



Address : Maršala Tita 33, 26210 Kovačica

Phone/fax : +381-13-660- 132 +381-13-661- 13

E-mail: kovacicaskola@gmail.com

Основна школа «Млада поколења» Ковачица

Základná škola Mladých pokolení Kovačica

Број: 1075/2025

Дана: 10. септембар 2025.год.

К О В А Ч И Ц А

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

За школску 2025. – 2026. годину



Директор школе

**У КОВАЧИЦИ,
СЕПТЕМБРА 2025.**

Ањичка Биреш

Садржај

I УВОДНИ ДЕО	5
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	6
2. ПРЕГЛЕД РАЗВОЈА И РАДА ШКОЛЕ.....	8
3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ТИПОВИ ОДЕЉЕЊА.....	10
4. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	20
5. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	21
5.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	21
5.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	31
6. ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026 ГОДИНИ.....	39
6.1. ГЛОБАЛНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ.....	39
6.2. ОПЕРАТИВНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ.....	40
7. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ.....	42
7.1. ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ.....	44
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	47
1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	48
2. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	51
2.1. СМЕНЕ – РИТАМ РАДА.....	51
2.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	53
3. КАЛЕНДАР СЕДНИЦА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА.....	54
4. КАЛЕНДАР СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	55
5. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА.....	56
6. ДАНИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ.....	57
7. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	60
8. ГОДИШЊИ ФОНДОВИ НАСТАВЕ ПО РАЗРЕДИМА.....	61
8.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ.....	61
8.2. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	65
9. УЧЕНИЦИ СА ДОДАТНОМ ПОДРШКОМ.....	77
9.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ.....	79
10. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА.....	83
НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ.....	83
11. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА.....	86
III ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	91
1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	92
2. ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНОМ ИЛИ НАСТАВНИКОМ.....	94
3. ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА.....	96
4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	97
IV ПЛАНОВИ САРАДЊЕ СА УЧЕНИЦИМА	101
1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	101
2. ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	102
3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	105
4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	106
5. ЕКСКУРЗИЈЕ.....	107
5.1. ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈА.....	107
5.2. ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈА.....	107
5.3. САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈА.....	109
5.4. НОСИОЦИ ПРИПРЕМЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ИЗВОЂЕЊА ПЛАНА И ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА.....	110
6. ПОСЕТЕ УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ.....	111

7. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	117
7.1. КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	118
7.2. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	136
7.3. ТЕХНИЧКО ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ.....	146
7.4. СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ.....	152
7.5. СЕКЦИЈЕ КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ОКВИРУ КЛУБОВА.....	153
V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	155
1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ.....	155
1.1.ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	156
1.2.ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	166
2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ.....	175
VI ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА,178 РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	178
1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	180
2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	184
2.1. РАД СЕКРЕТАРА И РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ.....	188
2.2. ПОСЛОВИ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВ.....	189
3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	191
4. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	193
4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	193
5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	197
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	199
6.1. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА.....	201
6.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	204
6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	208
6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	211
6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА.....	214
6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	223
6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДЕФЕКТОЛОГА.....	225
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДЕФЕКТОЛОГА.....	226
6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	227
7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	231
8.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	234
9.ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА	236
9.1.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	236
9.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	240
9.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,243НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	243
9.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА...	251
9.5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	256
9.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ.....	257
9.7.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	262
9.8.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	269
9.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....	272
9.10.ПЛАН ТИМА ЗА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ.....	276
9.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ.....	278
9.12. Тим за културно-уметнички програм и маркетинг школе.....	280

Годишњи план рада 2025/2026.

9.13.ТИМ ЗА ХИГИЈЕНУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ И ОКОЛИНЕ.....	289
9.14 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ АРХИВЕ И ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	293
9.15.ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ.....	395
9.16. План активности Тима за инвентар.....	298
9.17.ОСТАЛИ ТИМОВИ.....	299
11.ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	301

I УВОДНИ ДЕО

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
2. ПРЕГЛЕД РАЗВОЈА И РАДА ШКОЛЕ
3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ТИПОВИ ОДЕЉЕЊА
4. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
5. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ
 - 5.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА
 - 5.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА
6. ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ
7. ГЛОБАЛНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ
8. ОПЕРАТИВНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ
9. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ
10. ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент, којим се обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака васпитно-образовног рада, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Доношење Годишњег плана рада је обавеза школе која је утврђена чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 - др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025). Школа је дужна да до 15. септембра донесе Годишњи план рада којим се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада се усваја на седници Школског одбора.

Годишњи план рада, школа доноси у складу са Школским календаром, Развојним планом школе и Школским програмом а израђен је у складу са следећим прописима:

ЗАКОНСКЕ ОДРЕДБЕ КАО ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА		
	ПРОПИС	ИЗДАЊЕ
1.	Закон о основама система образовања и васпитања	("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/2025)
2.	Закон о основном образовању и васпитању	("Сл. Гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 – др. Закон, 129/21, 92/2023 и 19/2025))
3.	Правилник о општим основама школског програма	(„Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2004)
4.	Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.	(„Сл. гласник РС – бр. 10/2024)
5.	Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи	Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000)
6.	Правилник о програму рада свих облика рада стручних сарадника	("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)
7.	Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	("Сл. гласник РС", бр. 109/2021)
8.	Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину	("Сл. лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14, 37/16, 29/17, 24/19, 66/2020 и 38/2021) донет 11.06.2024.
9.	Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/21)
10.	Правилнико Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	("Сл. гласник РС", бр. 11/2024)
11.	Правилник о педагошком асистенту и андрагошком асистент	(„Службени гласник РС“, број 87/19)
12.	Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја	(„Службени гласник РС“, број 81/19)
13.	Правилник о јединственом информационом систему просвете	(„Службени гласник РС“, број 81/19)

ЗАКОНСКЕ ОДРЕДБЕ КАО ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

	ПРОПИС	ИЗДАЊЕ
14.	Правилник о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19)
15.	Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020 и 19/2020, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21 и 1/22, 2/22, 5/22, 6/22)
16.	Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи	(„Службени гласник РС“, број 30/2019)
17.	Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи	(“Сл. гласник РС”, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
18.	Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране у основној школи	(„Службени гласник РС“, бр 68/2018)
19.	Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања	(„Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020)
20.	Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/21 и 13/23)
21.	Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/21, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025)
22.	Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/21)
23.	Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/22)
24.	Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Програм предмета Дигитални свет)	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 1/23)
25.	Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23 – исправка и 13/23)
26.	Правилник о допунама Правилника 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	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22 и 13/23)
27.	Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22 и 13/23),
28.	Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22 и 13/23),
29.	Правилник о дозволи за рад наставника васпитача и стручних сарадника	(„Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16, 9/22)
30.	Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика	Интерни документ

2. ПРЕГЛЕД РАЗВОЈА И РАДА ШКОЛЕ

Основна школа „Млада Поколења“ налази се у самом центру Ковачице, окружена зеленилом парка. У непосредној близини налазе се све јавне установе са којима школа успешно сарађује: Дом културе, Галерија наивне уметности, Зграда општинске управе, Градска библиотека, предшколска установа, Центар за социјални рад, полиција итд. Ковачица је централно место у општини, која је карактеристична по томе што је мултинационална, мултиетничка и мултиконфесионална средина а у којој су у службеној употреби 4 језика и то словачки, српски, мађарски и румунски.

Историјат школе:

Школа је основана 1803. године, непосредно по оснивању места. Тадашња школа имала је само једно одељење. Садашња зграда саграђена је 1961. године и пуштена у функцију одмах наредне године од другог полугодишта. Од 1963. године школа носи име Млада поколења. Почетком осамдесетих година прошлог века је била преименована у основну школу Едвард Кардељ, да би јој 1990. године било враћено име, које и данас носи.

Школа данас:

Садашња школа је основана у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Службени лист СРЈ“, бр.31/96 и „Службени гласник РС“, бр.104/09).

Школа је врло пространа, привлачи својом уредношћу и одише пријатном и топлим атмосфером. У њој су се школовале многе генерације ученика овог места. Школа је 2003. године, уз пригодан културно-уметнички програм и изложбу старих фотографија и ликовних радова бивших ученика, прославила 200 година од свог оснивања а 2023. године и 220 година од оснивања. Уз пуштање голубова и балона откривена је и паметна табла на улазу школе а у холу школе галерија директора. Током дана су била организована отворена врата, где је сваки наставник представљао свој кабинет а такође је био уприличен пригодан културно-уметнички програм и изложба старих фотографија.

Школа је и једна од оснивача тзв. Кола братства, у којем су узеле учешће више од десетак школа са територије бивше Југославије, и једном годишње на сусретима школа презентовале свој рад. Школа је током свог постојања и рада добијала бројне награде и признања како за успешан васпитно-образовни рад са ученицима, тако и за постигнуте резултате на такмичењима у знању и вештинама, за хуманитарне и културне активности.

У скорашње време 2004. године постала је чланица Међународних школа мира, које негују ненасилну културу понашања а чије је седиште у Канади. Од 2011. године је носилац плакете Школа без насиља, Уницефовог пројекта, чији је главни циљ смањивање свих облика насиља, путем ненасилног решавања конфликта. Априла 2016. године школа је добила и сертификат и постала партнер „Oracle академије“, непрофитне организације и једне од најпризнатијих ИТ компанија у свету, чији је циљ едукација младих у области компјутерске технологије а чиме је омогућено да ученици школе савладају разне светски признате програме.

Пројекти у којима школа учествује:

Пројекат „Лековито биље“, Пројекат „За чистије и зеленије школе“, конкурси Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, за финансирање и суфинансирање пројеката, пројекти усмерени према Националном савету словачке националне мањине.

Делатност школе:

Школа ради као самостална установа, без подручних јединица, а настава у њој се одвија двојезично на српском и словачком наставном језику. Школа има и одељења ученика са додатном подршком и одељење деце и омладине са сметњама из спектра аутизма, где се настава реализује на српском наставном језику. Такође је у школи организован и продужени боравак.

Школа као део локалне заједнице:

Школа је једина основна школа на нивоу места, тако да локална заједница види у њој партнера и значајног сарадника, организатора, али и носиоца културних, спортских догађања, као и многих радних, хуманитарних и осталих акција на нивоу места. Све ове активности увек су пропраћене и медијски, путем локалне ТВ Општине Ковачица, која значајно доприноси информисању о школи у локалној заједници.

Запослени у школи и данас се труде да школа има заслужен углед у својој средини и заузме у њој значајну улогу. Из ове школе излазе младе генерације, које се радо присећају на своју школу, о чему сведоче и бројни сусрети генерација.

Специфичности школе:

- Неговање културе и културне традиције, путем фолклора;
- Интеграција ученика са додатном подршком – „Школа без зидова“;
- Неговање позитивне климе и ненасилне комуникације;
- Неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости;
- Савремена и квалитетна дигитална школа;
- Отворена школа - развијање сарадње: школа - ученик – родитељ – локална средина.

3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ТИПОВИ ОДЕЉЕЊА

Школа у свом саставу има редовна одељења и одељења ученика са додатном подршком. Настава се изводи на српском и словачком језику.

Редовна настава:

У школској 2025./2026. години укупно је у редовну наставу уписано 430 ученика, на основу којих је формирано 24 одељења редовне наставе и то по два одељења са наставом на словачком језику и једно одељење са наставом на српском језику.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА с обзиром на наставни језик									
РАЗРЕД	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	УКУПНО
Број одељења: 2 словачка/1 српско	3	3	3	3	3	3	3	3	24
Број ученика-словачки ј.	31	32	35	32	37	29	36	45	277
Број ученика-српски ј.	23	17	21	22	18	19	13	20	153
УКУПНО	54	49	56	54	55	48	49	65	430

* **НАПОМЕНА:** школа је специфична по двојезичној настави:

- наставни језик: словачки – 16 одељења

- наставни језик: српски – 8 одељења

Одељења ученика са додатном подршком:

У школској 2025./2026. години је у одељењима ученика са додатном подршком уписано укупно 8 ученика, на основу којих су формирана 2 одељења, са наставом на српском језику.

Школа има и 1 одељење ученика и омладине са сметњама из спектра аутизма, које похађа 6 ученика, такође са наставом на српском језику.

У овим одељењима је укупно: 14 ученика

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА са додатном подршком ПО ОДЕЉЕЊИМА									
РАЗРЕД	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	УКУПНО
Број ученика одељења са додатном подршком	2	1	-	3	1	-	-	1	8
Број ученика-сметње из спектра аутизма	1	-	-	1	1	-	2	1	6
УКУПНО	3	1	-	4	2	-	2	2	14

РЕЗИМЕ

- Одељења ученика редовне наставе:

16 одељења са словачким наставним језиком: обухвата **277** ученика

8 одељења са српским наставним језиком: обухвата **153** ученика

Укупно: **430** ученика

- Одељења ученика са са додатном подршком:

2 комбинована одељења у којима је настава разредна а наставни језик је српски:

комбиновано одељење: 1,2 и 4 разред -обухвата **4** ученика и комбиновано одељење: 4,5 и 8 разреда- обухвата **4** ученика.

Укупно: **8** ученика

- Одељење ученика са сметњама из спектра аутизма:

1 одељење, које похађа 6 ученика, и то један ученик 1. разреда, један ученик 4. разред, и један ученик 5.разреда, два ученик 7.разреда и један ученик 8. разреда. Настава је разредна и организована као полудневни боравак, у једној смени. Изводи се на српском наставном језику у виду разредне наставе.

Укупно: **6** ученика.

***** Школа је у школској 2025/2026. години отпочела рад са укупно 444 ученика, распоређених у 27 одељења.**



БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА с обзиром на пол ПРВИ ЦИКЛУС			
Одељење	М	Ж	Укупно
1-1	6	10	16
1-2	5	10	15
1-3	13	10	23
Укупно	24	30	54
2-1	8	7	15
2-2	9	8	17
2-3	8	9	17
Укупно	25	24	49
3-1	10	9	19
3-2	8	8	16
3-3	10	11	21
Укупно	28	28	56
4-1	6	10	16
4-2	4	12	16
4-3	12	10	22
Укупно	22	32	54
УКУПНО НИЖИ	99	114	213

Годишњи план рада 2025/2026.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА с обзиром на пол ДРУГИ ЦИКЛУС			
Одељење	М	Ж	Укупно
5-1	8	10	18
5-2	10	9	19
5-3	8	10	18
Укупно	26	29	55
6-1	10	5	15
6-2	6	8	14
6-3	7	12	19
Укупно	23	25	48
7-1	8	10	18
7-2	10	8	18
7-3	4	9	13
Укупно	22	27	49
8-1	13	10	23
8-2	11	11	22
8-3	12	8	20
Укупно	36	29	65
УКУПНО ВИШИ	107	110	217
УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ	99 + 107 = 206	114 + 110 = 224	213 + 217 = 430

ОДЕЉЕЊА УЧЕНИКА СА ДОДАТНОМ ПОДРШКОМ И АУТИЗМОМ			
Одељење	М	Ж	Укупно
1-4	2	-	2
2-4	-	1	1
3-4	-	-	-
4-4	2	1	3
Укупно	4	2	6
5-4	1	-	1
6-4	-	-	-
7-4	-	-	-
8-4	-	1	1
Укупно	1	1	2
A-1	1	-	1
A-2	-	-	-
A-3	-	-	-
A-4	1	-	1
A-5	-	1	1
A-6	-	-	-
A-7	1	1	2
A-8	1	-	1
Укупно	4	2	6
УКУПНО УЧЕНИКА СА ДОДАТНОМ ПОДРШКОМ	4+1+4=9	2+1+2=5	14

Годишњи план рада 2025/2026.

ЦИКЛУС	М	Ж	УКУПНО
I ЦИКЛУС	99	114	213
II ЦИКЛУС	107	110	217
УКУПНО: II П	9	5	14
УКУПНО	215	229	444



ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Школа има организован продужени боравак, јер постоји заинтересованост родитеља за ову врсту збрињавања деце а у складу с тим има и одобрење Министарства за формирање овог одељења.

На нивоу школе постоји **1 одељење** са укупно **34** ученика, првог и другог разреда.

Циљеви и задаци:

- Формирање, развијање и неговање колектива ученика продуженог боравка;
- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у дневни боравак;
- Месечна процена способности, знања, вештина, навика сваког појединачног ученика и предузимање одговарајућих мера;
- Организовање индивидуалног рада ученика, као и подстицање, мотивисање ученика при изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ наставника, као и међусобне помоћи између ученика, вршњачко учење;
- Коришћење различитих облика рада: индивидуални, групни, рад у пару;
- Планирање самосталног рада ученика (учење актуелног градива, утврђивање, провежбавање) према узрасту, предмету, а посебно према индивидуалним способностима сваког појединачног ученика;
- Развијање и неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости,
- Усмеравање и мотивисање ученика на истрајност, осамостаљивање у изради датих задатака, уз примену различитих наставних метода и техника;
- Сарадња са учитељима у циљу што квалитетнијег рада са ученицима, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија.
- Сарадња са стручном службом школе;
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика. Слободне активности подразумевају: креативне радионице, ликовне, музичке, спортске, драмско – рецитаторске, активности самопослуживања и радног васпитања;
- Укључивање ученика у друштвена збивања средине у којој се школа налази;
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља;
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима;
- Сарадња са родитељима деце продуженог боравка;
- Индивидуални, саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу;
- Вођење педагошке документације и портфолија ученика;

Продужени боравак у школи почиње са радом **02.09.2025. год.** Ученици који бораве у боравку имају организована три obroка: доручак, ручак и ужину. Током боравка ученика у школи, посебно се води рачуна о хигијени и поштовању превентивних мера, као и редовном проветравању учионице продуженог боравка.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА ПО МЕСЕЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	
Месец	План активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Формирање групе у продуженом боравку; упознавање ученика • Израда режима дана, договор о раду • Иницијална процена способности, знања, вештина и навика сваког појединца • Рад на међусобном упознавању ученика и рад у новој групи • Упознавање и навикавање на појачане потребе личне хигијене и одговорног понашања
X	<ul style="list-style-type: none"> • Активности повезане са Дечјом недељом • Развијање радних навика ученика и подстицање самосталног рада ученика • Рад на развијању сарадње, толеранције и вршњачког учења
XI	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа напредовања ученика у школском раду, предузимање појачаног рада са појединим ученицима • Јесење радионице • Рад на развијању радних навика, упорности и истрајности у раду • Рад на самосталности у учењу, мотивисању ученика за учење
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Зимске креативне радионице; изложба дечјих радова • Организовање додатних вежбања у продуженом боравку • Анализа напредовања ученика у школском раду/предузимање појачаног рада са појединим ученицима • Анализа успеха ученика у првом полугодишту
I	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење нових смерница у раду у складу са потребама ученика • Предлози и допуне Плана • Прослава школске славе Свети Сава
II	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа напредовања ученика, прилагођавање индивидуалних задатака конкретним потребама ученика • Активности везане за Дан заљубљених • Рад на развијању припадности групи, солидарности, сарадње и другарства • Примена нових метода за подстицање бољег успеха код ученика
III	<ul style="list-style-type: none"> • Разрада методике рада са ученицима који имају потешкоћа у раду • Прослава 8.марта • Рад на развијању припадности групи, солидарности, сарадње и другарства
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа напредовања ученика • Пролетње креативне радионице • Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима
V	<ul style="list-style-type: none"> • Организовање појачаног рада са појединим ученицима • Годишње обнављање и утврђивање знања ученика
VI	<ul style="list-style-type: none"> • Процена способности, као и усвојености знања, вештина, навика ученика • Анализа успеха ученика у другом полугодишту
Током године	<ul style="list-style-type: none"> • Организација самосталног рада ученика при изради домаћих задатака, усвајања, утврђивања знања, вештина и навика • Детектовање и благовремено предузимање одговарајућих мера код ученика који имају тешкоћа у напредовању, понашању, социјализацији... • Пружање помоћи ученицима са тешкоћама у раду • Употреба и навикавање ученика на све облике рада • Сарадња са родитељима и наставницима • Организовање различитих слободних активности

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА	
ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	
Редни број	Предмет рада (тема)
1.	Драмско – рецитаторске и литерарне активности
2.	Креативне радионице и активности
3.	Уметност – активности ликовног карактера
4.	Уметност – активности музичког карактера
5.	Спортско – рекреативне активности
6.	Активности самопослуживања и радног васпитања
Укупно	6 тема

Радно време продуженог боравка:

Од 7,00 до 13,30 часова – када се настава у нижим разредима одвија после подне;

Од 11,00 до 16,30 часова – када се настава у нижим разредима одвија пре подне;

У продуженом боравку ради учитељица: **Виерослава Валовец**, проф.разредне наставе

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ -место становања

У школи је укупно: 7 ученика– путника:

-троје ученика путују из Дебељаче,

-један ученик путује из Црепаје,

-једна ученица путује из Падине,

-двоје ученика путују из Уздина.

За све ученике путне трошкове сноси СО Ковачица.

4. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Основна школа ‘‘Млада поколења’’ се налази у Ковачици у улици Маршала Тита бр 33. Школа је државна установа, која у свом саставу има редовна и одељења ученика, којима је потребна додатна подршка. Она испуњава све прописане услове за рад: назив, седиште и врсту установе, програм образовања и васпитања, језик на коме ће се остваривати васпитно образовни рад, довољан број ученика, простор, опрему, наставна средства, наставнике и стручне сараднике у складу са прописаним стандардима, обезбеђена средства за рад, обезбеђене хигијенско-техничке услове у складу са законом и прописима којима се уређује ова област.

5. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**5.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

ЗГРАДА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ	БРОЈ:	у м 2
Учионица	1	
Трпезарија са кухињом	1	
Санитарни чвор	1	
УКУПНО:	3	127

ШКОЛСКА ЗГРАДА	БРОЈ:	у м 2
Учионица/ продужени боравак	15	908
Кабинети (лабораторије)/ учионице са помоћним просторијама	6	332
Кабинет информатике/библиотека- медијатека	1	73
Сала за физичко васпитање	1	606
Остале просторије (управа школе просторије стручних сарадника...)	7	1737
Кухиња и трпезарија	2	244
УКУПНО:	32	3900

Образовно-васпитни рад школе се одвија у два објекта: у згради школе, и у згради у школском дворишту, чији је један део адаптиран за рад са ученицима са сметњама из спектра аутизма а други део користи Удружење жена. Школа такође има и спортске терене у школском дворишту а окружена је зеленим површинама и парком.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР	изражено у м2
Површина школске зграде и помоћне зграде	4027
Површина спортских терена	1636
Зелене површине-површина дворишта	7977
УКУПНО:	13640

У згради школе постоји укупно **21** просторија за извођење наставе и то:

12 учионица за извођење редовне наставе

4 кабинета и **1** учионица, са помоћном просторијом

2 информатичка кабинета, један по површини већи информатички кабинет, у који је смештен и део библиотечког фонда књига.

1 учионица за продужени боравак и **1** библиотека/читаоница.

Даље, у оквиру школе се налази и физкултурна сала, кухиња са трпезаријом, санитарни чворови, котларница, канцеларијски простор за директора, секретара школе-правника, референта за правне кадровске и административне послове, књиговођу, стручне сараднике, зборница, архива, простор за техничку службу, радионица и неколико помоћних просторија.

У посебној згради се налази дневни боравак за ученике са сметњама из спектра аутизма, који има учионицу, приручну кухињу и санитарни чвор.

Настава се одвија у следећим учионицама и кабинетима:

РЕД.БР.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БР. ПРОС.
	СПЕЦИЈАЛИЗОВЕНЕ УЧИОНИЦЕ И КАБИНЕТИ ЗА:	
1.	Српски језик	1
2.	Српски као нематерњи језик	1
3.	Словачки језик	2
4.	Страни језик-енглески и немачки	2
5.	Математика	2
6.	Физика	1*
7.	Хемија	1*
8.	Биологија	1*
9.	Информатика	2
10.	Историја	1
11.	Географија	1
12.	Музичка култура	1
13.	Ликовна култура	1
14.	Техника и технологија	1*
15.	Учионица за ученике са додатном подршком	1*
16.	Библиотека са читаоницом	1
17.	Учионица за продужени боравак	1
	УКУПНО:	21

* учионице са помоћном просторијом

Напомена: У кабинету информатике-дигиталном кабинету, је смештено део књига и наставна средства, које школа поседује, тако да простор библиотеке обухвата две просторије: информатички кабинет и библиотеку са читаоницом. По потреби ова учионица се може користити за организовање, састанака, књижевних вечери, промоција и других дешавања. Такође је у овој учионици смештен и школски пијанино, који је незаобилазна музичка пратња свечаности, које се овде организују. Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге и часописе, као и већи број књига белетристике. Чланови библиотеке су сви ученици и наставници.

РЕД.БР.	НАЗИВ НАСТАВНОГ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Фискултурна сала	1
2.	Свљачионице	2
3.	Купатила	3
4.	Справарница	1
5.	Просторија за наставника	1
6.	Помоћне просторије	2
7.	Спортски терен за мали фудбал и рукомет	1
8.	Терен за одбојку	1
9.	Терен за кошарку	1
	УКУПНО:	13

**Просторни услови за реализацију социјалне
функције школе, збрињавања деце – исхрана и боравак**

РЕД.БР.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Кухиња	1
2.	Трпезарија	1
3.	Продужени боравак и боравак деце са сметњама из спектра аутизма	2
	УКУПНО:	4

Помоћни простори, оставе и ходници

РЕД.БР.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Холови	2
2.	Ходници	5
3.	Архива	1
4.	Просторија за електронско школско звоно	1
5.	Просторија за техничку службу	1
6.	Санитарне просторије	5
7.	Остава	1
8.	Котларница	1
9.	Радионица за школског мајстора	1
	УКУПНО:	18

Зборница, директор, стручни сарадници и административни блок

РЕД.БР.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	БРОЈ
1.	Наставничка зборница	1
2.	Канцеларија директора	1
3.	Канцеларија психолога и педагога	1
4.	Канцеларија секретара	1
5.	Канцеларија рачуновође	1
6.	Канцеларија за референта за правне кадровске и административне послове	1
7.	Кутак за пријем родитеља у холу школе	3
	УКУПНО:	9

У згради у школском дворишту за ученике са сметњама из спектра аутизма, опремљене су просторије за боравак деце: учионица и кутак за одмор, трпезарија и санитарни чвор. Део ове зграде уступљено је Удружењу жена, које су адаптирале и уредиле просторије, као и околину зграде.

Разредна настава ће у згради школе користити исте учионице, само у супротној смени, осим кабинета: музичке културе, хемије, физике, две информатике, технике и технологије, који нису намењени и прилагођени млађем узрасту.

Опремљеност школе наставним средствима

Наставници разредне наставе у раду са ученицима користиће посебна наставна средства и дидактички материјал за разредну наставу, али користиће и потребна наставна средства из кабинета по договору са предметним наставницима.

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КАБИНЕТ, УЧИОНИЦА, ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ	УКУПНО
Радио касетофон-ЦД	Зборница, Музичка култура, Информатика, Енглески ј., Аутизам, Немачки ј.	6
Видеорекордер и музички плејер	Продужени боравак	2
ТВ пријемник	Зборница, Техника и технологија, Биологија, Хемија, Енглески ј.,Продужени боравак, Одељење ученика са посебном подршком, Аутизам	8
Рачунари (канцеларије)	ПП-служба, Референт за правне кадровске и административне послове, Дипл. Економиста за финансијско – рачуновођствене послове, Секретар, Директор, Зборница (два)	7
Лап–топ преносни рачунар (канцеларије и библиотека)	ПП-служба, Канцеларија референта за правне кадровске и административне послове, Директор, Зборница, Библиотека-два	6
Рачунари (дигитални кабинет)	3 Тесла лаптопа, 1 неисправан 27 рачунара повезаних на сервер + 2наставничка +29монитора 1 компјутер комплет за интерактивну таблу. У кабинету се налазе и девет робота 1 рачунар сервер + монитор	3 29
Рачунари кабинет технике и технологије)	1 рачунар + 1 монитор 10 комплет рачунара	1 10
Лап–топ преносни рачунар (информатички кабинет нова информатика)	24 лаптопа 17 рачунара са сервером + 2 наставничка	24 19
Рачунари – по учионицама	Све учионице и кабинети:Биологија-два, Музичка култура, Физика, Словачки ј. 1, Словачки ј. 2, Српски ј., Математика 1, Математика 2, Српски као нематерњи,Енглески ј.,Немачки ј., Историја, Хемија, Библиотека, Аутизам, Одељење ученика са посебном подршком	16
Штампач	ПП-служба 2, Секретар, Зборница, Дипл. Економиста за финансијско – рачуновођствене послове Референт за правне кадровске и административне послове,,Стара информатика (штампач и скенер), Библиотека-3, енглески језик	12
Ламинатор - апарат за пластифицирање, апарат за коричење	Библиотека – два апарата	2
Лап–топ преносни рачунар (учионице и фискултурна сала)	Словачки ј.1(два), Словачки ј.2, Информатика, Ликовна култура, Математика 1, Математика2, Дигитални кабинет-два, Немачки ј., Хемија, Математика 3, Географија, Хемија, Ликовна култура, Физичко васпитање 2, Продужени боравак, Техника и технологија	18
Видео-бим	Зборница, Словачки ј. 1, Словачки ј. 2, Дигитални кабинет, Информатика, Математика 1, Математика 2, Математика 3 Ликовна култура Физика, Српски ј, Енглески ј, Географија, Немачки ј, Историја +2 нових нераспоређених пројектора	15 + 2

Годишњи план рада 2025/2026.

НАСТАВНА СРЕДСТВА	КАБИНЕТ, УЧИОНИЦА, ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ	УКУПНО
Интерактивна табла	Информатика, Словачки ј. 1, Словачки ј.2, Српскиј., Енглескиј., Математика 1, Математика 2, Биологија, Географија, Ликовна култура, Музичка култура, Историја, Хемија, Историја, Дигитални кабинет, Физика, Одељење ученика са посебном подршком, Техника и технологија	18
Музички инструменти – клавир	Музичка култура, хол школе	2
Музички инструменти – хармоника	Музичка култура	1
Музички инструменти – електрични пијанино	Библиотека	1
Пројектор	Зборница, Биологија, Математика,1, Математика 2, Српски као немат., Словачки ј.1, Словачки ј.2, Ликовна култура, Музичка култура, Хемија, Физика, Српски ј. , Енглески ј., Немачки ј. Географија, Немачки ј., Информатика, Историја, Дигитални кабинет, Библиотека, математика 3, Техника и технологија	22
Бицикл	Просторије школског домара	1
Пројекционо платно	Кабинет за изборне предмете(2), Зборница, Библиотека, Математика 1, Српски ј. као нематерњи, Немачки ј., Математика 3	8

Напомена: Школа је набавила током претходне школске године: 1 пројектор, 1 интерактивну таблу, 1 лаптоп и намештај за кабинет Технике и технологије.

Школа поседује и 6 графоскопа, дијапројектор, видео камеру и фотоапарат, који нису у функцији, јер се користи савременија наставна технологија.

Остала наставна средства размештена по учионицама и кабинетима:

НАСТАВНО СРЕДСТВО	КАБИНЕТ-УЧИОНИЦА	УКУПНО
Макета раскрснице	Техничко образовање	1
Прибор за геометрију: шестар-1, троуглови-2, лењир-1, угломер-1	Математика и техника и технологија	5
Историјске мапе	Историја	18
Географске мапе	Географија	14
Глобус		3
Графичка преса	Ликовна култура	1
Костур човека	Биологија	1
Модел човека		1
Микроскопи		8
Модел срца и уха		2
Мерни инструменти(волтметар, амперметар)	Физика	25
Разни комплети и модели, електрична кола, магнети,прибор за цртање, чаше, мензуре и сл.		49
Боца за плин	Хемија	1
Вага		1
Разне хемијске посуде		
Козлић сениор	Фискултурна сала	1+1
Козлић јуниор		1+1
Кругови са карикама		2
Сто за стони тенис		3
Разбој		2
Разбој двовисински		2
Конструкција за зидни конопац		1
Шведски сандук		1
Вратило зидно		1
Конструкција зидна са четири шипке		1
Рипстолови фиксни		12
Рукометни голови		1
Мердевине за кондицију		1
Лопте, чуњеви, кругови и сл.		
Бицикл за вежбање		
Модел човека		
Дидактички материјал	Аутизам	1
Интерактивне књиге и игре	Библиотека	
Дидактички материјал		13

Продужени боравак је опремљен адекватним намештајем – у радном делу постоје радни столови и столице за по једног ученика, док су у делу за одмор на располагању два кауча и слободан простор за игру. У учионици се налазе полице и ормари за одлагање материјала, књига и сл. Продужени боравак располаже са преко 200 разних учила, логичких и забавних друштвених игара, макета и дечјих играчака. У учионици постоји и рачунар, тв пријемник (мањи и већи екран) и аудио-видео плејер, као и дискови са цртаним филмовима и музиком за децу.

Школа има и **електронско звоно** са рачунаром и ТВ пријемником, које се користи и у сврхе обавештавања.

Такође поседује и **разбој за ткање**, који засад није у функцији.

Школа је покривена **видео надзором**, са укупно 37 камера, од тога 10 камера покривају простор око зграде школе а остале камере су по ходницима. Такође је уграђена и интернет мрежа а опремљена је и WiFi уређајима а уграђена је и AMRES инфраструктура, што доприноси бољој покривености брзим интернетом.

Клима уређаји – распоред по кабинетима:

КАБИНЕТ	БРОЈ
Математика 1	1
Математика 2	1
Словачки језик 1	1
Словачки језик 2	1
Српски као нематерњи	1
Немачки језик	1
Информатика	1
Информатика-Дигитални кабинет	1
Биологија	1
Хемија	1
Физика	1
Библиотека	1
Укупно:	12 клима уређаја по учионицама.

Сваке године школа се претплаћује и на разне дечије и стручне часописе – „Zornička“, „Vzlet“ као и на просветне часописе: Просветни преглед, Педагогија, Математички лист, Архимедес, Образовни информатор и недељно „Нлас Ćudu“.

Планови за побољшање опремљености

Школа и даље планира да побољша опремљеност савременом технологијом, која је неопходна за савремено извођење наставе, али и електронско вођење документације стога се и ове школске године планира, у зависности од могућности, даље опремање кабинета и учионица:

- компјутерима и пројекторима, као и савременим наставним училима,
- школским намештајем (клупе, ормари), али и
- набавком потрошног материјала, хемикалија и прибора за кабинете хемије и биологије,
- набавком лопти за физичко васпитање и сл.

Пракса је да се пре почетка нове школске године комплетно реновирају по три учионице намењене ученицима који полазе у први разред.

Такође се планира и обогаћивање дидактичким средствима и играма учионица, која се користи за продужени боравак, као и даље обогаћивање књижног фонда обавезном лектиром, стручном литературом и белетристиком.

5.2.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Школа располаже са стручно-педагошки оспособљеним наставним кадром. Поред најважнијег фактора стручне оспособљености колектив карактерише висок степен сарадничких односа, међусобног поштовања и уважавања, ентузијазам, што ствара врло повољну радну климу.

Годишњи програм рада школе оствариће следећи радници:

Табела представља раднике школе према степену стручне спреме а усклађена је са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

А) КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

УПРАВА ШКОЛЕ								
	ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
			ОШ	КВ	СС	ВШС	ВСС	МР
1.	Директор школе	1					1	
2.	Секретар	1					1	
3.	Дипл. економиста за финансијско–рачуновођствене послове	1					1	
4.	Психолог	1					1	
5.	Педагог	0,50					0,50	
	Референт за правне кадровске и административне послове	1			1			
	Укупно:	5,5			1		4,5	
РАЗРЕДНА НАСТАВА								
	ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
			ОШ	КВ	СС	ВШС	ВСС	МР
6.	Наставници разредне наставе	12				2	10	
7.	Наставници предметне наставе у разредној настави	2,20					2,20	
8.	Наставници изборне наставе	0,30			0,15	0,15		
9.	Наставници изборног предмета (језик са елементима националне културе)	0,20					0,20	
	Укупно:	14,70			0,15	2,15	12,40	

Годишњи план рада 2025/2026.

	ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
			ОШ	КВ	СС	ВШС	ВСС	МР
10.	Наставник у продуженом бораваку	1					1	
11.	Дефектолог	3					3	
12.	Библиотекар	1					1	
	Укупно:	5					5	
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА								
	ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
			ОШ	КВ	СС	ВШС	ВСС	МР
11.	Наставници предметне наставе и ФА	20,12					20,12	
12.	Наставници предметне наставе изборна настава	0,70			0,15	0,30	0,25	
13.	Наставници предметне наставе (језик са елементима националне културе)	0,30			0,10		0,20	
	Укупно:	21,12			0,25	0,30	20,57	
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ								
	ИЗВРШИЛАЦ	СВЕГА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ					
			ОШ	КВ	СС	ВШС	ВСС	МР
15.	Домар/мајстор одржавања	1,5		1,5				
16.	Спремачице	8,5	8,5					
17.	Сервирке	1,50		1,50				
	Укупно:	11,5	8,5	3				
	УКУПНО:	57,82	8,5	3	1,40	2,45	42,47	0

Процент нестручне заступљености по предметима: Физика (60%), Техника и технологија (20%), и Немачки језик (33,33%), су нестручно заступљени.

Напомена: Обавезни изборни предмет Веронауку ће предавати свештеник православне вероисповести и катехеткиња евангелистичке вероисповести, за које је надлежна црква.

Ромски језик са елементима националне културе ће предавати ромски учитељ, који има одговарајућу обуку.

Радника обезбеђења поставља Општина.

Б) ЗАПОСЛЕНИ ПО ОСНОВУ РАДНОГ МЕСТА

Руководећи кадар, стручни сарадници и административно-финансијски радници:

Р.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	Укупне године радног стажа
1.	Биреш Ањичка	Директор	26
2.	Петров Весна	Психолог	5
3.	Такач Јанко	Педагог	17
4.	Кухарик Јармила	Библиотекар-координатор	0,5
5.	Заими Давид	Секретар	3
6.	Мађарев Вјерослава	Дипл. Економиста за финансијско – рачуновођствене послове	19
7.	Томанова Данка	Референт за правне кадровске и административне послове	8

Наставно особље - предметна настава:

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
1.	Хркова Анна	Словачки језик	5/1, 5/2 (5ч.) 7/1,7/2 (4ч.)	18 100%	24
2.	Путник Зузана	Словачки језик	6/1, 6/2, 8/1, 8/2 (4ч.) 5/3+ 6/3 (2ч.) Библиотека 20%	16 +2 88,88% 10% 20% 118,88%	20
3.	Пољак-Хркова Ева	Српски као нематерњи	6/1, 6/2 (6ч.) 8/1, 8/2 (4ч.)	10 55,55%	26
4.	Холик Кристина	Српски језик	5/3 (5ч.), 6/3(4ч.), 7/3 (4ч.), 8/3 (4ч.)	17 94,44%	4
5.	Валентова Анна	Српски језик као нематерњи	5/1, 5/2 (6ч.), 7/2 (3ч.) 7/1 (3ч.)	12 66,66%	14

Годишњи план рада 2025/2026.

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
6.	Микулић Катарина	Математика	6/1, 6/2, 6/3 (4ч.) 7/1, 7/3 (4ч.)	20 111,11%	20
7.	Шимек Владо	Математика	7/2 (4ч.) 5/2 (4ч.)	8 44,44%	15
8.	Шимек Владо	Информатика	5/1, 5/2, 5/3 (3ч.) 6/1, 6/2, 6/3 (3ч.) 7/1, 7/2, 7/3 (3ч.) 8/1а, 8/2а, 8/3а (3ч.)	12 60% 104,44%	15
	Слободан Стевановски	Информатика	8/1б, 8/2б, 8/3б (3ч.)	3 15%	
9.	Шипицки Анета	Математика	8/1, 8/2 (8 ч.) 5/1 (4ч.)	12 66,66%	3
10.	Жарков Борислав	Математика	5/3, 8/3 (8 ч.)	8 44,44%	7
11.	Срдић Ана	Физика	6/1, 6/2 (4ч.) 7/1, 7/2 (4ч.) 8/1,8/2 (4ч.)	12 60%	11
12.	Грозданић Ненад	Физика	6/3 (2ч.) 7/3 (2ч.) 8/3 (2ч.)	8 30%	17
		Техника и технологија	6/3 (2ч.)	10%	
13.	Немчек Мартин	Техника и технологија Хемија	8/1б, 8/2б (4ч.) 7/1, 7/2, 8/1, 8/2 (8ч.)	12 60%	12
15.	Ушјак Растислав	Техника и технологија	8/3 (2ч.)	2 10%	18
16.	Каркуш Виктор	Техника и технологија	5/1,5/2, 5/3 (6ч.) 6/1, 6/2 (4ч.) 7/1,7/2,7/3 (6ч.) 8/1а, 8/2а, 8/3 (6ч.)	22 110%	3
17.	Далеа Валентина	Хемија	7/3 (2ч.) 8/3 (2ч.)	4 20%	
18.	Брезинова Татјана	Енглески језик	6/1,6/2,6/3 (6ч.) 7/1,7/2,7/3 (6ч.) 8/1, 8/2, 8/3 (6ч.)	18 100%	22
19.	Каркушова Евка	Енглески језик	5/1, 5/2, 5/3 (6ч.)	6 33,33%	20
20.	Коцић Светлана	Немачки језик	5/1,5/2,5/3 (6ч.) 6/1, 6/2, 6/3 (6ч.) 7/1,7/3 (4ч.) 8/1а, 8/2а, 8/3 (6ч.)	22 122,22%	13
21.	Сјанта Даниел	Немачки језик	7/2 (2ч.) 8/1б, 8/2б (4ч.)	6 33,33%	3

Годишњи план рада 2025/2026.

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
22.	Тодоровић Веселин	Веронаука-православна вероисповест	5/3 +7/3 1 група (1ч.) 8/3 1 група (1ч.) 6/3 1 група (1ч.) 3 групе (3 ч.)	3 15%	11
23.	Омаста Евка	Биологија	5/1, 5/2 ,5/3 (6ч.) 6/1, 6/2, 6/3 (6ч.) 7/1,7/2,7/3 (6ч.) 8/1, 8/2 ,8/3 (6ч)	24 120%	28
24.	Омаста Елена	Географија	5/1,5/2,5/3 (3ч.) 6/1, 6/2 (4ч.) 7/3 (2ч.) 8/1, 8/2 (4ч.)	13 65%	14
25.	Јепур Моника	Географија	6/3 (2ч.) 8/3 (2ч.)	4 20%	4
26.	Томаш Јан	Географија	7/1,7/2 (4ч.)	4 20%	6
27.	Куталек Зузана	Историја	6/3 (2ч.) 7/3 (2ч.) 8/3 (2ч.)	6 30%	22
28.	Пишпецки Борис	Историја	5/1,5/2,5/3 (3ч.) 6/1,6/2 (4ч.) 7/1,7/2 (4ч.) 8/1,8/2 (4ч.)	15 75%	3
29.	Бојковић Сања	Ликовна култура	5/1,5/2,5/3 (6ч.) 6/1,6/2,6/3 (3ч.) 7/1,7/2,7/3 (3ч.) 8/1,8/2,8/3 (3ч.)	15 75%	29
30.	Бојковић Сања	Грађанско васпитање	5/1,5/2 (1ч) 5/3,6/3 (1ч) 6/1+ 6/2 (1ч) 7/2+8/2 (1ч) 7/3 + 8/3 (1ч) 5група- (5ч)	5 25% 15+5 20 100%	30
31.	Томаш Павел	Музичка култура	5/1,5/2,5/3 (6ч.) 6/1,6/2,6/3 (3ч.) 7/1,7/2,7/3 (3ч.) 8/1,8/2,8/3 (3ч.)	15 75%	17
32.	Урбан Павел	Физичко и здравствено васпитање	5/1,5/2 (4ч.) 6/2 (4ч.) 7/1,7/2 (4ч.) 8/1,8/2 (4ч.)	16 80%	39
33.	Урбан Павел	Физичке активности	5/1,5/2 (2ч.) 6/2 (1ч.) 7/1,7/2 (2ч.) 8/1,8/2 (2ч.)	7 35% 23 115%	38
34.	Андрејевић Антонела	Физичко и здравствено васпитање	5/3,6/1, 6/3,7/3, 8/3 (10ч.)	10 50%	1

Годишњи план рада 2025/2026.

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
35.	Андрејевић Антонела	Физичке активности	5/3,6/1, 6/3,7/3, 8/3 (5ч.)	5 25%	1
36.	Глозик Јонаш Ољинка	Словачки језик са елементима националне култ.	7/3-8/3(2ч) 1 група (2ч.)	2 10%	3
37.	Новаков Мирослав	Ромски језик са елементима националне култ.	5/3,6/3,3/3 (2ч) 1 група (2ч.)	2 10%	24
38.	Томечекова Ингрид	Веронаука-евангелистичка вероисповест	5/1,5/2 1 група (1ч.) 6/1,6/2 1 група (1ч.) 7/1,7/2 2 групе (2ч.) 8/1,8/2 2 групе (2ч.)	6 30%	21

Наставно особље - разредна настава:

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
1.	Павела Ката	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	1-1	100%	38
2.	Котваш Хусарик Јармила	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	1-2	100%	23
3.	Шипицки Татјана	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	1-3	100%	10
4.	Шимак Катарина	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	2-1	100%	20
5.	Халупа Јармила	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	2-2	100%	26
6.	Станисављевић Гордана	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	2-3	100%	39
7.	Светликова Зузана	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	3-1	100%	35
8.	Петрикова Зузана	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	3-2	100%	35
9.	Радојковић Слађана	Обавезни и изборни предмети - Грађанско васпитање, Дигитални свет	3-3	100%	22

Годишњи план рада 2025/2026.

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊА	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
10.	Чипкар-Фаркаш Ана	Обавезни и изборни предмет - Грађанско васпитање, Дигитални свет	4-1	100%	44
11.	Каркушова Катарина	Обавезни и изборни предмет - Грађанско васпитање, Дигитални свет	4-2	100%	32
12.	Сладечек Оливера	Обавезни и изборни предмет - Грађанско васпитање, Дигитални свет	4-3	100%	35
16.	Бабкова Марина	Енглески језик	1/1, ½, 1/3, 2/3, 3/1,3/2,3/3, 4/1,4/2,4/3 (20 ч.)	100%	23
17.	Каркуш Евка	Енглески језик	2/1, 2/2, (4 ч.)	20%	20
18.	Томан Вијера	Српски као нематерњи	1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 4/1, 4/2 (20 ч.)	100%	32
20.	Валентова Анна	Словачки језик са елементима националне културе-изборни предмет	1/3 (2ч) 1 група	10%	
21.	Пољајкова-Хркова Ева	Словачки језик са елементима националне културе-изборни предмет	2/3,3/3, 2/4,4/4 (2ч) 1 група	10%	
21.	Томчекова Ингрид	Веронаука-евангелистичка вероисповест	1/1,1/2 1 група (1ч) 2/1,2/2 1 група (1ч) 3/1,3/2,2/4,4/4 1 група (1ч)	30%	22
22.	Тодоровић Веселин	Веронаука-православна вероисповест	1/3 (1ч) 3/3,3/3 (1ч) 4/3 (1ч) 3 групе (3 ч.)	15%	11
23.	Валовец Вјерослава	Продужени боравак	1. група 1.-2.раз	100%	21

Наставно особље - дефектолози:

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	НОРМА	РАДНИ СТАЖ
1.	Доша Стано Дарина	Обавезни предмети, Грађанско васпитање	1,2,4/4	100%	20
2.	Бабка Ана	Обавезни предмети, Грађанско васпитање	4,5,8 /4	100%	7
3.	Гогош Нада	Обавезни предмети, Грађанско васпитање	1,4,5,7,8/5	100%	24

Помоћно-техничко особље:

Р.бр	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАДНО МЕСТО	УКУПНЕ ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА
1.	Северини Златко	радник на одржавању хигијене	11
2.	Џицка Јурај	домар/мајстор одржавања и радник на одржавању хигијене	20
3.	Корењ Мирослав	домар/мајстор на одржавању	9
4.	Мизерак Светлана	радник на одржавању хигијене	3
5.	Барцова Ана	радник на одржавању хигијене	20
6.	Стојиљковић Даница	радник на одржавању хигијене	25
7.	Зузана Липтак	радник на одржавању хигијене	46
8.	Ђурковски Марија	радник на одржавању хигијене	40
9.	Лабат Даница	радник на одржавању хигијене	3
10.	Ковач Катарина	радник на одржавању хигијене	6
11.	Раго Ана	сервирка и радник на одржавању хигијене	21
12.	Бабкова Кветослава	сервирка и радник на одржавању хигијене	18

6. ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025./2026. ГОДИНИ

6.1. ГЛОБАЛНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ

ДЕФИНИСАНИ НА ОСНОВУ:

- законских аката, правилника и важећих наставних планова
- обавезних школских докуманата

ЦИЉЕВИ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА:

- обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развијање позитивних људских вредности;
- развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
 - развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

- повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

И даље ће се на основу СМЕРНИЦА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ, које је МП 2023/2024. школске године проследило школама, организовати активности, које доприносе развоју позитивних људских вредности код ученика, односно **неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.**

6.2. ОПЕРАТИВНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ

ДЕФИНИСАНИ НА ОСНОВУ:

- школских докумената
- ресурса са којима Школа располаже,
- анализе постигнутих резултата у протеклом периоду.

1. САРАДЊА И КООПЕРАТИВНОСТ НАСТАВНОГ КОЛЕКТИВА:

- Међусобна сарадња свих учесника у наставном процесу у праћењу и усаглашавању рада колега једнаких по образовању и позицији унутар стручног образовања,
- препознавање и величање добре праксе и снага,
- прихватање културе отвореног примања и давања искрених, подстичућих, кључних, конструктивних и стриктних повратних информација,
- давање и примање професионалних савета разматраних кроз дискусију и дијалог заснованих на јасним доказима или препознатој доброј пракси,
- схватање да не постоји један „најбољи“ модел, већ да су партнери у оквиру праћења рада колега једнаких по образовању и позицији особе које уче унутар процеса који их подстиче да надограђују своје искуство.

