наставника, прављење распреда рада- временски и просторно, израда планова и исхода активности, сагласности родитеља, информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, организација ручка у школи за полазнике 1. септембра отпочео је рад ових 10 активности.

На занимљив начин ученици наше школе проводе време после обавезне редовне наставе, уз подршку учитеља и наставника. Неизоставна је и вршњачка сарадња ученика од првог до осмог разреда, рад на социјалним вештинама и здравом растеређујућем дружењу. Програм овог пројекта добар је модел учења и провођења слободног времена, јер се образовно-васпитне активности прилагођавају интересовањима ученика.

У овој школској години ученици ће моћи да бирају десет активности:

- *математичарење
- *моделари
- *мала школа глуме
- *фолклор
- *психолошке радионице
- *забавна математика
- *спорт
- *кроз хемију на немачком
- *геоавантура
- *креативне радионице

У пројекту је укључено 12 наставника.

Већи број наставника је од самог почетка пројекта укључен, тако да ће то искуство сигурно допринети квалитетнијем раду у овој школској години.

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА
МАТЕМАТИЧАРЕЊЕ	КСЕНИЈА ШИПЧИЋ ПРОФЕСОР МАТЕМАТИКЕ	11,11%
КРОЗ ХЕМИЈУ НА НЕМАЧКОМ	ТАМАРА ДАКИЋ ПРОФЕСОР ХЕМИЈЕ	10%
КРОЗ ХЕМИЈУ НА НЕМАЧКОМ	МИЊА ЧВОРО ПРОФЕСОР НЕМАЧКОГ	10%

	ЈЕЗИКА	
КРЕАТИВНЕ РАДИОНИЦЕ	ИВАНА БЕЧИЋ ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	25%
ПСИХОЛОШКЕ РАДИОНИЦЕ	АНА КОВАЧЕВИЋ ПСИХОЛОГ	5%
ФОЛКЛОР	БОЈАНА КОВАЧ ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	30%
СПОРТ	НЕНАД МИЛОВИЋ ПРОФЕСОР ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	5%
ЗАБАВНА МАТЕМАТИКА	НАДА КРИВОКАПИЋ ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	30%
МОДЕЛАРИ	ДРАГУТИН БОЖОВИЋ ПРОФЕСОР ТО	25%
МАЛА ШКОЛА ГЛУМЕ	НАТАША КРАЉЕВИЋ ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	10%
ГЕОАВАНТУРА	МИЛИЦА КУЗМАН ПРОФЕСОР ГЕОГРАФИЈЕ	5%
КООРДИНАЦИЈА	БИЈАНА РАШКОВИЋ ПРОФЕСОР РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	30%

Распоред рада

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Покренимо нашу децу	Мала школа глуме	Новинарска секција	Математичарење	Трагом културе Врбаса
Новинарска секција	Новинарска секција	Покренимо нашу децу	Ракетно моделарство	Покренимо нашу децу
Трагом културе Врбаса	Трагом културе Врбаса	Спортске активности „КРОЗ ХЕМИЈУ НА НЕМАЧКОМ ЈЕЗИКУ“	Психолошке радионице	

Активности се реализују након редовне наставе, од 13ч до 15 ч. У оквиру активности предвиђен је и ручак у школској трпезарији.

Уколико Министарство настави са овим Пројектом, школа ће се и даље у кључивати у ове активности.

ПЛАН И ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

На основу члана 6. и члана 3. Закона о основама система образовања и васпитања **свако лице има право на образовање и васпитање.**

Чл. 6. Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање које уважава њихове образовне и васпитне потребе у редовном систему образовања и васпитања, у редовном систему уз појединачну, односно групну подршку или у посебној предшколској групи или у школи, у складу са овим или посебним законом.

Чл. 3. Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање прилагођено узрасним и личним потребама ученика.

НАПОМЕНА: Акциони план Тима за инклузивно образовање налази се у поглављу Стручни тимови.

ДОПУНСКА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Допунска и припремна настава биће организована у функцији ученика који заостају у раду са учењем због:

- ❖ лошег претходно стеченог знања;
- ❖ дужег или краћег одсуствовања са наставе;
- ❖ доласка из друге школе или државе;
- ❖ смањених психофизичких способности;
- ❖ припреме за поправне испите.

Извођење допунске наставе обављаће се током године, а припремне наставе за полагање поправних испита у августу, са изузетком за ученике VIII разреда у јуну месецу.

Припремна настава за Завршни испит за ученике осмог разреда.

Допунска настава ће бити организована по утврђеном распореду у малим групама од 10 ученика.

Евиденција о раду допунске наставе ће се водити у електронском дневнику рада, сваки предметни наставник, а носилац праћења и координатор рада биће стручна служба и директор школе.

ИОП 1 ИОП2

ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО– ВАСПИТНИ РАД

Оријентациони програм рада:

1.	Идентификација даровитости, утврђивање врсте и степена даровитости;
2.	Одређивање наставника за рад и број група;
3.	Утврђивање броја часова по групама;
4.	Израда распореда часова;
5.	Израда плана и програма рада по групама;
6.	Набавка неопходних средстава;
7.	Анализа рада;
8.	Укључивање ученика у летње и зимске школе- омладински кампови;
9.	Организовање припрема за такмичења, смотре и манифестације;
10.	Професионална оријентација у функцији даровитости ученика.

Евиденцију о раду водиће сваки наставник у електронском дневнику рада према слободном избору наставника. ИОП 3.

НАСТАВА У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ– ПРВИ РАЗРЕД

Дестинација: Гучево

Време извођења: мај

Програм наставе у природи

ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ СУ:

- очување, подстицање и унапређење укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовање и коришћење слободног времена;
- проширење постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лично и колективно ангажовање у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искуства у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, животној средини и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја економских могућности подручја, односно региона који се посећује.

Циљ екскурзије је упознавање појава и односа у природном и друштвеном окружењу, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, са циљем остваривања васпитне улоге школе .

ЗАДАЦИ ЧАСА У ПРИРОДИ:

Послови наставе у природи изводе се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се реализују кроз реализацију програма наставе у природи су:

- унапређење здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних потреба деце за кретањем и игром;
- очување природне радозналости деце за појаве у природи и подстицање интересовања и способности да их кроз одговарајуће активности сазнају;
- развијање способности уочавања основних својстава предмета, појава и процеса у животној средини и уочавања њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, очувања и унапређења природне и еколошке 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 флоре и фауне појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање карактеристика годишњих доба у природи и променљивих временских прилика;
- развијање способности навигације, односно оријентације у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенских и здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и неге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и више времена у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;

- навикавање на правилну смену рада, одмора и спавања;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договора и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Задаци екскурзије су: проучавање предмета и појава у природи; уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националном, културном

Актив учитеља првог разреда

3. ПЛАН БОРАВКА УЧЕНИКА II (ДРУГОГ) РАЗРЕДА У ШКОЛИ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ

1. Време реализације: мај 2026. године
- смештај у објекту Mountain Star на Златибору.

2. ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ СУ:

- 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.

3. ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

- 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.

4. САДРЖАЈИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

– уочавање облика рељефа у околини и природно-географских одлика Републике Србије,

***планина: Златибор**

- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
 - посете заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе и др.);
 - посета Дино парку
 - посета Каубојском граду
 - возња возићем по Златибору
 - обилазак центра града
- развијање способности оријентације у простору и времену;

Одељенске старешине II разреда

ПЛАН БОРАВКА УЧЕНИКА III (ТРЕЋЕГ) РАЗРЕДА У ШКОЛИ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ

1. Време реализације: април-мај 2026. године
-смештај у објекту “ Видиковац – Гучевски вајати”

2. ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ СУ:

- 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.

3.ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

- 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.

4.САДРЖАЈИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ НА ГУЧЕВУ:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије,

*Подринске планине: Гучево/(највиши врх - Црни врх 779м), Борања, Соколска планина, Јагодња, Цер;

* реке: Жеравија, Дрина и Јадар;речица Штира која протиче кроз Лозницу;

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

– посете заштићеним природним подручјима (паркови, резервати, споменици природе и др.);

А) Пешачки излети рекреативно-сазнајног карактера

1. Шетња до Дрвета љубави
2. Шетња до споменика и костурнице српским и аустроугарским ратницима изгинулим на овом простору 1914. године у Првом светском рату.
3. Посета планинарском дому
4. Посета ауто-кампу са рестораном и камп-кућицама.

➤ обилазак Бање Ковиљаче -вожња возићем
(Купатило краља Петра I Карађорђевића, Фонтана у средини парка, Курсалон, Цитадела)

- обилазак манастира Троноша
- Обилазак родне куће Вука Стефановића Караџића
- Обилазак Рајске долине – ботаничке баште
- Обилазак Сунчане реке

Б) Спортско-рекреативне активности:

🏊 УПОТРЕБА БАЗЕНА

1. Јутарња гимнастика
2. Елементарне игре
3. Штафетне игре
4. Такмичење у трчању
5. Надвлачење конопца
6. Скок удаљ из места и залета
7. Полигон препрека

В) Културно – забавни програм:

1. Вече упознавања
2. Вече имитација
3. Игре спретности
4. Маскенбал
5. Ја имам таленат
6. Ривија фризура
7. Покажи шта знаш-квиз знања и додела диплома најуспешнијима

Одељенске старешине III разреда

ПЛАН БОРАВКА УЧЕНИКА IV (четвртог) РАЗРЕДА У ШКОЛИ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ

1. ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

-октобар 2025. године,

-смештај у одмаралишту „Гучево“, на Гучеву, на бази пет пуних пансиона

2. САДРЖАЈИ НАСРАВЕ У ПРИРОДИ НА ГУЧЕВУ:

- уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно-географских одлика Републике Србије;
- посматрање карактеристичних биљака и животиња (обилазак станишта биљака и животиња);
- развијање способности оријентације у простору и времену;
- упознавање с прошлoшћу и културном баштином завичаја и отаџбине:
- *посета Бањи Ковиљачи (значај бања као лечилишта и значај туризма)
- *посета Тршићу и манастиру Трноши(упознавање са животом и радом Вука С. Караџића)
- *посета етно селу Сунчана река
- *посета Лозници

3. ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ СУ:

- 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.

4.ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

- 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.

Одељенске старешине IV разреда

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА V (ПЕТОГ) РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ

1. ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: пролеће 2026.године

2. Место: Сремска Митровица- Засавица

2. ЦИЉЕВИ ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА СУ:

- подстицање и унапређивање правилног психофизичког и социјалног развоја;
- 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 уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

3. ЗАДАЦИ ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА СУ:

- 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.

Мишљења смо да ученике петог разреда, организовано, уз ангажовање добре агенције, водимо у Сремску Митровицу. Тачније, у обилазак Царске палате Сирмијум у центру града. Претходно би, на путу до Митровице, одвели децу у Музеј хлеба у Пећинцима, а крајња

дестинација би нам била специјални резерват природе Засавица. Уз организован ручак и слободно време на отвореном, мислимо да би ова дестинација била изузетно занимљива ученицима тог узраста.

Одељенске старешине V разреда

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА ЗА УЧЕНИКЕ VI РАЗРЕДА

У ШКОЛСКОЈ 2025/ 2026. ГОДИНИ

Местореализације: Царска бара

Време реализације: април- мај 2026. године

Полазак око 08.00 часова испред школе. Вожња према Ковачици, месту познатом по наивном сликарству. Посета Галерији наивне уметности која је од стране туриста најпосећенији бјекат на подручју општине Ковачица, првенствено због сликарке ЗузанеХалупове и Мартина Јонаша. Следи посета уметничкој радионици за израду виолина. Обилазак Спомен куће Мартина Јаноша, једног од најзначајнијих аутора у свету наивног сликарства који је и један од оснивача Галерије наивне уметности у Ковачици.

Полазак ка Идвору. Идвор је родно место познатог српског научника Михајла Пупина. Комплекс обухвата његову родну кућу, музејску збирку и народни дом, као и цркву у којој је крштен Пупин.

Долазак у Царску бару која је стављена под заштиту као природно научно- истраживачко подручје. Посебну природну вредност комплексу Царске баре и напуштеног тока реке Бегеј дају водене, травнате и шумске вегетације, као и разноврсност животињских врста, у чијем оквиру централно место заузима богатство птичјег света. Вожња бродом по Царској бари (фотосафари). Посета салашу „Лујза“ са упознавањем суживота 55 нација у једном селу.

Ручак. Повратак за Врбас у вечерњим часовима.

НАПОМЕНА: -Уместо посете салашу „Лујза“ може се организовати посета музеју у Зрењанину, али **без организовања слободног времена у центру града.**

-Или одлазак у **ЕТНО СЕЛО ТИГАЊИЦА**- Обилазак и слободно време за рекреативне активности: Зооврт, музеј, банатска кућа са галеријом слика, игралиште, ливаде.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

-Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

-Упознавање околине

-Упознавање биљног и животињског света баре.

-Упознавање са наивним сликарством

-Развијање љубави према завичају

-Развијање самосталности

-Упознавање са значајним детаљима о месту порекла и данима детињства Михајла Пупина Идворског

Одељенске старешине VI разреда

3. ПЛАН БОРАВКА УЧЕНИКА 7.(СЕДМОГ)РАЗРЕДА НА ЕКСКУРЗИЈИ 4. ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ

1.Време реализације: април-мај 2026.године
-смештај у објекту “ Вила Видиковац „ Гучево

2. ЦИЉЕВИ ЕКСКУРЗИЈЕ СУ:

- непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини;
- упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно – васпитне улоге школе;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

3.ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошке навике;
- 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;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

4.САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ НА ГУЧЕВУ:

- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине:
- *ЦЕР- Текериш :обилазак споменика и костурнице;
- *Лозница: Музеј Јадра, Галерија Мића Поповић, Дом културе „Вук Караџић“;
- *Бања Ковиљача;
- *Гучево : Спомен костурница;
- *манастир Троноша;
- * Тршић;
- *Шабац: Парк науке.

Одељенске старешине 7. разреда

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД

ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026. ГОДИНУ

Време реализације: октобар 2025. године

Дестинација: Златибор;

Циљ екскурзије:

Екскурзија је облик васпитног рада којим се доприноси остваривање плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. Циљ екскурзије као облика образовно – васпитног рада је упознавање с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Задаци екскурзије:

- ° продубљивање, проширивање и обogaћивање знања и искуства ученика;
- ° повезивање и примењивање знања и умећа стечених у школи;
- ° развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним и етичким вредностима;
- ° неговање другарства, хуманизма, солидарности и осећаја заједништва;
- ° успостављање непосреднијих односа међу ученицима;
- ° упознавање с начином живота и рада појединих крајева;
- ° развој и практиковање здравих стилова живота;
- ° развијање свести о значају еколошких навика;
- ° повезивање и проширивање знања стечених у школи, са чињеницама, догађајима и културно-историјским личностима;
- ° подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање;

Садржај екскурзије:

Садржај екскурзије се планира према Правилнику о одржавању екскурзија у основној школи и обухвата :

- ° уочавање облика рељефа Овчарско кабларске клисуре,
- ° посета манастиру Ваведење
- ° Стопића пећина
- ° посета културно историјским споменицима: Дрвенград, етно село Сирогојно, El Paso City.

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

- ° стручни вођа пута одређен решењем директора школе.
- ° вођа пута из туристичке агенције
- ° одељењске старешине осмог разреда

Поред наведених носилаца предвиђеног садржаја и активности, потребно је да на екскурзији буде ангажован лекар педијатар задужен за здравствено стање ученика на екскурзији.

Одељењске старешине осмог разреда

ПРЕГЛЕД КУЛТУРНИХ И ДРУГИХ ДРУШТВЕНИХ АКТИВНОСТИ

Програм културних и других активности школе остварује се путем:

- ❖ културно- уметничких програма;
- ❖ јавних наступа;
- ❖ смотри;
- ❖ изложби;
- ❖ спортских и других такмичења;
- ❖ конкурса;

- ❖ зидних новина;
- ❖ наступа хора и инструменталних састава;
- ❖ концерата;
- ❖ клубова младих техничара;
- ❖ сарадње са предшколском установом;
- ❖ сусрета и сарадње са ученицима других школа (основних и средњих);
- ❖ прослава државних и других празника;
- ❖ обележавања значајних датума и јубилеја;
- ❖ посета позоришним и филмским представама, односно изложбама;
- ❖ хигијенско- естетског уређења;
- ❖ друштвено- корисног рада;
- ❖ вођења летописа школе;
- ❖ путем сајта школе;
- ❖ путем фејсбук профила школе;
- ❖ учешћа на кросовима;
- ❖ хуманитарних акција;
- ❖ учешћа на фестивалима;
- ❖ сусрета са познатим личностима из културног и јавног живота;
- ❖ предавања;
- ❖ сусрета са новинарима;
- ❖ одржавања стручних семинара;
- ❖ сарадње са друштвеном средином, стручњацима, институцијама, удружењима, привредом.

НАПОМЕНА: Садржаји и активности овог програма реализују се функционално кроз све облике образовно- васпитног рада школе.

ПРОГРАМИ ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планови и програми ученичких колектива и организација:
 - 1.1. Програм активности децјег савеза школе;
 - 1.2. Програм рада ученичког парламента;
 - 1.3. План и програм Подмлатка Црвеног Крста школе.
2. Програм за естетско, еколошко и хигијенско уређење школе;
3. Програм унапређивања хуманих односа међу људима и равноправних односа међу половима;
4. Програм превенције поремећаја у понашању и злоупотребе психоактивних супстанци;
5. Програм рада на професионалној оријентацији ученика.
6. Програм заштите ученика од насиља;

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА ШКОЛЕ

МЕ-СЕЦ		АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ
IX	1.	Свечаност поводом поласка у први разред. Гости: васпитачице и родитељи	Приредба	17 часова 31.8.	ОЗ IV разреда, Учитељи, Струч. служба
	2.	Организовање ОЗ: -избор Одбора и представника; -избор Комисије и радних група; -утврђивање Програма рада	На демократ-ским принципима	До 15.	ОЗ, ОС
	3.	Конституисање Одбора Д.С.	-делегирање; -избор руководства; -утврђивање Програма рада	До 30.	ОЗ, Одбор ДС, задужени наставници

	4.	Организовање рада Савета Д.С	делегирање; -избор руководства; -утврђивање Програма рада	До 30.	ОЗ, Одбор ДС, задужени наставници
	5.	Припрема првака за пријем у Дечији Саве		Током месеца	
	6.	Припреме за обележавање дечје недеље		Током месеца	ОС I и III разреда, струч. служба
X	1.	Обележавање дечије недеље:	Разрађен посебним програмом	1. недеља	Стручна служба, ОС
	2.	Друштвено- користан рад:	-Сакупљање секундарних сировина	Током месеца	ОЗ
			-Хигијенско- естетско уређење школе; -Акција „Солидар- ност на делу“		
3.	Припрема за обележавање Дана школе:		Током месеца		
XI	1.	Свечаност поводом Дана школе	Изложба ученичких радова; Приредба, сусрети, Спортска такмичења	01.	секције
XII	1.	Полугодишња анализа о раду	извештај		Одбор и Савет
I	1.	Свети Сава- школска слава	Приредба, изложба		секције
III	1.	Прослава Дана жена:	Изложба ученичких радова, приредба,	08.	ОЗ
	2.	Сарадња са ПУ „Б. Буха“, Врбас	посете	крајем	ОЗ
V	1.	Друштвено-користан рад:	уређење	крајем	ОЗ
VI	1.	Анализа рада ДС и његових органа		Током месеца	Одбор и Савет
	2.	Годишњи извештај о раду УКИО		За НВ	Одбор и Савет
	3.	Свечаности поводом завршетка наставне године	приредба	На крају наставне године	ОЗ

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ“ ВРБАС за школску 2025/ 2026. годину

Циљ: Подстицање толеранције, креативности и одговорности ученика
Септембар: Почетак другарства

1. Конституисање парламента;
2. Избор председника, потпредседника, записничара и представника у раду Школског одбора;

3. Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежношћу парламента;
4. Доношење програма рада Ученичког парламента, Статута и Пословника о раду Ученичког парламента;
5. Разматрање Годишњег плана рада установе, Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024- 2025. годину;
6. Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе;
7. Припрема за Дечију недељу;
8. Иницијативе, предлози и питања.

Октобар: Наш месец– дечији месец

1. Прикупљање дечије гардеробе за хуманитарну акцију „ Деца деци“ у организацији Црвеног крста и Центра за социјални рад
2. Извештај о реализацији акције „ Пратим те на послу“
3. Радна акција „ Уређење и чишћење школског простора“
4. Журка за крај дечје недеље
5. Питања и предлози

Новембар: Његошев месец

1. Дан школе– приредба
2. Ликовни и писмени радови– Дан школе/ изложба
3. Ступање у контакт са парламентима других школа у општини
4. Питања и предлози

Децембар:

1. Продајна изложба новогодишњих честитки
2. 1. Децембар– дан борбе против сиде- акција за борбу против пушења, алкохолизма, дроге и сиде
3. Школа у новогодишњем издању– кићење јелке у холу школе
4. Панои и ликовни радови за Нову годину
5. Журка за крај првог полугодишта
6. Питања и предлози

Јануар:

1. Свети Сава– школска слава– приредба
2. Питања и предлози

Фебруар: Месец заљубљених

1. Поруке у кутији
2. 10 заповести о љубави- плакат
3. Љубав није само реч- сликамо љубав (изложба фотографија)
4. Из дневника заљубљених- избор љубавне поезије- пано
5. Ми вам љубав дарујемо (љубав према млађим и старијим)-обилазак институција
6. Питања и предлози

Март: Пролеће у нама

1. Приредба за маме- ученици првог циклуса
2. Екологија у нашем граду

3. Допринос ученика у чишћењу околине/ школе и школског дворишта
4. Сађење садница и цвећа у граду– сарадња са ЈКП „Комуналац“– комунална јединица Зеленило
5. Прикупљање саксијског цвећа за школске учионице и ходнике
6. Питања и предлози

Април: **У здравом телу, здрав дух!**

1. Спортска дружења на нивоу школе– одбојка, кошарка, фудбал
2. Крос
3. Професионална оријентација- презентација у осмом разреду
4. Разматрање и давање мишљења о избору уџбеника
5. Сређивање паноа професионалне оријентације у холу школе
6. Питања и предлози

Мај: **Били смо сјајни!**

1. Матура– организација
2. Моја генерација– пано
3. А како је вама било са нама? - Интервју ученика- новинара са наставницима
4. Питања и предлози

Јун: **Најлепше за крај!**

1. Журка за крај
2. Сумирање целокупног рада Ученичког парламента за школску 2025/ 2026. годину
3. Промоција рада Ученичког парламента на локалној телевизији– ТВ Бачка– интервју са председником парламента
4. Изложба и промоција свих активности
5. Питања и предлози

У Врбасу,
септембра 2025. године

Председник ученичког парламента

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученици/ чланови **ученичког парламента** за школску 2025/ 2026. годину су:

7- 1:

- 1.Василије Делибашић
2. Ана Чабаркапа

7- 2:

- 1.Емина Радовић
- 2.Луна Комненић

8- 1:

- 1.Дуња Миловић
- 2.Калина Бајагић

8- 2:

- 1.Јана Паповић

2. Миљан Ђуровић

У Врбасу,

01. септембра 2025. године.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

У ову ученичку организацију биће укључени сви ученици школе. Ова организација броји 451 чланова.

Непосредним учешћем у хуманитарним акцијама ученици и запослени ће интервенисати са добровољним новчаним прилозима осим осталог облика хуманитарног деловања и интервенисања.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Септембар

1. „Безбедност деце у саобраћају“
 - Реализација у сарадњи са МУП- ом;
 - Предавање, видео пројекције;
2. „Недеља борбе против ТБЦ“
 - Предавање;
 - Публикације Црвеног крста;
 - Акције социјално- хуманитарног карактера за ученике из социјално- економски угрожених породица;

Октобар

1. „Дечија недеља“
 - Разговор о дечијим правима („Имам право на своја права“);
 - Укључивање у акције које организују друге организације;
 - Акција социјално- хуманитарног карактера за децу из сиромашних породица;
2. „Сунчана јесен живота“
 - Посета старим особама које живе саме на територији наше месне заједнице (обављање куповине намирница или лекова за оне који су болесни и имају тешкоћа са кретањем);
 - Литерарно- ликовни конкурс Црвеног крста Врбас;

Новембар

1. „Месец борбе против болести зависности“
 - Предавање;
 - Публикације Црвеног крста;

Децембар

1. „Месец борбе против АИДС- а“
 - Предавање;
 - Публикације Црвеног крста;
2. „Један пакетих, много љубави“
 - Припрема забавно– културног програма за децу погинулих бораца коју организује Црвени крст Врбас;

Фебруар

1. -„Крв живот значи“;
 - Литерарно- ликовни конкурс посвећен добровољним даваоцима крви;
 - Гост на часу– добровољни давалац (један од родитеља);
 - Публикације Црвеног крста;

Март

1. „Недеља солидарности са хендикепираним особама“
 - Разговор о хендикепираним особама;
 - Публикације Црвеног крста;
2. „Месец борбе против рака“
 - Разговор о превенцији ове болести;

-Публикације Друштва за борбу опротив рака;

Април

1. -Светски дан здравља– 7. април

-Предавање;

-,„Велика метла“- акција уређења школске средине (учионица, зграде школе, школског дворишта и околине);

Мај

1. -,„Недеља Црвеног крста“- 8. до 15.

