

Школски одбор Основне школе “Свети Сава” Житиште на седници одржаној 12.9.2025. године усвојио је Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
за школску 2025/2026. годину

Директор школе
Снежана Мајкић

Заменик председника Школског одбора
Драгана Милошевић

САДРЖАЈ

Садржај:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	8
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ШКОЛЕ	10
УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ.....	1
Општи подаци	1
Образовање.....	1
Етничка структура	1
Социјални статус.....	1
Еколошки услови	2
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЛСКОЈ 2025/2026. г.....	3
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	
Бројно стање ученика за школску 2025/2026. годину.....	
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА	5
ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА	20
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	20
НАСТАВНИ ПЛАН	22
ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	22
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	24
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	26
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА ПО СМЕНАМА.....	26
Распоред разреда по сменама.....	26
Распоред звоњења	26
ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ –ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК ...	27
РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА.....	27
Распоред одељења по учионицама, шк. 2025/2026. годину.....	27

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА у матичној школи	28
ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ИО ОШ“ЂОРЂЕ КОШБУК“ ТОРАК	30
ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ИО ОШ“Ђура Јакшић“ Банатски Двор	Error! Bookmark not defined.
ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА ИО „АЛЕКСА ШАНТИЋ“ РАВНИ ТОПОЛОВАЦ	Error! Bookmark not defined.
РАСПОРЕДА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ..	Error! Bookmark not defined.
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ.....	32
Изборни предмети I-IV разреда	32
Матична школа у Житишту.....	32
РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	32
I-IV РАЗРЕДА	Error! Bookmark not defined.
Изборни предмети V-VIII разреда	Error! Bookmark not defined.
Матична школа у Житишту.....	34
Распоред часова изборне наставод , ОСА, допунске, додатне, ваннаставних активности и осталих облика ОВ рада за ученике 5. до 8. разреда	34
ИО ОШ „ Ђорђе Кошбук“ Торак	Error! Bookmark not defined.
ИО ОШ“Ђура Јакшић“ Банатски Двор.	Error! Bookmark not defined.
ИО ОШ „Алекса Шантић “ Равни Тополовац	Error! Bookmark not defined.
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	
Подаци о запосленима	
Подела предмета и одељења на наставнике и остала задужења	
из 40-очасовне недеље-унети податке за шк. 2025/2026. годину.....	
РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	51
Матична школа	
РАСПОРЕД ЧАСОВА ЖИТИШТЕ шк. 2025/2026.г.	51
Распореди часова, 1. циклус, матична школа Житиште	53
РАСПОРЕД НИЖИХ ОДЕЉЕЊА.....	53
ИО „ЂОРЂЕ КОШБУК“ ТОРАК	Error! Bookmark not defined.
РАСПОРЕД ВИШИХ ОДЕЉЕЊА.....	Error! Bookmark not defined.

ИО „ЂОРЂЕ КОШБУК“ ТОРАК.....	Error! Bookmark not defined.
ИО ОШ“Ђура Јакшић“ Банатски Двор.....	Error! Bookmark not defined.
РАСПОРЕД ЗА БАНАТСКИ ДВОР 2025/2026.....	Error! Bookmark not defined.
РАСПОРЕД ЧАСОВА 2025/2026. – ИО "АЛЕКСА ШАНТИЋ" Р. ТОПОЛОВАЦ	Error! Bookmark not defined.
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	80
Додатне активности календара у ИО Ђорђе Кошбук у Торку	83
Додатне активности календара у ИО „Алекса Шантић“ у Равном Тополовцу.....	84
Додатне активности календара у ИО „Ђура Јакшић“ у Банатском Двору	Error! Bookmark not defined.
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	84
ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	84
ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	84
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА.....	86
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	88
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	89
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК (МАТЕРЊИ ЈЕЗИК) И КЊИЖЕВНОСТ.....	92
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	94
(ИСТОРИЈА,ГЕОГРАФИЈА)	94
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	95
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ ,ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА	97
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРЕДМЕТЕ ПРИРОДНИХ НАУКА (ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА).....	
Програм рада Стручног већа уметности и вештина (ликовна култура, музичка култура и физичко и здравствено васпитање) за 2025-2026 годину	100
ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	101
ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	101
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	103
ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	107
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	110

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	114
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	116
ПСИХОЛОГ	116
ПЕДАГОГ	122
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА	131
ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	134
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	134
ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	135
ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА	135
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	138
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА.....	140
ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	146
ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	146
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	2
ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА .	2
ПОДЕЛА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНСТВА.....	2
Планови рада одељењских старешина школске 2025/2026. године.....	5
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	16
Слободна активност.....	16
НАСТАВА У ПРИРОДИ И ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ	17
НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ 1- 4. РАЗРЕДА	17
ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 5-8. РАЗРЕДА.....	17
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК УЧЕНИКА МЛАЂИХ РАЗРЕДА	17
ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	21
ДЕЧИЈИ САВЕЗ.....	22
ЦРВЕНИ КРСТ ШКОЛЕ	24
Руководилаци:	Error! Bookmark not defined.
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА.....	29
ПРОГРАМ РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА	29
ЗАВРШНИ ИСПИТ	31
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ И ПЛАН РЕАГОВАЊА ШКОЛЕ НА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ СА ПРИЛОЗИМА И ПРЕДЛОГОМ АКЦИОНОГ ПЛАНА КРИЗНОГ ТИМА	31

ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	75
ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	76
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	77
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	81
БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ	81
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	81
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	84
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	85
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ	87
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	88
ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	89
ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	92
ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ.....	93
ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	95
ПЛАН ДИГИТАЛНОГ ТИМА	96
ИМЕНОВАНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ ОШ „Свети Сава“ Житиште школске 2025/2026. године	
АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ШКОЛСКИМ РАЗВОЈНИМ ПЛАНОМ	102
Акциони план за школску 2025/2026. годину	102

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе - Основна школа "Свети Сава"
Место и адреса – Житиште, Трг ослобођења 2
Бр тел. директора- 023/3822023
Бр тел. секретара – 023/3821115
Број факса -023/3821115, 023/3821113
e-маил –skolazitiste@gmail.com
Име и презиме директора – Снежана Мајкић

Адресе издвојених одељења:

ОШ "Алекса Шантић" Равни Тополовац – Миленка Симића 1
ОШ "Ђура Јакшић" Банатски Двор – Маршала Тита 2
ОШ "Ђорђе Кожбух" Торак – Братства јединства 1

Име и презиме помоћника у издвојеним одељењима:
Рената Бесу Петровић – Торак
Влаисављевић Снежана – Банарски Двор
Ђукић Тања – Равни Тополовац

Годишњи програм рада Основне школе „Свети Сава“ Житиште представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске 2025/2026. године. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се носиоци активности, омогућује унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђује праћење остварених циљева и задатака и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе при изради Годишњег програма рада школе представљају:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник Р Србије“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл.Гласник Р Србије“ бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021)
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања (СЛ.гласник РС-Просветни гласник бр.1/2013, 11/14, 11/16,12/18)
- Правилник о наставном плану за други циклус и наставном плану за пети разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр. 6/07, 2/2010, 1/2013, 4/2013,11/16, 6/17, 6/187, 9/17.12/2018,15/2018)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања СЛ.гласник РС-Просветни гласник број 15/2018,18/2018,3/2019,3/2020,6/2020)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања Сл.гласник РС-Просветни гласник бр,18/2018)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл.гласник РС-Просветни гласник,број 3 /19.)
- Школски развојни план 2023-2026. г.
- Правилник о Календару рада за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину.
- Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање објављеном у Службеном гласнику РС бр.74/2018
- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво објављеног 7.јуна 2011. у Просветном гласнику бр. 5/2011
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Свети Сава“ Житиште
- Правиник о стандардима квалитета рада установе “Службени гласник РС“, број 14/2018
- Правилник о вредновању квалитета рада установе „Службени гласник РС“, бр. 10/2019
- Правилник о стадардима компентенција директора установа о бразовања и васпитања “Сл.гласник РС” бр. 38/2013
- Правилник о стручно педагошком надзору “Сл. Гласник РС” бр. 87/2019
- Правилник о ближим уловима за утврђивање права на индивидуални образовни план “Сл. Гласник РС” бр. 47/2018
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом “Сл.гласник РС” бр. 83/2018
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника “Прос.гласник РС” 5/12
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање “Сл. Гласник РС” бр. 46/2019 и 104/2020
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у основној школи “Сл.гласник РС” бр. 66/2018, 37/2019, 56/2019 и 117/2020

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог профес.развоја “Прос. Гласник РС” бр.5/11
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника “Сл.гласник РС” бр. 22/05, 51/08, 88/2015, 105/2015 и 48/2016
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања “Просветни гласник РС” бр. 13/2013
- Правилник о наставном програму за 7. Разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16, 12/2018, 12/2019, 3/2020
- Правилник о наставном програму за 8. Разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17 и 12/2018
- Правилник степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи “Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018 и 11/2019 1
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (“Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021 и 1/2023)
- Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената Сл. Гласник РС бр. 11/1988
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручног сарадника и васпитача у основној школи Просветни гласник РС бр. 2/92, 2 /2000
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи “Прос.гласник РС” бр. 30/2019
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи “Сл.гласник РС” бр. 37/93, 42/93
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању “Сл.гласник РС” бр. 34/2019 и 81/2020
- Правилник о поступку напредовања ученика основне школе “Сл.гласник РС” бр. 47/94
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу “Просветни гласник” 4/90
- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања “Просветни гласник РС” бр.5
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању “Просветни гласник” 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање “Просветни гласник РС “, бр. , 20/04, 2/05, 15/05, 7/07 и 6/08-1
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава “Просветни гласник РС”, бр. 23/04, 9/05, 23/04, 5/01 2/08, 7/08
- Правилник о наставном плану и програму за 1. и 2. Разред основног образовања и васпитања „Службени гласник РС – Просветни гласник“бр.10/0420/04, 1/05, 3/06, 15/06 2/08, 2/10, 7/10,
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. Разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр. 6/07 , 2/10, 7/10, 3/11, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17 и 8/17.
- Правилник о наставном програму за 6. Разред основног образовања и васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник “, бр. 5/08, 3/11, 1/13, 1/16 и 3/18. 9
- Правилник о наставном плану за 1. 2. 3. и 4. Разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и

васпитања “Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 11/14 и 11/16

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности „Сл. гласник РС“, бр.65/2018 који се примењује почев од школске 2018/2019. године.
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ‘Сл.гласник РС’ бр. 12/09; 67/11; 1/12
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. години

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ШКОЛЕ

Школски простор

ШКОЛСКИ ПРОСТОР НАМЕНА ПРОСТОРА	Матична школа		Издвојена одељења	
	Површина	м2 по ученику	Површина	м2 по ученику
Површина школске зграде	3.292	9.97	4.757,72	8,54
Површина дворишта	940	2.84	10.444	18,75
Површина спортских терена	9400	28.48	2.132	3,82
Зелене површине	6120	18.54	5.925	10,63

Школска зграда

НАМЕНА ПРОСТОРА	Број просторија	Укупна површина
Учионице опште намене	13	516,75
Специјализоване учионице	39	1054,00
Школске радионице	4	240,00
Сале за физичко	4	1648,00
Библиотеке и читаонице	4	116,91
Просторије за опште потребе школе	1	180,00
Вишенаменске просторије	6	953,00
Школска кухиња и трпезарија	7	346,94
Простор за ученичке организације	3	42,00
Управа школе	10	218,00
Стручни сарадници	1	15,00
Остали простор	24	1427,00
Свега	115	6757,60

Школа располаже школском библиотеком и читаоницом. Обзиром на значај школске библиотеке у раду наставника и ученика, школа ће тежити обогаћивању библиотечног фонда набавком нових књига . Сада библиотека располаже фондом од 5600 књига, од чега 351 чине уџбеници, приручници и стручна литература. Сваке године, фонд библиотеке се проширује књигама које се набављају уз финансијску подршку Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА
(радова, набавке наставних средстава и дидактичких материјала)

Школа у школској 2025/2026. години има у плану набавку:

1. У ИО ОШ“ Алекса Шантић“ у Равном Тополовцу ,извршиће се замена столарије(прозора) на првом спрату.
2. У ИО ОШ“ Ђура Јакшић“ у Банатском Двору ,извршиће се замена столарије(прозора) у целој школи
3. У ИО ОШ“ Ђорђе Кошбук“ у Торку,извршиће се хобловање паркета у фискултурној сали и монтажа клима по учионицама.
4. У ОП „ Свети Сава“ у Житишту(матична школа),монтажа климе у једној учионици и израда пројекта документације за реконструкцију зграде школе преко пројекта коју финансира немачка владе.Предвиђени рок радова је око две године.За то време настава из матичне школе била би измештена у издвојена одељења наше школе уз организован превоз ученика .

Наставна средства

Назив Наставног средства	Матична школа у Житишту	ИО Б.Двор	ИО Р.Топлова	ИО Торак	Укуно
Дијапројектор	1	1			2
Епископ	1				1
ТВ пријемник	2	1	1		4
Видео □ камера	1				1
Рачунари	30	16	9	14	69
Ласерски штампач	6	2	3		11
Скенер	2	0	1	1	4
ЦД плејер	3	1	2	2	8
Видео бим	2	1	1	1	5
Пројектор	3	1	1		5
Носач за пројектор	4		1		5
Пројектно платно	3	1	1		5
Лап топ	14	3	3	4	24
Ноутбук рачунари	16	5	7	5	33
Таблет	18				18
Интерактивна табла	1		1	2	2
Зидне слике	25	47	23	5	100
Карте	15	10	10	6	41
Глобус	1		1		2
Музички стуб	1	1	1		3
Музички инструмент	1	1	1	1	4
Аудитивна средства	22	15	18	7	62
Озвучење	1	1		1	3
Дигитални фотоапарат		1	1		2
Фотокопир апарат	3	1	1	3	8

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

У школи се настава обавља на српском и румунском језику. У разредној настави настава је у потпуности стручно заступљена, док у предметној настави већ низ година не можемо да нађемо стручне наставнике за поједине предмете.

Део наставника ради у две и више школа, што представља додатни проблем у изради распореда часова и осталих активности.

Подаци о запосленима

1. Број запослених

Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупно
70	25	95

2. Број наставника

Број запослених на неодређено време	Број запослених на одређено време	Укупно
49	19	68

3. Степен стручне спреме наставника

7. степен	6. степен	5. степен	укупно
53	14	1	68

4. Са дозволом за рад у образовању (лиценцом)51

5. Број приправника..... 2

6. Број ментора..... 0

7. Административни радници

	Степен стр. спреме	Стручни испит	Процент ангажовања
Секретар	7.	да	100
Шеф рачуноводства	7.	да	100
Административно-финансијски радник	4.	да	100

8. Запослени на одржавању и обезбеђењу школског простора

Назив радног места	Степен стручне спреме	Број извршилаца
Домар-ложач	3.	1
Домар-ложач	4.	1
Сервирка	2.	1
Спремачица	1.	17

9. Директор, помоћници директора, педагог и психолог

Назив радног места	Степен стручне спреме	Број извршилаца
Директор	7.	1
Помоћник директора Торак	7.	0,3
Помоћник директора Житиште	7.	0,05
Библиотекар	7.	1
Педагог	7.	1,5
Психолог	6.	1
Помоћник директора Б.Двор	7.	0,2
Помоћник директора Б.Двор	7.	0,1
Помоћник директора Р.Тополовац	7.	0,2
Помоћник директора Торак	7.	0,1

**Подела предмета и одељења на наставнике и остала задужења
из 40-очасовне недеље-унети податке за шк.2025./26. годину**

Р.број	Презиме и име радника	Наставни предмет	Стручно/пестручно(1,0)	Лицеца	Часови непосредног рада												УКУПНО	Припр.и планирање	Остали	УКУПНО
					Одељења	Обавез. наст	Допун.	Додатни рад	Слактивност	Припр.за	Култ.и	ДКР	Екскурзије	Одељењска	Припрема	изборни				
1	Узелац Катарина	Српски језик, грађ.	1	1	Т 5/2,6/2,7/2,8/2	17	05		2		05			1	1	22	12	6	40	
2	Спариосу Анета	Румунски ј. Мат.са ел.н.	1	1	Т5-8,6/2,1-2,3-4	18	1	1	1	05	1	05		1		24	10	6	40	
3	Шеитан Василе	Информатика	1	0	Т5/1,5/2,6/1,7/1,8/1	5				1						6	2,5	1,5	10	
4	Балош Филип	Музичка к.	1	0	Ж, 5-8, РТ5-8, БД5-8,Т5-8	20				1	1	1	1			24	10	6	40	
5	Недић Новица	Разр.наст	1	1	Т3/2	19	1	1	1	05	02	03	1			24	10	6	40	
6	Малешевић Десанка	Разр.настава	1	1	Ж4/1	19	1	1		1	05	05	1			24	10	6	40	
7	Михић Јелена	Биологија	1	1	РТ5-8,8БД,7,8 Т5/2,6/2,7/2,8/2	16				25	02	03	1			20	8	4	32	
8	Цако Бони	Историја,	1	1	Т5/2,6/2,7/2,8/2Ж 5-8,БД7,8	20	1			05		02	03	1	1		24	10	6	40
9	Ћинезан Снежана	Физичко в.	1	1	Т,5-8	20		1	1		1				1	24	10	6	40	
10	Фехер Роланд	Веронаука	1	0	БД 1-8	2				05						2,5	1	05	4	
11	Балош Фируц	Разредна н.	1	1	Т 1	18	1		1		1	1	05	1		23,5	10	6,5	40	
12	Карађорђе Тривуновић	Верска н.	1	0	Ж1,2,3,4,5,6,7,8	8	1	1								10	4	2	16	
13	Андреа Бабић	Енглески ј	1	1	Т5/2,1/2,3/2,4/2Ж 5-8	18	1		05	1		0,2	0,3	1		22	12	6	40	

Р.број	Презиме и име радника	Наставни предмет	Стручно/нестручно		Часови непосредног рада														Ук.непоср.р.	Припр.иплан	Остали посл.	Укупно
			Лиценца	Одељења	Обавез наст.	Допун. настава	Додатни рад	Сл.активности	Припр.за такм.	Култ.и по.активности	ДЖР	Екскурзије	Одељењска	Припр.завршни	изборни							
14	Пејић Марија	Математика информатик	1	1	Ж5/1,5/2,6/1,6/2,7,Ж5/1.5/2.6/1	20	1								1		22	12	6	40		
15	Андреиа Вероника Банду	Математика	0	0	Т6/2,РТ5-8	18	1			1		02	03	1	1		22	12	6	40		
16	Ђорлука Данијела	Разредна н.	1	1	РТ 1-2	19	1	1	1	05		02	03	1			24	10	6	40		
17	Анђић Марија	Српски ј	1	1	Ж,7, 8/1,8/2	12	1			05					05		14	12	1	27		
18	Можик Елена	Физика	1	1	Т6/2,6/1,7/1,7/2,8/1,8/2,	12	1	1									14	6	4	24		
19	Веселинов Зоран	Физичко в.	1	1	Ж5-8	20			1	1	1				1		24	10	6	40		
20	Костић Александар	географија	1	1	РТ6-8БД5-8, Т5-8	20				1	1	1			1		24	10	6	40		
21	Мара Кујунџић	Математика ТиТ	0	0	БД5,6,7,8, БД,5,7	18	1		1	1		02	03	1	1		23,5	11	5	40		
22	Кузман Данка	Енглески ј.	1	1	Ж1-4,БД1-4,	20	2				1	1					24	10	6	40		
23	Можик Емануил	Верска настава	1	0	Торак 1-8	5											5	1	4	10		
24	Пашић Милан	Разредна н.	1	1	4/2Т	19	1	1	0,5		1	02	03	1			24	10	6	40		
25	Милошевић Драгана	Разредна н.	1	1	Ж 1/1	18	1		1		1	05	05	1		1	24	10	6	40		
26	Матић Ана	Енглески ј. ТиТ	1	0	РТ 1-2,3-4,5-8 БД5-8	20	1		1	05		02	03	1			24	10	6	40		

27	Матић Ивана	Разредна н.	1	1	Ж2/2	19	1		1		0,5	02	03	1		1	24	10	6	40
28	Вујиновић Снежана	Биологија, хемија	1	1	Ж5-8,БД 8	20		0		1		02	03	1	1		24	10	6	40

Р. број	Презиме и име радника	Наставни предмет	Стручно/нестручно (1/0)	Лиценца	Часови непосредног рада													Укупно непосред. рад	Припр. и планирање	Остали послови	Укупно
					Одељења	Обавез. наст.	Допун.	Долагни рад	Сл. активност	Припр. за такм.	Култ. и до. актив.	ДЖР	Екскурзије	Одељењска	Припр. завршн и наст.	Учебни					
29	Радаковић Мунђан Тијана	Ликовна к.	1	1	Т5-8,	6			0		0,5						7	3	2	12	
30	Никић Горица	Разр. настава	1	1	Ж3/1	19	1	0,5	1			02	03	1		1	24	10	6	40	
31	Буре Маријета	Разр. настава	1	1	Т 3/1	19	1	1	1		0,5	02	03	1			24	10	6	40	
32	Новак Љубица	Разр. настава	1	1	2/1Ж	19	1		1		1	05	05	1			24	10	6	40	
33	Олујић Весна	Ликовна к.	1	1	Ж5-8,РТ5-8,БД5-8	15					2	1					18	7,5	4,5	30	
34	Раша Норика	Разр. настава, ТиТ	1	1	Т2-4	19	1	1			05	02	03	1		1	24	10	6	40	
35	Пиљак Сенка	Разр. настава	1	1	Т1/2	19	1		1		05	1	05	1			24	10	6	40	
36	Бесу Петровић Рената	Хемија, Биологија	1	0	БД7,Т5/1,6/1,7/1,8/1	14			0		0,5	0,5	0,5	1			17	7	4	28	
37	Раша Сорина	Немачки ј.	1	1	Ж5-8,БД5,6,7,8	18	1			1	05	02	03	1			22	12	6	40	
38	Ратковић Љиља	Геогр.	1	1	Ж5-8,РТ5	13				05		02	03	1	0,5		15,5	6,5	4	26	
39	Савић-М. Владислава	Разр. настава	1	1	Т2/2	19	1		1		1,5	02	03	1			24	10	6	40	
40	Николић Соња	Срп ј., грађ.	1	1	БД 5-8,	17	1		1	05	05	02	03	1	1	1	235	11	5,5	40	
41	Савићевић Ђенђика	Разр. настава	1	1	Ж3/2	19	1		1		05	02	03	1		1	24	10	6	40	
42	Бибин Мирјана	Продуж. бор.	1	1	Ж	30											30		10	40	
43	Средић Драгана	Разр. настава	1	1	БД4	19	1	1			05	02	03	1		1	24	10	6	40	

44	Букић Тања	Разр.настава	1	1	РТ3-4	19	1	1	1	05	1	02	03	1		24	10	6	40
----	------------	--------------	---	---	-------	----	---	---	---	----	---	----	----	---	--	----	----	---	----

Р.број	Презиме и име радника	Наставни предмет	Стручно/нестручно	Лиценца	Часови непосредног рада													Укупно	Припр.и планирање	Остали послови	Укупно
					Одељења	Обавез. Наст	Допун. Наст	Додатни пал	Сл.активности	Припр.за	Култ.и	ДКР	Екскурзије	Одељењска	Припр.завршн	Изборни					
45	Стојаковић Бранислава	Математика,информатика	1	1	Ж8/2,8/1,Ж5-8 БД5-8,	20	1			05		02	03	1	1		24	10	6	40	
46	Тиришан Кристина	Матем.информ	1	1	Т,6/1,7/2,8/1,8/2,5-8	19	05	05		1				1	1		23	12	5	40	
47	Петровић Родика	Француски мат.са ел.н.к.	1	1	Т5-8, 1/2,2-3	18	1		1	1					1		22	12	6	40	
48	Спасић Маја	Разр.настава	1	0	Т3/2	19	1	05	05		05	02	03	1		1	24	10	6	40	
49	Косовић Драган	Руски језик,музичка к.	0	0	РТ5-8	13	1		1	05	1	05					17	7	4	28	
50	Тодоровић Ивана	Српски ј. Грађ.	1	1	Ж5,6/1,7/1,7/2	18	1			1	05	02	03	1		1	23	12	5	40	
51	Туцић Невенка	Разр.настава	1	1	Ж4/2	19	1	1			05	02	03	1		1	24	10	6	40	
52	Самарџић Биљана	Српски, грађанско	1	1	РТ5-8	17	1		2	05	05	02	03	1	05	1	24	11	5	40	
53	Милосављевић Татјана	Хемија, чувари	1	1	Ж,РТ,Т7-8,	14	05			05		02	03	1	05		19	8	5	32	
54	Кораћ Срђан	Физичко в.	1	1	РТ5-8, БД 5-8	20			2	1				1			24	10	6	40	
55	Милојевић Марко	Верска настава	1	0	Т1,2,3,4,5,6,7-8 РТ1-4,2-3,5-6,7-8	12			2			1					15	6	3	24	
56	Жаревац Маријана	историја	1	1	РТ5-8	7			1						0		8,	3,5	2	14	

УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

Општи подаци

Општина Житиште је општина Средње-банатског округа, која се налази са леве стране Бегејског канала. Општина Житиште обухвата површину од 525 км² (на 16. месту у Војводини) на којој живи 20.399 становника. Просечна густина насељености износи 38,9 ст/км² што је далеко од војвођанског просека од 94 ст/км². Општина Житиште се састоји од 12 насеља: Житиште, Банатски Двор, Банатско Вишњићево, Банатско Карађорђево, Међа, Нови Итебеј, Српски Итебеј, Равни Тополовац, Торак, Торда, Хетин, Честерег.

Житиште је једна од банатских пограничних општина у којој је долазило до наглих промена природног прираштаја. С обзиром да је наталитет опао, а морталитет порастао смањен је уација тако да је природни прираштај имао значајан пад и износио је -9,2%.

Становништво Житишта је старије за 1,9 година од војвођанског просека. Ако ове резултате посматрамо према типологији УН у свим насељима становништво се може сматрати старим јер знатно прелази критичну вредност од 7%.

Образовање

Два основна елемента структуре становништва према образовању су писменост и школска спрема. Анализом се уочава забрињавајући податак, јер се бележи 4,28 неписмених, што је скоро дупло од војвођанског просека. Посебно се то види код женске популације, где та вредност достиже 6,4%. Школска спрема се разликује од покрајинског просека на свим нивоима. Уочава се знатно већи удео становништва без школске спреме или прва три разреда основне школе (4,5%) а завршених 4-7 разреда основне школе (8%) и са завршеним основним образовањем (5%). Са друге стране мањи је проценат оних који имају завршену средњу школу (12% мање), више образовање(3% мање) и

високо образовање (3 % мање). Подаци о школској спреми показују да на општини Житиште, међу становништвом старим од 15 година, најбројнија су лица са завршеном средњом школом. (31,3%) други према бројности су они са основним образовањем (30,1), затим следи незавршена основна школа (22,6%) и (7,1%) становништва је без школске спреме. Удео вишег и високог образовања је веома низак ,2,6% и 2,1%. У даљем наставку има графички приказ образовног статуса родитеља деце која иду у нашу школу.

Етничка структура

Општину Житиште насељавају махом Срби по подацима из 2002. године има их око 61,9%. Други народ по бројности су Мађари око 19,7%. Потом су Румуни са 9,0% и Роми са 3,8%.

Поред њих живе још Црногорци, Македонци, Бугари, Муслимани, Немци, Албанци, Словаци, Словенци, Чеси и Украјинци, то указује да је Житиште мултиетничка средина.

Социјални статус

У општини Житиште има знатан број корисника социјалне заштите. Малолетних корисника има 15,1%, пунолетних 14,3%. Од 745 малолетних корисника социјалне заштите 79,2% је

угрожено породичном ситуацијом, 10,1% показује поремећаје у понашању 3,6% је ментално заостало. Лица ометена у развоју чине 1% малолетних корисника социјалне заштите. У општини Житиште има 1444 пунолетних корисника социјалне заштите. На првом месту према бројности налазе се материјално необезбеђена лица (50,4%) затим следе остарела лица (19,2%) психички и физички ометена лица (10,7%), незбринута лица (5,3%) и лица са поремећајима у понашању (1,4%). Према подацима Центра за социјални рад уочава се континуирано увећање броја корисника социјалне заштите. Осетан је пад социјалног статуса услед економске кризе и неразвијености општине што се одражава на социјални статус родитеља деце која иду у школу. Многи родитељи су остали без посла, док се други баве пољопривредом, сточарством и трговином.

Еколошки услови

Све се више развија еколошка свест становништва што се види по естетском уређењу места и великом броју зелених површина. Захваљујући постојању и раду Еко покрета у Житишту и Торку много је учињено на едукацији људи на пољу екологије. Такође су и школе укључене у разне акције које доприносе да деца усвајају еколошку одговорност.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. г.

Основна област којом ће се бавити стручни органи у школској 2025/2026. години односиће се на методе и поступке који могу допринети побољшању мотивације ученика за учење и усвајање школског градива, нарочито природних наука и примени експеримента у настави. Посебна пажња биће усмерена ка стручном усавршавању наставника, путем рада на Наставничком већу и рада у стручним већима, тимовима и другим стручним, саветодавним организацијама, Дечијим организацијама који ће реализовати активности.

На основу планираних активности ШРП за шк.2025/26 годину реализоваће се следеће активности са циљем рада на :

1. Стручном оспособљавању наставника и учитеља за коришћење мулти-медијалних наставних средстава, посебно коришћење компјутера у настави и дигиталних уџбеника.
2. Међупредметне компетенције и пројектна настава/амбијентална настава
3. Оспособљавању ученика за самостално учење и активно учешће у настави
4. Планирању и одржавању огледних, угледних и тематских часова и амбијенталне наставе
5. Као и сваке године посебна пажња биће посвећена васпитном раду са ученицима.
6. Ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања
7. Појачана сарадња наставника кроз размену материјала за наставу и реализацију тимског рада.

Осим овога планирамо и побољшање услова рада. Планирамо одржавње семинара, који ће помоћи да се квалитет наставе побољша. Сви планирани семинари за школску 2025/2026. годину унети су у Годишњи план рада школе. Наставићемо са организованим посетама манифестацијама у институцијама културе са којим имамо одличну сарадњу, биоскопима, музејима, учешће у разним манифестацијама на општинском и окружном нивоу, као и осталим облицима рада са ученицима (радионице, предавања, промоције науке и сл.)

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ШК.2025./236г.

ЖИТИШТЕ

НАСТАВНИ ЈЕЗИК	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
СРПСКИ	1	16	2	33	2	33	2	36	2	32	2	36	1	25	2	24	14	235

ТОРАК

НАСТАВНИ ЈЕЗИК	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
РУМУНСКИ	1	4			1	12			1	4	1	4	1	5	1	6	6	35
КОМБИН.О.				5				5									1	10

Укупан број ученика на румунском наставном језику:45

НАСТАВНИ ЈЕЗИК	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
СРПСКИ	1	8	1	14	1	25	1	12	1	16	1	16	1	16	1	9	8	116

Укупан број ученика у школи Торак:161

РАВНИ ТОПОЛОВАЦ

НАСТАВНИ ЈЕЗИК	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
СРПСКИ									1	4	1	7	1	2	1	4	4	17
КОМБИН.ОД.		5		6		4		9									2	24

Укупан број ученика у школи Р.Тополовац:41

БАНАТСКИ ДВОР

НАСТАВНИ ЈЕЗИК	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
СРПСКИ			1	10			1	9	1	2	1	8	1	7	1	7	6	43
КОМБИН.ОД.		6				8											1	14

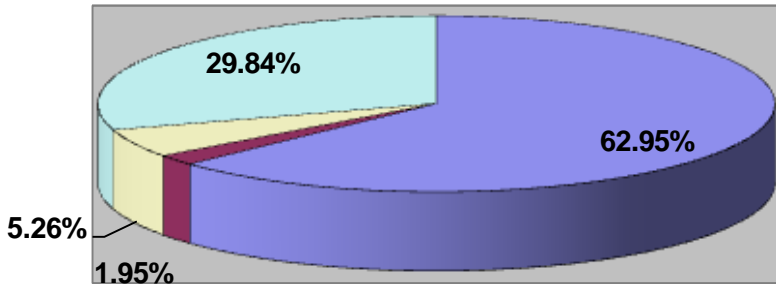
Укупан број ученика у школи Банатски Двор :57

УКУПНО РЕД.ОД.И УЧЕНИКА	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		I-VIII	
	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
	3	28	4	57	4	70	4	57	6	58	6	71	5	55	6	50	38	446
УКУПНО КОМБИН			5			5											1	10
		5		6		4		9									2	24
		6				8											1	14
УКУПНО		39		68		82		71		58		71		55		50	42	494

1 ОДЕЉЕЊЕ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА група од ученика 1.и 2.разред

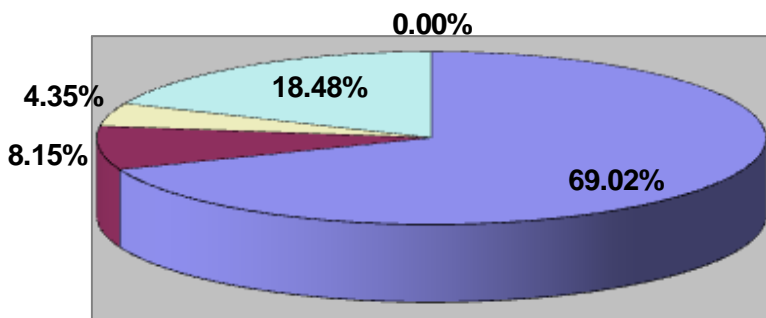
ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

ОШ “СВЕТИ САВА” ЖИТИШТЕ



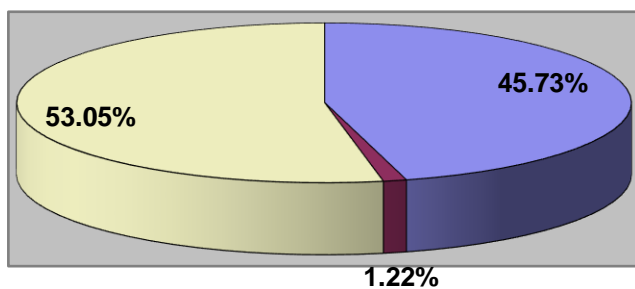
- Средња стручна спрема
- Виша стручна спрема
- Висока стручна спрема
- Нижа стручна спрема

ИО ОШ “АЛЕКСА ШАНТИЋ” РАВНИ ТОПОЛОВАЦ



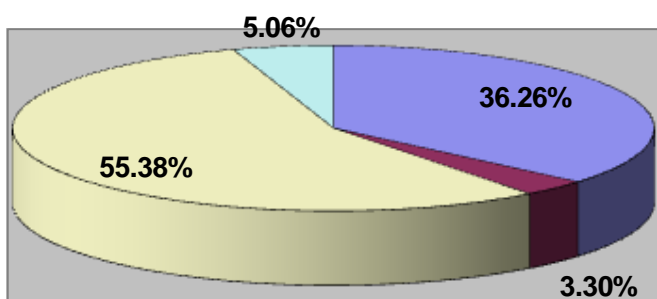
- Средња стручна спрема
- Виша стручна спрема
- Висока стручна спрема
- Нижа стручна спрема
-

ИО ОШ “ЂУРА ЈАКШИЋ” БАНАТСКИ ДВОР



- Средња стручна спрема
- Виша стручна спрема
- Нижа стручна спрема

ИО ОШ “ЂОРЂЕ КОШБУК” ТОРАК



- Средња стручна спрема
- Виша стручна спрема
- Нижа стручна спрема
- Висока стручна спрема

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

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

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника, за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан 9.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 10.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника:

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан- бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

- *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,

*24. мај – Дан Кирила и Методија и

*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

*04. фебруар – Дан чешке књижевности,

*28. март – Дан образовања,

*16. мај – Дан националног савета,

*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу саовим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 13.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001

У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert
(Роберт
Отот)

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

2025

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Школска слава Свети сава и Видовдан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- *Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- 1 Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
- Број наставних дана у месецу

2026

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3	4	5
			6	7	8	9	10*	11*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун								
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 99

ДИНАМИКА РАДА ШКОЛЕ

(на основу Календара о раду школе за АП Војводину, за школску 2025/2026. годину)

01.09.2025.г.	Почетак школске године и првог полугодишта
11.10.2025.	Радна субота која ће се реализовати по распореду за понедељак
25.10.2025.	Завршетак првог квартала
	Јесењи распуст траје од 10.11.2025. до 11.11.2025. године
19.11.2025.	Ради се по распореду образовно-васпитног рада за уторак
23.12.2025.	Завршетак првог полугодишта
	Зимски распуст траје од 24.12.2025. до 9.01.2026. године
од 24.12. до 30.12.2025.г.	Организација допунске и додатне наставе за време зимског распуста . О броју часова,обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима,на предлог наставничког већа одлучује директор.
30.12.2026.	Подела ђачких књижица
12.01.2026.	Почетак другог полугодишта
27.01.2026.	Дан школе-Свети Сава-Школска слава,као радни и ненаставни дан
15.-17.02.2026.	Сретење, Дан државности,који се празнује 15.д 17.фебруара 2026. нерадни дани
21.03.2026.	Радна субота која ће се реализовати по распореду за петак
28.3.2026.	Завршетак трећег квартала
27 и 28.3.2026.	Пробни завршни испит 8. разред
2.4.2026.	Ради се по распореду образовно-васпитног рада за уторак
	Пролећни распуст траје од 3. до 14.4.2026.године
01.5.2026.	Празник рада који се празнује 1. и 2. маја 2026.године као нерадни дан.
	Од 4. до 8.маја 2026.године, је Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања одавање поштовања невиним жртвама-ученицима и младима,развој и промоцију хуманости,емпатије,толеранције,поштовања и дијалога
Мај 2026.	Једнодневни излети за ниже и више разреде
29.5.2026.	Завршетак другог полугодишта за ученике 8.разреда
од 1.6. до 5.6 2026.	Припремна настава за полагање разредног/поправног испита уа ученике 8 разр
8. и 9. 6.2026.	Разредни /Поправни испит за ученике 8. Разреда
12.6.2026.	Завршетак другог полугодишта за ученике од 1-7 разреда.
	Летњи распуст траје од 15.6.2026. до 31.8.2026. године
15. 16.17.6.2026.	Завршни испит за ученике 8. разреда
јун.2026.	Свечани испраћај ученика 8.разреда
18.-24.6.2026.	Припремна настава за полагање 1.разредног испита за ученике од 2-7 разреда
25. и 26.6.2026.	Разредни испит(јунски рок)
28.6.2026.	Подела ђачких књижица
10.8. до 14.8. 2026.	Припремна настава за полагање 2. разредног испита за ученике од 2-7 разреда
17.8.2026.г.	Разредни испит(августовски рок)
18.8. до 24.8. 2026.	Припремна настава за полагање поправног испита за ученике од 2-7 разреда
25. и 26.08.2026.	Полагање поправног испита
28.08.2026.	Свечани дочек у школу ђака првака и упознавање са учитељицама
31.08.2026.	Крај школске године

Радне акције одржаће се у јесен и на пролеће у складу са потребама школе и планираним активностима.

Јесењи крос одржаће се у првој недељи октобра, а пролећни у другој недељи маја.

Остваривање спортских, културних, рекреативних активности школа ће реализовати у складу са плановима.

Организоване посете ученика позоришту и другим културним институцијама у Београду, Новом Саду, Зрењанину ће се реализовати у складу са потребама школе и условима у току школске године.

Школа је планирала извођење и организовање једнодневних излета за ниже и више разр

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик / Румунски језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	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
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Румунски језик са елементима националне	2	72	2	72	2	72	2	72

	културе ⁴								
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	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 ⁶	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 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

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.

НАСТАВНИ ПЛАН

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 Румунски 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
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Техника и технологија	2	72	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
13.	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
4.	Српски као страни језик ⁷	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 ⁸	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 ⁹	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 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

8 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.

9 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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

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 Румунски језик ¹	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
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	3	108	3	102
У К У П Н О: А		28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁴	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72	2	68
4.	Српски као страни језик ⁶	2	72	2	68
У К У П Н О: Б		3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
У К У П Н О: А + Б		31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
-----------	------------------	--------------	-------------

	ВАСПИТНОГ РАДА	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
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 средине.

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

3. Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета

4. Ученик бира страни језик са листе коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га као други страни језик и изучава га до краја другог циклуса.

У матичној школи и ИО Банатски Двор се као други страни језик изучава немачки, а у ИО У Равном Тополовцу руски језик, у ИО Торак француски језик.

6. Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

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

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ће се организовати у складу са свим упутствима МПТР .