2. ЗАДОВОЉАВАЊЕ ПОТРЕБА УЧЕНИКА:

-Јачање превентивних мера и активности у циљу заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,

- прилагођавање планова рада школе специфичностима одељења,
- прилагођавање наставника захтевима и могућностима ученика,
- прилагођавање темпа рада различитим потребама ученика,
- прилагођавање наставног материјала индивидуалним карактеристикама ученика.

3. ПРИПРЕМА И ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ У КОЈОЈ УЧЕНИЦИ СТИЧУ ЗНАЊА НА ЧАСУ

- Примена техника рада у настави у којој ученици активно учествују у раду на часу,
- израда радова/продуката рада ученика у настави,
- припремање повратне информације за ученике у циљу самосталног решења задатка или напредовања у учењу,
- примењивање техника и метода у настави које ће ученицима омогућити да образложе како су дошли до решења.

4. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ УСПЕШНОСТИ И НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА

- Анализирање постигнуте просечне оцене на завршним испитима у односу на претходну годину,
- праћење ефеката напредовања ученика који похађају допунску наставу,
- праћење броја ученика који су напустили школовање - у односу на претходну годину,
- после извршених анализа предлагати даље мере и подршку ученицима,
- успоставити сарадњу са породицом у циљу веће информисаности и пружања помоћи ученику,
- праћење и анализа свих случајева насилног понашања,
- пружање подршке Ученичком парламенту

7. ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

ОБЛАСТ	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
НАСТАВА НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ	Већа искоришћеност опреме, средстава и простора Хигијенско, естетско и функционално сређивање кабинета и учила која се користе.	Руководиоци стручних већа и предметни наставници
	Селективан и функционалан приступ изради оперативних и глобалних планова оријентисаних на исходе на основу темељне анализе и Иницијалног процењивања	Сви наставници у сарадњи са педагошко психолошком службом
	Стварање услова за квалитетнију и ефикаснију наставу Израда дидактичког материјала за наставу.	Сви наставници у сарадњи са педагошко психолошком службом
	Развијање међупредметних компетенција, повезивање садржаја у оквиру сродних, као и свих осталих предмета који су предвиђени планом и програмом, организовање угледних часова из сродних предмета. Тематска настава: Теме су прецизиране по данима и циклусима	Сви наставници у сарадњи са педагошко психолошком службом
	Осавремењивање наставе увођењем мултимедијалних учила и помагала. Методичка обука наставника кроз семинаре и непосредне међусобне контакте, као и посете часова колегама и размена искуства.	Наставници у сарадњи са наставницима информатике и психолошко педагошка служба
	Тимски рад у планирању и припремању наставе.	Сви наставници у сарадњи са педагошко психолошком службом
	Појачане активности на уводним часовима у циљу сагледавања целине градива, као и завршна евалуација часа.	Предметни наставници и педагог
САДРЖАЈИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	Израда календара контролних вежби и писмених задатака.	Стручна већа у сарадњи са педагошко-психолошком службом
	Партиципација ученика у доношењу одлука и подстицање ученичких иницијатива; Покретање ученичких акција за: -уређење учионица -уређење школског дворишта.	Савет родитеља, Ученички парламент, одељењске старешине, педагошко психолошка служба
	Мере за стимулисање позитивног понашања и рада ученика: -ученици се похваљују на сваком тромесечју – на одељенским већима - успеси ученика као и њихове дипломе се јавно истичу -афирмисање свих позитивних облика понашања	Одељењска већа, Наставничко веће и одељењске старешине
	Развијање и неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости; Развијање одговорности ученика и самовредновање сопственог рада;	Сви наставници у сарадњи са педагошко психолошком службом

Годишњи план рада 2025/2026.

	Посебна пажња ће се посветити различитим специфичним категоријама ученика и ученика из осетљивих група	Одељењске старешине, предметни наставници, Ученички парламент и педагошкопсихолошка служба
	Побољшање протока информација - информисање ученика о свим похвалама, признањима, успесима - приказ и информисање постигнутог успеха сваког појединог ученика	Руководство Школе, одељењске старешине и педагог
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Успостављање ближе сарадње ученик, родитељ-одељењски старешина, педагошко-психолошка служба,руководство школе у циљу постизања бољих резултата и успеха ученика, као и на подизању квалитета наставе Подстицање реализовања сарадња са родитељима, директно учешће у обради наставних садржаја, упознавање ученика са специфичним вештинама појединих родитеља, учешће у сређивању просторија школе, у организовању ваннаставних активности, заједничке акције	Педагог и психолог, одељењске старешине, родитељи

7.1. ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Посебни задаци школе: произлазе из обавезних докумената и постојећих активности, које се реализују на нивоу школе:

1. Нови **Школски развојни план** за шк. 2023-2026. год. приоритетне области :

- Постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Настава и учење

2. **Самовредновање рада школе,**

Кључна област квалитета:

Област 2.

Самовредновање рада ће се реализовати током године. У првом полугодишту ће бити примењени упитници за наставнике, ученике и родитеље, након чега ће се поднети извештај и донети Акциони план унапређивања области квалитета: Настава и учење.

Напомена: У току школске 2024/2025. године вреднована је област: Настава и учење. Због специфичне друштвене ситуације и околности, самовредновање ове области није у потпуности вредновано према плану, сходно томе, Тим за самовредновање рада школе је донео одлуку да се област: Настава и учење, вреднује и школске 2025/2026. године.

3. Као сертифицирана школа УНИЦЕФ-овог пројекта **Моја школа-школа без насиља**, и чланица **Међународних школа мира** и даље спроводи активности на смањењу свих видова насиља:

- превентивне активности забавног карактера, спортске активности, едукативне радионице,
- интервентне активности, које спроводи Тим за заштиту од насиља
- одељењска и школска правила понашања,
- формирање Вршњачког тима,
- формулари за пријаву насиља,
- активности везане за развијање спољашње заштитне мреже.

Такође се планирају и активности везане за све учесталије **дигитално насиље-вршњачко насиље** међу децом и употребу **психоактивних супстанци**.

У сврхе смањења насиља, на сајту МП је постављена платформа „**Чувам те**“ ,на коју ученици, родитељи и школе пријављују случајеве насиља а који се даље прослеђују надлежним установама. Ова платформа је и едукативног карактера.

4. **Пројекат за чистије и зеленије школе и пројекат лековито биље** – школа више година уназад учествује у пројекту, где планира током године сакупљачке акције, акције озелењавања околне школе, гајење биља и сакупљање лековитог биља. Ове активности планира еколошка секција.

5. У оквиру **инклузивних пројеката**, школа је донела **МЕРЕ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА у основној школи**, „Млада поколења“ у Ковачици

ЦИЉ- Интеграција ученика одељења са додатном подршком у непосредну школску средину, односно једнако право свих ученика на укључивање у активности школе предвиђене годишњим планом.

Годишњи план рада 2025/2026.

МЕРЕ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ СПРОВОЂЕЊА
Учествовање ученика са додатном подршком на активностима у оквиру „Дечје недеље“ – сађење дрва генерације, Дечји вашар	Родитељи, ученици, одељењске старешине - дефектолози	Октобар у оквиру Дечје недеље
Учешће у активности „Цртање и сликање чистог срца“, Галерија наивне уметности	Наставници, ученици, сликари Галерије наивне уметности	Октобар у оквиру Дечје недеље
Крос „Меморијални крос Др. Јанка Булика“ Пролећни крос СРЦ „Славија“ Сви ученици трче у оквиру разреда коме припадају	Одељењске старешине ученици	Октобар у оквиру Дечје недеље Мај
Учествовање на школским манифестацијама и прославама (Школска слава „Свети Сава“, 8. март, Дан школе..)	Ученици, одељ. старешине, дефектолози	Током школске године
Посете у сарадњи са локалном заједницом (посете железничке и ватрогасне станице, ЈКП „Елан“, пољопривредних домаћинстава и сл.)	Одељењске старешине, дефектолози Д.Доша Стано, Нада Гогош, Ана Бабка, ученици	Током школске године
Тематски дани планирани са ученицима редовних одељења	Одељењске старешине, дефектолози, ученици	Током школске године
Тематске изложбе у холу школе - јесен, зима, Божић и Нова година, Свети Сава, Ускрс	Ученици основне школе	Током школске године
Заједнички планирани огледни часови инклузије	Разредни и предметни наставници, дефектолози, ученици	Током школске године
Учешће ученика са додатном подршком у Ученичком парламенту и активностима Ученичког парламента (организација спортских дана, маскенбала..)	Представник - ученик Ученичког парламента, дефектолог Ана Бабка	Током школске године
Активности везане за Професионалну оријетацију – посете радним организацијама, учествовање у презентацијама средњих школа, сајам занимања	Ученици 8. разреда, одељењске старешине, педагог, дефектолог Ана Бабка	Током школске године
Учествовање на једнодневним екскурзијама	Ученици 4-8/4, дефектолог Ана Бабка, одељ. старешине и ученици 5-7. разреда	Друго полугодиште шк. 2025/26. године
Учествовање на дводневној екскурзији	Ученици 8/4, дефектолог Ана Бабка, одељ. старешине и ученици 8. разреда	Октобар 2025.
Заједнички часови физичког и здравственог васпитања	Одељењске старешине нижих разреда, Нада Гогош и Дарина Доша Стано	Три пута недељно у току школске године
Заједнички часови физичког и здравственог васпитања	Ученици 4-8/4 и ученици 5-8. разреда Проф. физичког васпитања Павел Урбан и Антонела Андрејевић и дефектолог Ана Бабка	Три пута недељно у току школске године
Заједнички часови технике и технологије	Ученици 5-8/4 и ученици 5-8. разреда Професор технике и технологије Виктор Каркуш и дефектолог Ана Бабка	Друго полугодиште шк. 2025/26. године
Часови ликовне културе и грађанског васпитања	Ученици 4-8/4 и ученици 5-8. разреда Професор ликовне културе Сања Бојковић и дефектолог Ана Бабка	Једном недељно у току школске године

МЕРЕ ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ СПРОВОЂЕЊА
Часови музичке културе	Ученици 5-8/4 и ученици 5-8. разреда Проф. музичке културе Павел Томаш и дефектолог Ана Бабка	Једном недељно у току школске године
Часови словачког језика	Ученици 5-8/4 и ученици 5-8. разреда Проф. словачког језика Зузана Путник и дефектолог Ана Бабка	Једном недељно у току школске године
Часови грађанског васпитања	Разредне старешине и Дарина Доша Стано Ученици 1/3 и 1-4/4	Једном недељно у току школске године
Представљање средњих школа родитељима ученика са додатном образовном подршком	Представници СОШО „Мара Мандић“, Панчево СОШ „Милан Петровић“, Нови Сад Дефектолог Ана Бабка	Мај 2026. године
Идентификовање потребе за додатном подршком код ученика основне школе	Тим за инклузивно образовање, одељенске старешине, ученици	Током школске године
Пружање додатне подршке наставницима при изради, примени и евалуацији ИОП-а	Дефектолози, наставници	Током школске године
Сарадња са ИРК ради остваривања права ученика на подршку у образовању	Психолог школе, Тим за ИО	Током школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика са додатном подршком у образовању	Психолог и педагог школе, дефектолози	Током школске године
Развијање инклузивне климе, сензибилности свих запослених и ученика путем организовања спољашњих и интерних обука и организовања заједничких наставних и ваннаставних активности	Директор, наставници, стручни сарадници, дефектолози, ученици наше школе	Током школске године

УМЕСТО ЗАКЉУЧКА

Школа је задњих година доста труда и средстава уложила, не само у освремењавање наставе, већ и у реновирање и поправку зграде, тако да су видно побољшани услови рада, и уопште амбијент у школи. Пре почетка школске године замењени су постојећи прозори у кабинету историје, географије, енглеског ј., немачког ј. и у библиотеци школе.

И даље ће се радити на побољшању квалитета услова рада, и чување целокупног инвентара школе, као и естетског уређења како зграде школе, тако и њеног дворишта и шире околине. За уређење школе је задужен и посебан тим.

Такође ће се акценат стављати и на правилно одржавање и хигијену школе, као вид превенције и бриге о здрављу ученика.

Од **надлежних у СО Ковачица**, као и путем пројеката, и даље ће се тражити нова финансијска средства за набавку савременије школске опреме и наставних средстава. Нова финансијска средства ће се тражити и од спонзора, донатора, родитеља ученика, како би се новчаним средствима, али и новим идејама допринело унапређењу услова рада и иновирању образовно-васпитног рада и целокупног боравка у школи.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА
 - 2.1. СМЕНЕ – РИТАМ РАДА
 - 2.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА
3. КАЛЕНДАР СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
4. КАЛЕНДАР СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
5. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА
6. ДАНИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ
7. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
8. ГОДИШЊИ ФОНДОВИ НАСТАВЕ ПО РАЗРЕДИМА
 - 8.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
 - 8.1.1. Недељни и годишњи фонд часова – ПРВИ ЦИКЛУС
 - 8.1.2. Недељни и годишњи фонд часова – ДРУГИ ЦИКЛУС
 - 8.2. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
 - 8.2.1. Недељни и годишњи фонд часова – ПРВИ ЦИКЛУС
 - 8.2.2. Недељни и годишњи фонд часова – ДРУГИ ЦИКЛУС
 - 8.2.3. Слободне наставне активности
9. УЧЕНИЦИ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ
 - 9.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
10. АКЦИОНИ ПЛАН
11. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

1. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

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, је донео:

Правилник о школском календару за Основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, док се остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада планирају Годишњим планом рада.

Школски календар регулише следећа питања:
организација образовно-васпитног рада, почетак и крај оба полугодишта,
број наставних дана по месецима и укупно,
број наставних недеља,
трајање зимског, пролећног и летњег распуста,
распоред свечаних дана и празника,
уручивање ђачких књижица и сведочанства.

Изводи из Школског календара

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак 23. децембра 2025. године. У првом полугодишту има 81 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године и завршава се у петак, 12. јуна 2026. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана; у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дан.

У току школске године ученици имају:

- **Јесењи распуст:** у периоду 10.11.2025.-11.11.2025.
- **Зимски распуст:** у периоду 24.12.2025. – 09.01.2026.
- **Пролећни распуст:** у периоду 03.04.2026. – 14.04.2026.
- **Летњи распуст:** 15.06.2026. – 31.08.2026.

За ученике 8. разреда, по завршетку ЗИ до 31.08.2026.

Измене у распореду:

У среду, 19.11.2025. године и у четвртак 02.04.2026. настава ће се изводи по распореду часова за уторак.

Од 04.05.2026. до 08.05.2026. **Обележавање недеље сећања и заједништва.**

Радне суботе: 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 образовно-васпитни рад реализовати по распореду за понедељак, и субота 21. марта 2026. године, када ће се образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак. Такође, планира се у мају једна субота за реализацију екскурзије.

Прослава Дана школе пада у петак 15.05.2026. Овај дан ће школа обележити свечано, без извођења наставе. Надокнада часова биће реализована у суботу 16.05.2025. године.

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.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Реализација планираних екскурзија и школе у природи:

Екскурзије ученика од 1. до 7. разреда ће се реализовати у пролећном периоду, а екскурзија ученика 8. разреда у јесењем периоду. Све екскурзије ће се реализовати по према унапред утврђеном плану а после расписаног тендера у складу са законом.

Школа у природи у разредној настави од 1. до 4. разреда се планира у јесењем периоду (крај септембра/почетак октобра) у трајању од недељу дана, а после расписаног тендера у складу са законом.

Јесењи крос се планира у октобру месецу у оквиру Дечје недеље и прославе Ковачичког октобра;

Пролећни крос се планира у мају месецу 2026. године.

Реализација обавезне допунске наставе и по потреби додатног рада за време зимског распуста планира се у периоду: од 08.01.2026. до 09.01.2026. године

Подела ђачких књижица и свечана додела сведочанстава:

На крају првог полугодишта, за ученике од 1. до 8. разреда: понедељак - 29.12.2025.

На крају другог полугодишта, за ученике од 1. до 7. разреда: недеља - 28.06.2026.

Пробни завршни испит за ученика 8. разреда планира се 27.03. и 28.03.2026.

Завршни испит за ученика 8. разреда планира се 15.06. 16.06. и 17.06.2026.

За ученике 8. разреда подела сведочанстава и прослава мале матуре планира се после полагања завршног испита.

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 у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

2025												2026																																																									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н																																																				
Септембар									1									22																																																			
																											1	2	3	4	5	6	7	14																																			
																											8	9	10	11	12	13	14																																				
																											15	16	17	18	19	20	21																																				
																											22	23	24	25	26	27	28																																				
29	30																																																																				
Октобар									2									24																																																			
																											1	2	3	4	5	18																																					
																											6	7	8	9	10										11	12																											
																											13	14	15	16	17										18	19																											
																											20	21	22	23	24										25	26																											
27	28	29	30	31																																																																	
Новембар									3									18																																																			
																											1	2	17																																								
																											3	4										5	6	7	8	9																											
																											10	11										12	13	14	15	16																											
																											17	18										19	20	21	22	23																											
24	25	26	27	28	29	30																																																															
Децембар									4									17																																																			
																											1	2	3	4	5	6	7	14																																			
																											8	9	10	11	12	13	14																																				
																											15	16	17	18	19	20	21																																				
																											22	23	24	25*	26	27	28																																				
29	30	31																																																																			
Укупно наставних дана: 81																																																																					
ЛЕГЕНДА																																																																					
<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <p> Почетак и завршетак полугодишта и наставне године</p> <p> Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)</p> <p> Школска слава Свети сава и Видовдан</p> <p> Радна субота</p> <p> Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)</p> <p> Верски празник</p> <p> Државни празник (нерадни дан)</p> <p> Недаљна себања и заједничтва</p> <p> Пробни и завршни испит за ученике 3. разреда</p> <p> Број наставних дана у месецу</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p> Пробни и завршни испит за ученике 3. разреда</p> <p> Број наставних дана у месецу</p> </div> </div>																																																																					
Јануар									5									14																																																			
																											5	6	7*	8	9	10	11																																				
																											12	13	14	15	16	17	18																																				
																											19	20	21	22	23	24	25																																				
																											26	27	28	29	30	31																																					
																											Фебруар									6									18																								
																																																						1	23														
																																																						2										3	4	5	6	7	8
																																																						9										10	11	12	13	14	15
																																																						16										17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28																																																																
Март									7									23																																																			
																											1	18																																									
																											2										3	4	5	6	7	8																											
																											9										10	11	12	13	14	15																											
																											16										17	18	19	20	21	22																											
23	24	25	26	27	28	29																																																															
Април									8									14																																																			
																											1	2	3	4	5	20																																					
																											6	7	8	9	10*										11*	12*																											
																											13*	14	15	16	17										18	19																											
																											20	21	22	23	24										25	26																											
27	28	29	30																																																																		
Мај									9									20																																																			
																											1	2	3	4	5	6	7																																				
																											8	9	10	11	12	13	14																																				
																											15	16	17	18	19	20	21																																				
																											22	23	24	25	26	27	28																																				
29	30	31																																																																			
Јун									10									20																																																			
																											1	2	3	4	5	6	7																																				
																											8	9	10	11	12	13	14																																				
																											15	16	17	18	19	20	21																																				
																											22	23	24	25	26	27	28																																				
29	30																																																																				
Укупно наставних дана: 99																																																																					

2.ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

2.1. СМЕНЕ – РИТАМ РАДА

Сви облици образовно-васпитног рада реализоваће се у оквиру петодневне радне недеље. Школа ради у две смене и то у преподневној и поподневној смени а настава се одвија у следећим временским интервалима:

I СМЕНА - Преподневна смена – разредна настава од 7,30 – 12,40 часова,

I СМЕНА - Преподневна смена – предметна настава од 7,30 – 13,30 часова,

II СМЕНА - Поподневна смена - разредна настава од 13,30 – 18,40 часова,

II СМЕНА - Поподневна смена - предметна настава од 13,00 – 19,00 часова.

Ученици нижих и виших разреда се наизменично недељно смењују .

I СМЕНА	ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР
пре подне	1.	7,30–8,15	5
	2.	8,20 –9,05	15-ужина
	3.	9,20–10,05	10
	4.	10,15 –11,00	5
	5.	11,05 –11,50	5
	6.	11,55 –12,40	5
	7.	12,45–13,30	/

II СМЕНА	ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР
По подне	1.	13,30 –14,15	5
	2.	14,20 –15,05	15-ужина
	3.	15,20 –16,05	10
	4.	16,15 –17,00	5
	5.	17,05 –17,50	5
	6.	17,55–18,40	5
	7.	18,45–19,30	/

II СМЕНА	ЧАС	ТРАЈАЊЕ	ОДМОР
По подне	1.	13,00 –13,45	5
	2.	13,50 –14,35	15
	3.	14,50–15,35	10
	4.	15,45 –13,30	5
	5.	16,35 –17,20	5
	6.	17,25 –18,10	5
	7.	18,15 –19,00	/

СМЕНА	РАЗРЕДИ
Први циклус	1, 2, 3, 4 + одељење ученика са додатном подршком
Други циклус	5, 6, 7, 8 + одељење ученика са додатном подршком

Одељење деце и омладине са сметњама из спектра аутизма, радиће током целе наставне године од 7,30 до 13,00 часова, при чему се подразумева и продужени боравак и настава.

Одељење продуженог боравка радиће током наставне године од 7.00 до 13.30 часова, када нижи разреди иду после подне, а од 11.00 до 16.30 часова, када нижи разреди иду пре подне.

У школи постоји **електронско звоно**, које регулише звоњење по утврђеном распореду звоњења, истакнутом на видном месту у холу и зборници школе. Електронско звоно служи и у сврхе обавештавања.

2.2. РАСПОРЕД ЧАСОВА

У разредној настави сваки разредни старешина прави свој распоред посебно за своје одељење, у координацији са разредним већем, тј. са наставницима на нивоу разреда, као и предметним наставницима енглеског и српског као нематерњег језика, веронауке, словачког и ромског језика. На тај начин се усклађују часови са осталим колегама, као и учионице у којима се изводи настава. Сви одељењски распореди се обједињавају у један заједнички распоред за ниже разреде, које израђује *Тим за распоред часова за ниже разреде* а он је истакнут на видном месту у зборници, холу школе и школском сајту.

Распоред часова за више разреде израђује *Тим за распоред часова за више разреде* а он се такође налази истакнут на видном месту у зборници, холу школе и на сајту школе.

У распоред часова редовне наставе уграђени су и распореди допунске и додатне наставе, распоред слободних активности, распоред индивидуалних разговора са родитељима а у е-дневницима забележени су распореди писмених и контролних задатака по одељењима, посебно је урађен распоред дежурства наставника. Све распореди часова израђују Тимови.

ТИМОВИ ЗА ИЗРАДУ РАСПОРЕДА ЧАСОВА
НИЖИ РАЗРЕДИ: За глобални распоред су задужене: 1. Марина Бабкова, проф. енглеског језика 2. Јармила Котваш-Хусарик, проф. разредне наставе 3. Катарина Шимац, проф.разредне наставе
ВИШИ РАЗРЕДИ: Распоред за више разреде сачињава Тим за израду распореда: 1. Катарина Микулић, проф. математике 2. Зузана Путник, проф. словачког језика 3. Сања Бојковић, проф. ликовне културе 4. Виктор Каркуш, проф. технике и технологије

3. КАЛЕНДАР СЕДНИЦА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

Редовна и посебна	КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД			Разредно веће
	Разредно веће	Разредно веће	Разредно веће	
I ЦИКЛУС 1. – 4.	27.10.2025.	22.12.2025.	27.03.2026.	10.06.2026.
II ЦИКЛУС 5. – 8.	27.10.2025.	22.12.2025.	27.03.2026.	10.06.2024.
ПОСЕБНА	4.09.2025 за 1. и 5. разред			29.05.2025. за 8. разред

ПРВА разредна и одељењска већа ће бити организована почетком школске године 4.9.2025. ради доношења плана рада, а **ВАНРЕДНА** разредна и одељењска већа ће бити организована током године по потреби, у зависности од проблематике појединих одељења.

4. КАЛЕНДАР СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Р.бр.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Датум Дан	12 пет	30. чет	21. пет.	22. пон	23. пет	25. сре	19. чет	01. сре	12. уто	04. чет	12. пет	17 пон	28 пет
Месец	сеп.	окт.	нов	дец.	јан.	феб.	март	апр	мај	јун	јун	авг.	авг.

Напомена: Седнице Наставничког и одељењских већа, осим планираних календаром, заказиваће се по потреби.

5. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИСПИТА	ВРСТА ИСПИТА
27., 28.03.2026.	Пробни завршни испит
У јуну месецу 9.06. до 11.06.2026.	Разредни испити и поправни испити ученика 8. разреда
15, 16. и 17. 06. 2026.	ЗАВРШНИ ИСПИТ
У августу месецу-18.08. до 21.08.2026.	Разредни испити и поправни испити ученика 5.- 8. разреда
Статутом школе утврђени су испитни рокови за ученике који нису завршили осми разред: септембар, новембар, јануар, април, јун, август	Разредни испити

6. ДАНИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ**Школски календар дана од значаја за школу и остале активности у школи**

Назив послова и радних задатака	Време реализације	Носиоци задатака
- Израда и усвајање годишњих планова рада: НВ, ПК, ОВ, ОС, Тимова, Актива и секција	IX	ОВ, НВ, ОС, ПП служба, директор, руководиоци
- Састанци Савета родитеља	IX, XII, III, VI	директор, председник Савета родитеља
- Састанци Школског одбора	IX, X, XII, II, IV, VI	директор, председник Школског одбора
- Јесењи и пролећни крос, - Спортски дан	X, V, VI	наставник физичког васпитања и ОС
- Излети и екскурзије - Школа у природи - Излет еколошке секције - Посета музеју-у оквиру СНА, уметност	IV, V VI VI	ОС, Тим за еколошку секцију Наставник изборног предмета
- Обележавање Дана Светог Саве, - Обележавање Дана Школе, - Пријем првака, - Дан жена, - Програм за баке (Микулаш) - Фестивал Rozspievané klenoty - Фестивал Letí pieseň letí - Обележавање Дана матерњег језика - Обележавање Недеље сећања и заједништва - Завршни програм ученика четвртог и осмог разреда	I V X III XII X XII II V VI	Тим за културно-уметнички програм, Одбор за обележавање и директор, одељењске старешине
- Литерарне вечери, - Фестивал науке - Отворене лабораторије - Сајам занимања	XII XI XI IV	Библиотекар и стручни активи
- Посета сајму спорта	XI	Наставници језика, одељењске старешине, наставник физичког
- Ускршња изложба - Светосавска изложба - Тематске изложбе	IV I током године	Проф. Енглеског ј. , ликовне к. и одељењске старешине
- Издавање школског часописа Школско звоно и ажурирање школског сајта	XII, V током године	Тимови за школски часопис и школски сајт

Школски календар дана од значаја за школу и остале активности у школи		
Назив послова и радних задатака	Време реализације	Носиоци задатака
Пројекат „Лековито биље“ Пројекат „За чистије и зеленије школе“	IV, V током године	Тим за међупредметне компетенције, предметни наставници, еколошка секција, учитељице првог разреда, ОС
- Циклус предавања: област Здравствене заштите за ученике 5-8 разреда; област Саобраћај за ученике 1.-4. разреда област Основи безбедности деце за ученике 4. и 6. разреда; Вршњачко насиље	XI IX током године	Завод за јавно здравље Панчево СУП
- Обележавање Дечје недеље: Сађење дрва генерације, Дечји вашар, Пријем првака, Хуманитарна акција Друг другу, „Цртање чистог срца“	X	Руководилац Дечјег савеза Галерија наивне уметности у Ковачици
- Анализа реализације наставног плана и програма и извештај о раду школе	I, VIII	директор, ПП служба, НВ, ОВ
- Утврђивање успеха по кварталима и доношење мера за унапређивање успеха	XI, XII, V, VI	ОС, НВ, ОВ, ПП служба, директор
- Родитељски састанци - Сарадња са родитељима	IX, XI, XII, IV, VI	ОС, ПП служба
- Тестирање ученика за полазак у школу, - Тестирање професионалних интересовања и професионално саветовање - Тестови знања (иницијални и излазни) - Пробни завршни испит - Завршни испит - Тестови знања за ученике Завода за вредновање квалитета - самовредновање	IV, V IV IX, VI III VI VI током године	ПП служба НСЗЗ Панчево предметни наставници Тим за самовредновање
- Школска и општинска такмичења из наставних предмета и спорта: - Организација општинског такмичења из математике и спортских такмичења - Општинско такмичење Шта знаш о здрављу - Такмичења вишег ранга - Остала такмичења (Нипро, Кенгур без граница, Дабар, Пажљивко, Роботика...)	X – III II – IV IV IV – VI X – IV	предметни наставници и задужени тим
- Припрема за полагање ЗИ ученика 8. разреда - Припреме за такмичења	V, VI током године	ОС, педагог и комисија за ПИ Предметни наставници

Школски календар дана од значаја за школу и остале активности у школи		
Назив послова и радних задатака	Време реализације	Носиоци задатака
- Припремна настава за ученике који су упућени на поправни испит	VIII	предметни наставници
- Допунска, додатна настава за време зимског распуста и током године	I током године	предметни наставници
- Организација Завршног испита	VI	директор, задужени наставници и стручни сарадници
-Посете институцијама и приватним газдинствима у локалној заједници	Током године	Одељењске старешине и предметни наставници

За праћење реализације активности на нивоу школе задужене су: Татјана Брезинова, проф. енглеског језика и Сања Бојковић, проф. ликовне културе.

7. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

У овој табели приказани су подаци поделе одељенског старешинства на одељења од првог до осмог разреда:

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	
1-1	Павела Ката	проф. разредне наставе- руководилац
1-2	Котваш Хусарик Јармила	проф. разредне наставе
1-3	Шипицки Татјана	проф. разредне наставе
2-1	Шимац Катарина	проф. разредне наставе- руководилац
2-2	Халупа Јармила	проф. разредне наставе
2-3	Станисављевић Гордана	проф. разредне наставе
3-1	Светликова Зузана	проф. разредне наставе
3-2	Петрикова Зузана	проф. разредне наставе- руководилац
3-3	Радојковић Слађана	наставник разредне наставе
4-1	Чипкар Фаркаш Ана	проф. разредне наставе
4-2	Каркушова Катарина	проф. разредне наставе
4-3	Сладечек Оливера	наст. разредне наставе- руководилац
5-1	Хркова Анна	проф. словачког језика- руководилац
5-2	Пишпецки Борис	проф. историје
5-3	Холик Кристина	проф. српског језика
6-1	Путник Зузана	проф. словачког језика
6-2	Омаста Елена	проф. географије- руководилац
6-3	Јепур Моника	наставник географије
7-1	Микулић Катарина	проф. математике
7-2	Шимек Владо	проф. математике
7-3	Каркуш Виктор	проф. технике и информатике- руководилац
8-1	Брезинова Татјана	проф. енглеског језика
8-2	Томаш Павел	проф. музичке културе
8-3	Бојковић Сања	проф. ликовне културе- руководилац
Ученици са додатном подршком	Доша Стано Дарина (1,2,4)	дипл.дефектолог-олигофренолог
Ученици са додатном подршком	Бабка Ана (4,5,8)	дипл.дефектолог- олигофренолог
Одељење ученика са аутизмом	Гогош Нада (1,4,5,7,8)	дипл. дефектолог- сурдоаудиолог - руководилац
Продужени боравак	Валовец Виерослава	проф.разредне наставе

8.ГОДИШЊИ ФОНДОВИ НАСТАВЕ ПО РАЗРЕДИМА

8.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

8.1.1.Недељни и годишњи фонд часова – ПРВИ ЦИКЛУС

ПРВИ ЦИКЛУС – наставни језик: СЛОВАЧКИ

Ред. број	Наставни предмет	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Словачки језик	10	360	10	360	10	360	10	360
2	Српски као нематерњи језик	4	144	4	144	6	216	6	216
3	Енглески језик	4	144	4	144	4	144	4	144
4	Математика	10	360	10	360	10	360	10	360
5	Свет око нас	4	144	4	144	0	0	0	0
6	Природа и друштво	0	0	0	0	4	144	4	144
7	Ликовна култура	2	72	4	144	4	144	4	144
8	Музичка култура	2	72	2	72	2	72	2	72
9	Физичко и здравствено васпитање	6	216	6	216	6	216	6	216
10	Дигитални свет	2	72	2	72	2	72	2	72
	УКУПНО У ДВА ОДЕЉЕЊА	44	1584	46	1656	48	1728	46	1728

Напомена:Програм наставних предмета се реализује у одељењима:

I-1, I-2, II-1, II-2, III-1, III-2, IV-1, IV-2

ПРВИ ЦИКЛУС – наставни језик: СРПСКИ

Ред. Број	Наставни предмет	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4	Свет око нас	2	72	2	72	0	0	0	0
5	Природа и друштво	0	0	0	0	2	72	2	72
6	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО У ЈЕДНОМ ОДЕЉЕЊУ	20	720	21	756	21	756	21	756

Напомена: Програм наставних предмета се реализује у одељењима:

I-3, II-3, III-3, IV-3

8.1.2. Недељни и годишњи фонд часова – ДРУГИ ЦИКЛУС

ДРУГИ ЦИКЛУС – наставни језик: СЛОВАЧКИ

Ред. Број	Наставни предмет	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Словачки језик и књижевност	10	360	8	288	8	288	8	272
2	Српски као нематерњи језик	6	216	6	216	6	216	4	136
3	Енглески језик	4	144	4	144	4	144	4	136
4	Ликовна култура	4	144	2	72	2	72	2	68
5	Музичка култура	4	144	2	72	2	72	2	68
6	Историја	2	72	4	144	4	144	4	136
7	Географија	2	72	4	144	4	144	4	136
8	Физика	0	0	4	144	4	144	4	136
9	Математика	8	288	8	288	8	288	8	272
10	Биологија	4	144	4	144	4	144	4	136
11	Хемија	0	0	0	0	4	144	4	136
12	Техника и технологија	4	144	4	144	4	144	8	272
13	Информатика и рачунарство	2	72	2	72	2	72	4	136
14	Физичко и здравствено васпитање	4	144+108	4	144+108	6	216	6	204
	УКУПНО У ДВА ОДЕЉЕЊА	54	1944 2052*	56	2016 2124*	62	2172	66	2244

Напомена: Програм наставних предмета се реализује у одељењима:

V-1, V-2, VI-1, VI-2, VII-1, VII-2, VIII-1, VIII-2

Напомена: Техника и технологија и Информатика и рачунарство се у осмом разреду реализује у групама: свако одељење је подељено у две групе за сваки предмет, укупно 4 групе по предмету.

*Обавезне физичке активности се реализују у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

ДРУГИ ЦИКЛУС – наставни језик: СРПСКИ

Ред Број	Настави предмет	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7	Физика	0	0	2	72	2	72	2	68
8	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10	Хемија	0	0	0	0	2	72	2	68
11	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	4	136
12	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	2	68
13	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
	УКУПНО У ЈЕДНОМ ОДЕЉЕЊУ	24	864 918*	25	900 954*	28	1008	31	1054

Напомена: Програм наставних предмета се реализује у одељењима:

V-3, VI-3, VII-3, VIII-3

Напомена: Техника и технологија и Информатика и рачунарство се у осмом разреду реализује у групама: одељење је подељено у две групе, укупно 4 групе.

*Обавезне физичке активности се реализују у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

8.2. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Што се тиче **изборне наставе**, спроведен је поступак изјашњавања родитеља, по упутствима МП. Родитељи су својим потписом потврдили избор једног од понуђених предмета.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ:

- **Грађанско васпитање**
- **Верска настава:** евангелистичка и православна вероисповест

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ - Први циклус и други циклус – одељења са српским наставним језиком:

- **Словачки језик** са елементима националне културе,
- **Ромски језик** са елементима националне културе

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТ - Други циклус пети и шести разред :

- **Сачувајмо нашу планету,**
- **Музиком кроз живот,**
- **Вежбањем до здравља**

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - Други циклус седми и осми разред :

- Уметност,**
- Моја животна средина,**
- Безбедност у саобраћају**

ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК као обавезни изборни наставни предмет, у другом циклусу у школи спроводи се настава **Немачког језика**.

8.2.1. Недељни и годишњи фонд часова – ПРВИ ЦИКЛУС**Разредна настава – наставни језик: СЛОВАЧКИ**

	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Веронаука	2	72	2	72	2	72	2	72
Грађанско васпитање	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО У ДВА ОДЕЉЕЊА	4	144	4	144	4	144	4	144

*Напомена:

Веронаука је у одељењима са словачким наставним језиком формирана у три групе, односно две некомбиноване групе (први и други разред по једна група) и једна комбинована група (трећи и четврти разред, једна група).

Грађанско васпитање се реализује у оквиру одељења (укупно осам група).

ВЕРСКА НАСТАВА-ЕВАНГЕЛИСТИЧКА ВЕРОИСПОВЕСТ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно група
I	2	12	0	1	1
II	2	12	0	1	1
III	2	9	1	0	1
IV	2	8	0	0	0
I-IV	8	41	1	2	3

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно
група					
I	2	19	0	2	2
II	2	20	0	2	2
III	2	26	0	2	2
IV	2	24	0	2	2
I-IV	8	89	0	8	8

Разредна настава – наставни језик: СРПСКИ

	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Веронаука	1	36	1	36	1	36	1	36
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
Словачки језик са елем. националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
Ромски језик са елем. националне културе	0	0	0	0	2	72	0	0
УКУПНО У ЈЕДНОМ ОДЕЉЕЊУ	4	144	4	144	6	216	4	144

*Напомена:

Веронаука је у српским одељењима формирана у две некомбиноване групе (ученици првог и четвртог разреда по једна група) једна комбинована група (ученици другог и трећег разреда, као једна група).

Грађанско васпитање у српским одељењима се реализује у оквиру одељења (укупно четири групе).

ВЕРСКА НАСТАВА-ПРАВОСЛАВНА ВЕРОИСПОВЕСТ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно
I	1	11	0	1	1
II	1	8	1	0	1
III	1	5	0	0	0
IV	1	12	0	1	1
I-IV	4	36	1	2	3

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно
I	1	12	0	1	1
II	1	9	0	1	1
III	1	14	0	1	1
IV	1	10	0	1	1
I-IV	4	45	0	4	4

Словачки језик са елем. националне културе формиран је у две групе: некомбинована (за ученике првог разреда) и једна комбинована група (за ученике другог и трећег и четвртог разреда) са укупним бројем ученика:

I - 13 ученика

II - 10 ученика

III - 7 ученика

IV - 1 ученик

Укупно: 30 ученика

Ромски језик са елем. националне културе формиран је у једну комбиновану групу (за ученике трећег, петог и шестог разреда) са укупним бројем на нижим разредима:

III - 1 ученик

За предлог о формирању група је сагласност дао Национални савет словачке и ромске националне мањине.

8.2.2. Недељни и годишњи фонд часова – ДРУГИ ЦИКЛУС

Предметна настава – наставни језик: СЛОВАЧКИ

	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Веронаука	2	72	2	72	2	72	2	68
Грађанско васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68
Немачки језик	4	144	4	144	4	144	8	272
Сачувајмо нашу планету	2	72	2	72	0	0	0	0
Музиком кроз живот	2	72	2	72	0	0	0	0
Вежбањем до здравља	2	72	2	72	0	0	0	0
Моја животна средина	0	0	0	0	2	72	2	68
Уметност	0	0	0	0	2	72	2	68
Безбедност у саобраћају	0	0	0	0	2	72	2	68
УКУПНО У ДВА ОДЕЉЕЊА	14	504	14	504	14	504	18	612

***Напомена:**

За слободну наставну активност Врлине и вредности као животни компас, није било заинтересованих ученика, уместо ове слободне активности, уводи се слободна наставна активност Безбедност у саобраћају за коју су ученици показали заинтересованост.

*Напомена:

Веронаука је у словачким одељењима формирана у шест група (по две групе за ученике седмог и осмог разреда, једна група за ученике петог разреда и једна група за ученике шестог разреда).

Грађанско васпитање је у словачким одељењима формирано у две некомбиноване групе (ученици петог, шестог разреда) и једна комбинована група (ученици седмог и осмог разреда).

Немачки језик је у словачким одељењима формиран по принципу једно одељење - једна група, за ученике петог, шестог и седмог разреда, укупно 6 група. За ученике осмог разреда четири групе, односно две групе по одељењу ученика осмог разреда.

ВЕРСКА НАСТАВА-ЕВАНГЕЛИСТИЧКА ВЕРОИСПОВЕСТ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно група
V	2	23	0	1	1
VI	2	9	0	1	1
VII	2	35	0	2	2
VIII	2	42	0	2	2
V - VIII	8	109	0	6	6

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – одељења са наставним језиком СЛОВАЧКИМ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно група
V	2	13	0	1	1
VI	2	19	0	1	1
VII	2	1	1	0	1
VIII	2	4	0	0	0
V - VIII	8	37	1	2	3

Предметна настава – наставни језик: СРПСКИ

8. 2. 3. Предметна настава – наставни језик: СРПСКИ

	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
Веронаука	1	36	1	36	1	36	1	34
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Сачувајмо нашу планету	1	36	1	36	0	0	0	0
Музиком кроз живот	1	36	1	36	0	0	0	0
Вежбањем до здравља	1	36	1	36	0	0	0	0
Моја животна средина	0	0	0	0	1	36	1	34
Уметност	0	0	0	0	1	36	1	34
Безбедност у саобраћају	0	0	0	0	1	36	1	34
Словачки језик са елем. националне културе	2	72	2	72	2	72	2	68
Ромски језик са елем. националне културе	2	72	2	72	0	0	0	0
УКУПНО У ДВА ОДЕЉЕЊА	11	396	11	396	9	324	9	306

**Напомена:

Веронаука је у српским одељењима формирана као једна комбинована група (ученици петог и седмог разреда) и две некомбиноване групе (ученици шестог и осмог разреда као посебне групе).

Грађанско васпитање је у српским одељењима формирано у две комбиноване групе: једна комбинована група(ученици петог и шестог разреда) и једна комбинована група (ученици седмог и осмог разреда).

Немачки језик је у српским одељењима формиран по принципу једно одељење - једна група.

ВЕРСКА НАСТАВА-ПРАВОСЛАВНА ВЕРОИСПОВЕСТ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно група
V	1	9	1	0	1
VI	1	16	0	1	1
VII	1	5	0	0	0
VIII	1	12	0	1	1
V -VIII	4	42	1	2	3

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ – одељења са наставним језиком СРПСКИМ

разред	Број одељења	Број ученика	Комбиноване групе	Некомбиноване групе	Укупно група
V	1	9	1	0	1
VI	1	2	0	0	0
VII	1	8	1	0	1
VIII	1	6	0	0	0
V -VIII	4	25	2	0	2

Словачки језик са елем. националне културе формиран је у две комбиноване групе (ученици петог и шестог разреда а ученици седмог и осмог разреда једна група),са укупним бројем ученика:

V/3- 7 ученика

VI/3 - 5 ученика

VII/3 - 9 ученика

VIII/3 - 6 ученика

VIII/4 – 1 ученик

Укупно: 28 ученика

Ромски језик са елем. националне културе формиран у једну комбиновану групу (ученици трећег, петог и шестог разреда), са укупним бројем ученика:

III – 1 ученик

V - 1 ученик

VI - 2 ученика

Укупно: 4 ученика

За предлог о формирању група је сагласност дао Национални савет словачке и ромске националне мањине.

ТАБЕЛА: Слободне наставне активности – одељења са наставним језиком СЛОВАЧКИМ и СРПСКИМ:

V и VI разред

Слободна наставна активност	Број ученика разред		Број група разред		Укупно ученика V и VI разред	Укупно група V и VI разред
	V	VI	V	VI		
Сачувајмо нашу планету	15	17	1	1	32	2 групе
Музиком кроз живот	14	1	1	0	15	1 група
Вежбањем до здравља	25	28	1	2	53	3 групе
Укупно	54	46	3	3	100	6

VII и VIII разред

Слободна наставна активност	Број ученика разред		Број група разред		Укупно ученика VII и VIII разред	Укупно група VII и VIII разред
	VII	VIII	VII	VIII		
Моја животна средина	26	56	1	3	82	4 групе
Уметност	6	5	1	0	11	1 групе
Безбедност у саобраћају	17	7	1	0	23	1 група
Укупно	49	68	3	3	116	6

8.2.4. Годишњи фонд допунске и додатне наставе

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Р А З Р Е Д															
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
	н.	г.	н.	г.	н.	г.	н.	г.	н.	г.	н.	г.	н.	г.	н.	г.
Допунска настава	3	108	3	108	3	108	3	108	3	108	3	108	3	108	3	102
Додатна настава							3	108	3	108	3	108	3	108	3	102

ДОПУНСКА НАСТАВА се организује за ученике од 1. до 8. разреда, који заостају у савлађивању наставног плана и програма.

Допунским радом биће обухваћени:

- ученици који су због болести, породичних и других разлога често изостајали са наставе
- ученици који тешко савладавају наставно градиво из разлога одсуства радних навика, интелектуалне инхибиције, одсуства пажње и немогућности концентрације и сл.
- ученици који више пута у континуитету добијају негативну оцену из предмета

Трајање допунског рада зависи од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, оптерећености ученика и стања њихових психофизичких способности. Овим обликом наставе ученици ће бити ангажовани **1 часом недељно**. Настојаће се да допунска настава буде што је могуће више индивидуалног карактера, тј. да наставник ради са сваким учеником посебно. Допунска настава ће бити организована и за време зимског распуста, према унапред утврђеном распореду.

Школа има унапред утврђен распоред допунске наставе по предметима, уграђен у распоред часова, који се налази и на сајту школе, тако да су ученици и њихови родитељи благовремено обавештени отерминима реализације допунске наставе. Такође се **родитељи обавештавају и писменим путем уз потпис**.

ДОДАТНА НАСТАВА има за циљ да омогући талентованим ученицима проширивање знања из одређених интересних области и да кроз самосталан рад, доприноси развоју логичког, стваралачког и критичког мишљења. Организоваће се за ученике од 4.- 8. разреда који испољавају посебне склоности, способности и интересовања за поједине наставне предмете, (у 4. разреду из математике).

Избор ученика за додатни рад вршиће: предметни наставник, педагошко-психолошка служба и разредни старешина. Водиће се рачуна да ученик буде укључен у један наставни програм и то предмет, који га највише интересује. Сваки поједини ученик биће обухваћен овом активношћу **1 часом недељно**. Са ученицима који се одреде за додатну наставу ради се интензивније у другом полугодишту када се организују такмичења из различитих предмета. Додатна настава може да се организује према потреби и за време зимског распуста. И за додатну наставу постоји унапред утврђен распоред по предметима, који се налази на сајту школе

ТЕРМИНИ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Наставник	Допунска настава/термин	Додатна настава/термин
Ката Павела	уторак 6. час	
Јармила Хусарик Котваш	уторак 6. час	
Татијана Шипицки	уторак 6. час	
Катарина Шимак	уторак 6. час	
Јармила Халуца	уторак 6. час	
Гордана Станисављевић	уторак 6. час /претчас	
Зузана Светликова	уторак 6. час	
Зузана Петрикова	понедељак 6. час	
Слађана Радојковић	понедељак 6. час	
Ана Чипкар Фаркаш	четвртак 6. час/ претчас	среда 6. час/ претчас
Катарина Каркушова	четвртак 6. час/ претчас	среда 6. час/ претчас
Оливера Сладечек	понедељак 6. час / претчас	среда 6. час/ претчас
Марина Бабкова	среда 6. час	
Евка Каркуш	једном месечно уторак 3. час	
Вијера Томан	уторак и среда предчас	
Нада Гогош	среда 5. час	
Дарина Доша Стано	среда 5. час	

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

РАСПОРЕД у супротној смени

ПРОФЕСОР		ПРЕДМЕТ	ДОПУНСКА	ДОДАТНА
1.	Анна Хркова	Словачки језик	Среда 3.и 4.час послеподне	Четвртак 3.и 4.час послеподне
2.	Зузана Путник	Словачки језик	Уторак 16:00 5. разред 16:45 8. разред	Петак 16:00 5. разред 16:45 8. разред
3.	Ева Пољак Хркова	Српски као нематерњи	Четвртак, претчас	Уторак, претчас
4.	Светлана Коцић	Немачки језик	Четвртак предчас	Понедељак претчас
5.	Даниел Сианта	Немачки језик	Среда свака друга предчас	Сваки други понедељак 8.час
6.	Татјана Брезинова	Енглески језик	Уторак претчас 12:45ч	Петак претчас 12:15ч
7.	Евка Каркуш	Енглески језик	Сваки други петак 9:25-10:10ч	Сваки други петак 15:25-16:10ч
8.	Кристина Холик	Српски језик	Среда преподневна смена 13:30-14:30ч	Понедељак поподневна смена 12:00-13:00ч
9.	Катарина Микулић	Математика	Понедељак претчас или у 17ч	Петак претчас или у 17 ч.
10.	Борислав Жарков	Математика	Уторак 2. час Четвртак 4. час	Понедељак 3. час Понедељак 4. час
11.	Анета Шипицки	Математика	Среда претчас	Петак претчас
12.	Владо Шимек	Математика и информатика	Уторак у 12 часова претчас	Среда у 12 часова предчас
13.	Виктор Каркуш	Техника и технологија	Уторак 15:00 часова	Уторак 15:45
14.	Растислав Ушјак	Техника и технологија	Понедељак претчас у 12 часова	Понедељак претчас у 12 часова
15.	Мартин Немчек	Хемија	Уторак 15:15 сваке друге недеље/ преподневна смена	Понедељак 8. час сваке друге недеље/преподневна смена
16.	Ненад Грозданић	Физика и техника и технологија	Петак претчас 12:15 поподне	Петак претчас 12:15 поподне
17.	Ана Срдић	Физика	среда предчас	Понедељак 12:00 претчас
18.	Зузана Куталек	Историја	Среда 12 часова послеподневна смена	Среда 11 часова послеподневна смена
19.	Борис Пишпецки	Историја	Уторак 17:00 часова	
20.	Моника Јепур	Географија	Среда 16 часова	Среда 17 часова
21.	Јан Томаш	Географија	Петак претчас	Понедељак претчас
22.	Елена Омаста	Географија	Среда у 16 часова	Среда 17 часова
23.	Анна Валентова	Српски као нематерњи	Уторак 6. час	Четвртак 6. час
24.	Евка Омаста	Биологија	Понедељак у 12 часова претчас и по договору са ученицима	Уторак у 12 часова претчас и по договору са ученицима
25.	Сања Бојковић	Ликовна култура	/	Четвртком претчас
26.	Павел Томаш	Музичка култура		
27.	Павел Урбан	Физичко и здравствено васпитање	Среда	Петак
28.	Антонела Андрејевић	Физичко и здравствено васпитање	Понедељак	Среда
29.	Ингрид Томечекова	Веронаука		Припрема за такмичење од фебруара (Понедељак)
30.	Ана Бабка	Предметна настава	Петак 5. Час/6.. час	
31.	Нада Гогош	Аутизам		
32.	Анна Валентова	Српски као нематерњи језик	Уторак 6.час	Четвртак 6.час

ПРИПРЕМНА НАСТАВА ће се организовати за ученике од 4. до 8. разреда, који ће бити упућени на поправни испит. Овај облик наставе ће се организовати у августу осим за ученике 8. разреда, за које ће припремна настава бити у јуну месецу, и то пре почетка завршног испита, а у трајању од најмање 5 дана са по 2 часа дневно за сваки предмет.