-8. мај- Светски дан Црвеног крста– предавање;

-11. мај– Дан добровољних давалаца крви;

Јун

1. -,„Друг– другу“ или „Деца– деци“;

-Прикупљање половне гардеробе, играчака, књига за децу без родитељског старања;

-Хуманитарна дечја модна ревија;

2. -,„Светски Дан планете Земље- 4. јун;

- Разговор о еколошком статусу планете и нашег окружења;

- Публикације еколошког друштва.

ПРОГРАМ ЗА ЕСТЕТСКО, ЕКОЛОШКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Циљ овог програма је подстицање и развијање код ученика естетских, еколошких и хигијенских опажања, разумевања и поступања у процесу стваралачког живљења.

Задаци овог програма су:

- ❖ стварање услова за реализацију естетских, еколошких и хигијенских потреба у школи;
- ❖ развијање амбијента и околине у духу естетике и обичаја своје средине;
- ❖ развијање свести код деце о значају естетике, еколошке и хигијенске потребе у свакодневном животу и раду;
- ❖ подстицање индивидуалног деловања деце и наставника у развоју естетике, еколошке и хигијенске свести.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

Ред. бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
1.	УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ШКОЛСКЕ ОКОЛИНЕ		
А)	Уређење прилаза испред школе (пешачки прелази, зелене површине и саобраћајни знаци).	Током године	ЈКП“Комуналац“ и домар
	Одржавање чистоће око школе и уклањање снега са тротоара.	Током године	Домар
Б)	Уређење школског дворишта са спортским теренима и простором за рекреативне паузе.	Током године	Техничко и помоћно особље
Ц	Постављање и одржавање корпи за смеће у дворишту школе; и клупа за седење у рекреативном делу дворишта	Током године	Техничко и помоћно особље
Д	Акција- мини летња учионица у школи	Септембар- октобар, апр ил- мај	НВ, Ученички парламнт, Дечији савез
Е)	Одржавање чистоће у објекту.	Током године	Помоћ.особље
Ф)	Уређење дворишта у естетском и хигијенском смислу (прање дворишта и уклањање графита са фасаде).	IX, V	ОЗ VII и VIII разреда, домар
2.	УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ		
А)	Кречење објекта	Јул- август	СЗР

Б)	Генерално спремање објекта.	Август	Помоћно особље
Ц)	Уређење унутрашњости школе као естетске целине.	Септембар	Ликовна секција
Д)	Декорација унутрашњег простора цвећем, уређење дела простора за излагање признања, награда	Током године	Цвећарска секција, ОЗ
Е)	Уређење изложбеног простора у холу,	Током године	Секције
Ф)	Одржавање хигијене радног места	Током године	Ученици, наставници
3.	Спровести акције прикупљања секундарних сировина, а од прикупљених новчаних средстава обезбеђивати материјал за мини летњу учионицу.	Септембар, октобар, Април, мај	Дечији савез, ученички парламет, ОС

ОРИЈЕНТАЦИОНЕ ТЕМЕ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Ред. бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
1.	Заштита и унапређење животне средине појам и циљеви;	Током године	ОЗ
2.	Школа и њено окружење као део екосистема	Током године	ОЗ IV и V разреда
3.	Однос животне и радне средине	Септембар	ОЗ VI разреда
4.	Еколошка криза и могућности њеног решавања.	Током године	ОЗ VII разреда
5.	Хуманизација радног простора	Током године	ОЗ VIII разреда
6.	Функција зеленила у школском и јавном амбијенту.	Током године	ОЗ
7.	Дете у природи	Током године	ОЗ I- III разреда
8.	Графичко образовање и визуелна комуникација у простору.	Током године	Ликовна секција
9.	Енергија и остали предуслови живота.	Током године	Млади хемичари
10.	Култура и људске потребе.	Током године	Литерарна секција
11.	Култура као скуп материјалних и духовних вредности.	Током године	Настав.друштв. предмета
12.	Култура рада.	Током године	Техничка секција
13.	Култура, исхране, становања и одевања.	Током године	ОЗ I- VI разреда
14.	Сукоб моралних вредности	Током године	Педагог
15.	Агресија у свакодневном животу.	Током године	ОС
16.	Алкохол и наркоманија.	Током године	Лекар
17.	Заштита од кожних и венеричних болести.	Током године	Лекар
18.	Болести цивилизације (стрес,...)	Током године	Психолог
19.	Значај одржавања школске зграде и чување инвентара.	Током године	ОС

Наведене теме или нове по избору наставника ће се реализовати на часовима редовне наставе, одељењског старешинства, слободних активности или додатног рада.

Спољне сараднике ће ангажовати школа, а у договору са одељењским старешином и стручном службом школе.

ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ЉУДИМА И РАВНОПРАВНИХ ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА

Носилац реализације	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	Облик реализације	Време реализације
ОЗ у сарадњи са ОС, педагог,	-игру и дружење планирати као заједничку активност девојчица и дечака; -задатке и обавезе равноправно делити између девојчица и дечака према њиховим	Активности ОЗ и облици О- В рада	Током године

наставници	способностима, а не према полу; -организовати међусобну помоћ у учењу у којој учествују девојчице и дечаци;		
	-развијати природне и неусиљене односе међу девојчицама и дечацима; -упознавати ученике и инсистирати на правилима културног понашања, нарочито на онима која се односе на односе између различитих полова;	Нарочито од петог разреда	
	-анализирати и оспособљавати ученике за контролу властитих емоција;	Нарочито од шестог разр.	
	-помоћ појединцима у колективу који имају тешкоће у комуникацији са супротним полом.	Нарочито од седмог разреда	
седми и осми разред, лекар	-организовати разговор са лекаром на тему: ”Наличје полног живота -СИДА, наркоманија, полне болести”.	предавање	Договор, друго полуг.
седми и осми разред, Социјални радник	-организовати разговор на тему: ”Породица-равноправност родитеља у васпитавању деце и друштвена брига о деци”.	предавање	Договор, прво полуг.
ОС, Педагог, наставници	ХУМАНИЗАЦИЈА ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА:	Разговор на ЧОС	Према програму ОС и ОЗ
	I- III разред: 1. Дужности девојчица и дечака у породици и школи. 2. Разлике међу половима. 3. Односи са вршњацима.		
ОС, Педагог, наставници	IV-VI разред: 1. Раст и развој тела од зачећа до зрелости. 2. Дете, породица, друштво. 3. Пут до зрелости - физиолошке промене у пубертету. Девојчице и дечаки- психичке промене у пубертету.	Разговор на ЧОС	Према програму ОС и ОЗ
ОС, Педагог, наставници	VII, VIII разред: 1. Рађање љубави, прва пријатељства и прва љубав. 2. Зрелост, одраслост, пунолетство. 3. Шта представља зрела личност. 4. Тражење себе. 5. Планирање породице и одговорно родитељство.	Разговор на ЧОС	Према програму ОС и ОЗ
ОЗ, ОС, педагог	-“Адолесценција и усаглашавање породичних односа“ (VIII разред).	Родитељски састанак, предавање	Према Програму ОС

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ПОРЕМЕЋАЈА У ПОНАШАЊУ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	Облик реализације	Носиоци реализације
ПОРЕМЕ- ЋАЈИ У ПОНАША- ЊУ	-идентификација ученика са поремећајима у понашању (крађа, лаж, бежање од куће, претерана вербална агресивност, честа физичка агресивност, неоправдано изостајање са наставе, неприхватљиво понашање у односима међу половима и сл.);	Систематско праћење ученика	Наставници, стручна служба
	-интензивирање тимског рада наставника и стручних сарадника на реализацији задатака васпитног рада;	консултација	Наставници, стручна служба
	-сарадња са родитељима чија деца манифестују неки од облика поремећаја у понашању;	консултација	ОС, стручна служба, Управа
	-едукација родитеља о адекватном васпитном стилу- теме за родитељске састанке: 1. “Похвала, награда, грдња и казна” 2. “Како користити слободно време” 3. “Породична атмосфера”.	Родит. Састанци и инд.разговори	ОС, стручна служба
	-сарадња са друштвеном средином: Полицијска станица, Дом здравља, Центар за соц. рад, ...;	Консултације, интервенције	ОС, стручна служба, управа
	-теме за ЧОС из других програма;	Предавање, радионице	ОС, ОЗ, стручна служба
	-праћење и евидентирање неоправданих изостанака;		ОС, стручни органи
	-праћење укључености ученика у секције слободних активности у школи и ван ње;		ОС, директор
	-васпитно- образовни рад са ученицима који испољавају неке од облика поремећаја у понашању.	Групни инвидуални корективни рад	ОС, стручна служба, директор
Злоупотреба психоактивних супстанци:	1.ПУШЕЊЕ:		
	-израда паноа о штетности пушења	Лик- лит. Радови, пропагандни материјал	секције
	-“Између пушења и здравља нема дилеме- бирам здравље”;	Теме ЧОС	ОЗ и Одсек за здравствено васпитање
	-“Како препознати дете које пуши цигарете”- родитељски састанак;	Предавање, дискусија	Одсек за здравствено васпитање
	2.АЛКОХОЛ		
	-израда паноа о штетности употребе алкохола	Лик-лит. Радови, пропагандни материјали	секције
-“Како рећи НЕ” -“Болести које узрокује алкохолизам” -“Можемо се забављати и без алкохола”(пред екскурзију или матурско);	Теме ЧОС	ОЗ и Одсек за здрав. васпитање	

	-“Како препознати дете које пије”- родитељски састанак;	Предавање, дискусија	Одсек за здравствено васпитање
	-упућивање ученика код лекара по потреби;	Инд. третман, разговор	ОС, струч. служба у договору са родитељем
3. ДРОГЕ			
	-израда паноа ”СТОП ЗА ДРОГУ”- у холу школе;	Лик-лит. Радови, проп. матер.	секције
	-“Мој друг наркоман” -“Разговор са леченим наркоманом” - видео снимак.	ЧОС	ОЗ и Одсек за здрав. васпитање
	-“Како препознати дете које проба дрогу”- родитељски састанак;	Предавање, дискусија	Одсек за здрав. вас.
	-“Како препознати ученика који се дрогира”- тема за НВ;	Предавање, дискусија	Одсек за здрав. вас.
	-упућивање ученика код лекара по потреби	Инд. третман, разговор	ОС, стручна служба у договору са родитељем

Прилог програму унапређивања хуманих односа међу људима и равноправних односа међу половима и програму превенције поремећаја у понашању и болести зависности је Програм рада Одсека за здравствено васпитање Дома здравља „Вељко Влаховић“, Врбас.

ДОМ ЗДРАВЉА

ВРБАС

Социјална медицина са хигијеном

**Предлог здравствено- васпитних тема у Основним школама Општине Врбас
за школску 2025/ 2026. годину**

УЧЕНИЦИ

Прво полугодиште

II разред ПРАВИЛНА ИСХРАНА 1 час

VIII разред НАРКОМАНИЈА 1 час

V разред ПУШЕЊЕ 1 час

VII разред НАРКОМАНИЈА 1 час

Друго полугодиште

VI разред АЛКОХОЛИЗАМ 1 час

VIII разред ПОЛНЕ БОЛЕСТИ 1 час

VII разред ПОЛНО ЗДРАВЉЕ 1 час

РОДИТЕЉИ

На захтев школе или родитеља могу се организовати предавања по договору.

Корекције или допуне овог предлога су могуће у договору са школом и Одсеком социјалне медицине Дома здравља Врбас.

ПРОГРАМ РАДА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ УЧЕНИКА

ПОДРУЧЈЕ	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈ	Носиоци	Време
----------	----------------------	---------	-------

РАДА		реализације	реализације
Праћење и подстицање професионалног развоја ученика	1.	Упознавање и праћење физичког, здравственог, психичког и социјалног развоја ученика.	Одељењски старешина, Наставници
	2.	Упознавање и праћење услова живота и рада ученика у породици	Одељењско веће
	3.	Праћење активности и напредовања ученика у наставним и ваннаставним активностима	Наставничко веће,
	4.	Праћење и усмеравање интересовања и склоности ученика	Стручна служба
	5.	У корективном педагошком и психолошком раду полазити од постојећих позитивних склоности и способности и на њима изграђивати оне које нису формиране (садржаје и активности повезивати са информацијама о свету рада).	Стручна служба
	6.	Подстицати ученике да проверавају и упоређују своје склоности и способности са одређеним струкама и образовним профилима.	Одељ. Стареш. Наставн. Стручна служба
Професионално васпитање	1.	Развијати код ученика свест о вредности људског рада (производног и непроизводног).	Сви васпитни чиниоци
	2.	Развијати радне навике и радну културу код ученика	
	3.	Развијати код ученика особине: упорност, одговорност, истрајност, уредност, прецизност.	
	4.	Обрадити са ученицима тему: ”Радне навике”.	
	5.	Упућивати ученике да размишљају о избору позива и о наставку школовања: ”Једног дана ја ћу бити”, ”Моји планови за будућност”.	
Професионално васпитање	6.	Организовање производног и другог друштвено- корисног рада.	Наставници ликовног, ТИТ и срп.ј..
	7.	Ликовни, литерарни, практични радови ученика на тему: ”Моје будуће занимање”.	
	8.	Погодне наставне јединице користити за реализацију задатака ПО (евидентирати у Дневник рада).	Сви учитељи и наставници
	9.	Ученике упућивати на самостално прикупљање информација из ПО.	
Професионално информисање	1.	Информисати ученике о свету рада занимањима, систему средњег образовања и слично.	Наставници, одељењске старешине, Стручна служба
	2.	Обрадити са ученицима тему: ”Фактори успешног избора позива”, ”Здравље као фактор успешног избора позива”.	
	3.	Упознавати ученике са кадровским потребама (суфитицарна и дефицитарна занимања, проходност,...)	

	4.	Информисати ученике о мрежи школа, струкама, образовним профилима.		
	5.	Упознавати ученике са природом, садржајем, условима и захтевима појединих занимања.		
	6.	Упознавање ученика са појединим пословима у предузећима.		
Испитивање склоности и способности уч. и проф. саветовање	1.	Испитивање индивидуалних особина, склоности и способности ученика везаних за избор позива (батеријом тестова)	Психолог, Педагог	Фебруар Март
	2.	Професионално саветовање (помоћ ученицима да усагласе сопствене способности са захтевима будућег занимања).		
	3.	Помоћ ученицима да се усмере на занимања са аспекта друштвених потреба.		Током године
	4.	Помоћ наставницима приликом саветовања ученика о избору позива.		
Рад са родитељима ученика	1.	Одржати родитељски састанак са темом: - “Фактори успешног избора позива”; - “Здравље као фактор избора позива”; - “Улога родитеља у избору позива”.	Одељењски старешина, Стручна служба	Током године
	2.	Пружати родитељима информације о условима уписа, школама и факултетима, проходности, суфицитарна и дефицитарна занимања и слично		
	3.	Индивидуални саветодавни рад са родитељима.		
	4.	Резултати теста професионалне оријентације.		

ПРОГРАМ ЗА ИНТЕНЗИВНИЈУ ПРИПРЕМУ УЧЕНИКА VIII РАЗРЕДА ЗА УПИС У СРЕДЊУ ШКОЛУ

- Интензивирати корелацију задатака професионалне оријентације са наставним и ваннаставним садржајима и активностима (погодни програмски садржаји, теме за ЧОС, теме за родитеље, слободне активности, додатни рад...) функционално кроз све облике О- В рада.
 - Извршиоци: сви субјекти
 - Време: током године
- Реализација анкете о избору занимања и *посета међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду*
 - Извршиоци: директор, одељењске старешине осмог разреда и стручна служба
 - Време: Децембар,
- Испитивање склоности и способности ученика у избору будуће школе и занимања за потребе професионалног саветовања.
 - Извршиоци: стручна служба школе у сарадњи са Националном службом запошљавања
 - Време: Фебруар, Март
- Професионално саветовање испитаних ученика (индивидуално).
 - Извршиоци: психолог Националне службе запошљавања
 - Време: III/ IV месец
- Професионално саветовање ученика са мањим тешкоћама у избору будуће школе и занимања.
 - Извршиоци: стручна служба школе, ОС, предметни наставници
 - Време: II полугодиште
- Посете радним организацијама у циљу популаризације производних занимања и упознавање технолошког процеса.

- Извршиоци: управа, ОС, стручна служба школе
 - Време: март
7. Информисање ученика о факторима успешног избора позива, мрежи школа и условима уписа, те припремање за успешан и несметан завршетак основног школовања.
- Извршиоци: ОС, стручна служба школе
 - Време: мај, јун
8. Информисање ученика и родитеља о изворима информација из области професионалне оријентације
- Извршиоци: ОС, стручна служба школе
 - Време: током наставне године, посебно II полугодиште
9. Предавање за ученике VIII разреда и њихове родитеље о факторима успешног избора позива и условима уписа.
- Извршиоци: директор, ОС, стручна служба школе
 - Време: почетком маја
10. Припремање ученика VIII разреда за полагање **завршног испита** у договору са предметним наставницима.
- Извршиоци: наставници и одељењске старешине осмог разреда
 - Време: мај, јун
11. Организација полагања **завршног испита**.
- Извршиоци: директор, комисија
 - Време: Јун, јул

НАПОМЕНА: Акциони план Тима за професионалну оријентацију налази се у поглављу Стручни тимови.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАМЕНАРИВАЊА

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (у даљем тексту Посебни протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређања стандарда за заштиту деце/ ученика.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ ученика.

Циљеви Програма:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
3. Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
4. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
5. Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
6. Успостављање система ефикасне заштите
7. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
8. Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља.

Задаци:

1. сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
2. едукација о проблемима насиља

3. уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
4. тимски рад на смањењу количине насиља у школи
5. комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, Полицијска станица, Дом здравља, психолози и др.)

НАПОМЕНА: Акциони план Тима за заштиту налази се у поглављу Стручни тимови.

ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊАВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И УВОЂЕЊА ИНОВАЦИЈА

Ред. бр.	САДРЖАЈ	Време	Носилац
1.	Избор области у којима ће се вршити иновирање и избор иновација.	VI	НВ
2.	Даље унапређивање услова за извођење образовно-васпитног рада.	ТОКОМ ГОД.	сви чиниоци
3.	Осавремењавање програма свих облика образовно-васпитног рада достигнућима науке и технике.	VIII IX	сви чиниоци
4.	Осавремењавање програма рада стручних органа.	VIII	сви чиниоци
5.	Уграђивање у све програме елемената: -индивидуализације (наставни листићи са задацима на више нивоа сложености и диференцирани задаци у групном облику рада, индивидуализација оцењивања...) -проблемске наставе (решавање проблемских задатака, проблемско учење на основу формулисаних задатака...) -учење откривањем (усвајање знања на основу постављених принципа и алтернативних резултата...) -микронаставе (индивидуалне и групне). -тимске наставе. -програмиране наставе -примене рачунара -примене савремених наставних и техничких средстава, учила и помагала.	ТОКОМ ГОД	сви чиниоци Додатни О-В рад информатичар
6.	Рационално комбиновање облика, метода и средстава О- В рада у свим активностима		сви чиниоци
7.	Реализација васпитног рада у настави.		сви чиниоци
8.	Конструкција и примена инструмената за праћење квалитета комуникације и интеракција у настави.	ТОКОМ ГОД.	
9.	Праћење мотивације ученика и наставника за рад и навика и техника учења		Педагог
10.	Слободно време и интересовања ученика- праћење.		
11.	Месечна и годишња евиденција и документација за праћење и вредновање реализације овог програма.	ТОКОМ ГОД.	Директор, Педагог

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника одвија се сагласно Закону о основном образовању и васпитању, Закону о основама система образовања и васпитања,

Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Правилнику о стручном усавршавању наставника и сарадника, те Годишњем Плану рада школе.

Стручно усавршавање се реализује индивидуално, групно, колективно, те кроз педагошко-инструктивни рад, са циљем да се образовно- васпитни рад перманентно, смишљено и плански унапређује, иновира и обогаћује савременим достигнућима науке, технике и културе, али такође и са променама закона правилника и других прописа. Самим тим постиже се квалитетнији и осавремењенији ниво наставе, бољи резултати и успешнији образовно- васпитни рад наставника и стручних сарадника, као и већи ефекти на развој личности ученика и њихових колектива и организација.

СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА одвија се кроз:

➤ **ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

Праћење стручне литературе и периодике, законских и других прописа, те размена искустава са колегама, квалитетно и одговорно припремање за О- В рад и слично. Овде би се могло констатовати да би право богатство школске библиотеке у овом сегменту ваљало у наредном периоду више и квалитетније користити;

➤ **ПЕДАГОШКО– ИНСТРУКТИВНИ РАД**

Школски надзорници и саветници, просветни инспектори, директор, и педагог школе;

➤ **РАД СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА**

Највећим делом се и даље реализује на нивоу стручних већа и актива школе, мада има и облика усавршавања на општинском и регионалном нивоу. Учитељи се укључују у рад Друштва учитеља општине Врбас;

➤ **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

Поред осталих стручних питања која се разматрају на седницама Наставничког већа, реализују се и теме из области стручног усавршавања:

Могло би се рећи да је рад Наставничког већа добрим делом у функцији стручног усавршавања наставника и њиховог оспособљавања за што квалитетнији рад;

➤ **УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ СКУПОВА**

Присуствовање стручним трибинама, предавањима, конференцијама... Може се рећи да је одзив наставника на ове скупове врло добар, што је врло позитивно са становишта образовно- васпитне праксе и њеног унапређивања;

УКЉУЧИВАЊЕ У СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ПУТЕМ АКРЕДИТОВАНИХ ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Мотивисаност наставника за стручним усавршавањем је већа од могућности школе да обезбеди потребна материјална средства и одговори на све жеље и потребе свих запослених за стручним усавршавањем. Ово је уочено као велики проблем који школа у наредном периоду треба да решава.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Пуну пажњу школа ће и ове године посветити стручном усавршавању наставног кадра ради осавремењивања образовно- васпитног рада и усвајања нових парадигми учења.

Р.бр.	Назив активности и облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
1.	Израда личног плана стручног усавршавања	септембар	Предметни	Лични план

	и разматрање планова на седницама стручних већа (44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности)		наставници, стручни сарадници	стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Записници са седнице Стручног већа за област предмета Евиденција присутних
2.	Индивидуално стручно усавршавање путем стручне литературе– књиге, часописи, интернет, други извори.	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници	Евиденција о набављеној литератури
3.	Индивидуално стручно усавршавање- посетом часовима других колега и разменом искустава	Током године	Предметни наставници, стручни сарадници	Евиденцијом посете часовима образовно-васпитног рада
4.	Групно стручно усавршавање на семинарима, преко предметних Форума у организацији МП	Током године	Наставно особље	Реализација и записници ОВ и стручних већа
5.	Групно стручно усавршавање у оквиру стручних већа	Током године	Чланови стручних већа	Планови и програми стручних већа
6.	Групно стручно усавршавање у оквиру наставничког већа- предавања везана за актуелне теме, извештаји са семинара и форума наставника, примери добре праксе	Током године	Стручна служба предметни наставници	Записници са наставничког већа
7.	Педагошко- инструктивни рад са наставницима приправницима	Током године	ментор, предметни наставници	Евиденција о раду са наставницима приправницима
8.	Педагошко- инструктивни рад са наставницима (упознавање са педагошко- дидактичким и методичким иновацијама и могућностима унапређења образовно-васпитног рада са ученицима, решавање проблема који настају у односима наставник и ученик, итд.)	Током године	Стручни сарадник	Оперативни планови педагога
9.	Групно стручно усавршавање- програм стручног усавршавања Каталог	Током године	Наставници и стручни сарадници Стручна Друштва Директор школе	Евиденција о стручном усавршавању
10.	Присуствовање презентацијама уџбеника и сарадње са издавачким кућама	Током године	Стручни сарадник	Посета презентацијама
11.	Подношење извештаја о раду у протеклој	септембар	Стручни	Упознавање

години		сарадник	наставничког већа са досадашњим радом
--------	--	----------	--

НАПОМЕНА: Средства обезбедити из Буџета локалне самоуправе или од донација.

НАПОМЕНА: ЛИЧНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАЛАЗЕ СЕ У ДОКУМЕНТАЦИЈИ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ У ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ КАО ПРИЛОГ ОВОМ ПЛАНУ.

ПРЕГЛЕД САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ

У циљу успешније реализације програма стручног усавршавања, школа ће настојати да максимално, а у складу са материјалним могућностима опреми школску библиотеку стручном, методичком и педагошко– психолошком литературом. Исту уз помоћ библиотекара ће ставити у функцију доступности сваком заинтересованом наставнику и сараднику. Библиотекари ће имати обавезу да путем огласне табле и индивидуално информишу наставнике о објављеним стручним часописима, одређеним публикацијама и истраживањима из свих наставних области.