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДНОГ ДАНА ПО СМЕНАМА

Распоред разреда по сменама

1. смена од 8.00

- 1. и 2. разред
- сва одељења од 5. до 8. разреда

2. смена од 11.40

- 3. и 4. разред

* За ниже разреде, смене се мењају на месечном нивоу.

Рад продуженог боравка је уједној хомогеној групи првог и другог разреда. Преподневна смена у времену од 08.00 до 12.30, поподневна смена од 11.30 до 15.00.

У ИО ОШ „Ђура Јакшић,, у Банатском Двору рад се одвија у једној смени .

ИО ОШ „Алекса Шантић,, у Р.Тополовцу рад се одвија у једној смени.

ИО ОШ „Ђорђе Кошбук,, у Торку, рад се одвија у две смене.

Распоред звоњења

Прва смена:

1. час 08.00 – 08.45

2. час 08.50 – 09.35

Велики одмор – 15 минута

3. час 9.50 – 10.35

Велики одмор – 15 минута

4. час 10.50 – 11.35

5. час 11.40 – 12.25

6. час 12.30 – 13.15

Напомена: Током 1. великог одмора ужинају ученици нижих разреда, а током 2. великог одмора ученици виших разреда.

Друга смена:

0. час 11.40 – 12.25

1. час 12.30 – 13.15

Велики одмор – 15 минута

2. час 13.30 – 14.15

3. час 14.20 – 15.05

4. час 15.10 – 15.55

5. час 16.00 – 17.45

ДНЕВНИ РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ –ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

ПРЕПОДНЕ		ПОПОДНЕ	
7:50-8:30	Прихватање ученика	11:30-12:30	Прихватање ученика, договор о раду, боравак на свежем ваздуху, одмор, рекреација
8:00-8:45	Преглед домаћих задатак, договор о раду и заједничко планирање активности, слободно време ученика	12:30-13:00	Припрема за ручак и ручак
8:45-9:00	Доручак	13:00-14:15	Самосталан рад (часови учења) уз рекреативне паузе
9:00-10:30	Самосталан рад (часови учења) уз рекреативне паузе	14:15-15:00	Слободно време, слободне активности
10:30-12:20	Слободно време, слободне активности	15:00	Одлазак кући
12:30	Редовна настава		
13:00	Ручак		
14:00	Ужина		

РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА

У матичној школи и ИО свако одељење 1. циклуса има своју учионицу, а у 2. циклусу се одвија кабинетска настава. Фискултурна сала се користи по распореду. Користе се и спортски терени напољу док временске прилике дозвољавају.

Распоред одељења по учионицама, шк.2025/2026.годину

Страни језик	Географија/ Историја	Ликовна к.	Музичка к.		Фискултурна сала
Приземље				Хол	
Биологија	Физика/ Хемија	wc	wc		
Трпезарија				Т и Т	

				ка	
				2. спрат	
				Математика	
IV-2 / П-2	IV-1 / П-1	I-1 / Ш-1	Српски ј.		
1. спрат					
Продужени боравак	Ш-2	wc	wc		

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Распоред дежурства наставника за шк.2025/26.годину-

Позиција/дан	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
"А" (ходник у приземљу, фискултурна сала, опционо двориште)	Андреа Бабић 7.45 - 13.15	Ратковић Љиљана 7.45 -13.15	Маријана Видаковић - 7.45 - 13.15	Филип Балош -7.45 - 13.15	Бони Цако - 7.45 - 13.15
"Б" (трпезарија, хол, опционо двориште)	Анна Бубало 7.45 - 13.15	Весна Олујић7.45 - 13.15	Ивана Тодоровић 7.45 _13.15	Пејић Марија 7.45-13.15.	Сорина Раша 7.45 - 13.15
"В" - предметни наставник (ходник горе, 2.спрат)	Тамара Сивчевић 7.45 -10.50 и Татјана Милосављевић 10.50-13.15	Вујиновић Снежана 7.45 - 13.15	Бранислава Стојаковић7.45- 13.15	Веселинов Зоран 7.45 - 13.15	Тамара Сивчевић 7.45 - 13.15
"В - смена а"	Љубица Новак 7.45 - 12.15 / 12.10 - 15.55	Ивана Матић 7.45 - 12.15 / 12.10 - 15.55	Данка Кузман 7.45 - 13.15	Драгана Милошевић 7.45 -12.15 / 12.10-15.55	наизменично мењање учитељица по реду дежурства наведеном у распореду на недељном нивоу.
"В - смена б"	Десанка Малешевић 7.45 - 12.15 / 12.10 - 15.55	Невенка Туцић 7.45 - 12.15 / 12.10 - 15.55	Никић Горица 7.45 - 12.15/12.10 - 15.55	Ђенђика Савићевић 7.45 - 12.15/12.10- 15.55	наизменично мењање учитељица по реду дежурства наведеном у распореду на недељном нивоу.

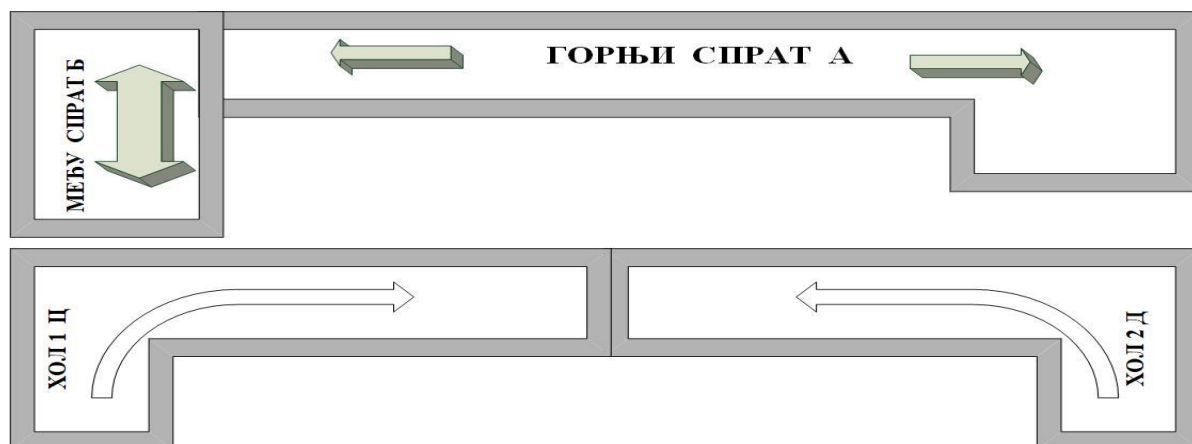
Обавезе дежурних наставника:

1. Дежурни наставник је дужан да буде на месту дежурства од 07.45 до краја наставе, осим ако овим распоредом није другачије одређено,
2. Уколико неко од дежурних наставника није присутан у школи или се ради по корективном распореду, потребно је да осутни дежурни наставник организује своју замену,
3. Вођење књиге дежурства је обавезно за све позиције у школи и за све активности које се дешавају у школи.
4. Свака учитељица иде на ужину са својим одељењем.
5. Двориште, опционо, уколико сви ученици излазе напоље, дежурни А, Б и В силазе за њима у двориште, а уколико неко од нижих одељење није у ходнику горе, њихова учитељица је дужна да буде са њима у холу или дворишту, јер тада напуштају круг праћења дежурне учитељице.

План школског простора дежурних наставника

* Свака учитељица иде на ужину са својим одељењем.		Информатика
1. спрат (ходник В)		2. спрат (В)
		Математика
Приземље (ходник А)		Фискултурна сала (А)
Двориште (опционо, уколико сви ученици излазе напоље, дежурни А и Б силазе за њима у двориште)		
Трпезарија (Б)	Хол (Б)	
	Т и Т (Б)	

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ИО ОШ “БОРБЕ КОШБУК“ ТОРАК



МЕСТО	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
А	Марина Урсу	Новица Недић	Маја Спасић	Милан Пашић	Анета Спариосу
Б	Филип Балаш	Кристина Ћиришан	Диана Дежан	Бони Цако	Тијана Радаковић Мунђан
Ц	Елена Можик	Андреиа Банду	Катарина Узелац	Родика Петровић	Ирина Балаш Филеп
Д	Маријета Буре	Сима Гереу	Снежана Ћинезан	Јулиа Петровић	Сваке недеље други учитељ
ПОСЛЕПОДНЕВ НА СМЕНА	Сенка Пиљак	Владислава Савић Милићевић	Норика Раша	Фируц Балаш	Сваке недеље други учитељ

Распоред дежурства учитеља се мења у зависности од смене

А – ГОРЊИ СПРАТ

Б – МЕЂУСПРАТ

Ц – ПРИЗЕМЉЕ, УЛАЗНИ ДЕО ХОЛА
ХОЛА

Д – ПРИЗЕМЉЕ, ЗАДЊИ ДЕО

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ИО ОШ “ЂураЈакшић“ БанатскиДвор

ВИША ОДЕЉЕЊА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Ана Матић	СоринаРаша	Срђан Кораћ Бони Цако	Александар Костић	Снежана Вујиновић

		Ирина Филеп Балош		
Весна Олујић	Мара Кујунџић	Ана Матић	Ана Бубало	Ана Матић
Соња Николић	Бранислава Стојаковић	Соња Николић	Мара Кујунџић	Филип Балош

НИЖА ОДЕЉЕЊА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Весна Вукасовић	Весна Вукасовић	Драгана Средић	Драгана Средић	Весна Вукасовић
Снежана Влаисављевић	Снежана Влаисављевић	Весна Вукасовић	Снежана Влаисављевић	Драгана Средић

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ ИО „АЛЕКСА ШАНТИЋ“ РАВНИ ТОПОЛОВАЦ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Биљана Самарџић	Маријана Жаревац	Александар Костић	Јелена Михаић	Андреа Банду
Срђан Кораћ	Драган Косовић	Маја Становић	Ана Матић	Весна Олујић
		Данијела Ђорлука		Тања Ђукић

РАСПОРЕД РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Распоред важи за шк.2025/26.г.

Педагог Зорица Шево и психолог Бојана Дукић раде у првој смени од 8.00 до 13.00 и по потреби у другој смени 11.00 до 16.00 часова . Посете ИО су по потреби.

РАСПОРЕД ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА, СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, ЧОС-а И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Остали облици образовно васпитног рада одвијају путем непосредне наставе у овој школској години.

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Изборни предмети I-IV разреда

Матична школа у Житишту

Матична школа у Житишту

Разред и одељење	Број ученика	Ж	М	грађан. васпи	веронаука	
I ₁	16	8	8	4	12	
I	16	8	8	4	12	
II ₁	16	6	10	/	16	
II ₂	17	9	8	8	9	
II	33	15	18	8	25	
III ₁	16	5	11	4	12	
III ₂	16	6	10	9	7	
III	32	11	21	13	19	
IV ₁	19	10	9	5	14	
IV ₂	18	8	10	6	12	
IV	37	18	19	11	26	
I- IV	118	52	66	36	82	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА I-IV РАЗРЕДА

Презиме и име наставника	Наставни предмет	Назив облика васпитно – образовног	Разред и одељење	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	петак
Десанка Малешевих	ЧОС		4 ₁	4. час 10 ⁴⁰ - 11 ³⁵				
	допунска	допунска настава	4 ₁					5. час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
	Грађанско васпитање	Изборни предмет	4 ₁	5. час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵				
	додатна	додатна настава	4 ₁			5. час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵		
Невенка	ЧОС		4 ₂				5. час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵	3

Туцић	допунска	допунска настава	4 ₂			5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵		
	додатна	додатна настава	4 ₂					5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
Драгана Милошевић	ЧОС		1 ₁		5.час 11 ⁴⁰ -12 ²⁵			
	Допунска	Допунска наст.	1 ₁					5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
	Креативна радионица	Слободна активност	1 ₁				5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵	
Ђенђика Савићевић	ЧОС		3 ₂		5.час 11 ⁴⁰ -12 ²⁵			
	Грађанско васпитање	Изборни предмет	3 ₂					5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
	Допунска	Допунска настава	3 ₂			5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵		
	Слободна активност		3 ₂	5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵				
Љубица Новак	ЧОС		2 ₁					5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
	Допунска	Допунска наст.	2 ₁	5.час 11.40- 12.25				
	Рецитаторска секција	Слободна активност	2 ₁				5.час 11.40- 12.25	
Ивана Матић	ЧОС		2 ₂					5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵
	Грађанско васпитање	Изборни програм						4.час 10 ⁵⁰ - 11 ³⁵
	Допунска	Допунска наст.	2 ₂	5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵				
	Креативна радионица	Слободна активност	2 ₂				5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵	
Горица Никић	ЧОС		3 ₁		5.час 11 ⁴⁰ -12 ²⁵			
	Допунска	Допунска наст.	3 ₁	5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵				3

	Додатна	Додатна настава	3 ₁			5.час 11 ⁴⁰ - 12 ²⁵		
Данка Кузман	Допунска	Допунска настава	1-4			4.час 10 ⁵⁰ - 11 ³⁵ / 4.час 10 ⁵⁰ - 11 ³⁵		

У распореду су унети термини за прву смену, јер се термини(час) пресликавају у другој смени.

Изборни предмети V-VIII разреда

Матична школа у Житишту

Разред и одељење	Број ученика	Ж	М	Грађан. васпи	Ввер.наст	Немачки	Руски
V ₁	14	6	8	/	14	14	
V ₂	16	8	8	2	14	16	
V	30	14	16	2	28	30	
VI ₁	20	9	11	4	16	20	
VI ₂	15	6	9	7	8	15	
VI	35	15	20	11	24	35	
VII ₁	23	11	12	1	22	22	1
VII	23	11	12	1	22	22	1
VIII ₁	13	6	7	1	12	12	1
VIII ₂	12	5	7	4	8	12	
VIII	25	11	14	5	20	24	1
V- VIII	113	51	62	19	94	111	2

Распоред часова изборне наставе, ОСА, допунске, додатне, ваннаставних активности и осталих облика ОВ рада за ученике 5. до 8. разреда

Матична школа у Житишту

Распоред часова изборне наставе .СНА , допунске, додатне, ваннаставних активности (осталих облика ОВ рада)за ученике 5. до 8. разреда

Презиме и име наставника	Наставни предмет	Назив облика васпитно – образовног рада	Разред и одељење	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Татјана Милосављевић	Допунска	Допунска наст.	VII VIII				7.час 13.30 до 14.15	
	Чувари природе	СНА	VI _{1,2}	6 ₂ 7.час 13.30 до 14.15		6 ₂ 7.час 13.30 до 14.15		
	ЧОС		VII ₁		7.час 13.30 до 14.15			
		Припрема за завршни испит	VIII ₁ VIII ₂					7.час 13.30 до 14.15
Ивана Тодоровић	Допунска	Допунска наст.	V ₁ V ₂ VI ₁ , VI ₁	0.час 7.15 до 8.00				
	ЧОС		VI ₁				6.час 12.30 до 13.15	
	Грађанско Васпитање	Изборни програм	VII i VIII					0.час 7.15 до 8.00
		Припрема за такмичење	V i VI		0.час 7.15 до 8.00			
Снежана Вујиновић		Припрема за такмичење	V-VIII		0.час 7.15 до 8.00			
	ЧОС		V ₂				6.час 12.30 до 13.15	
		Припрема за завршни испит	VIII				7.час 13.30 до 14.15	
Раша Сорина		Припрема за такмичења	VII, VIII		0.час 7.15 до 8.00			
	Допунска	Допунска наст.	V-VIII					0.час 7.15 до 8.00
Сивчевић Тамара	Драмска	Слободна активност	V-VIII	0.час 7.15 до 8.00				
	Допунска	Допунска настава	VII и VIII		0.час 7.15 до 8.00			
		Припрема за такмичење	VII и VIII					0.час 7.15 до 8.00

	Филозофија са децом	СНА	VII, VIII				0. час 7.15 до 8.00	
		Припрема за завршни испит	VIII					7. час 13.30 до 14.15
	Српски као страни језик	Изборни програм за стране држављане	I ₁ , VI ₂			6. час 12.30 до 13.15	6. час 12.30 до 13.15	
Марија Пејић	Допунска	Допунска наст.	V-VIII			0. час 7.15 до 8.00		
		Припрема за такмичење	V-VIII		0. час 7.15 до 8.00			
Маријана Видаковић	/	/	/	/	/	/	/	/
	/	/	/	/	/	/	/	/
Бранислава Стојаковић	Допунска	Допунска наст.	VIII _{1,2}		7. час 13.30 до 14.15			
		Припрема за такмичење	VIII _{1,2}			15.00- 15.45		
		Припреме за завршни испит	VIII _{1,2}			16.00- 16.45		
	ЧОС		VIII ₂	7. час 13.30 до 14.15				
Ана Бубало	Допунска	Допунска наст.	VI VII VIII	0. час 7.15 до 8.00				
	ЧОС		V ₁	7. час 13.30 до 14.15				
		Припрема за такмичење	VI VII VIII					0. час 7.15 до 8.00
		Припрема за завршни испит	VIII					7. час 13.30 до 14.15
Љиља Ратковић	ЧОС		VIII ₁		7. час 13.30 до 14.15			
		Припрема за	VII-VIII		0. час 7.15 до 8.00			

		такмичење						
	Моја животна средина 8	СНА						7.час 13.30 до 14.15
		Припрема за завршни испит	VIII ₁ VIII ₂					7.час 13.30 до 14.15
Андреа Бабић	Медијска писменост	СНА	V _{1,2}					0.час 7.15 до 8.00
		Припрема за такмичење	VII VIII					0.час 7.15 до 8.00
	Допунска	Допунска наст	V-VIII		0.час 7.15 до 8.00			
Бони Цако	Допунска	Допунска наст	V-VIII					7.час 13.30 до 14.15
		Припрема за такмичење	V-VIII					7.час 13.30 до 14.15
		Припрема за завршни испит	VIII					0.час 7.15 до 8.00
	ЧОС		б ₂					6.час 12.30 до 13.15
Биљана Самарџић	Грађанско васпитање	Изборни програм	V VI					0.час 7.15 до 8.00
Карађорђе Тривуновић	Верска настава	Изборни програм	I	4.час 10.50 до 11.35				
			II					4.час 10.50 до 11.35
			III					5.час 11.40 - 12.25
			IV	5.час 11.40 - 12.25				
			V					6.час 12.30- 13.15
			VI					0.час 7.15 до 8.00
			VII			6.час		

					12.30-13.15		
		VIII			7.час 13.30 до 14.15		

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ
Изборни предмети I-IV разреда

ИО ОШ „Ђорђе Кошбук“ Торак

Разред и одељење	Број ученика	Ж	М	Грађанско васпитање	Верска настава	Рум.са ел.нац.кул
I ₁	4	3	1	/	4	/
I ₂	9	3	6	/	9	6
I	13	6	7	/	13	6
II ₁	5	2	3	1	4	/
II ₂	14	8	6	/	14	2
II	19	10	9	1	18	2
III ₁	11	5	6	/	11	/
III ₂	12	9	3	1	11	6
III ₃	13	8	5	1	12	3
III	36	22	14	2	34	9
IV ₁	5	5	/	/	5	/
IV ₂	15	5	10	/	15	3
IV	20	10	10	/	20	3
I- IV	88	48	40	3	85	20

Изборни предмети V-VIII разреда

ИО ОШ „Ђорђе Кошбук“ Торак

Разред и одељење	Број ученика	Ж	М	Грађанско васпитање	Верска настава	Француски језика	Вежбањем до здравља	Чувари природе	Филозофија са децом	Уметност	Рум.са ел.нац.кул
V ₁	4	3	1	/	4	4	/	4	/	/	/
V ₂	16	14	2	/	16	16	/	16	/	/	8
V	20	17	3	/	20	20	/	20	/	/	8
VI ₁	3	2	1	/	3	3	3	/	/	/	/
VI ₂	14	5	9	3	11	14	14	/	/	/	8
VI	17	7	10	3	14	17	17	/	/	/	8
VII ₁	5	3	2	/	5	5	/	/	/	5	/
VII ₂	15	7	8	/	15	15	/	/	15	/	10
VII	20	10	10	/	20	20	/	/	15	5	10
VIII ₁	6	4	2	/	6	6	/	/	/	6	/
VIII ₂	9	5	4	/	9	9	/	/	9	/	/
VIII	15	9	6	/	15	15	/	/	9	6	/
V- VIII	72	43	29	3	69	72	17	20	24	11	26
I - VIII	160	91	69	6	154	160	17	20	24	11	46

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОСТАЛИХ ОБЛИКА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

I-IV РАЗРЕДА

Презиме и име наставника	Наставни предмет	Назив облика васпитно – образовног рада	Разред и одељење	ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
				ОД	ДО	ОД	ДО	ОД	ДО	ОД	ДО	ОД	ДО
Балош Фируц	Румунски језик	Допунска настава	I ₁					5-ти час		5-ти час			
	Математика	Допунска настава	I ₁					5-ти час		5-ти час			
Сенка Пиљак	Српски језик	Допунска настава	I ₂	5-ти час									
	Математика	Допунска настава	I ₂	5-ти час									
Норика Раша	Румунски језик	Допунска настава	II ₁			5-ти час							
	Математика	Допунска настава	II ₁			5-ти час							
Владислава Савић Милићевић	Српски језик	Допунска настава	II ₂	5-ти час									
	Математика	Допунска настава	II ₂	5-ти час									
Маријета Буре	Румунски језик	Допунска настава	III ₁					5-ти час					
	Математика	Допунска настава	III ₁					5-ти час					
Маријета Буре	Румунски језик	Додатна настава	III ₁			5-ти час							
	Математика	Додатна настава	III ₁			5-ти час							
Норика	Румунски	Допунска	IV ₁					5-ти					

Раша	језик	настава						час					
	Математика	Допунска настава	IV ₁							6-ти час			
	Румунски језик	Додатна настава	IV ₁			5-ти час							
	Математика	Додатна настава	IV ₁					6-ти час					
Новица Недић	Математика	Допунска настава	III ₂			0-ти час							
	Српски језик	Допунска настава	III ₂			0-ти час							
	Математика	Додатна настава	III ₂			0-ти час							
	Српски језик	Додатна настава	III ₂			0-ти час							
Маја Спасић	Српски језик	Допунска настава	III ₃			6-ти час							
	Српски језик	Додатна настава	III ₃								5-ти час		
	Математика	Допунска настава	III ₃			0-ти час							
	Математика	Додатна настава	III ₃								5-ти час		
Милан Пашић	Српски језик	Допунска настава	IV ₂			5-ти час							
	Српски језик	Додатна настава	IV ₂			6-ти час							
	Математика	Допунска настава	IV ₂			5-ти час							
	Математика	Додатна настава	IV ₂			6-ти час							

Михић Јелена	биологија	припрема за завршни испит	8-2					7:15	8:00					
Костић Александар	географија	припрема за завршни испит	8-2			13:15	14:05							
Цако Бони	историја	припрема за завршни испит	8-2							7:15	8:00			
Дежан Диана	енглески језик	допунска настава	5-1	13:15	14:00									
			6-1, 6-2			13:15	14:00							
			7-1, 7-2					13:15	14:00					
			8-1, 8-2							13:15	14:00			
Можик Елена	физика	допунска настава	6-1, 6-2	15:00	15:45									
			7-2, 8-2					15:00	15:45					
		додатна настава	6-1, 7-1									15:50	16:35	
Петровић Родика	румунски језик	припрема за такмичење	7-1					15:00	16:30					
		драмска секција	6-1	15:00	16:30									

VIII ₁	7	2	5	5	2п	7	-	-	-	-	-	7	
VIII													
V- VIII	24	10	14	6	13п- 5к	24	-	-	2	8	7	7	

Распоред часова изборне наставе од 5. до 8. разреда

ИО ОШ "Ђура Јакшић" Банатски Двор

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	ДАН У НЕДЕЉИ		
Сорина Раша	Немачки језик	5	3. час	уторак		
			3. час	четвртак		
		6.	1. час	уторак		
			5. час	четвртак		
		7.	2. час	уторак		
			4. час	четвртак		
		8.	4. час	уторак		
			1. час	четвртак		
		Соња Николић	Грађанско	7,8.	0 час	петак
		Роланд Фехер	Верска католичка	1,2,3 5,6,7	0 час	уторак
					0 час	четвртак
		Немања Иванчић	Верска православна	1.-3. 2.-4. 5,6. 7.-8.	0 час	уторак
0 час	среда					
0 час	понедељак					
0 час	четвртак					
Александар Костић	Чувари природе	5.	7. час	петак		
Ана Матић	Медијска писменост	6.	6. час	среда		
Драгана Средић	Грађанско васпитање	1,2,4.	0 час	уторак		
Мара Кујунџић	Предузетништво	7.	7. час	уторак		
Соња Николић	Филозофија са децом	8.	7. час	понедељак		

РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Редн и број	Име и презиме наставника	Предмет	Дан	Време	Разред
1.	Снежана Влаисављевић	Математика	Среда	11.40-12.25	1.
		Српски језик		11.40-12.25	1.
2.	Весна Вукасовић	Математика		11,40-12,25	2.
		Српски језик		11,40-12,25	2.
3.	Снежана Влаисављевић	Математика	Среда	11,40-12,25	3.
		Српски језик		11,40-12,25	3.
4.	Драгана Средић	Математика		11.40-12.25	4.
		Српски језик		11.40-15-25	4.
5.	Соња Николић	Српски језик	Уторак	12:25-13:10	5.-8.
6.	Сорина Раша	Немачки језик	Четвртак	13:15-14:00	5.-8.
7.	Ана Бубало	Физика		13:15-14:00	6.,7.,8.
8.	Ана Матић	Енглески језик	Петак	7:10-7:55	5-8.
9.	Данка Кузман	Енглески језик		12:25-13:10	
10.	Мара Кујунџић	Математика	среда	7:10-7:55	5-8.

РАСПОРЕД ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Ред.бр .	Име и презиме наставника	предмет	Дан	Време	Разред
1.	Соња Николић	Српски језик	Среда	7.10-7.55	5.-8.
2.	Снежана Влаисављевић	Математика	Уторак	12.30-13.15	3.
3.	Драгана Средић	Математика	Петак	11:35-12:20	4.

РАСПОРЕД ЧАСОВА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

4

Разред	Име и презиме наставника	Дан	Време

V ₁													
V	4	2	2		4		4		4				
VI ₁													
VI	7	5	2		7		7		7				
VII ₁													
VII	2	0	2		2		2					2	
VIII ₁													
VIII	4	3	1		4		4					4	
V- VIII	17	10	7		17		17		11			6	

У шестом разреду наставу похађа ученик Филип Криштоф (досељен из Чешке). Он није званично уписан у Е-дневник и не налази се у претходној табели.

Распоред часова изборне наставе од 5.до 8 .разреда

ИО ОШ „Алекса Шантић „, Равни Тополовац

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА	ДАН У НЕДЕЉИ
Самарцић Биљана	Драмска уметност	5.	13:15	Понедељак
Самарцић Биљана	Драмска уметност	6.	7:15	Петак
Маријана Жаревац	Филозофија са децом	7.	13:15	Четвртак
Маријана Жаревац	Филозофија са децом	8.	13:15	Уторак
Марко Милојевић	Верска настава	1./4.	8:50	Понедељак
Марко Милојевић	Верска настава	2./3.	8:00	Понедељак
Марко Милојевић	Верска настава	5./6.	7:15	Понедељак
Марко Милојевић	Верска настава	7./8.	7:15	Четвртак
Косовић Драган	Руски језик	5.	11:40, 11:40	Уторак, четвртак
Косовић Драган	Руски језик	6.	9:50, 10:50	Среда, четвртак
Косовић Драган	Руски језик	7.	8:50, 12:30	Уторак, четвртак
Косовић Драган	Руски језик	8.	8:00, 12:30	Уторак, среда

ДОПУНСКА НАСТАВА ИО ОШ „Алекса Шантић“ Р.Тополовац

Српски језик, Математика (1.р) – Ђорлука Данијела, петак 11:40, (2.р) петак 11:40

Српски језик, Математика (3.р) – Ђукић Тања , петак 11:40, (4.р) петак 11:40

Српски језик – (виши разреди) Биљана Самарцић, среда 7:15

Математика – (виши разреди) Андреа Банду, уторак 13:15

Енглески језик – (нижи разреди) Ана Матић, четвртак 12:30 (виши разреди), четвртак 13:15

Руски језик - (виши разреди) Драган Косовић, среда 13:15

Физика - (виши разреди) Ана Бубало, уторак, 07:15 по потреби

Хемија - (виши разреди) Татјана Милосављевић, петак, 07:15 по потреби

Историја - (виши разреди) Маријана Жаревац, четвртак, 07:15 по потреби

ДОДАТНА НАСТАВА ИО „Алекса Шантић“ Р.Тополовац

Математика – (3.р) Тања Ђукић, понедељак 11:40 (4.р), понедељак 11:40

Математика – (виши разреди) Андреиа Банду, четвртак 13:15

Слободне активности (секција)

1. р. 2 р. Креативна радионица, Данијела Ћорлука понедељак 11:40

5-8. разреди Литерарно – драмска, Биљана Самарцић, уторак 14:00

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

РАСПОРЕД ЖИТИШТЕ 2025/2026(виши разреди)

	Понедељак							Уторак								Среда							Четвртак								Петак											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7
Ивана Тодоровић		6 ₂	5 ₂		6 ₁	5 ₁				6 ₁		6 ₂	5 ₁	5 ₂					5 ₂			6 ₂	5 ₁	6 ₁									5 ₁	5 ₂								
Тамара Сивчевић		8 ₂	8 ₁	7						7	8 ₂	8 ₁																						7	8 ₁		8 ₂					
Марија Пејић		5 ₁	6 ₂	6 ₁	7	5 ₂				6 ₂	7		6 ₁	5 ₁	5 ₂				5 ₁	5 ₂	6 ₂	7	6 ₁										5 ₂	6 ₁	5 ₂		5 ₁					
Андреа Бабић		7	6 ₁	5 ₂		8 ₁	5 ₁			5 ₂	5 ₁	6 ₁		7	8 ₂																			8 ₂	6 ₂							
Раша Сорина		5 ₂	8 ₂	8 ₁	5 ₁	7	6 ₂												8 ₁	6 ₁		5 ₁												6 ₁	8 ₂	6 ₂	5 ₂	7				
Бранислава Стојаковић												8 ₁	8 ₂	6 ₂						8 ₁	8 ₂	8 ₂	7a				8 ₁	8 ₂								8 ₁	8 ₁	8 ₂	7b			
Цако Бони				5 ₁	6 ₂	6 ₁	8 ₂														7	5 ₂	8 ₁	8 ₂										6 ₂		7	6 ₁	8 ₁				
Љиља Ратковић										8 ₁	6 ₂	8 ₂		6 ₁	5 ₁																					6 ₁	7		8 ₁			
Маријана Видаковић																			8 ₂	8 ₂	8 ₁	8 ₁	7b	7b											5 ₁	5 ₁	6 ₂	6 ₂	7a	7a		
Весна Олујић											5 ₂	5 ₂	7	8 ₁	6 ₁																					6 ₂	5 ₁	5 ₁	8 ₂			
Ана Бубало		6 ₁	7	6 ₂	8 ₂		8 ₁																											8 ₁	7	8 ₂		6 ₁	6 ₂			
Снежана Вујиновић										8 ₂	6 ₁	5 ₁	5 ₂	6 ₂	8 ₁				6 ₂	7	5 ₁	6 ₁	8 ₂				7	8 ₁	5 ₂													
Тања Милосављевић					8 ₁	8 ₂	7						8 ₂		7													8 ₁		8 ₁												
Балош Филип																			6 ₁	5 ₁	5 ₂		6 ₂	8 ₁				5 ₁	8 ₂	5 ₂		7										
Веселинов Зоран		8 ₁	5 ₁	8 ₂	5 ₂	6 ₂	6 ₁			5 ₁	8 ₁	7	6 ₂						7	6 ₂	6 ₁		5 ₂					7	8 ₁		8 ₂	6 ₁							5 ₁	5 ₂	8 ₂	
Вероучитељ																																										
Биљана Самарџић																																										

Распореди часова нижа одељења, матична школа Житиште

РАСПОРЕД ЧАСОВА I-1

ПРЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Свет око нас	Музичка култура
4.	Верска настава/грађанско васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Дигитални свет	ЧОС	.	Креативна радионица	Допунска настава

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Верска настава/грађанско васпитање	ЧОС	Дигитални свет	Креативна радионица	Допунска настава
1.	Српски језик	Енглески језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Свет око нас	Музичка култура
4.		Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.					

Драгана Милошевић

РАСПОРЕД ЧАСОВА II-1

ПРЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Енглески језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик
4.	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура	Енглески језик	Верска настава
5.	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Секција	ЧОС

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.		Физичко и здравствено васпитање		Енглески језик	Верска настава
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик
4.	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура	Секција	ЧОС
5.	Допунска настава		Ликовна култура		

Љубица Новак

РАСПОРЕД ЧАСОВА II-2**ПРЕ ПОДНЕ**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик

2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
4.	Енглески језик	Дигитални свет	Ликовна култура	Свет око нас	Верска настава/грађанско васпитање
5.	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Секција	ЧОС

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање			Версканастава/грађанско васпитање
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Допунска настава	Дигитални свет	Ликовна култура	Свет око нас	ЧОС
5.			Ликовна култура		

Матић Ивана

РАСПОРЕД ЧАСОВА III-1

ПРЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво
4.	Музичка култура	Дигитални свет	Енглески језик	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	ЧОС	Секција	Ликовна култура	Грађанско васпитање/верска настава

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Енглески језик	ЧОС	Секција		Грађанско васпитање/верска настава
1.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Музичка култура	Природа и друштво	Математика	Физичко и здравствено	Природа и друштво

				васпитање	
4.	Допунска настава	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.				Ликовна култура	

Горица Никић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА III-2
ПРЕ ПОДНЕ**

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање

2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Музичка култура	Природа и друштво	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
4.	Енглески језик	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура.	Природа и друштво
5.	Секција	ЧОС	Допунска наст.	Ликовна култура	Верска настава/грађанско васпитање

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Секција	ЧОС	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава/грађанско васпитање
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик.	Математика
3.	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво.
4.	Музичка култура	Дигитални свет	Допунска наст.	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање

Ђенђика Савићевић

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV-1

ПРЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Музичка култура	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
3.	Математика	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	ЧОС	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Природа и друштво
5.	Верска настава/грађанско васпитање	Енглески језик	Допунска настава	Дигитални свет	Додатна настава

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	ЧОС	Српски језик	Допунски рад	Дигитални свет	Додатна настава
1.	Верска настава/грађанско васпитање	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Музичка култура	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
3.	Српски језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Математика	Ликовна култура	Физичко и здравствено	Физичко и	Природа и друштво

			васпитање	здравствено васпитање	
5.					

Десанка Малешевић

РАСПОРЕД ЧАСОВА IV-2

ПРЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик	Математика
4.	Узичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Дигитални свет
5.	Верска настава	Енглески језик	Допунска	ЧОС	Додатна

/грађанско васпитањ		настава		настава
------------------------	--	---------	--	---------

ПОСЛЕ ПОДНЕ

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Верска настава /грађанско васпитање		Допунска настава	Енглески језик	Додатна настава
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање
3.	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Математика
4.	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС	Дигитални свет
5.		Ликовна култура			

Невенка Туцић

РАСПОРЕД НИЖИХ ОДЕЉЕЊА ИО „БОРЪЕ КОШБУК“ ТОРАК

Распоред часова I₁ - учитељ Фируц Балаш – ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
1.	Математика	Математика	Румунски језик	Физичко и здравствено васпитање	Математика
2.	Физичко и здравствено васпитање	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Румунски језик
3.	Румунски језик	Свет око нас	Свет око нас	Математика	Физичко и здравствено васпитање
4.	Српски језик	Музичка култура	Енглески језик	Енглески језик	Српски језик
5.	Верска настава	Дигитални свет	Ликовна култура	Допунска настава	ЧОС

Распоред часова I₁ – учитељ Фируц Балаш – ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.					Верска настава
1.	Српски језик	Математика	Румунски језик	Математика	Српски језик
2.	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Енглески језик	Румунски језик	Румунски језик
3.	Математика	Румунски језик	Математика	Свет око нас	Математика
4.	Румунски језик	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	ЧОС
5.	Свет око нас	Музичка култура	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	

Распоред часова I₂ – учитељица Сенка Пиљак – ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
1.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас
4.	Свет око нас	ЧОС	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава	Румунски са елем. нац. културе		Енглески језик	Енглески језик
6.				Румунски са елем. нац. културе	

Распоред часова I₂ – учитељица Сенка Пиљак – ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.	Румунски са елем. нац. културе	Румунски са елем. нац. културе	Верска настава	Енглески језик	Енглески језик
1.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Дигитални свет	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Српски језик	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас
4.	Свет око нас	ЧОС		Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Допунска настава				

Распоред часова П₁ - учитељица Норика Раша – ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
1.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик
2.	Румунски језик	Енглески језик	Математика	Свет око нас	Математика
3.	Енглески језик	Румунски језик	Ликовна култура	Румунски језик	Ликовна култура
4.	Математика	Свет око нас	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Српски као нематерњи	Допунска настава	Дигитални свет	ЧОС	Српски као нематерњи
6.	Верска настава				

Распоред часова П₁ - учитељица Норика Раша – ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0	Српски као нематерњи		Енглески језик	Румунски језик	Српски као нематерњи
1	Физичко и здравствено васпитање	Румунски језик	Математика	Свет око нас	Румунски језик
2	Енглески језик	Математика	Румунски језик	Математика	Ликовна култура
3	Румунски језик	Дигитални свет	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Математика
4	Математика	Свет око нас	Музичка култура	ЧОС	Физичко и

					здравствено васпитање
5	Верска настава	Допунска настава			

Распоред часова П₂ - учитељица Владислава Савић Милићевић - ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
1.	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Српски језик	Свет око нас	Математика
2.	Математика	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик
3.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
4.	Музичка култура	Дигитални свет	Ликовна култура	Математика	ЧОС
5.	Допунска настава	Румунски са елементима	Верска настава	Српски језик	Ликовна култура
6.			Румунски са елементима		

Распоред часова у послеподневној смени је исти као у преподневној само Румунски језик ,уторак пети час и среда шести час, ће се одржати као пречаси.

Распоред часова Ш₁ – учитељица Маријета Буре – ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
1.	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика
2.	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Природа и друштво	Румунски језик
3.	Ликовна култура	Музичка култура	Српски као нематерњи	Математика	Српски као нематерњи
4.	Природа и друштво	Српски као нематерњи	Ликовна култура	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање

5.	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
6.	Дигитални свет		Енглески језик		Верска настава

Распоред часова Ш₁ – учитељица Маријета Буре – ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0	Математика	Додатна настава	Енглески језик	Румунски језик	Математика
1	Румунски језик	Српски као нематерњи	Математика	Природа и друштво	Српски као нематерњи
2	Ликовна култура	Енглески језик	Српски као нематерњи	Математика	Румунски језик
3	Природа и друштво	Румунски језик	Румунски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
4	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Ликовна култура		ЧОС
5	Дигитални свет	Музичка култура	Допунска настава		Верска настава

Распоред часова Ш₂ – учитељ Новица Недић – ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0	Румунски са елементима	Допунска настава		Румунски са елементима	
1	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање

4	Природа и друштво	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5			Дигитални свет		ЧОС
6			верска/грађанско		

Распоред часова Ш₂ – учитељ Новица Недић – ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
<i>00</i>		Додатна настава			
<i>0</i>	Румунски са елементима	Допунска настава	Музичка култура	Румунски са елементима	Физичко и здравствено васпитање
<i>1</i>	Математика	Српски језик	верска/грађанско	Српски језик	Српски језик
<i>2</i>	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
<i>3</i>	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Математика	Енглески језик	Математика
<i>4</i>	ЧОС	Ликовна култура	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Секција (ликовно)
<i>5</i>		Ликовна култура	Природа и друштво		

Распоред часова Ш₃ – учитељица Маја Спасић – ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
<i>1</i>	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
<i>2</i>	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
<i>3</i>	Енглески језик	Природа и друштво	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање

4	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	ЧОС
5	Румунски са елементима	Ликовна култура	Дигитални свет	Румунски са елементима	Додатна настава
6		Допунска настава	Верска настава		

Распоред часова III₃ – учитељица Маја Спасић – ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.	Румунски са елементима	Допунска настава	Музичка култура	Румунски са елементима	Физичко и здравствено васпитање
1.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	верска/грађанско	Енглески језик	Математика
3.	Физичко и здравствено васпитање	Природа и друштво	Српски језик	Математика	ЧОС
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Додатна настава
5.		Ликовна култура	Дигитални свет		

Распоред часова IV₁ - учитељица Норика Раша - ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
1.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик

2.	Румунски језик	Енглески језик	Ликовна култура	Природа и друштво	Ликовна култура
3.	Енглески језик	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Математика
4.	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Српски као нематерњи	Српски као нематерњи	Дигитални свет	ЧОС	Српски као нематерњи
6.	Верска настава		Додатна настава	Допунска настава	

Распоред часова IV₁ - учитељица Норика Раша - ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.	Српски као нематерњи	Српски као нематерњи	Енглески језик		Српски као нематерњи
1.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Румунски језик	Математика	Румунски језик
2.	Енглески језик	Дигитални свет	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика
3.	Румунски језик	Румунски језик	Математика	Румунски језик	Ликовна култура
4.	Математика	Природа и друштво	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање
5.	Верска настава	Додатна настава	Допунска настава	ЧОС	
6.					

РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Нижа одељења

ИО ОШ “ЂураЈакшић” БанатскиДвор

Распоред часова I₁

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.		Верска-грађанско			
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање
3.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
4.	Музичка култура	Свет око нас	Дигитални свет	Ликовна култура	Српски језик
5.	Час одељенског старешине		Допунска	Креативна секцијасекција	

Учитељица: Снежана Влаисављевић

Распоред часова II₁

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.		Католичка	Верска православна-грађанско		
1.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Свет око нас	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Свет око нас	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељенско	Допунска		Ликовна култура	Ликовна секција

	Г старешине				
--	----------------	--	--	--	--

Учитељица: Весна Вукасовић

Распоред часова III₁

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.		<i>Верско</i>			
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
3.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура	Српски језик
5.	Час одељенског старешине		Допунска	Ликовна култура	Креативна секција
6.					

Учитељица: Снежана Влаисављевић

Распоред часова IV1

	<i>Понедељак</i>	<i>Уторак</i>	<i>Среда</i>	<i>Четвртак</i>	<i>Петак</i>
0.		<i>Грађанско васпитање</i>	<i>Православна</i>		
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
3.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Природа и друштво	Ликовна култура
4.	Музичка култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
5.	Час одељенског старешине	Допунска	Дигитални свет	Креативна секција	Додатна настава
6.					

Учитељица: Драгана Средић

РАСПОРЕД ЗА БАНАТСКИ ДВОР 2024/2025.

	ПОНЕДЕЉАК							УТОРАК							СРЕДА							ЧЕТВРТАК							ПЕТАК										
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Ирина Балаш																				6	5																		
Соња Николић			6	5		8			7	5	8		6			5	6	8	7							7		8	5	6			5	7					
Рената Петровић Бесу				7								7																											
Мара Кујунџић				8	5		6		8	6	7	5	7	7		7	8	5							5	5		6	8	7					6	7	5		
Александар Костић																											6	5	7	8									
Ана Бубало																		8	6	7					6	8	7												
Јелена Михаић													5	8					8	5																			
Снежана Вујиновић		6	8		7																													8	7		6		
Бони Цако		8	7													8	7																						
Бранислава Стојаковић		7							5	8	6																												
Ана Матић					6	6	8									6	5	7															7	6	8	5	8	8	
Весна Олујић		5	5	6	8	7																																	
Срђан Кораћ					5	7						6	8	5				6	5	7	8				7	6	8												
Филип Балаш																																	8	5	5	6		7	
Сорина Раша									6	7	5	8													8		5	7	6										
Немања Иванчић	п																								п														
Роланд Фехер																									к														

РАСПОРЕД ЧАСОВА 2025./2026. – И.О. "АЛЕКСА ШАНТИЋ" Р. ТОПОЛОВАЦ**I разред**

	ПОНЕДЕЉА К	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	<i>Српски језик</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Математик а</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Српски језик</i>
2.	<i>Верска настава</i>	<i>Физичко васпитање</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Физичко васпитање</i>	<i>Математик а</i>
3.	<i>Математика</i>	<i>Математик а</i>	<i>Ликовна к.</i>	<i>Математик а</i>	<i>Дигитални свет</i>
4.	<i>Свет око нас</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Музичка к.</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Физичко васпитање</i>
5.	<i>Креативна радионица</i>		<i>ЧОС</i>	<i>Свет око нас</i>	<i>Допунска настава</i>

Учитељица: Данијела Ђорлука

II разред

	ПОНЕДЕЉА К	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	<i>Верска настава</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Ликовна к.</i>	<i>Физичко васпитање</i>	<i>Српски језик</i>
2.	<i>Српски језик</i>	<i>Физичко васпитање</i>	<i>Ликовна к.</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Математик а</i>
3.	<i>Математика</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Математик а</i>	<i>Дигитални свет</i>
4.	<i>Свет око нас</i>	<i>Математик а</i>	<i>Музичка к.</i>	<i>Свет око нас</i>	<i>Физичко васпитање</i>
5.	<i>Креативна радионица</i>	<i>ЧОС</i>	<i>Математик а</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Допунска настава</i>

Учитељица: Данијела Ђорлука

III разред

	ПОНЕДЕЉА К	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1	<i>Верска настава</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Математика</i>	<i>Физичко и здравствено в</i>	<i>Математика</i>
2	<i>Српски језик</i>	<i>Физичко и здравствено в.</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Српски језик</i>
3	<i>Математика</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Ликовна к.</i>	<i>Математика</i>	<i>Дигитални свет</i>
4	<i>Природа и друштво</i>	<i>Математика</i>	<i>Ликовна к.</i>	<i>Природа и друштво</i>	<i>Физичко и здравствено в</i>
5	<i>Додатни рад</i>	<i>ЧОС</i>	<i>Музичка култура</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Допунска настава</i>

Учитељица: Тања Ђукић

IV разред

	ПОНЕДЕЉА К	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1	<i>Српски језик</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Ликовна к</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Математика</i>
2	<i>Верска настава</i>	<i>Физичко и здравствено в.</i>	<i>Ликовна к.</i>	<i>Физичко и здравствено в</i>	<i>Српски језик</i>
3	<i>Математика</i>	<i>Математика</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Математика</i>	<i>Дигитални свет</i>
4	<i>Природа и друштво</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Математика</i>	<i>Енглески језик</i>	<i>Физичко и здравствено в</i>
5	<i>Додатни рад</i>	<i>ЧОС</i>	<i>Музичка култура</i>	<i>Природа и друштво</i>	<i>Допунска настава</i>

Учитељица: Тања Ђукић

Распоред часова за шк.2025./26.г. за виша одељења

	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК							СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
БИЉАНА САМАРЦИЋ	5	7		6	8		5	8	6	7				5	7						8	5	6					8	5	6	7		
АНДРЕЈА БАНДУ			6	8	5	7			7	5	8	6					5						8	7	6			8	6	7	5		
АНА МАТИЋ		6	5						2,3	1,4	6	8						8	7	7		5	1,4	2,3									
ДРАГАН КОСОВИЋ							8	7	5	6	5	7				6	5	8				8	6	5	7								
МАРИЈАНА ЖЕРЕВАЦ							6	5		8	7										6	8	7										
АЛЕКСАНДАР КОСТИЋ				6	8											8	7									6	7						
ВЕСНА ОЛУЈИЋ																										6	5	5	8	7			
АНА БУБАЛО							7	6	8						8	6	7																
ЈЕЛЕНА МИХИЋ	7	5																			7		5	6	8				6	8			
СРЂАН КОРАЋ	6		7	5										6	8							7	8	5			7	8	5	6			
МИЛОСАВЉЕВИЋ																8	7									7	8						
ЉИЉАНА РАТКОВИЋ																										5							
БРАНИСЛАВА																				5	6												
МАЈА СТАНОВИЋ	8	8	8	7	7									7	5	5	6	6															
МАРКО МИЛОЈЕВИЋ	5,6 претчас, 1. час 2,3 2. час 1,4																				7,8 претчас												

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

АКТИВНОСТ	Време	Носиоци активности	Начин праћења
Свечани пријем првака	29.8.2025	учитељи IV	Дечји радови ,фотографија, приредба
Дан српског јединства слободе и националне заставе	15.9.2025.	Наставник историје	Фотографије, књига обавештења
Европски дан језика	26.9.2025.	Наставници језика	презентација ,фотографије
Дечја недеља	6-12.10 2024.	Наставник задужен за Дечији савез, одељенске старешине од I-IV и V-VIII и ученици, БП	Панои, фотографије, медији, фолдери
Светски дан хране/здраве хране	16.10.2025.	Наставници биологије,учитељи и	Панои,презентације,предавања,изложбе радова,дегустација припремљених јела на радионицама са родитељима
Међународни дан толеранције	17.11.2025.	Одељенске старешине, стручни сарадници	Панои,фотографије,презентације,изложбе,трибине
Светски дан детета	20.11.2025.	Наставници,одељенске старешине,стручни сарадници	Панои,фотографије,презентације,изложбе,трибине
Новогодишњи вашар (хуманитарног карактера)	23.12.2025.	Одељенске старешине,Ђачки парламент,Дечији савез	Продаја и изложба радова ученика,
Посета међународном сајму образовања Путокази у Новом Саду	Децембар 2025.	ОС 8 разреда	Фотографије
Свети Сава – Дан школе	27.01.2026.	Тим за културну и јавну делатност, директор, одељенске	Фотографије,извештаји,

		старешине од 1-8 разреда	
Међународни дан матерњег језика	20.2.2026.	Наставници српског и румунског језика	Дечји радови, предавања, презентације, представа
Дан жена	8.3.2026.	одељенске старешине од 1-8 разреда	Фотографије, дечији радови, израда поклона за маме, изложба радова
Светски дан воде	23.3.2026.	Предметни наставници	Панои, презентације, предавања, презентације, форум театар, трибина за родитеље и децу. Фотографије
Дан планете земље	22.4.2026.	Предметни наставници	Панои, презентације, предавања, презентације, форум театар, трибина за родитеље и децу. Фотографије
Дан породице	15.5.2026.	Одељенске старешине, струч ни сарадници	Заједничке активности са родитељима, излет, трибине, предавање
Завршна свечаност осмог разреда	Јун 2026.	ОС осмог разреда Родитељи Директор педагог-психолог	Фотографије ЦД
Активности у организацији Спортског савеза Житиште	у току године	ОС Учитељи наст. биологије наст. ликовне културе	Дечји радови, предавања, презентације, такмичења у појединачним спортовима.
Активности у организацији Туристичке организације општине Житиште	У току године	ОС, учитељи	Фотографије на сајту / фејсбук страници школе, чланци / прилози у локалним медијима
Активности у склопу Пројеката „Заједно и безбедно кроз детињство“	У току године	Црвени Крст, МУП полицијски службеници П У Зрењанин, ПС Житиште	Презентација, предавање, радионице, интерактивни квиз уз употребу ИКТ

Додатне активности календара у ИО „Ђорђе Кошбук“ у Торку

САДРЖАЈИ	Време	Носиоци	Начин праћења
Дан румунског језика	31.8.2025.	Проф.књижевности	Фотографије, извештај
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	15.9.2025.	Проф.историје, учитељи, ученици	Фотографије, извештај
Европски дан страних језика	26.9.2025.	Професори језика	Фотографије, извештај
Манифестација „Еминеску“	до краја јануара 2026.	Проф.књижевности	Фотографија, извештај
Међународни дан борбе против вршњачког насиља – Дан розе мајце	22.фебруар 2026.	Ђачки парламент Ученици, учитељи наставници	Фотографија, извештај
Манифестација „Франкофија“	март	Професор француског језика	Фотографије, видео запис, медији, записници, извештај
Такмичење рецитатора у Уздину	март	Ученици, учитељи наставници	Резултати такмичења
Дан школе	25.мај	ученици и радници школе	Пано Фотографије
пројекти у међународној сарадњи	током целе године	Носиоци пројекта Ученици Учитељи Наставници	Фотографије Књиге Извештај
„Литера“ – школски лист	у току године	ученици, учитељи, наставници, ђачки парламент	штампање листа
„Румунска блуза“	јун	Носиоци пројекта Ученици Учитељи Наставници	Фотографија,извештај

Додатне активности календара у ИО „Алекса Шантић“ у Равном Тополовцу

САДРЖАЈИ	Време	Носиоци	Начин праћења
Дан школе	27.5.2026.	ученици и радници школе	Пано Фотографије

Додатне активности календара у ИО "Ђура Јакшић" у Банатском Двору

САДРЖАЈИ	Време	Носиоци	Начин праћења
Дан школе	12.2.2024.	Ученици радници школе	Пано Фотографије
Дани Банатског Двора	4.10.- 15.10.2025.	Месна заједница а учествује и наша школа.	

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе, одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег програма рада.

Наставничко веће радиће у седницама током школске године, са следећим садржајима и извршиоцима

<ul style="list-style-type: none"> • Информисање о Извештају о раду школе за школску 2024/25. годину • Информисање о Годишњег плану рада за школску 2025/2026. год. • Информисање о планираним активностима Акционог плана за школску 2025/2026. • Информисање Анекса школског програма и Нових правилника и измена у Законској регулативи 	IX	директор психолог, педагог одељенске стар.
--	----	--

<ul style="list-style-type: none"> • Идентификација ученика за допунску, додатну и слободне активности и ученика којима је потребна додатна подршка (израда ИОП-а) • Договор око реализације Дечије недеље • Текућа питања 		
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог квартала и сагледавање напредовања ученика • Сарадња са родитељима • Текућа питања 	X	директор психолог,педагог одељенске стар. учесници семинара
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта, и предлог мера за унапређење васпитно образовног рада • Анализа реализације примарних задатака на основу самовредновања и ШРП-а • Полугодишњи извештаји Тимова • Израда плана,утврђивање броја деце која се требају обухватити,распоред рада допунске и додатне наставе на предлог НВ за време зимског распуста • Текућа питања 	XII	директор ОС,Стр.тим за ИО и други тимови у школи
<ul style="list-style-type: none"> • Договор око обележавања Дана школе-Свети Сава • Стручно усавршавање наставника • Текућа питања 	I	Директор Одељенске старешине
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег квартала и сагледавање напредовања ученика • Сарадња са родитељима • Припреме за такмичења ученика • Договор око реализације излета, школе у природи • Договор око избора уџбеника за следећу шк.годину • Текућа питања 	III	директор психолог,педагог одељенске стар.
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања ученика 8. разреда и реализацији наставних и ваннаставних активности • Утврђивање ученика носиоца "Вукових" диплома и специјалних диплома из појединих наставних предмета , • Избор ђака генерације • Договор око прославе мале матуре • Припрема за завршни испит за ученике 8. разреда 	V	директор одељенске старешинеVIII разреда комисија сви наставници и стручни сарадници

<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање успеха и владања ученика од 1-7 разреда на крају наставне године • Реализација наставних и ваннаставних активности на крају наставне године • Организација припремне наставе и договори о полагању разредног испита • Извештај о реализацији екскурзија • Извештај о успесима ученика на такмичењима • Извештај о реализацији рада стручних већа, актива • Извештај о самовредновању рада школе-евалуација и ШРП-а • Постигнути исходи и реализација ИОП-а за ученике којима је била потребна додатна подршка и план рада за наредну школску годину 	VI	<p>директор одељенске старешине комисија сви наставници и стручни сарадници</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Распоред припремне наставе и резултати након полагања поправних испита • Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године • Извештај о постигнутим резултатима ученика на завршном испиту и уписом у средње школе • Упознавање учитеља првог разреда са карактеристикама деце • Утврђивање коначног бројног стања ученика и броја одељења, распоређивање ученика који понављају разред. • Усвајање задужења за нову школску годину • Сагледавање резултата остваривања планираних ШРП и пројектним активностима. 	VIII	<p>директор комисија сви наставници и стручни сарадници</p>

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Садржаји	Време	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> • Израда програма рада одељенског већа за школску 2025/2026. годину • Израда распореда редовне, изборне допунске наставе и унос података у електронски дневник • План контролних и писмених 	Септембар	ОС, ППС, директор, помоћник директора	Записник извештај

<p>задатака на сајт школе и на видно место у холу школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вођење педагошке документације 			
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање недовољних оцена ученика на крају 1. Квартала • Утврђивање васпитно дисциплинских мера • Праћење напредовања ученика и утврђивање мера за побољшање успеха и владања ученика • Сарадња са родитељима 	Октобар	ОС, ППС директор, помоћник директора	Записник Извештај дневници рада
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање закључених оцена на крају 1. полугодишта • Примена васпитно дисц. мера • Извештај о напредовање ученика и мере за побољшање успеха и владања ученика којима је потребна додатна подршка у учењу 	Децембар	ОС, ППС Директор помоћник директора, наставници, председници СВ из области предмета	Записник Извештај дневници рада анализа посећених часова
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање недовилних оцена ученика на крају 3. квартала • Утврђивање васпитно дисциплинских мера • Сарадња са родитељима • Анализа резултата са такмичења • Припрема за организацију излета, екскурзија 	Март	ОС предметни наставник директор помоћник директора	Записник Извештај дневници рада, анализа посећених часова
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање закључених оцена и владања за ученике 8. р. • Носиоца посебних диплома, Вукових диплома, похвале Ученик генерације и Спортиста генерације 8. р. • Договор око организације свечаности испраћаја 8. р. • Резултати професионалне оријентације • Сарадња са родитељима • Подела задужења за завршни испит 	Мај	ОС, ППС Директор помоћник директора наставници председници СВ из области предмета	Записник Извештај дневници рада, анализа
<ul style="list-style-type: none"> • Утврђивање закључених оцена и владања на крају 2. полугодишта 	Јун	ОС, ППС, директор,	Записник Извештај

<p>за ученике 1-7.разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доношење одлуке о изабраним уџбеницима за следећу шк.годину • Предлог ученика за похвале и награде ученицима • Сарадња са родитељима • Планирање припремне наставе,разредних и поправних испита 		<p>помоћник директора, наставници, председници СВ из области предмета</p>	<p>дневници рада, анализа</p>
--	--	---	-------------------------------

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

Стручно веће сачињавају наставници истог или сродних предмета, а делатност рада регулисана је Статутом школе. Образује се ради усклађивања и унапређивања наставе и других облика образовно-васпитног рада.

Стручно веће као носилац стручног рада и усавршавања наставника врши следеће послове:

- прати реализацију наставног плана,
- утврђује основе годишњег плана рада,
- разматра стручна питања образовно-васпитног рада,
- анализира коришћење наставних средстава,
- утврђује оквире планова рада у вези са распоредом градива редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности, као и припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад,
- обезбеђује потребну корелацију међу предметима и сарадњу наставника,
- утврђује критеријуме и начин оцењивања ученика у складу са стандардима образовних постигнућа,
- утврђује предлог за набавку наставних средстава, опреме и стручне литературе,

У школи постоје следећа стручна већа:

НАЗИВ СТРУЧНОГ ВЕЋА	РУКОВОДИЛАЦ СТР.ВЕЋА
1. Стр.веће за разредну наставу 2. Стр.веће наставника српског (матерњег) језика 3. Стр.веће наставника страних језика 4. Стр. веће наставника математике, информатике и технике и технологије 5. Стр.веће наставника природних наука 6. Стр.веће наставника друштвених наука 7. Стр.веће наставника вештина(уметности) и Физичког и здравственог васпитања	1. Ивана Матић 2. Биљана Самарџић 3. Андреа Бабић 4. Марија Пејић 5. Тања Милосављевић 6. Маријана Жаревац 7. Филип Балаш

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Чланови стручног већа:

1. Новак Љубица
2. Туџић Невенка
3. Никић Горица
4. Малешевић Десанка
5. Савић-Милићевић Владислава
6. Савићевић Ђенђика
7. Бибин Мирјана
8. Раша Норика
9. Новица Недић
10. Маја Спасић
11. Балаш Фируц
12. Маријета Буре
13. Пашић Милан
14. Пиљак Сенка
15. Ђукић Тања
16. Торлука Данијела
17. Матић Ивана - председник
18. Средић Драгана
19. Влаисављевић Снежана
20. Вукасовић Весна

САДРЖАЈ РАДА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> -Свечани пријем првака -Договор око набавке нових наставних средстава -Доношење Плана рада стручног већа -План стручног усавршавања учитеља (утврђивање распореда активности) -Израда рспореда часова и слободних активности -Израда Плана рада за децу са ИОП-ом Усаглашаваље заједничких јасних дефинисаних критеријума оцењивљња (у сагласности са стандардима постигнућа) -Договор око бодовања и анализе иницијалних тестова -Израда програма за обележавање Дечије недеље -Разматрање стручних питања наставе - корелација између и унутар предмета (планирање) 	АВГУСТ, СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Стручно веће за разредну наставу -Сви учитељи -Председници актива -Руководиоци одељенских већа
<ul style="list-style-type: none"> -Активности везане за прославу одређених празника > Приредба поводом пријема првака у Дечији савез -Учешће у организацији јесењег кроса -Анализа успеха ученика на крају I квартала и предлог мера за унапређивање образовно – васпитног рада 	ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи и наставници -Учитељи и наставници физичког васпитања -Сви учитељи
<ul style="list-style-type: none"> -Стручно усавршавање наставника > примери добре праксе -Реализација угледних часова -Анализа реализације *Редовне и изборне наставе *Допунске и додатне наставе *Слободних активности -Анализа реализације *Тематске и пројектне наставе 	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи и наставници који презентују -Учитељи I, II, III и IV разреда -Чланови већа

<ul style="list-style-type: none"> -Уједињавање критеријума оцењивања -Хоризонтална евалуација по активима -Напредовање ученика по ИОП-у -Припрема новогодишњег вашара -Договор око набавке наставних средстава -Реализација угледних часова -Састанак Стручног већа разредне наставе (полугодишња анализа и пресек стања успеха и владања и оставрености стандарда) -Договор о реализацији допунске и додатне за време распуста -Анализа посећених представа и осталих посета 	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи и наставници -Учитељи -Учитељи I, II, III и IV разреда -Учитељи и наставници
<ul style="list-style-type: none"> -Организационе припреме за учешће у прослави Дана школе -Изложба ученичких радова поводом школске славе -Свечана академија посвећена Светом Сави 	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи и наставници
<ul style="list-style-type: none"> -Учешће на школским такмичењима (спортским, математике) -Анализа стручног усавршавања реализације -Анализа додатне и допунске наставе -Избор и израда задатака у којима се стечена знања могу применити у животним ситуацијама 	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Учитель који презентује -Учитељи
<ul style="list-style-type: none"> -Учешће на општинском такмичењу (математика) -Корелација између и унутар предмета (анализа остварености) -Оцењивања – анализа примене Правилника (динамика и начин оцењивања др.) -Реализација угледних часова -Анализа оставрености стандарда и успеха и напредовање ученика по ИОП-у -Креирање занимљивих програма и пројеката – тематски дан „Дан планете земље“ 	МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи и наставници -Учитељи I, II, III и IV разреда -Сви учитељи

<ul style="list-style-type: none"> -Извештаји са стручних семинара -Хоризонтална евалуација по активима -Анализа стручног усавршавања -Тематски дан „Дан планете земље“ -Анализата успеха ученика у III разреду и предлог мера за унапређивање образовно - васпитног рада -Ускрс (изложба ученичких радова) 	АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи -Сви чланови већа -Учитељи
---	-------	---

-Договор око тестирања ученика четвртих разреда -Договор око реализације излета -Анализа постигнућа ученика на такмичењима -Анализа оцењивања и стандарди -Промовисање школе у предшколској установи -Договор око прославе Дана школе	МАЈ	-Учитељи -Учитељи III и IV разреда -Учитељи I и IV разреда
-Израда листе уџбеника од I до IV разреда -Анализа резултат рада Стручног већа разредне наставе текуће године и предлози плана за наредну годину -Завршна анализа одржаних часова, примена иновација, ИОП-и, стандарди и извештаји о раду -Избор новог председника Стручног већа -Предлози за нови План и програм рада стручног већа за наредну школску годину	ЈУН	-Учитељи и наставници -Сви чланови актива

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК (МАТЕРЊИ ЈЕЗИК) И КЊИЖЕВНОСТ

Чланови стручног већа:

1. Биљана Самарцић (председник стручног већа)
2. Ивана Тодоровић
3. Анета Спариосу
4. Катарина Узелац
5. Соња Николић
6. Сивчевић Тамара
7. Марина Урсу

САДРЖАЈИ	МЕСЕЦ
-Извештај са састанка Педагошког колегијума -Усклађивање Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у ОШ у школској 2025/26. години	Август (ванредна седница)
-План рада Стручног већа за школску 2025/26. -Анализа завршног испита из матерњег језика	Септембар

<p>школске 2024/25.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Календар рада за нову школску годину -Планирање и начин извођења угледних, јавних и тимских часова у првом полугодишту; -Анализа иницијалних тестова, евидентирање јаких и слабих страна и начини појачаног рада да би се отклонили уочени пропусти -Које методе и облици рада су најбољи за мотивацију ученика -Текућа питања 	
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа одржаних часова, истицање добрих искустава.Колико различити начини одражавања часова утичу на квалитет образовних исхода. -Самовредновање и запажања о реализацији планираних активности -Приредбе које се планирају у школи поводом Нове године, Дана школе и сл. -Текућа питања 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Припреме за школско и општинско такмичење; -Организација Смотре рецитатора -План одржавања тимских, угледних и јавних часова у 2. полугодишту -Извештаји о начинима стручног усавршавања -Стратегије које користимо за развој критичког мишљења -Разговор о уџбеницима за наредну школску годину -Текућа питања 	Фебруар/март
<ul style="list-style-type: none"> -Резултати са такмичења 	Мај/јун

<p>-Анализа резултата пробног матурског испита</p> <p>-Ток припрема за завршни испит</p> <p>-Анализа напретка ученика укључених у инклузивну наставу</p> <p>-Истицање добрих и лоших искустава током текуће школске године</p> <p>-Извештај о раду стручног већа</p> <p>-Текућа питања</p>	
--	--

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА (ИСТОРИЈА,ГЕОГРАФИЈА)

Чланови стручног већа:

- 1.Ратковић Љиља
- 2.Цако Бони
- 3.Балош-Филеп Ирина
- 4.Маријана Жаревац-председник
- 5.Александар Костић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ
Септембар	- састанак на почетку школске године ради прављења плана рада; првенствено плана рада за прве две недеље како је предвиђено смерницама. Такође, састанак ради усаглашавања оперативних планова и договора о тимским и угледним часовима, корелацији и пројектима; разрада плана обележавању важних датума	Чланови Стручног већа: Љиља Ратковић Бони Цако Ирина Балош Сима Гереу Николић Соња Александар Костић Маријана Жаревац
Децембар	- састанак ради сумирања активности које су планиране на почетку године за прво полугодиште (пројекти, тимски часови, корелација између	

	предмета) и размене искустава у раду са ученицима	
Фебруар	- састанак на почетку другог полугодишта ради консултација у раду, избора уџбеника, претстојећих такмичења; разговор о реализовању пројеката и часова планираних за друго полугодиште	
Мај	- састанак ради сумирања резултата са такмичења, размене искустава везано за активности током другог полугодишта и раду са ученицима, и ради анализе резултата пробног завршног испита	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови: Дијана Дежан, Данка Кузман, Ана Матић, Сорина Раша, Драган Косовић, Родика Петровић, и Андреа Бабић-председник

АКТИВНОСТИ (ТЕМЕ)	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1. Доношење плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. 2. Договор и избор тема за тематске дане а у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у ОШ у школској 2025/26.год. 3. Планирање допунске и додатне наставе, након спроведенох иницијалних тестирања као и анализа резултата истих. 4. Договор о изради планова за ученике који прате наставу по ИОП-у 5. Договор око организације обележавања Дана страних језика	СЕПТЕМБАР	Усмени договор, састанак чланова Стручног већа и писање извештаја	Чланови Стручног већа
1. Анализа ИОП-а и дискусија о	НОВЕМБАР,	Усмени договор,	Чланови

<p>различитим мерама, методама и техникама за бољи рад са ученицима који раде по ИОП-у</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Договор о организовању школских такмичења 3. Праћење реализације допунске и додатне наставе 4. Критеријуми добре праксе 5. Унапредити систем праћења постигнућа ученика током школске године 6. Унапредити сарадњу међу стручним већима ради побољшања могућности интердисциплинарног усвајања градива <p>4. Израда полугодишњег извештаја рада Стручног већа</p>	<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>састанак чланова Стручног већа и писање извештаја</p>	<p>Стручног већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта 2. Припреме за такмичење, распоред такмичења и план припреме 3. Договор о избору уџбеника за следећу школску годину 4. Стручно усавршавање 	<p>ЈАНУАР</p>	<p>Усмени договор, састанак чланова Стручног већа и писање извештаја</p>	<p>Чланови Стручног већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на такмичењима 2. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају 3. класификационог периода 3. Извештај о посећеним семинарима и другим облицима стручног усавршавања 4. Анализа рада Стручног већа 5. Израда Годишњег извештаја рада Стручног већа 	<p>АПРИЛ, МАЈ</p>	<p>Усмени договор, састанак чланова Стручног већа и писање извештаја</p>	<p>Чланови Стручног већа</p>

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ ,ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Чланови стручног већа:

1. Пејић Марија - председник
2. Мара Кујунџић
3. Стојаковић Бранислава
4. Вероника Андреа Банду
5. Ћиришан Кристина
6. Маја Становић
7. Видаковић Маријана
8. Ана Матић

САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Усвајање плана и програма рада СВ</p> <ul style="list-style-type: none"> • У годишњим плановима наставних предмета предвидети проверу остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму • иницијално тестирање и друга тестирања у циљу праћење напредовања ученика. • Прилагодити годишњи план рада специфичностима одељења • Прилагодити програме наставних предмета међусобно временски и садржајно ускладити у оквиру сваког разреда. <p>• Утврђивати и примењивати мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту ; упоређивање резултата на завршном испиту и закључних оцена.</p> <p>• План припреме за завршни испит.</p>	август	Сви чланови СВ	Записник Школски програми

<ul style="list-style-type: none"> •Услађивање критеријума оцењивања међу наставницима истих предмета-договор о изради критеријумских тестова •Допунска настава – индивидуализација за децу којима је потребна додатна подршка у учењу •Организовање додатне наставе усмерене на потребе ученика а не само као припрема за такмичење; посвећивање веће пажње даровитим ученицима ИОП-3 •Договор о припреми угледних часова: тимска настава, активна настава (ШРП) <p>Критеријуми добре праксе</p> <ul style="list-style-type: none"> •Размена квалитетних припрема и план стручног усавшавања •Унапредити систем праћења постигнућа ученика током школске године •Сачинити план потребних наставних средстава и стручне литературе •Израда плана стручног усавшавања наставника у установи и ван установе 	септембар		Записник СВ, дневници рада, индивидуални планови наставника
<ul style="list-style-type: none"> •Израда и примена критеријумских тестова и анализа постигнућа по нивоима за крај првог полугодишта •Договор о припремној настави за полагање завршног испита за ученике 8 разреда и предлог мера унапређивања рада 	XII		
<ul style="list-style-type: none"> •Анализа резултата пробног тестирања ученика 8 разреда у циљу припреме ученика за завршни испит. 	март		Записници СВ, припреме за час
<ul style="list-style-type: none"> •Анализа учешћа ученика на такмичењима •Анализа тимских и угледних часова одржаних у претходном периоду и даљи планови засновани на стреченом искуству (ШРП) •Примена критеријумских тестова и анализа постигнућа за крај другог полугодишта – примери добре праксе 	мај		Записник СВ
<ul style="list-style-type: none"> •Анализа успеха ученика на завршном 			

испиту, мере унапређења.			
--------------------------	--	--	--

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРЕДМЕТЕ ПРИРОДНИХ НАУКА
(ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА)
2025/2026.**

Чланови већа: Рената Бесу–Петровић, Јелена Михаић, Ана Бубало, Елена Можик, Снежана Вујиновић, Татјана Милосављевић
Председник Стручног већа: Татјана Милосављевић

Дневни ред	Време одржавања	Носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> -Усаглашавање плана и рада стручног већа за школску 2025/2026. -Анализа тема за угледне часове у току године -Договори о корекцији индивидуалних планова из предмета биологије, физике и хемије -Давање предлога и усаглашавање задатака за иницијално тестирање ученика (9-16.9.) -Договор о раду ИОП-а -Договор о пројектима у текућој шк.год. -Разговор о обележавању Дечије недеље и давање предлога рада -Обележавање Дана здраве хране у виду јавног или тимског часа (16.10.) 	септембар октобар	сви чланови	извештај
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на иницијалним тестовима -Унапређивање система праћења постигнућа ученика током шк. год. -Коришћење савремених облика, метода и средстава рада у настави -Унапређивање сарадње међу стручним већима ради побољшања интердисциплинарног усвајања градива 	новембар, децембар	сви чланови	извештај
<ul style="list-style-type: none"> -Одабир и припрема ученика за такмичења -Анализа збирки погодних за припремну наставу и договор о припремној настави за звршни испит -Припрема ученика и теста за полагање пробног завршног испита ученика по ИОП-2 -Припрема и реализација квиза „Развој и 	фебруар март	сви чланови	резултати такмичења, квиз, извештај

<p>здравље адолесцената“ (Црвени крст општине Житиште)</p> <p>-Прегледање тестова са пробног завршног испита</p> <p>-Договор о удбеницима за наредну школску годину</p>			
<p>-Анализа резултата са пробног завршног испита</p> <p>-Сумирање резултата рада Стручног већа</p> <p>-Израда годишњег извештаја рада Стручног већа</p>	април мај	сви чланови	резултати пробног тестирања, записник већа

Програм рада Стручног већа уметности и вештина (ликовна култура, музичка култура и физичко и здравствено васпитање)

Чланови:

- Филип Балаш,наст наставник музичке културе-председник
- Драган Косовић, наставник музичке културе
- Снежана Ћинезан, наставница физичког и здравственог васпитања
- Зоран Веселинов, наставник физичког и здравственог васпитања
- Срђан Кораћ наставник физичког и здравственог васпитања
- Тијана Мунђан, наставница ликовне културе
- Весна Олујић ,наставница ликовне културе

Време реализације	Садржај рада	Носиоци послова
Септембар	<p>1.Избор руководства</p> <p>2.Израда Плана рада Стручног већа вештина за шк. 2025/2026. г.</p> <p>3.Договор за реализацију и организацију васпитно-образовног рада у школској 2025/26. –Смернице и план о реализацији угледних,огледних часова,амбијенталног и тематских дана</p>	Сви чланови
Октобар (2023)	<p>1.Припреме и реализација планираних активности Дечје недеље</p> <p>2.-Анализа одржаних часова са посебним освртом на оствареност планираних исхода учења и развијање међупредметних компетенција</p> <p>3.Примери добре праксе са искуствима формативног оцењивања</p> <p>4.Дискусија на тему како успешно реализовати исходе учења.</p>	Сви чланови
Децембар	<p>1.Предлог мера за побошање успеха и владања ученика</p> <p>2. Анализа угледних часова са посебним освртом на</p>	Сви

	<p>оствареност планираних исхода учења и развијање међупредметних компетенција</p> <p>3. Припремање планираних активности за прославу Дана школе“Свети Сава“</p>	чланови
<i>Јануар</i>	1.Реализација Дана школе“Свети Сава“	Сви чланови
<i>Март</i>	<p>1. Избор уџбеника за шк. 2026/27. Годину</p> <p>2. Анализа остварених резултата на спортским такмичењима у организацији ССО Житишта</p>	Сви чланови
<i>Јун</i>	<p>1. Анализа ефеката предузетих активности Стручног већа у школској 2024/2025.години.</p> <p>2.Израда Извештаја Стручног већа за школску 2025/2026.</p> <p>3.Планирање угледних, огледних, тимских часова и пројектне наставе у циљу побољшања квалитета наставног процеса за школску 2025/2026. Годину</p> <p>4. Анализа угледних часова са посебним освртом на оствареност планираних исхода учења и развијање међупредметних компетенција</p> <p>5.Анализа ефикасности примењених услова за постизање исхода учења.</p>	Сви чланови
<i>Август</i>	<p>1. Програмирање рада Стручног већа за школску 2026/27. годину</p> <p>2. Актуелна питања</p>	Сви чланови

ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

- Разредна настава-Ивана Матић
- Српски језик-Биљана Самарџић
- Математика,информатика и рачунарство,техника и технологија-Марија Пејић
- Друштвене науке-Маријана Жаревац
- Природне науке-Милосављевић Татјана
- Страни језик-Андреа Бабић
- Вештине-Филип Балаш
- педагог:Зорица Шево
- психолог: Бојана Дукић

- директор: Снежана Мајкић
- помоћници директора: Снежана Влаисављевић, Рената Бесу Петровић, Тања Ђукић
- Корординатори Тимова и Стручних актива

Педагошки колегијум:

- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- Планира стручно усавршавање запослених.

М	Програмски садржај	Облик	Реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Договор о организацији рада • Разматрање питања и идеје којима ће се бавити Педагошки колегијум • Остваривање Развојног плана • анализа иницијалних тестова 	<p>договор</p> <p>договор анализа</p> <p>избор, договор</p>	<p>чланови Педагошког колегијума</p> <p>директор чланови</p>
X	<ul style="list-style-type: none"> • Опремљеност школе наставним средствима и услови рада школе • Доношење ИОП-а за ученике којима је то потребно 	извештај	чланови стручних већа

	<ul style="list-style-type: none"> • Јавни, угледни, тимски часови (план посете часовима) 	извештај о планираним терминима	чланови стручних већа
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварених резултата у настави у току I класификационог периода • Развојни план школе 	извештај, дискусија извештај, дискусија извештај	члан Педагошког колегијума чланови колегијума чланови
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање наставника • Самовредновање изабраних области и реализација мера и активности предвиђених Акционим планом ШРП-а 	извештај, дискусија извештај	чланови стручних већа чланови колегијума задужена особа

II	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта Извештај о стручном усавршавању Доношење ИОП-а за ученике којима је то потребно и праћење напредовања ученика којима је потребна додатна 	извештај, дискусија извештај	члан Педагошког колегијума задужена особа ППС,СТИО
IV	<ul style="list-style-type: none"> Анализа остварених резултата у настави у току III класификационог периода 	извештај, дискусија	чланови Педагошког колегијума
VI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације наставног Плана и Програма Израда ГПРШ за наредну школску годину Реализација угледних и тимских, тематских часова и реализованих пројеката Извештаји о раду, Годишњи извештај о самовредновању Годишњи извештај о стручном усавршавању 	извештај, дискусија договор договор, одлуке извештаји извештај, анализа извештај, анализа, дискусија	чланови Педагошког колегијума

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Инклузивно образовање конципирано међународним уговорима, што је регулисано чланом 76. Закона о основама система образовања и васпитања.

Општи циљ: унапређивање квалитета живота деце (ученика са тешкоћама у учењу, сметњи у развоју, инвалидитета, ризика од раног напуштања школовања, услед социјалне ускраћености, ученика са изузетним способностима).

Циљ: успешнија адаптација ученика на школу, постигнуће ученика које је приближно његовим капацитетима, способностима, стимулисање развоја детета.

Задачи тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња саинтересорном комисијом
4. Идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
5. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација
6. Вредновање остварености и квалитета програма рада
7. Вођење евиденције – педагошког досијеа ученика
8. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју

10. Пружање додатне подршке наставницима- планирање и реализација стручног усавршавања наставника

У сваком одељењу ће се наћи ученици који одступају у постизању предвиђених циљева учења и рада на часу. Некад је довољно диференцијацијом наставе, индивидуализацијом, различитим стратегијама постићи позитивне резултате. Уколико нема напретка потребно је консултовати се са стручним тимом.

За даље поступање потребно је направити пре свега педагошки профил ученика код којег уобичајена стратегија нема ефекта. Педагошки профил детета/ученика сачињава Тим за пружање додатне подршке ученику. Тим чине одељењски старешина, предметни наставници и стручни сарадник. Педагошки профил детета обухвата следеће области:

1. Учење и како учи
2. Социјалне вештине
3. Комуникацијске вештине
4. Самосталност и бригу о себи и
5. Утицај спољашњег окружења на учење

Унутар ових области педагошки профил садржи описејаких страна и интересовања детета и дететових потреба за подршком.

Неопходно је идентификовати приоритетне области и потребе за подршком. Стручни тим за инклузивно образовање у ситуацијама када је прилагођен програм на основу педагошког профила детета, уз примену диференцираних метода рада, материјала, прилагођених правила, простора и услова нема ефеката предлаже педагошком колегијуму индивидуални образовни план (ИОП) за ученика. Чланови тима који учествује у изради ИОП-а су одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник, родитељ (старатељ), а по потреби стручњак ван школе на предлог родитеља.

Сагласност за спровођење ИОП-а даје родитељ. Педагошки колегијум усваја ИОП.