Ученици и родитељи су обавештени о реализацији припремне наставе на сајту школе и на улазу школе.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА за Завршни испит за ученике 8. разредаће се организовати током целе наставне године, интензивније у другом полугодишту. После завршетка наставне године, припреме ће бити организоване по посебно сачињеном распореду.

Часови додатне, допунске и припремне наставе ће бити регистровани у Електронским дневницима рада.

9.УЧЕНИЦИ СА ДОДАТНОМ ПОДРШКОМ

РЕАЛИЗАЦИЈА ИНКЛУЗИЈЕ У ШКОЛИ

Инклузија ученика са додатном подршком у редовним одељењима

За ученике, којима је неопходна додатна подршка наставници спроводе индивидуални приступ са диференцираним или редукованим захтевима у погледу наставних метода, начина и приступа рада, наставних садржаја или организације наставе, као и повећаним захтевима, у случају напредних нивоа у савладавању градива.

Код ученика, где индивидуализација није дала жељене резултате, реализује се ИОП-1 и то уз сагласност родитеља а код појединих ученика, који имају изразите тешкоће у савладавању наставних садржаја, реализује се ИОП-2, и то на основу Мишљења ИРК.

Табела евидентираних ученика по разредима:

Разред	ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3	Укупно
1.	1	-	-	-	1
2.	-	-	-	-	-
3.	4	1	1	-	6
4.	1	-	-	-	-
5.	5	-	1	-	6
6.	3	-	3	-	6
7.	1	5	1	3	7
8.	1	-	4	4	5
Укупно	15	6	10	7	38

Напомена:

За ученике, који су приказани табеларно, састављени су Индивидуални образовни планови, који су прилагођени способностима и могућностима сваког појединачног ученика. Они садрже прецизиране:

- начине прилагођавања рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад;
- начине прилагођавања циљева и исхода, као и садржаје образовно-васпитни рада;
- начине остваривања додатне подршке.

У школи се програм инклузије ученика са додатном подршком, спроводи годинама уназад јер је школа имала искуства у раду са овом децом, пре свега увођењем одељења ученика са додатном подршком, као и учешћем у пројектима Инклузије, на којима су стечена знања у вези ове проблематике.

На нивоу школе формиран је Тим за инклузију, који спроводи реализацију инклузије.

За сарадњу са **Интерресорном комисијом** и установама за децу са додатном подршком задужена је: Весна Петров, психолог школе и Дарина Доша Стано, дефектолог.

Напомена: Поред спровођења ИОП-1 и ИОП-2, школа има надарене ученике, који наставу из појединих предмета похађају по ИОП-3. У току школске године и даље ће се радити на идентификацији надарених ученика и то у складу са СТРУЧНИМ УПУТСТВОМ ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ, ПОДРШКУ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА/ЦА СА ИЗУЗЕТНИМ/ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА Број: 601-00-00053/2023-01 од 19. септембра 2023. године.

Ученици у одељењима са додатном подршком одељењу ученика и омладине са сметњама из спектра аутизма

У складу са чланом 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. Закон, 6/2020 и 129/2021) прописано је да свако лице има право на образовање.

Образовање и васпитање ученика са додатном подршком у школи се изводи у три (3) одељења:

- а) два одељења ученика са додатном подршком и
- б) једно одељење ученика и омладине са сметњама из спектра аутизма.

Ови ученици су укључени у ова одељења, на основу мишљења Комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке ученику, а уз сагласност родитеља.

Рад у одељењима ученика са додатном подршком и одељењу ученика и омладине са сметњама из спектра аутизма, ће се реализовати на основу Стручног упутства за остваривање образовања и васпитања у школама за образовање ученика са сметњама у развоју и издвојеним одељењима ових школа (Министарство просвете и науке – Школска управа Зрењанин), као и на основу важећих Правилника о плану наставе и учења за све разреде основног образовања и васпитања.

Стручно упутство прецизира:

1. Упис деце и ученика
2. Наставни план и програм и организацију образовно-васпитног рада
3. Оцењивање ученика
4. Сарадњу са установама социјалне заштите
5. Мере за образовање и васпитање ученика ромске националности у основној школи ученика са сметњама у развоју.

Ученици ће на основу препоруке МП, похађати наставу по наставном плану и програму основног образовања и васпитања а у складу са Законом, уз писање ИОП-а а у складу са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018).

Сви ученици, укупно њих 14, у овим одељењима, наставу похађају по ИОП-у 2.

Дефектолози, који предају у овим одељењима а са којима школа располаже су ангажовани по потреби и на пружању додатне подршке за ученике, којима је потребан одређени вид додатне подршке из редовних одељења а такође пружају и стручну помоћ наставницима из редовних одељења.

9.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Недељни и годишњи фонд часова – ПРВИ ЦИКЛУС

Ред. Број	Наставни предмет	I разред		II разред		III разред		IV разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4	Свет око нас	2	72	2	72	0	0	0	0
5	Природа и друштво	0	0	0	0	2	72	2	72
6	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО У ОДЕЉЕЊУ	20	720	21	756	21	756	21	756

Недељни и годишњи фонд часова – ДРУГИ ЦИКЛУС

Ред. Број	Наставни предмет	V разред		VI разред		VII разред		VIII разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1	Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
2	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7	Физика	0	0	2	72	2	72	2	68
8	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
10	Хемија	0	0	0	0	2	72	2	68
11	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
12	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
	УКУПНО У ОДЕЉЕЊУ	24	864 918*	25	900 954*	28	1008	28	952

Напомена:

- У нижим разредима наставу похађају ученици **првог, другог и четвртог разреда.**
- У вишим разредима наставу похађају ученици **четвртог, петог и осмог разреда.**
- У одељењу деце са аутизмом наставу похађају ученици **првог, четвртог, петог, седмог и осмог разреда.**

Изборни наставни предмети и слободне наставне активности

	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова
Грађанско васпитање	1	36×3= 108
Сачувајмо нашу планету	1	36×2= 72
Моја животна средина	1	36×1= 36
Уметност	1	36×2= 72
Укупно у три комбинована одељења	4	288

Одељења ученика са додатном подршком	Грађанско васпитање	Веронаука	
I- IV	5	0	
VI-VIII	3	0	
I,IV, V,VII,VIII/5	6	0	
Укупно - 13	14	0	
Одељења ученика са додатном подршком	Сачувајмо нашу планету	Моја животна средине	Уметност
V-4, V-5	2	0	0
VIII-4, VII-5	0	2	2
Укупно: 6	2	2	2

НАПОМЕНА: Ученици са додатном подршком од 1. до 8. разреда иако прате редован наставни план и програм, реализација наставних предмета прилагођена је њиховим индивидуалним могућностима. Њима се прилагођава:

- Начин рада и услови у којима се изводи образовно- васпитни рад;
- Циљеви и исходи;
- садржаји образовно-васпитног рада;
- начин остваривања додатне подршке за ученике.

НАСТАВА НА ДАЉИНУ И ТВ ЧАСОВИ

У време пандемије COVID-а 19 појавила се потреба за другачијим видовима организовања наставе, стога је настава на даљину, као и праћење наставе путем ТВ часова добила посебно место и значај у извођењу наставе. Такође су на значају добили и нови видови комуникације viber и платформа за учење google classroom. Ови видови наставе и даље постоје као могућност, али само у специфичним случајевима, када није могуће спроводити непосредну наставу.

САМОВРЕДНОВАЊЕ

У школској 2024/2025. години вредноване су области: НАСТАВА И УЧЕЊЕ. На основу добијених резултата, састављен је Акциони план, који ће се реализовати ове школске године и који је саставни део Годишњег плана.

Напомена: У школској 2024/2025. години, вреднована је област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ. Услед специфичних социјалних прилика и околности, самовредновање ове области није у потпуности спроведено у складу са планом. Сходно томе, Тим за самовредновање рада школе је донео одлуку да се вредновање ове области понови односно, да се у току школске 2025/2026. године вреднује поново област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

10. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА НА ОСНОВУ САМОВРЕДНОВАЊА ОБЛАСТИ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ИНДИКАТОР	МЕРА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕНИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
2.1.	Наставник ефикасно управља наставним процесом	На часовима наставник јасно истиче циљеве часа/исходе учења, јасно објашњава и даје упутства, успешно структурира и повезује делове часа, користи различите методе, облике рада и технике, јасно поставља питања и задатке, усмерава интеракцију међу ученицима и функционално користи наставна средства	Септембар - јун	Наставници предметне и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе и чланови Тима за самовредновање посећују часове	На наставним часовима су јасно видљиви сви елементи који индицирају ефикасно управљање наставним процесом.
2.2.4.	Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	На часовима природних и техничких наука наставник посвећује више пажње избору специфичних задатака, активности/ или материјала поштујући ИОП-е и планове индивидуализације	Септембар - јун	Наставници предметне (са акцентом на природне и техничке наставне предмете) и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе посећује часове	На часовима је јасно видљиво поштовање ИОП-а и плана индивидуализације приликом одабира и примене задатака, активности и/или материјала.
2.2.5.	Ученици којима је потребна додатна подршка учествују заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак интеракција са другим ученицима	Наставници техничких и природних предмета осмишљавају и реализују активности које омогућавају ученицима којима је потребна додатна подршка учешће у њима и интеракцију са другим ученицима	Септембар - јун	Наставници предметне (са акцентом на природне и техничке наставне предмете) и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе посећује часове	На наставним часовима се јасно види реализација заједничких активности у којима учествују сви ученици и у којима је присутна укљученост и интеракција ученика са ИОП-ом и планом индивидуализације.

Годишњи план рада 2025/2026.

ИНДИКАТОР	МЕРА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕНИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
2.3.3.	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	На часовима природних и техничких наука се реализује изокренута учионица, проблемска настава, ученици се укључују у пројекте и ангажују у истраживачким задацима Ученици на часу показују иницијативу и сами траже и прикупљају део података које треба да науче	Септембар - јун	Наставници предметне (са акцентом на природне и техничке наставне предмете) и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе и чланови Тима за самовредновање посећују часове	На часовима су видљиви резултати истраживачког рада ученика, ситуације у којима ученици преузимају иницијативу за проналажење идеја, критичко процењивање и анализа идеја, предлагање решења и дискутује о њима.
2.3.4.	Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	На часовима се реализује браин-сторминг, дискусија, тимски рад и истраживачки радови	Септембар - јун	Наставници предметне (са акцентом на природне и техничке наставне предмете) и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе посећује часове	На посећеним часовима видљива је активност предлагања решења, изношење идеја и креативних решења ученика.
2.3.6.	Ученик на наставном часу где се реализује пројектна настава планира, реализује и вреднује пројекат настави самостално или уз помоћ наставника.	На часовима доминира активност ученика а не наставника. Ученици на часу на којем се реализује пројекат учествују у свим сегментима његове реализације – од планирања до вредновања		Наставници предметне и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе и остали чланови Тима за самовредновање посећују наставне часове	На посећеним часовима видљиво је да ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

Годишњи план рада 2025/2026.

ИНДИКАТОР	МЕРА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ЗАДУЖЕНИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу	На часовима се систематично реализују активности – радионице, вежбе и разговори, којима се подиже свест ученика о самоодговорности и самосвести. Ученици на часу показују иницијативу тако што планирају свој рад и постављају себи циљеве у раду.	Септембар - јун	Наставници разредне наставе и наставници друштвених наука, наставници природних и техничких наука, наставници језика, али и сви наставници предметне наставе организују наставне часове Педагог школе посећује часове	Остварене су активности кроз које се подстиче освешћивање ученика о сопственој вредности и самоодговорности за своје напредовање и учење. Видљиво је да ученик поставља себи циљеве у учењу.
2.4.5.	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	На часовима се систематично реализују активности – радионице, вежбе и разговори, којима се подиже свест ученика о напредовању и учењу себе и осталих ученика. Ученици на часу показују иницијативу тако што врше поређење и процењују властити напредак.	Септембар - јун	Наставници разредне наставе и наставници друштвених наука, наставници природних и техничких наука, наставници језика, али и сви наставници предметне наставе организују наставне часове. Педагог школе и остали чланови Тима за самовредновање посећује часове.	На часовима је видљиво да ученици умеју критички да процене свој и напредак и успешност у учењу осталих ученика.
2.5.4.	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	На часовима се омогућава ученицима учешће у избору начина рада (активно учење, индивидуални рад и рад у пару), облика рада или материјала. Доминира активност ученика а не наставника. Ученици на часу показују иницијативу бирајући између бар два предложена начина обраде или облика рада.	Септембар - јун	Наставници предметне и разредне наставе организују наставне часове Педагог школе и чланови Тима за самовредновање посећују часове	На наставним часовима се јасно виде примери учешћа ученика у избору начина рада, облика рада или материјала.

11. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

У школи дежурају наставници и техничка служба.

Дежурство наставника у школи је организовано пре наставе и за време одмора, а у складу је са структуром радне недеље и распоредом часова наставника. **Распоред дежурства наставника** је истакнут на огласној табли у зборници и у холу школе а запажања дежурних наставника воде се у посебној **Књизи дежурстава**.

Дежурство техничке службе организовано је пре наставе, за време трајања часова и после наставе, по унапред утврђеном распореду.

Поред Књиге дежурства постоји и **Књига обавештења** а по ходницима школе истакнута су и имена наставника, чланова Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, као и обучени наставници за пружање Прве помоћи.

Школа има једног школског полицајца, који покрива обе смене, налази се на главном улазу у школу, али такође обилази како школску зграду, тако и двориште. Поред тога школа је обезбеђена и видео надзором, са камерама, које покривају ходнике, школско двориште и улазе у школу.

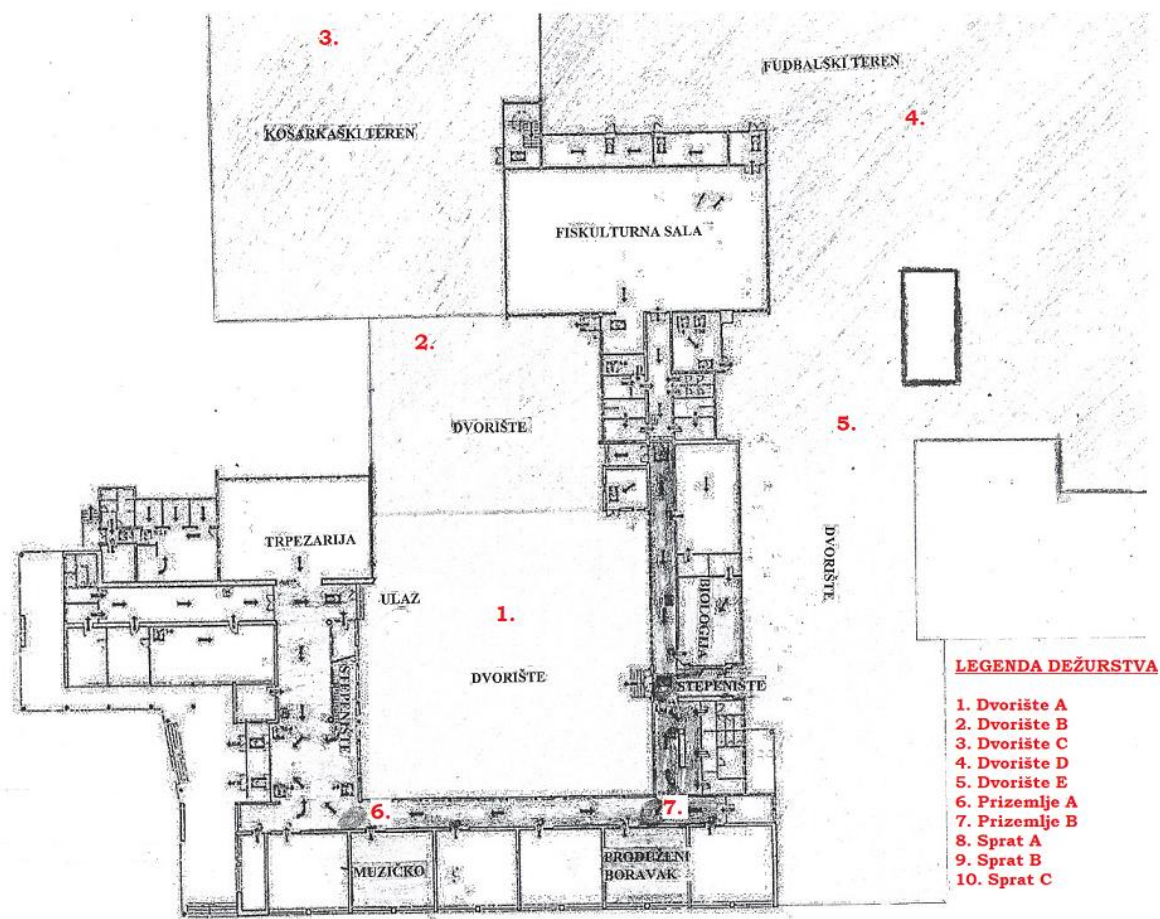
Годишњи план рада 2025/2026.

РАЗРЕДНА НАСТАВА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – НИЖИ РАЗРЕДИ 2025/2026.

период	ЛОКАЦИЈА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРЕ ЧАСА	ДВОРИШТЕ (3 дворишта и 2 терена)	1 . Зузана Светликова 2 . Катарина Шимак 3 . Вијера Томанова 4 . Чистачица 5 . Чистачица	1 . Д. Доша Стано 2 . Татјана Шипицки 3 . Марина Бабкова 4 . Слађана Радојковић 5 . Чистачица	1 . Д. Доша Стано 2 . Зузана Светликова 3 . Евка Каркуш 4 . Чистачица 5 . Чистачица	1 . Ј. Котваш Хусарик 2 . Чистачица 3 . Чистачица 4 . Чистачица 5 . Зузана Петрикова	1 . Вијера Томанова 2 . Чистачица 3 . Марина Бабкова 4 . Слађана Радојковић 5 . Чистачица
	ПРИЗЕМЉУ (код продуженог боравка, код музичког)	6 . Катарина Каркушова 7 . Оливера Сладечек	6 . Ката Павела 7 . Ј. Котваш Хусарик	6 . Катарина Каркушова 7 . Оливера Сладечек	6 . Ката Павела 7 . Ана Чипкар-Фаркаш	6 . Татјана Шипицки 7 . Ана Чипкар-Фаркаш
	СПРАТ (код немачког, код библиотеке и код степеништа)	8 . Г. Станисављевић 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Јармила Халупа 9 . Г. Станисављевић 10 . Чистачица	8 . 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Јармила Халупа 9 . Катарина Шимак 10 . Чистачица	8 . Зузана Петрикова 9 . Чистачица 10 . Чистачица
ПАУЗА ЗА УЖИНУ	ДВОРИШТЕ (3 дворишта и 2 терена)	1 . Зузана Светликова 2 . Вијера Томанова 3 . Чистачица 4 . Чистачица 5 .	1 . Татиана Шипицки 2 . Чистачица 3 . Марина Бабкова 4 . Слађана Радојковић 5 . Чистачица	1 . Ана Чипкар-Фаркаш 2 . Зузана Светликова 3 . Вијера Томанова 4 . Чистачица 5 . Чистачица	1 . Ј. Котваш Хусарик 2 . Вијера Томанова 3 . Чистачица 4 . Чистачица 5 . Зузана Петрикова	1 . Чистачица 2 . Зузана Петрикова 3 . Марина Бабкова 4 . Слађана Радојковић 5 .
	ПРИЗЕМЉУ (код продуженог боравка, код музичког)	6 . Катарина Каркушова 7 . Оливера Сладечек	6 . Ката Павела 7 . Ј. Котваш Хусарик	6 . Катарина Каркушова 7 . Оливера Сладечек	6 . Ката Павела 7 . Ана Чипкар-Фаркаш	6 . Татиана Шипицки 7 . Ана Чипкар-Фаркаш
	СПРАТ (код немачког, код библиотеке и код степеништа)	8 . Катарина Шимак 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Јармила Халупа 9 . Д. Доша Стано 10 . Чистачица	8 . Д. Доша Стано 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Јармила Халупа 9 . Катарина Шимак 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица
ВЕЛИКИ ОДМОР	ДВОРИШТЕ (3 дворишта и 2 терена)	1 . Зузана Светликова 2 . Катарина Шимак 3 . Вијера Томанова 4 . Веселин Тодоровић 5 . Чистачица	1 . Јармила Халупа 2 . Татјана Шипицки 3 . Марина Бабкова 4 . Слађана Радојковић 5 . Чистачица	1 . Зузана Светликова 2 . Ана Чипкар-Фаркаш 3 . Чистачица 4 . 5 .	1 . Јармила Халупа 2 . Ј. Котваш Хусарик 3 . Катарина Шимак 4 . Чистачица 5 . Зузана Петрикова	1 . Г. Станисављевић 2 . Чистачица 3 . Марина Бабкова 4 . Слађана Радојковић 5 . Зузана Петрикова
	ПРИЗЕМЉУ (код продуженог боравка, код музичког)	6 Катарина Каркушова 7 . Оливера Сладечек	6 . Ката Павела 7 . Ј. Котваш Хусарик	6 . Катарина Каркушова 7 . Оливера Сладечек	6 . Ката Павела 7 . Чистачица	6 . Татиана Шипицки 7 . Чистачица
	СПРАТ (код немачког, код библиотеке и код степеништа)	8 . Г. Станисављевић 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Г. Станисављевић 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Г. Станисављевић 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица
За све остале одморе свако дежура испред свог кабинета кад и где има час.	ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ (Књига дежурства)	* Слађана Радојковић	* Зузана Петрикова	* Јармила Халупа	* Оливера Сладечек	* Катарина Шимак

Годишњи план рада 2025/2026.
Нацрт плана дежурства наставника



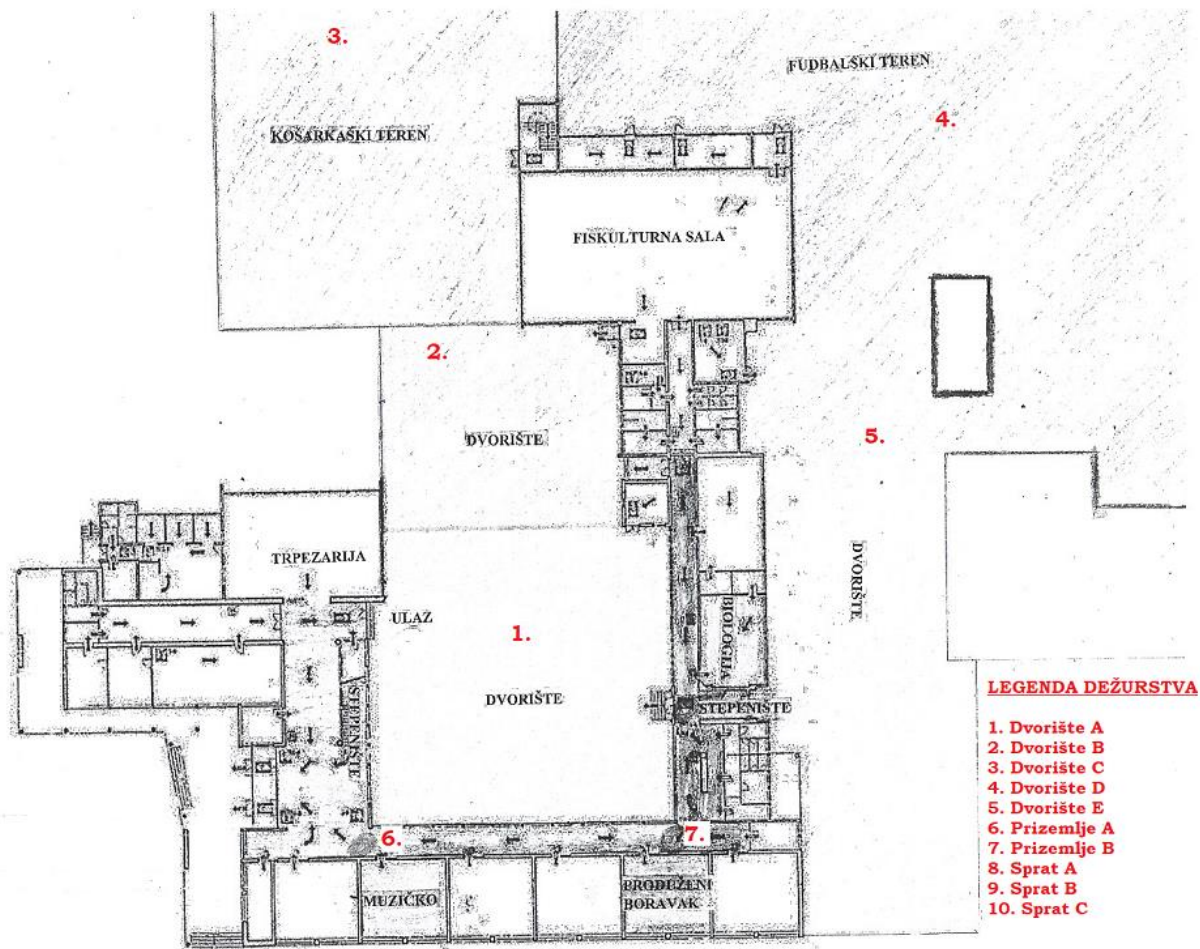
Годишњи план рада 2025/2026.

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА - виши разреди 2025/2026.

период	ЛОКАЦИЈА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРЕ ЧАСА	ДВОРИШТЕ (3 дворишта и 2 терена)	1 . Сања Бојковић 2 . Анета Шипицки 3. Антонела Андрејевић 4 . Растислав Ушјак 5 . Јан Томаш	1 . Ненад Грозданић 2 . Катарина Микулић 3 . Виктор Каркуш 4 . Валентина Далера 5 . Зузана Путник	1 . Зузана Куталек 2 . Ана Срдић 3 . Данијел Сјанта 4 . Моника Јепур 5 . Зузана Путник	1 . Анна Хркова 2 . Евка Омаста 3 . Светлана Коцић 4 . Валентина Далера 5 . Зузана Путник	1 . Зузана Путник 2 . Борис Пишпецки 3 . Евка Полиак Хрк 4 . Татјана Брезинова 5 . Јан Томаш
	ПРИЗЕМЉУ (код продуженог боравка, код музичког)	6 . Чистачица 7 . Чистачица	6 . Чистачица 7 . Чистачица	6 . Чистачица 7 . Чистачица	6 . Чистачица 7 . Чистачица	6 . Чистачица 7 . Чистачица
	СПРАТ (код немачког, код библиотеке и код степеништа)	8 . Катарина Микулић 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Борис Пишпецки 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Евка Каркуш 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Мартин Немчек 9 . Чистачица 10 . Чистачица
ПАУЗА ЗА УЖИНУ	ДВОРИШТЕ (3 дворишта и 2 терена)	1 . Сања Бојковић 2 . Анета Шипицки 3 . Антонела Андрејевић 4 . Мартин Немчек 5 . Растислав Ушјак	1 . Ненад Грозданић 2 . Катарина Микулић 3 . Виктор Каркуш 4 . Кристина Холик 5 . Елена Омаста	1 . Зузана Куталек 2 . Ана Срдић 3 . Данијел Сјанта 4 . Владо Шимек 5 . Борислав Жарков	1 . Анна Хркова 2 . Евка Омаста 3 . Светлана Коцић 4 . Владо Шимек 5 . Елена Омаста	1 . Јан Томаш 2 . Борис Пишпецки 3 . Евка Полиак Хрк 4 . Татјана Брезинова 5 . Анна Валента
	ПРИЗЕМЉУ (код продуженог боравка, код музичког)	6 . Ана Срдић 7 . Чистачица	6 . Сања Бојковић 7 . Чистачица	6 . Моника Јепур 7 . Чистачица	6 . Павел Урбан 7 . Чистачица	6 . Павел Томаш 7 . Чистачица
	СПРАТ (код немачког, код библиотеке и код степеништа)	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица
ВЕЛИКИ ОДМОР	ДВОРИШТЕ (3 дворишта и 2 терена)	1 . Сања Бојковић 2 . Анета Шипицки 3. Антонела Андрејевић 4 . Мартин Немчек 5 . Борислав Жарков	1 . Ненад Грозданић 2 . Катарина Микулић 3 . Виктор Каркуш 4 . Кристина Холик 5 . Евка Каркуш	1 . Зузана Куталек 2 . Ана Срдић 3 . Данијел Сјанта 4 . Владо Шимек 5 . Борислав Жарков	1 . Анна Хркова 2 . Евка Омаста 3 . Светлана Коцић 4 . Владо Шимек 5 . Елена Омаста	1 . Евка Омаста 2 . Борис Пишпецки 3 . Евка Полиак Хрк 4 . Татјана Брезинова 5 . Анна Валента
	ПРИЗЕМЉУ (код продуженог боравка, код музичког)	6 . Павел Урбан 7 . Чистачица	6 . Павел Томаш 7 . Чистачица	6 . 7 . Чистачица	6 . Павел Урбан 7 . Чистачица	6 . Павел Томаш 7 . Чистачица
	СПРАТ (код немачког, код библиотеке и код степеништа)	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица	8 . Чистачица 9 . Чистачица 10 . Чистачица
За све остале одморе свако дежура испред свог кабинета кад и где има час.	ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ (Књига дежурства)	* Светлана Коцић	* Урбан Павел	* Евка Омаста	* Ана Срдић	* Антонела Андрејевић

Нацрт плана дежурства наставника



III ПРОГРАМИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА
2. ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТИ СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА
3. ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА
4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Програм сарадње са родитељима је дефинисан чланом 48. Закона о основама система образовања и васпитања.

Облици спровођења програма:

***Посете родитеља по позиву или сопственом нахођењу:**

- Индивидуални разговори са родитељима ученика
- Групни разговори са родитељима ученика
- Родитељски састанци- одељенски, разредни
- Образовање родитеља на нивоу разреда
- Обилазак домова ученика по потреби (ученици који су на кућном лечењу)

***Учешће у стручним органима школе и школским Тимовима**

- Савет родитеља - на нивоу школе и општине;
- Школски одбор, и као
- чланови свих школских Тимова, као и чланови Тима за писање ИОП-а.

***Учешће у активностима на нивоу школе:** на прославама, манифестацијама, јавним скуповима, семинарима, разним донаторским, сакупљачким и другим акцијама,

***Учешће у извођењу редовне и пројектне наставе** који налаже нови правилник о наставном плану и програму.

Активности	Носиоци	Време реализације	Документација/ Докази
Сарадња у настави: Родитељи одређене струке реализују наставну јединицу из наставних и изборних предмета	Одељењске старешине	Нижи разреди сва одељења по један час у току школске године.	Фото материјал, школски сајт, фејсбук, бележење у Ес-дневник, извештај о посети
Сарадња у настави: Родитељи одређене струке реализују наставну јединицу из наставних и изборних предмета	Предметни наставници	Виши разреди сва одељења по један час из предмета у току школске године	Фото материјал, школски сајт, фејсбук, бележење у Ес-дневник, извештај о посети
Сарадња у настави: Родитељи ученика осмог разреда упознају ученике са занимањем у оквиру професионалне оријентације	Одељењске старешине осмог разреда	У току целе школске године а на основу интересовања ученика на Чос-у	Фото материјал, школски сајт, фејсбук, бележење у Ес-дневник, извештај о посети
Организовање матурске вечери	Одељењске старешине осмог разреда	Пре ЗИ	Фото материјал, школски сајт, фејсбук
Сарадња у ваннаставним активностима: - културно-уметничке манифестације („Микулаш“, Дечји вашар, Пријем првака у ДС), - спортске активности (крос) -фолклорна секција (ношње)	Задужени наставници	У оквиру дечије недеље, приликом одржавања културно-уметничких програма и прослава и гостовања и сл.	Извештаји, фото материјал, школски сајт, фејсбук,
Учешће у пројектима: -За чистије и зеленије школе -Лековито биље -Учимо сви заједно	Тим за пројекте Тим за међупредметну корелацију	У току целе школске године	Извештаји, фото материјал, школски сајт, фејсбук,

Годишњи план рада 2025/2026.

Активности	Носиоци	Време реализације	Документација/ Докази
Обезбеђивање обуке родитељу, ради стицања знања, вештина и стратегија за пружање подршке детету	Невладина организација „Дечје срце“	Друго полугодиште	Извештаји, фото материјал, школски сајт, фејсбук,
Организовање трибина за родитеље: Врсте и дејства психоактивних супстанци; Вршњачко насиље	Школа креативних вештина	Прво полугодиште	Извештаји, фото материјал, школски сајт, фејсбук,
Обезбеђивање услуга психосоцијалне подршке породици кроз саветодавни рад	Стручна служба	У току целе школске године	Записник и евиденција
Учешће у раду Школских тимова	Руководиоци тимова	У току целе школске године	Записник тима и евиденција о присуству
Учешће у уређивању школског простора (фарбање, кречење, поправке)	Тим за естетско уређење школе	У току распуста	Записник са тима и извештај о спроведеним активностима, фото материјал, школски сајт
Добровољне донације родитеља у виду новчане помоћи и других видова помоћи (потрошни материјал за ликовну културу и продужени боравак, средства за дезинфекцију и остали материјал)	Савет родитеља	током године	Записник
Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње и њихове сугестије	Стручни сарадници	На крају I и II полугодишта	Анкете и извештај о резултатима анкете

2. ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНОМ ИЛИ НАСТАВНИКОМ

Одељење	Одељењски старешина	Дан	Време
I1	Ката Павела	уторак	4. час
I2	Јармила Котваш Хусарик	четвртак	3. час
I3	Татјана Шипицки	уторак	5. час
II ₁	Катарина Шимак	понедељак	2. час
II ₂	Јармила Халупа	среда	2. час
II ₃	Гордана Станисављевић	уторак	5. час
III ₁	Зузана Светликова	четвртак	3. час
III ₂	Зузана Петрикова	петак	6. час
III ₃	Слађана Радојковић	петак	2. час
IV ₁	Ана Чипкар Фаркаш	понедељак	2. час
IV ₂	Катарина Каркушова	понедељак	3. час
IV ₃	Оливера Сладечек	четвртак	4. час
	Вијера Томан	уторак	2. час
	Марина Бабкова	понедељак	4. час
	Дарина Доша Стано	уторак	5. час
	Нада Гогош	уторак	6. час
V ₁	Анна Хркова	уторак	5. час
V ₂	Борис Пишпецки	уторак	3. час
V ₃	Кристина Холик	петак	4. час
VI ₁	Зузана Путник	петак	3. час
VI ₂	Елена Омаста	петак	3. час
VI ₃	Моника Јепур	четвртак	6. час
VII ₁	Катарина Микулић	уторак	2. час
VII ₂	Владо Шимек	среда	5. час
VII ₃	Виктор Каркуш	четвртак	3. час
VIII ₁	Татјана Брезинова	четвртак	4. час
VIII ₂	Павел Томаш	среда	5. час
VIII ₃	Сања Бојковић	среда	4. час
	Евка Каркуш	четвртак	3. час
	Ана Бабка	среда	6. час
	Анета Шипицки	уторак	2. час

Годишњи план рада 2025/2026.

ИНДИВИДУАЛНИ РАЗОГОВРИ			
Одељење	Одељењски старшина	Дан	Време
	Евка Омаста	понедељак	3. час
	Растислав Ушјак	понедељак	5. час
	Олинка Глозик Јонаш	петак	6. час
	Зузана Куталек	понедељак	4. час
	Мирослав Новаков	петак	7. час
	Јан Томаш	петак	2. час
	Светлана Коцић	четвртак	5. час
	Мартин Њемчек	понедељак	4. час
	Ева Пољак Хркова	понедељак	4. час
	Данијел Сјанта	среда	4. час
	Анна Валента	петак	4. час
	Ана Срдић	среда	2. час
	Павел Урбан	понедељак	5. час
	Ненад Грозданић	петак	2. час
	Борислав Жарков	понедељак	2. час
	Слободан Стевановски	петак	4. час
	Ингрид Томечкова	понедељак	3. час
	Антонела Андрејевић	понедељак	3. час
	Веселин Годоровић	уторак	6. час
	Валентина Далча	четвртак	3. час

3. ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Упознавање са организацијом рада школе Упознавање са правима и обавезама ученика и родитеља, као и кодексом понашања Упознавање са Извештајем о раду школе за школску 2025/2026. годину Упознавањем са Планом рада школе за школску 2025/2025.годину Избор представника родитеља за Савет родитеља.	Директор школе, одељењске старешине, педагог и психолог
Новембар	Представљање резултата успеха ученика и предлог мера за побољшање Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада. Стратегија смањења изостанака ученика. Допунска и додатна настава као вид подршке ученицима, као и индивидуализација и индивидуални образовни планови: ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3.	Одељењске старешине, педагог и психолог
Јануар	Представљање резултата успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада. Допунска и додатна настава за време зимског распуста	Одељењске старешине, педагог и психолог
Март/ Април	Представљање резултата успеха ученика и предлог мера за побољшање Предлози за побољшање квалитета наставе и услова рада Стратегија смањења изостанака ученика Допунска и додатна настава као вид подршке ученицима, као и индивидуализација и индивидуални образовни планови: ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3.	Одељењске старешине, педагог и психолог
Мај/ Јун	Упознавање са извештајима са екскурзија ученика. Резултати успеха ученика и предлози за побољшање у наредној школској години Сагледавање рада школе	Одељењске старешине, педагог и психолог

РАЗРЕД	ТЕРМИНИ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА			
	Први	Други	Трећи	Четврти
I	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
II	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
III	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
IV	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
V	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
VI	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
VII	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	20.05-24.05.
VIII	4.9.-8.9.	30.10.-3-11.	8.04-12.04.	15.05-17.05.

Осим планираних, родитељски састанци могу се одржавати по потреби и ван ових термина. Пре поласка на екскурзије/школу у природи одржаће се заједнички родитељски састанци. За родитеље ученика осмих разреда родитељски састанак се организује пре завршних испита, а по потреби и чешће.

4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА

Р.бр.	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
1.	Предлаже представнике родитеља у Школски одбор
2.	Предлаже представника у све обавезне тимове
3.	Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
4.	Учествује у поступку избора уџбеника, у складу са којим то налаже закон
5.	Разматра предлог Школског програма, развојног плана, ГПРШ
6.	Разматра извештаје развојног плана, годишњег плана, спољашњег самовредновања, самовредновања, ЗИ, спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање рада установе
7.	Разматра намену коришћења средстава од донација и средстава родитеља
8.	Разматра и прати услове за рад установе, услове за учење, безбедност и заштиту ученика
9.	Учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика
10.	Даје сагласност на програм и организовање екскурзија и наставе у природи
11.	Разматра извештај о реализацији екскурзија
	Предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља

Савет родитеља планира да у току школске 2025/2026. године одржи пет седница на којима ће се разматрати питања из домена Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника, Статута школе, Закона о здравственој заштити а све у оквиру своје надлежности. Ове школске године ће састав употпунити нови чланови савета 1. разреда. Мандат чланова савета траје 1 годину. Бираће се и нови председник Савета.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛАСТ И САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	<p>Конституисање новог сазива Савета родитеља. Избор председника Савета родитеља. Разматрање Извештаја о раду школе, Развојном планирању, Извештаја о ЗИ и Годишњи извештај о раду директора школе. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину и Школског програма. Упознавање са извештајем и предлогом мера на основу самовредновања рада школе. Упознавање са Планом екскурзија и усвајање плана, упознавање са школским календаром Разматрање понуде за осигурање и избор висине осигурања ученика Разматрање услова рада школе и давање мишљења за њихово побољшање и предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитно-образовног рада; Упознавање са кодексом понашања ученика. Текућа питања.</p>	Председник Савета, директор, секретар, педагог, психолог
Новембар	<p>Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода Упознавање родитеља са активностима ученика у оквиру Ученичког Парламента; Упознавање родитеља са могућности њиховог учешћа у активностима школе, Информација о планираним пројектима школе, План превентивних активности на сузбијању насиља, Разматрање избора ужине Текућа питања.</p>	Председник Савета, директор, педагог, психолог
Фебруар/Март	<p>Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за даље унапређивање рада. Обавештавање о избору агенције и реализација екскурзија ученика Информација о избору уџбеника Утврђивање висине надокнаде за наставнике ангажоване на реализацији екскурзија ученика. Одржавање хигијене у школској згради и њеној околини; Информација о активностима у оквиру Школског Развојног планирања, у оквиру Самовредновања и вредновања рада наше школе и у оквиру пројекта, у којима школа учествује; Текућа питања.</p>	Председник Савета, директор, психолог, педагог

Годишњи план рада 2025/2026.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОБЛАСТ И САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Април	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за даље унапређивање рада. Упознавање родитеља са резултатима школских такмичења и смотри, Анализа активности које организује школа у сарадњи са локалном самоуправом Текућа питања.	Председник Савета, директор, педагог, психолог
Мај/ Јун	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта са предлогом мера за даље унапређивање рада школе. Разматрање извештаја о самовредновању области вредновања. Разматрање извештаја о раду директора Разматрање извештаја са реализованих екскурзија ученика првог и осмог разреда. Разматрање извештаја са реализоване наставе у природи. Анализа реализације сарадње са родитељима; Упознавање родитеља о полагању мале матуре ученика 8. разреда и упознавање са уписом у средње школе Текућа питања.	Председник Савета, директор, педагог, психолог, секретар
Током године	Сарадња са општинским саветом родитеља	Представник у општинском савету родитеља
Крај првог и другог полугодишта	Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње	Родитељи чланови савета родитеља

На седницама Савета родитеља разматраће се и многи други текући проблеми из домена образовно-васпитног рада са ученицима.

Председник Савета родитеља за ову школску годину је **Златко Сампор**, заменик председника је Виктор Вењарски, а записничар је **Мартина Хрћан Лукач**.

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови Савета родитеља

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
I ₁	Мартина Биреш
I ₂	Мартина Хрћан Лукач
I ₃	Ален Ређај
II ₁	Мирослав Светлик
II ₂	Ањичка Хрћан
II ₃	Валентина Лабат
III ₁	Лидија Каркуш
III ₂	Моника Кошут
III ₃	Ањичка Алексић
IV ₁	Мариа Дишпитер
IV ₂	Адријана Бабка
IV ₃	Ален Милошевић
V ₁	Ана Томашик
V ₂	Виктор Вењарски
V ₃	Дијана Јаћимов
VI ₁	Растислав Чех
VI ₂	Мирјана Марко
VI ₃	Снежана Петров
VII ₁	Зденка Брнгар
VII ₂	Марина Цицка
VII ₃	Биљана Сандић
VIII ₁	Јармила Хавела
VIII ₂	Милица Филка
VIII ₃	Златко Сампор
I-VIII	Мартина Секулић

IV ПЛАНОВИ САРАДЊЕ СА УЧЕНИЦИМА

1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У школи је оформљен **Ученички парламент**. Њега чине по 2 ученика сваког одељења 7. и 8. разреда. Током школске године радиће према утврђеном Програму рада, при чему ће се водити и одговарајућа евиденција. Такође рад Ученичког парламента помажу педагог, наставници који су разредне старешине осмака. Наставничко веће верификује чланове Ученичког парламента.

У табели су наведени наставници, задужени за рад са Ученичким парламентом.

Назив	Задужени наставници
Ученички Парламент	Јанко Такач, Весна Петров, Ана Бабка, Тајјана Брезинова, Павел Томаш и Сања Бојковић

Чланови Ученичког парламента:

- 7-1: Тијана Дудаш, Марек Гајан
- 7-2: Олга Сианта, Кристиан Вењарски
- 7-3: Теодора Сандић, Елена Алексић
- 8-1: Сара Бакош, Катарина Сирома
- 8-2: Иван Глозик, Ива Ђуричек
- 8-3: Милица Петров, Ивана Мравик
- 8-4: Виерослава Светлик

Председник ученичког парламента је Иван Глозик из 8/2 заменик председника Ивана Мравик из 8/3, записничар је Олга Сианта из 7/2.

Ученички парламент:

- Упознаје се са ГИРШ, ГПРШ, Развојним планом, Самовредновањем и осталим документима школе,
- даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- разматра и предлаже мере безбедности и заштите ученика, начин уређивања школског простора,
- разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника
- разматра успех ученика у учењу и владању и предлаже мере за њихово побољшање
- обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- по потреби узима учешће у раду Наставничког већа, Школског одбора и другим органима и тимовима школе
- организује спортске, забавне, хуманитарне акције
- организује дружења, посете и сусрете

Чланови Ученичког Парламента доносе свој Програм рада до краја септембра, са којим упознају Наставничко веће. Изабрани чланови Ученичког парламента, такође присуствују седницама Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и тимова.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА		
Временски оквир	Активности	Носиоци активности
септембар 2025.	Прикупљање података о новим кандидатима за ученички парламент (ученици 7. и 8. разреда)	Задужени наставници-ППП служба одељенске старешине
септембар 2025.	Упознавање кандидата са Правилником који дефинише рад ученичког парламента	Педагог, психолог
септембар 2025.	Званичан избор председника и чланова ученичког парламента	Задужени наставници, педагог
октобар 2025.	Прикупљање предлога за активности и акције које би биле реализоване током школске године (предлоге дају матична одељења)	Задужени наставници ученици и представници парламента
октобар 2025.	Израда плана активности предвиђених за школску 2025/2026. годину	Задужени наставници ученици – представници парламента
новембар 2025. децембар 2025. фебруар 2026. март 2026. април 2026.	Спровођење планираних активности	Педагог, психолог, задужени наставници ученици – представници парламента
мај 2026.	Евалуација резултата спровођења планираних активности и израда извештаја	Задужени наставници ученици – представници парламента
јун 2026.	Подношење извештаја о раду Ученичког парламента током школске 2025/2026. године Наставничком већу	Задужени наставници

План активности Ученичког парламента ће бити накнадно донет и приложен уз овај документ.

2. ВРШЊАЧКИ ТИМ

Као сертификована школа, Школа без насиља, школа има оформљен Вршњачки тим, у чији састав улазе по два ученика од 5. до 8. разреда. Они ће се током године бавити пре свега проблемима насиља, смањењем конфликта, организовањем превентивних активности. Чланови тима ће бити организовани по групама, које ће се посебно бавити организовањем активности:

- Спортске и остале превентивне активности
- Давање предлога на решавање конфликтних ситуација
- Вршњачко посредовање
- Помоћ вршњака у решавању проблема и учењу

Годишњи план рада 2025/2026.

План активности Вршњачки тим за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Избор ученика 5-8. разреда у Вршњачки тим	Чланови Тима	септембар	школа	Изабрани су ученици као чланови Вршњачког тима	Записник, увид у Ес-дневник
Израда Плана рада	Чланови Тима	септембар	школа	Израђен и усвојен План рада	Записник
Уочавање проблема у школи и ван ње (дискусија, могућа решења)	Чланови Тима	квартално	школа	Дискусија о проблемима, уочавање могућих решења путем радионица	Записник
Анализа евиденције насиља по нивоима	Чланови Тима	квартално	школа	Дискусија о актуелним случајевима насиља	Записник
Радионица поводом обележавања Међународног дана толеранције	Чланови Тима	новембар	школа	Одржана радионица поводом обележавања Међународног дана толеранције; Развијање свести ученика о значају толеранције	Записник
Новогодишња акција "Честитка за друга у одељењу"	Чланови Тима, сви ученици у школи	децембар	школа	Новогодишње честитке за друга у одељењу	Записник, направљене честитке
Акција "Дан различитих чарапа" – обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом	Чланови Тима, сви ученици у школи	март	школа	Скретање пажње на различитост коју треба равноправно прихватити у друштву	Записник, фото – галерија
Акција "Уради нешто лепо"	Чланови Тима, сви ученици у школи	април	Школа, домаћинство	Ширење емпатије, развијање свести ученика о значају пружања помоћи у домаћинству	Записник, радови ученика
Вршњачко посредовање	Чланови Тима	У току школске године	школа	Ученици су упознати са начинима превазилажења сукоба путем вршњачког посредовања	Записник

Чланови вршњачког тима	
1.Светлана Коцић	руководилац
2.Ученик из Вршњачког тима	записничар
3.Татјана Шипицки	члан
4. Весна Петров	члан
5.Јанко Такач	члан
6. Анна Валентова	члан

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови Вршњачког тима ће прећи кратку обуку, путем радионица из приручника Школа без насиља, након чега доносе свој Програм рада, са којим упознају Наставничко веће.

Чланови вршњачког тима у школској 2025/2026. години

Одељење	Име и презиме ученика
5/1	Андреј Чижик, Миа Краликова
5/2	Себастијан Кизур, Виерка Бакош
5/3	Вук Стојков, Калина Стаменов
6/1	Ивета Транчик, Тадеј Ленхарт
6/2	Наталија Кокора, Габриел Стано
6/3	Софија Сандић, Михајло Лукић
7/1	Јан Лабат, Лидија Липтак
7/2	Патрик Цицка, Михал Ленхарт
7/3	Теодора Сандић, Игор Паригрос
8/1	Теодора Мећавин, Дамјан Мелиш
8/2	Васил Барца, Искра Хајко
8/3	Ема Мравик, Ива Лотина

3.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу.