ОСПОСОБЉАВАЊЕ ПРИПРАВНИКА (ПОЧЕТНИКА) ЗА САМОСТАЛНО ИЗВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА АКТИВНОСТИМА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА, ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА, СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И МЕНТОРА

Ред бр.	Мере, активности, акције	Извршилац, извршиоци	Време реализације	Напомена о реализацији
1.	Унапређење рада ментора (Израда и усвајање Плана увођења- Педагошки колегијум, НВ); -Нестручне замене (рад на одређено); -Приправници; Реализација Плана.	Стручна већа и активи Директор Педагошки колегијум Стручна служба	По потреби у току школске године	
2.	Избор ментора– карактеристике личности, проверено искуство, потребна знања и умења.	Стручно веће и актив Директор Стручна служба	1. недеља IX.	
3.	План рада ментора.	Ментор Стручна служба Директор	1. недеља IX.	
4.	Помоћ при изради Школског Програма и припрема за час (Објашњења, практична обука).	Ментор	Септембар	
5.	Одржати угледне часове након којих ће уследити консултације и анализа.	Стручни веће и актив	У току наставне године	
6.	Помоћ при попуњавању дневника рада и остале администрације. Упознавање са прописима из области образовања и васпитања.	Ментор	У току наставне године	

7.	Присуство наставника почетника родитељском састанку који води ментор.	Наставник почетник Ментор	У току наставне године	
8.	Присуство стручним семинарима и предавањима.	Директор Стручна служба	У току наставне године	
9.	Увод у оцењивање, правила из области оцењивања.	Ментор	Септембар	
10.	Евиденција о увођењу у посао приправника.	Ментор	У току године	
11.	Обезбеђивање приступа информацијама, новим знањима, вештинама и методама рада.	Ментор Стручна служба	У току наставне године	
12.	Омогућавање приступа новим технологијама и знањима о њиховој употреби.	Наставник информатике Наставници	У току наставне године	
13.	Размена професионалних знања и искустава са другим наставницима, васпитачима и стручним сарадницима.	Наставници	У току наставне године	

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Члан 116. ст. 5 ЗОСОВ

Стручне послове у школи обављају стручни сарадници: педагог, психолог и библиотекар.

Зависно од потреба школе и програма који се остварује, додатну подршку и стручне послове може да обавља и социјални радник, дефектолог, логопед и андрагог.

Задаци стручног сарадника

Члан 119.

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно- васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно- васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА (ИЗВОД)

("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012.)

Члан 1

Овим правилником утврђује се програм свих облика рада стручних сарадника у установама образовања и васпитања и то: педагога, психолога, педагога за ликовно, музичко и физичко васпитање, логопеда, библиотекара, нототекара, медијатекара, андрагога, социјалног радника и дефектолога

Члан 2

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно- васпитног рада, односно васпитно- образовног рада,

- праћења и вредновање образовно- васпитног рада, односно васпитно- образовног рада,
- рада са васпитачима, односно наставницима,
- рада са децом, односно ученицима и полазницима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

ПЕДАГОГ ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма. У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада, као и месечне планове рада и води дневник рада.

ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

МЕСТО РАДА: Просторије Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас (кабинет број 6– стручна служба и остале према активностима) и објекти везани за сарадњу...

Р. б.	Планирани садржаји и активности по областима рада:	Сарадници	Динамика рада	Време реализације
	1. Планирање и програмирање О– В рада:	Директор, секретар, админи-	2 сата недељно	Од јануара до септембра.

		стративни референт		
	Израда и учешће у изради појединих делова Развојног плана школе, Школског програма и Годишњег Плана рада школе:	Актив за развој школског програма		
	Школски програм:			До 30. јуна.
1.	Учешће у утврђивању концепције Школског програма (руководилац Актива за развој школског програма);	Чланови Актива		
2.	Координација израде Школског програма.			
	Годишњи план:			До 15. септембра
1.	Учешће у прикупљању и сређивању статистичких података за ГПРШ;			
2.	Учешће у изради програма стручног усавршавања наставника и сарадника;			
3.	Израда програма осавремењавања О- В рада и увођења иновација;			
4.	Израда плана праћења напредовања ученика;			
5.	Израда Глобалног Програма рада ОС са прилозима (теме за ученике и родитеље);	ОС		
6.	Усмеравање и учешће у изради планова и програма рада стручних Већа и актива;	Руководиоци Већа		
7.	Учешће у изради Програма рада НВ;	Директор		
8.	Израда плана и програма активности ДС, Одбора и Савета ДС;			
9.	Израда Програма рада ЗУШ и њеног Одбора;			
10.	Израда плана и програма сарадње са родитељима, културних и других друштвених активности школе, као и Програма рада Савета родитеља школе;			
11.	Израда Програма унапређивања хуманих односа међу људима и равноправних односа међу половима;			
12.	Израда Програма превенције поремећаја у понашању и болести зависности;			
13.	Израда Програма рада на професионалној оријентацији ученика;	Комисија		
14.	Израда Програма корективног педагошког рада;			
15.	Израда плана и програма рада педагога (годишњи и оперативни);			
16.	Учешће у утврђивању концепције ГПРШ;	Директор		
17.	Усмеравање израде програма рада ОЗ;	ОС и ОЗ		
18.	Усмеравање израде програма рада слободних активности;	Руководиоци		
19.	Усмеравање израде програма рада ОС;	ОС		
20.	Сарадња са наставницима у изради Глобалних и Оперативних наставних планова и програма, програма допунске наставе и додатног О- В рада;			
21.	Инкорпорирање програмских основа васпитног рада у програме свих облика О- В рада (помоћ			

	наставницима);			
22.	Сарадња са наставницима у планирању рада са ученицима који имају тешкоће у развоју;			
23.	Самостално куцање израђених програма (дактилографски послови).			
	УКУПНО:		88 часова	
	2. Праћење и вредновање резултата О- В рада:	Директор, ОС	2 сата недељно	Перманентно и по наставним периодима.
1.	Организације О- В рада;			
2.	Реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области;	Предметни наставници		
3.	Ефеката иновативних поступака;			
4.	Постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима, као и мотивације и навика и техника учења код ученика;			
5.	Усклађености програмских захтева са узрасним карактеристикама ученика;			
6.	Оптерећености ученика и поступка оцењивања;			
7.	Корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета;			
8.	Прилагођавања ученика I разреда на школске услове живота и рада, као и ученика V разреда на предметну наставу;			
9.	Квалитета индивидуалних планова и програма наставника, ОС, ОЗ, те вођења прописане документације;			
10.	Реализације планираних тема за ЧОС;	ОС, ОЗ		
11.	Рада УКИО, стручних органа и стручног усавршавања;			
12.	Сарадње са родитељима, реализације програма професионалне оријентације и корективног педагошког рада;	Комисије		
13.	Примене облика и метода рада у настави;			
14.	Резултатата васпитног рада;			
15.	Израда инструмената за праћење и вредновање.			
	Истраживање образовно- васпитне праксе:	Директор, ОС, наставници		
1.	Учешће у изради анализе припремне етапе педагошког рада школе;			Септембар
2.	Анализа квалитета планова и програма ОС;			Октобар, новембар
3.	Извештаји о раду УКИО;			Јун
4.	Анализа рада стручних органа школе и стручног усавршавања наставника и сарадника;			Јун
5.	Анализа осавремењавања О- В рада и увођења иновација;			Јун
6.	Анализа реализације програма рада на ПО;			Јун

7.	Анализа сарадње са породицом;			VI
8.	Истраживачки рад: ”Слободно време и интересовања ученика другог циклуса основног образовања и васпитања”;			Од септембра до априла
9.	Анализа реализације програма корективног педагошког рада;			Јун
10.	Израда годишњег извештаја о раду педагога;			
11.	Учешће у истраживањима која организују стручне институције;			По потреби и могућности
12.	Израда Годишњег извештаја о раду школе.			Од јуна до септембра
УКУПНО:			88 часова	
3. Рад са наставницима:			8 сати недељно	
	Настава:	Разредни и предметни наставници		
1.	Сарадња са наставницима у реализацији наставних планова и програма;			Током године
2.	Сарадња са наставницима у индивидуализацији и диференцијацији О- В рада;			Континуирано (посебно X, XII, III, VI месец)
3.	Сарадња са наставницима на унапређивању оцењивања;			По потреби и при посети часу
4.	Откривање узрока заостајања ученика или одељења у школском раду и сарадња са наставницима на њиховом отклањању (допунска настава-идентификација, групе, организација...);			Перманентно
5.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима (рационално комбиновање облика, метода, средстава и поступака у настави);			Перманентно (посебно I и VI месец)
6.	Остваривање васпитне функције наставе (корелација са основама програма ваннаставних и осталих активности у основној школи, Програмским основама васпитног рада и др.);			Током године
7.	Остваривање циљева и задатака професионалне оријентације, корективног педагошког рада, заштите и унапређивања здравља и животне средине, хуманих односа међу људима и равноправних односа међу половима, програм превенције и слично у настави;			Перманентно
8.	Посете часовима и анализа часова.			IX и даље током године
	Сарадња са одељењским старешинама:	Одељењске старешине		
1.	Сарадња у оспособљавању ученика за самостално и рационално учење, те подстицање мотивације за рад и учење;			Током године

2.	Сарадња у избору и конкретизацији тема за ЧОС, избору метода, облика и средстава васпитног рада, те у реализацији ЧОС;			
3.	Допринос у изналажењу најрационалнијих могућности за равномерно ангажовање ученика у наставним и ваннаставним активностима;			
4.	Испитивање узрока поремећених односа у ОЗ и других проблема и помоћ наставницима и ОС у предузимању одговарајућих мера;			По потреби X, XII, III
5.	Рад са ОС у остваривању циљева и задатака ПО, корективног педагошког рада и других програма.			Током године
	УКУПНО:		352 часа	
	4. Рад са ученицима:	Директор, одељењске старе- шине, наставни- ци, ученици, родитељи	8 сати недељно	
1.	Учешће у идентификацији даровитих ученика и њихово укључивање у додатни рад;			IX и даље
2.	Пружање помоћи ОЗ у реализацији програмских садржаја и активности;			Током године
3.	Испитивање зрелости деце за полазак у школу-превремену, редовни и одложени (припрема, испитни материјал, спискови, испитивање, обрада,...);			Од 01. априла до 31. августа
4.	Структурирање одељења првог, а по потреби и других разреда и даље праћење формирања колектива;			VIII и даље
5.	Учешће у распоређивању ученика који су упућени да понове разред и досељених ученика;			VIII и даље
6.	Праћење успеха и напредовања ученика и подстицање њиховог развоја;			Током године
7.	Идентификација ученика за корективни педагошки рад и организовање рада са њима;			IX и даље
8.	Испитивање узрока неуспеха ученика и предлагање мера за њихово отклањање, као и саветодавни и корективни рад са ученицима (индивидуални, групни, фронтални);			X, XII, III и по потреби
9.	Унапређивање рада УКИО (програмирање, реализација, праћење, вредновање);			IX и даље перманентно
10.	Усмеравање и организација слободних активности, те усмеравање ученика на осмишљено коришћење слободног времена;			
11.	Испитивање професионалних интересовања, склоности, способности, те успешности и професионално саветовање ученика, као и реализација циљева и задатака рада на ПО ученика;			Од децембра до јуна перманентно
12.	Учешће у унапређивању културно- забавног живота ученика и рад са ЗУШ.			Перманентно

	УКУПНО:		352 часа	
	5. Рад са родитељима, односно старатељима:	Директор, одељењске старешине, наставници, родитељи	3 сата недељно	
1.	Сарадња са родитељима будућих првака;			III - VIII
2.	Саветодавни рад са родитељима (индивидуални, групни, фронтални), тешкоће, поремећаји, даровитост;			По потреби
3.	Унапређивање облика, метода и садржаја сарадње породице и школе;			VIII и даље
4.	Рад у Савету родитеља (координација, припрема седница, позиви, записници...);			Према плану Савета и плану ОС
5.	Рад на образовању родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице;			По потреби и могућности
6.	Рад на укључивању родитеља у реализацију појединих делова ГПРШ и обезбеђивању услова за успешнији рад школе;			Перманентно
7.	Пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика;			
8.	Сарадња са родитељима даровитих ученика;			
9.	Сарадња са родитељима у области ПО.			
	УКУПНО:		132 часа	
	6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика:		1 сат недељно	
	УКУПНО:		44 часа	
	7. Рад у стручним органима и тимовима:	Чланови органа	2 сата недељно	
1.	Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа и истраживања;			Према плану стручних органа
2.	Сарадња са стручним органима у решавању О- В проблема, унапређивању и вредновању обима и квалитета О- В рада;			Током године
3.	Учешће у раду НВ, Педагошког колегијума, ОВ, стручних већа и актива;			
4.	Сарадња са директором и унапређивање садржаја, облика и метода рада стручних органа.			
	УКУПНО:		88 часова	
	8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе:		1 сат недељно	
	9.			
1.	Сарадња са предшколском установом, основним и средњим школама, СО Врбас- Интерресорна Комисија, Центром за социјални рад, Националном			Током године

	службом за запошљавање- служба за ПО, Дом здравља "Вељко Влаховић", Полицијска станица, СОТК- е, СОФК- е, АМК "Будућност", еколошка скупштина Врбас, Организација "Save the children", МЗ, информативним центром и другим средствима информисања и другим организацијама и институцијама.			
	УКУПНО:		44	
	10. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање:	Директор, секретар, административни референт, одељењске старешине, наставници, органи школе	3 сата недељно	
1.	Вођење прописане педагошке документације (план и програм рада- годишњи и оперативни, дневник рада, досјеа о раду са ученицима који захтевају посебан третман- протокол рада и примена методологије, налазе других стручњака, документација о извршеном истраживачком раду, урађеним прегледима, извештајима, евиденција о стручном усавршавању, о упису ученика, раду са ученицима, родитељима и наставницима, сарадњи и слично);			Током године
2.	Усмеравање вођења педагошке документације у школи (помоћ наставницима);			Током године
3.	Праћење и вредновање квалитета вођења педагошке документације у школи (извештај НВ);			Током године VI
4.	Учешће у изради концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и сарадника;			VIII
5.	Учешће у стручном усавршавању наставника у оквиру стручних органа школе, групно и индивидуално;			Према плану и потреби
6.	Учешће у раду актива педагога (општински, регионални...);			Према плану Актива
7.	Учешће у организованим облицима размене искустава (секције, сабори, семинари, конгреси...);			Перманентно
8.	Индивидуално стручно усавршавање;			Перманентно
9.	Праћење и вредновање стручног усавршавања у школи– анализа;			Јун
10.	Учешће у менторском раду са приправницима;			
11.	Предлагање и издавање литературе и периодике, као и информисање наставника о новим библиографским јединицама (стручним);			2 x годишње
12.	Саветодавни рад са наставницима почетницима.			Током године

	УКУПНО:		132 часа	
	Припрема за рад:		10 сати	
			недељно	
1.	Припремање, планирање, договарање....		440 часова	Током године
	Укупно недељно:		40 сати	
	УКУПНО ГОДИШЊЕ:		1760 сати	

ПСИХОЛОГ

ГОДИШЊИ ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

1. ОБЛАСТ: Планирање и програмирање образовно-васпитног рада - посредни рад		
Активности:	Начин:	Време реализације:
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у припремању Развојног плана школе - Учествовање у припремању Школског програма - Учествовање у припремању плана самовредновања установе - Учествовање у припремању индивидуалних образовних планова за ученике - Учествовање у припремању Годишњег плана рада школе - Израда плана посете психолога часовима - Израда годишњег плана и оперативних планова рада психолога, односно плана стручног усавршавања психолога 	посредни рад	<ul style="list-style-type: none"> - август-септембар - јун-септембар - август-септембар на почетку првог и другог полугодишта - август-септембар - септембар, на почетку и током школске године
2. ОБЛАСТ: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада - посредни рад		
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика - Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика, односно њиховог напредовања у учењу - Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова ученика - Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене и квалитативна анализа добијених резултата) 	непосредни рад посредни рад посредни рад	током школске године
3. ОБЛАСТ: Рад са наставницима - посредни и непосредни рад		
<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавни рад у процесу праћења напредовања ученика и подстицања њиховог развоја, односно напредовања у учењу - Пружање подршке у стварању оптималних услова за задовољавање психолошких и развојних потреба деце неопходних за њихов правилан развој - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, избору адекватних техника учења, стварању подстицајне атмосфере унутар одељења преко развијања комуникацијских вештина и јачања сарадничких односа - Пружења подршке јачању наставничких компетенција (комуникацијске вештине, конструктивно решавање конфликта и проблема, развој личности ученика) 	непосредни рад посредни рад посредни рад непосредни рад	током школске године

<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима у разумевању и прихватању развојних карактеристика ученика различитог узраста, групне динамике, социјалних интеракција и психолошких фактора у процесу учења - Саветодавни рад с наставником у процесу индивидуализације образовно-васпитног рада, односно обављање психолошке процене индивидуалних карактеристика појединих ученика - Пружање подршке наставницима у раду с ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и тимско израђивање педагошког профила за те ученике - Оснаживање наставника у раду са талентованим и обдареним ученицима - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и развијањем сарадње са њиховим породицама - Пружање подршке и оснаживање наставника у раду са ученицима који испољавају тешкоће у учењу или понашању - Оснаживање наставника у њиховом раду с ученицима који је у функцији њихове професионалне оријентације - Пружање подршке наставницима у раду с родитељима/старатељима - Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о реализованим посетама часовима, односно давање предлог за унапређивање образовно-васпитног процеса - Оснаживање и подстицање наставника за тимски рад и реализацију заједничких задатака - Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја 	<p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p> <p>посредни рад</p>	
<p>4. ОБЛАСТ: Рад са ученицима – непосредни и посредни рад</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације - Учешће у праћењу напредовања ученика у учењу и развоју - Учешће у тимском раду када је у питању идентификовање ученика којој је потребна подршка у процесу образовања и васпитања, односно осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа рада са учеником - Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година - Учешће у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда - Психолошка испитивања ученика (способности, личност, професионална опредељења, групна динамика) - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању - Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује 	<p>Посредни и непосредни рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> - септембар-октобар - током школске године - током школске године - мај-јун - август-септембар - током школске године (по потреби)

<p>васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих група - Учествовање у процесу идентификовања ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. - Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима - Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности - потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго - Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) - Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет и више часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права - Организовање и реализовање предавања, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. 		<ul style="list-style-type: none"> - током школске године (по потреби) - током школске године (по потреби) - током школске године (по потреби) - током школске године - током школске године (интензивније у другом полугодишту) - по потреби током школске године - по потреби током школске године - током школске године
<p>5. ОБЛАСТ: Рад са родитељима, односно старатељима – непосредни и посредни рад</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану - Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце 	<p>Посредан /непосредан рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> - почетком и током школске године - током школске године (по потреби) - током школске године - током школске године (по потреби) - током школске године (по потреби) - током школске године

<p>које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), - Сарадња са саветом родитеља - Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи 		<ul style="list-style-type: none"> - током школске године (по потреби) - по потреби током школске године - по потреби током школске године
<p>6. ОБЛАСТ: Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика – посредни и непосредни рад</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе - Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа - Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље - Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе - Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника - Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану 	<p>Посредни и непосредни рад</p>	<p>Током школске године и по потреби</p>
<p>7. ОБЛАСТ: Рад у стручним органима и тимовима</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) - Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта - Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума 	<p>Посредни рад</p>	<p>Током школске године</p>
<p>8. ОБЛАСТ: Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе – посредни рад</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика - Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора 	<p>Посредни рад</p>	<p>Током школске године</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика (национална служба за запошљавање, центар за социјални рад...) 		
9. ОБЛАСТ: Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање – посредни рад		
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, портфолио наставника - Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. - Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога - Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима - Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању 	Посредни рад	Током школске године

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Годишњи план рада школске библиотеке је саставни део Годишњег плана рада школе. План утврђује и реализује школски библиотекар у сарадњи са директором, наставницима и стручним сарадницима. Годишњи план рада школске библиотеке чине следећи делови:

- 1) Уводни део
- 2) Планирање и програмирање
- 3) Васпитно- образовна делатност школске библиотеке
- 4) Културна и јавна делатност школске библиотеке
- 5) Библиотечко- информацијска делатност школске библиотеке
- 6) Стручно усавршавање школских библиотекара

Разрада појединих области из идејне скице годишњег плана рада школске библиотеке

1) Уводни део

Школска библиотека је библиотечко- информатски центар школе који се активно укључује у васпитно- образовни процес. Њено деловање ће се одвијати у оквиру Годишњег плана рада школске библиотеке, а у складу са Годишњим планом рада школе. Током школске 2025/2026. године, рад школске библиотеке ће се одвијати у складу са одвијањем наставе у школи, а такође усклађено са радом у настави професорица српског језика које су задужене и за рад школске библиотеке.

Школска библиотека је формулисала циљеве и задатке у свом раду, а они се пре свега односе на:

- а) развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижевне и некњижевне грађе,
- б) развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе,
- в) коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- г) учествовање у остваривању програма образовно- васпитног рада школе,
- д) набављање библиотечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, сигнирање и каталогизација,

- ђ) вођење прописане документације и евиденције о раду школске библиотеке,
- е) заштиту библиотечке грађе и њену периодичну ревизију.

2) Планирање и програмирање рада школске библиотеке

План рада школске библиотеке израђује се на основу Годишњег плана рада школе. Након израде Годишњег плана рада приступа се микропланирању:

-издавајају се програмски садржаји за поједине месеце и недеље и класификују према утврђеним елементима. Уз планирање нужно је везана и потреба за праћењем реализације програма.

3) Васпитно - образовна делатност школске библиотеке

Васпитно- образовна делатност школске библиотеке је њена основна делатност и најважнији део рада школског библиотекара.

Одвија се на два нивоа:

а) у раду са ученицима и

б) у раду са наставницима и стручним сарадницима.

У оквиру непосредног рада са ученицима библиотекар их упознаје са библиотечком грађом, помаже им при избору потребне грађе, развија читалачке и друге способности код ученика, реализује посебне активности са појединцима, групама и одељењима, усмерава их на правилно коришћење библиотечког фонда и друго. Библиотекар сарађује и са свим предметним наставницима и стручним сарадницима у утврђивању годишњег плана обраде лектире, опште и стручне грађе, односно коришћења грађе коју библиотека поседује.

Са ученицима се успоставља успешна комуникација која се заснива на поштовању традиционалних правила школске библиотеке.

ПРАВИЛА БИБЛИОТЕКЕ КОЈА ВАЖЕ ЗА УЧЕНИКЕ:

1. СВАКИ УЧЕНИК ШКОЛЕ ЧЛАН ЈЕ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ И У ПРВОМ РАЗРЕДУ ДОБИЈА ЧЛАНСКИ БРОЈ КОЈИ МУ СЕ НЕ МЕЊА ДО ЗАВРШЕТКА ОСМОГ РАЗРЕДА.УЧЕНИК ЈЕ ДУЖАН ДА ТАЈ БРОЈ КАЖЕ ПРИЛИКОМ СВАКОГ ПОЗАЈМЉИВАЊА КЊИГЕ У БИБЛИОТЕЦИ.
2. УЗЕТА КЊИГА МОРА СЕ ЧУВАТИ-НЕ СМЕ СЕ ГУЖВАТИ, ЦЕПАТИ И ПО ЊОЈ ПИСАТИ. УКОЛИКО СЕ КЊИГА ОШТЕТИ ИЛИ ИЗГУБИ ДОНОСИ СЕ ДРУГА КОЈА ЈЕ ОДГОВАРАЈУЋА ЗАМЕНА (ШТО ПРОЦЕЊУЈЕ БИБЛИОТЕКАР НА ОСНОВУ ПОТРЕБА БИБЛИОТЕКЕ) .НЕ МОРА БИТИ НОВА, АЛИ МОРА БИТИ ОЧУВАНА.
3. УЧЕНИК НЕ МОЖЕ ЗАДУЖИТИ ВИШЕ ОД ЈЕДНЕ КЊИГЕ ИЗУЗЕВ У ПОСЕБНИМ ОКОЛНОСТИМА (ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ, РЕФЕРАТИ САМО УЗОРНИМ ЧЛАНОВИМА БИБЛИОТЕКЕ И СЛИЧНО) И ИСКЉУЧИВО УЗ НАЈАВУ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА И ОДОБРЕЊЕ БИБЛИОТЕКАРА.
4. РОК ЗА ВРАЋАЊЕ КЊИГЕ ЈЕ 15 ДАНА, А УКОЛИКО ЈЕ ПОТРЕБНО **УЗ ДОГОВОР СА БИБЛИОТЕКАРОМ** МОЖЕ СЕ ПРОДУЖИТИ.
5. ОДРЕЂЕНА ЛИТЕРАТУРА (ЕНЦИКЛОПЕДИЈЕ, ЛЕКСИКОНИ, БИОГРАФИЈЕ, МЕТОДИЧКА ЛИТЕРАТУРА И СЛИЧНО) НЕ СМЕ СЕ ИЗНОСИТИ ИЗ БИБЛИОТЕКЕ. ОНА СЕ КОРИСТИ У БИБЛИОТЕЧКОЈ ЧИТАОНИЦИ.
6. ЧИТАОНИЦА ЈЕ НА РАСПОЛАГАЊУ СВИМ УЧЕНИЦИМА, ИЗУЗЕВ ОНИМА КОЈИ РЕМЕТЕ РАД И РЕД У ЊОЈ.
7. ИНТЕРНЕТ У БИБЛИОТЕЦИ МОГУ КОРИСТИТИ УЧЕНИЦИ КОЈЕ ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ НА ТО УПУТЕ И ЈЕДИНО АКО ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ ТО НАЈАВЕ БИБЛИОТЕКАРУ.
8. ШКОЛСКИ БИБЛИОТЕКАР ИМА ПРАВО ДА ПРОВЕРИ ДА ЛИ УЧЕНИЦИ ЗАИСТА ЧИТАЈУ КЊИГЕ КОЈЕ ПОЗАЈМЉУЈУ, А У ЦИЉУ ОЧУВАЊА БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ И СТВАРАЊА ЧИТАЛАЧКЕ, ОДНОСНО КОРИСНИЧКЕ КУЛТУРЕ.
9. УЧЕНИЦИ МОГУ САМИ УЗИМАТИ ЈЕДИНО СЛИКОВНИЦЕ, А СВЕ ОСТАЛЕ КЊИГЕ ТРАЖЕ БИБЛИОТЕКАРУ. ПРИЛИКОМ ЗАДУЖИВАЊА КЊИГЕ И СЛИКОВНИЦЕ МОРАЈУ ПРЕДАТИ БИБЛИОТЕКАРУ РАДИ ЕВИДЕНТИРАЊА. ИСТО ВАЖИ И ПРИЛИКОМ РАЗДУЖИВАЊА.
10. У БИБЛИОТЕЦИ СЕ НЕ СМЕ УЖИНАТИ.