Ближа упутства која утврђују права на ИОП су регулисана правилником. Школа ће интензивно сарађивати са Интерресорном комисијом

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Надлежности Стручног тима за инклузивно образовање су:

- увођење нових ученика у рад по ИОП-у и праћење реализације рада по ИОП-у 1 и ИОП-у 2
- консултације са наставницима који раде са ученицима по ИОП-у(увођење нових наставника у рад по ИОП-у, израда радног материјала који ће се користити у настави у функцији уџбеника, израда тестова за пробни завршни испит...)
- анализа евалуације ИОП-а на крају 1. полугодишта и на крају школске године
- анализа резултата пробног и завршног испита за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у

- план транзиције за ученике који прелазе у 5. разред и у средњу школу, а прате наставу по ИОП-у 2
- предлог наставака школовања за ученике који прате наставу по ИОП-у2,
- анализа остварености стандарда 2.2. из Протокола за посматрање и вредновање школског часа (наставник прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика).
- сарадња са Интересорном комисијом Општине Житиште, Дом здравља Житиште, ДОМ здравља „Бошко Вребалов“ Зрењанин-Развојно саветовалиште, ОБ „Ђорђе Јоановић „Зрењанин амбуланта за неурологију и психијатрију, Хигијенски завод Зрењанин, Школска управа Зрењанин –Окружна уписна комисија Средњебанатског округа...

Чланови Стручног тима за инклузивно образовање у школској 2024/2025. години су:

1. Ивана Тодоровић, наставник.пред.наставе
2. Бојана Дукић психолог
3. Зорица Шево, педагог
4. Сенка Пиљак наставник. разредне наставе
5. Ђорлука Данијела,наставник.разр.наставе
6. Цако Бони,наставник пред.наставе
7. Матић Ивана,наставник разредне наставе
8. Данка Кузман, наставник предм. наставе
9. Драгана Средић, наставник разредне наставе
10. Мара Кујунџић,наставник математике
11. Драгана Милошевић, наставник разредне наставе
12. Невенка Туџић, наставник разредне наставе
13. Ана Бубало,наставник предметне наставе
14. Татјана Милосављевић, наставник.пред.наставе
15. Ана Матић, наставник.пред.наставе
16. Бабић Андреа, наставник.пред.наставе
17. Зоран Веселинов, наставник.пред.наставе

- Септембар/октобар:
1. Констатовање чланова Тима за инклузивно образовање
 2. Утврђивање списка ученика који школску 2025/2026. годину настављају или започињу по ИОП-у и слање на увид и одобравање Педагошком колегијуму.
 3. Увођење нових наставника у рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у

4. Консултације са наставницима који воде ученике по ИОП-у 2 у вези са израдом радног материјала који ће користити у функцији уџбеника
5. Предлагање мера у раду са ученицима првог разреда који показују тешкоће у адаптацији на школску средину
6. Усклађивање Плана рада Стручног тима за инклузивно образовање са Развојним планом установе (подела задужења)

- Децембар/ Јануар:
1. Анализа остварености стандарда 2. 2. из Протокола о посети часова (1. полугодиште)
 2. Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 1, ИОП-у 2 и ИОП-у 3
 3. Анализа евалуације реализације ИОП-а на крају првог полугодишта
 4. Праћење похађања допунске наставе (ученици који прате наставу по ИОП-у) и предлози мера за мотивисање ученика

- Март:
1. Консултације са наставницима који израђују тестове за пробни завршни испит за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
 2. Мишљење тима о условима полагања пробног и завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 1/ИОП-у 2
 3. Разно

- Април/мај:
1. Анализа реализације пробног завршног испита за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
 2. Прикупљање документације за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 1 и ИОП-у 2
 3. План транзиције за ученике који прате наставу по ИОП-у 2
 4. Предлог тима о наставку школовања за ученике осмог разреда који прате наставу по ИОП-у 2
 5. Праћење реализације рада по ИОП-у и разматрање потребе за увођењем нових ученика у праћење наставе по ИОП-у 1, ИОП-у 2 и ИОП-у 3 (за наредну школску годину)

- Јун:
1. Евалуација реализације наставе по ИОП-у у другом полугодишту и упоређивање са првим полугодиштем, као и са претходном годином
 2. Осврт на резултате завршног испита ученика који прате наставу по ИОП-у

3. Састављање Годишњег извештаја Стручног тима за инклузивно образовање за протеклу школску 2024/2025. Годину
4. Састављање Годишњег плана рада Стручног тима за инклузивно образовање за наредну школску 2025/2026. годину
5. Анализа остварености стандарда 2. 2. из Протокола о посети часова (2. полугодиште)
6. Евалуација рада Тима за ИО (мере унапређења)

ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

*именује га директор на период од годину дана

Чланови Тима за самовредновање на нивоу школе:

1. Бојана Дукић, психолог
2. Зорица Шево, педагог
3. Ћиришан Кристина, наставник.пред.наставе
4. Јелена Михаић, наставник.предм.наставе
5. Тања Ђукић, пом.директора
6. Снежана Влаисављевић, пом.директора
7. Рената Бесу Петровић, пом.директора
8. председник Савета родитеља школе Јелена Урсу
9. представник Ученичког парламента
10. Снежана Мајкић, директор школе
11. представник локалне самоуправе –Исидора Савановић
12. Весна Олујић, наст.предметне наставе
13. Маријана Видаковић, наставник предметне наставе

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ИСХОДИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Састанак Тима за самовредновање	Анализа реализованих активности и планирање нових	Тим за самовредновање	квартално	Јасан увид у реализоване и предстојеће активности	Записник тима
На основу извештаја о самовредновању шк. 2024/2025.г су	Избор области квалитета која ће се обрађивати у новој шк.2025/2026.г.	Тим за самовредновање	Август 2025.	Одабране области вредновања за шк.2025./26.г 1.планирање,програмирање и	Записник тима и записник са седнице Наставничког већа

идентификоване слабости школе и урађена анализа				извештавање 2. настава и учење 3. Етос 4. Подршка ученицима 5. Образовна постигнућа ученика 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	
Састанак Тима за самовредновање због организације послова	Подела чланства на подтимова који ће радити послове по задуженој области вредновања	Тим за самовредновање	Септембар 2025	Формирани подтимова за утврђене области по именима чланова. 1. планирање, програмирање и извештавање 2. настава и учење 3. Етос 4. Подршка ученицима 5. Образовна постигнућа ученика 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Записник тима
Прикупљање података из постојеће документације	Увид у документацију која је важна за обрађивање изабраних области	Тим за вредновање, правник, стручни сарадници, директор, помоћници директора	Октобар 2025.	Прикупљени подаци су важни за обраду изабраних области Сваки подтим је задужен за једну област	област документација у школи

				вредновања За коју прегледа постојећу документацију	
Припрема упитника и анкета	упитници који су прилагођени да процене индикаторе од стране родитеља, ученика и наставника	Тим за самовредн овање	Новем бар 2025.	Упитници спремни и прослеђени ученицима, наст авницима и родитељима	Упитници и анкете
Анкетирање	Стицање увида у ставове испитаника о областима које су предмет самовредновања 1. Планирање, програ мирање и извештавање 2. Настава и учење 3. Етос 4. Подршка ученицима 5. Образовна постигнућа ученика 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Тим за самовредн овање Родитељи, ученици и наставниц и	Децем бар 2025.	Постоји увид у ставове испитаника Сваки подтим за своју област вредновања има увид	Анкете
Обрада упитника, анкете и сачињавање прегледа мера за побољшање стања у школи	Анализа упитника/анкете и давање предлога мера за побољшање стања у школи из дате области	Тим за самовредн овање	Децем бар 2025.	Израђене мере за унапређење рада школе Сваки подтим за своју област вредновања има израђене мере за унапређење	Табеле са обрађеним подацима из анкете/упит ника
Прослеђива ње извештаја о резултатим а анкетирања Стручном активу за	Планско спровођење мера за побољшање стања у школи	Председни ци подтимова за самовредн овање и СА ШРП	Јануар 2026.	Заједнички прецизиранае мере за унапређење рада школе	Записници тимова

ШРП					
Упознавање директора, наставника, родитеља и чланова ШО са резултатима анкета и мерама за унапређење рада школе	Упознати директора, наставнике, родитеља, чланове ШО са резултатима анкета и мерама за унапређење рада школе	Председник тима за самовредновање	Јануар 2026.	Са резултатима анкете упознати су директор, наставници, родитељи и чланови ШО	Записници Тима за самовредновање тимова, ПК, стручних актива из области предмета, Наставничког већа
Евалуација мера за побољшање у изабраним областима вредновања	Увид у стање спроведених мера	Тим за вредновање	Друго полугодие шк. 2025/2026. године	Сваки подтим за своју област вредновања Утврђује стање након примењених мера	Документација тима, записник, анкета, упитници, извештај
Писање извештаја о раду Тима	Упознати директора, наставнике, родитеља, чланове ШО са резултатима анкета и мерама за унапређење рада школе	Председник тима за самовредновање	На крају 1. и 2. полугодия	Све циљане групе упознате су са активностима	записници

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

*Именује га Школски одбор

Чланови Стручног актива за развојно планирање (САРП) су:

1. Весна Олујић, наставник .пред.наставе
2. Зорица Шево, педагог
3. Бојана Дукић психолог
4. Видаковић Маријана, наставник .предм.наставе
5. Председник Савета родитеља –Катић Верица
6. Члан Ученичког парламента
7. Представник локалне самоуправе-Драгана Петковић

8. Мајкић Снежана, директор
9. Рената Бесу Петровић, помоћник директора
10. Тања Ђукић, помоћник директора
11. Влаисављевић Снежана, помоћник директора
12. Дијана Дежан, наставник.пред. наставе
13. Снежана Ћинезан, наставник предметне наставе
14. Љубица Новак, наставник разредне наставе

- Анализа прикупљених података и процена успешности при реализацији пројектних активности;
- Координација рада формираних тимова;
- Вредновање;
- Извештај о резултатима промене рада школе у области наставе и ваннаставних активности, као и анализа извештаја Тима за самовредновање рада школе.

Време	Садржај рада / активности	Начин реализације	Носиоци посла
ХП	Израда плана и програма рада наставника	Увидом у педагошку	Сви наставници
Септембар-децембар	Дефинисати мото школе		Тим, У. парламент
IX - VI	Преглед плана и програма рада наставника	Увидом у педагошку	Директор, ППС, Тим
IX - VI	Израда припрема за час	На састанку стр. Већа	Тимови стручних већа
IX - VI	Презентовање огледних припрема за час, часова члановима Наставничког већа,	На састанку наст. Већа	Представници тимова стручних већа
IX - VI	Размена материјала и припрема са разредним	Индивидуална припрема	Сви наставници
IX - VI	Постављање припрема и материјала на Google Drive (online) настава	Увидом у педагошку документацију	Директор, ППС, Тимови стручних већа
IX - VI	Израда припрема за час за допунску, додатну и припремну наставу	Индивидуална припрема	Предметни

IX - VI	Преглед планова, програма и припрема рада за допунску, додатну и припремну наставу	Увидом у педагошку документацију	Директор, ППС, Тимови стручних већа
IX - VI	Посета огледних и угледних часова	Увидом у педагошку документацију	Директор, ППС и руководиоци стручних већа
IX - VI	Евалуација посећених огледних часова	извештавање	директор ,ППС
IX - VI	Припрема за тестирање ученика по стандардима	договор	Директор, ППС, и руководиоци стручних већа
IX - VI	Анализа тестова по стандардима	Увидом у извештаје	Директор, ППС и руководиоци стручних већа
III - VI	Анализа искоришћености постојећих наставних средстава и опреме који су у функцији	Увидом у педагошку документацију	Чланови Тима
IX - X	Сачинити листу неопходних наставних средстава и опреме	Увидом у педагошку документацију	Директор, Стручно веће
IX - VI	Успоставити контакт са локалном заједницом у циљу обезбеђивања финансијских средстава за набавку неопходних наставних средстава и опреме	Сарадња са лок. Заједницом	Директор
IX - VI	Набавка неопходних наставних средстава и опреме	Листа за набавку	Директор, Шеф рачуноводства, председник Савета родитеља и председник Школског одбора

IX - VI	Обезбедити финансијска средства за стручно усавршавање наставника	Потраживање средстава	Директор, шеф рачуноводства, локална самоуправа и покрајински
XII - VI	Информисати наставнике о акредитованим програмима из Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања	Обавештавање	Директор Педагог

Акциони план

Време	Садржај рада / активности	Начин реализације	Носиоци посла
IX - VI	Формирати групе наставника који ће похађати семинаре	План семинара	Директор, Стручно веће
IX - VI	Организација семинара који се реализују у школи	План семинара	Директор, шеф рачуноводств
IX - VI	Праћење и евалуација примене стечених знања и вештина у настави	Присуство часовима	Директор, Педагог и председници Стручних већа
IX - VI	Посета огледних и редовних часова	Присуство часовима	Директор, Педагог и председници Стручних већа
IX - VI	Практиковање тимских часова у наставном процесу	реализација	Сви наставници
IX - VI	Формирати тимове ученика за рад - презентација школе	Реализација на нивоу стручног	Наставници, ученици
IX - VI	Презентовање ученичких радова	Изложбе или	Тимови ученика
IX - VI	Самооцењивање исхода тимског рада	евалуација	Ученици
IX - VI	Праћење и евалуација ученичког ангажовања и рада	евалуација	Наставници

IX - VI	Применити процес самовредновања ученика	евалуација	ППС, одељенске старешине, предметни наставници и ученици
IX - VI	Пратити процес самовредновања ученика	Рад са ученицима	Одељенске старешине
IX - VI	Припрема за Завршни испит	Рад са ученицима	Директор, ППС и председници Стручних већа
VI	Анализа постигнућа на Завршном испиту	Увид у извештаје,	Директор, ППС и председници Стручних већа

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

*именује га Наставничко веће

Чланови тима су:

1. Дукић Бојана , психолог
2. Средић Драгана, наставник разредне наставе
3. Ана Матић, наставник предметне наставе
4. Малешевић Десанка, наставник разредне наставе
5. Сорина Раша, наставник предметне наставе

Стручни актив за развој школског програма:

- Разматра стручна питања образовно-васпитног рада и предлаже Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради унапређења рада;
- Систематски изучава и анализира наставне програме, уџбенике и методске приручнике, праксу наставника, коришћење наставних средстава и друго;
- Предлаже Наставничком већу поделу предмета на наставнике;
- Врши избор уџбеника, приручника, радних свезака, часописа и друго и предлаже Наставничком већу њихово усвајање;
- Обавља и друге послове ради унапређења образовно-васпитног рада.

Циљ рада актива је да методолошки повеже садржаје и активности који су део унапређивања васпитно-образовног рада школе.

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и процена усклађености Глобалних (годишњих) и оперативних планова - усклађеност са препорукама Министарства за планирање - Разматрање потреба за израдом ИОП-а - Праћење резултата иницијалних тестова - Стручно усавршавање наставника 	чланови Актива, стручни сарадник, Актив за развојно планирање, Тим за инклузивно образовање	септембар – октобар	записник, документи
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа остварених резултата на тромесечним тестовима (V- VIII) 	чланови Актива, стручни сарадник, директор, Актив за развојно планирање,	октобар	записник, документи
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа посета редовним и угледним часовима 	Тим за самовредновање		
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у 	чланови Актива, стручни сарадник, Тим за инклузивно образовање	јануар - фебруар	записник, документи
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа остварених резултата на тромесечним тестовима (V- VIII) - Анализа постигнућа ученика на такмичењима 	чланови Актива, стручни сарадник, директор, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање	април	записник, документи

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП-у - Извештај о реализацији плана стручног усавршавања наставника	чланови Актива, стручни сарадник, Тим за инклузивно образовање, задужени наставник	јун	записник, документи
- Анализа плана рада Актива и израда извештаја - Анализа реализације плана и програма - Анализа успеха ученика на крају школске године и извештај о Завршном испиту	чланови Актива, стручни сарадник, руководиоци одељенских већа	август	записник, документи

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПСИХОЛОГ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање

- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
<p>Учешће у припреми развојног плана школе, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе</p> <p>Учешће у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима, професионалне оријентације, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених, продуженог боравка</p> <p>Учешће у изради акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи</p> <p>Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада психолога</p> <p>Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја</p>	<p>IX, X</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
<p>Учешће у праћењу и вредновању ОВ рада школе</p> <p>Праћење и подстицање ученика у развоју и учењу</p> <p>Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и примене ИОП-а за ученике којима је потребна подршка</p> <p>Учешће у изради годишњег извештаја о раду психолошко-педагошке службе, превентивних програма, сарадње са породицом и друштвеном средином</p> <p>Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

самовредновања рада школе (и по потреби другим истраживањима)	
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
<p>Консултације у индивидуализацији ВО рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварених образовних постигнућа у школи</p> <p>Саветодавни рад, консултације и подршка наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимска израда педагошког профила ученика и учешће у изради ИОП-а</p> <p>Консултације и подршка наставницима за рад са талентованим ученицима</p> <p>Оснаживање и подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања, и учешће у предлагању и предузимању мера за њихово превазилажење</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима</p> <p>Консултације у откривању психолошких узрока евентуалних поремећених интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење</p> <p>Консултације и саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
<p>Испитивање детета уписаног у ОШ, провера спремности за полазак у школу детета узраста шест до шест и по година</p> <p>Праћење процеса адаптације ученика првог разреда и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације</p> <p>Учешће у структурирању одељења првог и петог разреда (по потреби и осталих разреда)</p> <p>Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања или понашања</p>	<p>V, VI IX, X ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>Подршка ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група</p> <p>Подршка ученицима за које се обезбеђује ОВ рад по ИОП-у</p> <p>Идентификовање талентованих и даровитих ученика и пружање подршке за њихов даљи развој</p> <p>Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура и других инструмената процене у циљу добијања релевантних података за релаизацију непосредног рада са ученицима и других послова са наставницима, родитељима и институцијама</p> <p>Подршка развоју професионалне оријентације ученика</p> <p>Пружање психолошке помоћи ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама</p> <p>Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, не придржавају се одлука директора и органа школе, неоправдано одсуствују са наставе, или својим понашањем угрожавају друге</p> <p>Учешће у раду са ученицима на унапређењу 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,</p> <p>Учешће у организацији предавања, трибина и других активности из области превентивног ментално-хигијенског рада</p>	
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
<p>Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја,</p> <p>Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,</p> <p>Индивидуалне консултације, информисање родитеља/старатеља о психолошким карактеристикама деце</p> <p>Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,</p> <p>Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању</p>	<p>V, VI IX, X током године</p>

<p>ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,</p> <p>Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,</p> <p>Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.</p>	
<p>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	
<p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,</p> <p>Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,</p> <p>Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи,</p> <p>Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p> <p>Сарадња са Саветом родитеља</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	
<p>Учествовање у раду наставничког већа</p> <p>Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта</p> <p>Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>	
<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,</p> <p>Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,</p> <p>Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.</p>	
<p>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p>	
<p>Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду односно психолошки досије (картон) ученика,</p> <p>Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др,</p> <p>Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,</p> <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,</p> <p>Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

ПЕДАГОГ

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика
- Пружање подршке наставнику на унапређењу и осавремењивању васпитно-образовног рада
- Пружање подршке родитељима,односно старатељима на јачању њихових компетенција и развијању сарадње породице и школе о питањима значајним за образовање и васпитање ученика.
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу
- Самовредновање ,стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Годишњи програм рада школског педагога

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у припреми развојног плана школе, плана самовредновања, индивидуалног образовног плана за ученике • Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе и његових појединих делова(организација и облици;редовни и приоритетни задаци; програми стручних органа и тимова,стручног усавршавања,рада стручних сарадника,сарадње са породицом,сарадње са друштвеном средином,превентивних програма. • Припрема годишњег плана рада и месечних планова рада педагога • Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја • Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика,родитеља,локалне самоуправе и других институција • Учешће у припреми ИОП за ученика којима је потребна додатна подршка • Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама • Учествовање у писању пројекта установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене током године • Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика ОВ рада • Учешће у планирању и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности,односно учешће у планирању излета,екскурзија,боравка деце и ученика у природи • Учешће у планирању и реализацији културних манифестација ученика,медијског представљања 	<p>VI, VIII, IX</p> <p>VIII, IX</p> <p>VIII, током године</p> <p>VIII, током године</p> <p>IX, X</p> <p>IX, током године</p> <p>IX, током године</p> <p>IX, током године</p> <p>VIII, током године</p> <p>VIII, током године</p>

<p>и слично</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног, практичне и амбијенталне наставе, плана рада одељенског старешине, секција • Учешће у изборима и предлозима одељенског старешинства • Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред • Планирање набавке сручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала и наставних средстава 	<p>Током године</p> <p>VIII, током године</p> <p>VIII</p> <p>VIII</p> <p>VIII, током године</p>
<p>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Системско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика • Праћење реализације ОВ рада • Праћење ефеката нових иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада • Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника • Иницирање и учествовање у истраживањима које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређења ОВ рада • Учешће у изради годишњих извештаја о ради установе у остваривању свих програма ОВ рада • Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на квалификационим периодима, као и предлагање 	<p>током године</p> <p>I, V</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<p>мера за њихово побољшање</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе • Учесће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика • Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање школског успеха • Праћење поступака и ефекта оцењивања ученика 	<p>квартали</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака ОВ рада • Пружање подршке и помоћи наставницима на унапређењу квалитета наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада. • Саветодавни рад, консултације и подршка наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимска израда педагошког профила ученика и праћење и кородинација СТИО око израде ИОП-а од стране тимова за додатну подршку ученику. • Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци • Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика ОВ рада којима је присуствовано и давање предлога за њихово унапређење • Праћење начина вођења педагошке документације наставника • Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика 	<p>током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Консултације и подршка наставницима за рад са талентованим ученицима, ученицима са тешкоћама у учењу. • Оснаживање и подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања, и учешће у предлагању и предузимању мера за њихово превазилажење • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима • Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија • Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивања тог рада • Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних, угледних и јавних часова, примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручних скупова и родитељским састанцима. • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног, пројектне и амбијенталне наставе, плана рада одељенског старешине и секција • Упознавање одељенских старешина са реалевантним карактеристикама нових ученика • Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенског старешине • Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу 	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>VIII, IX,</p> <p>IX,</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Испитивање детета уписаног у ОШ • Праћење процеса адаптације ученика првог разреда и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације • Учесће у структурирању одељења првог и петог разреда (по потреби и осталих разреда), саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који понављају разред • Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању • Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања или понашања • Подршка ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група • Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика) • Идентификовање талентованих и даровитих ученика и пружање подршке за њихов даљи развој • Подршка развоју професионалне оријентације ученика • Пружање подршке ученицима за укључивање у пројекте и активности стручних и невладиних организација • Учесће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, не придржавају се одлука директора и органа школе, неоправдано одсуствују са наставе, или својим понашањем угрожавају друге у остваривању права ... • Учесће у раду са ученицима на унапређењу 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 	<p>IV, V</p> <p>IX, X током године</p> <p>VIII, IX, током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>III, IV, V</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
---	--

<p>комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и активностима у циљу превенције насиља, повећања толеранције...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учешће у организацији предавања, трибина и других активности из области превентивног ментално-хигијенског рада • Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и учешће ,координације у изради ИОП а • Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаставних активности и организовање активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена 	<p>Током године</p> <p>IX,X</p> <p>Током године</p>
<p>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја. • Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, врше повреду правила понашања у школи и са којима је одређен појачани васпитни рад, • Организација и учествовање у општим, групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем О-В рада • Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама • Укључивање родитеља –старатеља у рад са ученицима са тешкоћама у раду, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији. • Упознавање родитеља са важећим Законским одредницама, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања, насиља и злостављања, постпањем установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, документима од значаја за правилан развој ученика све у циљу 	<p>V, VI IX,X током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

<p>уознавања родитеља са корацима и начином поступања у установи.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога за решења питања која се разматрају на седници. • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану, 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа. • Сарадња са директором и стручним сарадницима, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе, као и предлагање мера за унапређење • Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. • Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређења вођења педагошке документације • Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција • Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима) 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду тимова ,већа, актива и комисија на нивоу установе ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. • Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума . • Кородинатор Стручног Тима за инклузивно образовање и члан тима за самовредновање , тима за заштиту деце од искриминације, занемаривања, насиља и злостављања ученика , тима за кризне ситуације • Предлагање мера за унапређење рда стручних органа установе 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</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 деце, односно ученика, • Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, • Сарадња са педагозима и психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада . • Учешће у раду са комисијама на нивоу локалне 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

самоуправе,који се баве унапређењем положаја деце и ученика и услова за раст и развој.(ИРК,начелник друштвених делатности општине Житиште и др.)	ТОКОМ ГОДИНЕ
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
<ul style="list-style-type: none"> • Вођење евиденције о сопственом раду на дневном,месечном и годишњем нивоу. • Израда,припрема и чување посебних протокола,чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. • Припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога • Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, педагошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,у складу са етичким кодексом педагога. • Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учешћем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије, удружењу педагога и психолога подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и психолозима у образовању. 	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА

Библиотекар школе руководи радом библиотеке,ради на остварењу задатака културне и јавне делатности школе.

Основни послови

- Редовни библиотечки послови:набавка библиотечко-медијатечке грађе,њено инвентарисање,класификација,сигнирање .
- Функционално и естетско уређења простора библиотеке.
- Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске библиотеке.
- Издавање на коришћење ученицима и наставницима(задуживање и раздуживање)
- Израда годишњег,месечних и оперативних планова рада.

Подсицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код ученика

- Помоћ ученицима при избору литературе.
- Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке.
- Слушање аудио бајки који је посебно занимљив ученицима првог циклуса основног образовања и васпитања.
- Организација мултимедијалних часова.
- Покретање школског листа у штампаној или електронској форми.

Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Израда Годишњег програма и плана рада.	август,септембар	
Прибављање информација о ученичким интересовањима.	током године	
Сарадња са наставницима и секцијама у школи .	септембар –јун	
Сарадња са учитељицама око обезбеђења потребне лектире.	током године	
Вођење одговарајуће евиденције промета књига и статистике.	септембар-јун	
Непосредан рад са ученицима и наставницима (обезбеђивање лектире, проналажење информација).	септембар-јун	Задужења према радним листама
Систематскоо информисање ученика и запослених о новим књигама,листовима часописима.	током године	радника
Сарадња са директором и шефом рачуноводства око набавке књига.	током године	
Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима,ауторима,акцијама,јубилејима,вањним	септембар-јун октобар	

данима и догађајима.	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Упис ђака првака у библиотеку.	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Обележавање јубилеја познатих писаца.	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Сређивање књига и ознака по полицама Остваривање стручних послова(ревизија ,сигнирање)	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Организовање и остваривање међу библиотечке сарадње.	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Актив библиотекара средњебанатског округа- стручно усавршавање.	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Уређење простора библиотеке.	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Упућивање ученика у начин и методе рада на мини-истраживачким задацима (коришћење енциклопедија,лексикона,речника и приручника)	ТОКОМ ГОДИНЕ	
Промовисање читалачке културе међу ученицима.	јун	
Праћење и евидентирање раздуживања ученика на крају наставне године.	јун	
Израда извештаја о раду библиотеке и библиотекара		

ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Садржај	Време реализације	носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none">•Усвајање годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину•Усвајање Извештаја о раду за школску 2024/2025. годину•Усвајање извештаја о раду директора•Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана у шк. 2024/2025.г.• Доношење одлуке о осигурању ученика•Текућа питања	Септембар	Директор ППС Секретар	Записник извештај
<ul style="list-style-type: none">•Информација о инкузивном образовању•Правилник о пословању ШО•Питања око реализације екскурзија•Текућа питања•Упознавање са реализованим,пројектним активностима	Октобар		
<ul style="list-style-type: none">•Разматрање и анализа реализације образовно-васпитних задатака и успеха ученика на крају првог полугодишта•Упознавање са реализованим,пројектним активностима за прво полугодиште текуће школске године•Разматрање извештаја о финансијском пословању школе	Фебруар	Директор Шеф рачуноводства	Записник Извештај
<ul style="list-style-type: none">•Разматрање питања везаних за организацију екскурзија,школе у природи•Актуелна питања	Април	Директор	Анализа
<ul style="list-style-type: none">•Анализа успеха ученика и реализација образовно-васпитног рада на крају наставне године•Упознавање са реализованим,пројектним активностима•Анализа реализације школског развојног плана,самовредновање•Кадровска питања	Јун	Директор ППС Секретар	Записник Извештај анализа

Послови Школског одбора обављају се на седницама. Седнице Школског одбора одржаће се угоре наведеним терминима, а могу се заказивати према потреби и чешће, када се укаже потреба за решавање важних питања увези рада Школе.

Рад Школског одбора обављаће се према Пословнику о организацији и раду Школског одбора.

Реализатори програма рада Школског одбора су: председник, чланови Школског одбора и директор Школе.

Састанцима Школског одбора присуствују представник Ученичког парламента – Наталија Колунџија.

ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Директор школе:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- Планира стручно усавршавање наставника;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника као и у случају недоличног понашања запослених и њиховог негативног утицаја на децу;
- Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума, без права одлучивања;
- Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- Сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама;
- Редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору;
- Одлучује о избору наставника и стручних сарадника, по прибављеном мишљењу Школског одбора, и доноси решења о заснивању радног односа;
- Потписује сведочанства, дипломе, уверења и друга акта везана за пословање школе;
- Одлучује у складу са законом и општим актима о питањима из радних односа запослених у школи;
- Доноси општа акта, уколико то није надлежност Школског одбора;

- Обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са законом и општим актом школе.

М	Садржај	Носиоци посла
IX	Организација рада у новој школској години Извештај о раду Школе, Извештај о раду директора и Плану рада за нову школску годину (подношење Извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору) Увид у планове рада наставника Увид у материјално – финансијско пословање Пријем првака Припрема и реализација састанка Савета родитеља Школе Планирање и организација изборних предмета и факултативних активности Припрема за седницу Педагошког колегијума	Педагог, психолог Помоћници директора Рачуноводство Наставници Секретар школе
X	Остваривање увида у организацију редовне наставе, продуженог боравка, Праћење реализације наставних садржаја и оцењивања ученика Припрема за седницу одељенског већа на крају првог квартала и Педагошког колегијума Посета часовима – евалуација наставног часа	ПП служба ПП служба ОС пред.СВ
XI	Праћење оцењивања ученика Посета часовима – евалуација наставног часа Припреме за седницу Педагошког колегијума	ПП служба пред.СВ ОС
XII	Анализа успеха и владања ученика на крају Полугодишта Праћење слободних активности, додатног и допунског рада Припреме за израду завршног рачуна Припреме за организацију школске славе Организовање пописа и инвентара у Школи Информација о семинарима за наставнике	ПП служба рачуновод ство Задуж. наставн. Тим за културну делатност школе
I	Помоћ у припремању прославе посвећене Св.Сави Подношење извештаја Савету родитеља о успеху и владања ученика на крају I полугодишта Организовање стручног усавршавања наставника за време зимског распуста	Тим за културну делатност школе представници локалне самоуправа, ПП служба

II	Праћење реализовања плана и програма Припреме за такмичење ученика Анализа рада стручних већа и актива, слободних активности и ученичких организација Анализа квалитета вођења педагошке документације (дневници, документација о раду стучних тела...)	ПП служба Руководиоци СВ Задуж. наставн. Комисија за педаг. документ.
III	Анализа успеха и владања ученика на 3.кварталу Припрема организације уписа првака Праћење рада редовне наставе и слободних активности Помоћ у припремама за смотре и такмичења Организација такмичења (Школа лобаћин)	ПП служба Задуж.наставниц и помоћници директора,
IV	Припрема за организацију излета, посета и екскурзија Праћење такмичења и извештај о резултатима Припрема за седницу Педагошког колегијума	ПП служба Комисија за завршни испит
V	Анализа успеха и владања ученика VIII разреда на крају другог полугодишта Сумирање резултата смотри и такмичења Организација уписа ученика VIII разреда у средње школе сарадња са одељенским старешинама VIII разреда Припрема и матурска прослава ученика VIII разреда Припрема за седницу Одељенског и Наставничког већа	Педагог Психолог ОС ОС
VI	Анализа успеха и владања ученика I-VII разреда на крају II полугодишта и разредни испити Подела предмета и разредних старешинстава Припремање Извештаја о раду Школе и Годишњег плана рада школе за следећу школску годину Спровођење завршног испита за ученике VIII разреда	ПП служба предм.наставници Стручна већа, Стручни активи, Тимови помоћници директора
VIII	Организација припремне наставе и поправних испита Припреме за почетак школске године Израда Годишњег плана рада Школе и Извештаја о раду Школе Извештај Савету родитеља Школе о успеху на крају II полугодишта, резултатима са квалификационог испита ученика VIII разреда и такмичењима ученика II рипрема за седницу Педагошког колегијума	ПП служба задужени наставници СВ СА ОС

Сталне обавезе директора Школе током школске године су:

- посете часовима редовне наставе и осталим видовима непосредног рада са ученицима у циљу остваривања увида у реализацију Годишњег програма рада

Школе и пружања стручне помоћи наставницима и разредним старешинама у решавању потешкоћа на које наилазе у свом раду,

- саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или проблеме са понашањем,
- саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању,
- перманентна сарадња са свим стручним органима Школе,
- организација и подржавање стручног усавршавања наставника,
- сарадња са осталим институцијама културе и образовања значаним за образовно-васпитну делатност коју, у склопу свог програма, обавља Школа,
- старање о хигијенској и техничкој исправности школског објекта у целини, одржавање и модернизовање,
- старање о финансијском пословању Школе и сарадња са рачуноводством, набавка савремених наставних учила и обогаћивање библиотечног фонда,
- набавка потрошног материјала и
- остали текући послови.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Р. Бр	САДРЖАЈ РАДА	Време	Носиоци	Начин праћења
1.	-Рад на уговорима за пријем наставника, решењима о педагошкој норми наставника, радним листама наставника, - послови везани за рад Школског одбора (утврђивање мишљења за пријем наставника, усвајање извештаја о раду, о извођењу екскурзија и наставе о природи, доношење ГПРШ, доношење школског развојног плана), -пријаве и одјаве запослених у фонду пензијског осигурања и здравства	Септембар	директор, стручни сарадници, председник ШО	-досијеи запослених -записник ШО
2.	-Спровођење поступка набавке екскурзија и наставе у природи, -послови везани за осигурање ученика и запослених	Октобар	комисија, директор	-архива
3.	-Нормативна делатност везана за припрему пописа – припрема одлуке Школског одбора и именовање комисија за попис, -припрема предлога Правилника о безбедности и здрављу на раду	Новембар	председник ШО	-записник
4.	-Правни послови везани за јавне набавке, -послови везани за доношење акта о процени ризика за сва радна места у школи	Децембар	директор, председник ШО	-записник

5.	<p>-Нормативни послови-израда предлога Правилника о организацији буџетског рачуноводства,</p> <p>-припрема за седницу Школског одбора (извештај о попису, годишњи обрачун и извештај о пословању, разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада),</p> <p>-припрема извештаја Управи за јавне набавке о спроведеним поступцима јавних набавки</p>	Јануар – фебруар	шеф рачуноводства, директор, председник ШО, стручни сарадници	-записник, одлуке, извештај
6.	<p>-Послови везани за припрему извођења екскурзија и наставе у природи-техничка сарадња са изабраном агенцијом и МУП-ом Републике Србије ради координације и прегледа аутобуса пре поласка,</p> <p>-годишњи извештај Историјском архиву ,</p> <p>-послови везани за упис ученика у 1. разред</p>	Март-април	одељењске старешине, директор, стручни сарадници	-допис, извештај, спискови ученика
7.	<p>-Учешће у припреми за завршетак школовања ученика 8.разреда-послови везани за издавање јавних исправа (сведочанстава о завршеној основној школи),</p> <p>-припрема за упис у средње школе, учешће у спровођењу квалификационих испита за упис ученика у средње школе, - послови везани за завршетак наставне године (издавање јавних исправа, оцењивање, поправни и разредни испити и друго),</p> <p>-припрема седнице Школског одбора ради доношења школских програма од 1. до 6. разреда, разматрање задатака образовања и васпитања и предузимања мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада</p> <p>-припрема решења за коришћење годишњег одмора</p>	Мај-јуни	одељењске старешине, стручни сарадници, директор, председник ШО	-евиденција школе, записник
8.	-Завршетак послова везаних за упис ученика 8. разреда у средње школе,	Прва половина	одељењске старешине,	-евиденција, текст конкурса

	- послови везани за расписивање конкурса за пријем наставника	јула	стручни сарадници, директор	
9.	Послови везани за припрему седнице Школског одбора за утврђивање мишљења за пријем наставника, -послови везани за расписивање конкурса за непопуњена радна места -послови везани за поправне испите -послови везани за набавку јавних исправа и евиденција које води школа	Друга половина августа	председник ШО, директор, одељењски старешина	-записник, евиденције

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Садржај рада	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Учешће у раду стручних и управних органа школе (наставничко веће, одељенско веће, школски одбор, савет родитеља), Информисање о ШРП и самовредновање школе, Преглед педагошке документације, Израда распореда часова и праћење обављања свих послова у школи Израда статистичких података и извештаја за друге институције, Сарадња са директором и другим помоћницима директора, Учешће у раду комисија за екскурзије и школе у природи, Сарадња са административном службом у матичној у школи,	Помоћник директора, секретар и председник стручних актива, Тим за ШРП и самовредновање, Помоћник директора и ОС Помоћник директора и наст.математике или наст.информатике, Помоћник директора и психолог, Пом.директора, Пом. директора, - Шеф рачуноводства, секретар, директор, пом.директора, стручни сарадници.	СЕПТЕМБАР	записници, извештај, преглед ске, протоколи записници

<p>Учешће у раду Савета родитеља, Организација Дечје недеље, присуство састанцима Дечјег савеза, Сарадња са другим институцијама-месец правилне исхране, Пријем странака и комуникација са окружењем, Сарадња са директором и помоћницима, Посета часовима по плану, Увид у функционисање радно техничке и помоћне службе Задужење у библиотеци</p>	<p>Пом.директора и председник савета, Стручни сарадници, Дом здравља, лекар Пом. директора, Пом. особље</p>	<p>ОКТОБАР</p>	<p>записници, пано и фотографије - Дописи, извештаји</p>
<p>Израда пројеката, опремање школе. Учешће у раду стручних органа школе, Израда анализе за 1. квартал, Праћење реализације допунске наставе, додатне и слоб.активности, Сарадња са другим институцијама(Спортски Савез) Пријем странака, комуникација са окружењем, Сарадња са директором и помоћницима, Посета часова, Консултације са секретаром и службом за финансије, Библиотека</p>	<p>начелник за друштвене делатности, секретар, директор и помоћници, пом.директора, - пом. директора</p>	<p>НОВЕМБАР</p>	<p>упитници, извештаји, записници праћење, протоколи - фотографије, видео записи</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Увид у функционисање организације рада наставника, техничко-помоћне службе, - Рад у стручним органима школе, - Припреме за обележавање Дана школе, - Организација новогодишњих празника, - Подела задужења за инвентар, Рад педагошког колегијума, -Посете часовима 	<ul style="list-style-type: none"> - наставници, ОС, помоћно особље - стручни сарадници - Помоћнок директора, директор 	ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - записници, дописи, извештаји
<ul style="list-style-type: none"> - Увид у функционисање рада школе за време зимског распуста(задужења), - Анализа плана за самовредновање на крају 1. полугодишта, -Организација допунске наставе за време зимског распутста, - Учешће у раду стручних управних и саветодавних органа школе, - Задужење у библиотеци 	<ul style="list-style-type: none"> - тимови за самовредновање и ШРП - помоћник директора 	ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - записници, извештаји

<p>-Радни састанак директора и помоћника, - Праћење припрема ученика за такмичење, -Праћење вођења педагошких документација, -Праћење реализације ГПРШ и посебних програма,</p>	<p>-стручни сарадници -пом.директора, директор</p>	<p>ФЕБРУАР</p>	<p>-записници, извештаји</p>
<p>-Редовне консултације са службама, -Организације општинских такмичења, -Пријем странака, ученика, родитеља, -Праћење система оцењивања ученика, утврђивање критеријума и усклађеност и примена образовних стандарда</p>	<p>-стручни сарадници, пом.директора</p>	<p>МАРТ</p>	

<p>-Организација радних акција, -Припрема седница ОВ и НВ на крају 3.квартала, -Припрема састанака и учешће у раду Савета родитеља, екскурзије, посете, -Организација песничке штафете, -Увид у функционисање техничког особља (хигијена у школи, чистоћа кухиње, учioniца, холова), -Учешће у изложбама за ускршње празнике, -Посете часовима</p>	<p>ОС</p> <p>-наставници</p> <p>-учитељи, наст.ликовног и пом.дир</p> <p>-пом.директора</p>	<p>АПРИЛ</p>	<p>-извештаји и фотографије</p>
<p>-консултације са наставницима после пролећног распуста, -Посете часовима, -Пријем странака и сарадња са окружењем, -Учешће у организацији матурске свечаности, -Припреме организације Дана школе -Задужење у библиотеци</p>	<p>- пом.директора</p> <p>-ОС 8.разреда</p> <p>-пом.директора</p>	<p>МАЈ</p>	<p>- извештаји и записници</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Консултације са наставницима, -Припреме за полагање квал.испита и упис ученика 8.разреда у средње школе, -Израда извештаја и анализа на крају 2.полугодишта, -Учешће у раду Савета родитеља, - Учешће у раду ШО, -Припреме за седницу ОВ, НВ и учешће у раду, - Организација квал.испита -Извештај о реализацији самовредновања 	<ul style="list-style-type: none"> - секретар, ОС, пом.директора -стручни сарадници -стручни сарадници -тимови з а самовредновање 	<p>ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји, записници
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање радних састанака са шефом рачуноводства и директором, -Подела задужења у току летњег распуста и коришћење годишњих одмора, -Оријентациона подела предмета на наставнике, старешинства, -Текуће одржавање, -Радови на припреми школе за почетак нове шк.године -Комуникација са окружењем 	<ul style="list-style-type: none"> -шеф рачун, секретар, пом.дир., директор -пом.дир., директор -помоћно особље -стручни сарадници 	<p>ЈУЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извештаји, записници
<ul style="list-style-type: none"> -Послови везани за припрему за почетак нове шк.године, -Припреме и учешће у раду управних и стручних органа школе, -Сарадња са школским и ресорним службама 	<ul style="list-style-type: none"> -секретар -пом.дир 		<ul style="list-style-type: none"> - извештаји, записници

ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Начин рада и одлучивање савета родитеља уређује се Пословником о раду Савета родитеља ОШ “Свети Сава” Житиште са ИО у Равном Тополовцу, Торку и Банатском Двору.