Улога одељењског старешине је примарно **васпитне природе** и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијање еколошке свести, развијање међупредметних компетенција. Примарни задаци су: **организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.**

Одељењски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних релација између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког ученика.

Одељењски старешина поред педагошког рада, реализује и:

- превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом
- саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика
- појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем

Одељењски старешина у својој комуникацији и односу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију.

Принципи на којима ће бити заснован рад одељењског старешине;

1. Успостављање односа поверења и сарадње
2. Улога у тиму за пружање додатне подршке ученику
3. Праћење напредовања и оцењивања ученика из предмета и владања
4. Улога у превентивном раду са ученицима
5. Улога у појачаном васпитном раду
6. Поступање у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију
7. Сарадња са родитељима

Рад одељењског старешине ће се остваривати кроз следеће **форме рада:**

- планирање рада одељењске заједнице и одељењског старешине;
- рад са ученицима на часу одељењског старешине;
- старање о успеху ученика ;
- учешће у раду одељењског, разредног и наставничког већа;
- сарадња са родитељима путем родитељских састанака и индивидуалних разговора;
- сарадња са наставницима, стручним сарадницима, и другим стручним организацијама;
- сарадња са осталим стручним сарадницима и директором школе у циљу корелације и синхронизације послова у оквиру Годишњег плана рада школе;
- вођење административних послова , педагошке документације и евиденције одељења, као и достављање извештаја, података и анализе о раду одељења.
- спровођење самовредновања школе са ученицима и родитељима одељења.
- Члан Тима за писање ИОП-а.

Одељењске старешине целокупну документацију воде путем **ес-дневника**, по утврђеним обавезама вођења дневника и ажурирања евиденције.

Одељењски старешина:

- проверава да ли предметни наставници исправно и ажурно воде евиденцију;
- у делу администрација води Записнике са седница: одељењских већа, родитељских састанака, екскурзија и уноси распоред часова;
- у делу Именик управља изостанцима, владањем, ажурира податке
- у делу Управљање-предмети: уноси замене за предметног наставника, евидентира ЧОС, евидентира ученике по ИОП-у.

4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број часова
ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА	Одељенска правила понашања	Разговор, израда плаката са правилима	IX	1
	Реализација програма „Школа без насиља“	Радионица	XI	1
	Лепо понашање на јавном месту	Радионица	XI	1
	Правила понашања у саобраћају	Разговор	IX	1
	Избор најбољег друга; најбољи гест	Разговор, избор	XI	1
	Сви смо исти, а различити	Радионица	XI	1
УПОЗНАВАЊЕ СА ШКОЛСКОМ СРЕДИНОМ	Обележавање Дечије недеље - Дечији вашар	Продаја/куповина на дечијем вашару	X	1
	Обележавање Дечије недеље – Дрво генерације	Сађење дрва генерације	X	1
	Обележавање Дечије недеље – културно уметнички програм	Пријем првака у Дечји савез	X	1
	Обележавање Дечије недеље - Сликање чистог срца	Радионица у Галерији наивне уметности	X	1
	Обележавање Дечије недеље - Крос	Трчимо улицом Јанка Булика	X	1
	Посета градској библиотеци	Упознавање са начином рада библиотеке кроз разговор са библиотекаром	XII	1
	Хуманитарна акција	Сакупљамо одећу и школски прибор	X, XII	1
	Рециклажа	Од старог правимо ново	V	1
НАША ДРУЖЕЊА	Помажемо једни другима	Пружање помоћи	XII	1
	Јачање групне кохезије, међусобне сарадње, и толеранције	Радионице, саветодавни рад, разговори	X, XII, III, IV	2
	Традиционалне игре	Дружење и игра	II	1
	Спортске игре	Разговор, илуструјемо	II	1
	Разумевање потреба и осећања других	Радионица	II	1
	Одлазак у галерију	Гледање изложбе/радионица	II, III, IV	1
	Наши рођендани	Разговор	V	1
Тема	Активност	Начин реализације	Време	Број часова

Годишњи план рада 2025/2026.

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	Моје место Ковачица	Радионица / ликовно стваралаштво	II	1
	Обележавање Нове године	Израда украсних предмета; изложба ученичких радова	I	2
	Свети Сава – школска слава	Прослава школске славе	I	1
	Обележавање Дана жена	Израда поклона и честитки за маме и баке	III	2
	У сусрет Ускресу	Израда украсних предмета; изложба ученичких радова	IV	2
	Обележавање Дана сећања и заједништва	Радионице	V	5
	Обележавање Дана школе	Спортска такмичења	V	1
	Дан заштите животне средине – 5. 06.	Уређење учионице/садимо биљке	VI	1
	Дан планете Земље 22.04.	Информисање	IV	1
	Дан вода 22.03.	Информисање	III	1
ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ И ХИГИЈЕНЕ ПРОСТОРА	Уређење учионице	Уређење панона, украшавање и оплемењивање простора	III	1
	Како се хранимо	Радионица	III	1

5. ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије су ваннаставни облици образовно-васпитног рада, који се остварују ваншколе. Представљају облик образовно-васпитног рада који се организује са циљем да ученици прошире стечена знања и непосредно доживе вредности нашег друштва, његовог културног наслеђа, да упознају лепоте природе, историјска места и догађаје из наше прошлости.

5.1. ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈА

Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем садржаја везаних за историју, књижевност, ликовну културу и културно наслеђе.

5.2. ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈА

ЗАДАЦИ: који се остварују реализацијом програма екскурзије јесу: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима: стицање нових сазнања, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве; развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима; изграђивање естетских, културних и спортских потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

Школа ће у току наставне године организовати једнодневне пролећне екскурзије за ученике од 1. до 7. разреда и дводневну јесењу екскурзију за ученике 8. разреда. У јесењем периоду ће бити реализована Школа у природи за ученике од 1. до 4. разреда.

Годишњи план рада 2025/2026.

Сама реализација излета и екскурзија је утврђена Календаром школе, обухвата ученике свих разреда, а сама реализација зависи од заинтересованости родитеља. Ако постоји 80 % заинтересованост родитеља, отпочиње процедура извођења екскурзија која ће се спроводити у складу са Правилником о извођењу екскурзија а путем јавних набавки. Директор школе ће на основу сагласности Школског одбора потписати уговор са одабраном агенцијом, као одговорно лице за извођење екскурзије.

Разред	Правци	Трајање	Време реализације
I	Београд, Калемегдан, Авала	1 дан	пролеће 2026.г
II	Сремска Митровица – Засавица	1 дан	пролеће 2026.г
III	Вршац и околина: Вршачки брег/ кула	1 дан	пролеће 2026.г
IV	Смедеревска тврђава, Аранђеловац Топола (Опленац)	1 дан	пролеће 2026.г
V	Тршић, Етно село Сунчана река, манастир Троноша	1 дан	пролеће 2026.г
VI	Свилајнац, Лисине, Ресавка пећина	1 дан	пролеће 2026.г
VII	Костолац, Виминацијум, Сребрно језеро, Голубац	1 дан	пролеће 2026.г
VIII	Ваљево, Бранковина, Тршић, Мали Зворник, подземни град Карађорђевића, манастир Троноша, Бања Ковиљача	2 дана	јесен 2025.г

5.3. САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈА

РАЗРЕД	САДРЖАЈ
1.	Београдски ЗОО врт, Калемегданска тврђава (шетња и упознавање са тврђавом), ручак у ресторану на Авали, посета споменику Незнаком јунаку, Авалски торањ.
2.	Сремска Митровица – Засавица; - Посета Царској палати-археолошком локалитету старог римског града Сирмијума; Прелазак преко моста Св. Иринеја; Одлазак у Засавицу – специјални резерват природе; Пловидба бродом; Посета дрвеној осматрачници и мини зоо-врту; Упознавање са ретким врстама флоре и фауне; Игра и рекреација у природи;
3.	Вршац са околином – Вршац: Панорамско разгледање Вршца, градски музеј <i>Конкордија</i> , обилазак римокатоличке цркве <i>Св. Герхарда</i> , обилазак спортске хале <i>Миленијум</i> , градски парк, вршачки брег, ручак и одмор у дечијем одмаралишту <i>Црвени крст</i> .
4.	Смедерево: Смедеревска Тврђава-обилазак, разгледање и упознавање њене културно-историјске знаменитости, Рисовачка пећина, упознавање са геолошким карактеристикама пећине и њене богате фосилне фауне, панорамско разгледање Аранђеловца, одмор и шетња у парку Буковичке бање, Вожња доТополе – Опленца, ручак у хотелу Оплепац, посета Задужбини династије Карађорђевића (црква светог Ђорђа, Петрова кућа и Виноградарева кућа), Карађорђевог конач и црква у самом граду.
5.	Посета Тршићу и Вуковој кући, ручак у етно селу Сунчана река., разгледање етно села Сунчана река, манастир Троноша.
6.	Посета Природњачком музеју у Свилајцу, обилазак Ресавске пећине, наставак путовања до водопада Лисине, разгледање околине, слободно време.
7.	Костолац, Виминацијуму, Сребрно језеро, ручак у ресторану на обали језера и вожња бродом по Сребрном језеру (кратка тура). Пут се наставља према Голушцу. Обилазак Голубачке тврђаве.
8.	Први дан: Долазак у Ваљево, обилазак центра града Тесњар, Народни музеј, Бранковина, Тршић и Мали Зворник. Други дан: Подземни град Карађорђевића, манастир Троноша, Бања Ковиљача

НАСТАВА У ПРИРОДИ: у разредној настави се такође планира и то у току школске 2025/2026. године у трајању од недељу дана, а после расписаног тендера у складу са законом.

Дестинација: Рудник

Смештај: хотелски смештај, собе са купатилом

Трајање: 7 дана/ 6 пуних пансиона

Време реализације: Почетак октобра 2025.

Програмски садржаји:

- Свакодневно организовање културно-забавних садржаја, спортских активности, креативних радионица, квизова знања, караока, плеса, диско вечери, друштвених игара и сл., вечерњих анимација и презентовање образовних садржаја.
- Свакодневно организовање пешачких излета, у пратњи рекреатора и аниматора, током којих ће се ученици упознати са биљним и животињским светом, као и лепотама и карактеристикама планине, уз учење правила понашања током шетњи.

Годишњи план рада 2025/2026.

-У оквиру другог циклуса планира се рекреативна настава (зимовање) у трајању од недељу дана, а после расписаног тендера у складу са законом.

Дестинација: Дивчибаре

Смештај: хотелски смештај, собе са купатилом

Трајање: 7 дана/ 6 пуних пансиона

Време реализације: фебруар 2026.

Програм садржи:

-Свакодневно организовање културно-забавних садржаја, спортских активности, креативних радионица, квизова знања, караока, плеса, диско вечери, друштвених игара и сл., вечерњих анимација и презентовање образовних садржаја.

-Свакодневна организација едукативних и рекреативних шетњи, скијања и санкања.

5.4. НОСИОЦИ ПРИПРЕМЕ, ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ИЗВОЂЕЊА ПЛАНА И ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА

НОСИОЦИ: припрему, организацију и реализацију плана екскурзија спроводе одељењске старешине.

Са планом екскурзија и боравком деце у школи у природи, ће бити упознат Савет родитеља школе, који ће дати сагласност на предложени план. Екскурзије, излети и настава у природи биће организовани у складу са **Правилником о планирању и извођењу екскурзија, излета**, као и **Правилником о организовању наставе у природи** а на основу спроведене јавне набавке.

6. ПОСЕТЕ УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

План посета од 1. до 4. разреда

за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ/ ПОСЕТЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. РАЗРЕД					
1. Посета сеоског домаћинства	Одељењске старешине 1. разреда: Ката Павела, Јармила Котваш Хусарик и Татјана Шипицки	Током школске године	Сеоско домаћинство	- Ученик познаје домаће животиње	Фотографије, ликовни радови
2. Посета Галерији наивне уметности	Одељењске старешине 1. разреда: Ката Павела, Јармила Котваш Хусарик и Татјана Шипицки	Током школске године	Галерија наивне уметности	- Ученик зна да повеже одабрану установу културе са њеном наменом; - Поштује договорена правила понашања приликом посете установама културе.	Фотографије, ликовни радови
3. Посета Општинске библиотеке у Ковачици	Одељењске старешине 1. разреда: Ката Павела, Јармила Котваш Хусарик и Татјана Шипицки	Током школске године	Општинска библиотека	- Ученик је упознат са занимањем библиотекара.	Фотографије
4. Промене у природи – годишња доба	Одељењске старешине 1. разреда: Ката Павела, Јармила Котваш Хусарик и Татјана Шипицки	Током школске године	Излазак у природу	- Ученици знају да повезују промене у природи и човекове активности са годишњим добима.	Фотографије

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ/ ПОСЕТЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
2. РАЗРЕД					
1. Сналажење у насељу – оријентација у простору	Одељењске старешине 2. разреда: Катарина Шимац, Јармила Халупа и Гордана Станисављевић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Улица у Ковачици	- Ученик уме да пронађе жељени објекат у стамбеном насељу користећи адресу и карактеристике објекта.	Фотографије, План улице - ученички рад
2. Сналажење у саобраћају (саобраћајна правила, саобраћајни знаци и врсте саобраћаја)	Одељењске старешине 2. разреда: Катарина Шимац, Јармила Халупа и Гордана Станисављевић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Раскрсница, Железничка станица	- Зна да примени правила културног и безбедног понашања у саобраћају у стамбеном насељу и околини; - зна врсте саобраћаја.	Фотографије, ликовни радови
3. Посета пољопривредном газдинству	Одељењске старешине 2. разреда: Катарина Шимац, Јармила Халупа и Гордана Станисављевић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Пољопривредно газдинство	- Ученик зна да препозна пољопривредне алатке, пољопривредне машине и њихову намену. - Поштује договоре и правила понашања на пољопривредном газдинству због сопствене безбедности приликом посете.	Фотографије, ликовни радови
4. Промене у природи – годишња доба	Одељењске старешине 2. разреда: Катарина Шимац, Јармила Халупа и Гордана Станисављевић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Излазак у природу	- Зна да повеже промене у природи и човекове активности са годишњим добима.	Фотографије, плакат

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ/ ПОСЕТЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
5. Посета Галерији наивне уметности	Одељењске старешине 2. разреда: Катарина Шимац, Јармила Халупа и Гордана Станисављевић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Галерија наивне уметности у Ковачици	- Зна да повеже одабрану установу културе са њеном наменом. Поштује договорена правила понашања и облачења приликом посете установама културе.	Фотографије, ликовни радови
6. Посета Основном суду Панчево - Судска јединица Ковачица	Одељењске старешине 2. разреда: Катарина Шимац, Јармила Халупа и Гордана Станисављевић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Основни суд Панчево - Судска јединица Ковачица	- Упознаје занимање судија (потребну стручну спрему, послове и врсте суђења, рад са странкама, сарадња са другим институцијама и организацијама). - Организација и послови запослених у суду. - Зна значај судске институције за грађане Р. Србије.	Фотографије
3. РАЗРЕД					
1. Рељеф мог краја	Одељењске старешине 3. разреда: Зузана Светликова, Зузана Петрикова и Слађана Радојковић	Током школске године 2025/2026.	Околина Ковачице	- Ученик зна да препозна облике рељефа у свом крају. - Илуструје примерима како рељеф утиче на живот људи у његовом крају	Фотографије Рељеф – ученички радови
2. Сналажење у саобраћају (саобраћајна правила, саобраћајни знаци и врсте саобраћаја)	Одељењске старешине 3. разреда: Зузана Светликова, Зузана Петрикова и Слађана Радојковић	Током школске године 2025/2026.	Раскрсница	- Зна да примени правила културног и безбедног понашања у саобраћају у стамбеном насељу и околини; - Зна врсте саобраћаја.	Фотографије, ликовни радови

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ/ ПОСЕТЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
3. Значајне личности мога краја	Одељењске старешине 3. разреда: Зузана Светликова, Зузана Петрикова и Слађана Радојковић	Март 2026.	Спомен кућа Мартина Јонаша	- Ученик уме да препозна значајне личности из прошлости свог завичаја.	Фотографије, ликовни и писмени радови
4. Час у природи	Одељењске старешине 3. разреда: Зузана Светликова, Зузана Петрикова и Слађана Радојковић	Током школске године 2025/2026.	Парк	- Уочава промене у природи и начин на који утичу на живот и рад људи.	Фотографије, плакат
5. Вода као услов живота	Одељењске старешине 3. разреда: Зузана Светликова, Зузана Петрикова и Слађана Радојковић	Април/мај 2026.	ЈКП „Елан“ Ковачица	- Зна да је вода услов живота; - Зна особине пијаће воде.	Фотографије, дечји радови
6. Посета Галерији наивне уметности	Одељењске старешине 3. разреда: Зузана Светликова, Зузана Петрикова и Слађана Радојковић, као и наставница српског језика као нематерњег	Током школске године 2025/2026.	Галерија наивне уметности у Ковачици	- Зна да повеже одабрану установу културе са њеном наменом; - Поштује доворе и правила понашања и облачења приликом посете установама културе.	Фотографије, ликовни радови
4. РАЗРЕД					
1. Сналажење у саобраћају (саобраћајна правила, саобраћајни знаци, врсте саобраћаја)	Одељењске старешине 4. разреда: Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова и Оливера Сладечек, Дарина Доша Стано и Нада Гогош	Током школске године 2025/2026.	Раскрсница	- Зна да примени правила културног и безбедног понашања у саобраћају у стамбеном насељу и околини; - зна врсте саобраћаја.	Фотографије, ликовни радови

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ/ ПОСЕТЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
2. Час у природи	Одељењске старешине 4. разреда: Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова и Оливера Сладечек, Дарина Доша Стано и Нада Гогош	Током школске године 2025/2026.	Парк	- Уочава промене у природи и начин на који утичу на живот и рад људи.	Фотографије, плакат
3. Материјали	Одељењске старешине 4. разреда: Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова и Оливера Сладечек, Дарина Доша Стано и Нада Гогош	Мај 2026.	Aquaflot d.o.o.	- Зна особине материјала и њихову употребу; - упозна се са процесом производње.	Фотографије, дечји радови
4. Посета Галерији наивне уметности	Одељењске старешине 4. разреда: Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова и Оливера Сладечек, Дарина Доша Стано и Нада Гогош	Током школске године 2025/2026.	Галерија наивне уметности у Ковачици	- Зна да повеже одабрану установу културе са њеном наменом; - Поштује договоре и правила понашања и облачења приликом посете установама културе.	Фотографије, ликовни радови

**План посета од 5. до 8. разреда
за школску 2025/2026. годину**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.Посета сеоском домаћинству – пољопривредне машине	Професор ТИТ Виктор Каркуш	Током школске године 2025./2026.	Сеоско домаћинство	Зна да препозна, именује пољопривредне машине и њихову намену	Фотографије, Ученички радови
2.Посета грађевинском стоваришту	Професор ТИТ Виктор Каркуш	Током школске године 2025./2026.	Грађевинско стовариште	Зна да препозна, именује грађевински материјал и његову намену	Фотографије, Ученички радови
Посета Општинске библиотеке	Анна Хркова	Октобар 2025.	Општинска библиотека	Зна значај и функцију библиотеке у локалној заједници	1.Посета Општинске библиотеке
3.Посета телевизије	Сања Бојковић	Друго полугодиште	ТВ ОК	Ученик зна шта су медији, улогу медија, врсте медија, како настају вести, примењује научено у свом раду	фотографије, радови ученика
4.Посета општине	Сања Бојковић	Друго полугодиште	Општина у Ковачици	Ученик зна да објасни појам власти, поделу и нивое власти, задатак сваке гране власти...	фотографије, радови ученика
5.Посета музеја	Сања Бојковић	Крајем првог полугодишта	Музеј афричке уметности у Београду	Зна шта је и како настаје културно наслеђе, шта је музеј, експонат, врсте музеја, уметност Африке, примењује научено у свом раду. Чува културно наслеђе.	фотографије, радови ученика
6. Посета музеја	Сања Бојковић	Током школске године	Народни музеј у Београду	Објашњава појам културног наслеђа, зна шта је музеј, експонат, учи о историји уметности и примењује научено у свом раду. Чува културно наслеђе.	фотографије, радови ученика
7. Посета фестивалу науке	Евка Омаста, Ненад Грозданић	По плану организатора фестивала	Београдско сајмиште	Ученик се упознаје са природним законима и њиховом применом, новим научним достигнућима, развија интресовања за науке	фотографије , радови ученика,

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ/ ПОСЕТЕ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗА- ЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
Посета ботаничкој башти у Београду.	Евка Омаста, чланови Еко секције	Током школске године	Ботаничка башта Јевремовац	Упознавање са флором наших и других крајева планете,. Развијање одговорности	фотографије
Посета парковима и шумицама у Ковачици и њеној околини	Евка Омаста, чланови Еко секције	Током школске године	Парк, шумица	Упознавање са флором и фауном наших крајева.Развијање одговорности према природи	фотографије, радови ученика
Посета Народном парку или неком заштићеном природном добру	Евка Омаста, чланови Еко секције	Током школске године	Народни парк, резерват природе	Упознавање са ретком флором и фауном наше државе. Развијање одговорности према природи	фотографије, радови ученика

7. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

На основу интересовања ученика и кадровских могућности школе сачињен је избор слободних активности, за које су задужени поједини наставници. На почетку школске године задужени наставници израђују посебне планове рада сваке ваннаставне активности, односно секције, који треба да се реализују током школске године.

За ученике од 1. до 4. разреда слободне активности ће се реализовати у оквиру одељења као друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности са 1 часом недељно. У ове активности ће бити укључени ученици сходно својим интересовањима за поједине области у оквиру наставних предмета, или у оквиру културно-уметничких и спортских активности.

7.1. КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Секција је настала из потребе да се што већи број ученика мотивише и да развија читалачке навике, као и своју креативност, кроз читање и писање поетских и прозних текстова. У том смислу план може бити коригован, зависно од потреба школе, интересовања ученика и различитих литерарних републичких и регионалних конкурса.

Са жељом да се споје интересовања ученика са интернетом и модерним средствима комуникације (блогери, јутјубери, друштвене мреже) са љубављу према писаној речи и непролазним вредностима књижевних дела, родила се идеја о покретању школског блога, у оквиру литерарне секције. Самим тим се променила и концепција рада секције – уместо да свој рад базирају на читању и писању састава, ученици уређују своју страницу и иду у корак са временом и достигнућима интернета, а уједно се баве и књижевношћу, критичким мишљењем, уређивачким послом, креативним задацима итд. У оквиру блога, ученици имају прилику да представе своје радове или препоруче и коментаришу прочитану књигу. Тиме ће међу својим вршњацима у школи популарисати књижевно стваралаштво – како читање, тако и писање.

План рада литерарне секције нижих разреда за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
План рада литерарне секције нижих разреда за школску 2025/2026.	Ученици нижих разреда, чланови литерарне секције,	Током школске 2025/2026.	Основна школа „Млада поколења“ Ковачица у сарадњи са Месном заједницом Ковачица и Општинском библиотеком	Примењује основна правописна правила, пажљиво и културно слуша саговорнике;	Фотографије, кратак видео запис, Часопис „Zornička“ и недељник „Нlas Ğudu“, ФБ страница ОШ „Млада поколења“
Уводни час – упознавање ученика са Планом литерарне секције, књижевног часописа Зорничка – словачки часопис за децу Бројалице, шале, дечије песме и ребуси		Септембар		Спаја више реченица у краћу целину;	
Дечија недеља октобар – месец књиге Збирка дечјих радова на тему јесен Ковачички мозаик		Октобар		Активно слуша и разуме садржај литерарног рада;	
Зорничка конкурси– Ребуси и загонетке Радови награђених ученика		Новембар		Има формиран појам националне припадности и идентификује постојање припадника других народа;	
Свети Никола Писмо Деда Мразу Новогодишње жеље		Децембар		Обликује писмену поруку служећи се одговарајућим речима;	
Дечији кутак – „Нlas Ğudu“ Зимске радости Читање ученичких радова		Јануар		Естетски сагледава и вреднује литерарни рад;	
				Учествује на литерарним конкурсима.	

Годишњи план рада 2025/2026.

<p>Зима са књигом Посета дечјој библиотеци Сусрет са писцем</p>		<p align="center">Фебруар</p>			
<p>Најбољи поклон за маму Пролеће куца на врата Мирис пролећа Вредновање ученичких радова</p>		<p align="center">Март</p>			
<p>Андерсенове бајке Учешће ученика у програму Моја омиљена књига Посета школској библиотеци Цитати познатих писаца за децу.</p>		<p align="center">Април</p>			
<p>Естетско процењивање литерарних радова насталих поводом Дана школе</p>		<p align="center">Мај</p>			
<p>Распуст долази Лето, лето, лето... Евалуација литерарне делатности на крају школске године.</p>		<p align="center">Јун</p>			

Чланови секције	
1. Ана Чипкар Фаркаш	руководилац
2. Разредне старешине од 1. до 4. разреда	чланови

Годишњи план рада 2025/2026.

План рада литерарне секције виших разреда за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање литерарне секције Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	Чланови секције	Септембар 2025.	Школа	Развијање писменог изражавања Јачање навике да ученици самостално обављају своје задатке	Записник Уписани часови у електронском дневнику
Прикупљање литерарних радова за школски часопис Прикупљање литерарних радова за конкурсе Čo dokáže pekné slovo Prečo mám rád slovenčinu, prečo mám rád Slovensko	Чланови секције	Октобар 2025.	Школа	Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу	Литерарни радови Записник Уписани часови у електронском дневнику Литерарни радови у школском часопису на сајту школе
Прикупљање литерарних радова Прикупљање радова за конкурс о Михајлу Пупину	Чланови секције	Новембар 2025.	Школа	Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу	Записник Литерарни радови Уписани часови у електронском дневнику
Књижевно вече	Чланови секције	Децембар 2025.	Школа	Развијање писменог изражавања Самостално писање	Књижевнo вече Записник Уписани часови у електронском дневнику Литерарни радови у школском часопису на сајту школе
Прикупљање литерарних радова за конкурсе	Чланови секције	Фебруар – март 2026.	Школа	Подстицање међусобне сарадње	Записник Уписани часови у електронском дневнику
Прикупљање литерарних радова за конкурсе и часопис	Чланови секције	Април 2026.	Школа	Самостално писање, фотографисање и уређивање часописа	Записник Уписани часови у електронском дневнику Литерарни радови у школском часопису на сајту школе

План рада литерарне секције виших разреда за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Прикупљање литерарних радова за нови број часописа	Чланови секције	Мај – јун 2026.	Школа	Самостално писање, фотографисање и уређивање часописа	Уписани часови у електронском дневнику Литерарни радови у школском часопису на сајту школе

Чланови секције	
1. Кристина Холик	руководилац
2. Ева Пољак Хркова	члан
3. Анна Хркова	члан и записничар
4. Зузана Путник	члан
5. Анна Валентова	члан

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Циљ рада секције је:

- развијање љубави према матерњем језику,
- развијање културе читања, разумевања текста и анализе стихова,
- развијање љубави према уметничкој форми интерпретације,
- стицање нових знања,
- подстицање креативности код ученика,
- мотивисање ученика за истраживачки рад у уметничком изражавању,
- обучавање ученика у правилном изговору речи и целина,
- презентација увежбаних интерпретација текстова и песама.

План рада рецитаторске секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Одабир песама, припрема одабраних садржаја и одабир ученика	Наставница	Септембар	Библиотека		
Анализа одабраних песама и пробно читање	Наставница и ученици	Октобар	Кабинет словачког језика, библиотека	Ученици могу да разумеју стихове одабраних песама, анализирају и повежу теме песама са личним уметничким афинитетима	
Учешће на Радијској смотри младих рецитатора -	Наставница и ученици	Новембар	Словачко народно позориште – Бачки Петровац		Радијска смотра младих рецитатора - такмичење
Индивидуална припрема интерпретација	Наставница и ученици	Децембар Јануар	Кабинет словачког језика, библиотека	Самостално рецитоване, интерпретација говорених стихова песама	Наступ рецитатора – рецитоване у одељењу
Припрема за школско такмичење	Наставница и ученици	Фебруар	Кабинет словачког језика, библиотека		Школско такмичење
Учешће на школским програмима и даљим нивоима такмичења	Наставница и ученици	Март, април, мај	Дом културе, свечана сала СО Ковачица где се реализује општинско такмичење и друго.	Рецитатори могу да доживе речи песме, да их на адекватан начин говоре, осећају и преносе.	Општинско такмичење и остали нивои такмичења

Чланови рецитаторске секције	
1 Ева Пољак-Хркова	руководилац
2. Зузана Путник	члан
3. Кристина Холик	члан
4. Учитељице нижих разреда	чланови
5. Ученици рецитатори	чланови

ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА

Фолклорна секција је за школску 2025/2026. годину планирала наступе са основним циљем очувања богате културне баштине. Планиране активности, поред основног, имају за циљ и рзвој и усавршавање психомоторичких способности ученика, развој високог степена социјализације ученика, учење народних игара, песама и обичаја, сарадњу са другим секцијама, школама, организацијама локалне заједнице и шире, и промоцију школе. Одржавање секције одредиће се на основу распореда за предстојећу школску годину.

План рада фолклорне секције ДФА “Влочка” за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање секције; - Представљање плана рада секције и одређивање термина рада секције; - Учење, понављање и увежбавање традиционалних народних песама; 	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец, Дарина Доша Стано	Септембар	Школа	<ul style="list-style-type: none"> Израђен План рада секције; Утврђен ритам рада секције; Савладавање нових и утврђивање раније научених дечјих народних песама и игара; 	Електронски запис
<ul style="list-style-type: none"> - Понављање и увежбавање кореографија; - Понављање и увежбавање традиционалних народних песама; - Припрема и одабир ношње; - Наступ на приредбама у оквиру прославе Ковачичког октобра. 	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец	Октобар	Школа Дом културе у Ковачици	<ul style="list-style-type: none"> Савладавање нових и утврђивање раније научених дечјих народних песама и игара; Наступ 	Електронски запис, фотографије,
<ul style="list-style-type: none"> - Одабир нових чланова фолклорне групе; - Увођење нових чланова у основе фолклорне игре; - Одабир песама и игара и поставка нове кореографије. 	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец	Новембар	Школа	<ul style="list-style-type: none"> Утврђен нови састав фолклорне секције; Поставка нове кореографије; 	Електронски запис

Годишњи план рада 2025/2026.

План рада фолклорне секције ДФА “Влочка” за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Увежбавање нове кореографије.	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец	Децембар	Школа	Усвајање нове кореографије	Електронски запис
-Састанак и договор са члановима секције за рад у другом полугодишту; - Учење, понављање и увежбавање научених елемената нове кореографије; - Осмишљавање пројекта Традиционалне дечје игре – упознавање са дечјим играма, упознавање контекста у којима су се јављале, упознавање временског и просторног оквира; - Израда пројеката и конкурисање.	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец, Дарина Доша Стано	Јануар	Школа	Усвајање нове кореографије; Израђен пројекат	Електронски запис
-Увежбавање нове кореографије и припрема наступа на осмомартовском програму и смотрама; - Припрема ношње, усаглашавање боја, временског периода из којег потиче и сл.; - Увежбавање фолклорне кореографије са школским оркестром.	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец	Фебруар	Школа	Усвајање и увежбавање нове кореографије	

План рада фолклорне секције ДФА “Влочка” за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>- Увежбавање нове кореографије и припрема наступа на осмомартовском програму и смотрама.</p> <p>- Наступ на школском културно-уметничком програму поводом 8. марта.</p> <p>- Одабир традиционалних дечјих игара за реализацију пројекта и проналажење реквизита.</p>	<p>Зузана Петрикова, Виерослава Валовец, Дарина Доша Стано</p>	<p>Март</p>	<p>Школа, Сала Дома културе</p>	<p>Усвајање и увежбавање нове кореографије;</p> <p>Наступ</p>	<p>Електронски запис, фотографије,</p>
<p>- Увежбавање нове кореографије и припрема наступа на смотрама;</p> <p>- Презентација и учење традиционалних дечјих игара чланова фолклорне групе.</p>	<p>Зузана Петрикова, Виерослава Валовец</p>	<p>Април</p>	<p>Школа</p>	<p>Усвајање нове кореографије - презентација</p>	<p>Електронски запис</p>

План рада фолклорне секције ДФА “Влочка” за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>- Увежбавање нове кореографије и припрема наступа на смотрама;</p> <p>-Увежбавање нове кореографије и припрема наступа на културно – уметничком програму поводом прославе Дана школе;</p> <p>- Наступ на културно – уметничком програму поводом прославе Дана школе;</p> <p>- Наступ на културно – уметничком програму поводом прославе Дана Ковачице;</p> <p>- Организација и реализација посете и културно-уметничког програма гостујућег ансамбла ДФС Хвиездичка Хрињова, Словачка република;</p> <p>- Организација и реализација посете и културно-уметничког програма гостујућег ансамбла Ситнианчек из ОШ Ситнианска Банска Бистрица, Словачка република.</p>	<p>Зузана Петрикова, Виерослава Валовец</p>	<p>Мај</p>	<p>Школа</p>	<p>Увежбавање нове кореографије; наступи</p>	<p>Електронски запис, фотографије</p>

План рада фолклорне секције ДФА “Влочка” за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
- Понављање и увежбавање научених кореографија; - Реализација пројекта Традиционалне дечје игре; - Учешће на Дечјем фолклорном фестивалу Злата брана у Кисачу.	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец	Јун	Школа Дечји фолклорни фестивал у Кисачу	Усвојене кореографије; Наступ	Електронски запис, фотографије
- Учешће на Словачким народним свечаностима у Бачком Петровцу; - Резимирање школске године, израда извештаја фолклорне секције.	Зузана Петрикова, Виерослава Валовец, Дарина Доша Стано	Август	Словачке народне свечаности у Бачком Петровцу	Наступ Извештај	Електронски запис, фотографије

Чланови фолклорне секције	
1. Зузана Петрикова	руководилац
2. Виерослава Валовец	члан
3. Дарина Доша Стано	члан

МУЗИЧКА СЕКЦИЈА

План рада музичке секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Фестивал дечјих народних песама „Распевани драгуљи (Rozspievané klenoty)“ – квалификациони/локални део	Наставник музичке културе Павел Томаш, наставници, солисти певачи (ученици од 1. до 8. разреда), оркестар (чланови школског оркестра)	Октобар	Дом културе 3. октобра - Ковачица	Певање, учествовање на фестивалу, такмичење, ширење народне традиције...	Концерт, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Фестивал дечјих народних песама „Распевани драгуљи (Rozspievané klenoty)“ – финални/регионални део	Наставник музичке културе Павел Томаш, наставници, солисти певачи (победници првог дела фестивала), оркестар (чланови школског оркестра)	Октобар	Дом културе 3.октобра - Ковачица	Певање, учествовање на фестивалу, такмичење, ширење народне традиције...	Концерт, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Фестивал дечјих забавних песама „Лети песма, лети (Letí pieseň, letí)“ – регионалног карактера	Наставник музичке културе Павел Томаш мл. И Павел Томаш ст., наставници, оркестар, певачи солисти (ученици 3 и 4 разреда)	Децембар	Дом културе 3.октобра - Ковачица	Певање, учествовање на фестивалу, такмичење, популаризовање ауторске музике...	Концерт, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Свети Сава – школска слава, школски програм...	Наставник Павел Томаш, наставници, хор виших разреда (ученици од 5 до 8 разреда), остали ученици школског програма Сања и ученици виших разреда, чланови лик.секције	Јануар	Школа - хол школе, спрат..	Учествовање у приредби, обележавање школске славе	Школски програм, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Дан жена – школски програм	Наставник Павел Томаш, наставници, школски хорови, школски оркестар, остали учесници (ученици основне школе)	Март	Дом културе 3. Октобар – Ковачица...	Учествовање у приредби, обележавање празника...	Школски програм, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји

План рада музичке секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	АКТИВНОСТ	АКТИВНОСТ	АКТИВНОСТ	АКТИВНОСТ	АКТИВНОСТ
Општинска смотре хорова, оркестара и фолклора - Дебељача	Наставник Павел Томаш, хор нижих разреда (ученици од 2 до 4 разреда), хор виших разреда (ученици од 5 до 8 разреда), школски оркестар (ученици свих разреда)	Април	Дом културе Јожеф Атила - Дебељача	Музичирање (свирање, певање), такмичење, учествовање на смотри, ширење љубави према уметничкој музици	Општинска смотра, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Дан школе – школски програм, школска приредба	Наставник Павел Томаш, колектив школе, учесници (деца основне школе), школски хорови, школски оркестар, певачи (победници фестивача)	Мај	Дом културе 3.октобар - Ковачица	Певање, свирање, обележавање дана школе, обележавање јубилеја	Школски програм, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Покрајинско такмичење „Фестивал деце Војводине“ – Бачка Топола	Наставник Павел Томаш, хор нижих разреда, хор виших разреда, школски оркестар	Мај	Основна школа Никола Тесла – Бачка Топола	Музичирање (свирање, певање), такмичење, учествовање на смотри, ширење љубави према уметничкој музици	Општинска смотра, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји
Републичко такмичење – Бачка Топола	Наставник Павел Томаш, хор нижих разреда, хор виших разреда, школски оркестар	Мај	Гимназија – Сремски Карловци	Музичирање (свирање, певање), такмичење, учествовање на смотри, ширење љубави према уметничкој музици	Општинска смотра, фотографије, видео, ФБ, школски сајт, ТВ ОК, записник, извештаји

ЛИКОВНА СЕКЦИЈА

У току школске године чланови ликовне секције учествују у естетском уређењу школе и њене околине, припремају изложбе, учествују на различитим ликовним конкурсима и различитим манифестацијама у оквиру културне и јавне делатности.

План рада ликовне секције нижих разреда за школску 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
- Естетско уређење школског простора коришћењем паноа за излагање, - продаја ученичких радова и декоративних предмета по потреби школе.	Учитељице и ученици нижих разреда.	Током школске године: - Годишња доба: јесен, зима, пролеће, лето. - Дечја недеља; - Божићни вашар; - Ускршњи вашар; - Дан школе.	Пано у холу школе, продаја ручних радова испред школе и на вашару, испред општине.	Активности са ученицима спроводе се у циљу њихове едукације, унапређивања учења, обогаћивање сазнања, вештина и способности, упознавања са новим садржајима из области ликовне уметности и културе, развијање креативности и уметничке слободе. Кроз ликовну секцију ученици стичу функционална знања и умења и развијају способности, навика и вредносних ставова, а који омогућавају целовит развој ученика и припремају их за живот у савременом свету, унапређују односе засноване на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Фотографије, изложбе, продаја ручних радова.

Чланови ликовне секције	
1. Јармила Халуца	руководилац
2. Катарина Шимак	записничар
3. Учитељице нижих разреда	чланови
4. Ученици нижих разреда	чланови

Годишњи план рада 2025/2026.

План активности за ликовну секцију виших разреда за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање ликовне секције Доношење плана рада	Чланови секције Наст.Сања Бојковић	Септембар 2025.	Школа	Истраживање, анализирање, уочавање, организовање, естетско процењивање	Записник Уписани часови и активности у електронском дневнику
”ЈЕСЕН” (различите врсте материјала и техника)	Чланови секције Наст.Сања Бојковић	Октобар 2025. Новембар 2025.	Школа	Стваралачко учење цртање, сликање, вајање, колаж, истраживање, анализирање, уочавање. Естетско процењивање Критичко мишљење Активно и смислено учење.	Радови ученика, изложбе, фотографије
”Новогодишње чаролије”(различите врсте материјала и техника)	Чланови секције Наст.Сања Бојковић	Децембар 2025.	Школа	Стваралачко учење цртање, сликање, вајање, колаж, истраживање, анализирање, уочавање. Естетско процењивање Критичко мишљење Активно и смислено учење.	Радови ученика, изложбе, фотографије
”ЗИМСКЕ ЧАРОЛИЈЕ”(различите врсте материјала и техника)	Чланови секције Наст.Сања Бојковић	Јануар - фебруар 2026.	Школа	Стваралачко учење цртање, сликање, вајање, колаж, истраживање, анализирање, уочавање. Естетско процењивање Критичко мишљење Активно и смислено учење.	Радови ученика, изложбе, фотографије

Годишњи план рада 2025/2026.

План активности за ликовну секцију виших разреда за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Свети Сава	Чланови секције Наст.Сања Бојковић	Јануар 2026.	Школа	Стваралачко учење пртање, сликање, вајање, колаж, истраживање, анализирање, учавање. Естетско процењивање Критичко мишљење Активно и смислено учење.	Радови ученика, изложбе, фотографије
Ускршње и пролећне декорације	Чланови секције Наст.Сања Бојковић	Март 2026. Април 2026.	Школа	Стваралачко учење пртање, сликање, вајање, колаж, истраживање, анализирање, учавање. Естетско процењивање Критичко мишљење Активно и смислено учење.	Радови ученика, изложбе, фотографије
Учешће на конкурсима естетско процењивање	Чланови секције	Септембар 2025. до јуна 2026.	Школа	Стваралачко учење пртање, сликање, вајање, колаж, истраживање, анализирање, учавање. Естетско процењивање Критичко мишљење Активно и смислено учење. Очување културног наслеђе	Радови ученика, изложбе, фотографије

Чланови ликовне секције	
1. Сања Бојковић	руководилац и записничар

ПРЕДМЕТНЕ СЕКЦИЈЕ

СЕКЦИЈА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

План рада секције за енглески језик за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Introduction	Чланови секције.	Септембар	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције.	Фотографије
The European Day of Languages	Чланови секције.	Септембар 26.09.2025.	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције.	Фотографије са обележавања Дана европских језика.
Halloween film	Чланови секције.	Октобар	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције. Дружење.	Фотографије
Presentation about pupils' favourite films	Чланови секције.	Новембар	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције. Дружење.	Радови ученика у оквиру учешћа у пројектима.
Приредба за Микулаша	Евка Каркуш и Марина Бабка	Децембар	Дом културе	Међусобна сарадња у оквиру секције. Дружење.	Фотографије
Christmas film and Christmas cards	Чланови секције	Децембар	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције. Дружење.	Фотографије радови ученика
Valentine's Day	Чланови секције	Фебруар 14.02.2026.	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције.	Фотографије
Watching cartoons	Чланови секције	Фебруар	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције.	Фотографије
Hippo Competition	Татјана Брезинова	Фебруар	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције. Планирање Припрема.	Записници са такмичења. Формулар за пријаву.
Saint Patrick's Day	Чланови секције	Март 17.03.2026.	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције.	Фотографије
Hippo Competition	Татјана Брезинова	Март	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције. Планирање. Припрема.	Записници са такмичења.
The Earth Day	Чланови секције	Април 22.04.2026.	Школа	Међусобна сарадња у оквиру секције. Планирање. Припрема. Дружење.	Радови ученика у оквиру учешћа у пројектима. Фотографије/радови за обележавање Дана планете Земље.

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови секције страних језика	
1. Евка Каркуш	руководилац
2. Татјана Брезинова	члан
3. Марина Бабкова	члан

План рада секције за немачки језик за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање секције Доношење плана рада секције за текућу школску годину	Чланови секције	Септембар 2025.	Школа	Развијање писменог и усменог изражавања Јачање навике да ученици самостално обављају своје задатке	Записник
Sehenswürdigkeiten in Deutschland	Чланови секције	Октобар 2025.	Школа	Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу	Презентација
Die Hauptstadt – Berlin	Чланови секције	Новембар 2025.	Школа	Развијање писменог и усменог изражавања	Записник
Das deutsche Schulsystem/ Wie feiern die Deutschen Weihnachten	Чланови секције	Децембар 2025.	Школа	Развијање писменог изражавања, истраживачки део	Презентација Записник
Jakob und Wilhelm Grimm – Märchen	Чланови секције	Фебруар 2026.	Школа	Подстицање међусобне сарадње	Записник
Essen und Trinken/ Die deutsche Küche	Чланови секције	Април 2026.	Школа	Самостално писање, фотографисање и уређивање рецепата	Рецепти/ цртежи/ фотографије
Wie feiern die Deutschen Ostern	Чланови секције	Мај 2026.	Школа	Самостално писање и изражавање о прослави празника	Фотографије / цртежи

Чланови секције страних језика	
1. Светлана Коцић	руководилац
2. Даниел Сјанта	члан

7.2. НАУЧНО-ИСТРАЖИВАЧКЕ СЕКЦИЈЕ

План рада секције из историје за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оснивање секције и разматрање плана рада секције за школску 2025-2026. годину	Професори историје	Септембар	Школа, учионица	Ученици ће прихватити и разумети правила понашања и начин рада	Током школске године, прати се спровођење одлука на ову тему кроз рад и активности
Ко сам...одакле сам...моји корени... – упознавање локалне историје	Професори историје	Октобар	Школа, учионица, Локална библиотека Историјски извори од куће	Ученици ће упознати Локалну историју и породичну историју и повезаће сазнања	Разговор Изложба извора Прављење албума на поменуту тему Фотографисање активности
Новембар: *Обележавање Дана Примирја у Првом светском рату 11. новембар (панои и реферати)	Професори историје Тематски дан у школи (грађанско, Географија, Ликовно, Математика, Биологија, Хемија, Техничко...)	Новембар	Школа, учионица, ходник	Ученици ће проширити знање из ове важне историјске теме и то тако што ће повезати знање из више предмета и повезаће историју са данашњицом	Изложба у холу школе Презентације ученика Читање рецитација Фотографисање активности
Како су се кроз историју обележавали Божић и Нова година	Професори историје, Гост из породице неког ученика или из Удружења жена	Децембар	Школа, учионица, Ходник	Ученици ће сазнати занимљиве начине обележавања ових празника кроз историју а у разним деловима света а истражиће и обележавање ових празника кроз историју у свом месту.	Албум са сликама, рецептима, описима, које су ученици направили-истраживајући. Разговор Дискусија Презентације Фотографисање активности
Квиз: Упознај своју прошлост	Професори историје	Децембар	Петровац	Повезаће знање из националне историје и локалне историје и развиће такмичарски дух	Резултати квиза Фотографисање Активности

План рада секције из историје за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Обележавање Светог Саве – свечана академија, израда панона и реферати	Професори историје	Јануар	Учионица Ходник	Ученици ће детаљније научити о Светом Сави, ко је он све био и схватиће његов значај и на историју и на савремен живот.	Презентације, панони Реферати Приредба у школи Фотографисање активности
Обележавање Дана Холокауста : „Да се никад не понови“	Професори историје	Јануар	Учионица	Изградиће емпатију, Развиће: критичко мишљање, повезивање прошлости и садашњости, закључивање и оцењивање позитивних и негативних страна у историји	Презентације, Панони, Разговор, Дебата, Примери добре и лоше праксе Радионица Фотографисање активности
Обележавање Дана Државности – „Сретење“ 15. фебруар	Професори историје	Фебруар	Учионица, ходник	Ученици стварају осећај значења државних празника, Стварају навику и значај обележавања	Презентације, разговори, реферати, израда панона Панони у холу школе и фотографисање активности
Знамените жене у историји	Професори историје Гост-Знаменита жена из места	Март	Учионица ходник	Прошириће знања о положају жена кроз историју, Разумеће узроке и последице борбе жена за своја права Разумеће значај обележавања Дана жена	Писање песама и реферата о женама како знаменитим у историји тако и неким значајним женама у породици. Израда албума или панона Изложба Фотографисање активности
Април: *Сачувајмо нашу традицију – локална историја	Професори историје	Април	Учионица Посета удружењу жена	Упознаће се са традицијом живота свога места	Писање есеја (шта су ученици сазнали истражујући ову тему кроз посету музеја удружења жена и у тим разговорима) Разговор Анализа

План рада секције из историје за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сачувајмо нашу традицију – локална историја	Професори историје	Мај	Учионица Посете: Дому културе, Месној заједници, Верској заједници Групни рад-истраживање на терену	Упознаће се са историјом свога места и начином живота у прошлости и повезаће локалну прошлост са националном историјом своје државе.	Реферати, Презентације, Панои Разговор Дискусија Фотографисање активности
Обележавање Дана победе 9. мај	Професори историје	Мај	Учионица	Прошириће знање о овом важном датуму и догађају у историји и садашњости.	Панои Фотографисање активности
Видовдан – Косовски бој	Професори историје	Јун	Учионица	Разумеће значај косовске битке за националну историју, као и значај овог догађаја кроз историју све до данас. Схватиће значај КиМ за Србију у историјском смислу.	Презентације, Песме, Реферати Разговор Фотографисање активности

Чланови секције за историју	
1. Борис Пишпецки	руководилац
2. Зузана Куталек	записничар

Годишњи план рада 2025/2026.

План рада секције из географије за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Свемир	Чланови секције	Септембар	Школа	Активно учешће ученика у реализацији различитих активности на нивоу школе и шире; јачање мотивације ученика, креативности	Пројекти, изложба, школски сајт и Фејсбук страница
Картографија	Чланови секције	Октобар	Школа		
Свет	Чланови секције	Новембар	Школа		
Метеорологија, Међународни дан вода	Чланови секције	Март	Школа		
Дан планете Земље	Чланови секције	Април	Школа		
Атмосфера, Биосфера	Чланови секције	Мај	Школа		
Европа	Чланови секције	Јун	Школа		

Чланови секције за географију	
1. Елена Омаста	руководилац
2. Јан Томаш	записничар
3. Моника Јепур	члан

Годишњи план рада 2025/2026.