Садржаји и активности	носиоци реализације	време реализације
Рад са ученицима		
1) Упис ученика у школску библиотеку за шк. 2025/ 2026. год	библиотекар	IX
2) Упознавање ученика са радом школске библиотеке	библиотекар	IX
3) Пружање помоћи при избору литературе и друге библиотечке грађе	библиотекар	током године
4) Развијање навика за чување, заштиту и руковање библиотечком грађом	библиотекар	током године
5) Саветодавни рад са ученицама	библиотекар	током године
6) Изнајмљивање књига	библиотекар	свакодневно
7) Припремање и реализација посебних програма намењених појединим групама (допунски, додатни рад и ваннаставне активности)	библиотекар	током године
8) Рад на популаризацији књиге и читања међу ученицима	библиотекар	током године
9) Рад са ученицима у школској библиотеци:		
I разред Давање основних обавештења о раду шк. библ. уз указивање на значај и вредност књиге и потребе за културним односом према књизи. Свечано учлањење ђака првака у школску библиотеку	библиотекар	X
II, III разред Дружења у библиотеци у виду креативних радионица чије ће теме и начини реализације бити спонтано одређени у току школске године у складу са потребама наставе. IV, V разред Упућивање ученика у коришћење енциклопедија, лексикона и других приручника. Организовање самосталног и групног рада у школској библиотеци.	библиотекар	XI, XII
VI разред Објашњење појмова: садржај, предговор, поговор. Упознавање са стручним каталогом и његовим коришћењем.	библиотекар	I, II
VII, VIII разред Ангажовање заинтересованих ученика као сарадника- помоћника библиотекара у организовању јавне и културне делатности школске библиотеке	библиотекар	током године
Рад са наставницима и стручним сарадницима		
1) Припремање годишњег плана библиотекар, наст. за обраду лектуре раз. и предметне	наст. срп. језика	IX
2) Информисање стручних већа и актива о постојећој библиотечкој грађи	библиотекар	IX
3) Планирање набавке књижне и, некњижне грађе за шк. библиотеку	библиотекар директор	IX
4) Припремање књижне и некњижне грађе и др. материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе и слободних активности	библиотекар	током године
5) Изнајмљивање књига	библиотекар	свакодневно

4) Културна и јавна делатност школске библиотеке

Школска библиотечка организује разне активности у вези са културном и јавном делатношћу школе, као што је организовање изложби ликовних радова и другог материјала поводом значајних догађаја и јубилеја из наше и светске историје и културе, организовање

књижевних сусрета и сл. На плану културне и јавне делатности школска библиотека сарађује са: литерарном, рецитаторском, драмском, историјском, ликовном, музичком и другим секцијама. Школска библиотека организује учешће ученика на литерарним конкурсима и сусретима током године, сарађује са новинско- издавачким кућама, Народном библиотеком "Данило Киш" из Врбаса, локалним медијима и др.

Садржаји и активности	носиоци реализације	време реализације
1) Обележавање Дана школе	библиотекар,наст. раз. наставе,наст. српског јез. и руководиоци литерарне, драмске, рецитаторске, музичке и ликовне секције	IX,X
2) Обележавање Дана Св. Саве	- II – и историјска секција	XI,XII
3) Организовање литерарно - ликовних изложби поводом Дана школе, Дана Св.Саве и др. пригодних датума и знач. јубилеја	библиотекар, руководиоци литерарне, ликовне и историјске секције	X, XI, током године
4) Учешће на литерарним конкурсима и сусретима који буду пристизали и школу (општински, покрајински, републички...)	- II -	током године
5) Организовање песничких сусрета, литерарних дружења поводом пригодних датума	- II -	током године
6) Сарадња са новинско- издавачким кућама и дејим листовима: Невен, Дечије новине, Тик- так, Витез, Мали витез, Бисери...	- II -	током године
7) Организовање сабирних акција (прикупљање књига и сл.)	библиотекар	током године

5) Библиотечко- информацијска делатност школске библиотеке

Овај сегмент рада школске библиотеке обухвата: набавку, обнову, смештај и чување библиотечко- информацијске грађе према важећим прописима и вођење одређене документације и статистике.

Садржаји и активности	носиоци реализације	време реализације
1) Набавка нових књига према договореним критеријумима и донетим плановима	библиотекар, директор	IX
2) Систематско информисање корисника о новим књигама, листовима и часописима	библиотекар	током године
3)Праћење евиденције коришћења библиотечког фонда (ученичког и наставничког)	библиотекар	током године
4) Вођење библиотечког пословања (инвентарисања, класификовање, каталогизација и др.)	библиотекар	током године
5) Редовно вођење све прописане документације и евиденције	библиотекар	током године
6) Израда полугодишњег и годишњег извештаја о раду школске библиотеке	библиотекар	током године

б) Стручно усавршавање школског библиотекарa

Библиотекар је дужан да се стално стручно усавршава читањем одговарајуће стручне литературе и учешћем у раду Стручних већа и актива, учешћем на стручним семинарима, саветовањима за школске библиотекарe и сл.

Садржаји и активности	носиоци реализације	време реализације
1) Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства	библиотекар	током године
2) Сарадња са Педагошком службом школе	библиотекар	током године
3) Учествовање на седницама стручних органа школе	библиотекар	током године
4) Сарадња са Народном библиотеком "Данило Киш"	библиотекар	током године

План набавке нових књига за школску библиотеку

група по удк	група	ученички фонд (број примерака)	наставнички фонд (број примерака)	свега	средства
0	општа група (приручници, речници, лексикони...)	1	1	2	2.000
1	филозофија, психологија, етика, естетика	1	2	3	1.500
2	религија	2	2	4	1.500
3	друштвене науке: социологија, политика, право, образовна настава, етнологија	2	40	42	16.000
5	природне науке	2	5	7	2.500
6	примењене науке	2	3	5	2.000
7	уметност, архитектура, вајарство, сликарство, спорт	3	4	7	2.500
80	филологија, лингвистика	4	6	10	4.000
82-89	књижевност	40	10	50	14.000
9	историја, географија	2	5	7	2.500

ПЛАН ПРЕПЛАТЕ НА ШТАМПУ И ЧАСОПИСЕ

Ово поглавље подразумева сарадњу школе са дечијом штампом и дечијим часописима и претплату ученика и школе на дечију штампу и часописе, сарадњу школе са дневном штампом и часописима за наставнике и претплату школе на ту штампу и часописе.

А) ДЕЧИЈА ШТАМПА

Имајући у виду значај дечије штампе у развоју образовно- васпитних вредности ученикове личности, настојимо очувати контакт ученика и са овом издавачком делатношћу. На овај начин се између осталог подстиче и дечије стваралаштво, а тако доприноси и свестранијем развоју њихове личности.

Сарадња и претплата ученика на дечију штампу утврдиће се до краја септембра, а о избору и претплати стручном већу разредне наставе помоћи ће школска библиотека.

Од стручних часописа најдаровитији млади математичари ће се претплатити на „Математички лист“, лист ученика основних школа Друштва математичара Србије из Београда.

Што се тиче сарадње са часописима, односно објављивање ученичких литерарних, али и ликовних радова, она се одвија веома успешно, а инетересовање и мотивисаност ученика је на завидном нивоу.

Неопходно је, сигурно, редовно водити евиденцију, као и сачинити документацију– архиву, како објављених радова тако и оних награђених на конкурсима.

Б) ШТАМПА И ЧАСОПИСИ ЗА НАСТАВНИКЕ

Кад су у питању штампа и часописи за наставнике школа је годинама претплатник на ову стручну и педагошку литературу.

Но, обзиром на то да је обавеза сваког наставника праћење збивања и промена, посебно у области у којој предаје и којом се бави, коришћење стручне литературе би требало бити веће, а самим тим и евентуална сарадња наставника са овим часописима, те сугестије које би помогле и самим издавачима да се њихов садржај побољша и учини приступачнијим.

Када је у питању “Просветни преглед”, може се рећи да је актуелан, користан, прати збивања у просвети, добро је средство комуникације између просветних радника и надлежних инстанци и са често корисним и драгоценим прилозима, нацртима, упуштвима...

ПЛАН ПРЕТПЛАТЕ НА НАСТАВНИЧКУ ШТАМПУ И ЧАСОПИСЕ

Р.бр.	Лист, периодика, часопис	Издавач	Пер.излаж.	Прим.
1.	„Просветни преглед“	«Просвета» Београд	недељно	1
2.	„Педагошка стварност“	Савез педагош. друштава АПВ	4 бр.годишње	1
3.	„Математички лист“ за ученике ОШ	Друштво математич. Србије, Бг	6 бр.годишње	1
4.	``ТРАГ часопис за књижевност, метност и културу	Јавна библиотека ``Данило Киш`` Врбас	квартално	1

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар школе радиће на пословима који проистичу из Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основној школи и других Закона, Статута и других важећих нормативних аката школе и Програма рада школе.

ред. Бр.	С А Д Р Ж А Ј	Време реализације
КОНЦЕПЦИЈСКО- ПРОГРАМСКИ РАД		
1.	Утврђивање предлога за решавање кадровских потреба школе и кадровска питања; Унос података у ЈИСП и ИСКР-у	Крај августа, септембар
2.	Јавне набавке: осигурања ученика	Крај августа, септембар
3.	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у предходној школској години	септембар
4.	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана;	септембар
5.	Јавне набавке: услуга наставе у природи и екскурзија	Крај августа, септембар
6.	Учешће у утврђивању Програма обележавања Дана Школе	септембар, октобар
7.	Питања из области нормативног регулисања рада школе	Прва половина новембра
8.	Учешће у утврђивању програма обележавања Дана Светог Саве и Светосавског бала Разматрање и усвајање извештаја о изведеној тродневној екскурзији ученика осмог разреда Питања из области нормативног регулисања рада школе	Прва половина новембра
9.	Јавне набавке: осигурања имовине и запослених, канцеларијског материјала, средстава и прибора за одржавање хигијене,	Прва половина децембра

10.	Попис имовине и обавеза- инвентарисање	Прва половина децембра
11.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и Школског програма у првом полугодишту Постигнути образовно-васпитни резултати школе у првом полугодишту Материјални и кадровски проблеми наставничког колектива	Фебруар седнице ШО и Савета родитеља
12.	Разматрање и усвајање извештаја о материјално -финансијском пословању школе у предходној буџетској години;	Фебруар седнице ШО
13.	Разматрање реализације Плана материјалног обезбеђења школе у текућој буџетској години са реализацијом планаопремања и инвестиционог одржавања школе;	април
14.	Усвајање извештаја о реализацији појединих делова ГПРШ и резултатима; Усвајање Школског програма рада за наредну школску годину, Изештај о стању ППЗ План годишњих одмора	јун - јул
15.	Праћење закона и других прописа и давање стручног мишљења о примени закона и других општих аката	стално
16.	Израда нацрта статута и других општих аката, праћење и спровођење поступка доношења општих аката, пружање правне помоћи у обради аката до објављивања коначних текстова;	стално
17.	Израда свих врста уговора; израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе,	стално
18.	Учествовање у раду школског одбора и савета родитеља (припремање седница, давање објашњења и мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама и др.);	стално
19.	Правно-технички послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др;	стално
20.	Присуствовање инспекцијским надзорима, предузимање мера и извештавање о предузетим мерама	
21.	Заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама, по овлашћењу директора, у складу са законом	стално
22.	Кадровски послови, односно послови за: спровођење конкурса за избор директора или наставника и пријем у радни однос; израду решења о правима, обавезама и правним интересима запослених израду аката и спровођење дисциплинског поступка против запослених и др;	стално
23.	Израда аката у поступку остваривања права деце и ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање; припремање одлука по приговору и жалби ученика, родитеља, односно старатеља и др;	стално
24.	Правно–технички послови везани за статусне промене у школи, промене назива, седишта, печата и др;	стално
25.	Правно–технички послови који се односе на простор установе, вођење имовинско правне документације и др	стално
26.	Правно–технички послови везани за стамбене односе;	стално
27.	Правно –технички послови који се односе на јавне набавке и друго.	стално
28.	Организација рада техничког особља	стално

ОРГАНИ ШКОЛЕ

СТРУЧНИ ОРГАНИ

Рад стручних органа реализоваће се у оквиру рада:

- одељењских старешина;
- комисија;
- стручних тимова;
- стручних већа и актива;
- одељењских већа;
- Наставничког већа;
- Педагошког колегијума.

ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Р. бр.	Садржај	Време
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ: 1.1. Програм рада одељењског већа. 1.2. Програм рада одељењског старешине. 1.3. Програм рада одељењске заједнице. 1.4. Програм сарадње са родитељима и образовања родитеља. 1.5. Програм друштвено - корисног рада. 1.6. Програм посета, сусрета, излета и екскурзија.	VIII, IX
2.	РАД СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И УЧЕНИЦИМА: 2.1. Рад са одељењском заједницом. 2.2. Рад са Одбором одељењске заједнице. 2.3. Индивидуални и групни рад са ученицима (превентивни, формативни и корективни, у циљу решавања васпитних и других проблема). 2.4. Рад на часу одељењског старешине. 2.5. Упознавање социјалних, материјалних и других услова и индивидуалних способности, интересовања и склоности ученика. 2.6. Рад на праћењу напредовања ученика: успех, владање, интересовања. 2.7. Предузимање мера за јачање одељењског колектива. 2.8. Друштвено - користан рад ученика, посете, излети, екскурзије, зимовања, летовања, настава у природи.	Током године
3.	РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА: 3.1. Организација образовно - васпитног рада у одељењу (настава - редовна, допунска, изборна, припремна; додатни рад, слободне активности, екскурзије, посете, такмичења, корективни рад, сарадња са средином и предузећима. 3.2. Праћење реализације наставног плана и програма у одељењу, као и реализације свих облика О - В рада у одељењу. 3.3. Припрема анализе реализације плана и програма и вредновања резултата О - В рада (знања, навика, понашања...) 3.4. Корелација рада наставника у одељењу и брига за корелацију О – В садржаја и активности у јединственом васпитном деловању. 3.5. Рад са одељењским већем и наставницима појединцима: организација и вођење седница, припрема дневног реда, обезбеђивање материјала са седница (ако је потребно), посете часовима и активностима других наставника у одељењу, припремање наставника за анализу резултата О - В рада, брига о доношењу и спровођењу закључака са седница и сл.	Током године
4.	РАД СА РОДИТЕЉИМА: 4.1. Рад на образовању родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице.	Током године

	4.2. Родитељски састанци (планирати: број, време, садржај).			
	Редни број састанка	Време одржавања	САДРЖАЈ (дневни ред)	
	1.	Септембар		
	2.	Октобар - Новембар		
	3.	Децембар - Јануар		
	4.	Март - Април		
	5.	Јун		
	4.3. Групни и индивидуални разговори са циљем да се упозна целокупни развој ученика у породичним условима, те да се оствари заједничко усклађено деловање. Информисање родитеља о плановима и програмима, начину реализације и току развоја ученика.			
	4.4. Посете родитељском дому по потреби.			
	4.5. Избор представника у Савет родитеља школе.			
	4.6. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школе.			
	4.7. Укључивање родитеља у реализацију појединих делова ГПРШ.			
5.	САРАДЊА СА СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА: 5.1. Сарадња са школским педагогом, секретаром, рачуновођом и управом школе. 5.2. Сарадња са психологом, социјалним радником, дефектологом, специјалним педагогом, логопедом и другим стручњацима. 5.3. Сарадња са лекарима и лекарима специјалистима. 5.4. Сарадња са старатељским органима. 5.5. Сарадња са осталим стручњацима и институцијама. 5.6. Сарадња са предшколском установом, другим основним и средњим школама.			Током године
6.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: 6.1. Вођење дневника О - В рада. 6.2. Вођење Матичне књиге. 6.3. Бачких књижица и сведочанстава. 6.4. Извештаји, анализе. 6.5. Лична евиденција и документација о ученицима. 6.6. Остало.			Током године

Напомена: Оквирни План и програм родитељских састанака налази се у Прилогу број 7.1.

ПРЕГЛЕД РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА

ПРЕГЛЕД РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА, СТРУЧНИХ ТИМОВА И КОМИСИЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ШКОЛСКИ ТИМОВИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 6 КЉУЧНИХ ОБЛАСТИ (односно подручја самовредновања)

СПИСАК ЧЛАНОВА:

I

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (Стручни актив за развој школског програма)

1. Славица Гвозденовић директор школе, стручни актив за развојно планирање;
2. Зоран Бауцал- стручни сарадник– педагог;
3. **Ана Ковачевић- стручни сарадник- психолог- стручни актив за развој школског програма Руководилац Тима;**
4. Славица Величковић- српски језик;
5. Весна Грегориновић- страни језици;
6. Ксенија Шипчић- математика и информатика;

7. Александар Војиновић- физика, биологија, хемија;
8. Ева Касаш– ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање, техника и технологија;
9. Михаела Макаји- историја, географија;
10. Сијана Савановић– грађанско васпитање, верска настава;
11. Руководилац Стручног већа за разредну наставу (Бира се за сваку школску годину).

II НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Руководиоци стручних већа и актива (Педагошки колегијум):

1. Славица Гвозденовић- директор школе, развојно планирање;
2. Ана Ковачевић- стручни сарадник- психолог, развој школског програма;
3. Славица Величковић- српски језик;
4. Весна Грегорински- страни језици (енглески и немачки језик);
5. Ксенија Шипчић- математика и информатика и рачунарство;
6. **Александар Војиновић- физика, биологија, хемија- Руководилац Тима;**
7. Ева Касаш- ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање и техника и технологија;
8. Михаела Макаји- историја и географија;
9. Сијана Савановић- грађанско васпитање и верска настава;
10. Руководилац Стручног већа за разредну наставу (Бира се за сваку школску годину).

III ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. Зоран Бауцал;
2. Ана Ковачевић;
3. Радмила Сапун;
4. **Слађана Миловић- Руководилац Тима;**
5. Татјана Лелић;
6. Зорица Лазаревић.

IV ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. Биљана Бегановић;
2. **Биљана Рашковић- Руководилац Тима;**
3. Радмила Сапун;
4. Михаела Макаји
5. Милица Кузман.

V ЕТОС

1. **Зорка Капша- Руководилац Тима;**
2. Славица Величковић;
3. Бојана Ковач;
4. Биљана Рашковић;
5. Нада Кривокапић.

VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. Горан Рахман;

2. Наташа Краљевић;
3. **Миња Чворо- Руководилац Тима;**
4. Тамара Дакић;
5. Весна Килибарда;
6. Славица Величковић;
7. Нада Кривокапић;
8. Душан Берат;
9. Зоран Бауцал;
10. Бојана Ковач.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

(ЧИНЕ РУКОВОДИЦИ ТИМОВА ПОЈЕДИНАЧНИХ КЉУЧНИХ ОБЛАСТИ ОДНОСНО ПОДРУЧЈА САМОВРЕДНОВАЊА)

- I – Зоран Бауцал
- II – Александар Војиновић;
- III – Слађана Миловић;
- IV – Михаела Макаји;
- V – Зорка Капша;
- VI – Миња Чворо;
- VII – Биљана Рашковић;
- VIII **Ана Ковачевић- Руководилац Тима;**

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

1. **Славица Гвозденовић- Руководилац Тима;**
2. Зоран Бауцал;
3. Ана Ковачевић;
4. Александар Војиновић;
5. Слађана Миловић;
6. Михаела Макаји;
7. Зорка Капша;
8. Миња Чворо;
9. Биљана Рашковић.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

1. Славица Гвозденовић- директор школе;
2. Зоран Бауцал- стручни сарадник педагог;
3. Ана Ковачевић- стручни сарадник психолог;
4. Душанка Паповић- секретар школе;
5. Сања Лучић- професор разредне наставе
6. Миња Чворо- професор немачког језика;
7. Весна Грегорински- професор енглеског језика;
8. Владимир Милић- представник Савета родитеља.;

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

1. Славица Величковић- српски језик;
2. Весна Грегорински- страни језици (енглески и немачки језик);
3. Ксенија Шипчић- математика и информатика и рачунарство;
4. Александар Војиновић- физика, биологија, хемија;

5. Ева Касаш- ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање и техника и технологија;
6. Михаела Макаји- историја и географија;
7. Сијана Савановић- грађанско васпитање и верска настава;
8. Руководилац Стручног већа за разредну наставу (Бира се за сваку школску годину);
9. Зоран Бауцал- стручни сарадник- педагог
10. Ана Ковачевић- стручни сарадник- психолог- развој школског програма;
11. Славица Гвозденовић- развојно планирање.

Придружени чланови из Стручног већа за разредну наставу у Стручни Актив за развој школског Програма:

1. Сијана Савановић- први разред;
2. **Нада Кривокапић- други разред Координатор;**
3. Сања Лучић- трећи разред;
4. Биљана Бегановић- четврти разред.

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

руководилац тима директор школе (по функцији)

1. **Славица Гвозденовић -директор школе Руководилац Актива;**
2. Ана Ковачевић- стручни сарадник;
3. Слађана Миловић;
4. Нада Кривокапић;
5. Славица Величковић;
6. Весна Килибарда;
7. Радмила Сапун.

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

1. Зоран Бауцал- педагог;
2. **Ана Ковачевић- мастер психолог, наставник грађанског васпитања у другом циклусу- Руководилац Тима;**
3. Снежана Ковач- професор разредне наставе;
4. Весна Грегорински- професор енглеског језика;
5. Славица Величковић- професор српског језика и књижевности;
6. Ксенија Шипчић- професор математике;
7. Родитељ ученика за ког се израђује ИОП;
8. Ана Чабаркапа- члан ученичког парламента;
9. Марко Кончаревић- члан Савета родитеља;
10. Маја Мићуновић- представник локалне самоуправе.

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

1. Одељењске старешине VIII разреда- чланови;
2. Зоран Бауцал- стручни сарадник, члан;
3. Ана Ковачевић- стручни сарадник, члан;
4. Славица Гвозденовић- директор, члан;
5. **Зорка Капша- члан- Руководилац Тима.**

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

1. Зоран Бауцал- педагог школе;
2. Славица Гвозденовић- директор школе;
3. Зорка Капша- професор математике;
4. Зорица Лазаревић- наставник енглеског језика у првом циклусу;
5. Весна Грегорински- професор енглеског језика;
6. Татјана Лелић- професор биологије;

7. Миња Чворо- професор немачког језика;
8. Сања Лучић- професор разредне наставе;
- 9. Ана Ковачевић- мастер психолог; Руководилац Тима;**
10. Душанка Паповић- секретар школе- **Записничар;**
11. Милош Чабаркапа- члан Савета родитеља;
12. Јана Паповић- члан ученичког парламента;
13. Миленко Вуковић- полицајац ПС Врбас.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Интерни акт– Правилник о интерном стручном усавршавању

1. Славица Гвозденовић;
2. Зоран Бауцал;
- 3. Биљана Рашковић- Руководилац Тима;**
4. Зорка Капша;
5. Душанка Паповић;
6. Ана Ковачевић.

ТИМ ЗА СТАНДАРДЕ– (ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ)

КОМИСИЈЕ

КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПОЈЕДИНИХ ДЕЛОВА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Комисија за праћење резултата ученичких конкурса (ликовно- литерарни):

1. Весна Килибарда;
2. Тања Перуновић;
3. Михаела Макаји;
4. Ана Ковачевић
- 5. Биљана Бегановић- Координатор.**

Комисија за награђивање ученика:

1. Тамара Дакић;
2. Александар Војиновић;
3. Весна Килибарда
- 4. Наташа Краљевић- Координатор;**
5. Сања Лучић

Комисија за рад са ученичким организацијама: (ЦК, ДС и ЗУШ, Ученички парламент):

- 1. Биљана Бегановић- Координатор;**
2. Силвија Вулановић;
3. Зоран Бауцал;
4. Ана Ковачевић;
5. Снежана Ковач;
6. Лазаревић Зорица- ;
- 7. Михаела Макаји- Координатор Ученичког парламента;**
8. Председавајући Савета родитеља школе.