Савет родитеља школе чини по један изабрани родитељ из сваког одељења. Савет родитеља ради у седницама.

Савет родитеља школе чини по један изабрани родитељ из сваког одељења.
САВЕТ РОДИТЕЉА-матична школа у Житишту

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
I ₁	Андреа Марков
II ₁	Бранка Драгишић
II ₂	Нинослава Чанковић
III ₁	Вања Давидовић
III ₂	Оливера Кузман
IV ₁	Теодора Тадин
IV ₂	Вања Врућинић
V ₁	Јелена Јанков
V ₂	Тања Угреновић
VI ₁	Маријана Родић
VI ₂	Наташа Бољац
VII ₁	Верица Катић
VIII ₁	Даница Зоњић
VIII ₂	Љубинко Петковић

САВЕТ РОДИТЕЉА - ИО ОШ „Ђура Јакшић“ Банатски Двор

- 1.и 3.Даница Тривуновић
- 2.Наташа Чолић
4. Ивана Рапајић
5. Милијана Чикош
- 6.Драгана Поповић
- 7.Хајналка Чикош Чапо
8. Предраг Лучић

САВЕТ РОДИТЕЉА - ИО ОШ „Алекса Шантић“ – Равни Тополовац

- | | |
|---------------|--|
| 1/2. разред | Мирјана Сузуковић (заменик Јелена Шаренац) |
| 3./ 4. разред | Јована Грбо (заменик Маја Домазет) |
| 5. разред | Соња Јањић |
| 6. разред | Јасминка Гаврић |
| 7. разред | Стојан Ђорђевић |
| 8. разред | Ивана Новаковић |

САВЕТ РОДИТЕЉА - ИО ОШ „Ђорђе Кошбук“ Торак

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА
1 ₁	Патриђија Петровић Драгој	1 ₂	Јелена Урсу
3 ₁	Кристијан Попи	2 ₂	Сања Шарановић
2 ₁ – 4 ₁	Гордана Дамјан	3 ₂	Тамара Тркуља
5 ₁	Диана Геца	3 ₃	Соња Флугуре
6 ₁	Горан Јон	4 ₂	Софија Јанковић
7 ₁	Мариус Стоини	5 ₂	Данијела Милосављевић
8 ₁	Марћела Јакоб	6 ₂	Сандра Марјановић
8 ₂	Сања Стоиц	7 ₂	Владимир Туцић

М	Садржај рада	Начин реализације	Носиоц активности
IX	<p>Конституисање Савета родитеља и избор председника и заменика СР</p> <p>Усвајање Пословника о раду Савета родитеља</p> <p>Усвајање програма рада Савета родитеља за шк. 2025/2026.год.</p> <p>Разматрање Годишњег плана рада Школе за 2025/2026.год. и Извештаја о раду школе за школску 2024/2025.год.</p> <p>Извештај о раду директора за школску 2024/2025.годину</p> <p>Избор представника за Општински Савет родитеља</p> <p>Осигурање ученика-избор осигуравајуће куће</p> <p>Упознавање са активностима ШРП-а</p>	<p>анализа садржаја,</p> <p>дискусија,</p> <p>извештај,</p> <p>разговор,</p> <p>договор,</p> <p>планирање,</p> <p>сарадња,</p>	

X	<p>Извештај о самовредновању за изабране области које ће се вредновати</p> <p>Професионална оријентација – могућност учешће родитеља у презентацији различитих занимања (у складу са интересовањима ученика)</p> <p>Информације о платформи „Здравитас“</p>	<p>Извештај,</p> <p>анализа успеха ученика,,</p> <p>планирање презентација,</p> <p>предавање,</p> <p>договор,</p> <p>разговор</p>	<p>директор пом.</p> <p>директор педагог,п</p> <p>сихолог</p> <p>тим председник Савета,</p>
XII	<p>Извештај о успеху и владању на крају првополугодишту</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика</p> <p>Светосавска прослава</p> <p>Резултати анкете за родитеље о сарадњи породице и школе</p> <p>Полугодишњи извештај директора о раду школе</p> <p>Информисање о значајним акцијама на нивоу школе</p> <p>Упознавање са понудама за избор учбеника за наредну школску годину</p>	<p>Извештај,</p> <p>разговор,</p> <p>договор,</p> <p>дискусија,</p> <p>планирање,</p> <p>презентација,</p> <p>сарадња</p>	<p>директор пом.</p> <p>директор ПП</p> <p>служба тим председник Савета,</p> <p>секретар ,Тим</p>

IV III	Анализа тренутног успеха и владања ученика Организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином Упознавање родитеља са резултатима такмичења ученика Укључивање родитеља ученика 8. разреда у организацију завршног испита Извештај о самовредновању	Извештај, разговор, анализа успеха ученика, дискусија презентација сарадња	директор пом. директор ПП служба тим председник Савета, секретар
-----------	--	--	--

V VI	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Анализа изведених ученичких екскурзија и рекреативне наставе Анализа постигнућа ученика 8. разреда на завршним испитим Самовредновање области Извештај о реализацији Школског развојног плана за 2024/2025. Текућа питања везана за рад школе	Извештај, разговор, анализа успеха ученика дискусија презентација	ПП служба директор пом. директор председник савета секретар
---------	---	--	---

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални наставни планови (глобални и оперативни) налазе се као део Годишњег плана рада у електронској документацији школе. Планови рада за ученике који раде по ИОП-у налазе се у документацији СТИО и ПП.

ПРОГРАМИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ПОДЕЛА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНСТВА

ОШ,,Свети Сава,,Житиште-матична школа

Разред и одељење	Одељенски старешина	Годишњи фонд ЧОС
I ₂	Драгана Милошевић	36
II ₁	Љубица Новак	36
II ₂	Ивана Матић	36
III ₁	Никић Горица	36

III ₂	Ђенђика Савићевић	36
IV ₁	Малешевић Десанка	36
IV ₂	Невенка Туцић	36
V ₁	Ана Бубало	36
V ₂	Снежана Вујиновић	36
VI ₁	Ивана Тодоровић	36
VI ₂	Бони Цако	36
VII ₁	Татјана Милосављевић	36
VIII ₁	Љиља Ратковић	36
VIII ₂	Бранислава Стојаковић	36

ИО ОШ „Ђура Јакшић“ Банатски Двор

Разред и одељење	Одељенски старешина	Годишњи фонд ЧОС
I ₁ - III	Снежана Влаисављевић	36
II ₁	Весна Вукасовић	36
IV ₁	Драгана Средић	36
V ₁	Мара Кујунџић	36
VI ₁	Ана Матић	36
VII ₁	Сорина Раша	36
VIII ₁	Соња Николић	34

ИО ОШ „Алекса Шантић“ Равни Тополовац

Разред и одељење	Одељенски старешина	Годишњи фонд ЧОС
I ₁ - II ₁	Ђорлука Данијела	36
III ₁ - IV ₁	Ђукић Тања	36
V ₁	Срђан Кораћ	36
VI ₁	Биљана Самарџић	36
VII ₁	Маја Становић	36
VIII ₁	Јелена Мићић	34

ИО ОШ „Ђорђе Кошбук“ Торак

Разред и одељење	Одељенски старешина	Годишњи фонд ЧОС
I ₁	Фируц Балаш	36
I ₂	Сенка Пиљак	36
II ₁ - IV ₁	Норика Раша	36

II ₂	Владислава Савић Милићевић	36
III ₁	Маријета Буре	36
III ₂	Новица Недић	36
III ₃	Маја Спасић	36
IV ₂	Милан Пашић	36
V ₁	Кристина Тиришан	36
V ₂	Андреа Бабић	36
VI ₁	Диана Дежан	36
VI ₂	Вероника Андреиа Банду	36
VII ₁	Филип Балаш	36
VII ₂	Сима Гереу	36
VIII ₁	Рената Бесу Петровић	34
VIII ₂	Марина Урсу	34

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења.

У оквиру реализације часова одељенског старешине планирати и активности на тему превенције вршњачког насиља и промоције позитивних људских особина.

Рад одељењског старешине

Рад одељенског старешине обухвата:

- Пријем ученика и помоћ у адаптацији на школску средину;
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, педагога, лекара, наставника);
- Систематично бележење података о развоју и школским ситуацијама;
- Саветодавни рад у решавању школских проблема;
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативних понашања ученика;
- Решавање конкретних проблема ученика у одељењу (исхрана, превоз, смештај у продужени боравак, професионална оријентација);
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
- Интензивна сарадња са педагогом и психологом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
- Иницирање рада са ученицима који имају посебне потребе;
- Анализа успеха ученика на свим класификационим периодима и током целе године;
- Организовање рада часа одељенског старешине и осећања припадности колективу;
- Укључивање одељења у шире активности школе;
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у креирање и реализацију програма часа одељенског старешине;
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање;
- Учешће у изради годишњег програма рада школе;
- Израда програма рада одељенског старешине;
- Сарадња са наставницима приликом избора ученика за такмичења;

- Усаглашавање ставова са наставницима о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима у вези са вођењем педагошке документације;
- Ажурно и прецизно вођење матичне и есдневника као и свих записника
- Одељењске старешине у нижим разредима – упознавање ученика са правилима саобраћаја и са материјалима који се налазе на сајту www.pazljivko.rs.

На основу сарадње са Полицијском станицом Житиште и ове године ће бити одржане многе активности намењене ученицима основних школа. Школа је и даље отворена за сарадњу, те је радионице могуће реализовати према распореду ПС Житиште.

Циљ програма је стицање нових и унапређивање постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика.

Области које ће бити реализоване кроз наставу су:

- безбедност деце у саобраћају
- превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету
- безбедност деце у ванредним ситуацијама

ЧОС

Планови рада одељењских старешина школске 2025/2026. године

- План рада одељењског старешине првог разреда

Септембар

1. Школа – зашто и како
2. Избор руководства ОЗ
3. Како се одвија живот у школи
4. Доносимо правила понашања

Октобар

5. Моје радне навике
6. Лична хигијена
7. Важност физичке активности, здраве исхране, редовног сна
8. Шта значи бити добар друг

Новембар

9. Чланови моје породице
10. Књига је најбољи друг – посета библиотеци
11. Учионица наша дружионица
12. Расправа „Зашто се тужакамо“

Децембар

13. Волим да учим
14. Добре и лоше лажи
15. Понашање ван куће – у гостима, продавници, биоскопу, позоришту...
16. Стигли смо до краја првог полугодишта – анализа рада

Јануар

17. Љубав је кад...

18. Прослава Светог Саве – школске славе, Дана школе

Фебруар

19. Нико не зна шта може и колико може док не покуша
20. Шта су и ко су нам узор?
21. Друг није мета – превенција вршњачког насиља
22. Насиље на интернету – како га избећи?

Март

23. Како учимо градиво?
24. Кад се разболи друг...
25. Понашање у природи – мере заштите
26. У сусрет пролећу, уређење панона у учионици

Април

27. Моја омиљена друштвена игра
28. Априлске шале - час у природи
29. Прослава васкршњих празника
30. Бити у туђим ципелама – развијање емпатије

Мај

31. Културна опхођења
32. Чуо сам и сазнао од старијих
33. Музика, спорт, игра улепшавају живот
34. Важност тимског духа и ферплеја

Јун

35. Разговор о успеху на крају године
36. Час је ваш – покажи шта знаш

- План рада одељењског старешине другог разреда

Септембар

1. Поново у школи, подсећање на правила понашања у школи
2. Избор руководства ОЗ
3. Планирамо свој радни дан
4. Важност физичког вежбања, здраве исхране и личне хигије

Октобар

5. Растемо и развијамо – то се види
6. Шта је хуманост?
7. Лепо понашање - бонтон
8. Да ли је само оцена важна?

Новембар

9. Чување здравља зуба
10. Учимо о толеранцији
11. Да ли је важно ко су нам преци?
12. Правила понашања у великим групама људи

Децембар

13. Однос према старијим лицима
14. Примери доброг и лошег понашања у школи и ван ње
15. Разговор о успеху и владању током 1. полугодишта
16. У сусрет Новој години

Јануар

17. Прослава Светог Саве – школске славе, Дана школе
18. Како смо провели зимски распуст

Фебруар

19. Наша осећања
20. Ко су наше особе од поверења?
21. Колико поштујемо правила понашања
22. Да ли нам прети опасност када користимо интернет?

Март

23. Погрдни надимци
24. Посета пошти
25. Прочитао сам занимљиву књигу, видео на ТВ-у
26. Бити у туђим ципелама – шта је емпатија?

Април

27. Разговор о филмској уметности
28. Априлске шале – час у природи
29. Добре и лоше тајне
30. Важност тимског духа и ферплеја

Мај

31. Квиз опште културе
32. Да ли су сви страхови лоши?
33. Како се дружимо у нашем одељењу?
34. Да ли реч може заболети као ударац?

Јун

35. Анализа успеха на крају школске године
36. Час је ваш – покажи шта знаш

- План рада одељењског старешине трећег разреда

Септембар

1. Избор руководства ОЗ
2. Одморни кренимо озбиљније у рад
3. Поново у школи, снабдевеност уџбеницима и прибором
4. Разговор о лепом понашању – бонтон

Октобар

5. Дечија недеља
6. Важност физичке активности, здраве исхране, редовног сна
7. Размењујемо позитивна искуства

8. Колико лоши људи утичу на околину

Новембар

9. Да ли је срамота плакати?
10. О чему размишља кад сам сам
11. Шта утиче на наше расположење
12. Разговор о себичности

Децембар

13. Мој кутак
14. Чување личне и школске имовине
15. Припреме за прославу Нове године

Јануар

16. Како смо провели празнике
17. Свети Сава, школска слава и Дан школе

Фебруар

18. Уз игру се лакше расте
19. Како помажемо болесном другу
20. Бити у туђим ципелама – развијање емпатије
21. Учимо се одговорности

Март

22. Припреме за прославу 8-ог марта
23. Радујемо се пролећу
24. Шта је то што ме вређа
25. Како се понашамо на јавном месту, концерту, фестивалу

Април

26. Априлске шале – час у природи
27. Како се ми дружимо у нашем одељењу
28. Шта бих питао свог друга
29. Како се понашамо на екскурзији

Мај

30. Спортско – рекреативни час
31. Како јачати толеранцију?
32. Да ли реч може заболети као ударац?
33. Колико поштујемо старије?

Јун

34. Причаоница
35. Разговор о успеху на крају године
36. Час је ваш – покажи шта знаш

- План рада одељењског старешине четвртог разреда

Септембар

1. Поново у школи – избор руководства, кућни ред и понашање у школи
2. Одморни кренимо озбиљније у рад
3. Важност личне хигијене, здраве исхране, редовног сна и редовне физичке активности

4. Правила понашања у саобраћају

Октобар

5. Дечја недеља
6. Однос према школској имовини, чувајмо простор око нас
7. Да ли је важна заједница за наш живот?
8. Звуци одељења – одељењска химна

Новембар

9. Мој кутак
10. Развој солидарности
11. Како помоћи другу у учењу?
12. Како се заштити од дигиталног насиља?

Децембар

13. Дружимо се уз музику
14. Разговор о прочитаним књигама
15. Нај друг – другарица
16. Шта је пубертет?

Јануар

17. Прослава Светог Саве – школске славе и Дана школе
18. Како смо провели зимски распуст

Фебруар

19. Уз игру се лакше расте
20. Како активно проводити слободно време
21. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
22. Које су физичке промене у пубертету?

Март

23. Упознајмо боље наше село
24. Прослава Дана жена
25. Разговор о непожељним особинама личности – себичност, агресивност
26. Које су психичке промене у пубертету?

Април

27. Априлске шале – час у природи
28. Како поштовати себе и друге
29. Које су промене у понашању у пубертету?
30. Кад порастем бићу...

Мај

31. Спортски дан
32. О чему размишљам када сам сам/сама?
33. Прве симпатије
34. Заштита од пожара, као и заштита од техничко – технолошких опасности и природних непогода, основна упутства

Јун

35. Анализа учења и дружења од 1. до 4. разреда
36. Припрема мале матуре

- План рада одељењског старешине петог разреда

Септембар

1. Пријем одељења и прикупљање релевантних података о ученицима, упознавање са правилима понашања у школи
2. Организовање одељењског колектива, избор руководства, упознавање са обавезама у петом разреду
3. Упознавање са кућним редом школе
4. Важност личне хигијене, здраве исхране, редовног сна и редовне физичке активности

Октобар

5. Шта је све насиље
6. Правила за лакшег учење
7. Заједништво
8. Та тешка реч - извини

Новембар

9. Мој план учења
10. Промене које се дешавају у пубертету
11. Важност личне хигијене, здраве исхране, редовног сна и редовне физичке активности
12. Другарство, уважавање различитости

Децембар

13. Праведност
14. Како се одупрети ризичном понашању
15. Које врсте насиља постоје и како се од њега заштити
16. Припреме за прославу Нове године

Јануар

17. Припреме за прославу Светог Саве
18. Како безбедно користити друштвене мреже

Фебруар

19. Култура понашања, шта замерам својим вршњацима, а чему се дивим у њиховом понашању
20. Социјално насиље – изопштавање из групе
21. Моја права и одговорност

Март

22. Поштење
23. Пажљиво са речима – оне некад заболе више од било чега другог
24. Како активно проводимо слободно време
25. Важност физичког кретања за физичко и психичко здравље

Април

26. Мале лажи, ситне преваре израстају у пороке
27. Како све можемо чувати животну средину?
28. Да ли знамо шта је све хуманост?
29. Бити у туђим ципелама – шта је то емпатија?

Мај

30. Емпатија

31. Култура понашања на јавним местима
32. Да ли природа може да нам помогне да будемо више раположени?
33. Брига за себе и друге

Јун

34. Анализа рада наше одељењске заједнице и договор о раду у следећој години
35. Самоконтрола
36. Захвалност

- План рада одељењског старешине шестог разреда

Септембар

1. Упознавање са правилима понашања, избор руководства
2. Важност личне хигијене, здраве исхране, редовног сна и редовне физичке активности
3. Солидарност
4. Хумани односи међу људима

Октобар

5. Емпатија
6. Захвалост
7. Брига за себе и друге
8. Која дрога је најгора? – Прва!

Новембар

9. Та тешка реч - извини
10. Зависност од интернета – где је граница?
11. Шта је алтруизам?
12. Да ли смо увек безбедни на интернету?

Децембар

13. Шта кажем и како ме разумеју
14. Да ли знамо шта је пријатељ, а шта друг?
15. Зашто су нам битни празници?

Јануар

16. Самоприхватање
17. Час посвећен личности и делу Светог Саве
18. Пазимо ли на свој морал?

Фебруар

19. Дан љубави – прва заљубљеност
20. О другарству, поверењу и љубави – прва љубав
21. Конструктивно решавање конфликта

Март

22. Сарадња у групи
23. Како квалитетно и активно проводимо слободно време?
24. Превенција и заштита деце од трговине људима
25. Шта је здравље?

Април

26. Поштујмо достојанство другог пола
27. Препознавање сопствених и туђих осећања

28. Превенција вербалног насиља

29. Важност лепе речи

Мај

30. Волонтирање

31. Како се одупрети у ситуацији кад нас неко наговара да нешто урадимо (примери из свакодневног живота, сценско извођење)

32. Осврт на сопствено и туђе понашање

33. Праведност

Јун

34. Анализа рада одељењске заједнице

35. Поштење

36. Захвалност

- План рада одељењског старешине седмог разреда

Септембар

1. Пријем одељења и прикупљање релевантних података о ученицима, упознавање са правилима понашања у школи

2. Избор руководства одељења

3. Важност личне хигијене, здраве исхране, редовног сна и редовне физичке активности

4. Филантропија

Октобар

5. Емпатија

6. Правила лепог понашања – има ли разлике са људима које познајемо и не познајемо?

7. Трговина људима – превенција

8. Одмореност

Новембар

9. Та тешка реч - извини

10. Одржавање личне и опште хигијене

11. Слободно време – задовољство или проблем

12. Адолесценција као животно доба

Децембар

13. Рекреација и унапређење здравља

14. Самоприхватање

15. Вербално насиље – да ли га увек препознамо?

Јануар

16. Солидарност

17. Час посвећен личности и делу Светог Саве

18. Одговорност

Фебруар

19. Дан љубави – волети значи

20. Опасности које прете на друштвеним мрежама

21. Заједништво

22. Филм «Посматрачи»

Март

23. Значај здравственог образовања
24. Породица
25. Опште добро
26. Мир

Април

27. Важност хумора за ментално здравље
28. Истинољубивост
29. Помозите шта да радим – другови ме одбацују
30. Да ли помажемо старијима?

Мај

31. Поштење
32. Критички осврт на малограђански менталитет
33. Разговор о моралним вредностима,
34. Верност – да ли је довољно ценимо?

Јун

35. Анализа успеха и дисциплине у овој години
36. Захвалност

- План рада одељењског старешине осмог разреда школске 2024/2025. године

Септембар

1. Упознавање са програмом рада ОЗ у осмом разреду и анализа правила понашања у школи
2. Прикупљање података о ученицима (социјална структура) и новчаних средстава (уписнина, кухиња...)
3. Доношење правила одељења
4. Ставови према материјалним и културним вредностима

Октобар

5. Филантропија
6. Алтруизам
7. Физичка, интелектуална, емотивна и социјална зрелост
Праведност

Новембар

8. Агресивно понашање у школи
9. Појмови везани за репродуктивно здравље
10. Опште добро
11. Истинољубивост

Децембар

12. Одговорност
13. Поштење
14. У свету врлина и вредности: самоспознаја – то сам
15. Толеранција

Јануар

16. Поверење
17. Час посвећен личности и делу Светог Саве

Фебруар

18. Конфликти и шта са њима
19. Образовни профили у средњој школи
20. Важност образовања за бољу и сигурнију будућност

Март

21. Солидарност
22. Самоприхватање
23. Пажљиво са речима
24. Филм „Посматрачи“

Април

25. Одмереност
26. Испитивање професионалних интересовања – стручни сарадници
27. Критеријуми за избор школе
28. Важност припреме за завршни испит

Мај

29. Услови уписа у средњу школу
30. Последице прераних полних односа
31. Моја одлука о будућем занимању
32. Захвалност
33. Договор око завршне свечаности

Јун

34. Присећање на лепе тренутке у основној школи

Планови допунске и додатне наставе су саставни су део Глобалниг (годишњег) плана рада наставника сваки разред.

ПРОГРАМ РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

САДРЖАЈИ	време	носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> • Координација наставника који организују допунски рад у циљу проналажења бољих метода рада са ученицима који заостају у раду • Кад год услови омогућавају примењивати индивидуализован рад или тандем(бољи-лошији ученици) уз самовреновање 	Новембар Јануар април	ОВ Задужени наставник Наставник Предметни наставник	Записник ОВ Припреме наставника

<ul style="list-style-type: none"> • Објаснити и показати ученицима • како треба да уче и које садржаје да памте • Користити очигледна средства у циљу лакшег памћења садржаја • Тражити узроке неуспеха код деце (пажња, услови живота, социјално-емоционални однос са наставником...) • Упућивање ученика како да воде белешке са циљем лакшег учења • Похваљивати мале помаке у напредовању (јачање самопоуздања, развијање сарадничких односа наставник-ученик) , ШРП <p>Допунска настава се реализује по један час недељно, годишње 36 (34 за ученике 8. разреда). Допунске наставе ће се организовати и у току зимског распуста. Време одржавања дато је у поглављу: Организација рада школе у оквиру распореда рада</p>	<p>Током године</p>	<p>Наставник, ОВ,ППС</p> <p>наставник</p>	<p>Записници о праћењу напредовања детета</p>
---	---------------------	---	---

ПРОГРАМ РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

САДРЖАЈИ	време	носиоци	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none">• Препознавање ученика са израженим способностимама и интересовањима и укључивање у рад• Повећавање захтева у редовној настави (постављањем сложенијих и тежих задатака, задатака који захтевају апстрактни начин мишљења, проблемски задатак)• Понудити могућност укључивања у слободне активности из предмета (области) у којима су изузетни, као сарадници наставника• Учешће на такмичењима• Упућивање на самосталан рад уз помоћ ментора• Укључивање у семинаре, курсеве за даровите ученике (Петница ,математичка школа)• Праћење развоја ученика, извештај о раду	Током године	Предметни наставник	Записник ОВ, НВ

ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Слободна активност

Циљ: : Спознаја ученика о сопственим индивидуалним склоностима и интересовањима учешће деце са посебним потребама у рад и живот школе заједно са осталима

Задаци:

- Оснаживање ученика за прихватање различитости
- Развијање толеранције
- Вршњачка едукација кроз :помоћ бољег ученика-слабијем
- Развијање креативности, самопоуздања, слободе мишљења
- Укључивање деце у планирање активности и неговање иницијативе
- Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности ученика.

- Омогућити ученицима садржајно и целисходно коришћење слободног времена ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства.
- Слободне активности организују се у области науке, технике, културе, уметности, медија испорта. Школа посебну пажњу посвећује формирању музичке и драмске групе ученика, фолклора и спортских секција. Школа ће за ученике у оквиру својих капацитета организовати спортске секције.
- У старијим разредима слободне активности ученика ће се организовати у зависности од интересовања из различитих области.
- - Културно-уметничке активности су следеће: драмска секција, рецитаторска, литерарна, ликовна, хор-оркестар.
- - Научно-истраживачке активности су следеће: млади математичари, млади физичари, младихемичари, млади биолози – еколози, млади историчари, млади географи.
- - Радно-техничке и саобраћајне активности обухватају саобраћајну секцију – „Шта знаш о саобраћају“, моделарство и информатичку секцију

Ред.бр	СЛОБОДНА АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОРИ
1.	Креативна радионица	Наставници разредне наставе
2.	Ликовна радионица	Наставници разредне наставе
3.	Рецитаторска секција	Наставници разредне наставе
4.	Ритмичка секција	Наставник разредне наставе
5.	Математичка секција	Наставник разредне наставе

НАСТАВА У ПРИРОДИ И ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТИ

НАСТАВА У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ 1- 4. РАЗРЕДА

Настава у природи се планира држаће се у јуну/јулу, плаћаће се на више рата. Школа ће поступати по упутствима Министарства просвете.

Време и место организовања рекреативне наставе биће утврђено накнадно, а зависиће од понуда агенција. Рекреативна настава може бити коригована у зависности од понуда агенција.

ЈЕДНОДНЕВНИ ИЗЛЕТ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 5-8. РАЗРЕДА

Излет се планира за ученике 5-7. разреда у мају или јуну .

Време и место организовања рекреативне наставе биће утврђено накнадно, а зависиће од понуда агенција.

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК УЧЕНИКА МЛАЂИХ РАЗРЕДА

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора 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 ојим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин 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 првог разреда основне школе.

Боравак и рад према таквом облику организује након наставе, од пре подне од 08.00 до 12.30 и после подне од 11.30-15.00 часова. Организују се групе ученика првог разреда,. Учитељица која ради у продуженом боравку се договара и усклађује своје активности са учитељицама из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељица из продуженог боравка су упућене на континуирану сарадњу са педагогом и психологом школе.

Учитељица која ради у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Сарађује с родитељима, одржава родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим **циљевима** основног образовања (три општа циља):

Циљеви и задаци рада у боравку су:

- развијање радних навика,
- организовано учење и израда домаћих задатака, самостални рад ученика,
- развијање колективног духа и социјализације, развијање потребе за додатним радом и вежбањем, развијање осећања одговорности према себи и другима,
- организовање слободних активности према интересовањима ученика.

Специфични циљеви:

- организовано учење и израда домаћих задатака;
- развијање потребе за додатним радом и вежбањем;
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања);
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода);
- самостални рад ученика и оспособљавање ученика за самостално учење;
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење;
- организовање слободних активности према интересовањима ученика;
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала);
- писменост (језичка, математичка, информатичка);

- улога технологије у образовању;
- развијање радних навика;
- успостављање равнотеже рада и одмора;
- потпун и хармоничан развој детета;
- стварање оптималних услова за даље квалитетно образовање;
- развијање осећања одговорности према себи и другима
- партнерство у образовању;
- плурализам, поштивање различитости и важност толеранције;
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели);
- брига о деци са посебним потребама.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити 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 договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Активности ученика у слободном времену и слободне активности изводе се у школском дворишту, парку, физкултурној сали, у учионици опремљеној за дужи бравак деце у школи, школској библиотеци кроз игру, дружење, ликовне радове, музичка учешћа, литерарне радове, посете, сусретања са уметницима...

Самостални рад ученика реализоваће се у складу са наставним садржајима и у свакодневној је корелацији са радом на редовним часовима. При самосталном раду ученика примењиваће се различити облици рада: колективни, индивидуални, групни и рад у паровима. Наставник ће мотивисати и усмеравати ученике у циљу успешнијег и креативнијег рада. Време за израду задатака није ограничено, већ зависи од тежине задатака, узраста и индивидуалних способности ученика. Ученик ће сам бирати темпо: рада, редослед задатака и може увек затражити помоћ наставника.

Слободне активности ће се реализовати после завршених задатака и самосталног рада ученика. Ученици ће их сами бирати према интересовањима, склоностима и условима школе, кроз: спортско-рекреативну, шах, ликовну, музичку, драмску, литерарну, рецитаторску, математичку радионицу или друге облике рада.

Обележавање значајних датума у школи

1. Учешће у прослави Дана школе
2. Учешће у прослави школске славе – Светог Саве
3. 8.март, Дан жена
4. Активности у Дечијој недељи

Посете и излети

1. Учешће у активностима установа културе (позориште, биоскоп, музеј)
2. Учешће у активностима спортских установа локалне заједнице

КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

1. Хармоничан развој задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и комуницирање с основним предпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота

2. Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са

друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

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

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и упорабе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

4. Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; упораба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

5. Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова. Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

6. Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

ДИДАКТИЧКО – МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање стратегија, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати учеников други дом, са свим особинама пријатног и пријатељског окружења.

Важни педагошки принципи темеље се на:

- мотивациони фактор дечијег учења његова радозналост;
- да дете буде активно у процесу учења;
- постојеће дечје знање и искуство основа је учења;
- дечије тренутно окружење осигурава контекст учења;
- у центру процеса учења је језик;
- дете треба учити вођен активностима и методама откривања;
- дужни да упутимо дете у естетску димензију учења;
- социјална и емоционална димензија важан је фактор учења

Начин организације и облици рада

- курикуларни приступ (уместо предметно-сатног);

- интегрисано учење и поучавање;
- мултидисциплинарни приступ;
- тимско и сарадничко учење;
- истраживачка настава;
- искуствено учење;
- проблемска настава;
- пројектна настава;
- учење кроз игру, праксу, учење за живот;
- факултативни програми (спортске активности);
- ванучионична и теренска настава;
- ваннаставне активности.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.

Наставни процес, као и програм рада продуженог боравка, одвија се у учионици. 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, терпезарија је естетски уређена и прикладно опремљена.

Просторије у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио-визуалном опремом, дидактичким помагалима и рачунарима.

Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку.

ДНЕВНИ РЕЖИМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Режим рада продуженог боравка је прилагођен новонасталој ситуацији ,где је оформљена једна хетерогена група ученика првог и другог разреда у времену од 11:00 до 14.00 часова.

По завршетку редовне наставе у учионицу продуженог боравка примају се ученици и имају следећи редослед активности.

1. Пријем деце и боравак на ваздуху
2. Припрема за ручак и ручак
3. Слободно време
4. Самосталан рад - часови учења
5. Слободне активности

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

И ове школске године ученици ће бити окупљени у следеће ученичке организације;

1. Дечији савез и укључени су сви ученици школе. Руководиоци су одређени по школама на основу задужења из радних листа.

2. Подмладак Црвеног крста укључени су сви ученици школе. Руководиоци су одређени по школама на основу задужења из радних листа.

3. Ђачки парламент чине представници ученика. Како школа ради са ИО, руководиоци су одређени по школама на основу задужења у радним листама.

ДЕЧИЈИ САВЕЗ

Активности Дечјег савеза реализују се током целе школске године, а ученици се укључују у активности према свом интересовању и афинитетима.

Циљ је да се код ученика развију социјалне вештине и одговорности, као и да се повећа степен информисаности у функцији унапређења односа интересних група у школи.

ЧЛАНОВИ ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА-

Свако одељење има једног представника у овој ученичкој организацији.

матична школа Житиште

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА
1/1	Емили Марков
2/1	Сара Гвозден
2/2	Мила Павловић
3/1	Сташа Поповић
3/2	Слободан Радиновић
4/1	Душан Лацков
4/2	Милица Кукољ
5/1	Сања Радиновић
5/2	Лука Мијатовић
6/1	Петра Рајковић
6/2	Соња Грбић
7/1	Максим Шипош
8/1	Лена Ковачевић
8/2	Никола Папић

Руководиоц Дечијег савеза: Драгана Милошевић

Дечији Савез ИО ОШ „Ђорђе Кошбук“ ТОРАК

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
4 ₁	Елена Попадић
4 ₁	Магдалена Дамјан
4 ₂	Лука Јанковић

Координатори: Сенка Пиљак и Фируц Балаш

ИО ОШ „Ђура Јакшић“ Банатски Двор

ДЕЧЈИ САВЕЗ

3. Тијана Рац 2. разред
4. Теодора Тривуновић 2. разред
5. Драган Чорба 3. разред
6. Чолић Елена 3. разред
7. Катарина Рац 4. разред
8. Маша Чолић 4. разред
9. Теодора Чикош 5. разред
10. Огњен Барбул 5. разред
11. Урош Гвозденовић 6. разред
12. Ернестина Чикош 6. разред
13. Данило Милојевић 7. разред
14. Иван Барбул 7. разред
15. Виктор Балог 8. разред
16. Драган Чикош 8. разред

Наставник: Весна Вукасовић

Дечји савез

ИО „Алекса Шантић“ – Равни Тополовац

1. разред – Огњен Пудар
2. разред – Катарина Милић
3. разред – Сташа Домазет
4. разред – Илија Миљевић
5. разред – Лана Јањић
6. разред – Гојко Пудар
7. разред – Анђело Зекировић
8. разред – Николина Ружић

Руководилац: Ђукић Тања и Ђорлука Данијела

ПРОГРАМ РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 1-4. Р	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА 5-8. р
АВГУСТ	Израда Плана рада Дечјег савеза	-Израда Плана рада Дечјег савеза и -Договор о сарадњи са Ђачким парламентом
СЕПТЕМБАР	Доношење плана рада Изложба ликовних радова на тему „Богата јесен“ и „Моја школа“	-Истицање Плана рада на огласној табли за ученике -Договор у вези са активностима поводом обележавања Дечје недеље -Подела задужења и реализовање активности

ОКТОБАР	Активности током „Дечје недеље“: -изложба дечјих ликовних и литерарних радова на тему „Дечја права“ -пријем првака у Дечји савез -дан солидарности“Помозимо другу“ -дечји вашар Обележавање Дана здраве хране и организација : -квиз „Здрава храна“-4.разред -изложба ликовних радова на тему „Здрава храна“ -Презенације –ученици	Активности током „Дечје недеље“: -ученици на часовима грађанског васпитања праве пројекте на тему :Дечја права“,које излажу у холу школе -радионица на тему „Дечја недеља“(ЧОС) -уз сарадњу Ћачког парламента организовати Дечји дан,када ће ученици обављати све послове у школи -изложба ликовних радова -дружење ученика на журци
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	-Израда новогодишњих украса, капа и кићење јелке -Новогодишња журка- Покажи шта знаш -Тематско уређивање школског паноа	-Тематско уређивање школског паноа поводом прославе Нове године -Маскенбал у сарадњи са Ћачким парламентом
ЈАНУАР ФЕБРУАР	-Школска слава –Свети Сава-ликовни радови -Изложба ликовних радова на тему „Зима“ -Уређење школског паноа поводом обележавања Школске славе	-Школска слава –Свети Сава-ликовни радови -Уређење школског паноа поводом обележавања Школске славе -Учешће на прослави Светог Саве– Реализација програма за Дан школе
МАРТ	-Најлепше речи за маму- литерарни радови ученика -Најлепши букет цвећа за маму-ликовни радови	-Тематско уређење паноа
АПРИЛ	Шарено јаје-изложба -Квиз	-Журка
МАЈ	-Ликовни радови -Бели зуби-чисти зуби-ликовна изложба поводом Дана хигијене зуба	Тематска ликовна изложба изложба
ЈУН	-Анализа реализације плана	-Уређење паноа на тему Моје будуће занимање -Испраћај осмака и учешће на завршној свечаности

ЦРВЕНИ КРСТ ШКОЛЕ

Руководилац, нижи разреди - Љубица Новак

Руководилац, виши разреди - Вујиновић Снежана

Задаци:

1. Организовање и усмеравање рада ЦК у школи
2. Учествовање у традиционалним акцијама ЦК
3. Рад на здравственом васпитању
4. Хумани односи међу људима

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА

СЕПТЕМБАР

- Формирање одбора и доношење и усвајање годишњег плана рада
- Акција солидарности „Друг – другу“ (сакупљање уџбеника, школског прибора, играшака и сл.)
- Сарадња са Домом здравља Житиште и другим здравственим организацијама- систематски преглед, предавања и сл.
- Укључивање родитеља – здравствених радника у активности ЦК

ОКТОБАР

- „Акција солидарности „
- Укључивање у акцију Дечјег савеза - Дечја недеља
- Сабирна акција „Солидарност на делу“

НОВЕМБАР

- Месец борбе против болести зависности (дрога, алкохолизам, пушење):
- трибина, радионица;
- разговор са здравственим радницима;
- учешће на литерарно – ликовном конкурс;
- Сарадња са друштвом за борбу против рака
- Дечја школа здравља

ДЕЦЕМБАР

- Светски дан борбе против сиде (01.12.)
- трибина, дебата (VII и VIII)
- Избор ученика за квиз „ Шта знаш о здрављу“
- Анализа рада ЦК у овом полугодишту

ЈАНУАР, ФЕБРУАР

- Дечја школа здравља
- Учесће у реализацији активности вжних за еколошку свест младих

МАРТ

- Сакупљање чланарине и добровољног прилога за друштво за борбу против рака
- Учесће на литерарном и ликовном конкурс
- Трибина – пушење

АПРИЛ

- Уређење радне и животне средине
- Обележавање светског дана здравља
- Дечја школа здравља (Здрава исхрана; Сачувајмо околину)
- Хумани односи међу половима (VI, VII, VII)

МАЈ

- Обележавање међународног дана ЦК (организација ЦК, историјат, Женевска конвенција, права детета)
- Недеља ЦК (8. – 15. 05.)
- Учесће у активностима ООЦК
- Обележавање дана добровољних даваоца крви
- Учесће на литерарном и ликовном конкурс

ЈУН

- Дан еколога (05. 06) и учешће у активностима на нивоу локалне средине
- 2. Анализа и извештај о раду ПЦК

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Матична школа у Житишту

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА - Матична школа у Житишту

Свако одељење има два представника у овој ученичкој организацији

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	
5/1	Ника Недић	Михајло Косо
5/2	Сташа Мандић	Богдан Угреновић
6/1	Марија Гвозден	Анастасија Родић
6/2	Сара Сучевић	Милош Бољац
7/1	Дуња Јовановић	Анастасија Остојић
8/1	Нина Мандић	Алекса Суцуковић
8/2	Гоца Недељковић	Милош Петковић

Руководилац Ђачког парламента: Сивчевић Тамара

Ђачкипарламент

ИО О.Ш.“Ђура Јакшић“ Банатски Двор

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	
5.	Огњен Барбул	Теодора Чикош
6.	Јелена Поповић	Милица Тривуновић
7.	Дијана Чикош	Маја Тривуновић
8.	Петра Лучић	Софија Сивчевић

Наставник -СоњаНиколић

Ђачки парламент ИО ОШ “Ђорђе Кошбук”Торак

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА
7 ₁	Лариса Околишан Лина Паунеску
7 ₂	Анастасија Тодор Маша Туџић
8 ₁	Анђела Дамјан Дариан Панкарићан
8 ₂	Маријана Новаков Никола Милосављевић

Координатори: Андреа Бабић и Диана Дежан

Ђачки парламент**ИО“Алекса Шантић” – Равни Тополовац**

Разред и одељење	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА	
5.	Страхиња Солдо	Миљан Суџуковић
6.	Милева Јањић	Ђуња Капур
7.	Балша Ђорђевић	Анђело Зекировић
8.	Теодора Мајкић	Ђуња Новаковић

Руководилац: Биљана Самарџић (заменик Маја Становић)

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1. Избор представника одељења седмог и осмог разреда 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства Ученичког парламе	Септембар
1. Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл. 2. Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години 3.Активности у Дечијој недељи од 2-6.	Октобар

октобра 2023. године	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 2. Промовисање добрих примера из школског живота 3. Часови које ћу памтити 	Октобар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење 3. Међународни дан толеранције 4. Светски дан деце 5. Дан Конвенције о правима детета 	Новембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Болести зависности - Дан борбе против сиде - трибина 2. Новогодишња журка 3. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 	Децембар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослава дана Светог Саве и Дана школе 	јануар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање ученика са предстојећим такмичењима 2. Дан заљубљених - обележавање 	фебруар
<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Светског дана воде 2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 3. Разматрање односа и сарадње наставника и ученика 	Март-април
<ol style="list-style-type: none"> 1. Светски дан здравља - обележавање 2. Професионална оријентација - представљање средњих школа 	април
<ol style="list-style-type: none"> 1. Мишљење о избору Ученика Генерације и Спортисте генерације 2. Другарско вече 3. Професионална оријентација – трибина 4. Класификациони период (представници 	мај

Парламента присуствују седницама одељењских већа)	
1.Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово даље школовање. 2. Дискусија о завршном испиту 3. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду	јун
- Сарадња са институцијама у локалној средини - Чланови Парламента - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења - Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика - Предлози за осавремењивањ наставе	Током године
<p>Ученички парламент ће на првој конститутивној седници изабрати своје представнике, председника и заменика председника Ученичког парламента, члана Тима за самовредновање, члана тима за ШРП и два члана који ће присуствовати седницама Школског одбора.</p> <p>Корординатор :Тамара Сивчевић</p>	

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ РАДА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Основни циљ програма професионалне оријентације је развијање способности младих да донесу и спроведу промишљену, ваљану и самосталну одлуку о избору школе и занимања, као и да планирају каријеру и укључе се у свет рада.