План рада секције из математике за школску 2025/2026					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање чланова секције и договор о даљем раду.	Руководилац и чланови секције	Септембар	Школа	Израђен План рада секције, Утврђен ритам рада секције	Електронски запис у Ес Дневнику
Упознавање чланова секције са математиком у древној Египту	Руководилац и чланови секције	Октобар	Школа	Ученици ће се упознати са математиком древних Египћана	Електронски запис
Упознавање чланова секције са геом. у Античкој Грчкој	Руководилац и чланови секције	Новембар - фебруар	Школа	Ученици ће се упознати са геометријом древних Грка	Електронски запис, фотографије
Решавање математичких проблема помоћу програмског језика Ц	Руководилац и чланови секције	Март	Школа, полигон	Ученици ће знати да сабирају суме низова	Електронски запис, фотографије
Решавање математичких проблема помоћу програмског језика Ц	Руководилац и чланови секције	Април	Школа, Полигон	Ученици ће знати да испитују да ли су бројеви прости	Електронски запис
Решавање математичких проблема помоћу програмског језика Ц	Руководилац и чланови секције	Мај - јун	Школа, Полигон	Ученици ће знати да користе функције у програмирању	Електронски запис, фотографије

Чланови секције за математику	
1. Борислав Жарков	руководилац и записничар

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Секција ће и ове школске године примити нове заинтересоване ученике. Планиран је један до два часа месечно почев од октобра, а пред припреме за такмичења, уколико се буде организовало и чешће.

План рада секције за роботiku и ИКТ за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање чланова секције и договор о даљем раду.	Руководилац и чланови тима	Септембар	Школа	Израђен План рада секције, Утврђен ритам рада секције	Електронски запис у Ес Дневник
Упознавање са уређајем за микробит и блок код едитором	Руководилац и чланови тима	Октобар	Школа	Ученици ће се упознати са микробит контролером.	Електронски запис, фотографије
Основне команде, улаз-излаз.	Руководилац и чланови тима	Новембар	Школа	Ученици ће савладати основне команде програмирања улаза и излаза.	Електронски запис, фотографије
Петље, променљиве, боолан логика	Руководилац и чланови тима	Децембар	Школа	Ученици ће савладати основе програмирања са петљама и условима.	Електронски запис, фотографије
Аудио, иконе и анимација.	Руководилац и чланови тима	Јануар	Школа	Ученици ће знати да користе аудио, анимације и иконе	Електронски запис, фотографије
Математика, променљиве и обрада података	Руководилац и чланови тима	Фебруар	Школа	Ученици ће знати да користе математичке операције и променљиве.	Електронски запис, фотографије
Игре	Руководилац и чланови тима	Март	Школа	Ученици ће знати како се праве игре	Електронски запис, фотографије
Bluetooth и радио	Руководилац и чланови тима	Април	Школа	Ученици ће знати да користе Bluetooth и радио приликом кодирања	Електронски запис, фотографије
Самостални пројекат	Руководилац и чланови тима	Мај	Школа	Користећи разне технике програмирања, ученици ће самостално знати да израде пројекат	Електронски запис, фотографије
Сумирање резултата рада, међусобно представљање пројеката	Руководилац и чланови тима	Јун	Школа	Израђена анализа: постигнутог нивоа знања, вештина програмирања и пројеката	Електронски запис, фотографије

Чланови секције за информатику и рачунарство	
1. Вlado Шимек	руководилац
2. Слободан Стевановски	члан

ЕКОЛОГИЈА

План активности еколошке секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА / ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сакупљање старог папира, пластичних чепова и лименки	Евка Омаста, Јурај Цицка	Током школске 2025/2026.	Школа	Мерење количина сакупљеног материјала. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Финансијски извештај, фотографије
Здрава исхрана	Разредне старешине и чланови еколошке секције	Октобар, током школске године	Школа	Појачана свест о значају здраве исхране.	Извештај, фотографије, пано и презентације
Садња и пресађивање луковица, дрвећа, лековитог биља и прављење расада биљака	Чланови еколошке секције	Јесен 2025. Пролеће 2026.	Школа и околина Ковачице	Пошумљавање. Ученици добијају функционална знања потребна за живот. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Фотографије
Израда радова за учешће на конкурсима	Ученици нижих и виших разреда са менторима	Током школске 2025/2026.	Школа	Предузетништво	Дипломе ,награде, фотографије, радови ученика

План активности еколошке секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА / ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Обележавање значајних датума	Ученици нижих и виших разреда и чланови еколошке секције	16.09. - Дан заштите озонског омотача 22.09. - Европски дан без аутомобила 02.09. - Светски дан домаћих животиња 01-07.10. - Светска недеља дивљих животиња 04.10. - Светски дан заштите животиња 06.10. - Светски дан станишта 15.10. - Међународни дан пешачења 16.10. - Дан здраве хране 02.11. - Светски дан чистог ваздуха 03.11. - Дан климатских промена 05.03. - Светски дан енергетске ефикасности 21.03. - Светски дан шума 22.03. - Светски дан воде 11.04. - Дан заштите природе 22.04. - Дан планете 05.06. - Светски дан заштите животне средине	Школа, парк Шумица код водовода	Ученици добијају функционална знања потребна за живот.	Радови ученика, фотографије
Компостирање	Ученици чланови еколошке секције, Златко Северини, Јурај Цицка и куварице	Током школске 2025/2026.	Школа	Ученици добијају функционална знања потребна за живот. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Фотографије , компостилиште

Годишњи план рада 2025/2026.

План активности еколошке секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА / ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Организовање једнодневног излета	Чланови еколошке секције и најуспешнији рециклери	Јесен или пролеће	Неко од места околини у договору са ученицима	Развијање и неговање другарства и пријатељства, подстицање индивидуалне одговорности. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Фотографије, извештај са излета
Учествовање у акцијама чишћења и сортирања отпада	Ученици, наставници и родитељи	Јесен, пролеће	Ковачица и њена околина	Функционална знања потребна за живот. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Фотографије
Израда предмета од секундарних сировина и учешће на вашарима.	Чланови еколошке секције, ученици нижих разреда и наставници	Током школске 2025/2026.	Школа	Ученици добијају функционална знања потребна за живот. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Фотографије, радови
Писање о еколошким темама у школском часопису	Чланови еколошке секције	Током школске 2025/2026.	школа	Развија се истраживачки и креативни дух. Развијање свести о значају заштите и очувању природе и животне средине.	Часопис

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови еколошке секције	
1. Евка Омаста	руководилац
2. Татјана Шипицки	члан
3. Елена Омаста	члан
4. Јармила Халуца	члан
5. Катарина Шимац	члан
6. Јурај Цицка	члан

7.3. ТЕХНИЧКО ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

План рада Техника и технологија - саобраћајна секција - за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА / ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање чланова секције и договор о даљем раду.	Руководилац и чланови тима	Септембар	Школа	Израђен План рада секције, Утврђен ритам рада секције	Електронски запис у Ес Дневник
Саобраћајни системи	Руководилац и чланови тима	Октобар	Школа	Ученици ће проширити своја знања из области Саобраћајни системи и Мере безбедности у саобраћају.	Електронски запис
Друмски саобраћај - правила и прописи	Руководилац и чланови тима	Новембар	Школа	Ученици ће знати основна правила и прописе друмског саобраћаја и мере безбедности у саобраћају.	Електронски запис
Саобраћајни знакови	Руководилац и чланови тима	Децембар	Школа	Ученици ће проширити своја знања из области Саобраћајни знакови	Електронски запис
Решавање интерактивних тестова на рачунару	Руководилац и чланови тима	Јануар	Школа	Ученици ће знати основна правила и прописе друмског саобраћаја	Електронски запис

План рада Техника и технологија саобраћајна секција - за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА / ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Понашање бициклисте у саобраћају	Руководилац и чланови тима	Фебруар	Школа	Ученици ће знати основна правила и прописе које важе за бициклисту у саобраћају; имаће развијен осећај за безбедност у саобраћају.	Електронски запис
Упознавање са правилима такмичења и осврт на прошлогодишње учешће на такмичењима Полигон Школско такмичење	Руководилац и чланови тима	Март	Школа, полигон	Ученици ће знати правила такмичења; имати развијену вештину управљања бициклом. Израђен план полигона Одржано школско такмичење, сумирани резултати са такмичења	Електронски запис
Вожња бициклом на полигону Општинско такмичење	Руководилац и чланови тима	Април	Школа, Полигон	Упознати ученици са полигоном и појединим његовим деловима Одржано општинско такмичење, сумирани резултати	Електронски запис, дипломе са такмичења, фотографије,
Полигон Окружно такмичење	Руководилац и чланови тима	Мај	Школа, Полигон	Развијене вештине управљања бициклом код ученика; развијен осећај за безбедност у саобраћају Одржано такмичење (ако буде пласираних ученика)	Електронски запис, Дипломе са такмичења -фотографије

План рада Техника и технологија

саобраћајна секција - за школску 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА / ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сумирање резултата рада	Руководилац и чланови тима	Јун	Школа	Израђена анализа: постигнутог нивоа знања, вештина саобраћајне културе и постигнутих резултата са такмичења.	Електронски запис

Чланови секције за ТиТ

1. Мартин Њемчек	руководилац
2. Виктор Каркуш	члан
3. Растислав Ушјак	члан
4. Ненад Грозданић	члан

ФОТО НОВИНЕ

План активности за фото новине за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Фото новине – након одржавања разних манифестација и програма у школи.</p> <p>Уређивање паноа/фото новина фотографијама са програма и манифестација.</p> <p>Фотографије:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пријем првака, - Крос, - Дечја недеља, - Микулаш, - Деда Мраз, - Свети Сава, - 8. Март, - Ускрс, - Дан Земље – радови ученика, - Дан школе, - Крос... 	<p>Катарина Шимак,</p> <p>Јармила Халупа,</p> <p>Фотограф Јарослав Млинарчек</p>	<p>Фото новине се уређују током целе школске године.</p>	<p>Пано - Фото новине се налазе испред школе.</p>	<p>Фото новине се налазе испред школе тако да сви ученици а и грађани могу да виде слике са програма и манифестација које се организују у нашој школи.</p>	<p>Изложба фотографија на паноу, извештај на крају школске године.</p>

Чланови секције за фото-новине	
1. Катарина Шимак	руководилац
2. Јармила Халупа	записничар
3. Јарослав Млинарчек-фотограф	члан

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА

План рада новинарске секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>Формирање новинарске секције</p> <p>Доношење плана рада новинарске секције за текућу школску годину</p>	Чланови секције	Септембар 2025.	Школа	<p>Развијање писменог изражавања</p> <p>Јачање навике да ученици самостално обављају своје задатке</p>	<p>Записник</p> <p>Уписани часови и активности у електронском дневнику</p>
<p>Предавање о публицистичким (новинарским) жанровима</p> <p>Први број часописа</p> <p>Снимање догађаја у школи</p>	Чланови секције	<p>Октобар 2025.</p> <p>Крај октобра 2025.</p>	Школа	<p>Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу</p>	<p>Презентација</p> <p>Записник</p> <p>Уписани часови и активности у електронском дневнику</p> <p>Часопис на сајту школе</p> <p>Снимљени материјал постављен на YouTube kanal</p>
<p>Анализа претходног часописа</p> <p>Снимање догађаја у школи</p>	Чланови секције	Новембар 2025.	Школа	<p>Подстицање ученика да критички посматрају теме о којима пишу</p>	<p>Записник</p> <p>Уписани часови и активности у електронском дневнику</p> <p>Снимљени материјал постављен на YouTube kanal</p>
<p>Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа)</p> <p>Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже)</p> <p>Други број часописа</p> <p>Снимање догађаја у школи</p>	Чланови секције	<p>Децембар 2025.</p> <p>Крај децембра 2025.</p>	Школа	<p>Развијање писменог изражавања</p> <p>Самостално писање</p>	<p>Презентација</p> <p>Записник</p> <p>Уписани часови и активности у електронском дневнику</p> <p>Часопис на сајту школе</p> <p>Снимљени материјал постављен на YouTube kanal</p>

Годишњи план рада 2025/2026.

План рада новинарске секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Прикупљање материјала за нови број часописа Сређивање и анализирање прикупљеног материјала Снимање догађаја у школи	Чланови секције	Јануар - фебруар 2026. Март 2026.	Школа	Подстицање међусобне сарадње	Записник Уписани часови и активности у електронском дневнику Снимљени материјал постављен на YouTube kanal
Трећи број часописа Снимање догађаја у школи	Чланови секције	Април 2026.	Школа	Самостално писање, фотографисање и уређивање часописа	Часопис на сајту школе Уписани часови и активности у електронском дневнику Снимљени материјал постављен на YouTube kanal
Прикупљање материјала за нови број часописа Четврти број часописа Снимање догађаја у школи	Чланови секције	Мај 2026. Јун 2026.	Школа	Самостално писање, фотографисање и уређивање часописа	Часопис на сајту школе Уписани часови и активности у електронском дневнику Снимљени материјал постављен на YouTube kanal

Чланови новинарске секције	
1. Светлана Коцић	руководилац
2. Анна Хркова	члан и записничар

7.4. СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНЕ СЕКЦИЈЕ

План рада за спортске секције за школску 2025/2026.					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Кошарка и Баскет (3*3)	Актив педагога физичког васпитања, Урбан Павел	Током школске године	Школа – сала за физичко	Игра кошарку примењујући основне елементе технике, неопходна правила и сарађује са члановима екипе изражавајући сопствену личност уз поштовање других.	Извештаји, Фотографије са такмичења
Одбојка	Актив педагога физичког васпитања, Антонела Андрејевић	Током школске године	Школа – сала за физичко	Зна функцију одбојке, основне појмове, правила, основне принципе тренинга.	Извештаји, Фотографије са такмичења
Фудбал	Актив педагога физичког васпитања, Урбан Павел	Током школске године	Школа – сала за физичко	Поштује правила понашања у спортским такмичењима	Извештаји, такмичења, Фотографије са такмичења
Атлетика	Актив педагога физичког васпитања, Урбан Павел	Током школске године	Атлет полигон	Комбинује и користи достигнути ниво и усвојене технике трчања у свакодневном животу.	Извештаји са такмичења и Фотографије
Рукомет	Актив педагога физичког васпитања, Антонела Андрејевић	Током школске године	Школа – сала за физичко	Усавршава основне елементе технике рукомета: вођење лопте, хватање и додавање, шутирање и финтирање.	Извештаји, Фотографије са такмичења
Плес Матурски плес-квадрил	Актив педагога физичког васпитања Урбан Павел	8. март- Дан школе Завршни плес	Дом културе Плато испред општине	Савладавање нових и утврђивање раније научених народних песама и игара	Извештаји, Фотографије са такмичења

Чланови спортско рекреативне секције	
1. Павел Урбан	руководилац
2. Антонела Андрејевић	члан
3. Ученици	чланови

7.5. СЕКЦИЈЕ КОЈЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ОКВИРУ КЛУБОВА

Бављење спортом је једини начин да се деци обезбеди оптималан развој. Школа не може у довољној мери да задовољи потребе деце за физичком активношћу и свим спортско- рекреативним секцијама, због тога су многи ученици укључени у спорт изван школе и нижу значајне резултате.

ПЛИВАЊЕ

Пливање је једно од најбољих начина вежбања, јер ангажује неколико делова тела у окружењу које није стресно за зглобове. За децу је пливање забавна спортска активност. Стручњаци наводе да пливање доприноси правилном развоју и најмањих мишића, исправља мускулатуру, повећава капацитет плућа, побољшава моторику и циркулацију.

Самим тим пливање представља добру основу за било који спорт. Препоручује се током целе године, јер је то најбољи начин за одржавање кондиције, правилан развој свих мишића, опуштање и очување здравља.

Ученици школе тренутно немају могућност да тренирају пливање у Ковачици, и због тога неколико ученика иде у школу пливања у Панчеву и Зрењанину и учествују на разним такмичењима где постижу изузетне резултате. Ученике на такмичења води наставник Павел Урбан.

КАРАТЕ

Примарни циљ каратеа је да се код чланова секције развије самопоуздање, поштовање и самодисциплина. Негује се дух заједништва, међусобног поштовања и подршке.

Тренинге држи Драган Вукелић, чија је иницијатива да се ученици баве овим спортом одлично прихваћена у Ковачици. На овај начин школска деца се ангажују и стимулишу да развијају спортски дух и доприноси се развоју здраве и безбедне средине.

ЏУДО

Џудо је древна јапанска борилачка вештина и један од малобројних борилачких спортова који је у програму Олимпијских игара. Због својих карактеристика вежба се широм света, а у многим Земљама уврштен је у систем школства. Бављење џудом деци омогућава да равномерно развијају све своје физичке способности (издржљивост, снагу, спретност, еластичност, брзину), да стичу самопоуздање и нова пријатељства. Ученици наше школе тренирају џудо у Џудо клубу „Јединство“ из Ковачице.

КУГЛАЊЕ

Традиција куглања у Ковачици је дужа од једног века. Куглашки клуб „Славија“ је један од ретких који се може похвалити тиме да у клубу има све узрастне категорије. Успеси се бележе у свим категоријама, а посебно радују они које остваре наши ученици – млађи такмичари. Према речима начелника клуба план је да деца што више напредују како би једног дана могли да се такмиче у свим категоријама. Куглана је једна од најмодернијих а тренери обезбеђују квалитетан рад, све у циљу да се што више деце бави овим спортом.

ШАХ

Шаховски турнир за све разреде основне школе одржава се и у Основној школи „Млада поколења“ у Ковачици. Турнир организује Растислав Ушјак и Виктор Каркуш уз помоћ шаховског клуба Ковачица.

Правила турнира су таква да се игра појединачно швајцарски систем (свако са сваким). Све генерације, како дечаци, тако и девојчице су одвојени по категоријама од првог до осмог разреда. На турниру учествује већи број деце. Из сваке категорије троје ученика се пласира на општинско такмичење где постижу запажене резултате.

Годишњи план рада 2025/2026.

V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО- ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

1.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

1.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО - ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

Стручне послове у школи обављају **школски педагог** и **школски психолог**. Они ће се током школске године бавити проблемима образовно-васпитног рада из домена својих струка. Програм њиховог рада је разрађен по областима, на основу Правилника о програму рада свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/12 и 6/2021 – др. правилник)



Јанко Такач
педагог

Весна Петров
психолог

1.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

Годишњи план рада 2025/2026.

а) Глобални план рада

Редни број	Област рада
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада
3.	Рада са наставницима
4.	Рада са ученицима
5.	Рада са родитељима, односно старатељима
6.	Рада са директором
7.	Рада са стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

б) Оперативни план рада и динамика реализације

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Сарадници реализацији	у
1.	1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе.	август – септембар	директор, психолог, Педагошко веће	
	2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма).	август – септембар	директор, психолог, Педагошко веће,	
	3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	август и током године	директор	
	4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне средине.	септембар – октобар	разредне старешине, Савет родитеља	
	5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	септембар – октобар	наставници	

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
Планиране активности	Време реализације	Сарадници реализацији	у
6. Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава, играчака, сликовница- уједначавање опреме у свим васпитним групама.	септембар и током године	наставници	
7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене.	током године	директор, наставници	
8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.	током године	наставници, директор	
9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи.	август – септембар	директор, Актив за спорт и културу	
10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично.	током године	наставници	
11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.	током године	психолог	
12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешина.	август	директор	
2.	1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика.	током године	директор, Педагошко веће
	2. Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	током године - крајем сваког квартала	директор, Педагошко веће
	3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	током године	Педагошко веће
	4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	током године	Тим за самовредновање

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације		
Планиране активности	Време реализације	Сарадници реализацији у
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	током године - крајем сваког квартала	Педагошко веће
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника.	по потреби током године	директор, наставници ментори
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.	по потреби током године	стручне установе
8. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова).	август – септембар (за минулу годину)	директор
9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика.	након сваког квартала	Педагошко веће, наставници
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	након сваког квартала	разредне старешине
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	након сваког квартала	наставници
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	током године	наставници, чланови стручног тима за инклузивно образовање

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
	13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	током године и након сваког квартала	наставници
	14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	пред крај сваког квартала	наставници
3.	1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	септембар и током године	наставници
	2. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда.	септембар и током године	наставници
	3. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	током године	наставници
	4. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	током године	наставници, директор
	5. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.	током године	наставници
	6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	током године	наставници
	7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	током године	наставници, Тим за стручно усавршавање
	8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју).	септембар, током године	наставници
	9. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	током године	наставници

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације		
Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	током године	наставници
11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивања тога рада	друго полугодиште	наставници, чланови Педагошког колегијума
12. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.	током године	наставници
13. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција.	септембар и током године	наставници
14. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	по потреби	одељењске старешине
15. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	по потреби	одељењске старешине
16. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	током године	одељењске старешине
17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	по потреби	приправници, наставници ментори
18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	током године	наставници
4. 1. Испитивање детета уписаног у основну школу.	септембар	разредне старешине, родитељи

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације		
Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
2. Праћење дечјег развоја и напредовања.	током године	разредне старешине
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости детета односно ученика).	током године	наставници
4. Саветодавни рад са новим ученицима.	септембар и током године	разредне старешине
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке.	током године	разредне старешине
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	током године	Ученички парламент, директор
7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	током године	разредне старешине, родитељи
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	током године	разредне старешине, родитељи
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	септембар, током године	разредне старешине, родитељи, директор
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	током године	разредне старешине, директор
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	током године	разредне старешине, родитељи
12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.	током године	директор, разредне старешине, родитељи
13. Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка.	септембар- октобар	разредне старешине, родитељи

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
	14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	новембар-децембар	директор, наставници
	15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	током године	разредне старешине, родитељи
5.	1. Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	током године	разредне старешине, родитељи, директор
	2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	током године	разредне старешине, родитељи, директор
	3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.	септембар	разредне старешине, родитељи, директор
	4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	током године	разредне старешине, родитељи, директор
	5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	током године	разредне старешине, родитељи, директор
	6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика.	током године	разредне старешине, родитељи
	7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.	септембар	разредне старешине, родитељи

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
	8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	током године	разредне старешине, родитељи, директор, Савет родитеља
6.	1.Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	током године	директор, Педагошко веће, наставници
	2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	током године	директор, Педагошко веће
	3.Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	август – септембар	директор
	4.Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава.	август – септембар	директор, разредне старешине
	5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	током године	директор, Педагошко веће
	6.Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	током године	директор, Педагошко веће
	7.Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	током године	разредне старешине, директор
7.	1.Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција).	на крају сваког квартала и на крају сваког полугодишта	директор, Педагошко веће
	2.Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	током године	директор, Педагошко веће

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
	Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	током године	директор
8.	1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе.	током године	директор
	2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	током године	директор
	3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	током године	директор
	4.Активно учествовање у раду стручних друштва, органа и организација.	током године	директор
	5.Сарадња са канцеларијом за младе другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	током године	директор
	6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој.	током године	директор
	7.Сарадња са националном службом за запошљавање.	друго полугодиште	директор
	1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	током године	директор
	2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.	током године	директор, Педагошко веће
	3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	током године	директор, Педагошко веће
	4.Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	септембар и током године	директор, родитељи, разредне старешине

Оперативни план рада и динамика реализације		
Планиране активности	Планиране активности	Планиране активности
5.Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	током године	директор

1.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

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 и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама, 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.

Годишњи план рада 2025/2026.

а) Глобални план рада

Редни број	Област рада
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Рад са ученицима
5.	Рад са родитељима, односно старатељима
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7.	Рад у стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

б) Оперативни план рада и динамика реализације

Област рада	Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
1.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину	септембар	Директор, педагог, одељењске старешине, руководиоци стручних већа, руководиоци тимова, секција
	Учешће у изради плана рада Тима за самовредновање за школску 2025/26. годину	септембар	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
	Учешће у изради плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/26. годину	септембар	Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
	Учешће у изради плана рада Актива за развој школског програма за школску 2025/26. годину	септембар	Актив за развој школског програма
	Учешће у изради плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за 2025/26. годину	септембар	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације		
Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
Учешће у изради плана рада Тима за инклузивно образовање за школску 2025/26. годину	септембар	Тим за инклузивно образовање
Учешће у изради плана рада Тима за професионални развој за школску 2025/26. годину	септембар	Тим за професионални развој
Учешће у изради плана рада Тима за професионалну оријентацију за школску 2025/26. годину	септембар	Тим за професионалну оријентацију
Организација почетка рада у новој школској години, пријем првака, евиденција бројног стања ученика по одељењима, евиденција ученика за изборну наставу, евиденција ученика којима је неопходна додатна подршка и остале евиденције.	септембар	директор, педагог, секретар
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи и учествовања у њиховој реализацији	током године	директор, педагог, Тим за израду пројеката, предметни наставници
Припремање плана посете часовима, посете часовима	током године	самостално и у сарадњи са директором, педагогом, предметним наставницима, одељенским старешинама
Припремање плана сопственог стручног усавшавања и професионалног развоја	током године	самостално
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера побољшања ефикасности, економичности и успешности установе – Акциони план са предлогом мера	током године	директор, педагог, Тим за квалитет установе
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3	током године	дефектолози

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији	
Праћење израде годишњег извештаја о раду школе, нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, извештај о раду појединих тимова, стручног усавршавања, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са друштвеном средином	јун	директор, педагог, руководиоци Стручних већа	
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у учењу и понашању – подношење кварталних извештаја	током године	одељењске старешине, педагог, руководиоци Стручних већа	
Организација замене одсутних наставника, праћење изостанака наставника	током године	директор, дежурни наставник	
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмената, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата, давање предлога мера), као и свих истраживања у оквиру школе и шира	током године	Тим за самовредновање и вредновање рада школе У сарадњи са педагогом	
Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења ученичког напредовања у функцији подстицања њиховог развоја и учења	током године	наставници	
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	током године	директор, педагог, наставници	
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама, индивидуалним могућностима и способностима ученика	током године	самостално	
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба и проблема, подучавања и учења, као и развијања односа међусобног поштовања, сарадње и солидарности	током године	самостално	

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији	
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења	током године	самостално	
Саветовање наставника у индивидуализацији образовно- васпитног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика	током године	самостално	
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању постављених захтева као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	током године	самостално	
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	током године	самостално	
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	током године	самостално	
Оснаживање наставника за тимски рад , препознавању и разумевању потреба ученика, стварање позитивне климе у одељењу	током године	самостално	
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао	током године	самостално	
4.	Учешће у организацији примања нових ученика, праћење процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације, учешће у изради Планова адаптације	септембар, октобар	Са педагогом
	Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда	септембар	самостално

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији	
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања	током године	Са педагогом	
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке у виду ИОП-3 таквим ученицима за њихов даљи развој	током године	педагог, предметни наставници као Члан тима за писање иоп-а	
Члан тима за писање ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3, члан ИРК	током године	Члан тима за писање иоп-а	
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и жртвама насиља- индивидуални планови заштите	током године	педагог, наставници	
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	током године	Служба за професионалну оријентацију-тржиште рада	
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у интрперсоналним кризама и конфликтима	током године	одељењске старешине, Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи (састављање плана и саветодавни рад)	током године	педагог, одељењске старешине Тим за заштиту деце/ ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	током године	предавања Суп-а, Завода за ментално здравље	
5.	По потреби предавања за родитеље	током године	Самостално и са педагогом
	Саветодавни рад са родитељима односно старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању	током године	самостално
	Саветодавни рад и усмеравање родитеља ученика који врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	током године	директор,Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације			
	Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
	Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (родитељски састанци, Савет родитеља)	током године	директор, педагог
6.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	током године	директор, педагог, секретар
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању семинара, трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	током године	директор, педагог
7.	Учествовање у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума	током године	чланови Наставничког већа, Одељенских већа
	Учествовање у раду тимова установе, као руководиоца, или члан тима	током године	чланови тимова
8.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током године	стручни сарадници
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и презентације ученика	током године	директор, педагог, стручни сарадници
	Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање циљева образовно-васпитног рада и са Општинским активом стручних сарадника	током године	психолози
9.	Сарадња са просветним саветницама, које раде у Министарству просвете средњебанатског округа	током године	директор, педагог
	Вођење евиденције о сопственом раду	током године	самостално

Годишњи план рада 2025/2026.

Оперативни план рада и динамика реализације		
Планиране активности и начин реализације	Време реализације	Сарадници у реализацији
Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога	током године	самостално
Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, вођење досијеа	током године	самостално
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању	током године	самостално

Психолошко-педагошка служба ће ове школске године значајан део свог посла посветити ученицима и саветодавном раду са ученицима, као и праћењу целокупне климе у школи.

Послове стручних сарадника обављају: Весна Петров, дипл. психолог-мастер са 100% ангажовања и Јанко Такач, дипл. педагог са 50% ангажовања. Стручни сарадници такође имају обавезе вођења и ажурирања евиденције у ес-дневницима у смислу да имају увид у евиденцију, уписују одржане часове ЧОС-а, запажања у вези ученика, као и запажања о прегледању дневника.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ-ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА

ПСИХОЛОГ ШКОЛЕ

Весна Петров

Дан у недељи	Радно време
Понедељак	8:00 – 14:00
Уторак	8:00 – 14:00
Среда	8:00 – 14:00
Четвртак	8:00 – 14:00
Петак	8:00 – 14:00

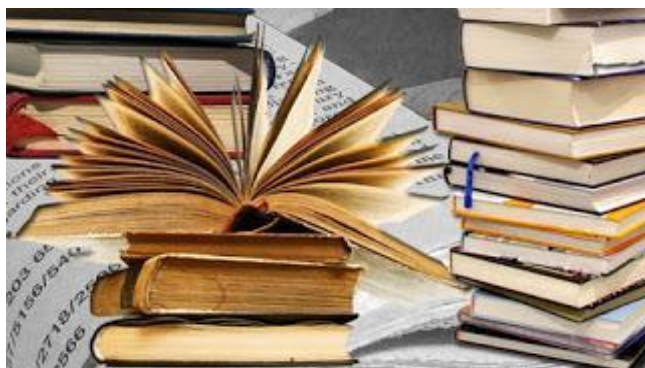
ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Јанко Такач

Дан у недељи	Радно време
Понедељак	13:00 – 17:00
Уторак	13:00 – 17:00
Среда	13:00 – 17:00
Четвртак	13:00 – 17:00
Петак	13:00 – 17:00

2. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Програм рада библиотекара школе сачињен је на основу упутства и подзаконских аката везаних за рад библиотекара и на основу Правилника о програму рада свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/12).



ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информатичке послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота. Такође ради на припреми наставног материјала, као и инерних докумената и похвала.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса.

ЦИЉ

- подстицање читања
- допринос развоју писмености
- допринос развоју информационе писмености за ученике и наставнике
- подстицање сарадње наставника, библиотеке и локалне самоуправе
- помоћ ученицима у процењивању информација

Годишњи план рада 2025/2026.

План активности библиотеке					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Пружање помоћи ученицима у проналажењу одговарајуће литературе	библиотекар	у току године	библиотека школе	Саставни део извештаја на крају школске године	Електронска база фонда библиотеке, Извештај
Увођење књига у електронску библиотеку, праћење и евиденција коришћења литературе, отпис дотрајалих књига	библиотекар	у току године	библиотека школе	Израда извештаја на крају школске године	Електронска база фонда библиотеке, Извештај
- Сређивање књижног фонда, утврђивање стања књига у библиотеци и заштита оштећене библиотечке грађе	библиотекар	у току године	библиотека школе	Израда извештаја на крају школске године	Електронска база фонда библиотеке, Извештај
Израда и штампање похвала за ученике и наставнике	библиотекар	у току године	библиотека школе	Израда извештаја на крају школске године	Извештај
Набавка књига и библиотечког материјала	библиотекар	у току године	библиотека школе	Евиденција набавке књига	Извештај
Организовање библиотечких догађаја	библиотекар, наставници, сарадници школе, родитељи, ученици	у току године	библиотека школе	Израда извештаја	Извештај
Упознати ученике првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара	библиотекар, одељењске старешине, ученици	септембар	библиотека школе	Учлањени ученици, евиденција о реализованим часовима у библиотеци	Електронска база података, евиденција у ЕсДневнику
Обележавање Дана Европских језика	библиотекар, чланови Актива страних језика, ученици	26. септембар	библиотека школе	Радионице	Сајт школе и фејсбук страна; извештај
Обележавање Дечје недеље	библиотекар, ученици	прва недеља октобра	библиотека школе	Радионице	Сајт школе и фејсбук страна; извештај

Годишњи план рада 2025/2026.

План активности библиотеке					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Међународни сајам књига у Београду	библиотекар, ученици, наставници	октобар	библиотека школе	Организовање посете ученика и набавка књига	Сајт школе и фејсбук страна; извештај
Обележавање Међународног дана матерњег језика	библиотекар, чланови Актива матерњег језика, ученици	21. фебруар	библиотека и просторије школе	Радионица	Сајт школе и фејсбук страна; извештај
Обележавање Националног дана књиге	библиотекар, ученици	28. фебруар	библиотека и просторије школе	Акција даривања књига	Сајт школе и фејсбук страна; извештај
Штампање, корицење докумената и додатних наставних материјала	библиотекар, наставници	у току године	библиотека школе	Потрошња материјала	Извештај
Анализа рада у школској 2025./2026. години	библиотекар	јун	библиотека школе	Израда извештаја	Извештавање

Библиотекари: Јармила Кухарик, Зузана Путник, Јан Фаркаш

Временска организација рада школске библиотеке

Дан у недељи	Радно време
Понедељак	09:00 – 16:30 Јармила Кухарик
Уторак	10:00 – 13:00 Зузана Путник
	13:30 – 17:00 Јармила Кухарик
Среда	14:00 – 17:30 Јан Фаркаш
Четвртак	10:00 – 13:30 Зузана Путник
	13:30 – 16:30 Јармила Кухарик
Петак	11:00 – 13:30 Јармила Кухарик

VI ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
 - 2.1. РАД СЕКРЕТАРА И РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
 - 2.2. ПОСЛОВИ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА
4. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА
 - 6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА
 - 6.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА (ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА)
 - 6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА
 - 6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА
 - 6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ
 - 6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА
 - 6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
 - 6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДЕФЕКТОЛОГА
7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
8. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
9. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА
 - 9.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ
 - 9.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
 - 9.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
 - 9.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
 - 9.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
 - 9.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО
 - 9.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
 - 9.8. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ
 - 9.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
 - 9.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ
 - 9.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ХИГИЈЕНУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ И ОКОЛИНЕ
 - 9.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
 - 9.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ
 - 9.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОПИС ИНВЕНТАРА

Годишњи план рада 2025/2026.

9.15. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ

9.16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКЕ ПРОГРАМЕ

9.17. ОСТАЛИ ТИМОВИ

10. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

11. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Чланове именује и разрешава Скупштина општине. Изборни период је четири године.

Школски одбор ће се током 2025/2026. године, сазивати најмање 10 пута, и на седницама ће разматрати и доносити одлуке које су у његовој надлежности, према Закону о основама система образовања и васпитања, Статуту школе и Пословнику о организацији рада Школског одбора.

Чланови школског одбора су:

Из реда запослених:

1. Сања Бојковић, проф. ликовне културе, председник

2. Анна Хркова, проф. словачког језика

3. Мирослав Корењ, техничко особље

Из редова родитеља:

4. Петар Стаменов

5. Наталиа Бенка

6. Јасмина Хорњачек

Представници локалне заједнице:

7. Алжбета Пејчиновић

8. Ањичка Томашова

9. Владимир Кухарик

Представник ученика:

10. Иван Глозик

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања Школски одбор се бави следећим програмским садржајима:

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
	1. ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
VIII-IX	Доноси Статут школе, правила понашања и друге опште акте Доноси Годишњи план рада школе, Развојни план и Школски програм Усваја Извештаја о остваривању рада школе Усваја Извештај директора школе Усваја Извештај самовредновању Доноси План стручног усавршавања и усваја извештај о његовом остваривању
	2. ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА
IX-VIII	Одлучује о пословању школе Одлучује о коришћењу средстава школе Врши анализу финансијског стања школе Доноси финансијски план установе Усваја Извештаје о пословању, о извођењу екскурзија и наставе у природи Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада
	3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ
IX-VIII	Анализа сарадње са друштвеном средином Реализација културне и јавне делатности школе
	4. КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА
IX-VIII	Расписивање конкурса за избор наставника и стручних сарадника уз давање мишљења за њихов избор Расписивање конкурса за избор директора установе и даје мишљење на избор Разматрање и предузимање мера за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и статутом школе

Распоред сазивања седница Школског одбора по месецима:

С е п т е м б а р:

- Разматрање и усвајање: Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину; Извештаја директора школе; Извештаја о реализацији Развојног плана у школској 2025-2026. години (део плана); Извештаја о самовредновању; Извештаја о ЗИ, Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, Анекс Школског програма 2022-2026, Развојни план за период 2023-2026, План стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину; Разматрање и усвајање Акционог плана за почетак школске 2025-2026. године, донетог на основу Смерница МП;
- Усвајање финансијског плана за 2025. годину и усвајање предлога финансијског плана за 2026. годину;
- Расподела чланова Школског одбора и Савета родитеља у школске тимове;
- Доношење одлуке о висини надокнаде за продужени боравак;
- Доношење одлуке о висини надокнаде за коришћење физкултурне сале и осталог простора школе; висина станарине и давање на закуп школског стана;
- Разматрање кадровских питања, расписивање конкурса и давање предлога на расписане конкурсе;
- Информација о учешћу школе у пројектима и прослави Ковачичког октобра;
- Припремљеност школе за почетак школске године; Информација о активностима и проблематици везаној за почетак школске године.

О к т о б а р:

- Разматрање услова у којима школа ради (материјално-техничких) и предузимање одговарајућих мера за њихово побољшање;
- Информације о активностима школе (Дечја недеља);
- Упознавање са активностима у оквиру пројеката у којима школа учествује;
- Упознавање са:
 - Инклузијом у настави,
 - Извештајем Тима за заштиту од насиља и превентивним активностима на сузбијању насиља.

Н о в е м б а р:

- Разматрање успеха ученика за први квартал и предузимање мера за побољшање образовно-васпитног рада школе;
- Услови рада у грејној сезони, потрошња енергената и сл;
- Информације о активностима школе - активности у оквиру Самовредновања школе, и осталих пројеката у којима школа учествује.

Д е ц е м б а р:

- Анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта;
- Доношење одговарајућих одлука о материјално-финансијском пословању Школе, одлуке о коришћењу средстава школе;
- Активности у вези ујине ученика (бројно стање, квалитет и висина уплате);
- Извештај о спровођењу пројеката и осталих активности на нивоу школе.

Ј а н у а р:

- Почетак рада у другом полугодишту, кадровска питања, наставна средства, грејање школе;
- Усвајање Плана јавних набавки;
- Предузимање мера за побољшање услова рада школе;
- Прослава школске славе – Светог Саве.

Ф е б р у а р:

- Усвајање Завршног рачуна школе за 2025. годину, извештај о финансијском пословању школе, анализа финансијског стања школе;
- Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе;
- Усвајање Извештаја Комисије за попис имовине;
- Извештај о реализацији допунске и додатне наставе за време зимског распуста;
- Упознавање са активностима око реализације пројеката и осталих активности школе.

М а р т:

- Анализа сарадње са друштвеном средином;
- Упознавање са календаром школских такмичења и смотри;
- Упознавање са припремама за упис ученика у први разред;
- Планирање екскурзија.

А п р и л:

- Разматрање успеха ученика у трећем кварталу и предузимање мера за побољшање образовно-васпитног рада;
- Обавештење о избору уџбеника;
- Анализа резултата са школских такмичења;
- Реализација културне и јавне делатности школе.

М а ј:

- Прослава Дана школе;
- Извештаји са екскурзија ученика;
- Полагање квалификационих испита ученика 8. разреда и упис ученика у средње школе;
- Информација о понуђеним изборним предметима ученицима за следећу школску годину;
- Извештај о реализовању школе у природи.

Ј у н:

- Информација о успеху ученика 8. разреда, анализа успеха ученика од 1 – 7. разреда на крају наставне године,
- Доношење одлуке о инвестиционим радовима на уређењу школе;
- Информација о упису ученика у први разред;
- Информација о реализацији пројеката и осталих активности;
- Разматрање и усвајање понуде за: ученичку ужину, осигурање ученика.

А в г у с т:

- Анализа успеха ученика од 1 – 7. разреда на крају наставне године, резултати поправних и разредних испита;
- Упознавање са Финансијским планом за школску 2026/2027. годину, предлог за донацију родитеља;

Годишњи план рада 2025/2026.

- Информација о припремама за почетак нове школске године.

Поред поменутих активности Школски одбор ће се бавити и осталим текућим питањима које ће се у току године наметнути а у оквиру своје надлежности.

Састанци Школског одбора ће се, поред планираних, уколико се укаже потреба заказивати током школске године.

2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ



Ањичка Биреш

Директорка школе

Школом руководи и директор. Програмирање и вредновање рада школе је магистрално подручје његовог рада. То је и сложена делатност која на свеобухватан начин изражава припрему, функционисање и домете образовног процеса и других активности школе.

У школској 2025/2026. години, директорка школе пре свега ће руководити спровођењем свих пројеката и активности које се реализују у школи. Такође њена функција менаџмента, која се састоји од испитивања услова, планирања и програмирања рада школе, до вредновања остварених резултата, представља повезан низ активности од којих зависи не само рад директора, него укупна делатност школе.

Рад директора школе обухвата следеће послове:

Послови организације васпитно-образовног рада:

Организационо-управни послови су стална обавеза и они ће се одвијати током целе године, али најинтезивнији период је почетак и крај школске године.

Функцијом организовања директор/ка утиче на радне резултате, радну дисциплину и мотивацију радника. Вођења добре кадровске политике обезбеђује се кадровски потенцијал као основ радне пословне ефикасности.

Ова област подразумева и:

- Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада школе;
- Изради месечног плана послова школе и плана директора школе.

Инструктивно-педагошки рад:

- Израда распореда свих видова наставе и рада службе;
- Седнице.

Рада са стручним органима, стручним сарадницима и родитељима:

- Консултације са стручним службама, педагогом и психологом;
- Разрада овлашћења свих руководних места, одговорност истих, праћење и вредновање рада;
- Сарадња са родитељима.

Рада на праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада:

У оквиру рада са наставницима и ученицима и родитељима планира да перманентно делује у свим правцима осавременавања рада и постизања што бољих резултата;

- Израда програма вредновања рада школе и праћење његове реализације;
- Израда разних инструментарија и упитника;
- Праћење припремања наставника за наставу и посете часовима;
- Усавршавање наставника;
- Увођење иновација, као средства, помоћу кога ће ефикасније усмеравати кадровске потенцијале организације;
- Вредновање рада ученика;
- Вредновање рада стручне службе;
- Израда и набавка дидактичких материјала;
- Подстицај за примену савремене образовне технологије;
- Истраживачки рад;
- Увођење информационог система у функцији ефикаснијег организационог рада школе;
- Учешће у евалуацији свих видова рада школе.

Финансијско-материјални послови:

- Анализа финансијског плана;
- Праћење, вредновање и укључивање у тржишна правила понашања (зараде, инвестиције, одржавање);
- Менаџер (планер, организатор, кадровски стратег, надзорник...);
- Прикупљање средстава за поправку објекта школе;
- Прикупљање средстава за набавку савремене опреме школе;
- Усвајање завршног рачуна.

- Рада у стручним органима школе, директор ће обављати по Програму рада стручних органа школе, са циљем економичнијег и савременијег остваривања плана и програма у настави и другим облицима рада школе;

-Стручно усавршавање и праћење промена прописа у образовању је стална обавеза директора школе;

-Сарадња са друштвеним, стручним и другим организацијама у циљу побољшања услова рада и резултата рада.

План рада директора школе

Активности	Време реализације
<p>ПРОГРАМИРАЊЕ: -учешће у изради извештаја, програма рада школе, школском и развојном плану и осталим школским документима -помоћ наставницима при планирању и програмирању -програма директора</p>	август 2025 - септембар 2026.
<p>ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКИ,САВЕТОДАВНИ И ОРГАНИЗАЦИОНИ РАД: -припрема за почетак школске године -праћење законских прописа -унутрашња организација школе,стварање услова за обављање делатности -посета наставним и ваннаставним активностима -сарадња и помоћ наставницима и стручним –сарадницима,приправницима и другим радницима -сарадња са родитељима -предузимање мера за унапређивање васпитно образовног рада -помоћ у раду стручним активима</p>	<p>јун-септембар континуирано континуирано</p> <p>повремено континуирано континуирано континуирано континуирано</p>
<p>АНАЛИЗА: -анализа извештаја и праћење остваривања годишњег програма -анализа наставних планова и програма -праћење успеха ученика</p>	октобар-мај током године тромесечно
<p>ОРГАНИЗОВАЊЕ И КООРДИНИРАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ: -организовање увођења иновација у наставу -организација и координација стручних органа школе -организација и координација наставних и ваннаставних активности -израда плана опремања школе -учешће у раду Одељенских већа и стручних актива -припрема и вођење седница Наставничког већа -спровођење одлука Органа управљања школе</p>	<p>повремено континуирано</p> <p>континуирано током године тромесечно повремено континуирано</p>
<p>ПРЕДСТАВЉАЊЕ,ЗАСТУПАЊЕ И МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ: -представљање и заступање школе -обезбеђивање и стварање материјалних услова за рад -одобравање и регулисање финансијског пословања -анализа пословања</p>	<p>континуирано континуирано континуирано континуирано</p>
<p>ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА: -контрола вођења педагошке документације -преглед матичних књига и дневника рада</p>	<p>повремено повремено</p>
<p>САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА, НАДЗОРНОМ СЛУЖБОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ -сарадња са Општинском управом, просветним инспекторатом,одељењем Министарства просвете -учествовање у раду актива директора школа</p>	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p>
<p>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ: -стручно усавршавање запослених -индивидуално стручно усавршавање</p>	континуирано
<p>ОПРЕМАЊЕ: -активно учествовање у опремању и уређењу школског простора,школског дворишта,спортских терена и сале</p>	континуирано
ОСТАЛИ НЕПЛАНИРАНИ ПОСЛОВИ	континуирано

Посебно ове школске године планира да кроз педагошко-инструктивни и надзорни рад обави најмање 40 посета редовној настави, са циљем да добије детаљнији увид у рад разредне и предметне наставе. После сваке посете настави, организоваће се анализа запажања заједно са осталим наставницима тог предмета, односно одељења.

Поред обиласка редовне наставе организоваће се и одређен број посета другим облицима образовно-васпитног рада у школи, како би се унапредио целокупан рад школе.

Најчешћа сарадња одвијаће се са Министарством просвете, одељењем Министарства просвете у Новом Саду, са Школском управом у Зрењанину, као и њиховим подручним јединицама, школским саветницима и инспекторима, СО Ковачица, предузећима и установама, другим школама и свим осталим чиниоцима, који могу допринети остваривању циљева основног образовања и васпитања.

Директорка је одговорна за обезбеђење специфичних информација везаних за План школе, ваннаставне активности и успехе, одговорна је за информисање родитеља о успеху њихове деце и за одржавање односа са локалним властима.

Послове директора школе обавља **Ањичка Биреш**, проф. хемије и биологије.

2.1. РАД СЕКРЕТАРА И РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

Послови секретара

Правне, нормативно-кадровске и, у сарадњи са рачуновођом, одређене послове у области рачуноводственог пословања, у установи обавља секретар. У нашој школи то је дипломирани правник.

Послови и задаци из делокруга правне службе:

- израда нацрта статута, колективних уговора, правилника и других општих аката из овог делокруга (по потреби), прати и спроводи поступке доношења општих аката;
- правно-стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду (током целе године);
- израда свих врста уговора, решења и осталих појединачних аката (целе године);
- праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих (целе године);
- праћење примене статута, колективних уговора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне, давање тумачења тих аката (целе године);
- присуствовање седницама Школског одбора и других органа и стручних тела, вођење записника и чување документације (целе године), врши комплетирање материјала за седнице Школског одбора и друге органе и тела школе;
- обављање послова око уписа у судски регистар, земљишне књиге, осигурања и друге правне послове (када се укаже потреба).

Послови и задаци из области кадровске службе:

- стручне и административно-техничке послове код спровођења конкурса за избор директора и за пријем радника школе (по потреби);
- стручне и административно-техничке послове у вези са престанком радног односа;
- вођење кадровске евиденције за раднике школе (целе године);
- обављање послова око пријављивања и одјављивања радника у надлежној заједници за запошљавање и заједници здравствене заштите (целе године);
- припремање и достављање података и извештаја за органе управљања и органе ван школе, (целе године);
- сарадња са другим школама и друштвеним организацијама (свакодневно).

Послови и задаци у области образовања и стручног усавршавања запослених:

- израда нацрта плана образовања и стручног усавршавања запослених у школи;
- вођење евиденције о обавези полагања стручних испита и испита за лиценце наставника, сарадника као и осталих радника школе (целе године).

Послове секретара и референта за правне кадровске и административне послове, обавља правник Давид Заими.

2.2. ПОСЛОВИ РЕФЕРЕНТА ЗА ПРАВНЕ КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ



Данка Томанова

Референт за правне кадровске и административне послове:

- врши пријем странака и све врсте поште, коју заводи и уписује у деловодник;
- води деловодне и интерне доставне књиге, разводи решену пошту, отпрема и улаже предмете у архиву, врши допуну и проверу матичних књига ученика, евидентира уговоре, решења и остала потребна документа у досије запослених;
- наручује потребне образце, потврде, дипломе, сведочанства, уверења, преводнице, ђачке књижице;
- евидентира осигурања ученика, обезбеђује набавку исхране ученика, саставља списакове за такмичења, гостовања, екскурзије;
- штампа и сакупља уплатнице, штампа обавештења запосленима и ученицима;
- набавља потребни материјал за приредбе, такмичења, прославе;
- набавља канцеларијски материјал и средства за одржавање хигијене;
- уводи пошту у књиге поште и доставну књигу за место;
- јавља се на телефон и распоређује везе по локалима;
- врши комплетирање материјала за седнице Школског одбора и друге органе и тела Школе.

Послови и задаци у области образовања и стручног усавршавања запослених:

- упис ученика у први разред (мај – септембар);
- вођење евиденције образаца, диплома, уверења, потврда, сведочанства, преводница (целе године);
- административни послови приликом организовања ваннаставних активности-екскурзија, гостовања, такмичења;
- врши штампање и прикупљање уплатница за ужину, осигурање ученика, екскурзије и сл.

Остали послови:

- Организација и надзор над радом помоћно-техничне службе, које опслужују образовно-васпитни процес школе (свакодневно);
- Набавка потребне школске документације, канцеларијског материјала, образаца и формулара јавних исправа;
- Набавка санитарних средстава и осталих приручних средстава за техничку службу;
- Набавка, поручивање и договарање начина испоруке исхране за продужени

Годишњи план рада 2025/2026.