Комисија за посете, сусрете, излете...

1. Нада Кривокапић;
2. Биљана Рашковић;
3. **Милица Кузман- Координатор.**

Комисија за хигијенско- естетско уређење:

Унутрашње:

1. Биљана Бегановић;
2. Татјана Лелић;
3. Сијана Савановић;
4. Тања Перуновић;
5. Биљана Рашковић;
6. **Драгутин Божовић- Координатор;**
7. Помоћно- техничко особље.

Спољашње:

1. Драгутин Божовић;
2. **Драган Воркапић- Координатор;**
3. Горан Рахман;
4. Александар Војиновић;
5. Помоћно- техничко особље.

Комисија за друштвено- користан рад:

1. **Снежана Ковач- Координатор;**
2. Наташа Краљевић;
3. Милица Кузман.
4. Михаела Макаји.

Комисија за опремање наставним средствима (руководиоци стручних већа и актива):

1. Руководилац Стручног већа за разредну наставу бира се за сваку школску годину;
2. Славица Величковић;
3. Весна Грегорински;
4. Ксенија Шипчић;
5. Александар Војиновић;
6. Михаела Макаји;
7. Ева Касаш;
8. Сијана Савановић;
9. Зоран Бауцал;
10. Ана Ковачевић;
11. Славица Гвозденовић.

Комисија за текуће и инвестиционо одржавање:

1. Славица Гвозденовић;
2. Биљана Рашковић;
3. Душан Берат
4. Душанка Паповић.

Комисија за унапређивање сарадње са родитељима и за рад са Саветом родитеља:

1. Нада Кривокапић;
2. Зорка Капша;
3. Александар Војиновић;
4. Снежана Ковач;
5. Сања Лучић;
6. Ана Ковачевић;
7. Душанка Паповић.

Комисија за инвентарисање: (именоваће је директор школе решењем)

Комисија за културно– уметничке програме:

1. По један представник Стручног већа разредне наставе из сваког разреда (након договора са већем);
2. Стручно веће наставника српског језика;
3. Наставник историје;
4. Наставник географије (по потреби);
5. Наставник музичке културе;
6. Наставник ликовне културе;
7. Наставници ТИТ;
8. Наставници физичког и здравственог васпитања;
9. Стручна служба;
10. Библиотекар.

У Врбасу,
01.9.2025. године.

Директор школе,
Славица Гвозденовић

СТРУЧНИ ТИМОВИ ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМИ– АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Циљ 1	Предвиђене активности	Доказ	Одговорна особа	Време остваривања
Информисање стручних већа о концепту инклузивног образовања	Континуирано информисање Педагошког колегијума о концепту инклузивног образовања и планираним активностима	Записник	Директор, стручна служба	Током школске године
	Информисање Наставничког већа о процесу инклузивног образовања	Записник	Тим за ИО, стручна служба	Током школске године
	Информисање Савета родитеља о процесу инклузивног образовања	Записник	Тим за ИО, стручна служба	Септембар-октобар
	Информисање Тачког парламента о процесу инклузивног образовања	Записник	Стручна служба	Септембар-октобар
	Анализа реализације Плана уписа ученика у 1. разред	Записник	Чланови тима за ИО	Септембар
	Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са ИО	Годишњи план рада	Директор, Педагог, чланови Тима	До 15. 09.
	Повезивање стручног тима за ИО са осталим тимовима у школи (посебно са тимом за самовредновање и Тимом за школског развојно планирање)	Записник	Чланови тима	Током школске године
Циљ 2	Предвиђене активности	Доказ	Одговорна особа	Време остваривања

<i>Идентификовање деце са сметњама у развоју</i>	Континуирано информисање Педагошког колегијума о концепту инклузивног образовања и планираним активностима	Записник	Директор, стручна служба	Током школске године
	Информисање Наставничког већа о процесу инклузивног образовања	Записник	Тим за ИО, стручна служба	Током школске године
	Информисање Савета родитеља о процесу инклузивног образовања	Записник	Тим за ИО, стручна служба	Септембар-октобар
	Информисање Тачког парламента о процесу инклузивног образовања	Записник	Стручна служба	Септембар-октобар
	Анализа реализације Плана уписа ученика у 1. разред	Записник	Чланови тима за ИО	Септембар
	Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са ИО	Годишњи план рада	Директор, стручна служба, чланови Тима	До 15. 09.
Циљ 3	Предвиђене активности	Доказ	Одговорна особа	Време остваривања
<i>Стручно усавршавање</i>	Интерна обука Наставничког већа и подсећање на концепт и процедуре инклузивног образовања- обуку реализовати за све наставнике		Тим за ИО	Почетак школске године
	Констатовање потребе за стручним усавршавањем наставника за рад са децом са посебним потребама (брига о наставничким компетенцијама)		Директор, Стручни тим за ИО	Почетак школске године
	Проналажење семинара, едукација и средстава за стручно усавршавање из области инклузије		Директор	До новембра
	Прикупљање и размена примера добре праксе у оквиру инклузивног образовања		Директор, чланови Тима	Континуирано током школске године

	Сарадња са Школском управом Нови Сад, са Министарством просвете и науке РС, као и са школама из мреже подршке ИО Министарства		Директор, координат. Тима за ИО	Током школске године
--	---	--	---------------------------------	----------------------

АЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ВРЕМЕ И МЕСТО	САДРЖАЈ, АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН И ИСХОДИ
Септембар Школа	- Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију - Израда акционог плана рада тима	- чланови тима - стручни органи школе - директор	- записници тима - одлуке органа школе о сагласности са програмом - акциони план
Октобар Школа	Акција : у оквиру децје недеље „Пратим те на послу“ - Припрема и реализација радионица на ЧОС-у из области самоспознаје	- координатор тима - чланови тима - одељењске старешине 8. разреда - сви запослени у школи	- записници - Форографије
Новембар Школа	-Планирање реалних сусрета како у предузећима, тако и са експертима - Осмишљавање акције за формирање кутка за професионалну оријентацију у школи	- чланови тима - директор - педагог одељењске старешине 8. разреда	- записници - формиран кутак за професионалну оријентацију
Децембар Школа	- Евалуација спроведених активности на професионалној оријентацији у првом полугодишту - Усвајање извештаја о раду тима у првом полугодишту	- чланови тима -педагог - одељењске старешине	- записник - анализа - извештај - дневници рада
Фебруар Школа	- Припрема и реализација радионица на ЧОС-у из области ПО	- чланови тима - одељењске старешине 8. разреда - предметни наставници	Материјал са радионица и фотографије - сусрети са ученицима неке од средњих школа
Март Школа	-интервју са представницима одређеног занимања, на основу интересовања ученика -посета ученика средњих школа нашој школи ради размене искустава	- чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници	- разговор са стручњацима у школи - сусрети са ученицима једне од средњих школа из општине - реализована посета Сајму образовања
Април-мај Школа/ НСЗЗ	- Организација посете Сајму образовања „Путокази“ Посете Националној служби за запошљавање – тестирање и сватодавни интервју/разговор	- чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници	- сусрети са ученицима једне од средњих школа из општине - реализована посета Сајму образовања

<p>Август-септембар Школа</p>	<p>ученика 8.разреда са психологом у НСЗЗ</p> <p>- Извештај о раду тима за професионалну оријентацију</p> <p>- Израда и усвајање предлога годишњег акционог плана рада тима за професионалну оријентацију</p> <p>- Израда и усвајање предлога годишњег плана и програма професионалне оријентације за следећу школску годину</p>	<p>- чланови тима, -педагог - наставничко веће - педагошки колегијум</p>	<p>- разговор са стручњацима у НСЗЗ</p> <p>- анализе</p> <p>- извештаји</p> <p>- акциони план тима</p> <p>- годишњи план професионалне оријентације</p> <p>- записници</p>
<p>Током школске године Школа</p>	<p>Постављање значајних информација у вези са ПО на сајт школе и ФБ страницу, као и континуирано уређивање паноа за ПО у простору школе</p> <p>Редовно информисање ученика о активностима „Отворених врата“ средњих школа</p>	<p>- чланови тима, - стручна служба - одељењске старешине осмог разреда</p>	<p>- Ажуриран сајт школе и ФБ страница</p> <p>- Уређен пано ПО у школи</p>

Чланови тима за ПО

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ ЗА УЧЕНИКЕ ОСМОГ РАЗРЕДА

Ред. бр.	Назив	Месец										Носиоци активности
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1	Радионице професионалне оријентације (обилазак предузећа, долазак родитеља на интервју)				*	*	*	*				Одељењске старешине осмих разреда, стручна служба
2	Презентација средњих школа (упознавање ученика са што већим бројем средњих школа и образовним профилима)						*	*	*			Средње школе из општине Врбас, Кула и Нови Сад
3	Припремна настава по предметима (математика, српски језик, историја, географија, физика, хемија, биологија)	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставници: математике, српског језика, историје, географије, физике, хемије, биологије
4	Пробни тест за завршни испит (Анализа пробног теста)									*		Школа, Министарство просвете
5	Коришћење дигиталне учионице/ кабинет информатике (за проналажење информација о средњим школама, смеровима и занимањима)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставник информатике, одељењске старешине 8. разреда

**АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља, анализа анкете и израда Програма за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговор, анализа, договор	Тим за заштиту
Октобар	Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и Програмом Час одељењског старешине посвећен Програму превенције насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе	Упознавање ученика са Повељом дечјих права УН Презентација, излагање	Тим за заштиту, одељењске старешине
Новембар	Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од насиља	Презентација, излагање	Тим за заштиту, одељењске старешине
Током школске године	Организовање предавања за ученике и родитеље на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др. наставника на часовима редовне наставе (наставне јединице повезане са горе наведеним темама), а уколико је могуће долазак предавача из локалне заједнице	Предавање	Директор, Стручна служба, Предавачи из локалне средине, наставници Наставник, Тим за заштиту
Током школске године	Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер, Муп)	Сарадња, разговор	Тим за заштиту, директор
Током школске године	Самостални рад са ученицима под ризиком Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Дневници вођења евиденције	Одељењске старешине, стручна служба
Током школске године	Планирање и прављење програма заједничких активности ученика, наставника и родитеља	Договор	Тимови: за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља, УП у сарадњи са

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			Тимом за ШРП
Март	Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу	Договор, сарадња, органозовање турнира	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са Ученичким парламентом
Април	Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	Анкета	ППС у сарадњи са Тимом
Мај – јул	Утврђивање интересовања ученика за ваннаставне активности за следећу школску годину (да буду у складу са потребама и интересовањима ученика(занимљиве, забавне и привлачне), усмерене ка конструктивном и стваралачком развоју, да допринесе квалитетном коришћењу слободног времена и ван установе.	Анкете	Тим за подршку ученицима и Тим за културну и јавну делатност у сарадњи са Ученичком парламентом и Тим за заштиту ученика од насиља
Друго полугодиште	Коришћење садржаја грађанског васпитања у превенцији насилништва	Кроз наставу	Наставници грађанског васпитања, чланови Тима
Јун–	Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години на састанку тима	Анализа, разговор, договор	Тим за заштиту
Током школске године	Вођење евиденције	Евиденција	Стручна служба, записничар, чланови Тима
Јул- август	Евалуација Програма	Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у Књигама евиденције и Свескама записника	Тим за заштиту

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања.
2. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља.

3. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања.
4. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља.
5. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање.
6. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу.
7. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду.
8. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе.
9. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља.
10. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина.
11. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора.
12. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
У случају појаве насиља прикупља се и чува документација, и прате учесници до краја њиховог школовања	Ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	документа код Од. старешине и стручне службе
Поступци и процедуре које се примењују у ситуацијама насиља су саставни део Програма за борбу против свих врста насиља, злостављања и занемаривања.				
Психосоцијална подршка деци која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељењски старешина	До краја школске године	ЧОС документа
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељењски старешина Педагог Директор	До краја школске године	документа
Анализа документације и упоређивање са претходним годинама	Проценити успешност спроведених активности	Тим за борбу против насиља	До краја школске године	Записник са Наст. већа

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите

3. Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
4. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим праћење ефеката ће ивршити педагошка-психолошка служба школе преко следећих индикатора:

1. броја и нивоа облика насилног понашања
 2. број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
 3. однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
 4. однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
 5. анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи
- АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА** ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

Процедуре у ситуацијама насиља

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на тип ситуације– да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција је заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељенског старешину, стручну службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор води психолог школе или у случају спречености неко од чланова тима, одељенски старешина.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе– са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ

СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. МУП
3. Дом здравља
4. Културни центар
5. Локална самоуправа
6. Спортски савез
7. Школска Управа Нови Сад

Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:

(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета - реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисава родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО- ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини
- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- учествују у мерама заштите.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим (ПП –служба), 2 пута гоодишње, преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и савет родитеља Школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

- Акциони план су израдили чланови Тима за заштиту деце/ ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Чланови Тима обављају послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање, поред тога задужени су и за:

- 1) прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- 2) успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите;
- 3) сарадња и заједничко деловање с мобилним тимом за кризне интервенције;
- 4) благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- 5) психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- 6) израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи;
- 7) организација евентуалних комеморативних активности;
- 8) праћење реализације планова и евалуација;
- 9) вођење документације и извештавање;
- 10) други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када настане кризни догађај.

АКЦИОНИ ПЛАН КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

Подручја вредновања	Задаци	Одговорне особе	Носиоци активности	Временска динамика	Очекивани резултати
5.1. Углед и промоција школе	И даље редовно водити летопис Ажурно водити сајт школе Редовно објављивати дешавања у школи на фб страници школе	Педагог и директор школе	Наставници српског језика и информатике, Тим за информисање школе, библиотека	Током школске године	Летопис се уредно води Уредно и ажурно вођење сајта и фејсбук странице школе
5.2. Атмосфера и међуљудски односи	Органозовање семинара на тему	Стручни сарадници и тим за самовредновање	Сви запослени	Током школске године	Органозован семинар: Осигурање квалитетне


	међуљудских односа Обезбедити равноправне услове за сву децу Пројекат „Живимо вредности“				комуникације Обезбеђено укључење деце са посебним потребама Ученици у пракси живе у миру и сарадњи, толерантно и без конфликта
5.3. Партнерство са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом	Обезбедити просторију за пријем родитеља Укључити родитеље у акције донирања школе Подстицати родитеље у хуманитарним акцијама школе	Директор и школски одбор	Сви запослени	Током школске године	Обезбеђена просторија за пријем родитеља Укључени родитељи у донације Родитељи учествују у хуманитарним акцијама







**ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ДРУШТВЕНО- КОРИСТАН РАД
за школску 2025/ 2026. година**



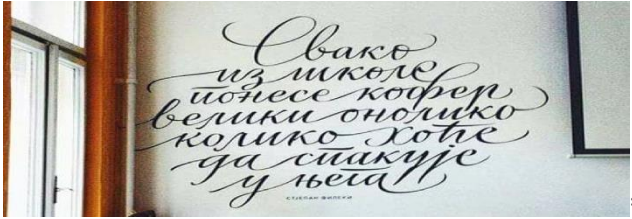

Координатор : Снежана Ковач

Чланови комисије:

Наташа Краљевић

месец реализације	Садржаји рада-активности	носиоци активности	Локална заједница друштвене и радне организације-сарадња
IX	 <p>План рада -Договор о раду Усвајање плана рада Обележавање Међународног Дана писмености и Европског дана језика</p>	Комисија за ДКП	НБ „Д.Киш“ Општина Врбас

	 <p>Посета НБ“Д.Киш” Обележавање Светског дана екологије Акција прикупљања школског прибора</p>		
<p>X</p>	<p>Договор о реализацији програма током Дечје недеље</p> <ul style="list-style-type: none"> * Обележавање Дана старих * Дан ослобођења Врбаса -Деца свом граду * Хуманитарна акција “Од срца срцу”   <p>Дан ослобођења Дан Општине Врбас</p>	<p>Ученици нижих разреда ученици виших разреда</p>	<p>Културни центар МУП, Герентолошки центар Црвени крст НБ”Д.Киш” СУБНОР</p>
<p>XI</p>	 <ul style="list-style-type: none"> * Договор о реализацији програма поводом Дана школе . <p>Обележавање светског Дана толеранције</p> <p>-Уређење школе пред Дан школе Радионице сарадња са волонтерима Црвеног Крста</p>   <p>-Обележавање Дана борбе против дијабетеса</p>	<p>Одељенске старешине , наставник ликовне културе, наста вник музичке културе</p>	<p>Културни центар Црвени крст</p>

<p>XII</p>	<p>-Акција солидарности -Прикупљање половне гардеробе и школског прибора .Хуманитарна радионица .-Радионице поводом новогодишњих и божићних празника .Учешће у програмима чији је организатор Локална самоуправа -Обележавање Дана различитости</p> 	<p>Сви ученици школе</p>	<p>КПД”К,Сирмаи” КПД”Карпати” Друштво руско-српског пријатељства КУД”Његош”</p>
<p>I</p>	 <p>Организовање приредбе поводом Дана Светог Саве</p> <p>Акција “Дом за птицу “</p>	<p>Сви ученици и наставници школе вероучитељ</p> <p>ученици виших разреда и наставник ТО Еколошки покрет Врбас</p>	
<p>II</p>	 <p>Обележавање Светског дана матерњег језика - Радионице и квиз *Обележавање Дана Св.Трифуна-посета винограду *Обележавање Дана Св. Валентина”-радионица</p>	<p>Сви ученици школе и наставници српског језика</p> <p>ученици и наставници биологије вероучитељ</p>	<p>НБ”Д.Киш”</p>
<p>III</p>	 <p>Међународни Дан књиге-Акција “Књига за</p>	<p>Ученици библиотекара учитељи наставници српског језика Тим за</p>	<p>Еколошк и покрет</p>

	школску библиотеку” - пројекат Дан вода	пројекте	
IV	<p>*Обележавање Светског Дана здравља- Предавање за ученике</p> 		Дом здравља “В-Влаховић” Врбас
	 <p>*Обележавање Дана планете Земље - Радионице _Пројекат “Спасимо планету”</p> 	Ученици наставници предавачи тим за пројекте	Еколошк и покрет ЈКП”Ком уналац”
V		Ученици наставници предавачи активисти	Општа болница Врбас Црвени крст СУБНОР Еколошк и покрет
	<p>*Обележавање Светског Дана породице -предавање *Међународни Дан Црвеног крста -радионице Мајски цвет слободе -Ослобођење</p>		
VI	<p>*Обележавање Светског дана детета</p>  <p>Предавање “Безбедност деце на интернету”</p>	Педагог,Црвени крст, инжињер информатике,СУБНОР	

Тим за професионални развој запослених

Тим за професионални развој запослених је радна група која утврђује потребе, планира, прати и вреднује активности усавршавања како би се унапредиле компетенције и побољшао квалитет рада. Задатак тима је да дефинише садржај, начине рада и материјале за подршку запосленима у њиховом професионалном развоју.

Кључне функције тима

- Идентификовање потреба запослених у смислу унапређивања професионалних вештина.
- Креирање планова стручног усавршавања на основу личног плана професионалног развоја запослених и приоритета установе.
- Праћење и оцењивање реализованих програма усавршавања и њиховог утицаја на квалитет рада.
- Одређивање садржаја, формата и материјала који ће се користити за подршку професионалном развоју.

Надлежности Стручног тима за професионални развој су:

- праћење остваривања свих облика стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, како ван тако и унутар установе;
- вођење евиденције о стручном усавршавању и професионалном развоју запослених;
- вршење анализе појединачних извештаја о стручном усавршавању (полугодишњих и годишњих, који се заводе и одлажу у досијее запослених);
- проверавање извештаја да ли су у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, као и са интерним правилником и да ли је остварен предвиђен број бодова сходно проценту ангажовања запослених у установи;
- предлагање и предузимање мера за унапређивање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања према утврђеним потребама;
- упућивање на стручно усавршавање запослене на пословима образовања и васпитања и предузимањем мере за унапређивање њихових компетенција;

- извештавањем о раду Тима на Савету родитеља и Педагошком колегијуму;
- уношење података у ЛИСП на основу уверења/потврда о савладаном облику стручног усавршавања;
- континуирано унапређивање и усаглашавање интерног правилника у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Чланови Стручног тима за професионални развој у школској 2025/2026. години су:

7. Славица Гвозденовић;
8. Зоран Бауцал;
- 9. Биљана Рашковић- Руководилац Тима;**
10. Зорка Капша;
11. Душанка Паповић;
12. Ана Ковачевић.

Октобар:

1. Ажурирање списка наставника и стручних сарадника са процентом ангажовања у школи, ради праћења реализације стручног усавршавања
2. Наставници који испуњавају услов за лиценцу
3. Нови наставници – приправници
4. Договор око задужења чланова тима приликом праћења активности стручног усавршавања (начин прикупљања информација /већа /актива, прегледања пристиглих извештаја ...)
5. Упознавање са Развојним планом установе
5. Разно

Јануар:

1. Анализа посећених програма обуке на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године (унос у ЛИСП)
2. Стручна предавања током првог полугодишта кроз презентације током првог полугодишта
3. Полугодишњи извештај наставника и стручних сарадника о стручном усавршавању

Април:

1. Анализа реализације различитих облика интерног стручног усавршавања
2. Анализа и реализација предавања, учешћа на конкурсима, пројектима, примерима добре праксе
3. Разно

Јун:

1. Израда Годишњег плана Стручног тима за професионални развој за школску 2026/2027. годину
2. Облици интерног стручног усавршавања
3. Самоевалуација Тима и мере унапређења
4. Разно

Август:

1. Евиденција предатих планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника
2. План стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину
3. Анализа реализованих програма обуке у школи у току школске 2025/2026. године
4. Годишњи извештај стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
5. Разно

РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

У складу са чланом 16. Ст. 3 и чланом 18. Став 2. Закона о родној равноправности (Службени гласник РС" 52/ 21) у оквиру Годишњег плана рада школе уноси се део који се односи на поштвање родне равноправности у ОШ "Петар Петровић Његош" Врбас:

1.3. Родно осетљива статистика школе

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би произвеле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Инедкс родне равноправности.

Основна школа "Петар Петровић Његош" Врбас сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године (ШС/К и ШС/П) Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

1.3.1. Број запослених и полна заступљеност

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
53	9 (17%)	44 (83%)

Полна структура запослених према радном месту

<i>Руководећа радна места</i>	<i>Мушкарци</i>	<i>Жене</i>
<i>Директор</i>	0	1
УКУПНО	0	1

<i>Извршилачка радна места</i>	<i>Мушкарци</i>	<i>Жене</i>
<i>Наставници</i>	6	29
<i>Стручни сарадници</i>	1	2
<i>Секретар</i>	0	1
<i>Шеф рачуноводства</i>	0	1
<i>Референт за финансијско рачуноводствене послове</i>	0	1
<i>Домар/мајстор одржавања</i>	1	0
<i>Чистачица</i>	1	9
<i>Сервирка у кухињи</i>	0	1
УКУПНО	9	44

Структура запослених према стеченом нивоу образовања

Радна организација	Стручна спрема запослених								Укупно	
	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет			
	М	ж	м	Ж	М	ж	м	ж	м	ж
	1	9	1	4	0	2	7	29	9	44
Укупно	10 (19%)		5 (9%)		2 (4%)		36 (68%)		53	

(3) Структура запослених према годинама старости

Радна Организац ија	Старосна структура чланова										Укупно	
	20-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61			
	м	ж	м	ж	м	Ж	м	ж	м	ж	м	ж
	0	2	0	4	3	11	4	20	2	7	9	44
Укупно	2 (4%)		4 (8%)		14 (26%)		24 (45%)		9(17%)		53	

2. ОПИС СТАЊА

У ОШ "Петар Петровић Његош" не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у школи постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у ОШ "Петар Петровић Његош" Врбас примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер ОШ "Петар Петровић Његош" Врбас нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У ОШ "Петар Петровић Његош" зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 1/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. закон) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

3.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;

примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;

промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;

уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;

уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

ОШ "Петар Петровић Његош" Врбас има осетно неуравнотежену заступљеност полова у организационој структури где жене имају примат тако да ће се убудуће спроводити мере које су неходне за унапређење принципа родне равноправности, а у складу са Законом.

Школа тренутно има малу неуравнотеженост у заступљености полова у школском одбору, с обзиром да од укупно 9 чланова, 4 члана одбора чине жене.

Код наредног избора чланова водиће се рачуна да заступљеност оба пола буде равномерна.

3.2.2. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
 - Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
 - Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
 - Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
 - Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
 - Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
 - Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
 - Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.
- Време за увођење мере: Континуирано.
Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

4. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Име и презиме: Славица Гвозденовић
Телефон 021/707-107
e-mail: osppnjegos@mts.rs

5. СПИСАК ДРЖАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА КОЈЕ СЕ БАВЕ УНАПРЕЂЕЊЕМ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

1. Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије - 011/3619855
2. Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог – 011/2142021; 011/3110574
3. Повереник за заштиту равноправности – 011/243820; 011/2436464
4. Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом – 011/3113859
5. Центар за студије рода и политике - Факултет политичких наука Универзитета у Београду – 011/3902961
6. Аутономни женски центар – 011/2662222

6. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА

План почиње да се примењује почев од дана доношења.