Циљеви програма су:

- професионално васпитање и информисање ученика
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и рационалан избор школе и занимања

Општи задаци програма професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања • формирање правилних ставова према раду
- подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Активности на остваривању Програма ПО у нижим и вишим разредима одвијају се кроз реализацију редовне наставе и оне наставне садржаје на које се могу надовезати васпитне и образовне поруке ученицима, које ће им олакшати увид у свет занимања. Осим тога, на часовима одељењског старешине ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу

Активност	Носиоци	Начин праћења	Време
Праћење, развијање и усмеравање различитих интересовања ученика кроз обавезне наставне активности, слободне активности и додатни рад	сви наставници од 1 – 8. разреда	евиденција	током године
Упознавање ученика са образовним системом, светом рада и занимања	стручни сарадник, одељенске старешине	евиденција, ПП презентација	март
Анкета о избору занимања	стручни сарадник, одељенске старешине 8. разреда	анкетни листићи, извештај	април
Упознавање родитеља и ученика са факторима значајним за избор занимања, могућностима уписа у средње школе и могућностима запошљавања	стручни сарадник	ПП презентација на сајту школе	април, мај
Сусрети са представницима средњих школа: разговори о условима уписа, организацији рада у школи, о проходности на факултете	одељенске старешине, стручни сарадник, представници средњих школа	евиденција, флајери, плакати	април, мај
Информисање о току и динамици свих активности везаних за упис у средње школе	стручни сарадник, координатор за ЗИ	ПП презентација	мај

ЗАВРШНИ ИСПИТ

Активнос	Носиоци	Време
Пробни ЗИ Анализа резултата пробног ЗИ	директор, координатор за ЗИ, одељенске старешине, предметни наставници	27. и 28.3.2026.
Ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње		април, мај
Предавање за родитеље ученика осмих разреда – календар уписа у средње школе	ОС, ППС	мај
Полагање завршног испита и подела задужења за организацију ЗИ	Директор, помоћници директора	15, 16. и 17.6.2026.
Шифровање и дешифровање тестова Унос бодова, попуњавање листа жеља и провера тачности података	чланови тима	по календару МПН
Анализа ЗИ и праћење резултата уписа ученика	директор, стручни сарадник	јун, јул
Припремна настава из предмета који се полазу на завршном испиту	предметни наставници	октобар-јун по задужењу

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима су:

1. Мајкић Снежана директор
2. Дукић Бојана- психолог
3. Зорица Шево, педагог
4. Никић Горица, наставник разредне наставе
5. Вујиновић Снежана-наставник.пред..наставе
6. Наташа Патковић, секретар
7. Ивана Матић-наставник разредне наставе
8. Представник Савета родитеља, Даница Тривуновић
9. Представник Ученичког парламента,
10. Представник локалне самоуправе, Драгана Петковић
11. Ђукић Тања, помоћник директора

12. Влаисављевић Снежана, помоћник директора
13. Рената Бесу Петровић, помоћник директора
14. Драгана Милошевић, наставник разредне наставе
15. Бони Цако, наставник предметне наставе
16. Кораћ Срђан наставник пред.наставе
17. Ана Бубало, наставник предметне наставе
18. Зоран Веселинов, наставник предметне наставе
19. Татјана Милосављевић, наставник предметне наставе

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије: - Национални план акције за децу; - Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања. Министарство просвете Републике Србије је објавило: - Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе. На основу овог Протокола школа је формирала Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је израдио овај програм рада.

Циљ програма: Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно-васпитним установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда Плана рада Тима - Израда Плана и Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговор, планирање	Тим	Август, септембар
Анализа дежурства у школи Упознавање нових наставника и ваннаставног особља са Протоколом о заштити ученика од насиља	Разговор	Тим	Септембар, јануар, током године
Увођење у праксу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама.	Истицање основне идеје Протокола, подсећање на корак у поступању, шематски прикази на огласној табли и на видним местима у школи	ШО, Савет родитеља, НВ	Август, септембар

Континуирано евидентирање појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Вођење евиденције, педагошке документације	Тим, одељењске старешине, стручни сарадници, дежурни наставници	Током године
Процењивање адаптације ученика 5. разреда	Анкета, извештај	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим	Септембар - децембар
Обезбеђење простора у којима бораве ученици унутар школе и у њеном непосредном окружењу; Унапређивање нивоа безбедности физичке средине (прилази, дворишта, сала за физичко, спортски терени, осветљење)	Уклањање потенцијално опасних физичких препрека Дежурство наставника, Дежурство ученика,	Запослени	Током године
Анализа стања и увид у присутност насиља у установи; Израда акционог плана	Анкета, Разговор, радионице	Педагог, Тим, ученици, родитељи	Септембар, октобар
Упознавање одељењских старешина са Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Упознавање свих одељењских старешина са Водичем и Листом индикатора	Стручна служба, одељењске старешина	Септембар

<p>Преознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивње других институција у скалду са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање</p>	<p>Поступање у складу са Водичем, Листом индикатора и Протоколом</p>	<p>Тим, Стручни сарадници, дежурни наставници, одељењске старешине</p>	<p>Током године</p>
<p>У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.</p>	<p>Поступање у складу са Водичем, Листом индикатора и Протоколом</p>	<p>Тим, Стручни сарадници, дежурни наставници, предметни наставници, одељењске старешине</p>	<p>Током године</p>
<p>Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен било ком облику насиља, злостављања, заменаривања, дискриминације и трговине људима</p>	<p>Саветодавни разговори, сарадња са родитељима, укључивање и сарадња са другим службама из система заштите</p>	<p>Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Психолог, Разредне старешине, Дежурни</p>	<p>Током године</p>
<p>Сви наставници, родитељи и ученици пролазе обуке са платформе „Чувам те“</p>	<p>Одељењске старешине обавештавају ученике и родитеље о актуелним обука на платформи</p>	<p>Одељењске старешине, Тим, стручни сарадници, наставници</p>	<p>Септембар, октобар</p>

Наставници пролазе видео обуку о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови Тима упућују наставнике на видео обуку о примени Правилника	Тим, наставници, стручни сарадници	Септембар
Примена приручника „ Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установа“	Стручни сарадници упућују наставнике о Приручнику „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“	Тим, стручни сарадници	По потреби, током године
Обележавање Дечје недеље	предавања	стручна лица	октобар
Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету	Предавање, квиз	ПС Житиште	октобар
Обележавање Међународног дана толеранције	Форум театар	Ученички парламент	новембар
Обележавање Светског дана детета	Презентације, тематска недеља	Сва одељења, предметни наставници, стручна служба	новембар
16 дана активизма против насиља над женама	Презентација	Ученички парламент	Новембар-децембар
Избор најбољег друга / другарице	У оквиру приредбе, презентација	Ученички парламент, ОС	Током године
-Анализа остварених активности у првом полугодишту	Анализа, дискусија	Тим	Децембар
Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији Програма заштите ученика од насиља - Процењивање ефеката предузетих мера за заштиту ученика од насиља - Израда предлога за унапређење мера заштите	Разговор, анализа	Тим	Јануар

Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Презентација	Ученички парламент, ОС, стручни сарадници	фебруар
Обележавање Дана безбедности на интернету	Предавање	Наставници информатике, ОС	фебруар
Смањивање познатих и потенцијалних ризика (маркирање ризичних периода у години, у дану, периодично) и различитих активности са повећаним ризиком - екскурзије турнири, такмичења одржавање матуре, празници...	Планирање, предвиђање, спровођење заштитних мера	Одељенске старешине, запослени, Савет родитеља, МУП	Током године
Упознати ученике да препознају и пријаве конфликтне ситуације, запослени да превентивно делују, а родитељи адекватно реагују.	Организовање обуке у свим ОЗ и на нивоу школе	Одељенске старешине, запослени, Савет родитеља, Вршњачки тим	Септембар, октобар
Донети школска правила уз партиципацију свих актера: у свим ОЗ и на нивоу школе, јавна промоција школских правила.	Организовање обуке у свим ОЗ и на нивоу школе	Одељењенске старешине, Чланови Тима за превенцију, дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања Ученички парламент	Септембар, октобар
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља. Формирати вршњачке тимове за заштиту и вршњачку подршку. Увести координатора за рад са вршњачким тимовима обуком за вршњачку медијацију.	Обука	Мали тим за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања. Ученички парламент	Септембар, октобар
Укључити различите садржаје образовно васпитног процеса за превенцију и заштиту ученика кроз наставне и ваннаставне активности: организовати заједничке акције у школи за промоцију школе као безбедног места.	Разговор, договор, трибине, радионице, предавања	Запослени, МУП, НВ организације, Центар за социјални рад	Током године

Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Дом здравља, МУП – спољашња заштитна мрежа)	Сарадња, разговор	Тим за заштиту, директор	Током године
Обезбедити превентивну и заштитну улогу школског спорта и спортских активности у заштити ученика.	Увођење етичког кодекса у спорт и спортске активности, Увођење фер - плеј турнира и такмичења у школски спорт.	Наставници физичког васпитања	Током године

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

1. Снежана Мајкић– директор школе
2. Зорица Шево– педагог,
3. Дукић Бојана психолог -координатор тима за заштиту
4. Наташа Патковић– секретар школе
5. Тања Ђукић– учитељица, помоћник директора у ИО Равни Тополовац
6. Снежана Влаисављевић – учитељица и помоћник директора у ИО Банатски Двор
7. Рената Бесу Петровић – наставник предметне наставе , педагог, помоћник директора у Торку
8. Љубица Новак учитељица-записничар
9. Татјана Милосављевић наставник предметне наставе

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ¹

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
Информисање запослених о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Директор, педагог и психолог	Септембар	Записник са сседнице НВ
Информисање ученика и родитеља	Одељенске старешине	Септембар	Записници са родитељских и

¹ Превентивне активности тима за кризне догађаје су део плана за заштиту од насиља

о саставу и задацима тима за кризне догађаје			састанака ОЗ
Сарадња са релевантним институцијама на превенцији кризних догађаја (МП, ЗЈЗ, ЦЗСР, ПУ и сл.) на информисању и превенцији насиља	Чланови тима за заштиту (првенствено директор и стручни сарадници)	Током школске године	Докази о реализованим активностима
Стручно усавршавање чланова тима за заштиту/за кризне догађаје - „Психолошке кризне интервенције у ОБ установама“, 2. Онлајн обуке за наставнике путем Националне платформе „Чувам те“	Чланови тима за заштиту	Током школске године	План СУ, уверења
Хоризонтално стручно усавршавање – излагања о литератури, извештавање са обука	Чланови тима за заштиту и НВСС	Током школске године	План СУ, уверења, фотографије, материјал са обука

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

-
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
 - Нестанак детета/ученика;
 - Масовно тровање у простору установе;
 - Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
 - Талачка криза;
 - Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
 - Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
 - Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
 - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
 - Други кризни догађаји.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од

24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

ПОСТУПАЊЕ ТИМА У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА	
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција

	<p>користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>
<p>ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА</p>	
<p>Евалуација спроведених активности</p>	<p>Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.</p>

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

ПРОГРАМ И ПЛАН РЕАГОВАЊА ШКОЛЕ НА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ СА ПРИЛОЗИМА И ПРЕДЛОГОМ АКЦИОНОГ ПЛАНА КРИЗНОГ ТИМАЗА ШК. 2025-2026. ГОДИНУ

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Програм поступања наше школе у кризним догађајима настао је као резултат потребе за унапређивањем процедура поступања запослених у суочавању са кризним догађајима који погађају образовну, али и целокупну друштвену заједницу у Србији. Потреба за ефикасним поступањем запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама када се догоди кризни догађај, посебно је дошла до изражаја након трагичних догађаја који су погодили нашу земљу почетком маја 2023. године, а нашу школу почетком јуна 2023. године када је трагично настрадао наш ученик у породичном насиљу.

Догађаји који су ван граница уобичајеног људског искуства, за већину људи представљају кризне догађаје. **Кризни догађаји²** су део људског искуства и у већини случајева представљају непредвидива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене. Некада су ови догађаји изазвани природним узроцима (нпр. поплаве, земљотреси, пандемије), а некада их узрокује човек (убиство, самоубиство, саобраћајне незгоде и сл.).

Кризни догађај карактеришу психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, као и солидарност у сврху отклањања и ублажавања последица.

Криза је привремено стање немира односно психичке пометње коју карактерише неспособност особе да превлада неку ситуацију доживљену као претњу, коришћењем до тада уобичајених начина решавања проблема. Да ли ће нешто од стране појединца бити доживљено као криза, зависи од интензитета догађаја, броја погођених особа, размера уништења и сл.

У акутној фази кризе, која обично траје од неколико дана до неколико недеља, јављају се различите реакције попут анксиозности, хиперсензитивности, повлачења од других, конфузије, беса и слично.

Када се догоде екстремно кризни догађаји (оружани напад, вишеструко убиство и слично), код особа које су непосредно или посредно биле изложене, могу се јавити **акутне трауматске и посттрауматске реакције**. Ове реакције односе се на емоционалне, менталне, физиолошке и понашајне реакције које могу настати као одговор на трауматско искуство. Често су резултат осећаја немоћи, страха и губитка контроле током трауматског искуства. Посттрауматске реакције су поновљена сећања (кошмари, флешбекови), избегавање ситуација, хипервигилност односно константна будност и опрез, као и негативне промене у расположењу.

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и израђен је на основу **Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024. године, ступио на снагу 22.2.2024. године).

² У даљем тексту ће се равноправно користити термин „кризни догађај“ и „кризна ситуација“.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

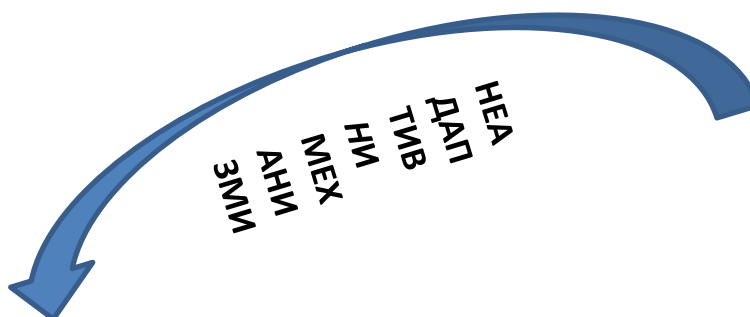
ПСИХОЛОШКЕ РЕАКЦИЈЕ КОД УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

- изразит страх, најчешће да се догађај не понови
- изненадне промене емоционалног стања (плакање, љутња, напади беса, агресивно понашање, неконтролисани смех и сл)
- осећање кривие (опседнутост мислима да су могли спречити догађај)
- осамљивање или потреба за сталним присуством других
- тешкоће у учењу, опадање академског постигнућа
- заборавност
- психосоматске реакције (проблеми са исхраном, спавањем, стомачне тегобе, главобоља и сл)
- рано напуштање школовања, осипање

ПСИХОЛОШКЕ РЕАКЦИЈЕ ОДРАСЛИХ

- отуђеност од других људи и повлачење у себе
- избегавање разговора о кризном догађају
- негирање да се догађај уопште и догодио
- честа болна сећања на догађај
- неконтролисани изливи беса
- проблеми са концентрацијом и заборавност
- изразит страх да се догађај не понови
- осећање кривице
- злоупотреба лекова за смирење, алкохола, никотинских, психоактивних средстава
- психосоматске реакције (проблеми са спавањем, исхраном, стомачне тегобе, главобоље и сл)

Фазе реаговања на кризне догађаје:





Након почетног шока и неверице, који настаје одмах након кризног догађаја, код људи се развија снажан осећај страха и беспомоћности. Али убрзо заједништво постаје кључно. Људи се окупљају како би подржали једни друге, тражећи утеху и снагу у заједничком суочавању са изазовом.

Солидарност постаје основна вредност, а људи често испољавају нежност и бригу једни према другима. Ипак, временом, емоционални одговори могу варирати, а и солидарност људи се може смањити.

Често наступа и фаза потребе за информација како би људи створили јаснију слику о ситуацији. Осећај немоћи може уступити место напору да се пронађу начини или стратегије превладавања тешкоћа и изазова након кризног догађаја.

Уколико људи не успеју да пронађу адекватне начине излажења на крај са последицама кризног догађаја, особе развијају снажне посттрауматске реакције, које их враћају на стање страха и беспомоћности (неадаптивни механизми/ стратегије превладавања = копинга).

Уколико људи реинтегришу кризни догађај и пронађу нове начине сагледавања и реаговања говоримо о адаптивним копинг стратегијама.

ПСИХОЛОШКА ПРВА ПОМОЋ

Психолошка прва помоћ је неинвазивна, превентивна, краткорочна и подржавајућа интервенција, која се спроводи непосредно након кризних догађаја на саосећајан и ненаметљив начин.

Психолошка прва помоћ представља врсту кризне интервенције за коју могу да се обуче професионалци као што су психолози и психијатри, али и *пажљиво одабране особе које нису професионалци*. У школама су то **СВИ ЗАПОСЛЕНИ**, које би требало да испољавају висок степен емпатије, саосећања и спремности да особе у невољи саслушају, пруже утеху и разумевање.

Оно што психолошку прву помоћ чини јединственом у поређењу са другим облицима интервенција јесте њена флексибилност – не мора нужно укључивати директан разговор о

трауматском догађају, али истовремено подстиче отворену комуникацију, пружа непосредну подршку, тежи позитивном усмеравању и ојачавању појединаца.

Истраживања су помазала да кратке, ефикасне интервенције имају дуготрајан позитиван утицај на бол ученика и запослених у вези са траумом. Правовременим и адекватним пружањем психолошке прве помоћи доприноси се бољем функционисању ученика и особља након катастрофа и других ванредних ситуација.

Три кључна принципа деловања у оквиру психолошке прве помоћи су:



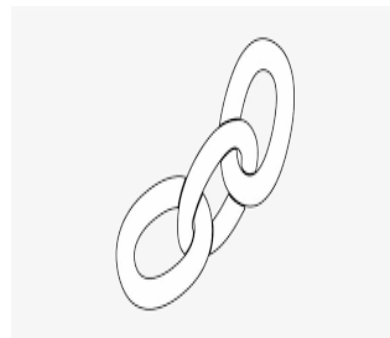
ПОСМАТРАЈ

(идентификуј особе којима је потребна помоћ)



СЛУШАЈ

(препознај њихове потребе)



ПОВЕЗУЈ

(усмери их ка социјалној подршци и адекватним облицима помоћи)

Када треба користити психолошку прву помоћ у школи?

Најделотворнија је **одмах након инцидента** (нпр. од једног сата до неколико недеља након догађаја). У неким околностима, под претпоставком да је обезбеђена безбедност ученика и особља, психолошка прва помоћ се може покренути док се инцидент и даље дешава, на пример у безбедним просторијама или у згради.

Коме је намењена психолошка прва помоћ?

Психолошка прва помоћ је намењена ученицима, школском особљу и њиховим породицама који су били изложени катастрофи или другим ванредним ситуацијама. Било да се кризна ситуација догоди на школском терену или у широј заједници, школе служе као централна локација за професионалце који помажу деци, породицама, школском особљу и школским партнерима.

Ко спроводи психолошку прву помоћ?

Пошто то није психотерапија, продужени „третман“ или интервенција, **било који члан школског особља, без обзира да ли је прошао обуку за ментално здравље**, може и треба да пружи психолошку прву помоћ и тиме допринесе опоравку школе.

Наравно обучени чланови службе за хитне случајеве у заједници и стручњаци за ментално здравље³ могу такође пружити психолошку прву помоћ.

³ Важно је истаћи да ће одређеном броју људи оваква интервенција бити довољна. Међутим, неким особама ће бити потребна додатна помоћ у виду психотерапије или психијатријских лекова, која ће им бити и обезбеђена од стране стручних лица.

ОТПОРНОСТ – Током и након ванредне ситуације, наставници и друго школско особље су кључна карика у промовисању отпорности, у препознавању знакова трауматског стреса и у помагању ученицима и њиховим породицама да поврате осећај нормалности⁴.

Задаци психолошке прве помоћи:

1. Успостављање контакта и поверења
2. Стабилизација и едукација особа о нормалним реакцијама на кризни догађај
3. Бринуту о тренутним потребама особа захваћених кризним догађајем
4. Заштити од свега што угрожава
5. Утешити и бити ту за друге особе
6. Подржати у рутинским стварима
7. Информисати о начинима превладавања
8. Повезивати се са другима (особама, службама, институцијама)
9. **Водити рачуна о себи** (безбедност помагача, спречавање сагоревања и секундарне трауматизације)

КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ У ШКОЛИ

Кризна ситуација (кризни догађај) представља непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама које могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Школе су обично прве услужне установе које настављају са радом након катастрофе/кризне ситуације и могу постати примарни извор подршке заједници током и након инцидента.

Кризни догађаји који погоде установу образовања и васпитања непогађају само њу, већ и ширу заједницу.

Примарне жртве су особе које су директно погођене, али у ову групу убрајамо и њихову непосредну околину, нпр. најближа родбина, друг из школске клупе, разредни старешина, сведоци кризног догађаја.

Поред примарних, постоје и секундарне жртве, а то су нпр. наставници који нису предавали погођеном детету, спасилачке службе и људи који живе у близини установе.

Неопходна је сарадња школе са „спољашњом мрежом заштите“, у првом реду са Школском управом и Министарством просвете, као и здравственим, полицијским, социјалним и другим службама.

Неке од кризних ситуација у школи:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;

⁴ За додатна упутства о томе како да пружите психолошке прве помоћи на основу ваше улоге у школи (директор/администратор, наставник, здравствени радник, помоћно особље), погледајте Прилог.

- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

У случају *проглашења ванредне ситуације/ванредног стања*, школа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског програма. На основу овог програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Процена снага, капацитета и специфичности наше школе

ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево је заиста посебна школа. У нашој школи стиче се квалитетно образовање и ученици се припремају за даље школовање и сналажење у демократском друштву и свету који се убрзано мења, уз сложене аспекте физичког, социјалног, интеркултуралног, дигиталног окружења.

Квалитет наставе, постигнућа наших ученика на такмичењима, ваннаставне активности и различите школске и хуманитарне активности, као и континуирани професионални развој запослених и хоризонтална размена унутар и између школа, учешће и сарадња са институцијама, партнерство са родитељима и локалном заједницом, видљив је како у оквиру система просвете (квалитет рада наше школе оцењен је узастопно највишом оценом током спољашњег вредновања), али и шире. Бранкова школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

Велика пажња посвећује се упознавању индивидуалних карактеристика наших ученика, њихових потреба и интересовања у сарадњи са родитељима и породицом ученика, њиховим васпитачима и другим значајним одраслима. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности.

Трудимо се да наша школа остане безбедно и сигурно место одрастања, сазревања, дружења и уважавања различитости, размене и сарадње, вршњачке подршке и тимског рада, успешне комуникације и међусобног поштовања. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

Поносимо се успесима наших садашњих и бивших ученика наше школе. Наши садашњи и некадашњи наставници, стручни сарадници и руководиоци допринели су да се одржи континуитет квалитета рада Бранкове школе, који се константно унапређује.

На жалост, многи трагични догађаји су обележи живот и рад наше школе последњих неколико година. Драга колегиница изненада је преминула после тешке болести, док је још увек била у радном односу. И недостаје нам.

Епидемија коронавируса и увођење ванредног стања била је посебно изазован период и за нашу школу. Много наших колега је било озбиљно здравствено угрожено или им је здравље нарушено. Наши ученици су остали без родитеља и блиских особа.

Прошли смо кроз све фазе кризе: недостатак протока информација, техничке опремљености ученика и запослених, суочавање са страхом и неизвесношћу, покушајима и погрешкама, али смо успели да се релативно брзо и успешно организујемо и заједнички пружимо подршку нашим ученицима, родитељима и једни другима.

Много смо научили једни о другима и о себи, нашим начинима превладавања и суочавања са изазовима, као и приоритетима. Научили смо да морамо да бринемо о себи али и да тражимо помоћ. Усавршавали смо се кроз вебинаре и трагали за различитим начинима преношења знања и прилагођавали сваком ученику. Није било лако, али смо од тада много промишљали и увидели да нам је веома важна клима – атмосфера и међуљудски односи у нашој школи. То смо уткали у нашу мисију и визију развоја.

Мисија наше школе је да подстичемо развој личности наших ученика и наставника уз неговање међусобног разумевања и толерантних односа. Желимо да будемо препознати по атмосфери поверења и сарадње међу ученицима, родитељима и наставницима, култури понашања, креативности, индивидуалности, културним манифестацијама, спортском и такмичарском духу наших ученика.

Визија наше школе: Желимо да постанемо школа у којој се ради савременим наставним методама и облицима рада уз поштовање индивидуалности свих ученика и њихових развојних специфичности; која усађује и негује у новим генерацијама опште хумане вредности кроз отворен однос наставника, ученика и родитеља, као и развијање свести о етици и култури понашања и развијање љубави према уметности (књижевности, музици, сликарству, позоришту, филму и др).

Свака школска година доносила је нове професионалне задатке и изазове, нове ђаке и колеге, нов радости и бриге. И ништа нас није могло припремити на трагичне догађаје у мају 2023. године. Али, наша школа се неочекивано сусрела са трагичним губитком ученика првог разреда почетком јуна 2023. године. И тада смо реаговали тимски и у сарадњи са просветном саветницом, Министарством просвете и другим члановима спољашње мреже заштите, пружили смо психосоцијалну подршку ученицима, родитељима, колегиници, родбини.

На основу нашег досадашњег искуства и евалуације реаговања, процењујемо да имамо адекватне капацитете у суочавању са потенцијалним кризним ситуацијама, али да је и даље неопходно да се унапређују процедуре унутрашње мреже заштите, благовремен и потпун проток информација, координисано реаговање и делегирање улога и одговорности, професионализам запослених и стручно усавршавање свих запослених, као и едукација ученика и родитеља. Сматрамо да је потребно даље радити на превентивним активностима, уз уважавање интересовања наших ученика и активније учешће родитеља.

Законска заснованост програма поступања установе у ситуацијама кризног догађаја
Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је деловање у складу са **Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на 5. Поступање установе у кризним догађајима)**. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.
Сврха овог Програма је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ ШКОЛЕ – СПРЕМНОСТ УСТАНОВЕ ЗА СУОЧАВАЊЕ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈЕМ И ЕФИКАСНО РЕАГОВАЊЕ

Школа је у обавези да **континуирано унапређује процедуре поступања** ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање школе, као и по физичко и ментално здравље појединца, нарочито ученика.

Јачање отпорности школе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би школа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Припрема за кризне ситуације је од кључне важности за све школско особље. Иако школско особље треба да буде спремно да реагује на догађаје од великог утицаја и ниске фреквенције као што су пуцњаве у школама, природне катастрофе великих размера и ванредне ситуације у јавном здравству, оно такође мора бити спремно да се позабави догађајима мањих размера са којима се школе свакодневно суочавају. Немили догађаји који обично не изазивају наслове у националним медијима, али ремете окружење за учење, укључују самоубиства, саобраћајне несреће, виктимизацију вршњака, насиље у заједници, смрт члана школског особља или ученика, повреде на игралишту и заразне болести.

Припремљеност школског особља укључује:

- 1) свеобухватан план реаговања и опоравка,
- 2) обуку особља за решавање тренутних, средњорочних и дугорочних потреба ученика и чланова особља,
- 3) примена и често практиковање свеобухватног плана реаговања и опоравка
- 4) евалуацију и редизајн компоненти плана које више не испуњавају оперативне стандарде за школу

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Сваке године школа планира стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама.

Тим за професионални развој запослених, на основу извештаја тима за заштиту, самовредновања и друго, као и личних планова стручног усавршавања запослених, израђује план стручног усавршавања запослених у поступању у кризним ситуацијама.

Стручно усавршавање се може реализовати како на нивоу установе (путем предавања, презентација, хоризонталне размене, трибина, стручних конференција, приказом семинара и публикација...), тако и похађањем акредитованих обука, семинара, вебинара и праћењем стручне литературе из различитих области менталног здравља, пружања психолошке прве помоћи, рада са осетљивим групама и друго.

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Кроз програме сарадње са породицом и активностима Савета родитеља, школа сваке године разматра и осмишљава начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе на кризне догађаје, повећања спремности на суочавање са кризним ситуацијама и ублажавања последица.

У континуираном и правовременом информисању свих носиоца школског живота настојимо да одржимо успешну комуникацију са родитељима/ другим законским заступницима ученика користећи различите канале комуникације (родитељске састанке, индивидуалне разговоре, тематске састанке, друштвене мреже, мејлове, анкете, упитнике...). Настојимо да родитеље укључимо у различите ваннаставне, спортске и хуманитарне активности у циљу јачања осећања припадности и заједништва и развоја солидарности у оквиру наше школске и локалне заједнице.

УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ У ШКОЛИ

Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених у нашој школи спроводи се континуирано и систематски путем различитих активности, програма и пројеката. Школа има изузетну сарадњу са спољашњом мрежом заштите (полиција, здравство, правосуђе...), као и са родитељима који су експерти у области безбедности.

У школи се организују предавања, радионице, презентације и показне вежбе за ученике, родитеље и запослене у различитим областима безбедносне културе. Преко националне платформе „Чувам те“ ученици, родитељи и запослени могу похађати различите обуке у области заштите менталног здравља, заштите од различитих видова насиља и реаговања у кризним ситуацијама и природним катастрофама.

Обележавањем различитих међународних дана и учешћем у градским и другим манифестацијама у школи се негује и унапређује безбедносна култура.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Школа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Директор доноси решење којим формира **кризни тим** и дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на **координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање**.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту. Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Улога кризног тима:

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења

Чланови кризног тима школе:



ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
КООРДИНАТОР ТИМА ЗА ЗАШТИТУ
ПРЕДСТАВНИК РОДИТЕЉА / ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА
СЕКРЕТАР ШКОЛЕ
ПСИХОЛОГ
ПЕДАГОГ
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
ДРУГИ НАСТАВНИЦИ И ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ
ПРЕДСТАВНИЦИ СПОЉАШЊЕ МРЕЖЕ ЗАШТИТЕ

КРИЗНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

Кризна интервенција представља начин реаговања, односно корак у поступању установе када се догоди кризни догађај. Процедуре кризне интервенције дефинисане су Правилником о протоколу.

ПРОЦЕДУРЕ КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

1. Поступање школе када се деси кризни догађај
2. Поступање школе након кризног догађаја

1. Поступање школе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај **одмах, а најкасније у року од 24 сата**, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима;
- израда и реализација **плана рада установе у измењеним условима** и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе у кризној ситуацији:

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део</p>

	<p>мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>
<p>Психосоцијална подршка ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир</p>

	<p>врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

2. Поступање школе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје **врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.**

Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

НАЧИН ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Тим за заштиту, чији је кризни тим саставни део, прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима на следећи начин:

- 1) евидентира кризне догађаје
- 2) прати реализацију плана поступања школе у кризном догађају
- 3) прати остварене облике стручног усавршавања запослених
- 4) анализира квалитет сарадње са родитељима у кризним ситуацијама
- 5) анализира стање и извештава

У извештају се наводи и број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

На основу анализа стања, праћења кризних ситуација, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и у кризним ситуацијама.

ПЛАН ПОСТУПАЊА У СИТУАЦИЈАМА КРИЗЕ

План поступања у ситуацијама кризе подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране), као и евакуациони план⁵

Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
Активности:	Носиоци	Време	Евалуација
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине;	→ директор, → чланови Тима,	Одмах!	Извештаји, дописи,

⁵ Наведено се налази у „Акту и процени ризика и заштите на раду“.

<p>➤ Укључивање хитних служби спољашње мреже заштите</p>	<p>сви запослени! → одговарајуће надлежне службе и органи</p>	<p>По потреби</p>	<p>мејлови, службене белешке</p>
<p>➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја</p>	<p>→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи</p>	<p>По потреби</p>	<p>План активности</p>
<p>➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шта се догодило? - када се догодило? - где се догодило? - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај? - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај? - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја? 	<p>→ директор, → чланови Тима – сви запослени и сведоци</p>	<p>Одмах По потреби</p>	<p>Записник Службена белешка Изјаве</p>
<p>➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће школа предузети у наредном периоду за ублажавање последица)</p>	<p>→ директор и чланови Тима</p>	<p>По потреби</p>	<p>Књига обавештења, сајт школе, вибер групе родитеља, непосредно</p>
<p>➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	<p>→ директор</p>	<p>По потреби</p>	<p>Саопштење у медијима</p>
<p>➤ Реализовати активности подршке кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, 	<p>→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи</p>	<p>По потреби, током и након</p>	<p>Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са</p>

<p>родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта.,</p> <p>- давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p> <p>- учествовање у ритуалним активностима</p> <p>опраштања: комеморација, сахрана, помен, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...</p>		кризног догађаја	родитељима
<p>➤ Праћење ситуације након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја</p>	<p>→ директор, → кризни тим</p>	Након кризног догађаја	Извештај о реализованим активностима
<p>➤ Поднети извештај о реаговању школе у превладавању кризног догађаја стручним телима - педагошком колегијуму, наставничком већу, савету родитеља и органу управљања – школском одбору, школској управи Зрењанин (ако и када се кризни догађај деси)</p>	<p>→ директор, → кризни тим</p>	По потреби, након кризног догађаја	Извештај о реализованим активностима
<p>➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</p>	<p>→ директор</p>	По потреби	Саопштења

АКЦИОНИ ПЛАН КРИЗНОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ и све запослене упознати са тимом	Директор, Чланови Наставничког већа, сви запослени (административно-финансијско и помоћно особље)	август-септембар	У школи је формиран тим за кризне ситуације	Записници НВ
Доношење плана поступања у ситуацијама кризе Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Годишњег плана рада, Школског програма, Статута)	Тим за заштиту, Школски одбор Наставничко веће секретар школе	септембар	Израђен је план рада тима који је саставни део Годишњег плана рада школе, израђени су и усвојени анекси школских докумената	Извештаји тима, записници, Анекси школских докумената
Упознавање свих актера школског живота са Планом поступања у кризној ситуацији на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	Директор, Координатор тима за заштиту, кризни тим	септамбар	Ученици, родитељи и запослени школе су упознати са Планом поступања у кризној ситуацији	План је део школских докумената и истакнут је на сајту школе
Упознавање са процедурама кризне интервенције, пружања	Директор Координатор тима за заштиту	почетак школске године	Сви носиоци школског живота су упознати са процедурама у кризним	Материјали су доступни ученицима, родитељима, запосленима путем сајта

психолошке прве помоћи и начини поступања школе, корисни материјали, дискусија на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	Кризни тим Ментор УП Председник Савета родитеља	новембар - децембар током првог полугодишта	интервенцијама, пружањем психолошке прве помоћи и начинима поступања школе	школе
Поступање у случају појаве кризне ситуације ⁶	Директор Кризни тим	одмах или у року од 24 сата	Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај у складу са Правилником	План поступања, извештавање и евалуација плана
Планирање стручног усавршавања за запослене о пружању психолошке прве помоћи, менталном здрављу, реаговању у кризним ситуацијама Планиране су активности стручног усавршавања на нивоу установе, похађање акредитованих обука, као и упознавање са доступним едукативним материјалима	Директор, педагошки колегијум Тим за професионални развој, тим за заштиту	током школске године	Јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	Извештај стручног усавршавања на нивоу установе, записници, материјали, уверења
Идентификовање безбедних места у зависности од догађаја (учионица, хол, сала за физичко, двориште) према плану евакуације и	Директор Кризни тим Домар	почетак школске године	Идентификована су безбедна места у школи, означене су просторије и учионице у школи	Означене су просторије и учионице у школи

⁶ Детаљни кораци/ процедуре за поступање школе у кризној ситуацији/ догађају дат је у табеларно у **Плану поступања школе у ситуацијама кризе.**

распореду просторија у школи				
Начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја, у складу са евакуационим планом	Директор, лице за безбедност	почетак школске године	Договорени су начини алармирања (школско звоно, телефон, светлосно-звучни сигнал...) у складу са планом евакуације	План евакуације је јасно истакнут
Планирање учешћа и сарадње са породицом ученика и предлози за укључивање родитеља експерата у зависности од кризне ситуације (војници, полицајци, здравствени радници, инжењери...)	Директор Савет родитеља, родитељи	током школске године	Унапређивање сарадње са породицом ученика и заједничко деловање на јачању отпорности установе	Извештај о раду школе, Записници
Сарадња и укључивање спољашње мреже заштите у виду предавања, презентација и показних вежби за ученике и запослене	Директор представници МУП – Сектора за ванредне ситуације; Лице за безбедност и противпожарну заштиту	током школске године	Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених	Организована су предавања за ученике о безбедности у саобраћају, ванредним ситуацијама, као и обука запослених (противпожарна заштита и др)
Начини праћења поступања школе у кризним ситуацијама	Директор Кризни тим Координатор тима за заштиту	два пута у току школске године	Евалуација и извештавања о реализацији плана и програма	Извештаји тима за заштиту

План поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) **развијен је са детаљним корацима у интервенцији током и након**

кризне ситуације, са носиоцима, временском динамиком и евалуацијом. План поступања је део акционог плана кризног тима за сваку школску годину.