боравак и ужину ученика;

- Контактирање са пословним партнерима ван школе;
- Попуњава извештаје, води статистику, издаје све потврде и уверења;
- Умножава све потребне списе и документе;
- Саставља спискове ученика и запослених.

Послове референта за правне кадровске и административне послове обавља Данка Томанова, са средњом стручном спремом.

3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га: директор школе, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа, представници два стручна актива школе: Актива за развојно планирање и Актива за развој школског програма и руководиоца Стручног тима за ИО. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

а) План рада

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТ О РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НА ЧИН ПРАЋЕЊА
1. Конституисање Педагошког колегијума – верификовање нових чланова, именовање руководиоца и записничара, подела задужења.	директор	септембар	школа	Педагошки колегијум је конституисан, члановима су додељена задужења.	Записник са седнице
2. Доношење Програма рада Педагошког колегијума за 2025/26. годину.	ППП служба	септембар	школа	Усвојен Програм рада Педагошког колегијума	Записник са седнице
3. Сарадња са Стручним тимовима: ШРП, Самовредновање, ИО, Тим за квалитет установе, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за професионални развој	Директор, ППП служба, руководиоц и Тимова	у току године	школа	Остварена сарадња са стручним тимовима у циљу побољшања квалитета рада школе	Записник са седнице
4. Усвајање планова и програма: - Стручних већа, Тимова и ваннаставних активности; - усвајање ИОП-а за ученике у инклузији, којима је потребна додатна подршка, у оквиру тога усвајање предлога Тимова за писање ИОП-а	ППП служба, Тим за ИО	Почетак школске године, квартално, полугодишње и годишње	школа	Усвојени планови и програми, формиран Тимови са циљем побољшања квалитета наставе и омогућавања помоћи и подршке ученицима	Записник са седнице
5. Анализа нових правилника и доношење одређених одлука.	Директор, ППП служба	у току године	школа	Праћење новина у Закону, прилагођавање школске документације	Записник са седнице
6. Предлагање мера на основу праћења: -Праћења резултата рада ученика; -Праћења спровођења активности планираних у оквиру тимова ШРП-ом, ГПРШ-ом. -Праћења примене иновација у циљу побољшања квалитета наставног процеса	Стручни активи, руководиоц и задужени наставници	у току године	школа	Унапређивање наставе и рада школе у свим областима	Записник са седнице

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТ О РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
7. Анализа безбедности и сигурности ученика у школи; Анализе евидентираних облика насиља.	Задужени наставници	у току године	школа	Рад на побољшању безбедности ученика у школи; Стварање сигурнијег окружења	Записник са седнице
8. Укључивање родитеља у школске активности и сарадња са установама и институцијама.	ППП служба, задужени наставници	у току године	школа	Побољшање квалитета рада школе кроз јачање сарадње са родитељима и представницима локалне заједнице	Записник са седнице

б) Чланови Педагошког колегијума

Председник Педагошког колегијума је директор школе Ањичка Биреш.

Редни број	Чланови Педагошког колегијума	
1.	Ањичка Биреш	Директорка
2.	Јанко Такач	Стручни сарадник
3.	Весна Петров	Стручни сарадник
4.	Катарина Каркушова	Актив за школски програм
5.	Ана Бабка	Актив за развојни план и руководиоца Тима за ИО
6.	Зузана Путник	Стручно веће – матерњи језик
7.	Евка Каркуш	Стручно веће – страни језик
8.	Катарина Микулић	Стручно веће математичко - информатички предмети
9.	Борис Пишпецки	Стручно веће – друштвене науке
10.	Ана Срдић	Стручно веће – природне науке
11.	Павел Томаш	Стручно веће групе уметничких и спортских предмета и вештина
12.	Зузана Светликова	Стручно веће – разредна настава
13.	Нада Гогош	Стручно веће – ученици са посебном подршком

4. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

а) Глобални план рада

Ред. Бр.	Подручје рада
1.	Расправља о остваривању школског, односно наставног плана и програма
2.	Анализира остварене циљеве и исходе образовања
3.	Разматра укупне резултате васпитно-образовне делатности и предлаже мере за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика
4.	Одобрава одсуство ученика у специфичним условима
5.	Разматра извештаје о обављеним испитима
6.	Похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности
7.	Даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада Школе наставни планови и програми, уџбеници и сл.
8.	Усваја распоред школских писмених задатака и контролних вежби Разматра извештај са стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
9.	Предлаже чланове за Школски одбор
10.	Даје мишљење Школском одбору за избор директора Школе
11.	Врши и друге послове које му наложи Школски одбор и директор Школе, у циљу унапређивања васпитно образовног рада.

4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

С е п т е м б а р:

1. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину и Годишњег програма рада школе, за школску 2025/2026. годину, Анекса Школског програма 2022-2026. и Развојног плана за период 2023-2026;
2. Активности школе у оквиру реализације Дечије недеље;
3. Учешће школе у прослави Ковачичког октобра;
4. Верификација чланова Ученичког Парламента;
5. Активности везане за самовредновање рада школе;
6. Школско развојно планирање – план активности;
7. Учешће школе у пројектима;
8. Предлог семинара за стручно усавршавање наставника;
9. Осигурање ученика.

О к т о б а р:

1. Активности Ученичког парламента и упознавање са планом активности за ову школску годину;
2. Анализа реализације Дечије недеље и учешће ученика у прослави Ковачичког октобра;
3. Анализа вођења документације;
4. План активности за област самовредновања школе – област настава и учење;
5. Годишњи План рада Школа без насиља, Протокол о злостављању деце, Платформа Чувам те;
6. Преглед рада слободних активности ученика, и осталих активности;
7. Посета Сајму књига;
8. Пројектне активности-посете, семинари, набавка опреме и наставних средстава;
9. Извештаји и презентације са семинара.

Н о в е м б а р :

1. Информација о успеху ученика у учењу и владању за први квартал;
2. Избор радионица и предавања за ученике на ЧОС-у, које се односе на унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности;
3. Евидентирање нових ученика којима је потребан неки вид додатне подршке;
4. Извештаји и презентације са семинара;
5. Информација са такмичења и смотри и реализованих активности у претходном периоду.

Д е ц е м б а р :

1. Припрема за крај првог полугодишта: подела књижица, реализација плана допунске и додатне наставе за време зимског распуста;
2. Информација о успеху ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица;
3. Преглед рада одељенских старешина, секција и осталих активности током првог полугодишта;
4. Анализа реализације пројеката, превентивних активности на сузбијању насиља и самовредновања рада школе, школског развојног плана;
5. Анализа успешности сарадње родитеља и школе;
6. Извештаји и презентације са семинара;
7. Информација са такмичења, смотри и реализованих активности у претходном периоду.

Ј а н у а р :

1. Анализа реализације наставног плана и програма (у првом полугодишту);
2. Статистичка анализа успеха ученика у учењу и владању са предлогом мера;
3. Упознавање са планираним активностима: самовредновање, превентивне активности на сузбијању насиља, развојно планирање, план побољшања квалитета наставе планиране за друго полугодиште;
4. Организација прославе – Школске славе Светог Саве;
5. Пројектне активности, планиране у 2. полугодишту;
6. Извештаји и презентације са семинара и реализованих активности у претходном периоду.

Ф е б р у а р :

1. Упознавање са Календаром школских такмичења и смотри;
2. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе за време зимског распуста;
3. Припремање културно-уметничких програма за Дан жена и Дан заљубљених;
4. Именовање стручних руководилица екскурзија и школе у природи;
5. Разматрање понуда у вези набавке уџбеника;
6. Реализација инклузије у 2. полугодишту;
7. Извештаји и презентације са семинара и осталих активности.

М а р т:

1. Анализа успешности сарадње родитеља и школе;
2. Анализа реализације активности везаних за самовредновање рада школе;
3. Именовање чланова комисија за израду школских програма за све разреде;
4. Упознавање са резултатима Школских и Општинских такмичења;
5. Анализа реализације пројеката;
6. Организовање пробног тестирања ученика 8. разреда за полагање завршног испита;
7. Извештаји и презентације са семинара и реализованих активности у претходном периоду;
8. Информација са такмичења и смотри;
9. Планирање школе у природи.

А п р и л:

1. Анализа успеха ученика у учењу и владању у трећем кварталу;
2. Евидентирање нових ученика којима је потребан неки вид додатне подршке;
3. Припреме за тестирање и упис деце у први разред;
4. Организовање родитељских састанака ученика 8. разреда око завршног испита;
5. Упознавање са Планом екскурзија од 1. до 8. разреда и реализација школе у природи;
6. Предлог изборних предмета за разреде, у којима су предвиђени изборни предмети;
7. Анализа резултата пробног тестирања за ученике 8. разреда;
8. Извештаји и презентације са семинара и реализованих активности у претходном периоду;
9. Информација са такмичења и смотри.

М а ј:

1. Анализа учешћа ученика и постигнути резултати на такмичењима и смотрама;
2. Обележавање Дана школе;
3. Припреме за реализацију Кроса РТС-а;
4. Извештај са ученичких екскурзија од 1. до 8. разреда и школе у природи;
5. Припреме за завршну свечаност ученика 8. разреда;
6. Информација о успеху ученика 8. разреда у учењу и владању, упућивање на поправне и разредне испите и доношење одговарајућих одлука (додела Вукових, Доситејевих и школских диплома);
7. Реализација и задужења наставника за завршни испит ученика 8. разреда;
8. Упознавање са резултатима предузетих превентивних активности и акција у оквиру самовредновања и школе без насиља;
9. Извештај о реализацији плана побољшања квалитета наставе и смернице за даљи рад;
10. Упознавање са пројектним активностима и задацима до краја наставне године;
11. Извештаји и презентације са семинара и реализованих активности у претходном периоду;
12. Информација са такмичења и смотри.

Ј у н:

1. Информација о успеху ученика од 1. до 7. разреда у учењу и владању на крају наставне године, и доношење одговарајућих одлука: превођење ученика у наредни разред, изрицање васпитно-дисциплинских мера, упућивање ученика на поправне испите и сл;
2. Полагање разредних и поправних испита за ученике осмог разреда у јунском испитном року, формирање свих комисија;
3. Информација о упису деце у први разред основне школе;
4. Активности школе везане за завршетак другог полугодишта (културно-уметнички програм, подела ђачких књижица, сређивање школске документације);
5. Реализација зацртаних циљева и задатака у оквиру пројеката;
6. Информације са семинара и реализованих активности у претходном периоду;
7. Анализа рада Наставничког већа;
8. Извештаји и презентације са семинара.

А в г у с т:

1. Реализација припремне наставе и полагање поправних и разредних испита у августовском испитном року;
2. Упознавање са Правилником о школском календару у школској 2026/2027. години;
3. Израда Годишњег извештаја о раду у 2025/2026. години и Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и Анекса Школског програма 2022-2026;
4. Анализа кадровских услова рада у школи (мере за унапређивање рада);
5. Анализа организационе техничке припреме за почетак рада у наредној школској години (припремљеност објекта);
6. Подела наставних предмета, одељењског старешинства и сталног задужења за наставнике у школској 2026/2027. год.

У циљу правовременог информисања и активног ангажовања, Наставничко веће ће у свој програм рада, такође уврстити и сва текућа питања и активности искреле током школске године, као и спроводити све активности које ће током године наложити Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Наставничко веће се састаје једном месечно, чине га сви наставници и стручни сарадници школе, а води га директор школе, Ањичка Биреш.

За извештавање и презентацију појединих тачака дневног реда, унапред се задужују чланови Наставничког већа.

Представник ученика је

За вођење записника задужен је Давид Заими, секретар школе.

5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Ред. Бр.	П о д р у ч ј е р а д а
1.	Утврђује закључну оцену на предлог предметног наставника и оцену из владања на предлог одељењског старешине.
2.	Усклађује рад свих наставника и сарадника који изводе наставу у одељењу .
3.	Разматра оствареност плана часова редовне наставе и ваннаставних активности.
4.	Предузима мере за бољу наставу и бољи успех ученика у учењу и владању.
5.	Анализира успех и напредовање ученика са додатном подршком
6.	Утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања.
7.	Дискутује о питањима покренутим на родитељским састанцима одељења.
8.	Предлаже ученике за доделу похвала и награда.

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Разредно веће сачињавају сва одељења једног разреда. Оно обавља следеће послове:

-непосредно организује образовно-васпитни рад;

-прати рад и резултате ученика;

-предлаже мере за побољшање услова рада;

-подстиче рад одељењске заједнице ученика;

-утврђује оцене и општи успех ученика;

-похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере;

-даје предлоге за екскурзије, излете и посете;

-врши друге послове у складу са општим актима школе.

Одељенска већа од 1. до 8. разреда донела су програме рада у којима су прецизирани садржаји рада, време и носиоци активности.

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	
IX	Формирање већа
IX	Израда и усвајање Годишњег програма рада већа
V	Израда и усвајање Школског програма рада
IX	Предлог чланова Тимова за израду ИОП-а
IX,X	Анализа програма интересних (предметних) група
IX	Предлог тема за пројектну наставу
IX	План огледних часова
XI-IV	Израда плана писмених задатака из појединих предмета
XI-VI	План одвијања “Дана отворених врата” предметних наставника и разредних старешина
XI-VI	План организације родитељских састанака
IX-VI	Сарадња са родитељима на решавању проблема у учењу и понашању

Годишњи план рада 2025/2026.

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ
2. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ И ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
IX	Организација наставе у одељењу (распоред, задаци, циљеви и сл.)
IX	Електронско вођење документације
IX, X	Усклађивање наставних садржаја
IX	Просторно дидактичко-технички услови рада у школи
X	Стање дидактичких медија и материјалних средстава у организацији наставе
IX	Организовање редовне, додатне и допунске наставе
X	Организовање наставних и комплексних екскурзија
IV – V	Организовање рекреативне наставе
X-V	Организовање слободног времена ученика кроз рад интересних колектива, културно-уметничких, спортско- рекреативних, научно-истраживачких и техничких група
3. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА	
X-V	Договори о примени иновација из појединих предмета (проблемска, програмирана и друге врсте наставе)
X-V	Пројектна настава
X-V	Међупредметне корелације, као нови вид реализације наставе
X-V	Примена дидактичких иновација у појединим предметима
X-V	Примена образовног софтвера у настави
X-V	Примена образовне технологије у настави
X-V	Израда дидактичких материјала за примену појединих иновација у настави
X-V	Организовање угледних часова и посете часовима
4. ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА	
X-VI	Анализа успеха ученика у настави
X	Идентификовање ученика са тешкоћама у учењу и осталим врстама сметњи
X-VI	Уједначавање критеријума вредновања постигнућа ученика
X-VI	Анализа спровођења инклузије у редовној настави (ученици по ИОП-у)
X-VI	Изрицање и примене стимулативних и дисциплинских мера
X-VI	Анализа оптерећености ученика
X-VI	Анализа васпитног рада у школи
5. ИСТРАЖИВАЊЕ У НАСТАВИ	
XI-V	Ставови ученика према организацији наставног рада у школи
XI-V	Ставови ученика о томе шта цене, а шта не код својих наставника
V-VI	Анализа спровођења програма Школа без насиља
6. ИЗВОРИ ЗА САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА	
II-V	Анализа коришћења ваннаставне литературе
X-V	Самостални рад ученика у настави (како подстицати у току наставе и ван наставе)
7. ИСПИТИ	
VI	Припремна настава
VIII	Продужена настава
VIII	Именовање комисија за полагање поправних и разредних испита
VIII	Поправни испити
8. МАТУРСКО ВЕЧЕ	
VI	Организација матурских свечаности

РУКОВОДИОЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

I	Ката Павела
II	Катарина Шимак
III	Зузана Петрикова
IV	Оливера Сладечек
V	Анна Хркова
VI	Елена Омаста
VII	Виктор Каркуш
VIII	Сања Бојковић
I - VIII/4 и I - VIII/5	Нада Гогош

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа из области предмета, разредне наставе и дефектолози.

Стручно веће за области предмета чине наставници, који изводе наставу из групе сродних предмета.

Планом рада стручних већа обухватају се следећи задаци:

- разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања наставно-васпитног рада,
- стручно усавршавање наставника,
- корелација сродних предмета,
- предлагање нових облика рада и употребе савременијих наставних средстава,
- уједначавање критеријума за оцењивање наставника,
- примери добре праксе и сл.

Председници стручних већа доносе планове њиховог рада. Ови планови утврђују начин избора и коришћење уџбеника, приручника, корелацију наставних садржаја, уводе савремене педагошке методе.

Табела садржаја рада и временски оквир реализације главних области рада стручних већа:

Годишњи план рада 2025/2026.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
1. ОРГАНИЗАЦИОНО-ТЕХНИЧКЕ ПРИПРЕМЕ		
VIII-IX	1. Конституисање већа	руководство
IX	2. Организационо-материјални услови рада, доношење плана рада стручних већа по областима, договор о броју седница и времену одржавања, предлог набавке наставних средстава и литературе, сарадња и координација са другим активима – корелација сродних предмета.	разредни и предметни наставници
2. ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО УСАВРШАВАЊЕ		
X-VI	1. Извештаји са семинара - увођење нових наставних предмета и садржаја;	разредни и предметни наставници
IX- X	2. Планирање пројектне наставе; 3. Учење усмерено на исходе – стандарди постигнућа.	
X-VI	4. Реализација плана и програма: договор о начину планирања, организација допунске и додатне наставе	
X-VI	5. Унапређивање образовно-васпитног рада, уједначавање критеријума у настави, примена наставних средстава у раду.	предметни наставници
X-VI	6. Праћење и реализација образовно-васпитног рада, анализа успешности ученика и оспособљавање за самостално учење. 7. Анализе улазних и излазних тестова	наставници разредне и предметне наставе
3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
IX-VI	1. Стручно усавршавање наставника, усавршавање приправника и размена искустава наставника: семинари, предавања, угледни часови и стручна литература	наставници разредне и предметне наставе
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ		
IX-VI	1. Организовање допунске, додатне и припремне наставе	предметни наставници
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ТАКМИЧЕЊА		
II-V	1. Организација такмичења у школи	задужени наставници
III-V	2. Учешћа на такмичењима	предметни наставници
VI	6. ПОДНОШЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ	руководиоци стручних већа

Свако веће доноси посебан програм рада и у току школске године планира седам до осам састанака.

6.1. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
-доношење планова рада -доношење плана допунске и додатне наставе -иницијални тест -избор лектире -избор литерарних конкурса - план организовања ваннаставних активности - избор координатора Актива	Чланови тима	Септембар 2025	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Извештај актива Записник актива Анализа иницијалног теста
-усклађивање датума и тема писмених задатака -посета Сајму књига, биоскопској и позоришној представи	Чланови тима	Октобар 2025	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Извештај актива Записник актива
-анализа оцена на крају првог тромесечја -припреме ученика за такмичења - анализа похађања ученика допунске и додатне наставе	Чланови тима	Новембар 2025	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Извештај актива Записник актива Анализа похађања допунске и додатне наставе Анализа успеха на крају тромесечја
-планирање програма за предстојеће празнике (књижевно вече, Свети Сава...) -анализа ваннаставних активности -реализација Школске славе -припрема за такмичења -избор радова за литерарне конкурсе -анализа успеха у првом полугодишту	Чланови тима	Децембар 2025 Јануар 2026	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Извештај актива Записник актива Анализа ваннаставних активности Анализа успеха у првом полугодишту

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> -усклађивање датума и тема писмених задатака -организовање додатне наставе и припремне наставе - обележавање Дана матерњег језика -организовање школских такмичења -организација прославе 8. марта -организовање допунске и додатне наставе по потреби -организовање припремне наставе 	Чланови тима	Фебруар 2026 Март 2026	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Извештај актива Записник актива Извештај са програма Извештај са такмичења
<ul style="list-style-type: none"> -анализа оцена на крају трећег тромесечја -анализа успеха на окружним такмичењима -припрема за републичка такмичења -припрема прославе Дана школе -анализа успеха ученика -израда годишњег извештаја 	Чланови тима	Април 2026 Мај 2026 Јун 2026	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Извештај актива Записник актива Анализа успеха на крају тромесечја Анализа похађања допунске, додатне и припремне наставе Извештај са такмичења Анализа успеха на крају школске године Годишњи извештај тима
<ul style="list-style-type: none"> -анализа завршних испита -план рада за 2026/2027.г. 	Чланови тима	Август 2026	Школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	Анализа завршних испита

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови (Тима, секција, Стручног већа)	
6. Зузана Путник	руководилац
7. Кристина Холик	члан
8. Анна Хркова	члан
9. Ева Пољак - Хркова	члан
10. Анна Валентова	члан

Записничар ће бити сваки члан по договору.

6.2.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> •Договор о планирању рада стручног актива. • Избор руководиоца и записничара. • Разматрање присуству семинара. •Индивидуално писање предлога плана за стручно усавршавање. •Организација рада секције, допунске и додатне наставе. • Анализа иницијалних тестова •Обележавање Дана европских језика 	Чланови актива/стручног већа.	СЕПТЕМБАР	Школа	Међусобна сарадња у оквиру актива као и сарадња са осталим наставним кадром школе.	<p>Записнице.</p> <p>Табела предлога семинара.</p> <p>Распоред допунске и додатне наставе.</p> <p>План рада секције.</p> <p>Анализа иницијалних тестова.</p> <p>Фотографије са обележавања Дана европских језика.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Активности у оквиру дечије недеље. •Уједначавање критеријума оцењивања. 	Чланови актива/стручног већа.	ОКТОБАР	Школа	Међусобна сарадња у оквиру актива као и сарадња са осталим наставним кадром школе.	<p>Записнице.</p> <p>Форографије – дечија недеља.</p>

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> •Анализа успеха ученика из страних језика по разредима на крају првог квартала. •Евалуација ИОПа на крају првог квартала. •Консултација око одабира ученика за такмичења. •Пријављивање ученика за школско такмичење. 	Чланови актива/стручног већа.	НОВЕМБАР	Школа	<p>Међусобна сарадња у оквиру актива.</p> <p>Планирање.</p> <p>Припрема.</p>	<p>Записнице са већа.</p> <p>Евалуација образац. -</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Организација школског такмичења из енглеског/немачког језика. •Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. •Евалуација ИОПа на крају првог полугодишта. •Слање прилога за школски часопис 	Чланови актива/стручног већа.	ДЕЦЕМБАР	Школа	<p>Међусобна сарадња у оквиру актива као и сарадња са тимом за школски часопис.</p> <p>Припрема.</p>	<p>Записнице са такмичења и већа.</p> <p>Евалуација образац. -</p> <p>Школски часопис.</p>

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> •Пријављивање ученика за општинско такмичење. •Пријављивање ученика за Хипо – ако буде интересовања. •Припрема ученика за предстојећа такмичења. 	Чланови актива/стручног већа.	ЈАНУАР	Школа	<p>Међусобна сарадња у оквиру актива.</p> <p>Припрема.</p>	<p>Записнице са такмичења.</p> <p>Формулар за пријаву.</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Припрема за општинско такмичење. •Учешће на општинском такмичењу. •Сарадња са школским часописом. 	Чланови актива/стручног већа.	ФЕБРУАР	Школа	<p>Међусобна сарадња у оквиру актива.</p> <p>Припрема.</p> <p>Сарадња са тимом за школски часопис.</p>	<p>Записнице са такмичења.</p> <p>Часопис.</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Припрема за даља такмичења. •Организација Хипо такмичења у нашој школи. •Анализа успеха ученика на крају трећег квартала. •Евалуација ИОПа на крају трећег квартала. •Договор о уџбеницима за наредну школску годину. 	Чланови актива/стручног већа.	МАРТ	Школа	<p>Међусобна сарадња у оквиру актива.</p> <p>Припрема.</p> <p>Организација</p>	<p>Записнице са такмичења.</p> <p>Записник о одабиру уџбеника.</p>

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> •Анализа са такмичења и даљи рад. •Учешће у школским пројектима. •Обележавање Дана планете Земље. 	Чланови актива/стручног већа.	АПРИЛ	Школа	Међусобна сарадња у оквиру актива. Припрема. Организација. Дружење.	Радови ученика у оквиру учешћа у пројектима. Форографије/радов и за обележавања Дана планете Земље.
<ul style="list-style-type: none"> •Анализа успеха ученика на крају школске године. •Евалуација ИОПа на крају школске године. •Анализа реализације плана Стручног већа и предлози за даљи рад. •Избор руководиоца и записничара за наредну школску годину. 	Чланови актива/стручног већа.	МАЈ/ЈУН	Школа	Међусобна сарадња у оквиру актива. Сарадња.	Записнице. Евалуације – образац.

Чланови Стручног већа страних језика	
1. Евка Каркуш	руководилац
2. Даниел Сјанта	записничар
3. Светлана Коцић	члан
4. Марина Бабкова	члан
5. Татјана Брезинова	члан

6.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Договор о уџбеницима и литератури	чланови актива	септембар	школа	Међусобна сарадња унутар актива	Записник са седнице, дневник
Реализација иницијалних тестова	чланови актива	септембар	школа	Праћење напредовања ученика	Записник са седнице, дневник
Организовање рада секције, допунске и додатне наставе	чланови актива	октобар	школа	Постизање бољих резултата ученика на часовима и завршном испиту; напредовање ученика у складу са могућностима	Записник са седнице, дневник
Договор за извођење угледних и огледних часова-међупредметна корелација	чланови актива	октобар	школа	Квалитетнија настава, већа мотивација ученика за учење; усавршавање рада наставника	Записник са седнице, дневник
Организовање ваннаставних активности	чланови актива	октобар	школа	Активније учешће ученика у различитим активностима, подстицање мотивације	Записник са седнице, дневник
Уједначавање критеријума оцењивања	чланови актива	октобар	школа	Међусобна сарадња у оквиру актива	Записник са седнице
Анализа постигнутог успеха на крају првог класификационог периода	чланови актива	новембар	школа	Међусобна сарадња у оквиру актива	Записник са седнице, дневник
Квиз-уознавање своје прошлости	чланови актива	новембар	школа	Активније учешће ученика у различитим активностима	Записник са седнице
Обележавање дана примирја у Првом светском рату	чланови актива	Новембар	школа	Укључивање што већег броја ученика у рад на пројекту	Записник са седнице, сајт школе, изложба у холу школе
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Чланови актива	Децембар	школа	Праћење напредовања ученика	Записник са седнице

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Свети Сава - обележавање школске славе	Чланови актива	Јануар	школа	Активније учешће ученика у различитим активностима, подстицање мотивације	сајт и Фејсбук страница школе, записник са седнице
Сретење-обележавање	чланови актива	фебруар	школа	Активније учешће ученика у различитим активностима, подстицање мотивације	сајт и Фејсбук страница школе, записник са седнице
Припрема за школска, општинска и даља такмичења из историје и географије	Чланови актива	март	школа	Оснаживање што већег броја ученика за учешће на такмичењу;	Записник са седнице, ес дневник
Дан планете Земље - обележавање	Чланови актива	април	школа	Активније учешће ученика у различитим активностима, подстицање мотивације	сајт и Фејсбук страница школе, записник са седнице
Анализа успеха на пробном завршном и завршном испиту	Чланови актива	март - јун	школа	Праћење напредовања ученик	Записник са седнице
Сарадња са родитељима	Чланови актива	У току школске године	школа	Јачање сарадње између породице и школе	Записник са седнице
Учешће у обележавању значајних еколошких, географских и историјских датума	чланови актива	У току школске године	школа	Активно учешће ученика у реализацији различитих активности на нивоу школе и шире; јачање мотивације ученика, креативности	Записник са седнице, изложбе

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови (Тима, секција, Стручног већа)	
1. Борис Пишпецки	руководилац
2. Моника Јепур	записничар
3. Елена Омаста	члан
4. Јан Томаш	члан
5. Зузана Куталек	члан
6. Сања Бојковић	члан
7. Ингрид Томечкова	члан
8. Веселин Тодоровић	члан

6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Анализа успеха ученика	сви чланови актива	на крају сваког квартала	школа	Праћење напредовања ученика	Записник са седнице
Сарадња са школом талената	чланови актива	у току године	школа	Укључивање ученика у рад школе талената, промоција науке	Записник са седнице
Планирање допунске, додатне и припремне наставе, евиденција ученика којима је потребна додатна подршка у савладавању градива, предлагање за ИОП	сви чланови актива	у току године	школа	Постизање бољих резултата ученика на часовима и завршном испиту; напредовање ученика у складу са могућностима	Ес-дневник, записници са седница, термини истакнути на сајту школе
Договор за извођење угледних и огледних часова-међупредметна корелација	сви чланови актива	у току године	школа	Квалитетнија настава, већа мотивација ученика за учење; усавршавање рада наставника	Ес-дневник, записници са седница, припреме наставника
Организовање ваннаставних активности	сви чланови актива	у току године	просторије школе, школско двориште	Активније учешће ученика у различитим активностима, подстицање мотивације	Записници са седница, текст у школском часопису, Фејсбук страна школе, прилог на РТВ ОК
Припрема текстова за школски часопис	сви чланови актива	у току године	школа	Објављени радови у часопису	Часопис школе
Припрема за школска, општинска и даља такмичења из биологије, хемије, физике	сви чланови актива	септембар - мај	школа	Учешће ученика на такмичењима	Записник са седнице, ес-дневник, Фејсбук страница и сајт школе, школски часопис

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Анализа успеха на пробном завршном и завршном испиту	сви чланови актива	март, јун	школа	Праћење напредовања и постигнућа ученика, унапређивање рада наставника	Записник са седнице
Планирање активности и учешће у пројекту За чистије и зеленије школе Војводине	Евка Омаста	у току године	просторије школе и школско двориште	Укључивање што већег броја ученика у рад на пројекту, ширење еколошке свести ученика	Записник са седнице, сајт школе, чланци о реализацији пројекта у штампани
Учешће на такмичењу Шта знаш о здрављу, у организацији Црвеног крста	Црвени Крст Ковачица, Евка Омаста	март- април	школа	Оснаживање што већег броја ученика за учешће на такмичењу; Проширивање знања ученика на тему здравља	Сајт школе и Фејсбук страна; прилог на РТВ ОК, записник са седнице
Организовање сакупљачких акција	Евка Омаста	у току године	Ковачица	Подизање свести ученика о значају очувања животне средине; Укључивање што већег броја ученика у сакупљачке акције на нивоу школе и општине	Часопис школе, сајт и Фејсбук страница школе, записник са седнице
Организовање наградне екскурзије	Евка Омаста	март-јун		Награђивање највреднијих ученика; Подстицање ученика да дају допринос у сакупљачким акцијама школе	Школски сајт и Фејсбук страница, Школски часопис
Посета Фестивалу науке	Ненад Грозданић	децембар	Београд	Усвајање нових знања; јачање мотивације ученика; промоција науке	Фотографије
Сарадња са родитељима	сви чланови актива	у току школске године	школа, радно место родитеља	Јачање сарадње између породице и школе; Професионална оријентација ученика	Ес-дневник, Фејсбук страница школе, Школски часопис

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Учешће у обележавању значајних датума	сви чланови актива	друго полугодиште	школа, општински трг, месна заједница	Активно учешће ученика у реализацији различитих активности на нивоу школе и шире; јачање мотивације ученика, креативности	Школски часопис, сајт и Фејсбук страна школе, прилог на РТВ ОК

Чланови тима	
1. Ана Срдих	руководилац
2. Мартин Њемчек	члан
3. Евка Омаста	записничар
4. Ненад Грозданић	члан
5. Валентина Далса	члан

6.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Састанци стручног већа и актива спорта и уметности (уметничко-спортског актива)	Чланови актива спорта и уметности	Током школске године (планирано најмање четири седнице актива: две у прво полугодишту и две у другом полугодишту)	Школа	Доношење плана рада стручног већа, договор о броју седница и времену одржавања, сарадња и координација са другим активностима.	Извештаји, записнице...
Избор уџбеника	Чланови тима	На током школске године	Школа	Одредити прави избор уџбеника из предмета уметничко-спортског актива	Записнице, извештаји...
Стручно усавршавање наставника	Чланови тима	Током школске године	Школа, друге школе...	Наставници ће се стручно усавршавати у установи и ван установе	Записнице, извештаји, бодови....
Тематске изложбе	Наставница ликовне културе, ученици	Током целе школске године	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе	Сарадња ученика, међупредметна сарадња, Ученици развијају смисао за естетске ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу; Развијање и неговање потребе ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Развијање културе рада, квалитет производа, културу живота и слободног времена; Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; еманципација личности; Развијање љубави према уметности	Изложбе, записници, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда и поставка сцена за КУП	Наставница ликовне културе, ученици виших разреда, помоћно особље	Свети Сава, дан жена, Дан школе	Школа, Дом културе	Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
септембар					
Стони тенис-школско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Септембар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
Мали фудбал-школско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Септембар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
октобар					
Фестивал „Распевани драгуљи (Rozspievané klenoty) – квалификациони део	Наставник музичке културе, ученици (оркестар, певачи), задужени наставници	Октобар	Дом културе	Учешће на фестивалу. Развијање љубави према народној песми, музици. Сарадња са осталим учесницима, заједничко музицирање. Ширење и очување народне културе и народног стваралаштва	Концерт у дому културе, ФБ, телевизија ОК, фотографије, записници, извештаји
Фестивал „Распевани драгуљи (Rozspievané klenoty) – финални део	Наставник музичке културе, ученици (оркестар, певачи), задужени наставници	Октобар	Дом културе	Учешће на фестивалу. Развијање љубави према народној песми, музици. Сарадња са осталим учесницима, заједничко музицирање. Ширење и очување народне културе и народног стваралаштва	Концерт у дому културе, ФБ, сајт школе, телевизија ОК, фотографије, записници, извештаји

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Јесењи крос	Наставници физичког васпитања, школски колектив, ученици	Октобар	Улице, центар ковачице	Користи различите врсте информација за упознавање са разноврсним облицима физичких и спортско-рекреативним активностима	Такмичење, публика, слике, видео, записници, извештаји...
Стони тенис, мали фудбал – општинско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Октобар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
Одбојка – школско, општинско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Октобар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
новембар					
Школска спортска такмичења из рукомета, гимнастике и одбојке	Наставници физичког васпитања, ученици	Новембар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
децембар					
Посета Афричком музеју у Београду	Наставница ликовне културе, ученици	Прва половина децембра	Афрички музеј-Београд	Усвајање знања и примена научног у практичном раду. Ученици развијају смисао за естетске ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу; Развијање и неговање потребе ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Развијање културе рада, квалитет производа, културу живота.	Фотографије, извештај и анализа посете, примена научног кроз задатак, изложба

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Фестивал „Лети песма, лети (Letí pieseň, letí“)	Наставник музичке културе, ученици (хор нижих разреда), задужени наставници	Децембар	Дом културе	Учешће на фестивалу. Развијање љубави према дечјим песмама, забавној музици и музици уопште. Сарадња са осталим учесницима, заједничко музицирање.	Концерт у дому културе, ФБ, сајт школе, телевизија ОК, фотографије, записници, извештаји
Новогодишња изложба	Наставница ликовне културе, ученици	Децембар	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе, кабинети	Развијање и неговање потребе ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Школска такмичења из пливања	Наставници физичког васпитања, ученици	Децембар	Базен	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
јануар					
Светосавска изложба	Наставница ликовне културе, ученици	Јануар	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе	Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду; Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. Међупредметна сарадња	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Дан Светог Саве	Наставник музичке културе, ученици (хор виших разреда), реализатори приредбе	Јануар	Хол и спрат школе	Ученици учествују као чланови школског хора у школској приредби. Развијање и неговање духовне традиције. Међупредметна сарадња	Приредба у школи, ФБ, сајт школе, слике, видео, ТВ ОК, извештаји, записници
фeбруар					
Дан матерњег језика- изложба	Наставница ликовне културе, ученици	Фeбруар	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе	Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. Међупредметна сарадња Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Дан заљубљених- изложба	Наставница ликовне културе, ученици 5. и 6. разреда	Фeбруар	Хол школе	развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Рукомет – школско и општинско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Фeбруар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
Фолклор – припрема сплета народних игара	Наставник физичке културе, ученици	Фeбруар	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Школски програми и приредбе, смотре, записници, извештаји...

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
март					
Дан жена	Наставник музичке културе, ученици (оркестар, хорови), реализатори приредбе	Март	Дом културе	Учешће на фестивалу. Развијање љубави музици. Сарадња са осталим учесницима, заједничко музицирање.	Приредба дому културе, ФБ, сајт школе, слике, видео, ТВ ОК, извештаји, записници
Посета Народном музеју у Београду	Наставница ликовне културе, ученици	Март	Народни музеј-Београд	Усвајање знања и примена научног у практичном раду. Ученици развијају смисао за естетске ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу; Развијање и неговање потребе ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Развијање културе рада, квалитет производа, културу живота и слободног времена; Еманципација личности; Развијање љубави према уметности	Фотографије, извештај и анализа посете, примена научног кроз задатак, изложба
Такмичење и представа гимнастике	Наставници физичког васпитања, ученици	Март	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
Увежбавање и наступ фолклорне секције	Наставник физичке културе, ученици	Март	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Школски програми и приредбе, смотре, записници, извештаји...

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
април					
Ускршња изложба	Наставница ликовне културе, ученици 5. и 6. разреда	Април	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе, учионице	Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Општинска смотра хорова, оркестара и фолклора	Наставник музичке културе, ученици (оркестар, хорови)	Април	Дом културе Дебелача	Развијање и неговање музичких способности. Развијање љубави према музици и уметности. Такмичење и презентација наше школе	Смотра у дому културе, ФБ, сајт школе, слике, видео, ТВ ОК, извештаји, записници
Мале олимпијске игре – школско и општинско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Април	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
Атлетика – општинско такмичење	Наставници физичког васпитања, ученици	Април	Сала за физичку културу	Изведе, комбинује и користи достигнути ниво и усвојени ниво технике спортске игре у свакодневном животу	Такмичење, записници, извештаји...
мај					
Дан школе	Сви запослени, ученици	Мај	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе, учионице	Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. Међупредметна сарадња Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...

Годишњи план рада 2025/2026.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Дан школе	Сви запослени, ученици (хорови, оркестар, победници фестивала)	Мај	Дом културе	Учествовање у школском програму посвећеном Дану школе. Певање соло, у хоровима, свирање у оркестру. Презентација рада школе током школске године. Обележавање дана школе.	Приредба у дому културе, ФБ, сајт школе, слике, видео, ТВ ОК, извештаји, записници
Покрајинско такмичење хорова и оркестара	Наставник музичке културе, ученици (оркестар, хорови)	Мај	Основна школа у Бачкој Тополи	Развијање и неговање музичких способности. Развијање љубави према музици и уметности. Такмичење и презентација наше школе	Такмичење у Бачкој Тополи, ФБ, сајт школе, слике, видео, ТВ ОК, извештаји, записници
Републичко такмичење хорова и оркестара	Наставник музичке културе, ученици (оркестар, хорови)	Мај	Гимназија у Сремским Карловцима	Развијање и неговање музичких способности. Развијање љубави према музици и уметности. Такмичење и презентација наше школе	Такмичење у Сремским Карловцима, ФБ, сајт школе, слике, видео, ТВ ОК, извештаји, записници
Крос	Наставници физичког васпитања, школски колектив ученици	Мај	Улице или фудбалски терен Славија	Користи различите врсте информација за упознавање са разноврсним облицима физичких и спортско-рекреативним активностима	Такмичење, слике, ТВ ОК, ФБ, видео, записници, извештаји...
јун					
Седница актива спорта и уметности	Чланови актива спорта и уметности	Јун	Школа	Сумирање и извештај рада чланова уметничко-спортског актива	Записнице, извештаји, разговори...

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови Стручног већа	
1.Павел Томаш	руководилац
2.Антонела Андрејевић	записничар
3.Сања Бојковић	члан
4.Павел Урбан	члан

6.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<p>1. Доношење и усвајања плана рада Стручног већа</p> <p>2. Израда распореда часова, угледних часова, иницијалних тестова, писмених и контролних задатака</p> <p>3. Разматрање потребе набавке наставних средстава и прибора за рад</p> <p>4. Обележавање Дечје недеље</p> <p>5. Разно</p>	Чланови тима	Септембар 2025	школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности .	<p>-Извештај актива</p> <p>- производи тематске наставе</p> <p>- оперативни планови</p> <p>-резултати иницијалног тестирања</p>
<p>1. Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2. Анализа успеха на крају првог класификационог периода</p> <p>3. Предузимање мера (предлози за побољшање успеха ученика и подршка слабијим ученицима)</p> <p>4. Акције поводом предстојећих новогодишњих празника (украшавање учионица и холова школе)</p> <p>5. Разно</p>	Чланови тима	Новембар 2025	школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	<p>-Извештај актива</p> <p>- Анализа похађања допунске и додатне наставе</p> <p>- Анализа успеха на крају тромесечја</p>
<p>1. Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2. Анализа успеха, дисциплине и реализације наставног плана на крају првог полугодишта</p> <p>3. Прослава Светог Саве</p> <p>4. Организација школских такмичења</p> <p>5. Разно</p>	Чланови тима	Јануар 2026 Фебруар 2026	школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	<p>-Извештај актива</p> <p>- Анализа ваннаставних активности</p> <p>-Анализа успеха у првом полугодишту</p>

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Општинска и окружна такмичења 3. Презентација и набавка уџбеника 4. Организација једнодневних излета и наставе у природи 5. Разно	Чланови тима	Март 2026	школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	-Извештај актива - Извештај са програма -Извештај са такмичења
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха и дисциплине на крају трећг класификационог периода 3. Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењима 4. Припрема програма за Дан школе 5 Разно	Чланови тима	Април 2026	школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	-Извештај тима - Анализа успеха на крају тромесечја - Анализа похађања допунске, додатне и припремне наставе -Извештај са такмичења -Анализа успеха на крају школске године
1. Усвајање записника са претходне седнице 2.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године 3. Вредновање реализације стандарда-иницијални тестови на почетку и на крају школске године 4. Анализа изведених једнодневних излета и наставе у природи 5. Анализа рада Стручног већа разредне наставе, писање извештаја о годишњем раду 6. Разно	Чланови тима	Јун 2026	школа	Обезбеђивање квалитетније и савременије наставе и ваннаставних активности.	-Годишњи извештај тима -Анализа завршних тестова

Годишњи план рада 2025/2026.

Чланови	
1.	Зузана Светликова - руководицац
1.	Катарина Каркуш - записничар

Чланови Стучног већа наставника разредне наставе су: Ката Павела, Јармила Котваш- Хусарик, Татјана Шипицки, Катарина Шимац, Јармила Халупа, Гордана Станисављевић, Зузана Светликова, Зузана Петрикова, Слађана Радојковић, Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова, Оливера Сладечек, Виерослава Валовец, Марина Бабкова, Вјера Томан, Дарина Доша Стано, Нада Гогош, Евка Каркуш, Евка Пољак Хркова, Анна Валентова, Ингрид Томечкова, Веселин Тодоровић, Мирослав Новаков, Весна Петров– психолог и Јанко Такач – педагог.

6.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДЕФЕКТОЛОГА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину - Прављење распореда часова угледних часова - Предлог за екскурзију - Предлози за припрему и израду ИОП-а школске 2025/2026. године - Планирање организованих посета широј друштвеној средини - Предлози о начинима подршке и међусобне сарадње са осталим наставницима, наставника из боравка и наставника предметне наставе, у току наставних и ваннаставних активности - Планирање ваннаставних активности „Корективни рад“ са ученицима 	Чланови Стучног већа	Август/септембар	Просторије школе Ужа и шира друштвена средина	<ul style="list-style-type: none"> - Инклузивност ученика у ужу и ширу друштвену средину -Остварена сарадња са осталим наставним кадром школе и стручним службама 	Документација Електронски запис Фотографије

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДЕФЕКТОЛОГА					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
<ul style="list-style-type: none"> - Мотивација ученика у школским активностима - Сарадња са родитељима - Извештај са одељењских већа првог квартала - Планирање Тематских дана 	Чланови Стручног већа	Октобар	Школа Ужа и шира друштвена средина	-сарадња -дружење -планирање Инклузивност ученика у ужу и ширу друштвену средину	Електронски запис – извештаји, ес дневник, фотографије
<ul style="list-style-type: none"> - Вредновање ефикасности наставе на трећем кварталу - Припреме ученика за пробне тестове и планирање уписа у средње школе - Похвала и оцена као мотивационо средство 	Чланови Стручног већа	Март	Школа Ужа и шира друштвена средина	-сарадња -припрема -дружење -планирање	Електронски запис Документација
<ul style="list-style-type: none"> - Припрема ученика за завршне тестове и упис у средње школе - Извештај о раду већа током школске године 2025/2026. - Предлози за наредну школску годину - Примери добре праксе 	Чланови Стручног већа	Мај, јун	Школа	-сарадња -припрема -дружење -планирање	Електронски запис Документација

Чланови Стручног већа дефектолога	
1.Нада Гогош-дефектолог	руководилац
2.Дарина Доша Стано-дефектолог	записничар
3.Ана Бабка-дефектолог	члан

6.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање планова рада и њихово усклађивање према препорукама министарства	Чланови актива	Први квартал (септембар-октобар)	Школа	План ће бити усаглашен са датим смерницама.	Записник са седнице, ес дневник
Планирање стручног усавршавања унутар и ван установе – одабир семинара	Чланови актива	Први квартал (септембар-октобар)	Школа	Изабран конкретан семинар.	Записник са седнице, ес дневник
Планирање угледних часова	Чланови актива	Први квартал (септембар-октобар)	Школа	Термини угледних часова.	Записник са седнице, ес дневник
Одржавање иницијалних тестова и њихово вредновање	Чланови актива	Први квартал (септембар-октобар)	Школа	Термини иницијалних тестова, анализа и међусобно усаглашавање.	Записник са седнице, ес дневник
Препознавање ученика којима је потребна допунска настава или индивидуализација и анализа успеха ученика на крају првог квартала.	Чланови актива	Први квартал (септембар-октобар)	Школа	Индивидуализован план наставе.	Записник са седнице, ес дневник
Обележавање „Европске недеље програмирања“	Чланови актива	Први квартал (7. – 22. октобар)	Школа	Онлајн учешће у манифестацији.	Фотграфије.
Планирање и одржавање допунске и додатне наставе, припрема ученика за такмичење	Чланови актива	Други квартал (новембар-децембар)	Школа	Термини.	Записник са седнице, ес дневник
Организација такмичења „Дабар“	Чланови актива	Други квартал новембар)	Школа	Школско такмичење.	Фотографије. Урађени тестови.
Организација школског такмичења из математике	Чланови актива	Други квартал (новембар-децембар)	Школа	Школско такмичење.	Фотографије. Урађени тестови.

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Анализа резултата школског такмичења	Чланови актива	Други квартал (новембар-децембар)	Школа	Списак ученика који су се пласирали на општинско такмичење.	Тестови.
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и анализа ИОП-а и прилагођених планова наставе.	Чланови актива	Други квартал (новембар-децембар)	Школа	Праћење напредовања ученик	Записник са седнице, ес дневник
Анализа реализоване допунске и додатне наставе током зимског распуста	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Праћење напредовања ученик	Записник са седнице, ес дневник
Обележавање Дана безбедног интернета	Чланови актива	11.2.2026.	Школа	Упознавање ученика са опасностима на интернету.	Презентација. Фотографије.
Организација општинског такмичења и анализа успеха ученика на такмичењима	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Општинско такмичење.	Фотографије.
Организација такмичења „ИнФос“	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Школски ниво такмичења.	Попуњени тестови. Фотографије.