7. ЗАКЉУЧАК

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у **ОШ "Петар Петровић Његош" Врбас**

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код чланова о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ ће се оне примењивати у континуитету.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности сведе на минимум.

У Врбасу, 29.12. 2024. године

Број:

Објављен на огласној табли 29.12.2024. године

Председник Школског одбора
Маја Мићуновић

СТРУЧНА ВЕЋА И АКТИВИ

Кроз рад стручних већа и актива наставници ће се усавршавати стручно методички и педагошко– психолошки, а све у циљу унапређивања и иновирања наставног процеса. Наведено ће се реализовати кроз: састанке, теоретска предавања, извођењем огледних часова итд. Обавеза сваког наставника је да редовно узима учешће у раду својих већа и актива, да свестрано сарађује са члановима свог и сродних већа и актива.

ПРЕГЛЕД РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

ВЕЋА	Руководилац
Српски језик	Величковић Славица
Страни језици енглески и немачки језик	Грегорински Весна
Математика, информатика и рачунарство	Шипчић Ксенија
Физика, биологија, хемија	Војиновић Александар
Ликовна, музичка култура, физичко и здравствено васпитање и ТИТ	Касаш Ева
Историја и географија	Милица Кузман
Разредна настава	Радмила Сапун
Наставника грађанског васпитања и верске наставе	Савановић Сијана
АКТИВИ	Руководилац
Развој школског програма	Ана Ковачевић
Развојно планирање	Славица Гвозденовић

ОКВИРНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

ОПИС ПОСЛОВА	НОСИЛАЦ	ВРЕМЕ
<p>1. <u>ОРГАНИЗАЦИОНО– ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање актива и већа • Усвајање годишњег плана рада већа • Подела задужења између чланова • Сагледавање опремљености кабинета и предлога за евентуалну допуну • Израда дидактичког материјала 	Руководилац већа и актива	Сепتامбар
<p>2. <u>ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВНОГ РАДА</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Израда глобалних и оперативних планова • План рада писмених задатака, контролни задаци и тестови 	Наставници	Септембар
<p>3. <u>ДОПУНСКА НАСТАВА, ДОДАТНИ РАД И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Индентификација ученика • Израда планова и програма • Распоред часова • 	Наставници	Септембар
<p>4. <u>ДИДАКТИЧКО– МЕТОДИЧКА ЗАСНОВАНOST НАСТАВЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуализација наставе (програмирана и проблемска настава) • Теоретска предавања и огледни часови 	Наставници, педагог	Током године

<ul style="list-style-type: none"> • Примена компјутера при изради дидактичког материјала • Јавност у оцењивању и критеријуми 		
5. <u>ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ</u>	Наставници, педагог	Током године
6. <u>ЕВАЛУЦИЈА ДИДАКТИЧКО– МЕТОДИЧКЕ ЗАСНОВАНОСТИ НАСТАВЕ</u> <ul style="list-style-type: none"> • Примена евидентних листа • Примена скала процена 	Наставници, педагог	Током године
7. <u>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуално • Интерно • Екстерно • 	Наставници	Током године
8. <u>ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА</u> <ul style="list-style-type: none"> • Такмичења, смотре и манифестације 	Наставници	Током године
9. <u>ИЗВЕШТАЈ</u> <ul style="list-style-type: none"> • Записници • Извештај о раду актива и већа 	Руководилац већа и актива	Током године

ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026. ГОДИНУ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Стручно веће наставника Српског језика планира одржати седам радних састанака , четири у првом и три у другом полугодишту шк.2025/ 2026. г. Основни задаци Стручног већа реализоваће се кроз стручне састанке , предавања , консултације и договоре чланова Стручног већа .

2. ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања образовно–васпитног рада
- Стручно усавршавање наставника
- Рад на уједначавању критеријума оцењивања
- Организовање и унапређивање допунске и припремне наставе , додатног рада и слободних активности , праћење резултата њиховог рада
- Праћење извршења Наставног плана и програма
- Разматрање резултата у раду наставника
- Сарадња са другим Стручним већима на нивоу школе , нарочито са стручним сарадницима - библиотекарима
- Обављање и других послова у вези са одлукама Наставничког већа и других органа школе

ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШК . 2025/ 2026. ГОДИНУ :

1. Славица Величковић , професор југословенских књижевности и српскохрватског језика
2. Весна Килибарда, професор српског језика и књижевности

ОПРЕТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026. ГОДИНУ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2025/ 2026. годину 2. Организација наставе у условима епидемије корона вирусом 3. Допунска настава , додатни рад и слободне активности (именоване руководиоца) 4. Инклузивно образовање (индивидуализовани рад , индивидуални образовни план (ИОП) и индивидуални план подршке 4. Предлог активности Стручног већа у вези са обележавањем Дана школе 5. Питања и предлози 	Септембар	Чланови Стручног већа Славица Величковић	Први радни састанак
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за обележавање Дана школе 2. Предлог Педагошком колегијуму за Нацрт програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 3. Интернет у настави Српског језика 4. Сарадња са школском библиотеком и другим Стручним већима на нивоу школе. 5. Питања и предлози 	Октобар	Чланови Стручног већа Весна Килибарда	Други радни састанак
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа програма поводом Дана школе 2. Анализа рада Стручног већа након првог наставног периода 3. Интензивирање допунске наставе у складу са постигнутим резултатима након првог наставног периода 4. Рад на уједначавању критеријума оцењивања 3. Питања и предлози 	Новембар	Чланови Стручног већа	Трећи радни састанак
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припреме за обележавање Дана Св. Саве 2. Евентуално разматрање предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење одлуке о изради индивидуалних образовних планова 3. Стручно усавршавање наставника за време зимског распуста 4. Питања и предлози 	Децембар	Чланови Стручног већа	Четврти радни састанак
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа програма поводом Дана Св. Саве 2. Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту са посебним освртом 	Фебруар	Чланови стручног већа	Пети радни

на онлајн наставу 3. Припреме за учешће на школском и општинском такмичењу из српског језика и културе изражавања , смотру рецитатора 4. Избор издавача уџбеника и наставних средстава за наредну шк.годину 5. Питања и предлози			састанак
1. Невенов фестивал поезије за децу и Дани поезије младих у Врбасу 2. Анализа рада Стручног већа након трећег наставног периода са посебним освртом на онлајн наставу 3. Питања и предлози	Април	Чланови Стручног већа	Шести редни састанак
1. Анализа рада Стручног већа током наставне године 2. Анализа успеха и резултата ученика на такмичењима , смотрема , литерарним конкурсима 3. Анализа редовне , допунске наставе, додатног рада и секција 4. Организовање припремне наставе за ученике 8. разреда за полагање Мале матуре 5. Организовање поправних испита у августовском поправном року 6. Предлог поделе часова из предмета Српског језик за наредну шк.годину 7. Утврђивање предлога Плана рада Стручног већа за наредну шк.годину 8. Питања и предлози	Јун	Чланови Стручног већа	Седми редовни састанак

Врбас , 01.9.2025.

Славица Величковић , проф.
руководилац Стручног већа

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Стручно веће наставника страних језика, планира да одржи четири редовне седнице. Основни задаци Стручног већа биће реализовани кроз стручне састанке, предавања, консултације и договоре чланова Стручног већа.

2. ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада.
- Стручно усавршавање наставника.
- Предлагање нових облика наставног рада.
- Организовање и унапређивање допунске наставе, додатног рада и слободних активности и праћење резултата истих.
- Праћење извршења наставног плана и програма и годишњег програма рада.
- Разматрање резултата у раду наставника.
- Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја.
- Обављање и других послова у вези са одлукама Наставничког већа и других органа Школе.

3. ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови Стручног већа су:

1. Весна Грегорински, професор енглеског језика и књижевности, руководилац Стручног већа
2. Миња Чворо, професор немачког језика и књижевности
3. Зорица Лазаревић, дипл. психолог (Б2)

4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар – Кабинет број 36 (страни језици)	Весна Грегорински, чланови	I Састанак
1.	Усвајање Плана и програма Стручног већа.		
2.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање (договор);		
3.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
4.	Промена програмских садржаја из енглеског језика и немачког језика.		
5.	Допунска настава, додатни рад и слободне активности.		
6.	Набавка наставних средстава и учила за кабинет страних језика као и за вођење наставе од I до IV разреда.	Чланови, Директор	
7.	Питања и предлози.		
	Новембар – Кабинет број 36 (страни језици)	Весна Грегорински, чланови	II Састанак
1.	Анализа рада Стручног већа у првом наставном периоду, анализа реализације плана и програма редовне, допунске наставе, додатног рада и слободних активности по разредима.		
2.	Предлози Педагошком колегијуму за Нацрт Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
3.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни програми) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
4.	Стручно усавршавање наставника страних језика за време зимског распуста.	Директор	
5.	Питања и предлози		
	Фебруар – Кабинет број 36 (страни језици)	Весна Грегорински, чланови	III Састанак
1.	Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту, анализа реализације плана и програма редовне, допунске наставе, додатног рада и слободних активности по разредима.		
2.	Интензивирање допунске наставе у складу са резултатима из првог полугодишта.		
3.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
4.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (избор издавача уџбеника и наставних средстава за		

	наредну школску годину).		
5.	Питања и предлози		
	Мај – Кабинет број 36 (страни језици)	Весна Грегорински, чланови	IV Састанак
1.	Анализа рада Већа у току школске године.		
2.	Анализа реализације плана и програма редовне, допунске наставе, додатног рада и слободних активности по разредима.		
3.	Организовање поправних испита у августовском року.		
4.	Утврђивање поделе часова из страних језика за наредну школску годину.		
5.	Утврђивање предлога плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину.	Чланови, Директор	
6.	Питања и предлози		
	Август – Кабинет број 36 (страни језици)	Весна Грегорински, чланови	V Састанак
1.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
2.	Организација припремне наставе и поправних испита;		
3.	Питања и предлози.		

У Врбасу,
15.9.2025. године.

Руководилац Већа,
Весна Грегорински

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Стручно веће наставника математике и информатике, планира да одржи четири редовне седнице. Основни задаци Стручног већа биће реализовани кроз стручне састанке, предавања, консултације и договоре чланова Стручног већа.

2. ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада.
- Стручно усавршавање наставника.
- Предлагање нових облика наставног рада.
- Организовање и унапређивање допунске наставе, додатне наставе и праћење резултата истих.
- Радити на припремању ученика за такмичење.
- Праћење извршења наставног плана и програма и годишњег програма рада.
- Разматрање резултата у раду наставника.
- Пружање помоћи наставницима у савлађивању одређених програмских садржаја.
- Обављање и других послова у вези са одлукама Наставничког већа и других органа Школе.

3. ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Чланови Стручног већа су:

1. Ксенија Шипчић, професор математике, руководилац Стручног већа
2. Зорка Капша, професор математике
3. Владимир Мицић, професор информатике

4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Август – Кабинет број 34 (математика)	Ксенија Шипчић, чланови	I Састанак
8.	Усвајање Плана и програма Стручног већа.		
9.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање (договор);		
10.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
11.	Промена програмских садржаја из математике и информатике.		
12.	Допунска настава, додатни рад, припрема за такмичење и припрема за пријемни испит.		
13.	Набавка наставних средстава и учила за кабинет математике.	Чланови, Директор	
14.	Питања и предлози.		
	Новембар – Кабинет број 34 (математика)	Ксенија Шипчић, чланови	II Састанак
6.	Анализа рада Стручног већа у првом наставном периоду, анализа реализације плана и програма редовне, допунске наставе и додатног рада по разредима, као и припремног рада за осми разред.		
7.	Предлози Педагошком колегијуму за Нацрт Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
8.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни програми) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
9.	Стручно усавршавање наставника математике за време зимског распуста.	Директор	
10.	Питања и предлози		
	Јануар – Кабинет број 34 (математика)	Ксенија Шипчић, чланови	III Састанак
6.	Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту, анализа реализације плана и програма редовне, допунске наставе, додатног рада по разредима.		
7.	Интензивирање допунске наставе у складу са резултатима из првог полугодишта.		
8.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
9.	Договор око реализације предстојећег школског такмичења из		

	математике, као и припрема и организација општинског такмичења из математике.		
10.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (избор издавача уџбеника и наставних средстава за наредну школску годину).		
11.	Питања и предлози		
	Мај – Кабинет број 34 (математика)	Ксенија Шипчић, чланови	IV Састанак
7.	Анализа рада Већа у току школске године.		
8.	Анализа реализације плана и програма редовне, допунске наставе и додатног рада по разредима.		
9.	Анализа успеха ученика на такмичењима из математике и информатике.		
10.	Анализа реализације плана и програма припремне наставе за пријемни, као и доношење одлуке о даљем рада са ученицима ради што бољих резултата на предстојећем пријемном испиту.		
11.	Организовање поправних испита у августовском року.		
12.	Утврђивање поделе часова из математике за наредну школску годину.	Чланови, Директор	
13.	Утврђивање предлога плана и програма рада Стручног већа за наредну школску годину.		
14.	Питања и предлози		
	Август – Кабинет број 34 (математика)	Ксенија Шипчић, чланови	V Састанак
4.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
5.	Анализа успеха ученика осмих разреда на пријемном испиту из математике;		
6.	Организација припремне наставе и поправних испита;		
7.	Питања и предлози.		

У Врбасу, 31.8.2025. године.

Руководилац Већа, Ксенија Шипчић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ И БИОЛОГИЈЕ

Чланови Већа су:

1. Војиновић Александар, руководилац Већа
2. Тамара Дакић, члан
3. Лелић Татјана, члан

Стручно веће наставника физике, хемије и биологије планира да одржи шест састанака са следећим садржајем:

ПРОГРАМ РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар – Кабинет број 48 (физика)	Војиновић, чланови	I Састанак
1.	Усвајање плана и програма рада Већа наставника физике, хемије и биологије;		

2.	Договор о писању планова за редовну, допунску наставу и додатни рад;		
3.	Избор ученика за додатни рад и допунску наставу (које критеријуме употребити за избор);		
4.	Како реализовати додатни рад;		
5.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање, као и ефикасан пут ка постизању образовних стандарда;		договор
6.	Образовни стандарди за први циклус и за крај обавезног образовања и васпитања; Даља координација и усмеравање у примени.	представници стручног Већа који су присуствовали семинару	
7.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
8.	Наставна средства и литература (коришћење, набавка);		
9.	Питања и предлози.		
	Новембар – Кабинет број 48 (физика)	Војиновић, чланови	II Састанак
1.	Анализа резултата након завршетка првог наставног периода. У зависности од резултата увести мере за побољшање успеха и мотивације ученика;		
2.	Предлози Педагошком колегијуму за Нацрт Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
3.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни програми) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
4.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
5.	Стручно усавршавање.		
6.	Питања и предлози.		
	Фебруар – Кабинет број 48 (физика)	Војиновић, чланови	III Састанак
1.	Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта;		
2.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (Предлози за Нацрт Педагошком колегијуму): (предлози за Нацрт листе изборних предмета, избор издавача уџбеника и наставних средстава, израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике, утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија, финализација и објављивање Школског програма и израда Глобалних и Оперативних програма, јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете, Завршни испит);		
3.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (искуства);		
4.	Договор око организације школског такмичења из физике, хемије и биологије.		
5.	Питања и предлози.		

	Мај – Кабинет број 48 (физика)	Војиновић, чланови	IV Састанак
1.	Анализа учешћа ученика наше школе на такмичењима из физике, хемије и биологије		
2.	Анализа постигнутих резултата након трећег наставног периода;		
3.	Питања и предлози.		
	Јун – Кабинет број 48 (физика)	Војиновић, чланови	V Састанак
1.	Анализа постигнутих резултата из физике, хемије и биологије на крају наставне године;		
2.	Организација припремне наставе и поправних испита за ученике VIII разреда;		
3.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (анализа);		
4.	Анализа допунске наставе и додатног рада;		
5.	Анализа учешћа на стручним семинарима;		
6.	Предлог поделе одељења за наредну школску годину;		
7.	Организовање поправних испита;		
8.	Утврђивање предлога Плана и програма рада Већа за наредну школску годину.		
9.	Питања и предлози.		
	Август – Кабинет број 48 (физика)	Војиновић, чланови	VI Састанак
1.	Организација припремне наставе и поправних испита;		
2.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
3.	Питања и предлози.		

У Врбасу,
11.9.2025. године.

Руководилац Већа
Војиновић Александар, професор физике

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА
ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ, МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И
ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА**

Чланови Већа:

1. Касаш Ева, руководилац Већа
2. Миловић Ненад, члан
3. Перуновић Тања, члан
4. Вулановић Силвија, члан
5. Божовић Драгутин, члан
6. Вујачић Вида, члан
7. Рахман Горан, члан

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ВЕЋА:

- облици стручног усавршавања наставника;
- анализа и праћење реализације наставног плана и програма с посебним освртом на измене плана и програма;
- сарадња са наставницима сродних области ради остваривања корелације у наставном процесу;
- сарадња на плану опремања кабинета училима и набавка стручне литературе;

- договор о сарадњи око организације слободних активности, додатног рада и допунске наставе и праћење реализације исте;
- укључивање слободних активности у јавну делатност школе;
- одржавање стручних предавања;
- сарадња са Већима школа у општини;
- сарадња на припремама излета и екскурзија ученика;
- анализа рада стучног Већа и предлози за унапређење рада;
- Веће ће држати у току школске године 6 (шест) редовних састанака.

ПРОГРАМ РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	I Састанак
10.	Конституисање Већа, усвајање програма рада;		
11.	Задужење наставника за текућу годину;		
12.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање, као и ефикасан пут ка постизању образовних стандарда;		договор
13.	Образовни стандарди за први циклус и за крај обавезног образовања и васпитања; Даља координација и усмеравање у примени.	представници стручног Већа који су присуствовали семинару	
14.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
15.	Планирање рада слободних активности, културних и јавних делатности;		
16.	Доношења плана, посета, сусрета, излета, зимовања и логоровања;		
17.	Договор о сарадњи чланова Већа са другим Већима и Већам наставника разредне наставе;		
18.	Договор о организовању међуодељенских такмичења;		
19.	Договор око организовања Дана спорта - јесењи крос, полудневни излет – пешачење;		
	Дан школе, спортски сусрети, пролећни крос;		
20.	Питања и предлози		
	Октобар – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	II Састанак
1.	Програмске основе васитног рада у свим облицима О - В рада у оквиру Већа;	Стручна служба	
2.	Предлози Педагошком колегијуму за Нацрт Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
3.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни програми) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
4.	Стручно усавршавање, семинари и индивидуално усавршавање наставника;		
5.	Начин остваривања и планирања сарадње са локалном самоуправом;		
6.	Договор о опремању кабинета;		
7.	Корелација у настави групе предмета;		

8.	Питања и предлози.		
	Децембар – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	III Састанак
4.	Анализа рада слободних активности, додатног рада и допунске наставе;		
5.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
6.	Договор око организације Академије поводом Светог Саве;		
7.	Улога педагога код активности стручног Већа;	Стручна служба	
8.	Анализа организације јесењег кроса, полудневног излета и Дана школе;		
9.	Питања и предлози.		
	Фебруар – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	IV Састанак
1.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (Предлози за Нацрт Педагошком колегијуму): (предлози за Нацрт листе изборних предмета, избор издавача уџбеника и наставних средстава, израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике, утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија, финализација и објављивање Школског програма и израда Глобалних и Оперативних програма, јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете, Завршни испит);		
2.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (искуства);		
3.	Организовање и спровођење такмичења, изложби, смотре хорова и оркестра;		
4.	Стручно усавршавање, семинари и индивидуално усавршавање наставника;		
5.	Анализа сарадње са ЦФК „Драго Јововић“, народном библиотеком „Данило Киш“, културни центар „Врбас“ и ОМШ;		
6.	Предавање: Однос здравља и телесног кретања, вежбање;	Рахман Горан	
7.	Питања и предлози.		
	Април – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	V Састанак
1.	Дан спорта - пролећни крос;		
2.	Организација спровођења ученичких такмичења, изложби и постигнути резултати;		
3.	Активност стручног Већа у културној и јавној делатности;		
4.	Предавање: Примена физичке културе у свакодневном животу;	Павић Весна	
5.	Разматрање сарадње са Већем наставника разредне наставе;	Директор Наставници разредне наставе	
6.	Питања и предлози.		
	Јун – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	VI Састанак
1.	Анализа постигнутих резултата по предметима овог Већа;		
2.	Анализа резултата програма васпитног и здравственог васпитања;	Стручна служба	

3.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (анализа);		
4.	Анализа рада стручног Већа;		
5.	Предлог послова и задатака за рад Већа у наредној школској години;		
6.	Предлагање потреба и опреме за набавку наставних средстава и помагала за поједине предмете овог Већа;	Директор	
7.	Предавање: “Утицај физичког вежања на исправљање деформитета кичменог стуба;	Павић Весна	
8.	Питања и предлози.		
9.	Август – Кабинет број 29 (музичка култура)	Касаш, чланови	VII Састанак
1.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
2.	Питања и предлози.		

У Врбасу,
15.9.2025. године.

Руководилац Већа,
Касаш Ева,
професор музичке културе

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Облици стручног усавршавања наставника;
- Анализа и праћење реализације наставног плана и програма с посебним освртом на измене плана и програма;
- Сарадња са наставницима сродних области ради остваривања корелације у наставном процесу;
- Сарадња на плану опремања кабинета училима и набавка стручне литературе;
- Договор о сарадњи око организације слободних активности, додатног рада, допунске наставе и праћење реализације истих;
- Укључивање слободних активности у културну и јавну делатност школе;
- Одржавање стручних предавања;
- Сарадња са стручним већима и активима школе и општине;
- Сарадња на припремама излета и екскурзија за ученике;
- Анализа рада стручног већа и предлози за унапређење рада;
- Чланови већа се обавезују на перманентну сарадњу, као и на сарадњу са наставницима сродних наставних области.

Веће ће одржати у току школске године 7 редовних састанака и по потреби.

Чланови стручног већа:

1. Кузман Милица, професор географије– руководилац већа;
2. Макаји Михаела, професор историје– члан.

ПРОГРАМ РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	I Састанак

21.	Конституисање већа и усвајање Плана рада;		
22.	Разматрање и анализа годишњих задужења наставника;		
23.	Разматрање измена у програмима историја и географија;		
24.	Планирање и организација рада слободних активности;		
25.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање, као и ефикасан пут ка постизању образовних стандарда;		договор
26.	Образовни стандарди за први циклус и за крај обавезног образовања и васпитања; Даља координација и усмеравање у примени.	представници стручног Већа који су присуствовали семинару	
27.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
28.	Договор о начину планирања наставе, тестова, оцењивања ученика;		
29.	Договор око укључивања ученика у културну и јавну делатност школе;		
30.	Питања и предлози.		
	Новембар – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	II Састанак
1.	Анализа постигнутих образовно – васпитних резултата на крају првог наставног периода;		
2.	Анализа рада редовне наставе, слободних активности, допунске наставе и додатног рада;		
3.	Предлози Педагошком колегијуму за Нацрт Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
4.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни програми) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
5.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
6.	Информисаност ученика о збивањима у земљи и свету;		
7.	Припреме ученика за такмичења;		
8.	Стручно предавање „Срби у војводини“		
9.	Семинари, стручна усавршавања;		
10.	Питања и предлози.		
	Јануар – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	III Састанак
1.	Анализа постигнутих образовно – васпитних резултата на крају првог полугодишта;		
2.	Анализа рада редовне наставе, слободних активности, допунске наставе и додатног рада;		
3.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (Предлози за Нацрт Педагошком колегијуму): (предлози за Нацрт листе изборних предмета, избор издавача уџбеника и наставних средстава, израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике, утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија, финализација и објављивање Школског програма и израда Глобалних и Оперативних програма, јавна Презентација		

	изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете, Завршни испит);		
4.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (искуства);		
5.	Стучно усавршавање наставника;		
6.	Анализа додатног рада за такмичења из историје и географије;		
7.	Предавање: „Свети Сава – живот и дело“ Јелић Ружица;		
8.	Питања и предлози.		
	Март – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	IV Састанак
10.	Договор о обележавању значајних датума из историје српског народа;		
11.	Припреме и излазак на такмичење из историје и географије		
12.	Сарадња са стручним већима и активима у школи и општини Врбас;		
13.	Предавање: „Велики Бачки канал – санација“ Славица Величковић;		
14.	Питања и предлози.		
	Мај – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	V Састанак
1.	Резултати са општинских и окружних такмичења из историје и географије;		
2.	Дан екологије – предавање;		
3.	Стручно усавршавање наставника;		
4.	Посета Планетаријуму – Петроварадин		
5.	Питања и предлози.		
	Јун – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	VI Састанак
1.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (анализа);		
2.	Утврђивање предлога поделе часова по предметима;		
3.	Анализа рада стручног већа наставника историје и географије		
4.	Предлог мера за унапређивање рада;		
5.	Предлог Плана рада Већа за наредну школску годину;		
6.	Питања и предлози.		
	Август – Кабинет број 30 (историја)	Кузман, чланови	VII Састанак
1.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
2.	Организација припремне наставе и поправних испита;		
3.	Питања и предлози.		