План распореда просторија део је ширег Плана евакуације у оквиру **„Акта о процени ризика и заштите на раду школе“.**

Библиографија:

- *Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима)*, ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024. године
- *„Постапање установа образовања и васпитања у кризним догађајима – Приручник за запослене у установама образовања и васпитања“*, Министарство просвете 2024. год.
- *Брошура за наставнике – „Како бринути о себи током кризних ситуације“*, 2023. год.
- *Брошура за родитеље – „Како помоћи свом детету током кризне ситуације“*, 2023. г.
- *Брошура за младе – „Како се суочити са трагичним догађајем у којем је више особа убијено или повређено“*, 2023. године
- *„Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“*, Друштво психолога Србије, 2014. године
- *„Вештине за психолошки опоравак – Водич за рад на терену“*, Национална мрежа за трауматски стрес код деце и Национални центар за ПТСП, ИМЗ, Београд, аутори Мелиса Брајмер и сарадници, 2023. године
- *„Психолошка прва помоћ за школе – водич за рад на терену“*, Национална мрежа за трауматски стрес код деце и Национални центар за ПТСП, 2023. године
- *„Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“*, др Оливера Алексић Хил и сар. Институт за ментално здравље, Београд, 2024. године

ПРИЛОЗИ:

ПРИЛОГ 1: Смернице за ДИРЕКТОРА И ШКОЛСКО ОСОБЉЕ

ПРИЛОГ 2: Смернице за НАСТАВНИКЕ

ПРИЛОГ 3: Смернице за ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

ПРИЛОГ 4: Смернице за УЧЕНИКЕ

ПРИЛОГ 5: Смернице за РОДИТЕЉЕ И ПОРОДИЦУ

ПРИЛОГ 6: Правила за контакт са медијима

ПРИЛОГ 1: Смернице за реаговање ДИРЕКТОРА И ШКОЛСКОГ ОСОБЉА

Упутство за директора – руководиоца тима за кризне интервенције

Први дан

- Сазнали сте за догађај
- Проверите одмах телефоном веродостојност ове информације преко поузданих извора: полиције, породице, локалних институција и сл
- Уколико је информација тачна, треба одмах позвати чланове Кризног тима. Вас троје (ви, као директор институције, стручни сарадник и члан колектива кога сте изабрали) чините окосницу Кризног тима. Међутим, могуће је, ако процените да је потребно, да позовете још неке сараднике, али њихов број не би требало да буде већи од 9 чланова
 - Телефоном обавестите све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и „у међусмени“ закажите хитан састанак свих запослених. На том састанку поделите са особљем проверене информације везане за кризни догађај Упознајте све запослене са тешкоћама које ће можда имати наредних дана.
 - Нагласите да представнике медија упућују на особу која је задужена да даје информације и која једина може да контактира са медијима. А то је директор.

- Упознајте запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Наложите да се фотокопира текст „Упутства за наставнике“, који ћете поделити свим наставницима (текст се налази у Прилогу бр. 2. под насловом „Упутства за наставнике“)
- Позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договорите се са њима око њихових жеља у вези са пружањем информација школском особљу и ученицима
- Размотрите све добијене информације и одредите које ћете информације проследити запосленима у школи, ученицима, родитељима ђака и медијима
- Одредите на који начин ће информације бити прослеђене (у писменој или усменој форми).
 - Припремите Саопштење које ће се прочитати ученицима (текст саопштења налази се у Прилогу *Приручника за психолошке кризне интервенције*)
 - Обавештење које ће се упутити родитељима других ученика (текст обавештења налази се у Прилогу бр.5.)
 - Правила за контакт са медијима (Прилог бр.6)
 - Одредите просторију у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

Други дан

- Дан почните кратким састанком са особљем које је у преподневној смени Обавестите их о новим информацијама, уколико их имате
- Утврдите да ли је потребно да се обезбеди замена за наставнике
- Охрабрите запослене да, уколико за то постоји потреба, потраже помоћ од одговарајућих стручних лица
- Уколико се кризни догађај завршио фатално (смрт ученика или наставника) обавестите особље о времену сахране и договорите се око протокола у вези са сахраном
- Заједно са особљем идентификујте особе које су најугроженије: брата или сестру - уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је пострадали био у емотивној вези итд.
- Исти састанак одржите и са особљем у поподневној смени
- Током дана одржите састанак кризног тима. На том састанку: Подсетите стручног сарадника да прати реакције најугроженијих особа
- Одлучите да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба отказати или померити датум одржавања.

Трећи дан

- Почните радни дан кратким састанком запослених из прве смене (као и из друге смене) и информишите их о корацима које је кризни тим предузео. Чак и онда када немате неке нове информације о корацима које је кризни тим предузео, важно је да одржите тај састанак, јер на тај начин особљу упућујете поруку да нису сами и да поштујете њихова осећања
- Договорите се са породицом око евентуалне комеморације у школи
- Уколико је у питању смрт ученика, одредите особу која ће сакупити све личне ствари преминулог и, у погодном тренутку, вратити његовој породици.

Четврти, пети... дан

Активности у данима који следе зависе од типа кризног догађаја, који је школску заједницу довео до кризе.

Уколико је у питању смрт ученика (или наставника/васпитача) најчешће се поставља питање да ли ђаци треба да присуствују сахрани, да ли у школи треба организовати комеморативни скуп и на који начин је најприкладније опростити се од преминулог.

Сахрана је важан ритуал који помаже ожалостљивима да прихвате губитак вољене особе. Коначно полагање тела преминулог суочава нас са коначношћу коју доноси смрт. Сахрана је за многе важна религиозна церемонија којом се испуњава коначна фаза живота. Ова церемонија окупља родбину, пријатеље и познанике и све то представља снажну психолошку подршку ожалостљивима.

Што се тиче питања **да ли деца треба да присуствују сахрани**, међу стручњацима за ментално здравље постоји сагласност да одлазак на сахрану може да буде позитивно искуство за децу. Међутим, одлазак на сахрану треба добро припремити.

Прво, одлука о одласку на сахрану је индивидуални чин. Не треба цео разред повести на сахрану, већ само оне који испоље жељу да оду. Такође, треба поштовати жељу неких да не улазе у капелу где је положен ковчег са телом покојника. Веома је важно пре одласка на сахрану разговарати са децом и младима о церемонији сахране и припремити их за оно што их тамо очекује. За ученике је значајно, уколико то они желе и уколико то жели породица преминулог, да преузму неку активнију улогу у церемонији сахране: ношење крста, цвећа, венаца или формирање почасне страже. Обично породици преминулог ученика пружа утеху присуство другова из разреда и наставника; то се односи и на ситуацију када је преминули наставник/васпитач.

Према томе, **на питање да ли деца и млади треба да присуствују сахрани, одговор је потврдан, али уз додатак: од почетка па до краја наставник - учитељ/ица, разредни старешина, васпитач- треба да буду уз децу и пружају снажну емоционалну подршку. Јер, све то може да има специфични едукативни значај.**

Помен у школи може се организовати, посебно ако ученици из неког разлога не могу да присуствују сахрани. Сећање на преминулог ученика/наставника/васпитача - кроз неки облик школске церемоније или присећања - може да буде начин да сви ученици буду активно укључени и да осете да су допринели одавању поште умрлом другу, пријатељу/наставнику/ васпитачу.

Ове активности могу бити формалне или неформалне, велике или мале, кратке или дуге. Оне могу али и не морају да укључе породицу умрлог, али **ОБАВЕЗНО током припреме морају да укључе ученике.** Организовање помена помаже ученицима да лакше разумеју окончање живота преминулог и доводи до осећања испуњености због присуствовања помену.

Поред организовања помена, постоји још низ поступака који могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку школске заједнице. То су:

- Постављање меморијалне табле на коју се стављају приче, песме, поруке. На табли може да стоји текст: “Сећање на...”
- Остављање порука, песама, цвећа, свећа или плишаних играчака, и других предмета на за то одређено место
- Прављење заједничког цртежа, песме или приче ученика из одељења преминулог.

Посебно је деликатна ситуација када ученик или наставник/васпитач изврше самоубиство. У таквим случајевима треба пронаћи праву меру и никако не остављати простор за осуду или глорификовање тог чина.

Праћење ситуације након кризног догађаја од посебног је значаја. Препоручује се да се неколико недеља по догађају одржи састанак особља са Кризним тимом и да се анализира ефикасност школе у превладавању кризног догађаја. То, такође, може да буде прилика да се процени колико је свако појединачно превладао кризну ситуацију. Потребно је упозорити наставнике на могуће одложене реакције туге код ученика. Реакције на смрт или несрећу могу се појавити тек после неког времена и то најчешће код особа које показују мало осећања током трајања несреће. У дужем временском периоду треба посебну пажњу посветити блиским пријатељима преминулог.

Такође, препоручује се да Кризни тим после две-три недеље организује састанак са заинтересованим родитељима. Сврха овог састанка је да се родитељима пружи могућност да говоре о својим осећањима и да процене колико је школа адекватно реаговала на кризни догађај. Овакви састанци могу да окупе и већи број родитеља. Међутим, када је самоубиство ученика у питању, треба избегавати састанке са већим бројем родитеља. Делотворније је омогућити таквим родитељима индивидуалне разговоре са стручним сарадником или разговор у малим групама.

Током времена кризна ситуација у заједници се смирује. Школски живот почиње да тече уобичајеним током. Поред сећања на кризни догађај и прикладног обележавања годишњице кризног догађаја потребно је, понекад, да застанемо и запитамо се какву вредност има тешко искуство које смо прошли са својим ђацима.

ПРИЛОГ 2: Смернице за НАСТАВНИКЕ

Смернице за први час и рад у учионици

1.1 Општа упутства

После кризног догађаја наставници би требало да се држе неколико начела у контакту са ученицима:

- **Бити отворен и поштен, давати конкретна и узрасту примерена објашњења.** Нетачна и апстрактна објашњења са сврхом „да се деца заштите“, могу изазвати додатне тешкоће. Тако, на пример, смрт не треба млађим ученицима објашњавати изразима као што су „спава“, „отпутовао“, јер то може да пробуди фантазије којих ће се плашити (нпр. могу да се плаше да иду на спавање, да се одвоје од родитеља итд.). Када је реч о самоубиству које на посебан начин узнемирава децу, савет наставницима је да избегавају изразе који би могли да се схвате као глорификација или оправдавање тог чина. Најбоље је користити изразе попут „несрећан чин“, „непромишљен“, „коначан“
- **Дати ученицима времена да когнитивно овладају догађајем и бити спреман да се о том догађају разговара.** При томе треба послушквати потребе ученика и давати само оне информације за које они питају. Примећено је да су овакви разговори лековити: после оваквих разговора ученици се могу вратити нормалном наставном раду, док у противном, ако разговор изостане, ученици могу бити деконцентрисани, узбуђени и немирни
- **Учинити губитак стварним, што значи да не треба скривати сопствена осећања.** Треба омогућити ученицима да учествују у ритуалима опраштања, комеморације, погребна и допустити им да неко време у разреду држе предмете који подсећају на умрлог (цртеж, фотографија на његовом месту и сл.). Погреб као церемонија има дубоки људски смисао, који врло често ускраћујемо ученицима, чиме негирамо њихова осећања, њихову патњу и отежавамо процес туговања

- Јасно рећи ученицима да је сасвим нормално да имају емоционалне реакције на догађај, информисати их о уобичајеним реакцијама људи на кризне догађаје, о томе да емоције не треба умањивати нити скривати, и да је корисно о њима говорити, иако је то болно
- Наставници могу да предложe ученицима начине на које ће изразити своја тешка и болна осећања у вези са догађајајем. То може бити цртање, писање дневника и сл
- Охрабрити их да говоре о својим осећањима са пријатељима, родитељима, да постављају питања, да разреше сопствене недоумице, да редовно једу и довољно спавају.

1.2 Процедура за први час

- Смирено и без патетике прочитајте обавештење које је припремио Кризни тим
- Поделите са ученицима сопствена осећања губитка и жалости, признајте да је то велики шок за све
- Обавестите их о променама у распореду
- Реците ученицима да ће обавештења о комеморацији и сахрани добити накнадно
- Ученике би требало одвратити од идеје да контактирају породицу покојника и од ње траже информације
- Очекујте широк распон емоција и охрабрите ученике да поделе своја осећања и мисли са вама и међусобно
- Узмите активну улогу у препознавању и изражавању осећања
- Одвојите време за сваки разговор који би ученици желели да воде
- Ако се појаве питања на која не можете да одговорите, запишите их и реците ученицима да ћете прикупити те информације
- Реците ученицима да гласине, које ће можда чути, провере код вас или код чланова Кризног тима. Објасните им да гласине само повређују породицу и пријатеље преминулог
- Неки ученици ће можда бити у шоку, док ће други бризнути у плач. Реакције могу бити различите.
- Већина реакција је прихватљива и треба их охрабривати. Наставници би, ипак, требало да региструју оне облике понашања који делују екстремно и необично
- Подстакните их да говоре о својим осећањима и то на следећи начин: Занима ме шта сте прво помислили када сте чули ову вест:
 - Како сте се тада осећали и како се осећате сада?
 - Шта вам од овога најтеже пада?
 - Када нам неко познат изненада умре неки људи имају проблема са спавањем, јелом или концентрацијом. То су сасвим нормалне реакције. Ако се оне јаве и код вас, можете да се обратите психологу школе
 - Објасните им колико је важно да пружају подршку једни другима и буду заједно
 - Када вам се то учини прикладним, започните нормалан рад
 - Пропитивања градива и евентуална тестирања треба оставити за касније
 - Наставите редовну наставу али, ако се појави потреба, омогућите даље разговоре о кризном догађају.

1.3 Десет „ДА“ и десет „НЕ“ којих наставник треба да се придржава

ДА

1. Слободно, без устручавања, затражите помоћ колега или чланова Кризног тима уколико осећате да Вам је помоћ потребна
2. Ученицима реците истину о догађају - без непотребних детаља
3. Направите окружење у коме ће се ученици осећати савршено безбедно, за питања и разговор
4. Искрено одговарајте на питања
5. Слушајте и будите емпатични

6. Поделите са ђацима своја осећања
7. Допустите ученицима да изразе јака осећања, чак и бес и горчину и испољите разумевања за њихова осећања
8. Реците „Не знам“ када је заиста тако
9. Организујте активности које ће омогућити ученицима да опиљиво искажу свој бол (нпр. цртање или писање писама)
10. Будите флексибилни у вези са нормалном рутином рада у школи, али се трудите да одржите одређени степен уобичајеног стања.

НЕ

1. Немојте истог тренутка „уништити“ све доказе о присуству преминулог ученика или наставника/васпитача
2. Немојте се бавити гласинама или спекулацијама – бавите се само чињеницама. За одбрану од гласина и питања у вези са околностима смрти, можете користити неке од ових реченица:
 - „Могу да говорим само о информацијама које сам добио/ла од школе“
 - „Није наш посао да одлучимо или кажемо да ли су те гласине истините“
 - „Хајде да причамо о томе како се осећамо“
3. Не користите филозофске или сентименталне примедбе
4. Не присиљавајте дете да учествује у разговору
5. Не судите, не држите предавања, не моралишите
6. Не повезујте патњу и смрт са кривицом, казном или грехом
7. Не очекујте „одрасле“ реакције од адолесцената или деце. Њихове реакције на бол могу, понекад, да укључе и шалу и смејуљење. Ако се то догоди, немојте прекоревати такве ученике. Довољно је (и корисно) да кажете: “Постоје различити начини да се искаже бол“
8. Не исмејавајте и не потцењујте било које питање, идеју или изражавање осећања од стране ђака
9. Немојте рећи: “Знам како се осећаш“ већ им дајте до знања како се ви осећате и будите у додиру са оним како се они осећају
10. Не инсистирајте на „редовном раду“ код ђака који су у жалости, али, у исто време, не дозволите да час буде потпуно неструктурисан.

ПРИЛОГ 3: Смернице за ПОМОЋНО ОСОБЉЕ⁷

Ви сте драгоцен ресурс у кризним временима и важна карика у опоравку школе. Пре било какве кризе, важно је да знате план ваше школе за ванредне ситуације. Упознајте се са структуром и процедурама командовања инцидентом. Треба да знате коме да поставите питање или где да потражите више информација. Школски службеници за ресурсе треба да координирају план са пружаоцима помоћи у заједници како би били сигурни да су свима, који могу да реагују, планови познати и доследни. У наставку су начини на које можете да примените ППП-Ш.

Останите смирени: Током обављања својих различитих дужности бићете у близини ученика, родитеља и других одраслих који су можда узнемирени и изражавају снажне емоције. Ако останете смирени, то може помоћи и другима да се смире.

Преузмите иницијативу: Покретање контакта и разговора може помоћи да се препознају ученици или одрасли којима је можда потребна помоћ. Почетак разговора може бити једноставан, у смислу „Да ли вам је потребно нешто?“ или „Јеси ли добро?“ Нуђење практичне помоћи (храна, вода) може помоћи да се успостави контакт.

Пратите промене код других: Пазите на промене у понашању ученика или особља (нпр. није толико причљив, промене у одевању, мање су друштвени, изгледају више љути). Пријавите своју

⁷ Скраћеница ППП-Ш означава „психолошку прву помоћ у школи“

забринутост одговарајућој особи у школи, као што је одељенски старешина, стручни сарадник, здравствени радник или припадник администрације.

Утврдите тренутну безбедност: Обавестите ученике да су одрасли ту да их заштите. Ако је кризна ситуација завршена, ученицима, посебно млађој деци, можда ће бити потребно више пута говорити о безбедности. Чак и када је ванредна ситуација још у току, децу треба уверити да се чини све што је могуће да буду безбедни.

Обезбедите континуирану безбедност: Ово може подразумевати помоћ у евакуацији школе или праћење интеракције других у области одређеној за поновно окупљање. Када су деца анксиозна, често се понашају лоше. Ако се ученици понашају на небезбедан начин, смирено им наведите правила и шта се од њих очекује. Ако се понашање настави, обавестите школског психолога и педагога или припадника администрације.

Пазите на ризично понашање ученика: Након кризе, ученици могу повећати употребу супстанци или учествовати у другим високоризичним понашањима (нпр. неопрезна возња, покретање туче), угрожавајући себе или друге. Ако видите овакво понашање или чујете за такве проблеме, пријавите ствар администрацији или службенику за ресурсе школе.

Подржите оне који су преплављени емоцијама: Неки ученици и особље могу испољити знаке узнемирености. Останите смирени и видите да ли ће се особа смирити након пар минута. Проверите да ли можете да помогнете у вези са тренутним потребама или да уверите особу у тренутну безбедност. Ако особа има потешкоћа да се смири, потражите помоћ од здравственог радника.

Стабилизација школског окружења: Смирено пренесите ученицима да особље и администрација настављају да прате ситуацију и да ће се позабавити свим недоумицама. Ученици су често узнемирени када се суоче са хаосом, променама и транзицијом повезаним са траумом. Обезбеђивање мирног окружења подршке, јасних правила и очекивања помоћи ће им да поврате осећај сигурности и нормалности.

Утврдите могуће подсетнике: Предузмите кораке, колико је то могуће, да елиминисете потенцијалне подсетнике у школи који могу да изазову узнемиреност (нпр. не користите исти сигнал за позивање старатеља који је коришћен у кризној ситуацији).

Препознајте тренутне потребе: Постављајте једноставна питања са поштовањем да бисте утврдили како можете да помогнете. Ако је особи потребна помоћ изван онога што можете да понудите, повежите је са наставником, здравственим радником или неким другим по потреби.

Упознајте систем упућивања: Побрините се да знате како да упутите ученике којима је потребна помоћ. Сазнајте што више о знацима упозорења и развојно специфичним знацима да је ученик у опасности.

Не потцењујте важност практичне помоћи: Помоћ са практичним потребама је заштитни фактор који поспешује опоравак. Можете играти важну улогу у откривању потреба ученика и особља и утврђивању које су препреке за добијање ресурса. Повежите ученике и особље са онима који координирају услуге у школи или им дајте контакт службе која може пружити ове услуге у заједници.

Позабавите се потребама: Побрините се да захтеви за снабдевање и испоруку тражених артикала буду координисани и саопштени целом особљу. Сарађујте са осталим особљем како бисте помогли поводом питања као што су превоз, праћење места одређеног за поновно састајање и тако даље. Можда ово превазилази ваше уобичајене обавезе, али помоћ са практичним потребама је од суштинског значаја и може подразумевати да проширите своју улогу.

Помоћ за повезивање са подршком: Помозите ученицима да се повежу са члановима породице, наставницима, помоћницима, тренерима или онима који им могу пружити утеху. Такође помозите ученицима да се окупе и охрабрите их да подржавају једни друге. Можете препоручити конкретне ванредне групне активности ученика које могу обезбедити место за друштвену подршку.

Пазите на повучене ученике: Посматрајте ученике који се можда изолирају или ограничавају своје друштвене интеракције са другима. Контактирајте те ученике и питајте да ли су добро. Што се тиче нових ученика, представите се и пожелите им добродошлицу.

Обезбедите окружење за опоравак: Након кризе, читава школа треба да створи окружење које поспешује опоравак. Охрабрите оне којима је потребна помоћ да траже подршку или другу врсту помоћи током школског дана када им је то потребно.

Не постоји један начин за опоравак: Често ће вам постављати питања о природном току опоравка. Нагласите да не постоји само један начин опоравка и да ће се различити људи опоравити у различитом тренутку. Што је најважније, нагласите да свако треба да поштује индивидуалне разлике.

Обезбедите информације о доступним услугама: У координацији са школском политиком, поделите летке и будите упознати са званичним веб-страницама на којима ће бити наведене доступне услуге у школи и заједници и неопходни кораци за приступ тим услугама.

Олакшајте приступ услугама: Да будете сигурни да ће ученици и особље добити релевантне услуге, помозите у обављању позива, још једном проверите да ли служба прихвата упућивања и решите све недоумице које ученици или особље могу имати у вези са услугама.

У данима и недељама након кризне ситуације, школа често постаје миље за опоравак. Сви играју важну улогу у опоравку ученика и школске заједнице. Користећи сугестије из овог материјала, можете помоћи ученицима да се опораве и постигну успех у академском, психолошком и друштвеном смислу. Ове стратегије такође могу помоћи вама и вашој породици. Најважније је да не заборавите да се бринете о себи током ових стресних времена.

ПРИЛОГ 4: Смернице за УЧЕНИКЕ⁸

Када се догоди нешто страшно: За ученике

Када се деси нешто лоше, људи доживе много различитих мисли и осећања. Не постоји исправан или погрешан начин да осећате. Неки од начина на које реагујемо могу бити корисни, рецимо боравак у близини породице и пријатеља може помоћи да се осећамо срећно и безбедно, док други начини реаговања могу допринети да се осећамо веома тужно, уплашено или љуто. Можда ћете бити збуњени, забринуте, шокирани, тужни, уплашени, љути, осећати кривицу или бити обамрли. Можда ћете се плашити ствари којих се раније нисте плашили, на пример да будете сами, у мраку или повређени.

Можда у телу осећате:

- Умор
- Главобољу или болове у стомаку
- Имате убрзане откуцаје срца
- Осећај нервозе
- Проблем са спавањем

Можда имате мисли попут ових:

- Верујете да је оно што се догодило ваша кривица
- Призори страшног догађаја стално вам се јављају у глави
- Имате ноћне море
- Бринете се да ће се страشان догађај поновити

Можда се понашате другачије:

- Можда нећете желети да будете у близини породице или пријатеља
- Можда ћете се више свађати
- Можда ће вам бити тешко да се концентришете или завршите школски задатак

⁸ Скраћеница ППП-Ш означава „психолошку прву помоћ у школи“

- Можда нећете желети да причате, размишљате о страшном догађају који се десио или да имате било каква осећања о њему
 - Можда се нећете забављати као некада
 - Можда нећете желите да будете у близини ствари које вас подсећају на оно што се догодило
- Многе од ових мисли, осећања и понашања могу се појавити када се подсетите на страшан догађај. Подсетници могу бити места, људи, призори, звуци, мириси и осећања у вези са догађајем.

Неће вам помоћи:

- ✗ Одбијање да се бавите забавним активностима
- ✗ Туча
- ✗ Избегавање размишљања о ономе што се догодило
- ✗ Држање подаље од породице и пријатеља
- ✗ Избегавање помоћи када вам је потребна
- ✗ Употреба дрога или алкохола
- ✗ Преузимање ризика, као што је пењање на велике висине, непажљиво прелажење улице или неопрезна возња

Може вам веома помоћи:

- ✓ Разговор и провођење времена са породицом и пријатељима
- ✓ Укљученост у забавне ствари са породицом и пријатељима
- ✓ Правилна исхрана, довољно сна и вежбање
- ✓ Повратак редовном распореду – радите ствари које бисте обично радили
- ✓ Играње напољу
- ✓ Слушање музике
- ✓ Вођење дневника
- ✓ Посвећеност домаћим задацима
- ✓ Прихватање препоруке да вам је привремено потребна додатна помоћ и да будете спремни да затражите подршку од других

У реду је бити тужан или уплашен након што се деси нешто лоше, али ако ова осећања сметају да се слажете са породицом, пријатељима или обављате школске задатке, разговарајте са одраслом особом о својим осећањима.

ПРИЛОГ 5: Смернице за РОДИТЕЉЕ И ПОРОДИЦУ (из Пси прва помоћ)

Линк ка видео материјалу „Родитељи са децом у кризним ситуацијама“:
<https://youtu.be/nXJqqt4PVmE?si=q4-JQVvUFaY6VoqW>

Како помоћи деци основношколског узраста?

- Будите стрпљиви. Дајте времена детету да се опорави
- Саслушајте своје дете сваки пут кад жели да разговара о тешким догађајима
- Немојте избегавати одговоре на питања које вам дете поставља и немојте давати нејасне одговоре
- Не конкретна питања одговарајте конкретно
- Ако дете има потребу за осамљивањем и плакањем, пустите га, али га не остављајте сувише често само у кући, посебно не ноћу
- Помозите му да задовољи потребу за сигурношћу – будите поред њега и организујте заједничке активности
- Побрините се да се дневне активности одвијају на уобичајени начин
- Водите рачуна да дете довољно спава и да се разноврсно храни
- Прихватите могућност да ће се ваше дете понашати као да је неколико година млађе

- Показујте му љубав чешће него раније
- Не љутите се ако вам се чини да је дете постало дрско или непослушно
- Немојте га кажњавати ако пропусти неку школску обавезу
- Немојте му замерити ако се ноћу умокри или дође у ваш кревет
- Искжите оптимистичка очекивања везана за будућност
- Подстичите га на активности које иначе воли (спорт, цртање, слушање музике...).

Како помоћи младима?

Током опоравка младих адолесцентног узраста може да дође до краткотрајних погоршања, али ће те реакције постепено слабити и нестајати. Опоравак ће свакако олакшати подршка околине и блиских особа међу којима су, неоспорно, родитељи/ старатељи. За њих, важне су следеће препоруке:

- Будите стрпљиви. Дајте детету времена да се опорави
- Саслушајте своје дете кад год жели да разговара о тешким догађајима, иако већ знате шта се догодило
- Немојте га прекидати док вам препричава тешке догађаје и охрабрите га да прича о узнемирујућим осећањима
- Покажите прихватање – реците да је нормално што се тако осећа, да се тако осећају и други који су били у сличној ситуацији, без обзира на узраст
- Ако дете има потребу за осамљивањем и плакањем, пустите га, али га не остављајте превише често самог у кући, посебно не ноћу
- Побрините се да се дневне активности одвијају на уобичајени начин
- Подстичите га да упражњава активности које воли (спорт, цртање, слушање музике...)
- Уважите потребу да своја осећања подели са онима који су имали слична искуства, као и да своје потребе јасно и отворено изнесе. Подршка у тим случајевима доноси олакшање
- Не љутите се ако вам се чини да је дете постало дрско или непослушно
- Очекујте да ће показати раздражљивост и љутњу. Покушајте да предвидите ситуације у којима би то могло да се догоди, помозите му да испољи осећања, да смањи своју напетост и овлада својим понашањем
- Искжите оптимистичка очекивања везана за будућност
- Немојте да избегавате одговоре на постављена питања и немојте да дајете нејасне одговоре. На конкретна питања одговарајте конкретно
- Нађите начина да покажете детету да га волите
- Немојте кажњавати дете ако пропусти неку школску обавезу
- Имајте стрпљења према детету и према себи. Дајте времена својој породици да се суочи са свим што је преживела
- Успоставите контакт са одељењским старешином и заједно пратите како се ваше дете суочава са захтевима свакодневних активности
- Побрините се да ваше дете довољно спава и да се разноврсно храни.

ЗАПАМТИТЕ: адолесценту НЕЋЕ помоћи:

- ✘ Негирање да је имао тешко искуство, потискивање непријатних осећања
- ✘ Избегавање разговора о догађају
- ✘ Пожуривање да се опорави, умањивање његових осећања („То је прошло, живот иде даље...“, „Није то ништа...“, „Не треба да се бојиш, ниси више мали/а“). Дете тада може да има осећај да га не разумете
- ✘ Потискивање ваших осећања и реакција.

И оно најважније: ВИ СТЕ СВОМ ДЕТЕТУ НАЈБОЉИ ПОМАГАЧ!

ПРИЛОГ 6: Правила за контакт са медијима

Правила за контакт са медијима

Суочавање са медијима може да представља један од најтежих аспеката руковођења кризом. По правилу, медији су увек веома заинтересовани за кризне догађаје у школама и често о њима пишу на сензационалистички начин. Због тога директори имају двоструку одговорност: да заштите особље и ученике и да одговоре на забринутост шире заједнице. Да би комуникација са медијима била коректна и у функцији смиривања кризе, потребно је да се Кризни тим, на челу са директором, придржава неколико правила.

За комуникацију са медијима је одговоран директор образовно - васпитне установе.

Правила сарадње са медијима су следећа:

- Одредите простор који ће бити намењен медијима. Најбоље је да тај простор буде изван територије у којој бораве ученици. Уколико је то могуће, контакте са новинарима треба организовати ван зграде школе
- Инсистирајте да новинари поштују приватност и право ученика и наставника на жалост
- Помозите наставницима и ученицима да избегну „напад“ камера и микрофона, реченицом „без коментара“
- Особљу школе би јасно требало ставити до знања да није у обавези да одговара на питања новинара
- Немојте давати никакве информације о жртви, док вам породица то не одобри
- За разлику од особља и ученика вама (као директору) није дозвољено да кажете „без коментара“. Уколико нисте у ситуацији да дате више информација, или не можете да потврдите одређене информације, кажите то медијима
- Одредите и контролишите време трајања сваког интервјуа са медијима. Ово вам олакшава ситуацију и, ако је потребно, даје вам излаз из ње
- Током интервјуа највише времена посветите корацима које школа предузима (упутства наставницима, писма родитељима, евентуално ангажовање стручњака ван установе)
- Немојте заборавити да школа има право да забрани медијима приступ школском особљу и ученицима. Задатак руководиоца школе је и да размишља о томе како приче у медијима могу да утичу на ученике и породицу која је у жалости
- Ипак, школски званичници морају да буду осетљиви на потребе новинара да информишу јавност. Лош контакт са медијима може ненамерно послати поруку да у школи влада хаос и да је сигурност деце угрожена. Добар приступ је одговорати тачно на питања новинара, али без одавања поверљивих података
- Најбоље је да одмах по јављању кризе, сазовете конференцију за штампу и да сваки од новинара добије написан текст о томе како се кризни догађај одиграо и шта све образовно-васпитна установа чини да би ублажила дејство кризног догађаја
- И на крају, када је криза готова, директор школе треба јавно да се захвали свима који су били од помоћи - што укључује и новинаре.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА КОД УЧЕНИКА – БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ, РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ И ДЕЛИНКВЕНТНО ПОНАШАЊЕ

Циљ програма: је да омогући ученицима и свим заинтересованим субјектима усвајање знања о штетним утицајима дрога, али и осталих психоактивних супстанци на телесно, душевно и социјално здравље, као и да подстакне развој специфичних животних вештина, које су протективни фактори за болести зависности (примарна превенција).

Програм се заснива на основним принципима превентивног образовања: развојно прилагођен, развија животне вештине, примена техника и метода активног учења и наставе, обухватност, континуираност, холистички приступ и комплементарност.

Он обухвата низ усклађених и међусобно повезаних мера и активности које се предузимају са циљем да се спречи настанак болести зависности и осталих поремећаја у понашању. Делинквентно понашање је поремећај понашања којим се директно крше моралне и правне норме друштвене заједнице. А социјално понашање је поремећај у понашању који се манифестује непостојањем интересовања за друштвени живот, суженим кругом пријатеља, лошим квалитетом интерперсоналних комуникација и односа, и уопште пасивношћу и незаинтересованошћу индивидуе за свет који је окружује. Асоцијална особа за разлику од делинквентне не чини противдруштвене радње, већ се дистанцира од друштва. Осетљиво самопоуздање адолесцената може бити окидач за појаву склоности ка једном од наведених ризичних понашања.

Циљ програма превенције ризичног понашања јесте да се кроз усвајање одређених знања, метода и техника, усвоје здрави обрасци понашања и ојача самопоуздање код ученика. Важан фактор деловања је укључивање родитеља ученика, установа од значаја, локалне средине и шире друштвене заједнице.

ОБЛАСТ ПРЕВЕНЦИЈЕ/активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ Активности које се односе на здраво одрастање Предавања стручних лица Вршњачка едукација Активности у оквиру ЧОС-а, Ученичког парламента Предавања за родитеље Радионице за превенцију наркоманије	Радионице, презентације, трибине, предавања, дискусије	ОС, Запослени, Лекари, МУП, стручњаци, Спортски савез општине Житиште	Током године
РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ/ Промене у пубертету – физичке и психичке, Хигијена у пубертету, обележавање светског дана борбе против сиде	Радионице, презентације, трибине, предавања	ОС, наставници биологије, лекари, ученичким парламент	Током године

ОБЛАСТ ПРЕВЕНЦИЈЕ/активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Односи међу половима и репродуктивно здравље	дискусије	ОС	Током године

АСОЦИЈАЛНО И ДЕЛИНКВЕНТНО ПОНАШАЊЕ/ Како се понашамо и како нас други виде и сл. теме Вршњачко насиље – предавање стручних лица Хуманитарне, волонтерске, алтруистичке активности Предавање за родитеље о превенцији ризичног понашања	Предавања, разговори, презентације, радионичарски рад, различита акције	Стручна лица, припадници одељења за Малолетничку деликвенцију, ОС, Ученички парламент, родитељи, локална заједница	Током године
--	---	--	--------------

Акциони план
План промоције и унапређења менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Представљање Уницефовог пројекта о менталном здрављу младих	Наставници	Едукација наставника за препознавање социо-емоционалних проблема младих и како им помоћи	ППП служба	Септембар-октобар 2024.	Презентација, листа присутности, записник НВ, листе за праћење ученика
Предавање на тему „Деца и ментално здравље“	Родитељи	Препознавање социо-емоционалних проблема младих и схватање важности раних интервенција	Одељењске старешине, ППП служба	Октобар 2024. године	Презентација, листа присутности; записник са родитељског састанка
Радионице на тему „Здрав дух за срећнији живот“	Ученици	Разумевање фактора који утичу на нарушавање емоционалног благостања и важности превенције	Одељењске старешине, ППП служба	Октобар – новембар 2024. године	Припрема за ЧОС, презентација, материјали за рад, ЕС Дневник
Обележавање Светског дана (недеље) менталног здравља кроз тематски дан: Како могу да помогнем себи и другима ? Реализација: драмски приказ ситуација из живота, видео материјали, едукативне брошуре, ликовни и литерарни радови	Ученици, родитељи и наставници	- Ослобађање младих и њихових родитеља да отворено разговарају о свему што их тишти и активно раде на решавању проблема - Схватање значаја раних интервенција - Сарадња ученика, наставника и родитеља у остваривању активности пројекта	Сви наставници, ученици, ППП служба Тим за маркетинг школе (промоција активности у медијима)	Од 7 - 11. октобра 2024. године	Припрема пројекта, фотографије, видео материјали, едукативне брошуре, текстови и презентације за сајт

Радионице на различите теме: управљање емоцијама, последице насиља, подизање самопоуздања, решавање конфликта на асертиван начин...	Ученици	- Задовољавање реалних и специфичних васпитних потреба ученика - Јачање превентивног васпитног рада	Одељењске старешине, ПП служба Тим за заштиту ученика од насиља	Новембар и децембар	Припрема за ЧОС, презентација, материјали за рад, запис у ЕС Дневнику
Учешће ученика у ваннаставним активностима на основу личних потреба	Ученици	Подстицање позитивних емоционалних доживљаја и социјалне подршке	Предметни наставници	Током године	План рада, евиденција присуства ученика, фотографије
Индивидуална и групна саветовања	Ученици и родитељи	- Постизање потпунијег васпитног ефекта - Спречавање појаве озбиљнијих социо-емоционалних проблема ученика	Одељењске старешине, ПП служба	Током године	Евиденција ПП службе и одељењског старешине

ПЛАН РАДА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Дугорочни циљ је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

месец	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ОБЛИК	РЕАЛИЗАТОР
IX - VI	<ul style="list-style-type: none"> Праћење образовног постигнућа ученика, развојног статуса и понашања ученика у колективу Интерактивни разговори на теме: <ul style="list-style-type: none"> - Ваше дете је пошло у школу - Пубертет и адолесценција -Куда после ОШ -Дисциплиновање детета уз поштовање правила -Правилне методе учења 	договор	разредне стар. и предметни наставници, педагог
IX - VI	Анализа образовно-васпитног постигнућа ученика на квалификационим периодима, Текућа актуелна питања	договор	разредне старешине од 1-8. р.
IX - VI	<ul style="list-style-type: none"> Детаљно информисање о законској регулативи и Плану заштите деце од насиља, Протоколи, нивои насиља и евиденција насиља 	договор	директор, педагог, разредне старешине

IX - VI	<ul style="list-style-type: none"> Праћење успешности програма сарадње са родитељима 	договор	разредне старешине од 1-8р
IX - XI I II- IV	<ul style="list-style-type: none"> Детаљно информисање и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, организационих, финансијских питања... 	договор	директор
I V V	<ul style="list-style-type: none"> Саветодавни рад са родитељима и повратна информација о психолошком испитивању за потребе ПО 	договор	педагог
IX - VI	<ul style="list-style-type: none"> Праћење развојног статуса ученика и постигнућа и предлагање мера подршке 	извештај, договор	педагог

ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Дугорочни циљ је подстицање и неговање партнерског односа са родитељима, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

месец	програмски садржај	облик	реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> Снимак стања породица којима је потребна подршка у материјалном сегменту-бесплатна ужина 	договор	разредне стар.
X	Процена и израда списка ученика за коришћење гратиса на излетима, екскурзијама и наставе у природи - Организација хуманитарне акције прикупљања одеће и школског прибора у Дечјој недељи	договор	разредне старешине од 1-8.р. УП
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са ЦК Снимак стања породица којима је потребна подршка у материјалном сегменту- гратис за посете позоришту, музејима и слично 	договор	ВТ разредне стар.
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> Праћење ученика код којих постоји сумња да су у породици здравствено, емоционално или васпитно-образовно занемарени и пружање подршке уз поштовање поверљивости података 	договор,	ПП служба директор о.старешине

IX-VI	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са надлежним установама социјалне заштите у циљу превенције или интервенције за ученике из осетљивих друштвених група • Сарадња са надлежним институцијама у случајевима насиља у породици 	договор	директор педагог, психолог
--------------	---	---------	----------------------------

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Здравственој и социјалној заштити ученика посветиће се значајна пажња у току целе школске године. Здравствена заштита ученика обезбедиће се у сарадњи са Домом здравља “Житиште”, путем редовних систематских прегледа, као и путем превентивног деловања и предавања. Према потреби предузимаће се мере посебне здравствене заштите, као и мере појачаног одржавања опште и личне хигијене.

Циљ здравственог васпитања је да ученик:

- поседује информације о значају здравља
- поседује информације о значају физичке активности и боравка у природи за правилан раст, развој и отпорност организма
- уз помоћ одраслих усклађује своје учење, игру, одмор, спавање
- учи да избегне ситуације у којима може да се повреди и уме да тражи помоћ
- упознаје се са основним принципима правилне исхране
- одржава личну хигијену (прање руку и зуба, умивање, туширање) и одржава колективну хигијену (проветравање просторија и одлагање отпадака)
- поседује информације о штетности дувана, алкохола и дрога
- препознаје знаке умереног оптерећења или замора (нпр. бржи рад срца, знојење, несвестица, зујање у ушима) и уме да тражи помоћ ако се лоше осећа

Полазећи од наведених циљева, дате су теме и садржаји које треба обрадити у свим разредима и укључити их у часове одељењског старешине, а у оквиру наставних и ваннаставних активности, а међупредметна компетенција – одговорност за сопствено здравље.