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Организација такмичења из информатике (програмирање)	Чланови актива	Трећи квартал (фебруар)	Школа	Школски такмичења. ниво	Попуњени тестови. Фотографије.
Организација такмичења „Кенгур без граница“	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Школски такмичења. ниво	Попуњени тестови. Фотографије.
Организација такмичења „Кенгур без граница“	Чланови актива	Трећи квартал (трећи четвртак у марту)	Школа	Школски такмичења. ниво	Попуњени тестови. Фотографије.
Такмичење „Европски квиз новца“	Чланови актива	Трећи квартал (март)	Школа	Онлајн такмичења.	Попуњени тестови. Фотографије.
Извештаји са стручног усавршавања - избор уџбеника (евентуално) - анализа успеха на крају трећег квартала	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Упознавање чланова актива са семинаром.	Уверење.
Избор уџбеника (евентуално)	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Изабран уџбеник.	Записник са седнице, ес дневник
Анализа успеха на крају трећег квартала	Чланови актива	Трећи квартал (јануар-фебруар-март)	Школа	Праћење напредовања ученик	Записник са седнице, ес дневник

Годишњи план рада 2025/2026.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Препознавање ученика којима је потребна додатна подршка	Чланови актива	Четврти квартал (април-мај-јун)	Школа	Индивидуализован план наставе.	Записник са седнице, ес дневник
Извештаји са стручног усавршавања	Чланови актива	Четврти квартал (април-мај-јун)	Школа	Упознавање чланова актива са семинаром.	Уверење.
Анализа излазних тестова	Чланови актива	Четврти квартал (април-мај-јун)	Школа	Термини иницијалних тестова, анализа и међусобно усаглашавање.	Записник са седнице, ес дневник
Анализа успеха на крају четвртог квартала	Чланови актива	Четврти квартал (април-мај-јун)	Школа	Праћење напредовања ученик	Записник са седнице, ес дневник

Чланови Стручног већа	
1. Катарина Микулић	руководилац
2. Владо Шимек	члан
3. Борислав Жарков	члан
4. Анета Шипицки	члан
5. Виктор Каркуш	члан
6. Мартин Њемчек	записничар
7. Ненад Грозданић	члан
8. Рагислав Ушјак	члан
8. Слободан Стевановски	члан

Поред руководиоца стручних већа, именовани су и наставници-координатори: Г. Станисављевић; К. Микулић; А. Бабка

7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Надлежности Стручног актива за развој школског програма:

- Обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- Припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- Процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- Учествоује у унапређивању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- Утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- Прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- Обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

Задаци и циљеви Тима:

- Израда новог Школског програма, новог документа на сваке четири године
- Праћење примене, односно имплементације Школског програма

План активности Стручног актива за развој школског програма

за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА /ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Усвајање Плана рада за школску 2025/2026.	Весна Петров - координатор и чланови Актива	Август 2025.	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове,
Израда Анекса Школског програма 2022/2026	чланови Актива	Август до 15. Септембра 2025.	У школи индивидуално/тимски	Састављен и уређен документ	Документ у штампаној форми, укоричен
Сарадња са Тимом за Годишњи план рада и Тимом за годишњи извештај – усклађивање области и активности	Гордана Станисављевић, Весна Петров, Анета Шипицки	Током школске године	У школи, на састанку Тимова	Усклађени документи	Записници са састанака, у регистру за Тимове

План активности Стручног актива за развој школског програма за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА /ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Усвајање Шк. програма на састанку Школског одбора	Чланови Школског одбора	септембар 2026.	У школи, на састанку ШО	Усвојен Анекс школског програма	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка
Упознавање стручних тела школе: Наставничког већа, Савета родитеља и УП са Анексом	Весна Петров-координатор	Септембар 2026.	У школи, на састанцима НВ, СР И УП	Упозната су стручна тела са документом	Записници са састанака, у одговарајућим регистрима
Праћење и имплементација нових планова и правилника	Весна Петров-координатор и чланови Актива, Давид Заимисекретар школе, Ањичка Биреш-директор	Током школске године	У школи	Имплементиран и нови планови и правилника у постојеће документе путем Анекса	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка
Корекције и допуне на основу измена у организацији образовно-васпитног рада: измене школског календара, сугестије МП, измене унутрашње организације рада	Весна Петров-координатор, Давид Заимисекретар школе, Ањичка Биреш-директор	Током школске године	У школи	Имплементиране измене у постојеће документе путем Анекса	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка

План активности Стручног актива за развој школског програма					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА /ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење реализације планираних активности	Весна Петров-координатор, Сања Бојковић	Током школске године	У школи	Реализоване планиране активности	Извештаји са реализованих активности, Евиденција реализованих активности, Сајт школе, фотографије
Квалитативна анализа документа и мере за побољшање	Весна Петров-координатор и чланови Актива, Ањичка Биреш-директор	Мај 2026.	У школи, на састанку Тима	Прецизиране су измене за побољшање квалитета документа	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Подела задужења за израду новог Школског програма	Весна Петров-координатор и чланови Актива	Јун 2026.	У школи, на састанку Тима	Подељена су задужења	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Сакупљање информација и података битних за израду новог школског програма	Весна Петров-координатор и чланови Актива	Јун-Август 2026.	У школи	Радна верзија документа	Важећи документи школе
Извештај о раду Тима и усвајање извештаја, предлог мера	Катарина Шимац и чланови Актива	Август 2026.	У школи, на састанку Тима	Израђен Извештај о раду	Записник са састанка, у регистру за Тимове

Чланови Стручног актива за развој школског програма	
1.Ањичка Биреш, директорка	члан
2.Весна Петров, психолог	руководилац
3.Катарина Шимац, проф.разредне наставе	записничар
4.Катарина Каркушова, проф.разредне наставе	члан
5.Владо Шимек, проф.математике	члан
6.Гордана Станисављевић, проф.разредне наставе	члан
7.Анета Шипицки, наст. математике	члан
8.Ана Срдић, наст. физике	члан
9.Сања Бојковић, представник Школског одбора	члан
10.Тијана Дудаш, представник ученика	члан
11.Биљана Сандић, предстваник родитеља	члан

Стручни актив за развој Школског програма чине представници наставника и стручних сарадника и представник родитеља. Чланове овог актива именује Наставничко веће.

8.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план школе представља стратешки план развоја установе којим се дефинишу кључни приоритети за остваривање квалитетног васпитно-образовног рада, као и смернице за њихово унапређење у трогодишњем периоду, односно од школске 2023/24. до 2025/26. године.

За школску 2025/26. годину чланови Стручног актива сачињавају нови Акциони план Развојног плана школе за реализацију активности у оквиру приоритетних области развоја установе, односно из области:

1. Програмирање, планирање и извештавање
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Надлежности Стручног актива за развојно планирање	<ul style="list-style-type: none"> - доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању; - доприноси успостављању партнерских односа између школе и локалне средине; - анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе; - припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период; - припрема нацрт Акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године; - прати реализацију Развојног плана и подноси извештај Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору једанпут годишње са предлогом мера; - сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе; - доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе; - предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остављавање постављених циљева; - доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака; - учествује у самовредновању квалитета рада установе; - обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.
--	--

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације и праћења
VIII 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање извештаја о вредновању Акционог плана за 2024/25. годину - Договор о раду Актива у школској 2025/26. години, подела задужења и приоритетних области праћења 	Директор Чланови Актива Савет родитеља Школски одбор	Састанци Актива Извештаји Записници
IX 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Верификација чланова Стручног актива за развојно планирање - Размена информација и заједничко планирање са Тимом за Самовредновање и Тимом за обезбеђење квалитета и развој установе - Израда Акционог плана за 2025/26. годину - Подела задужења носиоцима планираних активности - Упознавање свих актера школског живота са планом активности 	Директор Чланови Актива Тим за самовредновање Тим за квалитет установе Наставничко веће	Састанци Актива Записници Извештаји Акциони план
X, XI, XII 2025 I, II, III, IV, V 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење реализације Акционог плана - Сарадња са одговарајућим Тимовима и органима школе ради остваривања планираних активности - Класификациони периоди: анализа рада у протеклом периоду, идентификовање проблема, предлагање даљих смерница 	Директор Чланови Актива Одговарајући Тимови и Стручни активи	Састанци Актива Записници Извештаји Евалуативне листе праћења

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин реализације и праћења
I, VI, VIII 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Полугодишњи извештај о реализованим активностима - Састављање извештаја о реализованим активностима предвиђеним Акционим планом - Извештавање чланова НВ, Савета родитеља и Школског одбора - Идентификовање проблема и утврђивање смерница за сачињавање новог Развојог плана за трогодишњи период 26-27 до 28-29 године 	<p>Директор Чланови Актива Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор</p>	<p>Састанци Актива Записници Извештаји Евалуативне листе праћења</p>
Чланови Стручног актива Развојног плана школе			
1. Ањичка Биреш, директорка		члан	
2. Ана Бабка, дефектолог		руководилац	
3. Јанко Такач, педагог		члан	
4. Весна Петров, психолог		члан	
5. Ева Пољак-Хркова, проф. словачког језика		записничар	
6. Татјана Шипицки, проф. разредне наставе		члан	
7. Антонела Андрејевић, проф. физичког и здравственог васпитања		члан	
8. Евка Омаста, проф. биологије и хемије		члан	
9. Виктор Каркуш, проф. технике и технологије		члан	
10. Анна Валентова, наст. српског као нематерњег језика		члан	
11. Зузана Петрикова, проф. разредне наставе		члан	
12. Оливера Сладечек, наст. разредне наставе		члан	
13. Анна Хркова, представник Школског одбора		члан	
14. Ива Ђуричек, представник ученика		члан	
15. Лидија Каркуш, представник родитеља		члан	

9. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

9.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Ради побољшања квалитета рада школе на нивоу школе је оформљен Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе. Овај Тим образује директор школе и чине га: запослени, представник родитеља, представник локалне самоуправе и представник ученичког парламента.

Циљеви и задаци Тима:

Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;

Прати остваривање школског програма;

Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција;

Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

Прати и утврђује резултате рада ученика.

ЗАДАЦИ ТОКОМ ГОДИНЕ:

- Усвајање Плана рада Тима
- Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- Разматрање остваривања Школског програма
- Анализа и разматрање новог Развојног плана
- Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025./26. (давање сугестија)
- Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе
- Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе
- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта и на крају школске 2025./2026. године
- Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива школе
- Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу
- Сагледавање стања осипања ученика и деловања
- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе
- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана
- Анализа Извештаја о раду директора
- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025./2026.г. (годишњи испити, такмичења...)
- Анализа реализације наставе
- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника
- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању
- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/2026. године
- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину
- Израда извештаја о раду Тима за школску 2025./2026. годину

**План активности
за школску 2025/2026. годину**

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима – верификовање нових чланова, именовање руководиоца и записничара, подела задужења.	Директорка школе, чланови Тима	Септембар 2025.	Школа, на састанку Тима	Конституисан је Тим – верификовани су нови чланови, именовани руководиоци и записничар, подељена су задужења у оквиру Тима	Записник
Доношење Програма рада Тима за 2025/26. годину.	Директорка школе, чланови Тима	Септембар 2025.	Школа, на састанку Тима	Донет је Програм рада Тима за текућу школску годину.	Записник Програм рада Тима
Провера и разматрање достављених обавезних докумената за наредну школску годину; разматрање припремљености школе за наредну школску годину	Директорка школе, ПП служба	август/септембар 2025.	Школа	Проверени и разматрани достављени обавезни документи за наредну школску годину; разматрана припремљеност школе за наредну школску годину	Записник
Сарадња са стручним Тимовима	Директорка школе, руководиоци стручних Тимова	септембар 2025.	Школа	Континуирана сарадња са стручним Тимовима	Извештај на седници НВ
Процена усклађености распореда контролних задатака, писмених вежби и тестирања	Директорка школе, ПП служба	октобар 2025.	Школа	Процењена усклађеност распореда контролних задатака, писмених вежби и тестирања	Увид у Ес-дневник, распоред контролних задатака, писмених вежби и тестирања.
Процена успешности и усклађености израде распореда одржавања часова допунске, додатне и изборне наставе и слободних активности	Директорка школе, ПП служба, Бачки парламент, Вршњачки тим, З. Путник	децембар	Школа	Усклађени распоред одржавања часова допунске, додатне и изборне наставе и слободних активности	Увид у Ес-дневник, распоред одржавања допунске, додатне и изборне наставе и слободних активности

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сарадња са Стручним тимовима: ШРП, Самовредновање, ИО, Педагошки колегијум, Тим за заштиту од Насиља, Тим за међупредметне компетенције, Тим за професионални развој	Директорка школе, ПП служба Руководиоци Тимова или чланови Тимова (А.Бабкова, Ј.Такач, В.Петров, Г. Станисављевић, К. Микулић)	у току школске године	Школа, на састанку Тима	Континуирана сарадња са Стручним тимовима.	Записник
Анализа нових правилника и доношење одређених одлука.	Директорка школе, ПП служба, правник	Почетак школске године, квартално, полугодишње и годишње	Школа, на састанку Тима	Анализирани су нови правилници и доношене одређене одлуке у складу с њима.	Записник
Израда извештаја о добијеним подацима након процене квалитета/ анкете са родитељима, ученицима о квалитету наставе/ посете редовној настави од стране чланова Тима	ПП служба, чланови Тима, Тим за статистичку обраду података В. Петров и А. Бабка (припрема анкете)	Децембар	Школа	Израђен извештај о добијеним подацима након процене квалитета, анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу рада и успешности израде плана просторија и распореда коришћења учионица	Извештај
Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу рада	Директорка школе	Децембар	Школа	Донети одређене мере на основу добијеног извештаја	Записник, план мера, реализоване активности евидентирани у одговарајућој документацији
Анализа безбедности и сигурности ученика у школи на основу спроведене анкете и запажања на одређеним Тимовима о критичним местима у школи	Директорка школе, Чланови Тима, Тим за статистичку обраду података, В. Петров, Ана Бабка (израда анкете)	Током школске године	Школа, на састанку Тима	Осигуран већи степен безбедности и сигурности ученика у школи.	Записник, спроведене активности

Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење и анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе	Директорка школе, ПП служба	фебруар/мај	Школа	Запажања и примедбе и предлози о раду Стручних већа, Тимова и Актива школе	Записник
Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе	Директорка школе, ПП служба, правник	фебруар/март	Школа	Примењени су прописи у обезбеђивању квалитета и развоја школе	Записник
-Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025. / 2026.г. (успех у учењу и владању, годишњи испити, иницијални и завршни тестови, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Анализа реализације планираних активности	Директорка школе, ПП служба Тим за статистичку обраду података, Т. Брезинова, С. Бојковић	јун	Школа	Анализирана постигнућа ученика у току текуће школске године, анализирана реализација наставе и планираних активности	Записник, презентације на НВ
Извештај о раду и израда плана Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој школе за школску 2025/26.	Директорка школе, ПП служба записничар-	август	Школа	Приказан извештај о раду и израђен план Тима за обезбеђивање квалитета рада и развој школе за школску 2025/26. годину.	Извештај, израђен план рада Тима

Чланови тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе	
1.Ањичка Биреш, директорка	руководилац
2.Весна Петров, психолог	заменик руководиоца
3.Јанко Такач, педагог	члан
4.Светлана Коцић, проф. немачког језика	записничар
5.Зузана Петрикова, проф. разредне наставе	члан
6.Анна Хркова, проф. словачког језика	члан
7.Ана Чипкар Фаркаш, проф. разредне наставе	члан
8.Зузана Путник, проф. словачког језика	члан
9.Ана Бабка, дефектолог	члан
10.Владимир Кухарик, члан Школског одбора	члан
11.Елена Алексић, представник ученика	члан
12. Златко Сампор, представник Савета родитеља	члан

9.2.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

План активности Тима за самовредновање
за школску 2025/2026. годину

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Предлог за област и подручје вредновања за школску 2025-2026. Област вредновања: Настав и учење Усвајање Плана рада за школску 2025/2026	Координатор и чланови тима	Септембар 2025.	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Утврђивање начина прикупљања података за самовредновање области: Настава и учење(технике и инструменти); подела задужења	Координатор и чланови Тима	Септембар 2025.	У школи, на састанку Тима	Подељена су задужења у оквиру области самовредновања и утврђени су термини, као и инструменти и остали начини добијања података за самовредновање	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Израда Плана истраживања: метод, поступак и начин истраживања, технике и инструменти, скале процене, посете часовима Циљне групе-узорак, испитаници Начин обраде резултата упознавање Наставничког већа са Планом истраживања;	Педагог, Психолог, чланови Тима	Октобар 2025.	У школи, на састанку Тима, на састанку НВ, Школског одбора и Савета родитеља	Састављен План истраживања и Наставничко веће је упознато са Планом истраживања;	Записници са састанака Тима и НВ, у одговарајућем регистру;

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Припрема инструмената за прикупљање података Прикупљање података: примена инструмената, упитника за ученике, наставнике и родитеље; План посета	Педагог, психолог Чланови Тима у сарадњи са одељењским старешинама, ученици, родитељи	Новембар-децембар 2025.	индивидуално/тимски припрема инструмената и прикупљање документације, примена упитника на Чос-евима, родитељским састанцима, НВ, посете према задужењима	Прибављени су инструменти и остала документација за прикупљање података; Успешно примењен упитник на планираном узорку испитаника	Умножени инструменти и прикупљена документација; попуњени упитници Обрађене евиденције са посета часу
Обрада и анализа упитника и остале документације; Посете часовима Обједињавање појединачних резултата;	Чланови Тима по задужењима у сарадњи са Тимом за статистичку обраду података	Фебруар, март 2026.	У школи индивидуално/тимски	Евиденције посете часу; Утврђени резултати и закључци и достављени резултати и закључци координатору Тима	Записник са седнице Тима
Израда Извештаја о самовредновању	Координатор и чланови тима по задужењима	Април-мај	У школи, на састанку Тима, на састанку НВ, индивидуално/тимски	Израђен Извештај о самовредновању	Записници са састанака Тима и НВ, у одговарајућем регистру са приложеним Извештајем
Израда Акционог плана – предлог мера; Израда ПП презентације Презентација на стручним телима школе	Координатор и чланови Тима	јун 2026.	У школи, на састанку Тима, на састанку НВ, индивидуално/тимски	Израђен Акциони план са предлогом мера; Израђена ПП презентација	Записници са састанака Тима и НВ, у одговарајућем регистру са приложеним Акционим планом
Уграђивање Акционог плана у ГПРШ за школску 2025-2026. годину	Чланови тима за ГПРШ	Август-септембар 2026.	У школи чланови тима индивидуално/тимски	Акциони план је саставни део ГПРШ	Документ, који је усвојен на Школском одбору

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Име и презиме	Статус
1. Ањичка Биреш, директорка	члан
2. Јанко Такач, педагог	руководилац
3. Весна Петров, психолог	члан
4. Анна Хркова, проф. словачког језика	члан
5. Кристина Холик, проф. српског језика	члан
6. Ката Павела, проф. разредне наставе	записничар
7. Вијера Томан, проф. разредне наставе	члан
8. Катарина Каркушова, проф. разредне наставе	члан
9. Елена Омаста, проф. географије	члан
10. Гордана Станисављевић, проф. разредне наставе	члан
11. Борис Пишпецки, проф. историје	члан
12. Виерослава Валовец, проф. разредне наставе	члан
13. Милица Петров, представник ученика	члан
14. Марија Дишпитер, представник родитеља	члан

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

Полазне основе:

Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС", бр.88/2017,27/2018-др.Закони и 10/2019.)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.Гласник РС", бр.46/2019).

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.Гласник РС", бр.65/2018).

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.Гласник РС", бр.22/2016).

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл.Гласник РС", бр.68/2018).

Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Уницефов програм Школа без насиља

Статут;

Правилник о мерама, начинима и поступцима заштите и безбедности деце и ученика:

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика/ запослених;

Правилник о понашању у школи;

Циљеви и задаци:

- Превентивне активности – радионице и осмишљавање акција против насиља и дискриминације
- Оснаживање Вршњачког тима у самосталном функционисању
- Помоћ наставницима у процесу сузбијања насиља и дискриминације
- Превенција насиља и упознавање ученика и родитеља са процедуром поступања у случајевима насиља
- Подршка ученицима који трпе насиље
- Конструктивно реаговање у случајевима конфликта и насиља

План активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Усвајање Плана рада за школску 2025/2026.	Координатор и чланови тима	септембар 2025.	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове,
Праћење доношења одељенских правила као и примена реституције у случају кршења правила	Чланови тима	септембар 2025.	на ЧОС-евима и састанцима одељењских и разредних већа	Донета правила и примењује се реституција	У учионицама на видном месту се налазе правила
Сарадња са одељењским старешинама - Упознавање ученика са нивоима реаговања и различитим облицима насиља, улогама и одговорностима и корацима поступања у ситуацији насиља	Психолог, чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама	Септембар-октобар 2025.	на ЧОС-евима	ОС су упознали ученике	Убележено у ес-дневнику
Учешће у формирању Ученичког парламента и Вршњачког тима-дефинисање активности и обавеза	Чланови тима у сарадњи са координаторима УП И ВТ	септембар 2025.	У школи на састанцима тимова	Донети су Планови активности УП и ВТ, планови уграђени у ГПРШ	Записници са састанака, Документ у штампаној форми

План активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење безбедоносне ситуације у школи и предлог мера за побољшање безбедности ученика – анкетирање наставника, ученика, родитеља	Чланови тима у сарадњи са Тимом за Обезбеђивање квалитета рада установе и Тимом за статистику	Децембар 2025.	У школи, опсервација, примена анкете	Резултати анкете и предлог мера	Извештај о резултатима анкете са предлогом мера
Анализа случајева насиља и поступање у складу са протоколом о поступању у случајевима насиља или сумње на насиље – пријаве насиља	Чланови тима правна служба школе Психолог	током школске године.	У школи,	Одрађена је анализа случајева насиља	Записник са састанка, у регистру за Тимове,
Упознавање стручних тела школе: Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума и УП са безбедоносном ситуацијом у школи	Координатор тима	на крају 1. и 2. полугодишта	У школи, на састанцима НВ, СР, ПК и УП	Упозната су стручна тела са безбедоносном ситуацијом у школи	Записници са састанака, у одговарајућим регистрима
Упознавање стручних тела школе: Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума и УП са врстама насиља у школи – анализа случајева	Координатор тима	на крају 2. полугодишта	У школи, на састанцима НВ, СР, ПК и УП	Упозната су стручна тела са врстама насиља у школи	Записници са састанака, у одговарајућим регистрима
Евидентирање индивидуалних планова заштите и праћење њихове реализације – корекције понашања на основу донетих мера	Чланови тима, сручна служба- психолог	током школске године	У школи, на састанцима одељењских и разредних већа, извештаји ОС	Постоји евиденција индивидуалних планова заштите, и прати се понашање ученика	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанака

План активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Евидентирање и праћење ученика са појачаним васпитним радом. Примена мере ДКР, као и ученика којима је изречена васпитно-дисциплинска мера	Психолог (за праћење ПВР), Педагог (за ДКР), правна служба школе	током школске године	У школи, на састанцима одељењских и разредних већа, извештаји ОС	Постоји евиденција ученика и прати се примена мера	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанака
Праћење и подстицање доследног дежурства наставника у школи, као и ажурно вођење Књиге дежурства	Директор, педагог, Јармила Кухарик члан Тима за преглед шк.документације (праћење Књиге дежурства)	током школске године	У школи, хол, двориште школе	Наставници доследно дежурају и ажурно воде Књигу дежурства	Распоред дежурства, Књига дежурства
Предлог тема за предавања, трибине и радионице, где се код ученика негују вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости	чланови тима, наставник ГВ	почетак и током школске године	У школи, на састанку тима	Прецизиране су теме	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Предлог активности превентивног карактера (спортске, забавне, излети, дружења...)	Чланови тима, наставник ГВ, физичког васпитања	почетак и током школске године	У школи, на састанку тима	Прецизиране су активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Праћење, подстицање и учешће у обележавању дана од значаја за превенцију насиља и промоцију права деце/ученика Обележавање недеље сећања и заједништва	Чланови тима, наставник ГВ Одељењске старешине	током школске године Од 5. до 9. 2026.	У школи, на састанку тима ЧОС	Прецизирани су дани за промоцију права деце/ученика Активност у оквиру ЧОС-а	Записник са састанка, у регистру за Тимове Убележено у Е-дневник

План активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Подстицање сарадње са установама од значаја за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор, психолог и чланови тима	током школске године	У школи	Сарадња са установама: СУП, ЦСР, ДЗ	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Извештај о раду Тима и усвајање извештаја о случајевима насиља, предлог мера	Координатор и записничар тима	август 2026.	У школи, на састанку Тима	Израђен Извештај о раду	Записник са састанка, у регистру за Тимове

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Име и презиме	Статус
1. Ањичка Биреш, директорка	руководилац
2. Весна Петров, психолог	заменик записничара
3. Јанко Такач, педагог	члан
4. Ана Чипкар Фаркаш, проф. разредне наставе	члан
6. Ненад Грозданић, наст. предметне наставе	члан
7. Кристина Холик, проф. српског језика	записничар
8. Давид Заими, правник школе	заменик руководиоца
9. Даниел Сјанта, наст. немачког језика	члан
10. Ката Павела, проф. разредне наставе	члан
11. Зузана Светликова, проф. разредне наставе	члан
12. Антонела Андрејевић, проф. физичког и здравственог васпитања	члан
13. Марек Гајан, представник ученика	члан
14. Снежана Петров, представник родитеља	члан

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НЗЗ

1.Превентивне активности

2. Мере интервенције

3.Улоге и одговорности

Ученици:

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

Дежурни наставник:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите ученика;
- обавештава одељењског старешину;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља.

Одељењски старешина:

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

Тим, психолог, педагог:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите ученика, реагује одмах;
- обавештава директора;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

Помоћно-техничко особље:

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

План превентивних активности Тима за заштиту од насиља – подела задужења		
Тим за заштиту деце од насиља		Активности
Чланови тима	Директор школе Ањичка Биреш	-координација активности -праћење реализације активности -предлог мера
	Правник школе Давид Заими	-прикупљање података -израда службене документације -координација са службама спољашње заштите -правно саветовање
	Педагог школе Јанко Такач	-педагошке консултације са ученицима, родитељима и запосленима у школи -формулисање циљева и предвиђање исхода и последица -праћење и бележење реализације активности -учешће у изради индивидуалних планова заштите од насиља
	Психолог школе Весна Петров	-психолошке консултације са ученицима, родитељима и запосленима у школи -психолошка процена -учешће у изради индивидуалних планова заштите од насиља -формулисање циљева и предвиђање исхода и последица -праћење и бележење реализације активности -анализа случајева насиља
	Психолог школе Весна Петров	-учешће у изради индивидуалних планова заштите од насиља -праћење реализације активности и корективно-педагошки рад
	Проф.разредне наставе Ана Чипкар Фаркаш, Ката Павела, Зузана Светликова	-саветодавне активности (примери добре праксе) -развијање ненасилне комуникације -реализација радионица о толеранцији и уважавању различитости -неговање другарства и заједништва у оквиру одељења и развијање групне кохезије
	Ненад Грозданић, проф. физике	-саветодавне активности (примери добре праксе, искуства из пројеката Моја школа, школа без насиља) -саветодавни рад и помоћ у решавању конфликта
	Антонела Андрејевић проф. физичког васпитања	- организују спортске активности - теже на развијању спортског духа и фер-плеја, неговању другарства, заједништва и толеранције
	Кристина Холик, проф. српског језика Даниел Сјанта, проф. немачког језика	-на часовима српског језика и страног језика кроз ненасилну комуникацију помаже у решавању конфликта -развијање комуникацијских вештина -реализација радионица о толеранцији и уважавању различитости -неговање другарства и заједништва у оквиру одељења и развијање групне кохезије -бележење тока и исхода активности
	Представник родитеља Снежана Петров	Саветодавни рад

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ И ВРШЊАЧКИ ТИМ		АКТИВНОСТИ
Чланови парламента и вршњачког тима	Ученици	-пријава насиља -посматрање и бележење промена -спровођење превентивних активности (забаве, изложбе, сусрети) -ненасилно решавање сукоба и спречавање конфликта
ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ		АКТИВНОСТИ
	Наставници	-вођење Књиге дежурства -посматрање и бележење у току часа -пријава насиља -развијање вештина ненасилног решавања конфликта код ученика
	Техничка служба	-посматрање и бележење за време одмора -пријава насиља
	Школски полицајац	-видео надзор током часова и одмора -вођење службеног записника

Руководиоц за **платформу Чувам те** је задужена Ањичка Биреш, директор школе, администратори су Весна Петров, психолог школе и Давид Заими, правник школе.

Користећи сазнања са семинара о насиљу, које су наставници стекли у оквиру пројекта „Моја школа-школа без насиља“, у школи ће се спроводити: пројектне активности и превентивне активности, које имају за циљ сузбијање насиља. Радиће се на превенцији насиља, на ненасилном решавању сукоба и смањењу конфликта међу ученицима. Посебно ће се обрадити и теме Трговине децом и дигитално насиље: обележавање Светског дана трговине децом, презентације на родитељским састанцима.

Појачан видео надзор и присуство школског полицајца, допринеће смањењу других облика недоличног понашања (крађа, ношења непотребних предмета који могу нанети повреду).

У оквиру наставних предмета, који обрађују теме из ове области, посветиће се више пажње овој проблематици. Такође ће се ангажовати и стручњаци из ове области, да би путем предавања и радионица едукативно деловали на ученике. МУП Ковачица ће реализовати циклус предавања за ученике од 1. до 8. разреда на теме **безбедности у саобраћају и ванредним ситуацијама**, као и тема о **вршњачком насиљу**.

9.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Законска регулатив

Министар просвете је донео ПРАВИЛНИК о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", број 110-00-00243/2023-04 од 12. фебруара 2024.

У оквиру овог Правилника чланом 5. уређује се поступање установе у одговору на кризни догађај.

Сврха програма је: да се прецизно дефинишу процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Дефинија појма кризни догађај

Правилником о протоколу дефинише се појам **КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**, као облик насиља и злостављања.

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 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 смислу овог правилника.

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

ПРОГРАМ РАДА ОБУХВАТА:

1. Процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
2. План поступања у ситуацијама кризе: безбедна места унутар и изван установе, дефинисан начин алармирања, план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
3. Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
4. Унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
5. Начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
6. Начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
7. Начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА – кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

ТУЧА у школском дворишту или ближем окружењу - поступци:

1. Уколико има повреда, указати прву помоћ и звати хитну помоћ
2. Обавестити одељенски старешину, стручну службу и директора. Директор дале по процени обавештава СУП и Министарство правде:
3. Ако је обавештен одељењски старешина, он обавештави родитеље ученика
Ако одељењски старешина није обавештен, родитеље обавештава наставник или запослени, који је регистровао насиље
4. Сачинити кратак извештај о насиљу: регистровати да ли је туча са повредама без повреда, да ли су у питању организоване групе а учесници су наши ученици.
5. Одељењски старешина по добијању обавештења, касније:
 - Заједно са директором покреће дисциплински поступак;
 - Обраћа се Тиму за заштиту ученика од насиња -попуњава формулар
6. Дежурни радник је регистровао да неко малтретира неког у дворишту:
 - Ако су наши ученици -спречити и обавестити одељењског старешину.
 - Уколико неко са стране малтретира наше ученике -обавестити управу школе а она даље СУП
7. Тим за кризне ситуације подноси извештај /прикупља податке, информације о догађају и Контактима спољашњу мрежу

ДОЈАВА БОМБЕ - поступци:

1. Административни радник обавештава директора и Суп
2. Постоји разрађен систем узбуђивања а паралелно стручна и техничка служба обилази учионице ради обавештавања и напуштања зграде
3. Предметни наставници спроводе ученике, према излазима по плану евакуације
4. Одељењске старешине обавештавају родитеље
5. Долазе стручна лица, која проверавају безбедност зграде
6. Тим доноси одлуку о наставку даљег рада
7. Тим за кризне ситуације подноси извештај /прикупља податке, информације о догађају и информише МП, Контактима спољашњу мрежу

ПОКУШАЈ ОТМИЦЕ/НЕСТАНАК ДЕТЕТА - поступци:

Затечено лице обавештава управу школе/накнадно саставља извештај

Управа хитно обавештава Суп

Спроводи се појачано дежурство у школи

Одељењске старешине обавештавају родитеље

Родитељи преузимају децу

Тим за кризне ситуације спроводи контролу целокупне ситуације, подноси извештај/ прикупља податке, информације о догађају и информише МП,

Контактима спољашњу мрежу.

ПОЖАР - поступци:

1. Затечено лице обавештава управу школе/накнадно саставља извештај
2. Управа хитно обавештава ватрогасце
3. Постоји разрађен систем узбуњивања а паралелно стручна и техничка служба обилази учионице ради обавештавања и напуштања зграде
4. Предметни наставници спроводе ученике, према излазима по плану евакуације
5. Одељењске старешине обавештавају родитеље
6. Тим задужен за противпожарну заштиту, пожар ако је у питању мањи пожар до доласка ватрогасаца користи противпожарне апарате, саставља извештај
7. Ватрогасци гасе пожар
8. Тим за кризне ситуације доноси одлуку о наставку даљег рада
9. Тим за кризне ситуације подноси извештај/ прикупља податке, информације о догађају и информише МП, Контактима спољашњу мрежу

САМОПОВРЕЂИВАЊЕ/ПОВРЕЂИВАЊЕ - поступци:

1. Затечено лице обавештава управу школе и одељењског старешину /накнадно саставља извештај
2. Административно лице обавештава хитну службу,
3. Директор МП, како би ангажовали мобилни тим
4. Тим за пружање прве помоћи, до доласка хитне службе, пружа прву помоћ повређеним лицима и подноси извештај
5. Одељењске старешине обавештавају родитеље
6. Тим за кризне ситуације подноси извештај/ прикупља податке, информације о догађају и информише МП, Контактима спољашњу мрежу

ОБАВЕЗЕ Тима за кризне ситуације у свим ситуацијама, када се догоди кризни догађај

1. У свим случајевима Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.
2. Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује по потреби и план рада по измењеном, прилагођеном плану.
3. Врши праћење реализације плана и евалуацију
4. Тим за кризне ситуације води документацију о спроведеним активностима у вези поступања у кризној ситуацији.
5. Извештаје о поступању установе доставља надлежној школској управи.

НАЧИНИ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

- *Родитеље правовремено информисати и обавештавати-појачати сарадњу са породицом
- *Организовање психосоцијалне подршке породици
- *Организовање радионица
- *Саветодавни рад
- *Планирање и координација активности
- *Упућивање у одговарајуће установе и сарадња са социјалним, здравственим и правосудним органима

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ о реализацији програма

1. Прикупљање информација о догађају из појединачних извештаја; обједињавање извештаја
2. Анализа и предлог мера, акциони план
3. Праћење реализације програма и подношење извештаја

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин извештавања	Праћење и евалуација
Формирање Тима за кризне ситуације и усвајање плана рада	Директор, педагог, психолог, одељењске старешине	Септембар, на почетку школске године	Извештај директора и записник са седнице Наставничког већа	Анализа усвојеног плана, евиденција у школској документацији
Упознавање запослених са процедурама поступања у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације	Септембар – октобар	Извештај тима на Наставничком већу	Евалуација путем анкета и повратних информација запослених
Упознавање ученика са основним корацима поступања у случају кризе	Одељењске старешине, педагог, психолог	Током септембра и по потреби	Евиденција у дневнику рада, записник са одељењских заједница	Анализа спроведених активности и реакција ученика
Сарадња са родитељима и информисање о плану кризног реаговања	Одељењске старешине, педагог, директор	На родитељским састанцима и по потреби	Записници са родитељских састанака	Праћење кроз повратне информације родитеља
Организовање обуке за запослене (прва помоћ, заштита од пожара)	Тим за кризне догађаје у сарадњи са надлежним институцијама	Једном годишње	Потврде/извештај о спроведеној обуци	Евалуација успешности кроз пактичне вежбе
Организовање обуке за ученике (понашање у кризним ситуацијама)	Тим за кризне ситуације у сарадњи са надлежним институцијама (Црвени крст, МУП, Ватрогасци)	Једном годишње или по потреби	Извештаји о спроведеној обуци	Евалуација успешности кроз практичне вежбе
Праћење могућих ризика и благовремено реаговање	Тим за кризне ситуације	Континуирано	Белешке у интерној евиденцији	Редовна анализа ризика и извештај на крају полугодишта
Завршни извештај о раду Тима и евалуација плана	Тим за кризне ситуације, директор	Јун, крај школске године	Писани извештај о раду тима	Анализа остварених активности и предлог мера за унапређење

Чланови тима за поступање у кризним догађајима	
1. Ањичка Биреш, директорка	руководилац
2. Весна Петров, психолог	члан
3. Давид Заими, правник	записничар
4. Дарина Доша Стано, дефектолог	члан
5. Евка Омаста, проф. биологије и хемије	члан
6. Мирослав Корењ, домар/мајстор одржавања	члан

9.5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

За ученике са сметњама у психичком и физичком развоју наставници спроводе индивидуални приступ са диференцираним и редукованим захтевима у погледу наставних метода, начина и приступа рада, наставних садржаја или организације наставе.

Код ученика, где индивидуализација није дала жељене резултате, реализује се ИОП-1 и то уз сагласност родитеља. Код појединих ученика, који имају изразите тешкоће у савладавању наставних садржаја, реализује се ИОП-2, и то на основу Мишљења ИРК.

Поступак спровођења инклузије: Одељењски старешина, или предметни наставник указује на проблем и обраћа се Тиму за инклузију. У сарадњи са одељењским старешином и родитељима израђује се план рада за одређеног ученика, или се подноси захтев ИРК. На основу Мишљења ИРК, праве се ИОП-и из појединих предмета за период од три или више месеци и подnose се извештаји о реализацији. Рад са учеником траје док за њим има потребе. Рад може да се изводи самостално са ученицима у редовним одељењима или у сарадњи са одговарајућим стручњацима за поједине врсте сметње а пре свега са дефектолозима школе.

За надарене ученике предлаже се ИОП-3. Идентификација ових ученика и рад са њима ће се спроводити у складу са Стручним упутством за препознавање, подршку и праћење образовања и васпитања ученика и ученица са изузетним, односно посебним способностима.

Стручно упутство има за циљ подршку школама у идентификацији, праћењу и подстицању ученика са изузетним, односно посебним способностима како би се обезбедили разноврсни облици учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, али и развила мотивација за учење и подигао квалитет образовних постигнућа талентованих и даровитих ученика.

Стручним упутством су утврђене области и начини испољавања изузетних, односно посебних способности, посебне образовне и васпитне потребе које произлазе из изузетних способности, сврха и принципи препознавања, начини пружања подршке ученицима са изузетним способностима у редовној настави, као и у ваншколском контексту.

На нивоу школе је оформљен Тим за инклузију, који је донео свој План рада.

9.6.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Циљ инклузивног образовања је унапређивање квалитета живота деце/ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу "школа по мери детета".

Задаци тима за инклузивно образовање:

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Сарадња са Интерресорном комисијом
4. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потребама 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

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Надлежности Тима за инклузивно образовање	<p>У складу са законским одредбама које регулишу инклузивно образовање, у нашој школи се уз тимски рад стручњака – дефектолога, психолога, педагога и самих наставника дуги низ година врши благовремена детекција, процена, пружање одговарајуће подршке и евалуација спроведених активности ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, уз обезбеђивање најмање рестриктивне средине и услова за несметан раст и развој. У те сврхе се примењују краткотрајни и екстензивни видови образовне подршке ученицима у оквиру индивидуализације и ИОП-а 1, 2 и 3, који се реализују током редовне наставе или у одељењима ученика којима је потребна додатна подршка.</p> <p>За координацију и реализацију наведених активности задужен је Тим за инклузивно образовање, који се формира почетком школске године и током целе школске године активно прати напредовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка, али и ученика који су под ризиком да испоље неки вид стагнације или регресије у психо-физичком развоју (ученике из социјално угрожених породица, маргинализованих група, породица са нарушеним породичним односима и сл.). Тим за инклузивно образовање активно сарађује са свим наставницима, стручном службом, директорком и одговарајућим тимовима и органима школе, родитељима, Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке детету/ученику општине Ковачица и осталим релевантним актерима и институцијама.</p>
--	---

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Носиоци	Начин реализације	Исходи	Време реализације
Доношење плана рада	Координатор и чланови Тима за ИО	Креирање и презентовање плана на седници Тима за ИО	Предузимање обавеза и реализација планираних активности	До 10. септембра 2025.
Прибављање релевантне ИОП документације	Одељењске старешине Стручна служба Директорка	Састанци са родитељима – давање сагласности за ИОП	Прикупљене сагласности за израду ИОП-а	До 10. септембра 2025.
Подношење захтева/прибављање мишљења ИРК	Стручна служба Одељ. старешине Родитељи	Комуникација са Интерресорном комисијом	Верификација свих ученика са додатном подршком на почетку шк. године	До 10. септембра 2025.
Формирање базе података за број ученика којима је потребна додатна подршка	Координатор Тима за ИО Стручна служба	Креирање online базе у облику Google sheets уз редовно ажурирање	Преглед свих ученика који имају неки вид додатне подршке, доступан свим наставницима	До 10. септембра 2025.
Доношење предложених ИОП-а од стране Педагошког колегијума	Координатор Тима за ИО Директорка Педагошки колегијум	Координатор даје предлог ИОП-а, а чланови Педагошког колегијума дају сагласност	Верификовање ученика којима је потребна додатна подршка	До 10. септембра 2025.
Формирање Тимова за пружање подршке ученицима	Тим за ИО Директорка Одељ. старешина Наставници Родитељи	Сачињавање листе Тимова који пружају подршку; Решења о формираним тимовима	Прецизирана задужења запослених у оквиру пружања подршке ученицима	До 10. септембра 2025.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
Активности	Носиоци	Начин реализације	Исходи	Време реализације
Сачињавање/ревидирање педагошког профила	Одељењски старешина Наставници Дефектолози Родитељи	Одељ.старешине уз консултације са наставницима и на основу евалуација сачињавају педагошке профиле	Педагошки профил јасно осликава могућности/ограничења ученика	Током септембра 2025.
Процена потребе за подршком у учењу ученицима који су програм савладавали по ИОП-у - мишљење одељењског старешине и предметних наставника (на основу педагошког профила и евалуације)	Одељењски старешина Предметни наставници Родитељи Тим за ИО	Након периода адаптације и иницијалних процена, наставници дају своје мишљење о напредовању ученика	Реална процена образовних и васпитних потенцијала и ограничења ученика, ради обезбеђивања одговарајуће додатне подршке	Током септембра 2025.
Сачињавање плана индивидуализације, ИОП - 1,2,3 који су имали ове видове подршке претходне шк.године	Одељењски старешина Наставници Дефектолози Родитељи	Наставници индивидуално или групно сачињавају „Персонализован програм наставе и учења“	Сачињен план подршке прати образовне потребе ученика	До краја септембра 2025.
Процена потребе за подршком у учењу ученицима који нису до сада имали додатну подршку– мишљење одељењског старешине и предметних наставника, након чега чланови Тима се упознају и процењују потребу за подршком	Наставници Одељењски старешина Родитељи Тим за ИО	Када ученик не напредује у складу са својим календарским узрастом у образовном и васпитном домену	Ученик добија потребну образовну и васпитну подршку која је у складу са његовим потенцијалима и могућностима	У току првог полугодишта 2025.
Подношење захтева/прибављање мишљења ИРК за нове ученике	Стручна служба Одељ.старешине Родитељи	Комуникација са Интерресорном комисијом	Верификација свих ученика са додатном подршком	У току првог полугодишта 2025.
Сачињавање плана индивидуализације, ИОП - 1,2,3 који нису имали ове видове подршке у претходном периоду	Одељењски старешина Наставници Дефектолози Родитељи	Наставници индивидуално или групно сачињавају „Персонализован програм наставе и учења“	Сачињен план подршке прати образовне и васпитне потребе ученика	У току првог полугодишта 2025.
Промена видова подршке код ученика код којих претходни вид подршке не даје очекиване исходе	Одељењски старешина Наставници Родитељи Тим за ИО	На основу анализе евалуације плана подршке, констатује се промена мере подршке	Нова мера подршке задовољава образовне и васпитне потребе ученика	Током школске 2025/26. године
Пружање додатне подршке ученицима	Одељењски старешина Стручна служба Дефектолози	Индивидуални разговори, прилагођени материјали,	Ученик напредује у складу са својим могућностима и потенцијалима	Током школске 2025/26. године
Пружање стручне подршке наставницима при процени могућности, изради, имплементацији и евалуацији додатне подршке	Наставници Дефектолози Стручни сарадници	Групни и индивидуални облици саветодавног рада дефектолога и стручних сарадника са наставницима	Наставници поседују одговарајућа знања и вештине при процени, спровођењу и евалуацији мера додатне образовне подршке	Током школске 2025/26. године

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ				
Активности	Активности	Активности	Активности	Активности
Праћење напредовања ученика	Одељењски старешина Стручна служба Дефектолози Тим за ИО Директорка	Праћење, евидентирање, контрола документације	Континуирано се прати напредовање ученика, путем извештавања наставника и контроле евалуативних образаца	Током школске 2025/26. године
Евалуација ИОП-а и понављање циклуса израде, усвајања и примене додатне подршке	Одељењски старешина Наставници Тим за ИО Директорка	У предвиђеном року врши се евалуација остварености исхода и у складу са тим планирају даље активности	Објективна процена остварености исхода који су дефинисани планом додатне подршке и предлагање даљих мера	До датума 31.10.2025 31.12.2025. 31.3.2026. 30.6.2026.
Формирање базе прилагођених наставних садржаја за ученике са додатном подршком	Дефектолози Наставници	Употреба <i>online</i> базе прилагођених наставних садржаја по предметима на <i>Google drive</i>	Готови садржаји помажу наставницима при планирању и реализацији наставе за ученике са додатном подршком	Током школске 2025/26. године
Развијање инклузивне климе, сензибилности свих запослених и осталих ученика	Тим за ИО Тим за професионални развој Вршњачки тим Ученички парламент	Организовање стручног усавршавања, хоризонталне и вертикалне размене међу запосленима; радионице и наставне и ваннаставне активности са ученицима	Прихватање различитости и тежња ка успостављању и промовисању једнакости у домену васпитања, образовања, учешћа у наставним и ваннаставним активностима и активностима друштвеног живота	Током школске 2025/26. године
Редовно извештавање директора, стручних сарадника и педагошког колегијума о раду Тима за ИО	Директорка Координатор Тима за ИО Педагошки колегијум	Извештавање, предлагање ИОП-а,	Увид запослених о раду Тима за ИО, односно напредовању ученика који имају додатну подршку	Током школске 2025/26. године
Сарадња са осталим Тимовима и органима школе, посета часовима ради примене мера подршке ученицима	Тим за ИО Координатор Органи школе Наставници Ученици	Извештавање, предлагање мера за унапређење наставе и учења	Дељење искустава, примера добре праксе и пружање стручне подршке наставницима при пружању образовне подршке ученицима	Током школске 2025/26. године
Размена информација и сарадња свих релевантних актера и институција	Директорка Тим за ИО Стручни сарадници	Заједнички састанци, информисање, извештавање	Остваривање повезаности са представницима других институција са циљем обезбеђивања одговарајуће подршке ученицима	Током школске 2025/26. године
Вођење документације, евиденција, записника	Координатор и записничар Тима за ИО	Кроз записнике и законом предвиђене обрасце	Јасна видљивост рада Тима за ИО који директно и индиректно доприноси једнакости у образовању за све	Током школске 2025/26. године
Израда извештаја о раду	Координатор и записничар Тима за ИО	Анализа остварености прдвиђених активности	Објективна процена реализованих активности, са предлагањем измена и допуна за наредну шк. годину	Крај школске 2025/26. године

Чланови Тима за инклузивно образовање	
Име и презиме	Статус
1. Ањичка Биреш, директорка	члан
2. Весна Петров, психолог	члан
3. Ана Бабка, дефектолог	руководилац
4. Дарина Доша Стано, дефектолог	записничар
5. Нада Гогош, дефектолог	члан
6. Анна Хркова, проф. словачког језика	члан
7. Катарина Каркушова, проф. разредне наставе	члан
8. Зузана Светликова, проф. разредне наставе	члан
9. Зузана Петрикова, проф. разредне наставе	члан
10. Вијера Томан, проф. разредне наставе	члан
11. Катарина Микулић, проф. математике	члан
12. Тајјана Шипицки, проф. разредне наставе	члан
13. Ката Павела, проф. разредне наставе	члан
14. Елена Омаста, проф. географије	члан
15. Мирослав Новаков, наст. ромског језика са ел. нац. културе	члан
16. Виерослава Светлик, представник ученика	члан
17. Мартина Секулић, представник родитеља	члан

За сарадњу са Интерресорном комисијом и установама за децу са сметњама у развоју задужена је: Весна Петров, психолог школе и Дарина Доша Стано, дефектолог.

Напомена: Тим за ИО пружа подршку наставницима у раду током писања и реализације како индивидуализације наставе, тако и реализације ИОП-а, сарађује са родитељима, интерресорном комисијом и другим установама.

У школи се програм инклузије деце са додатном подршком, спроводи годинама уназад јер је школа имала искуства у раду са овом децом, пре свега увођењем одељења деце са сметњама у развоју, као и учешћем у пројектима Инклузије, на којима су стечена знања у вези ове проблематике.

9.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Циљ:

- Усавршавање приправника и полагање стручних испита
- Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе
- Уже стручно усавршавање

Задаци:

- Организовање семинара на нивоу школе и усавршавање унутар установе;
- Анализа приоритета и потреба;
- Обезбеђивање средстава за семинаре, кроз пројекте;
- Обављање менторских послова: сачињавање оперативних планова рада ментора, увођење у праксу и давање мишљења;
- Набавка савремене технологије;
- Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку;
- Претплаћивање на стручне часописе и листове;
- Интерне и екстерне обуке за рад на рачунарима и рад са интерактивном таблом;
- Семинари, које организује министарство и стручна удружења;
- Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа;
- Угледни часови и презентације.

Школа је донела **ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МЛАДА ПОКОЛЕЊА“ КОВАЧИЦА**, на основу којег је сачинила посебан програм стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, унутар установе и ван ње.

Сваки наставник је дужан да води евиденцију о свом стручном усавршавању на крају школске године, подноси извештај, који оверава директор школе. Евиденцију о стручном усавршавању на нивоу школе води Тим за професионални развој. Извештај о стручном усавршавању је саставни део ГИРШ.

На почетку школске године сваки наставник сачињава Индивидуални план стручног усавршавања, који је саставни део План стручног усавршавања, на нивоу школе.

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању, у члану 23. пише да запослени у образовању има право и дужност да сваке школске године: оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у установи; да похађа најмање један програм стручног усавршавања, који је одобрен од стране МП и да учествује у најмање једном одобреном стручном скупу. а) **Стручно усавршавање наставника ван установе – семинари и трибине**

На нивоу школе у школској 2025/2026. години се планира акредитовани семинар и трибина, који ће се одржати за наставнике и стручне сараднике у школи:

1. Семинар: Прва помоћ- значај и основне технике пружања прве помоћи у васпитно-образовном контексту
2. Стручни скуп: Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима

Током школске године наставници и стручни сарадници и индивидуално планирају учешће у стручним семинарима, обукама, трибинама и скуповима, који се организују онлајн или ван наше школе.

б) План стручног усавршавања наставника унутар установе

Активност	Носиоци активности	Број сати
Извођење угледног часа	40 наставника x 1 час	40 x 6 = 240
Извођење угледног часа- корелација више предмета	5 наставника x 1 час	5 x 4 = 20
Тематски дан	10 наставника x 5 часова	10 x 10 = 100
Присуство угледном часу- тематском дану	52 наставника x 2 часа	52 x 4 = 208
Излагање/презентовање материјала са стручног усавршавања на Наставничком већу	оквирно 10 излагања	10 x 2 = 20
Слушалац (дискусија) на НВ, ОВ,СА, Тиму	52 наставника	52 x 1 = 52
Руководиоци и координатори стручног већа, тимова и осталих стручних органа школе	52 наставника-руководилаца	52 x 5 = 260
Члан стручних већа, одељенских већа, тимова и осталих стручних органа	52 наставника x 5 сатанака годишње	52 x 5 = 260
Учешће у организацији и реализацији такмичења и смотри	20 наставника x 2 часа	20 x 2 = 40
	10 наставника x 6 часова	10 x 6 = 60
Учешће на завршном испиту	40 наставника x 3 дежурства	40 x 3 = 120
Координатори пројекта	5 наставника x 3 пројекта	5 x 10 = 50
Интерни семинар и стручни скуп унутар установе	30 наставника x 8	30 x 8 = 240
	50 наставника x 1	50 x 1 = 50
Обуке за запослене – платформа „Чувам те“	10 наставника	10 x 16 = 160
Маркетинг школе, школски сајт и часописи	1 наставник x 20 1 наставник x 5 2 наставник x 10 (20) 7 наставника (чланова Тима) x 1	11 x 52 = 572
Напомена: у плану стручног усавршавања унутар установе су наведене активности из Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања, које су приоритетне и обрачунати су приближни сати (бодови) које би наставници током године требало да реализују а које су унели у своје Индивидуалне планове стручног усавршавања.		