У Врбасу,
15.9.2025. године.

Руководилац Већа
Кузман Милица,
професор географије

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

За рад већа планира се 10 седница, т.ј. 340 часова и 60 часова за припрему седница, укупно 400 часова.

ЧЛАНОВИ ВЕЋА:

1.	Татјана Перовић	9.	Биљана Бегановић
2.	Слађана Миловић	10.	Радмила Сапун - руководилица
3.	Сијана Савановић	11.	Снежана Ковач
4.	Нада Кривокапић	12.	Ивана Бечић – продуж. боравак
5.	Биљана Рашковић	13.	Зорица Лазаревић - енглески
6.	Бојана Ковач	14.	Катарина Брајковић– верска настава
7.	Наташа Краљевић	15.	Александра Елесин– продуж. боравак
8.	Сања Лучић	16.	Милана Лазин- продуж. боравак

ЗАДАЦИ ВЕЋА:

- Планирање и праћење реализације образовно- васпитног рада;
- Утврђивање форме и потребне документације за планирање и припремање образовно- васпитног рада;
- Утврђивање критеријума за вредновање знања ученика;
- Праћење и анализа рада у реформисаним разредима;
- Праћење реализације васпитног програма и усклађивање ставова за што адекватнију реализацију;
- Утврђивање проблема у поступку реализације образовно- васпитних захтева и налажење решења за њихово отклањање у оквиру Већа;
- Стално праћење и анализа плана и програма са критичким освртом на програм и облик реализације;
- Налажење разних могућности за диференцирани облик рада са ученицима, где ће посебно место имати корективни педагошки рад;
- Праћење рада слободних активности и налажење најбољих решења за њихову организацију усклађену са педагошким захтевима;
- Организовање изборних и факултативних предмета у разредној настави;
- Организовање додатног рада у 4. разреду;
- Планско спровођење и усклађивање провере задацима објективног типа као и вредновање усвојених образовно- васпитних утицаја код ученика;
- Организовање, праћење и унапређење рада Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног Крста и одељенских заједница ученика;
- Унапређење свих видова сарадње са родитељима, друштвеном средином и осталим чиниоцима везаним за реализацију програма рада школе;
- Планирање разних видова стручног усавршавања;
- Организовање и праћење рада културне и јавне делатности школе;
- Планирање друштвено- корисног рада;
- Договор о употреби и коришћењу наставних учила и помагала и планирање потреба за њиховим обнављањем;
- Праћење здравственог стања ученика и рад на унапређењу њиховог здравља;
- Поред наведених задатака Веће ће се залагати и за решавање других питања.

ПРОГРАМ РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац, чланови	I Састанак
1.	Конституисање Већа и усвајање плана рада;	Руководилац	

		већа	
2.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање, као и ефикасан пут ка постизању образовних стандарда;		договор
3.	Образовни стандарди за први циклус и за крај обавезног образовања и васпитања; Даља координација и усмеравање у примени. Иницијални тестови , рад и анализа	представници стручног Већа који су присуствовали семинару	
4.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
5.	Договор о начину и облику планирања наставе и утврђивање потребне документације; портфолио за ученике и за наставнике, огледни часови	Чланови Већа	
6.	Анализа Годишњег програма у реформисаним разредима;	Учитељи и педагог	
7.	Планирање извођења школе у природи;	Директор школе	
8.	Планирање и организовање рада слободних активности, допунске и додатне наставе;	Педагог	
9.	Питања и предлози.	Чланови Већа	
	Октобар – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац	II Састанак
1.	Обележавање Дечије недеље и пријем првака у Дечији Савез	Чланови Већа	
2.	Договор о теоријским предавањима и угледним часовима	Чланови Већа	
3.	Предлог семинара за 2025/ 2026.	Чланови Већа	
4.	Договор о организацији прославе Дана школе	Чланови Већа	
5.	Рад у Продуженом боравку	С. Ковач	
6.	Договор о посети предметних наставника 4. разреду	Учитељи 4. р.	
7.	Теоријско предавање : Прваци у новој средини	Б. Бегановић	
	Новембар – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац	III Састанак
1.	Разговор о набавци наставних средстава	Чланови Већа	
2.	Разматрање сарадње са друштвеном средином	Чланови Већа	
3.	Теоријско предавање : Подстицање самопоуздања код деце	С. Лучић	
4.	Посета угледном часу у 1. разреду	Н. Краљевић	
5.	Анализа одржаног часа	Чланови Већа	
	Децембар – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац, чланови	IV Састанак
1.	Анализа полугодишњег рада Стручног већа	Чланови Већа	
2.	Посета угледном часу у 3. разреду	Т. Перовић	

3.	Анализа одржаног часа	Чланови Већа	
4.	Договор о прослави Дана Светог Саве	Чланови Већа, директор	
5.	Питања и предлози	Чланови Већа	
	Јануар – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац, чланови	V Састанак
1.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (Предлози за Нацрт Педагошком колегијуму): (предлози за Нацрт листе изборних предмета, избор издавача уџбеника и наставних средстава, израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике, утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија, финализација и објављивање Школског програма и израда Глобалних и Оперативних програма, јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете;	Чланови Већа	
2.	Реализација стручног усавршавања наставника р. наставе	Директор	
3.	Тема : Типови родитеља	Б. Бегановић	
4.	Организација ученичких такмичења	Педагог	
5.	Организација рада хигијенско- естетског уређења школе и школске средине;	Р. Сапун	
6.	Питања и предлози.	Чланови Већа	
	Фебруар – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац, чланови	VI Састанак
1.	Мере за унапређење реализације наставних садржаја у циљу побољшања резултата образовно- васпитног рада;	Чланови Већа	
2.	Анализа сарадње са родитељима, друштвеном средином и осталим градским школама;	Чланови Већа	
3.	Посета угледном часу у 4. разреду	Б.Рашковић	
	Анализа одржаног часа	Чланови Већа	
4.	Питања и предлози	Чланови Већа	
	Март – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац, чланови	VII Састанак
1.	Предавање : Како изабрати прави спорт	Г. Рахман	
2.	Договор о извођењу екскурзије	Чланови Већа	
3.	Питања и предлози	Чланови Већа	
	Април – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац,	VIII

		чланови	Састанак
1.	Договор о тестирању ученика 4. разреда	Чланови Већа	
2.	Предавање . Оптерећеност ученика	педагог	
3.	Анализа постигнутих резултата на такмичењу	Чланови Већа	
4.	Питања и предлози	Чланови Већа	
	Мај – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац,	IX
		чланови	Састанак
1.	Припрема пролећног кроса	Чланови Већа	
2.	Анализа реализације Школе у природи	Чланови Већа	
3.	Анализа тестирања ученика 4. разреда	Чланови Већа	
4.	Посета угледном часу у 2. разреду	Р. Сапун	
5.	Анализа одржаног часа	Чланови Већа	
6.	Питања и предлози	Чланови Већа	
	Јун – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац,	X
		чланови	Састанак
1.	Мере и предлози за унапређење образовно- васпитног рада за нову школску годину;	Чланови Већа	
2.	Тема : Осамостаљивање деце	Т. Перовић	
3.	Анализа рада Већа и утврђивање предлога плана рада Већа за наредну шк. годину;	Чланови Већа	
4.	Избор руководиоца за 2025/ 2026.	Чланови Већа	
5.	Питања и предлози	Чланови Већа	
	Август – Кабинет број 5 (разредна настава)	Руководилац,	XI
		чланови	Састанак
1.	Договор о изради планова рада за наредну школску годину	Чланови Већа	
2.	Тема : Дете и дечије игре	С. Ковач	
3.	Питања и предлози	Чланови Већа	

У Врбасу,
15.9.2025. године.

Руководилац Већа
Радмила Сапун,
професор разредне наставе

ПЛАН И ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Стручно веће наставника ГВ и ВН у школској години, планира да одржи шест радних састанака. За реализацију планираних активности потребно је 170 часова (укупно). Основни

задачи Већа биће реализовани кроз стручне састанке, предавања, консултације и договоре чланова Већа.

2. ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

- планирање и праћење реализације образовно - васпитног рада,
 - утврђивање форме и потребне документације за планирање и припремање О– В рада,
 - утврђивање критеријума за описно оцењивање ученика,
 - планирање разних видова стручног усавршавања,
 - договор о употреби и коришћењу наставних учила и помагала,
 - сарадња са педагошко - психолошком службом школе.
- Поред наведених задатака Веће ће се залагати за решавање и других текућих питања.

3. ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

1. Татјана Перовић –наставник разредне наставе,
2. Слађана Миловић - наставник разредне наставе,
3. Сијана Савановић – професор разредне наставе, **руководилац Већа,**
4. Биљана Рашковић – професор разредне наставе,
5. Нада Кривокапић - професор разредне наставе,
6. Бојана Ковач- професор разредне наставе;
7. Сања Лучић - професор разредне наставе,
8. Наташа Краљевић - професор разредне наставе,
9. Биљана Бегановић - професор разредне наставе,
10. Радмила Спун - професор разредне наставе,
11. Снежана Ковач- професор разредне наставе
12. Катарина Брајковић– вероучитељ.
13. Ана Ковачевић- психолог, наставник грађанског васпитања у другом циклусу,

ПРОГРАМ РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар – Кабинет број 5 (мултимедијална учионица)	Савановић, чланови	I Састанак
1.	Школски програм, полазна основа за глобално и оперативно планирање и програмирање, као и ефикасан пут ка постизању образовних стандарда;		договор
2.	Образовни стандарди за први циклус и за крај обавезног образовања и васпитања; Даља координација и усмеравање у примени.	представници стручног Већа који су присуствовали семинару	
3.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
4.	Питања и предлози.		
	Октобар – Кабинет број 5 (мултимедијална учионица)	Савановић, чланови	II Састанак
1.	Анализа рада Већа у првом тромесечју,		
2.	Предлози Педагошком колегијуму за Нацрт Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
3.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни		

	програми) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
4.	Предлози за стручно усавршавање чланова Већа,		
5.	Питања и предлози.		
	Децембар – Кабинет број 5 (мултимедијална учионица)	Савановић, чланови	III Састанак
1.	Анализа рада Већа у току првог полугодишта,		
2.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
3.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (Предлози за Нацрт Педагошком колегијуму): (предлози за Нацрт листе изборних предмета, избор издавача уџбеника и наставних средстава, израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике, утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија, финализација и објављивање Школског програма и израда Глобалних и Оперативних програма, јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете;		
4.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (искуства);		
5.	Интерни семинар (Тема по договору)		
6.	Питања и предлози		
	Март – Кабинет број 5 (мултимедијална учионица)	Савановић, чланови	IV Састанак
11.	Анализа рада Већа након трећег наставног периода,		
12.	Питања и предлози.		
	Јун – Кабинет број 5 (мултимедијална учионица)	Савановић, чланови	V Састанак
1.	Анализа рада Већа током школске године,		
2.	Образовни стандарди за први циклус и за крај основног образовања и васпитања (анализа);		
3.	Утврђивање предлога плана рада Већа за наредну школску годину.		
4.	Питања и предлози.		
	Август – Кабинет број 5 (мултимедијална учионица)	Савановић, чланови	VI Састанак
1.	Усвајање плана и програма рада Већа,		
2.	Утврђивање критеријума описног оцењивања,		
3.	Инклузивно образовање (индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план и индивидуални план подршке);		
4.	Набавка неопходних наставних средстава,		
5.	Питања и предлози.		

У Врбасу,
14.9.2025. године.

Руководилац Већа
Савановић Сијана,
професор разредне наставе

1.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

2) Одељењско веће (Извод из Статута школе)

Члан 112.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Члан 113.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) утврђује план рада и подноси извештаје о његовом остваривању;
- 2) анализује резултате рада наставника;
- 3) анализује успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;
- 4) предлаже расподелу одељења на наставнике;
- 5) утврђује распоред часова;
- 6) утврђује распоред писмених задатака;
- 7) усклађује рад наставника у одељењу;
- 8) усклађује рад ученика у одељењу;
- 9) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета ученика од V до VIII разреда;
- 10) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;
- 11) доноси одлуку о превођењу у наредни разред ученика другог и трећег разреда који на крају другог полугодишта има недовољне оцене, осим ако родитељ, односно старатељ изричито захтева да ученик понавља разред;
- 12) похваљује ученике;
- 13) предлаже додељивање похвале “Ученик генерације” и награђивање ученика;
- 14) изриче ученицима васпитну меру “укор одељењског већа”;
- 15) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;
- 16) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;
- 17) предлаже наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења;

Члан 114.

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

У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.

Члан 115.

За свој рад одељењско веће одговара наставничком већу.

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	24. Октобар: I циклус – Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица); II циклус – Кабинет број 1	Директор, О.С. Стручна служба Чланови већа	I седница
1.	Реализација планираних садржаја и активности (обавезни и изборни наставни предмети, допунска настава, додатни рад, час одељењског старешине и слободне активности);		
2.	Резултати ученика постигнути у образовно - васпитном раду на крају првог наставног периода (оцењени, неоцењени, ученици ослобођени наставе физичког васпитања);		

3.	Изостанци ученика (оправдани и неоправдани);		
4.	Примењене педагошке мере (стимулативне, васпитне и васпитно - дисциплинске);		
5.	Утврђивање предлога ученика за које је неопходно израдити ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН;		
6.	Сарадња (са родитељима, запосленим школе, окружењем...);		
7.	Питања и предлози.		
	23. Децембар I циклус - Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица); II циклус – Кабинет број 1	Директор, О.С. Чланови већа	II седница
1.	Реализација планираних садржаја и активности (обавезни и изборни наставни предмети, допунска настава, додатни рад, час одељенског старешине и слободне активности);		
2.	Резултати ученика постигнути у образовно - васпитном раду током првог полугодишта (неоцењени, оцењени, ученици ослобођени наставе физичког васпитања);		
3.	Изостанци ученика (оправдани и неоправдани за цело полугодиште);		
4.	Примењене педагошке мере (стимулативне, васпитне и васпитно - дисциплинске);		
5.	Утврђивање предлога ученика са посебним способностима за које је потребно израдити Индивидуални образовни план (ИОП);		
6.	Сарадња (са родитељима, запосленим школе, окружењем...);		
7.	Питања и предлози.		
	28. Март I циклус - Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица); II циклус – Кабинет број 1.	Директор, О.С. Чланови већа	III седница
1.	Реализација планираних садржаја и активности (обавезни и изборни наставни предмети, допунска настава, додатни рад, час одељенског старешине и слободне активности);		
2.	Резултати ученика постигнути у образовно - васпитном раду током трећег наставног периода (неоцењени, оцењени, ученици ослобођени наставе физичког васпитања);		
3.	Изостанци ученика (оправдани и неоправдани – само за трећи наставни период);		
4.	Примењене педагошке мере (стимулативне, васпитне и васпитно - дисциплинске);		
5.	Сарадња (са родитељима, запосленим у школи, окружењем...);		
6.	Утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија за наредну школску годину;		
7.	Договор о јавној презентацији Изборних предмета и изјашњавању родитеља за изборне предмете за наредну школску годину (утврдити датум и време);		
8.	Вођење Електронског Дневника – едукација наставника;		
9.	Питања и предлози.		
	30. Мај I циклус - Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица); II циклус – Кабинет број 1.	Директор, О.С. Чланови већа	IV седница
1.	Реализација планираних садржаја и активности (обавезни и изборни наставни предмети, допунска настава, додатни рад, час		

	одељенског старешине и слободне активности);		
2.	Резултати ученика постигнути у образовно - васпитном раду током наставне године (неоцењени, оцењени и ученици ослобођени наставе физичког васпитања);		
3.	Изостанци ученика (оправдани и неоправдани) – за целу наставну годину		
4.	Примењене педагошке мере (стимулативне - похвале и награде и васпитне и васпитно - дисциплинске);		
5.	Утврђивање Предлога за доделу посебних диплома и дипломе "Вук Караџић";		
6.	разматрање и утврђивање Предлога за доделу дипломе "Ученик генерације";		
7.	Сарадња (са родитељима, запосленим школе, окружењем...);		
8.	Договор о наредним активностима; и		
9.	Питања и предлози.		
	13. Јун I циклус - Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица); II циклус – Кабинет број 1.	Директор, О.С. Чланови већа	V седница
1.	Реализација планираних садржаја и активности (обавезни и изборни наставни предмети, допунска настава, додатни рад, час одељенског старешине и слободне активности);		
2.	Резултати ученика постигнути у образовно - васпитном раду на крају наставне године (неоцењени, оцењени, ученици ослобођени наставе физичког васпитања);		
3.	Изостанци ученика (оправдани и неоправдани за целу наставну годину);		
4.	Примењене педагошке мере (стимулативне: похвале и награде, васпитне и васпитно – дисциплинске, владање ученика);		
5.	Идентификација ученика са сметњама у развоју и са посебним способностима за инклузивно образовање за наредну школску годину;		
6.	Утврђивање Нацрта Програма извођења наставе у природи и екскурзија за наредну школску годину;		
7.	Сарадња (са родитељима, запосленима школе, окружењем...);		
8.	Питања и предлози.		
	31. Август I циклус - Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица); II циклус – Кабинет број 1.	Директор, О.С. Чланови већа	VI седница
1.	Утврђивање успеха ученика након августовског испитног рока;		
2.	Припреме за рад у наредној школској години: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирање и програмирање (обавезни, обавезни изборни, изборни предмети, допунска настава, додатни рад, слободне активности) ▪ Унапређивање О – В рада (обавезни, обавезни изборни, изборни предмети, допунска настава, додатни рад, слободне активности) ▪ Образовни стандарди; ▪ Инклузивно образовање; ▪ Сарадња. 		Договор
3.	Питања и предлози.		

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум установе

(Извод из ЗОСОВ)

Члан 66.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању развојног плана установе;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника).

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора, а одељенским већем одељенски старешина.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента, без права одлучивања.

Надлежност стручних органа, тимова и педагошког колегијума

Члан 67.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно - васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно - васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

За непосредни рад Колегијума планирано је:

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

Педагошки колегијум је стручни орган школе који обједињује рад свих стручних органа до Наставничког већа. Он непосредно омогућава директору школе да унапређује, афирмише и повећава квалитет рада Наставничког већа, као најодговорнијег стручног органа школе.

Задатак Педагошког колегијума је да уочава, запажа и разматра битнија питања унапређења рада школе. Да афирмише квалитет рада школе и да истиче и препознаје подручја и питања у којим школа у раду заостаје, те да налази и предлаже начине и мере отклањања недостатака. Својим стручним и мобилним присуством у раду Педагошки колегијум ће помоћи директору школе да битно и свестрано сагледава комплексност целокупног образовно - васпитног рада, а он у складу с тим да организује рад Наставничког већа.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

1. Величковић Славица, Српски језик;
2. Грегорински Весна, Страни језици (енглески и немачки језик);
3. Шипчић Ксенија, Математика и информатика и рачунарство;
4. Војиновић Александар, Физика, биологија, хемија;

5. Касаш Ева, Ликовна култура, музичка култура, физичко и здравствено васпитање и техника и технологија;
6. Кузман Милица, Историја и географија;
7. Сапун Радмила, Разредна настава;
8. Савановић Сијана, Наставника грађанског васпитања и верске наставе;
9. Ковачевић Ана, Развој школског програма;
10. Гвозденовић Славица, Развојно планирање.

ПРОГРАМ РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац активности	Облик рада
	Септембар Кабинет директора	Директор	I Састанак
1.	Конституисање Педагошког колегијума и усвајање плана и програма рада;	директор	
2.	Процена резултата рада Школе у претходној школској години и утврђивање примарних задатака за побољшање и унапређење рада школе;	педагог, директор, чланови колегијума	
3.	Разматрање и утврђивање педагошких норматива за планирање и програмирање рада наставника и стручних сарадника Школе;	директор, педагог	
4.	Могућности остваривања облика образовно - васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања (друштвено - користан рад; посете, настава у природи, екскурзије; слободне активности ученика; културне и друге друштвене активности; хор млађег и старијег основношколског узраста; оркестар, додатни рад; допунска и припремна настава);	чланови колегијума, педагог, директор	
5.	Потребе и могућности инклузивног образовања;	чланови колегијума, педагог, директор	
6.	Питања и предлози.		
	Новембар Кабинет директора		II Састанак
1.	Разматрање Предлога Стручног тима за инклузивно образовање и доношење Одлуке о изради индивидуалних образовних планова;		
2.	Разматрање и утврђивање Нацрта Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;		
3.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма (Школски програм, Глобални и Оперативни програми припремљени) и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;		
4.	Анализа рада редакције за израду Монографије школе поводом 60 година постојања;		
5.	Питања и предлози.		
	Фебруар Кабинет директора		III Састанак
1.	Договор о неопходним припремним радњама за наредну школску годину (утврђивање Предлога Наставничком већу): а. Утврђивање Нацрта листе изборних предмета; б. Избор издавача уџбеника за наредну школску годину - договор;		

	<p>c. Израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике;</p> <p>d. Утврђивање Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија;</p> <p>e. финализација и објављивање Школског програма и израда Глобалних и Оперативних програма;</p> <p>f. јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете за наредну школску годину;</p>		
2.	Образовни стандарди за крај основног образовања и васпитања;		
3.	Питања и предлози.		
	<p>Јун Кабинет директора</p>		<p>IV Састанак</p>
1.	Инклузивно образовање – Доношење Одлуке о изради ИОП и ИПП;		
2.	Израда Годишњег извештаја о раду школе (Утврђивање Предлога за именовање Комисије)		
3.	Израда Годишњег плана рада школе (Утврђивање Предлога за именовање Комисије)		
4.	Питања и предлози.		
5.	<p>Август Кабинет директора</p>		<p>V Састанак</p>
1.	Организација припремне наставе за полагање поправних испита.		
2.	Распоред поправних испита.		
3.	Анализа резултата поправних испита.		
4.	Питања и предлози.		