Ред. бр.	Садржај рада	Разред	Време	Носиоци
1.	ОРГАНИЗАЦИЈА ДАНА -Један мој дан БРИГА О ТЕЛУ - Хигијена (лична, у учионици и школи) - Правилна исхрана -Зашто вежбамо своје тело? БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ -Основна правила о безбедности кућа-школа	Први	IX, X IX	Одељењски старешина, пред.наставници Сарадници

2.	<p>ХИГИЈЕНА</p> <ul style="list-style-type: none"> -Лична, хигијена ствари и простора -Болести прљавих руку -Здрави зуби -Како би уредио своју учионицу <p>ЗДРАВА ИСХРАНА</p> <ul style="list-style-type: none"> - Избор здраве - Динамика узимања оброка и обим оброка - Дијете и здравље - Неухрањеност, гојазност и здравље - Понашање и опхођење за столом 	Други	IX, X	Одељењски старешина, Предметни. наставници Дом здравља
3.	<p>ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Правилно вежбање,важност и утицај физичког вежбања -Вежбање у циљу превенције деформитета -Боравак у природи -Избор спортова, клубова, <p>ХИГИЈЕНА ТЕЛА И ПРОСТОРА</p> <ul style="list-style-type: none"> -Значај одржавања хигијене тела и простора <p>ИСХРАНА</p> <ul style="list-style-type: none"> -Здрава храна,оброци,неправилна исхрана и последице <p>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вода,ваздух,земљиште 	Трећи	IX, VI	Одељењски старешина Предметни. наставници Дом здравља
4.	<p>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вода, Ваздух, Земљиште -Уређење простора (учионица, школа) <p>ПРАВИЛНА ИСХРАНА И СПОРТ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Избор здраве хране и физичкеактивности <p>ХИГИЈЕНА</p> <ul style="list-style-type: none"> -„Чистоћа је пола здравља“,одржавање хигијене тела, ствари, радног и животног простора, болести... <p>ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информисање родитеља ученика о могућности ХПВ вакцинације <ul style="list-style-type: none"> - Држање тела и деформитети - Болести зависности 	Четврти	IX, VI 1-8. р.	задуж.наставник Одељењски старешина Сарадници МУП-а Одељењски старешина, Дом здравља Спортски савез Житиште
5.	<p>ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Вода, Ваздух, Земљиште, Биљке, Животиње <p>БРИГА О ТЕЛУ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Здравље, Болести, Лечење -Важност физичког кретања:“у здравом телу-здрав дух“ <p>ОРГАНИЗАЦИЈА ДАНА</p> <ul style="list-style-type: none"> -Један мој дан 	Пети	IX, VI	задуж.наставник наставници, Одељењски старешина

6.	<p>ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ</p> <p>-Алкохолизам, Дуван, Дрога</p> <p>ПРОМЕНЕ У ПУБЕРТЕТУ</p> <p>УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ И ОКОЛИНЕ</p> <p>-Уређење дворишта и учионица</p> <p>ОДАБЕРИ СПОРТ, РЕЦИ ДРОГАМА НЕ</p> <p>-Кратак рад о важности физичке активности, спорт по избору(радионица на часу ОЗ)</p> <p>-Превенција деформитета</p>	Шести	IX, VI	<p>Педагог</p> <p>Одељењски Старешина</p> <p>Ученици</p> <p>Спортски савез</p> <p>Житиште</p>
7.	<p>ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ</p> <p>-Алкохолизам, Дуван, Дрога</p> <p>РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ</p> <p>ОДАБЕРИ СПОРТ, РЕЦИ ДРОГАМА НЕ</p> <p>-Радови о важности физичке активности, спорт по избору(радионица на часу ОЗ)</p> <p>-Превенција деформитета</p>	Седми	IX, VI	<p>Педагог</p> <p>Одељењски старешина,</p> <p>Ученици</p>
8.	<p>ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ</p> <p>-Алкохолизам, Дуван, Дрога</p> <p>РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ</p> <p>ОДАБЕРИ СПОРТ, РЕЦИ ДРОГАМА НЕ</p> <p>-Радови о важности физичке активности, спорт по избору(радионица на часу ОЗ)</p> <p>-Превенција деформитета</p>	Осми	IX, VI	<p>педагог</p> <p>Одељењски старешина</p> <p>Љубица Новак</p> <p>Ученици</p>

План промоције и унапређења менталног здравља
Акциони план

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Представљање Уницефовог пројекта о менталном здрављу младих	Наставници	Едукација наставника за препознавање социо-емоционалних проблема младих и како им помоћи	ПП служба	Септембар-октобар 2025.	Презентација, листа присутности, записник НВ, листе за праћење ученика
Предавање на тему „Деца и ментално здравље“	Родитељи	Препознавање социо-емоционалних проблема младих и схватање важности раних интервенција	Одељењске старешине, ПП служба	Октобар 2025. године	Презентација, листа присутности; записник са родитељског састанка
Радионице на тему „Здрав дух за срећнији живот“	Ученици	Разумевање фактора који утичу на нарушавање	Одељењске старешине, ПП служба	Октобар – новембар 2025. године	Припрема за ЧОС, презентација,

		емоционалног благостања и важности превенције			материјали за рад, ЕС Дневник
Обележавање Светског дана (недеље) менталног здравља кроз тематски дан: Како могу да помоћем себи и другима ? Реализација: драмски приказ ситуација из живота, видео материјали, едукативне брошуре, ликовни и литерарни радови	Ученици, родитељи и наставници	- Ослобађање младих и њихових родитеља да отворено разговарају о свему што их тишти и активно раде на решавању проблема - Схватање значаја раних интервенција - Сарадња ученика, наставника и родитеља у остваривању активности пројекта	Сви наставници, ученици, ПП служба Тим за маркетинг школе (промоција активности у медијима)	Од 6 - 10. октобра 2025. године	Припрема пројекта, фотографије, видео материјали, едукативне брошуре, текстови и презентације за сајт
Радионице на различите теме: управљање емоцијама, последике насиља, подизање самопоуздања, решавање конфликата на асертиван начин...	Ученици	- Задовољавање реалних и специфичних васпитних потреба ученика - Јачање превентивног васпитног рада	Одељењске старешине, ПП служба Тим за заштиту ученика од насиља	Новембар и децембар 2025	Припрема за ЧОС, презентација, материјали за рад, запис у ЕС Дневнику
Обука наставника о менталном здрављу	наставници	Значај раних интервенција у очувању менталног здравља ученика и упознавање са алатима препознавања првих знакова емоционалних изазова код деце и пружање благовремене подршке	Наставници ,педагог и психолог	Фебруар,март 2026.	Предавање, евиденција присуства ученика, фотографије
Учешће ученика у ваннаставним активностима на основу личних потреба	Ученици	Подстицање позитивних емоционалних дживљаја и социјалне подршке	Предметни наставници	Током године	План рада, евиденција присуства ученика, фотографије
Предавање за родитеље,трибина о менталном здрављу ,гости стручни сарадници	Родитељи	Подизање свести о значају менталног здравља и превазилажење стигми и	Педагог и психолог	Април мај 2026	

из центра за ментално здравље		предрасуда које околина има према проблемима менталног здравља			
Индивидуална и групна саветовања	Ученици и родитељи	- Постизање потпунијег васпитног ефекта - Спречавање појаве озбиљнијих социо-емоционалних проблема ученика	Одељењске старешине, ПП служба	Током године	Евиденција ПП службе и одељењског старешине

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Основни циљ овог програма је подстицање и развој естетског и хигијенског опажања, подизања еколошке свести, разумевања и поступања у свим животним ситуацијама, а посебно у школској средини. Програм се реализује кроз све сегменте васпитно - образовног рада. У школској 2025/2026. години планирано је да се обележавају главни еколошки датуми паноима и изложбама у ходику школе радовима наших ученика (Дан здраве хране, Дан воде, Дан планете земље).

БЕЗБЕДНОСТ НА РАДУ

О безбедности и здрављу на раду у школи брину лиценцирани референт, постоји и противпожарна заштита. Школа поседује и Акт о процени ризика на радном месту и радној околини, као и Правилник о безбедности и здрављу на раду. Обука новозапослених обавља се једном током године, према договору са референтима. Школа поседује хидранте и апарате за гашење пожара у целом објекту. Особље запослено у кухињи шаље се на редовне санитарне прегледе током године. Школа поседује централизован видео надзор. Сарадња са комуналном инспекцијом је редовна, према календару посета који нам се доставља пред надзор. Завод за јавно здравље врши редовну дезинсекцију и дератизацију простора, два пута годишње.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Програм сарадње са друштвеном средином одвијаће се кроз:

1. Унапређивање сарадње са родитељима

- Индивидуални разговори и утврђени термини се налазе на гласној табли код улаза у школу

- Дани отворених врата када родитељи могу да учествују у животу и раду школе су следећи:
 - 17.11.2025.г.
 - 16.12.2025.г.
 - 18.3.2026.г.
 - 23.4.2026.г.
 - 21.5.2026.г.
- Родитељски састанци
- Одељењски састанци
- Састанци групе родитеља

2.Сарадња са представницима локалне самоуправе и шире друштвене заједнице.

Унапређивање сарадње са родитељима

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице	Упознавање родитеља са узрасним карактеристикама ученика. Индивидуалне и групне консултације родитеља и одељењског старешине са педагогом и психологом школе Укључивање Центра за социјални рад, Саветовалишта за децу и омладину Организовање едукативних радионица у сарадњи са педагошко-психолошком службом	Одељењске старешине Педагог и психолог	током године
Међусобно информисање родитеља и наставника	Размена информација о: здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, резултатима учења и понашања ученика као и ваннаставним и ваншколским активностима, о условима живота у породици, школи и друштвеној средини.	Одељењске старешине Педагог и психолог	током године

<p>Укључивање родитеља у живот и рад школе</p>	<p>Упознавање родитеља са школском динамиком, правилима понашања, годишњим програмом рада и активностима одељењске заједнице. Учешће у руководећим органима школе. "Дан отворених Врата" за родитеље. Учешће родитеља у организовању и реализацији културних и спортских активности, приредби, изложби. Учешће родитеља у рад појединих тимова</p>	<p>Одељењске старешине Директор Руководиоци школских тимова Предметни наставници Заинтересовани родитељи</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>Побољшање информисаности и комуникације са родитељима интензивирањем активности Савета родитеља</p>	<p>Упознавање чланова Савета родитеља са њиховом улогом у новом Развојном плану шк. Подела задужења у оквиру Савета. Информисање родитеља. Организовање школских активности учешћем Савета родитеља.</p>	<p>САРП и директор школе Председник Савета родитеља</p>	<p>Током године</p>

Сарадња са представницима локалне заједнице и шире друштвене заједнице

Планирана активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време
<p>Сарадња са Црвеним крстом</p>	<p>Укључивање у хуманитарне акције, здравствена пропаганда, просвећивање, спортске активности, учешће ученика на конкурсима, такмичењима и другим активностима у организацији Црвеног крста.</p>	<p>Љубица Новак Вујиновић Снежана</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>Сарадња са Домом здравља Житиште СО Житиште</p>	<p>Кроз редовне систематске прегледе. Извештаји интересорне комисије. Стручна предавања. Едукацију ученика, родитеља и наставника.</p>	<p>Одељењске старешине Лекари</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

Сарадња са ПУ „Десанка Макасимовић“ Житиште	Представљање школе родитељима будућих првака. Пријем предшколских група.	Учитељи Директор Васпитач	Током године
	Консултације око појединих будућих ученика.	Стручни сарадници	
Сарадња са Центром за социјални рад општине Житиште	Учешће у давању мишљења и одређених података о ученицима са проблемима у понашању и/или учењу. Захтев за интервенцијом и укључивањем ЦСР у појединим ситуацијама.	Одељењске старешине Директор Педагог и психолог Представници ЦСР	током године
Сарадња са ПУ Зрењанин, ПС Житиште	Едукација ученика. Редовни контакти при текућим проблемима.	Директор Педагог и психолог Представници МУП-а Наставници, предавачи из МУП-а	током године
Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања	Учешће на конкурсима у организацији Завода.	Педагог Наставници	Током године
Сарадња са Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања	Испитивање образовних постигнућа ученика према образовним стандардима	Педагог и психолог Директор Наставници	Током године

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање у оквиру установе реализоваће се према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника, а које се остварује активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом,
2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом,
3. остваривањем:
 - истраживања (научна, акциона, adhoc и др.),
 - пројекта образовно-васпитног карактера у установи,
 - програма од националног значаја у установи,
 - програма огледа, модел центар,
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.

Стручна већа су донела планове угледних часова и активности које ће се реализовати током 2023 /2024. године

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

	Облик стручног усавршавања	Задужени стручни органи школе	Време реализац.	Реализатор	Доказ
Стручно усавршавање у установи	Угледни часови/радионице/ активности наставника (реализација и присуство)	Стручно веће	током шк. године	наставници, васпитачи	есдневник Образац за посматр. и вредновање часа, припрема наставника
	Предавања, излагања са семинара, презентације, дискусије и анализе	Стручно веће, Наставничко веће	током шк. године	учесници семинара	записник стручног већа, записник Наставничког већа
	Предавања (теме из области васпитања и образовања)	Наставничко веће	током шк. године	чланови Наставничког већа	Записник г већа
Стручно усавршавање ван установи	„Вештине управљања одељењем: стратегије и поступци за ангажовање ученика, решавање проблема у учионици и успешно учење (КЗ, прир. 1, 8 бодова, кат. бр. 21)	школа уз материјалну подршку СО Житиште	током шк. године	реализатори семинара	уверења

<p>„Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе“.</p> <p>Превентивна улога појачаног васпитног рада, васпитне и васпитно дисциплинске мере и друштвено користан рад Улога одељењског старешине и директора у развијању позитивне атмосфере и стварању безбедног окружења</p> <p>Поступање у кризним ситуацијама у установама образовања Улога тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Лакше и теже повреде запослених Примена безбедносних система у установама образовања</p> <p>Приоритетна област стручног усавршавања на коју се скуп односи: Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)</p>	<p>Конкурс Покрајинског секретеријата за образовање у оквру пројекта</p>	<p>15.11.2025.</p>	<p>Реализатори семинара</p>	<p>уверења</p>
---	--	--------------------	-----------------------------	----------------

Лични планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника налазе се у личној документацији.

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ПРИПРАВНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ

месец	програмски садржај	облик	реализатор
IX	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање листе приправника и одређивање ментора 	договор	директор секретар
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа 	договор анализа	ментор приправник
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно- васпитног рада 	договор анализа	ментор приправник
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа - присуствовање образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа 	извештај, дискусија извештај	ментор приправник

месец	програмски садржај	облик	реализатор
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање образовно-васпитном раду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа 	договор, анализа	ментор приправник
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано праћење ангажовања приправника од стране ментора 	извештај,	ментор
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаности програма увођења у посао 	извештај, дискусија	ментор приправник
	<ul style="list-style-type: none"> - писање извештаја директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада... 	извештај	ментор
	<ul style="list-style-type: none"> - формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао 	одлука	директор

	• присуствовање Комисије на часу	извештај, договор	комисија
	• писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао.	извештај	комисија

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима су:

1. Марија Пејић, наставник предметне наставе
2. Новица Недић, наставник разредне наставе
3. Бранислава Стојаковић, наставник предметне наставе
4. Бојана Дукић–психолог
5. Маријана Видаковић, наставник предметне наставе - координатор
6. Никић Горица, наставник разредне наставе
7. Кораћ Срђан, наставник разредне наставе
8. Ана Бубало, наставник предметне наставе
9. Кујунџић мара-наставник предметне наставе

АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Начин реализације	време реализ
Формирање Тима	Директор помоћници директора ,руководиоц тима		VII I, IX
Израда програма рада тима			
Подела задужења			
Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...)		План тематских дана, пројектне наставе, тимских часова, приредби..	
Издавање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције и предузетништва		План стручних већа из области предмета и месечни планови наставника	
Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништва. Употреба ИКТ-а у настави		Семинари из области ИКТ у настави и план предузетништва	
Промоција предузетништва	Библиотекар Наставник грађанског васпитања, наставници биологије и учитељи	Радионице, изложбе, вашари, промоција	X
Реализацију тематског дана	Наставници 1. и 5. разреда	план стручних већа из области предмета, месечни	XI

		планови наставника	
Промоција предузетништва“ „Новогодишњи вашар“	библиотекар	Израда и изложба украса	XII
Увођење у рад метода критичког мишљења ради побољшања стандарда	Наставниц и		Ток ом године
Анализа рада Тима и израда извештаја	Руководилац Тима и чланови тима	Извештај о раду и реализацији рада	I
Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана	Наставници 1. и 5. разреда	план стручних већа из области предмета, месечни планови наставника	II
Спровођење акције „Уређење учионица и школе“	Одељенске старешине, еко секција	Естетско уређење Еко кутак	III
Промоција предузетништва/Ускршњи базар	Нижи разреди, вероучитељ	Ускршња приредба и изложба ускршњих украса	IV
Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију промоције позитивних вредности и здравих стилова живота	Одељенске старешине, наставници	Изложбе, учешће у културним манифестацијама, спортским активностима у локалној средини	Ток ом године
Анализа ангажованости ученика у пројектима Анализа рада Тима и израда годишњег извештај	Директор, помоћници директора	Анализа и извештај о раду	VI

ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Чланови тима су:

1. Сивчевић тамара, наставник предметне наставе - координатор
2. Данка Кузман, наставник разредне наставе
3. Љубица Новак, наставник разредне наставе
4. Весна Олујић, наставник предметне наставе
5. Бибин Мирјана, наставник разредне наставе
6. Филип Балаш, наставник предметне наставе
7. Милошевић Драгана, наставник разредне наставе
8. Савићевић Ђенђика, наставник разредне наставе
9. Раша Сорина, наставник предметне наставе
10. Ивана Тодоровић, наставник предметне наставе

11. Андреа Бабић, наставник предметне наставе
 12. Невенка Туцић, наставник разредне наставе
 13. Ана Матић, наставник предметне наставе
 14. Соња Николић, наставник предметне наставе

Мера	Активност	Носиоц активности	време реализације	ДОКАЗИ	очекивани резултати
Неговање праксе реализације посете позоришним представама у Зрењанину, Београду и Новом Саду	-посете реализацијама школских позоришних представа -посете представа зрењанинског позоришта	- наставници задужени за драмску секцију -одељенске старешине	-током школске године	-евиденција реализованих школских позоришних представа -евиденција посећених представа -фотографије -видео записи	
Реализација приредби	-организовање и реализација приредбе за Дан школе -реализација активности за „Дечју недељу“ -организовање и реализација приредбе за Нову годину -организовање и реализација приредбе за Дан жена, Песничка штафета, -приредба за завршетак основног школовања	- наставници задужени за драмску секцију и културно-јавну делатност школе -одељенске старешине -ученици осмих разреда -Ученички парламент -Дечји савез	-27. јануар -27. мај -Торак -Б. Двор -пред крај првог полугодишта -непосредно пред 8. март -крај маја почетак јуна сваке школске године	-евиденција школе о реализованим активностима фотографије -видео записи -ТВ емисије -школски сајт	-подигнут је ниво заинтересованости ученика за културна и јавна дешавања -већи број ученика се укључује у припрему и реализацију школских приредби -подигнута је култура такмичарског и навијачког духа
Организација изложби	-организација заједничких ликовних изложби -организација самосталних ликовних изложби -организација ученичких продуката за Дан здраве хране -организација изложби ученичких	-наставник ликовне културе -наставник биологије - наставници разредне наставе -остали наставници	-током сваке школске године	-евиденција школе о реализованим изложбама -фотографије -видео записи -ТВ емисије -школски сајт -изложбени панои	-подигнут осећај припадности заједници -развијеније комуникационе вештине

	продуката израђених на часовима науке и технике				
Реализација трибина и дебата	-предлањање и избор садржаја -припремање ученика за активност -реализација трибине или дебате са актуелном тематиком -“Дебатни клуб“	- наставници српског и матерњег језика - вршњачки тим	-у току сваке школске године	-евиденција школе о реализованим активностима фотографије -видео записи -ТВ емисије -школски сајт	
Учествовање на такмичењима из области науке и уметности.	-припремање ученика за такмичење -реализовање припремне наставе за такмичење -праћење ученика на такмичењу	- наставници	-у току сваке школске године	-евиденција школе о учешћу и резултатима са такмичења -фотографије -видео записи -ТВ емисије -школски сајт	-повећан број ученика који учествују на такмичењима

ПРОГРАМ ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Чланови тима су:

1. Никић Горица, наставник разредне наставе
2. Сорина Раша, наставник.пред.наставе
3. Биљана Самарџић, наст.пред.наставе
4. Соња Николић, наст.пред.наставе
5. Тамара Сивчевић, наст.пред.наставе
6. Ратковић Љиља-наст.пред.наставе
7. Марија Пејић, наставник предметне наставе

Програм Тима за унапређивање и спровођење посебних пројеката настао је на основу праћења и анализа реализације постављених задатака образовно-васпитног процеса. Полазећи од постојећег стања, јавља се потреба да се оно мења стога је направљен овај програм са тенденцијом да овде дати садржаји постану део свакодневног живота и рада.

Основни циљ овог програма је:

1. осавремењивање
2. рационализација
3. оптимизација образовно-васпитног процеса путем:
 - Примене актуелних психолошко-педагошких, дидактичко-методичких и стручних достигнућа у раду;
 - Стварања услова за максимално активирање ученика и развијање свих његових потенцијала;
 - Подизање нивоа педагошко, психолошког и здравственог образовања родитеља. Унапређивање образовно-васпитног рада ће се одвијати:
 - Путем наставе: примена савремених метода и облика рада у настави, примена иновација у образовној технологији у настави;
 - Објективност при вредновању постигнућа ученика;
 - Подизањем квалитета рада одељењских заједница;
 - Кроз рад са наставницима на упознавању нових метода образовно-васпитног рада са ученицима;
 - Путем сарадње са родитељима;
 - Конкретизацијом важнијих садржаја унапређивања образовно-васпитног рада.

Заједнички садржаји рада у школској 2023/2024. години

САДРЖАЈ РАДА	НИВО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
1.Формирање документације ефикасних облика метода рада(теоретски и практични прикази.	сви наставници	током године	стручна већа из области предмета,Стручно веће за разредну наставу
2.Информисање наставника о актуелним променама у образовању	сви наставници	током године	стручна већа из области предмета,Стручно веће за разредну наставу
3.Примена тимског рада у припреми и	сви наставници	током године	наставници задужени за

реализацији иновативних типова часова и савремених облика рада, угледних часова. Акцент на настави оријентисаној на исходе и развијању међупредметних компетенција			реализацију иновативних и угледних часова (договор и табела реализације на основу договора на стручним већима из области предмета)
4. Анализа успеха ученика 8 разреда на завршним испитима	стручна дискусија на седницама наставничког већа	октобар	директор, ППС
ДИФЕРЕНЦИЈАЛНИ САДРЖАЈИ УРАДА У ТЕКУЋОЈ ШК. ГОДИНИ			
Задужења наставника за реализацију 2 угледна часа у току године	сви наставници	у сваком полугодишту по 1 час	директор, ППС
ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ			
<p>Овај вид унапређивања образовно-васпитног рада одвијаће се кроз:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уавршавање наставника за осамостаљивање ученика у раду одељењске заједнице и примену актуелних начина и садржаја рада ЧОС-а. 2. Посебан нагласак ће бити на подршци стручне службе одељењским старешинама у унапређивању интерперсоналних односа унутар одељењских колектива и уградњи радионичарских принципа рада у реализацији садржаја рада ових часова 3. Нагласак ће бити на примени знања стечених на семинарима 			

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ

Национални пројекти

месец	програмски садржај	облик	реализатор
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> • Примена Е-дневника 	унос података	разредне стар. предметни настав.
IX- VI	<ul style="list-style-type: none"> • Предавања на тему „Безбедност у саобраћају“ 	предавање	Агенција за безбедност саобраћаја и Управа саобраћајне полиције одељењски старешина
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Предавање на тему злоупотреба психоактивних супстанци 	предавање,	Спортски савез Житиште

Међународни пројекти

месец	програмски садржај	облик	реализатор
IX- VII	<ul style="list-style-type: none">• Сарадња школама из Решице у оквиру реализације пројекта за међународну сарадњу са Румунијом	израда пројекта, спровођење активноти	разредне стар. предметни настав. директор

ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови су :

1. Мајкић Снежана -директор
2. Рената Бесу Петровић -помоћник директора
3. Тања Ђукић –помоћник директора
4. Снежана Влаисављевић-помоћник директора
5. Бранислава Стојаковић-наст.пред.наставе
6. Љубица Новак-наст.разр.наставе
7. Родика Петровић-наст.пред.наставе
8. Дијана Дежан –наст.пред.наставе
9. Ратковић Љилја,наставник предметне наставе
10. Драгана Милошевић-наставник разредне наставе

месец	програмски садржај	облик	реализатор
VIII	<ul style="list-style-type: none">• Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна помагала, средстава за рад, реконструкције, набавке и сл.);	Договор, анализа, дискусија	кординатор
VIII	Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао и сл.);	Договор анализа, дискусија	Тим
IX- VI	<ul style="list-style-type: none">• Анализа остваривања Школског програма;• Анализа остварености циљева и стандарда постигнућа• Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених	договор анализа, дискусија	Тим
V- VI	<ul style="list-style-type: none">• Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће шк. године;	Договор анализа, дискусија,	Тим

ПЛАН ДИГИТАЛНОГ ТИМА

Чланови тима су:

1. Маја Становић
2. Кристина Ћиришан
3. Бранислава Стојаковић
4. Ана Матић
5. Андреиа Банду
6. Марија Пејић

Тема	Активности	Начин реализације	Исходи	Индикатори праћења	Временск и оквир	Носиоци
Рад Дигиталног тима	Наставници који су чланови дигиталног тима обучавају наставнике о употреби дигиталне технологије (мудл, дигитални алати и слично)	Одржавањ е интерних обука за наставник е школе	Усвојена знања из употребе дигиталн их технолог ија	Извештај Дигитално г тима	Током школске годин е	Дигиталн и тим
Увођење употребе дигиталних технологија на часовима	Наставници планирају употребу дигиталних технологија у глобалним и оперативном плановима уз подршку чланова дигиталног тима	Наставниц и користе дигиталне технологи је током наставе, по својим оперативн им плановима	Ученици усвајају знања употребом дигиталних технологија	Посета часова, увид у документац ију наставника	Током школске годин е	Наставни ци предметн е и разредне наставе
Спровођење самовреднов ања и писање извештаја употребом дигиталних технологија	Тим за самовреднов ање спроводи анкете употребом дигиталних алата за самовреднов ање рада школе и писање извештаја употребом дигиталних	Спровође ње анкета употребом гугл упитника и писање извештаја преко гугл диска.	Процес самовредно сва и писање извештаја се ради употребом дигиталних технологија	Извештаји	Током школске годин е	Наставни ци предметн е и разредне наставе

	технологија уз подршку дигиталног тима					
--	---	--	--	--	--	--

Због просторне удаљености ИО, није могуће да се тим за одређену област састане у моменту потребе зато свака школа има подтимова који су у функцији за рад до састанка и интервенције тима на нивоу школе.

ИМЕНОВАНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ ОШ „Свети Сава“ Житиште школске 2025/2026. године

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

*именује га директор

1. Ивана Тодоровић, наставник.пред.наставе
2. Бојана Дукић психолог
3. Зорица Шево, педагог
4. Сенка Пиљак наставник. разредне наставе
5. Ћорлука Данијела,наставник.разр.наставе
6. Цако Бони,наставник пред.наставе
7. Матић Ивана,наставник разредне наставе
8. Данка Кузман, наставник предм. наставе
9. Драгана Средић, наставник разредне наставе
10. Мара Кујунџић, наставник предметне наставе
11. Драгана Милошевић, наставник разредне наставе
12. Невенка Туџић, наставник разредне наставе
13. Ана Бубало,наставник предметне наставе
14. Татјана Милосављевић, наставник.пред.наставе
15. Ана Матић, наставник.пред.наставе
16. Бабић Андреа, наставник.пред.наставе
17. Зоран Веселинов, наставник.пред.наставе

Тимови за пружање додатне подршке ученицима су формирани за свако дете и чине их родитељ, наставник, одељенски старешина и стручни сарадници.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

*именује га директор

1. Бојана Дукић психолог
2. Зорица Шево, педагог
3. Ћиришан Кристина, наставник.пред.наставе

4. Јелена Михаић, наставник.предм.наставе
5. Тања Ђукић, пом.директора
6. Снежана Влаисављевић, пом.директора
7. Рената Бесу Петровић, помоћник директора
8. председник Савета родитеља школе-Јелена Урсу
9. представник Ученичког парламента
- 10.Снежана Мајкић , директор школе
- 11.представник локалне самоуправе-Исидора Савановић
- 12.Весна Олујић, наст.пред.наставе
- 13.Тамара Сивчевић, наставник предметне наставе
- 14.Маријана Видаковић, наставник предметне наставе

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

***Именује га Школски одбор**

1. Весна Олујић, наставник .пред.наставе-координатор
2. Бојана Дукић психолог
3. Зорица Шево, педагог
4. Видаковић Маријана, наставник .предм.наставе
5. Председник Савета родитеља –Катић Верица
6. Представник Ученичког парламента
7. Представник локалне самоуправе - Драгана Петковић
8. Мајкић Снежана, директор
9. Рената Бесу Петровић, помоћник директора
- 10.Тања Ђукић, помоћник директора
- 11.Влаисављевић Снежана , помоћник директора
- 12.Дијана Дежан, наставник.пред. наставе
- 13.Снежана Ћинезан, наставник предметне наставе
- 14.Љубица Новак, наставник разредне наставе

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

***именује га Наставничко веће**

1. Бојана Дукић , психолог
2. Средић Драгана, наставник разредне наставе
3. Ана Матић, наставник предметне наставе
4. Малешевић Десанка, наставник разредне наставе
5. Сорина Раша, наставник предметне наставе

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ОСТАЛИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

1. Мајкић Снежана, директор
2. Бојана Дукић, психолог
3. Зорица Шево, педагог
4. Никић Горица, наставник разредне наставе
5. Вујиновић Снежана, наставник предметне наставе
6. Патковић Наташа, секретар
7. Матић Ивана, наставник разредне наставе
8. Представник Савета родитеља-Даница Тривуновић
9. Представник Ученичког парламента
10. Представник локалне самоуправе-Драгана Петковић
11. Ђукић Тања, помоћник директора
12. Влаисављевић Снежана, помоћник директора
13. Рената Бесу Петровић, помоћник директора
14. Драгана Милошевић, наставник разредне наставе
15. Цако Бони, наставник предметне наставе
16. Кораћ Срђан наставник пред.наставе
17. Ана Бубало, наставник.пред.наставе
18. Зоран Веселинов наставник предметне наставе
19. Татјана Милосављевић, наставник.пред.наставе

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

1. Снежана Мајкић директор
2. Снежана Влаисављевић, помоћник директора у ИО
3. Тања Ђукић, помоћник директора у ИО
4. Рената Бесу Петровић, помоћник директора у ИО
5. Зорица Шево, педагог
6. Бојана Дукић, психолог
7. Љубица Новак, наставник разредне наставе
8. Татјана Милосављевић, наставник предметне наставе
9. Патковић Наташа, секретар

**ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ ЗА
УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Горица Никић, наставник разредне наставе
2. Сорина Раша, наставник.пред.наставе
3. Биљана Самарцић, наст.пред.наставе
4. Соња Николић, наст.пред.наставе
5. Тамара Сивчевић, наставник предметне наставе
6. Марија Пејић, наставник предметне наставе
7. Ратковић Љиља-наст.пред.наставе-координатор
8. Весна Олујић, наставник предметне наставе

ТИМ ЗА КУЛТУРНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1. Тамара Сивчевић, наставник предметне наставе -координатор
2. Данка Кузман, наставник разредне наставе
3. Љубица Новак, наставник разредне наставе
4. Весна Олујић, наставник предметне наставе
5. Бибин Мирјана, наставник разредне наставе
6. Филип Балаш, наставник предметне наставе
7. Милошевић Драгана, наставник разредне
8. Савићевић Ђенђика, наставник разредне наставе
9. Раша Сорина, наставник предметне наставе
- 10.Ивана Тодоровић, наставник предметне наставе
- 11.Андреа Бабић, наставник предметне наставе
- 12.Невенка Туцић, наст. предметне наставе
- 13.Ана Матић, наст. предметне наставе
- 14.Соња Николић,наставник предметне наставе

ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. Марија Пејић, наставник предметне наставе
2. Новица Недић, наставник разредне наставе
3. Бранислава Стојаковић, наставник предметне наставе
4. Бојана Дукић, психолог
5. Маријана Видаковић, наставник предметне наставе - координатор
6. Ана Бубало, наставник предметне наставе
7. Никић Горица, наставник разредне наставе
8. Кораћ Срђан, наставник разредне наставе
9. Кујунџић Мара, наставник.пред.наставе

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

1. Мајкић Снежана – директор - координатор
2. Рената Бесу Петровић - помоћник директора
3. Тања Ђукић – помоћник директора
4. Снежана Влаисављевић - помоћник директора
5. Бранислава Стојаковић – наставник предметне наставе
6. Љубица Новак – наставник предметне наставе
7. Родика Петровић - наставник предметне наставе
8. Дијана Дежан – наставник предметне наставе
9. Ратковић Љиља- наставник предметне наставе
- 10.Ана Матић - наставник предметне наставе
- 11.Драгана Милошевић-наставник разредне наставе

ДИГИТАЛНИ ТИМ

1. Марија Пејић
2. Маја Становић
3. Кристина Ђиришан
4. Ана Матић
5. Андреа Банду

ДЕЧИЈИ САВЕЗ

1. Драгана Милошевић

ЦРВЕНИ КРСТ

1. Љубица Новак
2. Снежана Вујиновић, наставник предметне наставе

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

1. Сивчевић Тамара

РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛСКИМ ОЗВУЧЕЊЕМ

1. Маријана Видаковић

**АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ШКОЛСКИМ РАЗВОЈНИМ
ПЛАНОМ**

Акциони план за школску 2025/2026. годину

АКЦИОНИ ПЛАН ШРП-а за шк.2025./26.годину

6. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ – ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ:

У области наставе и учења:

- да се, на основу анализе, а посебно резултата на завршном испиту обезбеди квалитетна настава и унапреди васпитно-образовни рад којом се прате савремени трендови у образовању,
- користе иноваторне методе наставе
- прилагођава се квалитет образовања за ученике којима је потребна додатна подршка
- обезбеди континуирано и планско стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора, ради на квалитетној припреми за завршни испит.
- да учење за ученике буде делатност којој ће бити посвећени, свесни вредности и моћи знања, мотивисани унутрашњом мотивацијом, жељом за сазнањем и у циљу личног развоја.
- да ученици уче са разумевањем, стекну систематска знања, да схвате појмове, суштину садржаја учења и да им такво учење омогући функционално знање и примену својих сазнања у животу.
- да ученици схвате значај стваралаштва и да развијају креативност засновану на личним талентима и специфичностима.
- да ученици постижу постигнућа у образовању у складу са могућностима и индивидуалним способностима – индивидуализација.

У области образовних постигнућа ученика:

- да се сачини план припреме за завршни испит који ће унапређивати у складу са резултатима праћења.

- да се обезбеди ученицима , којима је потребна додатна подршка у образовању, да остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења, прилагођеним образовним стандардима.
- да оцењивање ученика буде формативно и сумативно, да се ученицима пружи подршка у напредовању и развија мотивација , да се не упоређују са другима при стицању знања, већ са собом, да науче сами да процењују своје знање у функцији објективне процене знања по различитим критеријумима у складу са развојем интелектуалних потенцијала сваког ученика и усаглашено са образовним стандардима.

У области подршке ученицима:

- да се поступа доследно и континуирано на основу донетих мера превенције насиља, да се повећа сарадња међу ученицима, наставницима и родитељима.
- да се донесу мере превенције осипања ученика, да се организују ваннаставне и спортске активности.
- да се подстиче лични развоја ученика на путу ка зрелости
- да се код ученика и запослених развија здрав стил живота и свест о заштити човекове околине.
- да се код ученика наставника и родитеља развијају социјалне вештине за конструктивно решавање проблема и ненасилне комуникације.
- да се родитељи на више начина активно укључе у живот школе
- да се подстиче професионални развоја ученика кроз активности у школи у које се укључују и родитељи.
- да се унапреди рад тимова за подршку ученицима.

У области етоса:

- да се континуирано предузимају све мере за безбедност ученика и запослених у школи.

- да се утврде поступци прилагођавања новопридошлих ученика на нову школску средину.
- да у школи буде видљиво и јасно изражен негативан став према свим врстама насиља.
- да у школи ефикасно функционише мрежа за превенцију и решавање проблема насиља, да се развија свест о нетолеранцији на насиље свих врста.
- да школски амбијент буде пријатан за све.

У области ресурса:

- да се уреди школски простор тако да буде пријатан амбијент за учење, сарадњу и дружење
- да се запослени перманентно едукују ради бољег остваривања образовних и васпитних циљева и да примењују новостечена знања у свакодневној пракси.
- да се осавремене наставна средства која се користе у школи, посебно за информатичко образовање и да се што више у настави користе електронске технологије, да се сачини план коришћења наставних средстава.
- да школа буде отворена за сарадњу.

6.1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 1. Програмирање, планирање и извештавање						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Савремени рад установе усмеран на специфичности локалне средине						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Подручје рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / Индикатори	Особе задужене за евалуацију / праћење	Време евалуације
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. - Програмирање наставе и пројеката уз јачање међупредметних компетенција	Програмирати и реализовати план сарадње међу свим Стручним већима, Активима, Тимовима и ПП службом	наставници	-на месечном нивоу у току 2025/2026 школске године	-израђени планови и њихова реализација -израђени пројекти и њихова реализација	Увид директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе - израђени планови - израђени пројекти	Током шк. 2025/2026. године

6.2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2. Настава и учење						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Иновативна настава кроз јачање међупредметних компетенција ученика и наставника						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Подручје рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / Индикатори	Особе задужене за евалуацију / праћење	Време евалуације
2.2. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	Јасно истицати циљеве часа и вредновати знања у функцији даљег учења	наставници	- на дневном нивоу у току 2025/2026 ш.г.	- израђена припрема за час - провере знања - евалуација	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе	Током шк. 2025/2026. године

2.3. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	Организовати наставу која ће пружити ученицима стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и свих компетенција	наставници, ученици	- на месечном нивоу у току 2025/2026. школске године	- израђени планови - израђени пројекти - евалуација	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе	Током шк. 2025/2026 године
---	---	---------------------	--	---	--	----------------------------

6.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3. Образовна постигнућа ученика						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Укључивање ученика у допунску и додатну наставу						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Подручје рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / Индикатори	Особе задужене за евалуацију / праћење	Време евалуације

<p>3.3. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.</p>	<p>Обезбедити допунску и додатну наставу која пружа напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама ученика</p>	<p>наставници</p>	<p>- на месечном нивоу у току 2025/2026 школске године</p>	<p>- израђени планови - израђени пројекти, - временски план реализације активности. - евалуација</p>	<p>Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе - извештаји о реализацији наставе и присуству ученика</p>	<p>Током шк. 2025/2026. године</p>
---	---	-------------------	--	--	--	------------------------------------

6.4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4. Подршка ученицима						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сви ученици у школи имају адекватну подршку						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Подручје рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / Индикатори	Особе задужене за евалуацију / праћење	Време евалуације
4.3. У школи функцио нише систем п ружања подршке свим ученицима	Примењивати диференцијациј у наставе у функцији индивидуално г напредовањ а свих ученика	наставници	- на месечном нивоу у току 2025/2026. школске године	израђени планови израђени пројекти реализација евалуација	Преглед директора и стручне службе у току посете часова. Тим за квалитет рада установе Документација, прилози	Током ш к. 2025/ 2026. године

6.5. ЕТОС

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5. Етос						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу као показатељи квалитета рада школе						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Подручје рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / Индикатори	Особе задужене за евалуацију / праћење	Време евалуације
5.3. Успостављен и су добри међуљудски односи.	Повећати мотивацију и сарадњу ученика, наставника и родитеља	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља	- на годишњем нивоу у току 2025/2026. школске године	- израђени планови, израђени пројекти, реализација, евалуација - извештаји	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе - извештаји	Током шк. 2025/2026. године

6.6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Људски и материјално-технички ресурси школе су у функцији квалитета рада школе						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
Подручје рада	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / Индикатори	Особе задужене за евалуацију / праћење	Време евалуације
6.3. У школи функционисање систем за праћење и вредновање квалитета рада.	Обезбедити систем за праћење и вредновање квалитета рада, предлагати и остваривати мере за побољшање квалитета рада	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Ученички парламент, Савет родитеља, Школски	-на годишњем нивоу у току 2025/2026. школске године	-израђени акциони план Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање -реализација	Преглед директора и стручне службе у току школске године Тим за квалитет рада установе Тим за самовредновање	Током шк. 2025/2026. године

		одбор				
--	--	-------	--	--	--	--