Обезбеђивање средстава кроз пројекте:

Школа ће и ове школске године аплицирати и на пројекте **Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице**, у оквиру којих се финансирају и акредитовани семинари.

Укључивање у нове пројекте такође подразумева и обезбеђивање средстава за реализацију нових облика стручног усавршавања наставника кроз семинаре и едукативне радионице.

УГЛЕДНИ ЧАСОВИ, као вид стручног усавршавања

Сваки наставник је у обавези:

- да организује најмање **један угледни час** и
- да посети **најмање пет угледних часова** својих колега

Табела планираних угледних часова -током године:

НИЖИ РАЗРЕДИ I ПОЛУГОДИШТЕ		
МЕСЕЦ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАЗРЕД
Прва половина септембра		
Прва половина октобра		
Прва половина новембра		
Друга половина новембра	Слађана Радојковић	3/3
Прва половина децембра		
Друга половина децембра	Нада Гогош, Ана Бабка, Дарина Доша Стано	1-8/4 1-8/5

II ПОЛУГОДИШТЕ

МЕСЕЦ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАЗРЕД
Прва половина фебруара	Вијера Томан	4-1 4-2
Друга половина фебруара		
Прва половина марта	Вијера Томан	1/1 и 1/2
Друга половина марта	Евка Каркуш Татјана Шипицки	2/2 1/3
Прва половина априла	Зузана Светликова Зузана Петрикова Марина Бабкова Вијера Томан	3/1, 3/2
Друга половина априла	Ката Павела Јармила Котваш Хусарик Ингрид Томечкова	1/1 1/2 3/1 и 3/2
Прва половина маја	Катарина Каркушова Гордана Станисављевић	4/2 2/3
Друга половина маја	Оливера Сладечек Вијера Томан	4/3 4/1 4/2

ВИШИ РАЗРЕДИ
I ПОЛУГОДИШТЕ

МЕСЕЦ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ
Прва половина септембра	Ненад Грозданић	8/3
Друга половина септембра		
Прва половина октобра		
Друга половина октобра		
Прва половина новембра	Евка Омаста Сања Бојковић	5/1, 5/2
Друга половина новембра	Татјана Брезинова Зузана Куталек	8/3
Прва половина децембра		
Друга половина децембра		

II ПОЛУГОДИШТЕ

МЕСЕЦ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ
Прва половина фебруара	Зузана Куталек Немчек Мартин	8/1
Друга половина јануара		
Друга половина фебруара	Катарина Микулић Кристина Холик	6/3 6/2
Прва половина марта	Анна Хркова Анна Валентова	5/1 5/2
Друга половина марта	Светлана Коцић Елена Омаста	6/3 6/2
Прва половина априла	Антонела Андрејевић Ана Срдих	7/3 6
Друга половина априла	Павел Томаш Моника Јепур	7/1 8/3
Прва половина маја	Жарков Борислав Виктор Каркуш	6/1
Друга половина маја	Ева Полиак-Хркова	6/1

Стручно усавршавање наставника прати **Тим за професионални развој**.

Задаци тима су:

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе
- Обавештавање наставника о понудама за акредитоване семинаре и праћење реализације семинара
- Организација одржавања семинара у школи,
- Израда распореда угледних часова,
- Вођење евиденције стручног усавршавања наставника, стручних презентација на Наставничком већу,
- Предлог Правилника о стручном усавршавању
- Сачињавање плана увођења нових наставника и наставника приправника у праксу.

План активности Тима за Професионални развој за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Усвајање Плана рада за школску 2025/2026	Кординатор Јанко Такач и чланови Тима	Август 2025.	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове,
Израда – корекције Правилника стручног усавршавања у установи и ван установе	Чланови тима, правна служба	Септембра 2025.	индивидуално/ тимски	Састављен и уређен документ	Документ у штампаној форми, укоричен на седници Школског одбора
Припрема и подела формулара за индивидуални извештај и план стручног усавршавања	Кординатор- Јанко Такач, Весна Петров	Август до 15. Септембра 2025.	индивидуално/ тимски уносећи у онлајн документ на драјвер	Састављен и уређен документ	Попуњен документ и израђен План стручног усавршавања
Предлог семинара на нивоу школе, организација семинара	Весна Петров, чланови Тима	Август 2025.	У школи, на састанку Тима	Усвојен предлог семинара; Списак полазника семинара	Записници са састанака и записник са НВ у регистру за Тимове и НВ, списак и уверења
Израда Плана стручног усавршавања	Задужени чланови тима	До 15. септембра 2025.	У школи	Усвојен План стручног усавршавања и унет у ГПРШ	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка Школског одбора
Израда распореда угледних часова	Задужени чланови тима	До 15. септембра 2025.	У школи	Израђен распоред и унет у ГПРШ	ГПРШ
Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње Вођење евиденције и састављање извештаја	Координатор- Јанко Такач и чланови Тима	Током године	У школи, на основу пријава наставника	Евиденција и извештај унет у ГИРШ	Записници са састанака, ГИРШ

План активности Тима за Професионални развој за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Обавештавање наставника о актуелним семинарима Обавештавање кроз огласну таблу, е-маилове, смс, вајбер групу	Координатор и чланови Тима, секретар школе, директор	Током школске године	У школи	Наставници узимају учешће на семинарима	Сертификати са семинара
Праћење рада приправника Анализа планова рада, припрема за часове, посете часовима, планирање сарадње са наставницима.	Координатор и чланови Тима, стручна служба, директор	Током школске године	У школи, посете часовима, увидом у документацију	Попуњени формулар за посете часовима, приложена документација	Формулари са посета, документација
Извештај о раду Тима и усвајање извештаја, предлог мера	Координатор и записничар и чланови Тима	Август 2026.	У школи, на састанку Тима	Израђен Извештај о раду	Записник са састанка, у регистру за Тимове

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	
Име и презиме	Статус
1. Јанко Такач, педагог	руководилац
2. Весна Петров, психолог	члан
3. Катарина Микулић, проф. математике	члан
4. Марина Бабкова, наст. енглеског језика	записничар
5. Борислав Жарков, наст. математике	члан
6. Дарина Доша Стано, дефектолог	члан
7. Оливера Сладечек, наст. разредне наставе	члан
8. Јармила Котвап-Хусарик, проф. разредне наставе	члан
9. Владо Шимек, проф. математике	члан
10. Ален Милошевић, представник родитеља	члан

9.8 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Због осавремењавања наставе формиран је и **Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.**

Циљеви и задаци Тима:

- прикупљање припрема за час са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција,
- креирање базе припрема за час,
- промоција предузетништва, организовање предавања, радионице и продајне изложбе.

У циљу развијања предузетничког духа осим пројекта „Лековито биље“ чланови тима су донели одлуку да у следећој школској години 2025/26.учествују ученици нижих и виших разреда у сушењу биљака, прављењу украсних кутија, производњи садница и пласирању својих производа на продајној изложби.

План активности-Тим за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2025/2026.годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Пројекат“Лековито биље“	Ученици нижих и виших разреда, одељенске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, помоћно особље	Током школске године	школа	-сарадња ученици препознају окружење -боравак у природи -дружење	-Фотографије -писани записи
„Где год можеш искључи светло“Чувамо ресурсе.	Ученици нижих и виших разреда, одељенске старешине, стручни сарадници, предметни наставници, помоћно особље	Током школске године	школа	-сарадња ученици препознају окружење -ученици разумеју да ресурсе треба сачувати	-различити обележиваћи писани и исцртани -поруке писане
Тематски дан“Здрава храна“	Сви ученици, одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Октобар	школа	-сарадња -усвајање нових сазнања -дружење	-Фотографије -панои,писани запис
Божихњи вашар	Ученици нижих и виших разреда, одељенске старешине, предметни наставници,родитељи	22.12.2025.	Трг испред Општине	-сарадња -прдузетништво -дружење	-Фотографије
Електронски часопис	6 разреди и наставница Ана Хрк	Друго полугодиште. Школске 2025/26.	школа	-сарадња -прдузетништво -дружење Дигитална компетенција	-Фотографије -часопис у штампаној форми

План активности-Тим за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2025/2026.годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
„Ускршњи вашар“	Сви ученици, одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Април 2026..године	школа	-сарадња -усвајање нових сознања -дружење	-Фотографије -писани запис
Компостирање	Сви ученици, одељенске старешине, помоћно особље, предметни наставници,родитељи	Током целе шолске године	школа	сарадња -дружење -усвајање нових сознања	-фотографије
Тематски дан“Маслачак“	Сви ученици, одељенске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	15.5.2026. Дан школе	школа	-сарадња -дружење -усвајање нових сознања	-фотографије -писани запис
Дан планете Земље	Ученици нижих и виших разреда, предметни наставници, одељенске старешине	22.4.20256.	школа	-сарадња -дружење -усвајање нових сознања	фотографије -писани запис
Изложба садница	Тим за међупредметну компетенцију и предузетништво	Дан школе 15.5.2026.	школа	-сарадња -дружење -предузетништво	фотографије

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Име и презиме	Статус
1.Гордана Станисављевић, проф. разредне наставе	руководилац
2.Нада Гогош, дефектолог	записничар
3.Евка Омаста, проф.биологије и хемије	члан
4.Елена Омаста, проф. географије	члан
5.Анна Хркова, проф. словачког језика	члан
6.Борис Пишпецки, проф. историје	члан
7.Зузана Куталек, проф. историје	члан
8.Мартин Њемчек, наставник предметне наставе	члан
9.Јармила Халупа, проф. разредне наставе	члан
10.Вијера Томан, проф. разредне наставе.	члан
11.Валентина Далеа, проф.хемије	члан
12.Виерослава Валовец, проф.разредне наставе	члан
13.Ивана Мравик, представник ученика	члан
14.Милица Филка, представник родитеља	члан

9.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада за школску 2025/2026. Годину саставља Тим за израду Годишњег плана рада школе.

Циљеви и задаци Тима:

- израда Годишњег плана рада школе,
- праћење реализације планираних активности,
- израда анекса у случају измене плана.

План активности Тима за ГПРШ за школску 2025/2026. годину:

План активности Тима за ГПРШ за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Усвајање Плана рада за школску 2025/2026.	Координатор и чланови Тима	Август/ септембар 2025	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка
Израда ГПРШ – обједињавање појединачних планова рада који чине саставни део плана	Чланови тима	Август до 15. Септембра 2025.	Индивидуалн о/тимски уносећи у онлајн документ на драјвер	Састављен и уређен документ	Документ у штампаној форми, укоричен

План активности Тима за ГПРШ за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Имплементација Акционог плана за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2025/2026.	Чланови Тима	Август до 15. Септембра 2025.	Индивидуалн о/тимски уносећи онлајн документ на драјвер	Састављен и уређен документ	Документ у штампаној форми, укоричен
Сарадња са Тимом за израду Школског програма и Тимом за годишњи извештај – усклађивање области и активности	Гордана Станисављевић Весна Петров	Током школске године	У школи, на састанку Тимова	Усклађени документи	Записници са састанака
Усвајање ГПРШ на састанку Школског одбора	Чланови Школског одбора	септембар 2025.	У школи, на састанку ШО	Усвоје н ГПРШ	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка
Упознавање стручних тела школе: Наставничког већа, Савета родитеља и УП са ГПРШ	Координатор и чланови Тима	Септембар 2025.	У школи, на састанцима НВ, СР И УП	Упозната су стручна тела са документом	Записници са састанака, у одговарајућим регистрима
Праћење и имплементација нових планова и правилника	Координатор и чланови Тима, секретар школе, директор	Током школске године	У школи	Имплементирани нови планови и правилници у постојеће документе путем Анекса	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка

План активности Тима за ГПРШ за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Корекције и допуне на основу измена у организацији образовно- васпитног рада: измене школског календара, сугестије МП, измене унутрашње организације рада	Координатор и чланови Тима, секретар школе, директор	Током школске године	У школи	Имплементир ане измене у постојеће документе путем Анекса	Документ заведен у деловоднику, Записник са састанка
Праћење реализације планираних активности	Координатор и чланови Тима, директор	Током школске године	У школи	Реализоване планиране активности	Извештаји са реализованих активности, Евиденција реализованих активности, Сајт школе, фотографије
Квалитативна анализа документа и мере за побољшање	Координатор и чланови Тима, директор	Мај 2026.	У школи, на састанку Тима	Прецизиране су измене за побољшање квалитета документа	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Подела задужења за израду новог ГПРШ	Координатор и чланови Тима	Јун 2026.	У школи, на састанку Тима	Подељена су задужења	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Сакупљање информација и података битних за израду новог ГПРШ	Координатор и чланови Тима	Јун –август 2026.	У школи	Радна верзија документа	Важећи документи школе
Извештај о раду Тима и усвајање извештаја, предлог мера	Записничар и чланови Тима	Август 2026.	У школи, на састанку Тима	Израђен Извештај о раду	Записник са састанка, у регистру за Тимове

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Име и презиме	Статус
1.Ањичка Биреш, директорка	члан
2.Весна Петров, психолог	руководилац
3.Ана Бабка, дефектолог	члан
4.Гордана Станисављевић, проф.разредне наставе	члан
5.Ката Павела, проф. разредне наставе	члан
6.Ана Срдић, наст. физике	члан
7.Татјана Брезинова, проф. енглеског језика	члан
8.Вијера Томан, проф.разредне наставе	члан
9.Антонела Андрејевић, проф.физичког и здравственог васпитања	члан
10.Виктор Каркуш, проф. технике и технологије	члан
11.Татјана Шипицки, проф. разредне наставе	записничар
12.Светлана Коцић, проф. немачког језика	члан
13.Виерослава Валовец, проф.разредне наставе	члан
14.Јармила Котваш-Хусарик, проф.разредне наставе	члан
15.Теодора Сандић, представник ученика	члан
16.Марина Цицка, представник родитеља	члан

9.10. ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛЕ

Реализацију Годишњег плана рада школе прати Тим, који током године прикупља податке и саставља Годишњи извештај о раду школе за школску 2025/2026годину у саставу:

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Усвајање Плана рада за школску 2025/2026	Координатор и чланови тима	август 2025.	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове,
Праћење реализације Годишњег плана рада школе у току шк. Године	чланови тима	септембар – август 2025.	У школи, на састанку Тима	Праћење по елементима Годишњег плана рада школе	Записник са састанка, у регистру за Тимове,
Сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за развојно планирање	чланови тима у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тима за РПШ	Септембар-август 2025.	У школи, на састанку Тима	Самовредновање се спроводи	Извештај о самовредновању Извештај о реализацији РПШ
Подстицање свих тимова, актива, већа на правремено и педантно извештавање током године	Координатори и чланови тимова	током школске године	У школи	Сарадња са тимовима и активима и већима	Записници и извештаји
Извештај о раду Тима и усвајање извештаја о реализацији ГПР на крају школске године	Координатор и записничар тима	август 2026.	У школи, на састанку Тима	Израђен Извештај о раду	Записник са састанка, у регистру за Тимове

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА РАДА ШКОЛЕ

Име и презиме	Статус
1.Јанко Такач, педагог	руководилац
2.Ањичка Биреш, директорка	члан
3.Анета Шипицки, наст. математике	члан
4.Ева Пољак-Хркова, проф. словачког језика	члан
5.Слађана Радојковић, наст. разредне наставе	члан
6.Вијера Томан, проф. разредне наставе	записничар
7.Зузана Куталек, проф. историје	члан
8.Катарина Сиром, представник ученика	члан
9.Мартина Хрћан Лукач, представник родитеља	члан

9.11.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Ова делатност у школи спроводиће се током целе наставне године у свим одељењима од 1.-8. Разреда, а сходно узрасним потребама и интересовањима ученика за професионалним развојем, информисањем и оријентацијом. Овај рад ће се организовати према посебно утврђеном програму на часовима одељенског старешине, али и у оквиру редовне, допунске и додатне наставе и путем ваннаставних активности. Посебно ће се радити на идентификовању, професионалном усмеравању и саветовању даровитих ученика, али и ученика посебним развојним проблемима и интелектуалним тешкоћама.

Програм професионалне оријентације реализоваће се углавном кроз следеће садржаје рада: предавања и разговори са ученицима, реални сусрети, односно посете установама и институцијама у месту, предавања за родитеље, тестирање способности и интересовања ученика, професионално саветовање, постављање пригодних изложби, посете сајмовима образовања, сајму науке и сл.

Планира се и сарадња са Заводом за тржиште рада у Ковачици, са Гимназијом у Ковачици, пољопривредном и техничком школом у Панчеву, специјалном школом Мара Мандић и другим средњим школама а такође и школама из Р. Словачке. Посебну сарадњу школа има са Службом за професионалну оријентацију Национална служба за запошљавање у Панчеву, која сваке године врши тестирање професионалних интереса и професионално саветовање ученика.

У реализацију поменутих садржаја биће укључени: одељенске старешине, предметни наставници и стручни сарадници, као и тим.

И ове године ће бити организован пробни завршни испит и завршни испит. Припреме за ове активности ће тећи током целе школске године, а посебан акценат ће бити стављен на припреме ученика осмих разреда за полагање завршног испита. Школа ће ове активности спроводити у складу са Упутствима, које ће проследити Министарство просвете, и трудиће се да овај испит за ученике буде са што мање стреса.

План активности Тима за професионалну оријентацију					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање Тима и подела задужења; Усвајање Плана рада за школску 2025/2026.	Координатор и чланови тима	септембар 2025.	У школи, на састанку Тима	Формиран Тим; Подељена су задужења и усвојен План активности	Записник са састанка, у регистру за Тимове
Спровођење активности на професионалном информисању: Чос, презентације СШ	Чланови тима- одељењске старешине, стручна служба	Током школске године	У школи	Ученици су упознати са занимањима и Средњим школама	Чос забележен у е-дневнику, посете евидентирани у реализацији активности школе, сајт школе, фотоматеријал
Професионално саветовање и оријентација, у сарадњи са Службом за ПО, Панчево-тестирање способности и професионално саветовање	Психолог школе и психолог за ПО из Завода за тржиште рада	Април-Март 2026.	У школи, на часовима	Пружана је помоћ у избору занимања	Извештај, евиденција о реализованој активности

План активности Тима за професионалну оријентацију					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Реални сусрети-посете установама и институцијама у месту и околини, према утврђеном плану посета	Педагог и одељењске старешине осмог разреда	Март 2026.	Установе и институције ван школе	Путем очигледног метода ученици добијају реалну представу о занимању	Извештаји са посета, фотоматеријал, школски сајт
Спровођење активности ПО са посебним категоријама ученика: здравствени проблеми, ученици са тешкоћама у савладавању градива, надарени ученици	Стручна служба, одељењске старешине, дефектолози	Током школске године	У школи, у сарадњи са здравственим установама	Избор најадекватније средње школе у складу са могућностима и способностима	Евидентиран саветодавни рад
Организовање сајма занимања: родитељи ученика разних професија представљају своје занимање	Чланови тима, родитељи	Фебруар 2026.	У школи	Путем разговора ученици добијају реалну представу о занимању	Извештаји са сајма, фотоматеријал, школски сајт
Праћење спровођења пробног и завршног испита	Чланови тима	Март-јун 2026.	У школи	Резултати ученика на Пробном и ЗИ	Спискови и анализе резултата
Извештај о раду за школску 2025-2026. годину	Чланови тима	Август 2026.	У школи	Усвојен Извештај о раду	Записник са састанка, у регистру за Тимове

Рад на професионалној оријентацији ученика је израз потребе за подршком ученицима да преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и да промишљено донесу исправну одлуку о избору школе.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Име и презиме	Статус
1. Јанко Такач, педагог	руководилац
2. Весна Петров, психолог	члан
3. Сања Бојковић, проф. ликовне културе	члан
4. Татјана Брзинова проф. енглеског језика	записничар
5. Павел Томаш, проф. музичке културе	члан
6. Ивана Мравик, представник ученика	члан
7. Јармила Хавела, представник родитеља	члан

9.12. Тим за културно-уметнички програм и маркетинг школе

Школа организује приредбе, прославе и изложбе које промовишу културну баштину, националу и локалну традицију. Активности и дешавања школа презентује путем више средстава јавног информисања. Пре свега оставарује се сарадња са дечијим часописима Словачке националне мањине, као и са Просветним прегледом. Све релевантне активности на нивоу школе пропрати локална радиотелевизија ОК Ковачица, која поједине садржаје пласира и кроз таласе РТВ Нови Сад. Програм школског маркетинга подразумева и вођење школског сајта и благовремено обавештавање и информисање ученика, родитеља и сарадника у локалној средини.

Циљеви и задаци Тима:

- планирање и реализација школских приредби, представа и изложби,
- праћење и извештавање о активностима организованим у школи;
- праћење и извештавање о активностима ван установе у којима школа учествује;
- сарадња са свим тимовима и стручним већима и извештавање о њиховим активностима;
- израда летописа;
- ажурирање сајта школе.

А) Задужени за маркетинг школе кроз школски сајт су:

1. Ана Хркова, професор словачког језика
2. Зузана Путник, професор словачког језика и грађанског васпитања
3. Данка Томанова, референт за правне, кадровске и административне послове

Школа се редовно укључује и у разна дешавања на нивоу места, да би на тај начин промовисала свој рад, као и ангажовала ученике и тиме задовољила њихова различита интересовања. То је прилика да се школа позитивно истакне и афирмише у друштвеној средини и да подстиче креативне амбиције ученика у ваннаставним активностима.

План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Добродошлица првацима	Директор школе, Ањичка Биреш, Ученици и учитељице четвртих разреда: Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова, Оливера Сладечек	02.09.2025.	Плато испред школе	Реализован свечани пријем првака	Запис активности, фотографије
	КООРДИНАТОР Директор школе, Ањичка Биреш				
Примање првака у Дечји савез	Учитељице и ученици првих разреда	Дечја недеља (октобар)	Школа (школско двориште)	Реализован пријем првака у Дечји савез	Запис активности, фотографије
	КООРДИНАТОР Гордана Станисављевић – координатор обележавања Дечје недеље				
Учешће ученика у културно – уметничком програму поводом манифестације Ковачички октобар	Павел Томаш – наставник музичке културе, Зузана Петрикова – руководилац школског фолклорног ансамбла, Павел Урбан – руководилац фолклорне групе виших разреда	Октобар – датум ће бити одређен накнадно	Дом културе/двориште Месне заједнице Ковачица	Реализација наступа ученика на манифестацији	Запис активности, фотографије
	КООРДИНАТОР Организатор – Дом културе Ковачица, Јан Томаш, Данка Томанова, директор школе, Ањичка Биреш				

План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Rozspievané klenoty – први део фестивала	Ањичка Биреш-директор школе, Павел Томаш – наставник музичке културе, Јан Томаш- директор Дома културе и наставник Зузана Путник – наставница словачког језика (конферанса) пријављени ученици	Октобар – датум ће бити одређен накнадно	Дом културе	Реализација фестивала	Запис активности, фотографије
	КООРДИНАТОР Павел Томаш – наставник музичке културе, Ањичка Биреш-директор школе, Зузана Путник, наставница словачког језика				
Rozspievané klenoty – војвођански део фестивала	Павел Томаш – наставник музичке културе,	Други део октобра – датум ће бити одређен накнадно	Дом културе	Реализација фестивала	Запис активности, фотографије
	КООРДИНАТОР Павел Томаш – наставник музичке културе Ањичка Биреш-директор школе Зузана Путник, наставник словачког језика (конферанса)				

План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Микулаш – програм посвећен бакама	Ученици других разреда и њихове учитељице – Катарина Шимак, Јармила Халупа, Гордана Станисављевић	6.12.2025.	Дом културе	Реализација програма	Запис активности, фотографије
Књижевно вече	Наставници језика и музичке културе- Кристина Холик – наставница српског језика, Ана Хркова – наставница словачког језика, Анна Валентова- наставница српског језика као нематерњег	Половина децембра - датум ће бити одређен накнадно	Школска библиотека	Реализација књижевне вечери	Запис активности, фотографије
Letí pieseň, letí – музички фестивал децјих песама	Павел Томаш ст.– наставник музичке културе	Половина децембра - датум ће бити одређен накнадно	Дом културе	Реализација фестивала	Запис активности, фотографије
	КООРДИНАТОРИ Јан Томаш – наставник и директор Дома културе, Ањичка Биреш- директор школе, Олина Глозик Јонаш- наставник, „Нлас Ľudu“				
Свети Сава	Наставници српског језика и музичке културе, наставница ликовне културе Сања Бојковић, наставници историје, наставници веронаука и ученици	27.01.2026.	Хол школе	Реализација програма	Запис активности, фотографије

	<p>КООРДИНАТОРИ</p> <p>Кристина Холик – наставница српског језика, Гордана Станисављевић – наставница разредне наставе</p>				
План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Међународни дан матерњег језика	<p>Актив матерњег језика, Сања Бојковић – наставница ликовне културе, наставнице разредне наставе, Анна Хркова, наставница словачког језика</p>	21.02.2026.	Школска библиотека, Дом културе	Реализација активности	Запис активности, фотографије
	<p>КООРДИНАТОР</p> <p>Директор школе, Ањичка Биреш</p>				
Дан жена	<p>Наставници разредне наставе, наставници језика и наставник музичке културе, наставница ликовне културе, ученици / носиоци активности претежно ученици и наставници нижих разреда, нарочито ученици I разреда и њихове учитељице Ката Павела, Јармила Котваш- Хусарик, Тајјана Шипицки</p>	08.03.2026.	Дом културе	Реализација програма	Запис активности, фотографије
	<p>КООРДИНАТОР</p> <p>Директор школе, Ањичка Биреш,</p>				

	Оливера Сладечек-наставница разредне наставе, Нада Гогош, Дарина Доша Стано, Ката Павела, Јармила Котваш-Хусарик, Татјан Шипицки-наставнице првих разреда				
Учешће на општинској смотри рецитатора – СО Ковачица	Учитељице, наставнице словачког и српског језика КООРДИНАТОР Катарина Каруш	Март, датум ће бити одређен накнадно	СО-Ковачица	Ученици су учествовали на општинској смотри рецитатора	Смотра, фото-галерија
Општинска смотри фолклора, хора и оркестара	СО Ковачица Павел Томаш, наставник музичке културе Јан Томаш, директор Дома културе и наставник	Април, датум ће бити одређен накнадно	Дом културе	Ученици су се представилина Општинској смотри фолклора, хора и оркестра	Смотра, фото-галерија
План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Дан школе	Наставници разредне наставе, наставници језика и наставник музичке културе, наставница ликовне културе, ученици/ награђени ученици на такмичењима и репрезентативне уметничке тачке КООРДИНАТОР Директор школе, Ањичка Биреш, Зузана Петрикова, Светлана Коцић	15.05.2026.	Дом културе	Реализација програма	Запис активности, фотографије

План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Учешће ученика у културно – уметничком програму поводом манифестације Дани Ковачице	Павел Томаш – наставник музичке културе, Зузана Петрикова – руководилац школског фолклорног ансамбла, Павел Урбан руководилац фолклорне групе виших разреда КООРДИНАТОР Директор школе, Ањичка Биреш	Датум приближан Дану оснивања Ковачиве 15.5.2026. (биће одређен накнадно)	Сцена у дворишту месне заједнице/Дом културе	Реализација наступа	Запис активности, Фотографије
Светски дан књиге	Наставници разредне наставе, наставници језика, библиотекари КООРДИНАТОРИ Јармила Кухарик	23.04.2026.	Школска библиотека	Реализација активности	Запис активности, фотографије
Завршне приредбе ученика 4.разреда	Ученици четвртог разреда и њихове учитељице: Ана Чипкар Фаркаш, Катарина Каркушова, Оливера Сладечек	Последња наставна недеља у јуну	Хол школе	Реализација програма	Запис активности, фотографије
Промоција активности на паноима у школи, фото-новине, школски часопис и на сајту школе.	Сања Бојковић, Катарина Шимац, Анна Хркова, Светлана Коцић, Јармила Халупа, Данка Томанова, Зузана Путник	Током школске године	Школа	Промовисање школских активности на паноима у школи, путем фото-новина, школског часописа и сајта школе.	Панои у школи, фото-новине, школски часопис, сајт школе

План рада тима за културно – уметничке програме и маркетинг школе					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Спортска и друга такмичења	Ана Хркова, Јанко Такач, Владо Шимек	Током школске године	Школа, „Славија“	Промовисање спортских и других такмичења у школи.	Организована спортска такмичења, фото-галерија
Сарадња са Црвеним крстом	Гордана Станисављевић	Током школске године	Школа, Црвени крст	Остварена пригодна сарадња са Црвеним крстом	Записник, фото-галерија
Светски дан музике	Наставник музичке културе Павел Томаш, ученици	21.06.2026.	Плато испред Дома културе	Реализација активности	Запис активности, фотографије
Свечани програм поводом испраћаја осмака и додела диплома	Разредне старешине осмака, Ањичка Биреш-директор школе	датум по договору	Плато испред школе	Реализација активности	Запис активности, фотографије

Чланови Тима за културно-уметничке програме и маркетинг школе	
1. Ањичка Биреш, директорка	руководилац
2. Светлана Коцић, проф. немачког језика	члан
3. Јармила Халуца проф. разредне наставе	заменик записничара
4. Данка Томанова, референт за правне, кадровске и административне послове	члан
5. Олинка Глозик Јонаш, проф. словачког језика	члан
6. Ана Чипкар Фаркаш, проф. разредне наставе	члан
7. Зузана Путник, проф. словачког језика	члан
8. Нада Гогош, дефектолог	члан
9. Ева Пољак-Хркова, проф. словачког језика	члан
10. Сања Бојковић, проф. ликовне културе	члан
11. Оливера Сладечек, наст. разредне наставе	члан
12. Јан Томаш, проф. географије	члан
13. Павел Томаш, проф. музичке културе	члан
14. Кристина Холик, проф. српског језика	члан
15. Зузана Петрикова, проф. разредне наставе	члан
16. Анна Валентова, наст. српског језика као нематерњег	записничар
17. Павел Урбан, проф. физичког и здравственог васпитања	члан
18. Веселин Годоровић, наст. веронауке	члан
19. Ингрид Томечкова, наст. веронауке	члан
20. Катарина Шимац, проф. разредне наставе	члан
21. Давид Заими, правник школе	члан
22. Сара Бакош, представник ученика	члан
23. Ањичка Хрћан, представник родитеља	члан

9.13.ТИМ ЗА ХИГИЈЕНУ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ И ОКОЛИНЕ

Циљеви и задаци Тима:

- сарадња са ликовном секцијом и еко тимом школе;
- организовање активности везаних за заштиту животне средине;
- обезбеђивање простора за излагање ученичких радова;
- организовање изложби на одређене теме;
- контрола хигијене по учионицама и у холу школе

Тим за естетско уређење и хигијену школе за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЂЕЊА
Доношење и усвајање плана рада	Сви чланови тима	Август	Школа	Међусобна сарадња унутар тима	Записник са седнице, ес дневник
Тематске изложбе	Наставница ликовне културе, предметни наставници, учитељице, ученици	Током целе школске године	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе	Сарадња ученика, међупредметна сарадња Ученици развијају смисао за естетске ликовне и визуелне вредности,које се стичу у настави,а примењују у раду и животу; Развијање и неговање потребе ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Развијање културе рада,квалитет производа,културу живота и слободног времена; Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; еманципација личности; Развијање љубави према уметности	Изложбе,записници, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Хигијена школског простора	Сви запослени и ученици	Током целе школске године	Зграда школе, школско двориште, околина школе	Пријатно и чисто школско окружење и радни простор, Развијање и неговање свести за очување животног и радног простора	Записници, контрола просторија, фотографије...

Тим за естетско уређење и хигијену школе за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Еко кутак, рециклажа	Наставнице биологије, Катарина Шимац и Јармила Халупа-учитељице, чланови еко секције, ученици, помоћно особље	Током целе школске године	Хол школе, школско двориште, околина школе	Развијање еколошке свести ученика, очување животне средине, хумани односи, љубав према природи...	Записници, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Уређење школског дворишта, садња дрвећа у украсних биљака	Евка Омаста, чланови еко секције, домар	Јесен, пролеће	Школско двориште, околина школе	Сарадња ученика, развијање еколошке свести,	Записници, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Новогодишња изложба	Наставница ликовне културе, учитељице, ученици	Децембар	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе, кабинети	Развијање и неговање потребе ученика за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде; Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Светосавска изложба	Наставница ликовне културе, Наставници српског језика, историје, вероучитељ учитељице, ученици	Јануар	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе	Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду; Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. Међупредметна сарадња	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...

Тим за естетско уређење и хигијену школе за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Дан матерњег језика-изложба	Наставница ликовне културе, Наставници језика, учитељице, ученици	Фебруар	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе	Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. Међупредметна сарадња Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба,записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Дан заљубљених-изложба	Наставница ликовне културе, Ученици 5. и 6. разреда	Фебруар	Хол школе	Развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба,записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Ускршња изложба	Наставница ликовне културе, ученици 5. и 6. разреда, учитељице, ученици нижих разреда	Април	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе, учионице	Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба,записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Дан школе	Сви запослени, ученици	Мај	Хол и спрат школе, зидне новине испред школе, учионице	Развијање и неговање материјалне и духовне традиције. Међупредметна сарадња Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; Развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба,записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...

Тим за естетско уређење и хигијену школе за школску 2025/2026. годину					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда и поставка сцена за КУП	Наставница ликовне културе, ученици виших разреда, помоћно особље	Свети Сава, дан жена, Дан школе	Школа, Дом културе	Ученици упознају основне елементе организације и припреме за самостално или колективно преобликовање одређеног простора; Развијање способности сарадње и самопоуздања у тимском раду;	Изложба, записник, фотографије, ФБ школе, сајт школе, школски часопис...
Сарадња са родитељима	Чланови тима	Током целе школске године	Школа	Сарадња родитеља и школе	записник
Анализа рада	Чланови тима	Јун	Школа	Међупредметна сарадња, сарадња чланова тима	записник

Руководилац тима:

Сања Бојковић, проф. ликовне културе

Чланови Тима	
1. Ањичка Биреш, директорка	члан
2. Сања Бојковић, проф. ликовне културе	руководилац
3. Слађана Радојковић, наст. разредне наставе	члан
4. Евка Омаста, проф. биологије и хемије	записничар
5. Татјана Брезинова, проф. енглеског језика	члан
6. Евка Каркуш, проф. енглеског језика	члан
7. Моника Јепур, проф. географије	члан
8. Јармила Халуца, проф. разредне наставе	члан
9. Нада Гогош, дефектолог	члан
10. Иван Глозик, представник ученика	члан
11. Ана Томашик, представник родитеља	члан

9.14 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ АРХИВЕ И ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

за школску 2025/2026. годину

Чланови тима ће прегледати ЕсДневник и у рубрици Запажања о прегледу дневника указивати на недостатке у вођењу школске документације.

Чланови тима ће састављати извештаје о прегледу дневника у којима ће указивали на недостатке у вођењу школске документације.

Данка Томанова, референт за правне, кадровске и административне послове, ће прегледати матичне књиге.

Јанко Такач, педагог ће прегледати личну документацију наставника.

Весна Петров, психолог ће прегледати индивидуалне планове помоћи.

НАПОМЕНА: у случају преласка на онлајн наставу услед социјалних и здравствених ризика, директор школе и стручна служба прати онлајн часове.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ АРХИВЕ И ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
-конституисање Тима -доношење планова рада-подела задатака -усвајање плана рада за школску 2025/26.г.	Чланови тима	Септембар 2025.	Школа	Обезбеђивање квалитетнијег и савременијег архивирања података.	Записник Тима
Подешавање нове школске године – пренос разредних одељења заједно са ученицима из претходне у нову школску годину у Ес Дневнику	Владо Шимек; Катарина Шимац	Септембар 2025.	Школа	Подаци у ес-Дневнику	ес-Дневник, Записник
-прикупљање фотографија, видео записа, новинских чланака о школи -сортирање података -праћење школске евиденције у току школске године -преглед есдневника, књиге дежурства, матичних књига... -сарадња и саветовање са наставницима око оптималних начина вођења евиденције	Катарина Шимакова, Јармила Халупа, Анна Хркова Јанко Такач, Јармила Кухарик, Данка Томанова Чланови тима у сарадњи са Тимом за самовредновање и Тимом за РПШ	Током школске 2025/2026.године	Школа	Обезбеђивање квалитетнијег и савременијег архивирања података.. Праћење по елементима Годишњег плана рада	Записник Тима. Подаци у компјутеру. Албум фотографија Извештаји о вођењу евиденције

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ АРХИВЕ И ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Пресек стања на крају првог полугодишта	Владо Шимек; Катарина Шимац	Јануар 2026.	Школа	Видљиво у ес - Дневнику	Извештај есДневника
Помоћ колегама при отклањању грешака у дневнику, уписивање нових колега или колега на замени...	Владо Шимек; Катарина Шимац	Током школске године 2025/2026.	Школа	Видљиво у есДневнику	Извештај есДневника
Пресек стања на крају другог полугодишта	Владо Шимек; Катарина Шимац	Јун 2026.	Школа	Видљиво у есДневнику	Извештај есДневника
-анализа рада -извештај о раду Тима	Чланови тима, записничар	Јун-август 2026.	Школа	Обезбеђивање квалитетнијег и савременијег архивирања података..	Записник Тима.

ТИМ ЗА ВОЂЕЊЕ И ЧУВАЊЕ АРХИВЕ И ПРЕГЛЕД ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Чланови тима

Име и презиме	Статус
1.Јанко Такач, педагог	руководилац
2.Марина Бабкова, наст. енглеског језика	записничар
3.Ингрид Томечкова, наст. веронауке	члан
4.Светлана Коцић, проф. немачког језика	члан
5.Татјана Брезинова, проф. енглеског језика	члан
6.Слађана Радојковић, наст. разредне наставе	члан
7.Анна Хркова, проф.словачког језика	члан
8.Сања Бојковић, проф.ликовне културе	члан
9.Владо Шимек, проф.математике	члан
10.Јармила Халуца, проф.разредне наставе	члан
11.Катарина Шимац, проф.разредне наставе	члан
12.Анна Валентова, наст.српског језика као нематерњег	члан
13.Ана Срдић, наст.физике	члан
14.Јармила Кухарик, библиотекар	члан
15.Данка Томанова, референт за правне, кадровске и административне послове	члан

9.15.ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ

У циљу добијања новчаних средстава за куповину потребних наставних учила, помагала, као и за побољшање општих услова рада ученика и наставника, формиран је Тим за израду пројеката.

Услед недостатка других извора средстава, појавила се потреба за формирањем тима, који ће сагледавати услове рада и потребе школе, дефинисати приоритете, проценити вредност инвестиција, а у сарадњи са Тимом за израду пројеката тражити изворе финансирања и спроводити јавне набавке.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2025/2026. година					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
1.Формирање тима 2.Праћење свих пројеката и конкурса.	Чланови тима	Септембар 2025- јун 2026	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује МПНТР,АПВ и друга министарства организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Октобар 2025.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује Канцеларија за Словачке у дијаспори,организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Новембар 2025.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује организације и фирме извештавање о реализованим пројектима. Израда финансијског извештаја за конкурсе у Словачкој.	Чланови тима	Децембар 2025.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај Финансијски извештај за Канцеларију за Словачке у дијаспори

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2025/2026. година					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.(Канцеларија за Словаче у дијаспори)	Чланови тима	Јануар 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује АПВ Покрајински секретаријат за образовање, организације НССНМ и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Фебруар 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује АПВ Покрајински секретаријат за спорт и омладину организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Март 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује Министарство Правде, организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Април 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ, ИНВЕСТИЦИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ 2025/2026. година					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује АПВ Покрајински секретаријат за спорт и омладину, организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Мај 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Јун 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Јул 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај
Праћење, Писање пројеката, и конкурисање на отворене конкурсе које расписује организације и фирме извештавање о реализованим пројектима.	Чланови тима	Август 2026.	школа	Побољшање услова рада у школи	Извештај

Чланови	
1.Ањичка Биреш, директорка	руководилац
2.Зузана Путник, проф. словачког језика	записничар
3.Мирослав Корењ, домар/мајстор одржавања	члан
4.Давид Заими, правник школе	члан
5.Виерослава Мађарев, рачуновођа	члан
6.Данка Томанова, референт за правне, кадровске и административне послове	члан

**9.16. План активности Тима за попис инвентара
за школску 2025/2026. годину**

План активности Тима за попис инвентара					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање тима	Руководилац тима, чланови тима	Септембар 2025	Просторије школе	Извештај (Избор централне пописне комисије и формирање 7 пописних комисија)	Записник
Дефинисање активности и подела задатака	Чланови тима	Октобар 2025	Просторије школе	Извештај(Договарање и планирање рада Централне комисије и пописних комисија)	Записник
Припрема и подела пописних листа	Чланови тима	Новембар 2025	Просторије школе	Подела документације – пописне листе и материјала	Записник
Попис имовине	Чланови тима и комисије за попис	Децембар 2025	Просторије школе	Белешке	Белешке
Извештај о извршеном попису са предлогом решења и достава овлашћеном лицу, ради усвајања и одлучивања по утврђеним одступањима	Чланови тима – Централна комисија	Јануар 2026	Просторије школе	Извештај	Извештај

Чланови Тима за попис инвентара школе	
1.Виерослава Мађарев, рачуновођа	руководилац
2.Јармила Котваш Хусарик, проф.разредне наставе	записничар
3.Слађана Радојковић, наст.разредне наставе	члан
4.Оливера Сладечек, наст.разредне наставе	члан
5.Павел Томаш, проф. музичке културе	члан
6.Моника Јепур, проф. географије	члан
7.Мартин Њемчек, наст.предметне наставе	члан
8.Зузана Светликова, проф.разредне наставе	члан
9. Зузана Петрикова, проф.разредне наставе	члан
11.Павел Урбан, проф.физичког и здравственог васпитања	члан
12.Јурај Цицка, домар/мајстор одржавања и радник на одржавању хигијене	члан

9.17. ОСТАЛИ ТИМОВИ
План рада Тим за израду распореда часова

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАСПОРЕД ЧАСОВА			
Време	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Аугуст	<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда часова припремне наставе за полагање поправних испита. - Прикупљање информација - Уношење података у компјутер - Израда пробног распореда часова - После наставничког већа, корекција распореда, ако је потребна - Најмање три састанка. 	Разговор са сваким наставником, договор у тиму.	Сви чланови тима.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - У првом полугодишњу састанци по потреби ако је потребна промена распореда. - Најмање један састанак тима, провера функционисања распореда. 	Разговор са сваким наставником, договор у тиму.	Сви чланови тима.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда додатне и допунске настава током зимског распуста. 	Разговор са сваким наставником, договор у тиму.	Сви чланови тима.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Промена распореда, у случају да је то потребно. - Анализа функционисања распореда. - У другом полугодишњу састанци по потреби ако је потребна промена распореда. 	Разговор са сваким наставником, договор у тиму.	Сви чланови тима.
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Најмање један састанак тима, провера функционисања распореда. 	Разговор са сваким наставником, договор у тиму.	Сви чланови тима.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда часова припремне наставе осмака. - Евалуација и анализа распореда. - Предлози за промене у распореду за следећу школску годину. 	Разговор са сваким наставником, договор у тиму.	Сви чланови тима.

Чланови Тима за израду распореда	
За више разреде	
Катарина Микулић, проф.математике	руководилац
Зузана Путник, проф. словачког језика	члан
Сања Бојковић, проф.ликовне културе	члан
Виктор Каркуш, проф.технике и технологије	записничар
За ниже разреде	
Марина Бабка, наст.енглеског језика-разредна настава	руководилац
Јармила Котваш Хусарик, проф.разредне наставе	члан
Катарина Шимац, проф.разреднаставе	члан

*Напомена састанци се одржавају одвојено, нижи и виши разреди.

ТИМ ЗА СТАТИСТИЧКУ ОБРАДУ ПОДАТАКА

План активности тима за статистичку обраду података					
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ИСХОДИ	ДОКАЗИ/НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Праћење рада употребе статистичких података у школи	чланови тима	септембар - јун	школа , кабинети	сви подаци треба да буду у процентима .	Посета , консултације.
2.По потреби рачунање табеларно	чланови тима	септембар - јун	школа , кабинети	да сви подаци буду регуларни	Документи и прикази табела
3.Статистичка обрада и табеларни прикази	чланови тима	септембар - јун	школа , кабинети	Прегледни подаци са закључцима	Документи и прикази табела
4.Разно по потреби	чланови тима	септембар - јун	школа , кабинети	Ефикаснија обрада података	Табеле

ТИМ ЗА СТАТИСТИЧКУ ОБРАДУ ПОДАТАКА

Име и презиме	Статус
Борислав Жарков, наст.математике	члан
Ненад Грозданић, наст.предметне наставе	руководилац
Анета Шипицки, наст.математике	члан
Владо Шимек, проф.математике	члан
Ратислав Ушјак, проф.технике и технологије	члан
Слободан Стевановски, наст. информатике	члан
Виктор Каркуш, проф. технике и технологије	члан

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА:

У школи се такође води и летопис, за који је задужена Данка Томанова, референт за правне, кадровске и административне послове.

Координатор Општинског такмичења из математике – Гордана Станисављевић.

Координатор Завршног испита за ученике 8. разреда – Светлана Коцић

Координатор за сервис рачунара: Владо Шимек

Координатор за замене часова услед одсуства наставника: Весна Петров, Јанко Такач

11. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Са циљем подизања квалитета наставног процеса, као и унапређивања образовно-васпитног рада школе, током године акценат ће се ставити на реализацију програмских основа васпитног рада, донетог од стране Министарства просвете. Приоритет ће бити пре свега организовање активности, које доприносе развоју **позитивних људских вредности код ученика**, односно неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Ове програмске основе разрађене су за све узрасне категорије ученика и њима се сходно задацима остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења, стваралачког коришћења слободног времена, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, неговање и развијање потреба за културом и очувања културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању.

У циљу смањивања насиља кроз превентивне радионице у оквиру пројекта Моја школа-школа без насиља настојаће се да се у школи створи креативна, весела, безбедна средина, у којој би се пријатно осећали како ученици, тако и наставници и сви запослени.

Сви наведени задаци, ће се детаљније разрадити и реализовати пре свега на ЧОС-у, али и на часовима редовне наставе, на родитељским састанцима, у раду слободних активности и ученичких организација, кроз хуманитарни, сакупљачки и друштвено-користан рад са ученицима.

Циљеви овог програма су уграђени и у Развојно планирање а самовредновањем школе ће се пратити ниво њихове остварености.

Главни носиоци на реализацији васпитног рада биће: одељењске старешине, који ће у сарадњи са предметним наставницима, стручним сарадницима и родитељима ученика спроводити све наведене задатке.

Унапређивање наставе ће се спроводити у складу са донетим Развојним планом, који има уграђене приоритетне активности из ове области. Акценат ће се ставити на активности:

- коришћења савремене технологије и интерактивних табли;
- идентификовање и рад са ученицима који раде по ИОП-у и праћење реализације индивидуалних планова рада са њима;
- примена диференцијације у настави
- сачињавање распореда угледних часова и праћење њихове реализације;
- организовање припреме ученика 8. разреда за завршни испит, по предметима.

Такође ће се и даље инсистирати на увођењу савремених облика наставе: индивидуализација наставе, групни рад, тимски рад, пројектна настава, радионичарски облик рада како у редовној настави, тако и у изборној настави и ваннаставним активностима.

Посебан приоритет ће ове школске године бити:

- **Диференцијација у настави**
- Дигитална настава
- **Пројектна настава** у 5., 6., 7., 8. разреду као нови вид образовног-васпитног рада. Неке од тема које ће се реализовати у 5. - 8. разреду – Климатске промене, Здрава исхрана и Настава у облаку (користећи гоогле диск и упитнике, Кахоот-квиз, пројектор)
- Примена **интерактивних табли** у обради наставних јединица из природних и друштвених предмета како у разредној, тако и у предметној настави. Ови часови ће бити организовани и као угледни часови;
- **Угледни часови, тематски часови** - сваки наставник је обавезан да у току школске године реализује најмање један угледни час. Угледни час се прати на основу Обрасца за праћење и вредновање школског часа, од стране наставника истог или сродних предмета, директора и стручне службе;

- **Међупредметне корелације** и обједињавање наставних тема са аспеката различитих предмета
- Појачати рад **стручних актива**, интензивирање сарадње између наставника сродних или различитих предмета (обрада исте наставне јединице из сличних или различитих предмета), као и усаглашавање садржаја на нивоу разреда;
- **Сајт школе** – где ће се водити рачуна да буде правовремено ажуриран
Учешће школе у **пројектима**:
Учешће у пројекту “**Лековито биље**“
- Учешће у пројекту за „**Чистије и зеленије школе Војводине**“
- Пројекти за реализацију **семинара** на нивоу школе
- Пројекти који подразумевају финансирање **посета**, гостовања нашег фолклора у Републици Словачкој;
- Пројекти, који се односе на **набавку наставних средстава и школске опреме, поправку и санацију** зграде;

НАПОМЕНА: У ГПРШ СУ ОБУХВАЋЕНЕ СВЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ КОЈЕ ТРЕБА РЕАЛИЗОВАТИ У РЕДОВНИМ УСЛОВИМА.

СВАКА КОРЕКЦИЈА, ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЋЕ БИТИ УРАЂЕНА У ВИДУ АНЕКСА.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. години

донет је на седници Школског одбора,
одржаној дана 15. септембра 2025. године

Председник Школског одбора

Сања Бојковић

Директорка школе

Ањичка Биреш