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА:

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТОРАДА	Носилац актив.	Облик рада
	Септембар, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	I седница
1.	Усвајање записника са претходне редовне седнице;	Директор	
2.	Разматрање нацрта и утврђивање предлога Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину;	Директор, стручна служба	Презентација
3.	Разматрање нацрта и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;	Директор, стручна служба	Презентација
4.	Тема:“Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“	Капша Зорка	Реализација теме
5.	Питања и предлози.		
	Новембар, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	II седница
1.	Усвајање записника са I редовне седнице Наставничког већа;	Директор	
2.	Инклузивно образовање – Квалитетно образовање за све (договор);	Стручна служба	Информације Договор
3.	Договор о утврђивању плана и програма извођења екскурзија и наставе у природи;	Директор	Договор
4.	Извештај о образовно - васпитном раду и постигнутим резултатима на крају првог наставног периода;	Стручна служба	Анализа Презентација

5.	Разматрање и утврђивање Предлога програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;	Стручна служба	Презентација
6.	Информације и договор о раду стручног актива за развој школског програма и школских тимова за самовредновање и вредновање рада школе;	Стручна служба	Презентација
7.	Анализа реализације програма обележавања Дана Школе и договор о припремама за прославу Дана Светог Саве;	Директор	Извештај
8.	Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања;	Стручна служба	Предлог
9.	Питања и предлози.		
	Фебруар, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	III седница
1.	Усвајање Записника са II редовне седнице Наставничког већа;	Директор	
2.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и Школског програма и резултатима О - В рада на крају првог полугодишта;	Директор, стручна служба	Анализа Презентација
3.	Утврђивање Предлога (избор) кандидата за члана Школског одбора из реда запослених;		Предлог
4.	Договор и доношење Одлука о неопходним припремним радњама за наредну школску годину: а. Утврђивање Предлога листе изборних предмета; б. Израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике - договор; с. Доношење Одлуке о избору издавача уџбеника и наставних средстава; д. Договор и доношење Одлуке о динамици израде Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија; е. Финализација и објављивање Школског програма I - VIII разреда и израда Глобалних и Оперативних програма - договор (садржаји, активности и временска динамика); ф. Јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете;	Директор, стручна служба	Договор
5.	Презентација резултата истаживања;	Стручна служба	Презентација
6.	Кампања „Твоје НЕ мења СВЕ!“ - презентација за родитеље и ученике (договор);	Стручна служба	Презентација
7.	Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања;	Стручна служба	Предлог
8.	Образовни стандарди за крај основног образовања и васпитања (договор);	Стручна служба	Саопштење Договор
9.	Питања и предлози.		
	Април, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	IV седница
1.	Усвајање записника са III редовне седнице Наставничког већа;	Директор	
2.	Извештај о О - В раду и постигнутим резултатима на крају трећег наставног периода;	Стручна служба	Анализа Презентација
3.	Извештај о раду и резултатима рада слободних активности, додатног рада и организација ученичких такмичења.	Директор	Извештај
4.	Од Закона и Правилника о наставном плану и програму до завршног испита;	Стручна служба	Договор
5.	Договор о активностима везаним за успешан и плански завршетак текуће школске године и неопходним припремним радњама за наредну школску годину:	Директор, стручна служба	Договор

	<ul style="list-style-type: none"> Активности везане за успешан и плански завршетак школовања ученика VIII разреда; Школски тимови за самовредновање појединих кључних области, односно подручја самовредновања; Израда Предлога Поделе предмета и одељенских старешинстава на наставнике; Израда Нацрта Програма извођења наставе у природи и екскурзија (до седнице крајем јуна); Финализација и објављивање Школског програма I - VIII разреда и израда Глобалних и Оперативних програма (садржаји, активности и временска динамика); 		
6.	Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања;	Стручна служба	Предлог
7.	Питања и предлози.		
	Јун, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	V седница
1.	Усвајање записника са IV редовне седнице Наставничког већа;	Директор	
2.	Утврђивање резултата образовно - васпитног рада ученика VIII разреда на крају наставне године;	Стручна служба	Анализа Презентација
3.	Утврђивање васпитних, васпитно - дисциплинских мера и оцена из владања ученика VIII разреда;	Стручна служба	Анализа Презентација
4.	Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика, додели посебних диплома и дипломе "Вук Караџић" и утврђивање предлога за доделу дипломе "Ученик генерације школе";	Директор	Предлог
5.	Извештај о организацији ученичких такмичења и постигнутим резултатима;	Директор	Извештај
6.	Разматрање извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија;	Директор	Извештај
7.	Утврђивање Предлога за чланове стручних тимова за самовредновање (настава и учење и ресурси);	Стручна служба	Предлог
8.	Питања и предлози.		
	Јун, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	VI седница
1.	Усвајање записника са V редовне седнице Наставничког већа;	Директор	
2.	Извештај о реализацији наставних и ваннаставних активности и резултатима образовно - васпитног рада постигнутим на крају наставне године;	Стручна служба	Анализа Презентација
3.	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији појединих делова Годишњег плана рада Школе;	Директор, стручна служба, задужени наставници	Презентације
4.	Утврђивање предлога поделе предмета и одељењских старешинстава на наставнике за наредну школску годину;	Директор	Предлог
5.	Утврђивање Предлога Програма извођења наставе у природи и екскурзија за наредну школску годину;	Директор	Предлог
6.	Доношење Одлуке о ослобађању ученика наставе физичког васпитања;	Стручна служба	Предлог
7.	Договор о организацији рада у августу; и	Директор	Договор
8.	Питања и предлози.		
	Август, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор	VII седница
1.	Усвајање Записника са VI редовне седнице Наставничког већа;	Директор	

2.	Организација и реализација послова у августу и припреме за рад у наредној школској години;	Директор	Договор
3.	Организација свечаног пријема првака у школу;	Стручна служба	Договор
4.	Организација и реализација активности наставника и одељењских старешина у припремној етапи за образовно - васпитни рад у наредној школској години;	Директор	Презентација
5.	Приоритетни задаци у О - В раду у наредној школској години;		Презентација
6.	Питања и предлози.		
Август, Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)		Директор	VIII седница
1.	Усвајање Записника са VII редовне седнице Наставничког већа;	Директор	
2.	Анализа резултата образовно – васпитног рада постигнутих на крају школске године;	Стручна служба	Извештај
3.	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији појединих делова Годишњег плана рада Школе.	Директор, стручна служба, задужени наставници	Извештаји
4.	Договор о раду у наредној школској години;	Директор	Договор
5.	Питања и предлози.		

ОРГАНИ РУКОВОЂЕЊА

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Директор школе радиће на пословима који проистичу из Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању и других Закона, Статута школе и важећих нормативних аката и годишњег плана рада школе.

ред. Бр.	С А Д Р Ж А Ј	време реализ.
1.	КОНЦЕПЦИЈСКО- ПРОГРАМСКИ РАД	
	1. Руковођење Стручним Активом за развојно планирање, организација и учешће у раду Актива	
	2. Организација и учешће у раду стручног актива за развој школског програма	
	3. Израда предлога структуре Годишњег плана рада школе	VI
	4. Организација израде Годишњег плана рада школе	IX
	5. Образложење Годишњег плана рада школе на седницама Наставничког већа, Савета родитеља школе и Школског одбора	IX
	6. План инвестиционог одржавања и опремања школе	VIII
	7. Програмирање рада стручних органа и лични програм	IX
	8. План годишњих одмора	VI
	9. Учешће у изради Предлога финансијског плана	
	10. Учешће у изради плана јавних набавки	
	11. Програм стручног усавршавања	
2.	ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	
	1. Непосредно руковођење	
	2. Организациони послови за нову школску годину	VIII, IX
	3. Организација и подела послова наставника и радника (утврђивање радног времена)	VIII, IX
	4. Израда нових и утврђивање постојећих нормативних аката школе	XII
	5. Организација инвентарисања	
	6. Учешће у изради докумената о финансирању	

	6. Хигијенско и естетско уређење школе	
3.	ПЕДАГОШКО- ИНСТРУКТИВНИ РАД	
	1. Увид у планирање и припреме наставника 2. Посета часовима (до 15 часова) 3. Посета часовима одељенског старешине (до 10 часова) 4. Посета родитељском састанку (по договору са одељенским старешинама) 5. Посета часовима додатне и допунске наставе (до 10 часова) 6. Присуство пробама хора и оркестра (до 5 часова) 7. Саветодавни рад са родитељима 8. Контрола вођења педагошке документације 9. Инструктивни разговори са наставницима	
4.	АНАЛИТИЧКИ ПОСЛОВИ	
	1. Анализа успеха ученика по кварталима 2. Анализа остваривања Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе 3. Анализа реализације програма рада наставника 3. Израда извештаја за потребе Министарства просвете и других институција	
5.	РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	
	1. Припрема седница Наставничког већа 2. Присуство седницама Одељенских већа 3. Учешће у раду Актива директора	
	4. Учешће у раду Савета родитеља школе	
	5. Учешће у раду Школског одбора 6. Рад у стручним већима и активима 7. Стручна служба и сарадници (консултације) 8. Спровођење одлука и закључака стручних органа и других органа 9. Инструкције о примени Правилника о оцењивању ученика	
6.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
	1. Реализација програма стручног усавршавања 2. Присуство семинарима, саветовањима и друго 3. Индивидуално праћење 4. Праћење законских и других прописа	
7.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	
	1. Учешће у припреми школских приредби 2. Праћење реализације програма 3. Присуство приредбама	
8.	САРАДЊА	
	1. Сарадња са управним институцијама града 2. Сарадња са културним институцијама града 3. Сарадња са спортским друштвима, РО и др. 3. Сарадња са Министарством просвете и његовим службама 4. Предузимање мера за обезбеђивање средстава школе 5. Заступање и представљање Школе	

Директор школе,
Славица Гвозденовић

4. САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

5.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Програм сарадње са родитељима доносе Одељенска већа, стручна служба, одељенски старешине, Наставничко веће, управа школе, на основу важећих докумената и прописа, савремене

педагошке теорије и праксе, као и конкретне ситуације у школи и њеном окружењу, те позитивних искустава у сарадњи са родитељима, друштвеном средином и стручном службом школе.

Подруч.	САДРЖАЈ РАДА	Носиоци реализ.	Време реализ.
Облик рада међусобно информисање родитеља и наставника	-индивидуални разговори у циљу сагледавања развоја ученика и сузбијања негативних поступака у понашању ученика; -индивидуални контакти у циљу помоћи у реализацији образовно-васпитних садржаја и активности у школи и ван ње; -групни родитељски састанци за родитеље чија деца имају сличне проблеме; -одељенски родитељски састанци у циљу упознавања родитеља са: 1. Резултатима рада и понашања ученика у одељењу. 2. Степенем развоја колектива и међусобној комуникацији ученика у колективу. 3. Резултатима учешћа у ваннаставним и ваншколским активностима. 4. Организацијом живота и рада у школи, екскурзијама, излетима, акцијама, посетама и другим активностима. 5. Резултатима систематских прегледа и мерама које треба предузимати у циљу боље даље здравствене заштите деце. - посете домовима ученика у циљу упознавања услова живота и рада у породици - организовање дежурног дана за родитеље када ће школа бити на располагању за сва њихова питања – ОТВОРЕНА ВРАТА	Током године По потреби По потреби Током године Потреба и план једном недељно	ОС Стручна служба ОС Родит. ОС Стручна служба ОС Стручна служба Директ.
Образ. родит. за успешно оствар. васп. улоге породице	1. Развојне карактеристике деце. 2. Утицај породице на васпитање. 3. Утицај школе на васпитање. 4. Утицај друштвене средине. 5. Утицај вршњака. 6. Јединствено васпитно деловање. - саветодавни рад у току школске године; - упућивање родитеља на литературу.	Према плану ОС најмање 3 теме у току шк.год. По потреби	ОС у сарад са струч. сл. и родит. ОС, стручна служба
Сарадња са родитељима у реализацији појединих задатака и делова програма рада школе	1. Учешће у припреми и присуствовање родитеља културно-уметничким и забавним манифестацијама у школи. 2. Помоћ при реализацији ЧОС - а, тема за родитеље (посебно из области ПО и здравственог васпитања). 3. Помоћ при одласку на систематске прегледе 4. Помоћ при набављању школског прибора, лектире, умножавања материјала и сл. 5. Учешће у вођењу деце млађег узраста на екскурзије, излете, посете, сусрете, школу у природи, обуку непливача и сл.	Према прогр. култ..акт. Пр.прогр. ОС По потреби и могућн. Према програму	Комисија родитељи ОС, родитељ ОС, родитељи
Укључивање родитеља у	1. Учешће у раду Школског Одбора. 2. Учешће у раду Савета родитеља.	Пл.Одб. Пл.Сав.	родитељи

обезбеђивање услова за успешан рад школе	3. Учешће у програмирању О - В рада. 4. Непосредно укључивање у акције школе (уређ. реконструкц. изградња, поправке ...). 5. Учешће у опремању школе (донаторство).	По пот. По пот. и мог.	
---	--	------------------------------	--

У школи се организује рад одељенских Савета родитеља, који броје 3 до 5 чланова представника родитеља и Савет родитеља школе, који чини по један представник сваког одељенског савета. (списак чланова Савета родитеља налази се у документацији школе и Савета родитеља школе).

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ (Извод из Статута школе)

2. Савет родитеља

Члан 45.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови савета родитеља бирају се на почетку сваке школске године, на првом родитељском састанку, најкасније до 15. септембра.

Избор се врши јавним гласањем, на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одељења.

На родитељском састанку сваког одељења на коме се врши избор представника родитеља ученика у Савет родитеља школе, мора присуствовати већина од укупног броја родитеља тог одељења.

За представника родитеља ученика одељења у Савет родитеља школе, изабран је кандидат који добије већину гласова присутних родитеља ученика одељења.

О избору представника родитеља ученика сваког одељења у Савет родитеља школе на родитељском састанку, обавезно се води Записник са следећим подацима:

- број присутних родитеља ученика;
- имена и презимена предложених кандидата;
- број гласова "за"; "против"; "уздржан";
- име и презиме кандидата који је изабран у Савет родитеља школе.

Записник мора бити потписан од стране одељенског старешине.

Мандат чланова Савета родитеља школе траје једну школску годину.

Члан 46.

Савет родитеља:

1. предлаже представнике родитеља ученика у школски одбор и друге органе Школе;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Школе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
7. предлаже школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
8. разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. упућује своје предлоге, питања и ставове директору, школском одбору и стручним органима Школе;
12. доноси пословник о свом раду.

У школи се организује рад одељенских Савета родитеља, који броје 3 до 5 чланова представника родитеља и Савет родитеља школе, који чини по један представник сваког одељенског савета. (списак чланова Савета родитеља налази се у документацији школе и Савета родитеља школе).

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Р.б.	САДРЖАЈ, ВРЕМЕ И МЕСТО РАДА	Носилац актив.	Облик рада
	Избор и конституисање одељенских савета и Комисија Савета родитеља школе, до 08. септембра;	Одељенске старешине	I родитељски састанак
	До 15. септембра Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор, Председавајући, Секретар	I Конститутивна седница
1.	Конституисање Савета родитеља: <ul style="list-style-type: none"> ▪ избор председавајућег, заменика председавајућег и записничара; ▪ утврђивање плана рада; ▪ разматрање, усвајање и упознавање са Пословником о раду Савета родитеља школе; ▪ избор комисија Савета родитеља школе; ▪ упознавање са појединим деловима Годишњег плана рада школе (календар рада школе, програм сарадње са родитељима); 	Чланови	
2.	Разматрање и давање Сагласности на Предлог Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину;	Директор, Психолог	
3.	Разматрање и давање Сагласности на Предлог Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;	Директор, Педагог	
4.	Разматрање и давање сагласности на План извођења Наставе у природи и Екскурзија од I до VIII разреда, за текућу школску годину, и формирање Комисије Савета родитеља за спровођење поступка јавне набавке услуга за текућу школску годину;	Председавајући, Секретар, Чланови	
5.	Доношење Одлуке о висини надокнаде наставницима за вођење бриге о деци приликом извођења Наставе у природи и Екскурзија ученика I - VIII разреда у текућој школској години;	Председавајући, Секретар, Чланови	
6.	Питања и предлози.		
	Новембар Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор, Председавајући, Секретар	II редовна седница
1.	Усвајање Записника са I Конститутивне седнице Савета родитеља;	Председавајући	
2.	Разматрање Извештаја о образовно васпитном раду и постигнутим резултатима на крају првог наставног периода;	Педагог	
3.	Инклузивно образовање – Квалитетно образовање за све;		Информације
4.	Разматрање Извештаја о изведеној екскурзији ученика VIII разреда (уколико је изведена у јесењем периоду);		
5.	Разматрање Извештаја о спроведеном поступку јавне набавке услуга за извођење Наставе у природи и Екскурзија ученика, од I до VIII разреда, за текућу школску годину;		
6.	Питања и предлози.		
	Фебруар Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор, Председавајући,	III редовна седница

		Секретар	
1.	Усвајање записника са II Редовне седнице Савета родитеља школе;		
2.	Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и Школског програма и резултатима О - В рада на крају првог полугодишта;		
3.	Договор и доношење Одлука о неопходним припремним радњама за наредну школску годину: Разматрање Предлога и утврђивање листе изборних предмета; Јавна Презентација изборних предмета и изјашњавање родитеља за изборне предмете; Договор и доношење Одлуке о динамици израде Нацрта Плана извођења наставе у природи и екскурзија; Доношење Одлуке о избору издавача уџбеника и наставних средстава;		
4.	Питања и предлози		
	Април Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор, Председавајући, Секретар	IV редовна седница
1.	Усвајање Записника са III редовне седнице Савета родитеља;		
2.	Разматрање Извештаја о образовно - васпитном раду и постигнутим резултатима на крају трећег наставног периода;		
3.	Питања и предлози.		
	Јун Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор, Председавајући, Секретар	V редовна седница
1.	Усвајање записника са IV Редовне седнице Савета родитеља школе		
2.	Упознавање са резултатима образовно - васпитног рада ученика VIII разреда на крају наставне године, о похваљивању и награђивању ученика, додели посебних диплома и дипломе "Вук Караџић";		
3.	Давање сагласности на Прелог Одлуке о додели дипломе "Ученик генерације школе";		
4.	Именовање родитеља посматрача приликом полагања завршног испита за упис у средње школе у наредној школској години;		
5.	Извештај о организацији ученичких такмичења и постигнутим резултатима;		
6.	Разматрање Извештаја о реализацији програма извођења Наставе у природи и екскурзија ученика од I до VIII разреда у текућој школској години;		
7.	Питања и предлози.		
1.	Јун Кабинет број 5. (Мултимедијална учионица)	Директор, Председавајући, Секретар	VI редовна седница
2.	Усвајање записника са V Редовне седнице Савета родитеља школе;		

3.	Разматрање Извештаја о образовно - васпитном раду и постигнутим резултатима на крају наставне године;		
4.	Информације о постигнућу ученика VIII разреда на завршном испиту;		
5.	Рад Савета родитеља у протеклој години и позитивна пракса из рада одељенских савета;		
6.	Рад комисија и радних група;		
7.	Предлог Програма рада Савета родитеља за наредну школску годину;		
8.	Питања и предлози.		

Напомена:

Организацију, координацију и спровођење активности и садржаја сарадње породице и школе и рада Савета родитеља, као и праћење и вредновање резултата рада вршиће Комисија.

ОРГАН УПРАВЉАЊА

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ“ ВРБАС, ЗА ШКОЛСКУ 2025/ 2026

Орган управљања у школи је Школски одбор.

Састав, именовање, мандат и надлежност Школског одбора утврђено је чланом 115. до 119. Закона о основама система образовања и васпитања, и чланом члан 37 до 47. Статута Школе и Пословником о раду Школског одбора Основне школе „Петар Петровић Његош“ у Врбасу.

На основу Решења Скупштине општине Врбас о Именовању чланова Школског одбора Основне школе "Петар Петровић Његош" из Врбаса, именовани су чланови Школског одбора Основне школе "Петар Петровић Његош" у Врбасу:

Као представници локалне самоуправе:

1. Маја Мићуновић
2. Ивана Наумов и
3. Милош Ускоковић

Као представници запослених:

1. Александар Војиновић
2. Драгутин Божовић и
3. Драган Воркапић

Као представници родитеља:

1. Драгана Вујачић
2. Маја Куч и
3. Сандра Вујовић

Орган управљања установе:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Време реализације	Садржај рада	Носилац активности
септембар	1. Усвајање Записника са претходне Редовне седнице Школског одбора Основне школе "Петар Петровић Његош" у Врбасу;	Председник
	2. Разматрање и усвајање Плана и програма рада Школског одбора Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас, за текућу школску годину;	Председник
	3. Информација о припремљености за рад у школској 2025/ 2026. години;	Директор
	4. Разматрање Предлога и доношење Одлуке о усвајању Годишњег извештаја о раду Основне школе „Петар Петровић Његош“, Врбас, за претходну школску годину;	Директор
	5. Разматрање Предлога и доношење Годишњег плана рада Основне школе „Петар Петровић Његош“, Врбас, за текућу школску годину;	Директор
	6. Професионални развој запослених, разматрање Предлога и доношење Одлуке о усвајању Извештаја за школску 2024/ 2025. годину и доношење Програма за школску 2025/ 2026. годину;	Секретар
	7. Доношење Одлуке о висини просечне дневне цене ужине и исхране у продуженом боравку, за текућу школску годину;	Секретар
	8. Разматрање и доношење Одлуке о усвајању Извештаја о реализацији Програма наставе у природи и екскурзија за претходну школску годину, и разматрање и доношење Одлуке о усвајању Плана извођења Наставе у природи и Екскурзија од I до VIII разреда, за текућу	Директор

	<p>школску годину;</p> <p>9. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас, за претходну школску годину;</p> <p>10. Доношење одлуке о висини трошкова надокнаде за време дежурства и одржавања хигијене физкултурне сале и просторија школе приликом њиховог коришћења од стране спортских клубова и секција;</p> <p>11. Информација о упису ученика осмог разреда у средње школе након Завршног испита;</p> <p>12. Питања и предлози.</p>	<p>Секретар</p> <p>Секретар</p>
Децембар	<p>1. Усвајање Записника са претходне Редовне седнице Школског одбора Основне школе ”Петар Петровић Његош” у Врбасу;</p> <p>1. Извештај о образовно - васпитном раду и постигнутим резултатима на крају првог наставног периода;</p> <p>2. Доношење Одлуке о редовном годишњем попису – инвентарисању имовине и обавеза Основне школе ”Петар Петровић Његош” из Врбаса, са стањем на дан 31.12.2025. године;</p> <p>3. Питања и предлози.</p>	<p>Председник</p> <p>Педагог</p> <p>Председник</p>
Јануар	<p>1. Усвајање Записника са претходне Редовне седнице Школског одбора Основне школе ”Петар Петровић Његош” у Врбасу;</p> <p>2. Разматрање и усвајање финансијског плана Основне школе „Петар Петровић Његош“, у Врбасу, за буџетску 2026. годину;</p> <p>3. Разматрање и усвајање Плана јавних набавки Основне школе „Петар Петровић Његош“, у Врбасу, за 2026. годину;</p> <p>4. Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора Основне школе „Петар Петровић Његош“ Врбас, за текућу школску годину;</p> <p>5. Питања и предлози.</p>	<p>Председник</p> <p>Директор Секретар Рачуновођа Директор Секретар Рачуновођа Директор</p>
Фебруар/март	<p>1. Усвајање Записника са претходне Редовне седнице Школског одбора Основне школе ”Петар Петровић Његош”, Врбас;</p> <p>2. Разматрање и усвајање Извештаја о редовном годишњем попису – инвентарисању Основне школе „Петар Петровић Његош“, Врбас, са стањем на дан 31.12.2025. године;</p> <p>3. Разматрање и усвајање Извештаја о материјално – финансијском пословању Основне школе „Петар Петровић Његош“, Врбас, за буџетску 2025. годину;</p> <p>4. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Школског програма и резултатима О - В рада на крају првог полугодишта;</p> <p>5. Разматрање и усвајање листе изборних предмета</p>	<p>Председник</p> <p>Председник Комисије Рачуновођа</p> <p>Рачуновођа Директор</p> <p>Директор Педагог</p> <p>Директор Педагог Директор</p>

	<p>за наредну школску годину;</p> <p>6. Доношење Одлуке о избору издавача уџбеника и наставних средстава за наредну школску, годину;</p> <p>7. Питања и предлози.</p>	Педагог
Април / Мај	<p>1. Усвајање Записника са претходне Редовне седнице Школског одбора Основне школе ”Петар Петровић Његош”, Врбас;</p> <p>2. Именовање Комисије на предлог Синдиката Основне школе „Петар Петровић Његош“, у Врбасу, за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба;</p> <p>3. Питања и предлози.</p>	<p>Председник</p> <p>Председник синдиката</p>
Јун / Јул	<p>1. Усвајање Записника са претходне Редовне седнице Школског одбора Основне школе ”Петар Петровић Његош” у Врбасу;</p> <p>2. Упознавање са резултатима образовно - васпитног рада ученика VIII разреда на крају наставне године, о васпитним, васпитно – дисциплинским мерама и владању ученика, о похваљивању и награђивању ученика, додели посебних диплома и дипломе "Вук Караџић";</p> <p>3. Доношење Одлуке о додели дипломе „Ученик генерације школе“;</p> <p>4. Извештај о организацији ученичких такмичења и постигнутим резултатима;</p> <p>5. Информација о организовању Завршног испита за упис у средње школе ;</p> <p>6. Разматарње и усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи;</p> <p>7. Разматрање и усвајање извештаја о резултатима рада на крају наставне године;</p> <p>8. Разматрање Захтева директора Основне школе „Петар Петровић Његош“ у Врбасу, за издавање Решења о коришћењу годишњег одмора за 2026. годину;</p> <p>9. Усвајање извештаја о реализацији појединих делова Годишњег Плана рада школе и постигнутим резултатима;</p> <p>10. Питања и предлози</p>	<p>Председник</p> <p>Директор Педагог</p> <p>Директор Педагог Педагог</p> <p>Директор Педагог Секретар школе</p> <p>Директор Педагог Директор</p> <p>Директор Секретар Педагог</p>

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

Након периодичних анализа реализованих садржаја и активности, као и постигнутих резултата на стручним органима школе, путем школског разгласа и путем паноа и зидних новина, у холу школе се врше презентације о најбитнијим чињеницама (успех по одељењима, активности и резултати ваннаставних активности...). Савет родитеља и Школски одбор су благовремено информисани о свим битним питањима везаним за рад школе и постигнућа ученика.

У циљу промоције школских активности и постигнутих резултата, као и презентације ученичког стварлаштва, реализује се годишњак „Искрице“, лист ученика и наставника школе.

Реализацијом пројекта „Глас за све нас“, формиран је ученички информативни центар (школске новине и радио), који је својим активностима допринео развоју школског маркетинга.

Екстерни маркетинг

Кроз сарадњу са локалном заједницом, њеним институцијама, органима и организацијама, као и локалним медијима, пригодно се врше презентације школских активности, постигнутих резултата, као и ученичког стваралаштва.

САЈТ ШКОЛЕ је у потпуности у функцији интерног и екстерног маркетинга школе.

Наставити и унапређивати рад Фејсбук профила школе, „Петар Петровић“ и „Његошевици
ђачки кутак“.

П Р И Л О З И :

- Прилог 1. Сарадња са друштвеном средином;
- Прилог 2. Просторије за рад школе;
- Прилог 3. Преглед основних наставних средстава;
- Прилог 4. Календар О- В рада за текућу школску годину;
- Прилог 4.1. Календар О- В рада за текућу школску годину- табела;
- Прилог 5. Оквирни План и програм родитељских састанака;
- Прилог 6. Домаћини општинских такмичења;
- Прилог 7. План недеље спорта;
- Прилог 7.1. План обуке пливања;
- Прилог 7.2. Оријентациони календар такмичења;
- Прилог 8. План рада отворених врата школе;
- Прилог 9. Остале активности;
- Прилог 10. План активности у оквиру наставе биологије;
- Прилог 11. Прилози који се не налазе у Годишњем плану рада школе, а његов су саставни део.