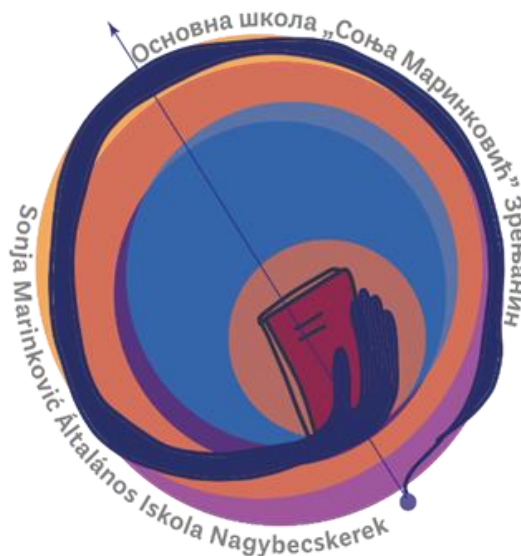


ОШ „СОЊА МАРИНКОВИЋ“ ЗРЕЊАНИН

Дел.бр. 1525

Датум: 13.09.2024.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



СЕПТЕМБАР

2024.

На основу члана 119. став 1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020 И 129/2021) и чл. 32 став 1 тачка 2) Статута ОШ "Соња Маринковић" Зрењанин, дел бр. 640 од 29.03.2018. год. Са изменама и допунама, Школски одбор на седници одржаној дана 13. 09. 2024. године, доноси

О д л у к у

о доношењу Годишњег плана рада ОШ "Соња Маринковић" Зрењанин, за школску 2024/25. годину.

- I. Доноси се Годишњи план рада ОШ "Соња Маринковић" Зрењанин, за школску 2024/25. годину.
- II. Годишњи план рада из тачке I ове одлуке примењиваће се од **02. 09. 2024.** године.
- III. Реализацију Годишњег плана рада пратиће директор школе током школске године. Током школске 2024/25. године директор ће поднети извештај о раду школе најмање два пута годишње и обавестиће Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада.
- IV. Ова одлука ступа на снагу даном њеног доношења, а примењиваће се од **02.09.2024.**

Број:

Зрењанин, **13.09.2024.**

Председник Школског одбора

Елеонора Прокин

1. Contents

1. УВОД.....	6
1.1. Циљеви и задаци Годишњег плана рада школе	6
1.2. Полазне основе програмирања.....	6
1.3. Материјално-технички и просторни услови рада	10
1.4. Кадровски услови рада.....	11
1.5. Подела задужења на наставнике.....	17
1.6. Задужења у 40ч радној недељи.....	21
1.7. Услови средине у којој школа ради.....	22
1.8. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације извештаја о раду школе	22
2. Организација образовно-васпитног рада школе.....	24
2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена	24
2.2. Ритам радног дана, динамика током школске године, класификациони периоди	26
2.3. Распоред звоњења	27
2.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....	28
2.5. План рада у продуженом боравку.....	29
2.6. Школски календар.....	33
2.7. Календар значајних активности	40
2.8. Стручна већа у ОШ „Соња Маринковић“ Зрењанин у шк 2024/2025 год.....	42
3. Програми стручних, руководећих и управних органа школе.....	44
3.1. Програм рада Наставничког већа	46
3.2. Програм рада Одељенских већа.....	49
3.2.1. План и програм рада Одељенског већа разредне наставе	49
3.2.2. Програм рада Одељенског већа виших разреда.....	51
3.3. Програм рада Стручног већа разредне наставе	52
3.4. План рада стручног већа друштвене науке	54
3.5. Програм рада стручног већа природних наука.....	58
3.6. Акциони план рада стручног већа за област физичког васпитања	59
3.7. Програм рада Стручног већа технике и информатике.....	62
3.8. Акциони план рада Стручног већа за област језик и комуникација и библиотека	63
3.9. Акциони план рада Стручног већа за област верска васпитања	68
3.10. План рада стручног већа васпитача	70
3.11. Програм рада директора	73
3.12. Програм рада одељенских старешина	81

3.13.	Програм рада савета родитеља.....	83
3.14.	Програм рада стручних сарадника школе	84
3.15.	Програм рада стручног сарадника – библиотекара	92
3.16.	План рада школског одбора	100
3.17.	Програм рада педагошког колегијума	102
3.18.	Програм рада стручних актива и тимова	104
3.18.1.	План рада стручног актива за развој школског програма	104
3.18.2.	План рада стручног актива за развојно планирање	107
3.18.3.	Програм рада тима за самовредновање	117
3.18.4.	План рада тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе.....	119
3.18.5.	План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво 122	
3.18.6.	План рада тима за професионални развој	123
3.18.7.	План рада тима за промоцију школе	128
4.	Редовна настава.....	131
4.1.	Предмети и фонд часова редовне наставе у првом циклусу	131
4.2.	Предмети и фонд часова у другом циклусу.....	134
4.3.	Предмети и фонд часова изборне наставе у 2. циклусу.....	135
4.4.	Остали облици образовно васпитног рада.....	136
4.4.1.	Остали облици образовно васпитног рада за први циклус.....	136
4.4.2.	Остали облици образовно васпитног рада за други циклус.....	138
5.	Ученички парламент	140
6.	Програм здравствене превенције.....	141
7.	Програм заштите ученика.....	144
7.1.	Програм превенције малолетничке деликвенције.....	144
7.2.	Програм заштите ученика од насиља.....	144
7.2.1	Акциони план заштите ученика од насиља за 2024/2025 школску годину	145
7.2.2.	ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	159
8.	ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА	166
9.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	168
9.1.	Стручно усавршавање наставника	168
9.2.	Лични планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	168
10.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	169
11.	РОДНА РАВНОПРАВНОСТ	172
12.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	189

1. УВОД

Назив школе: Основна школа „Соња Маринковић”

Зрењанин, ул. Слободана Бурсаћа бр. 7

Општина: Зрењанин

Тел/факс: 023/530-420

E-mail: ossonajm@sonjamarinkovic.edu.rs.

Основна школа "Соња Маринковић" је смештена у центру Зрењанина, а васпитно-образовни рад школе се организује још у два објекта, у Лукином Селу и у Михајлову.

1.1. Циљеви и задаци Годишњег плана рада школе

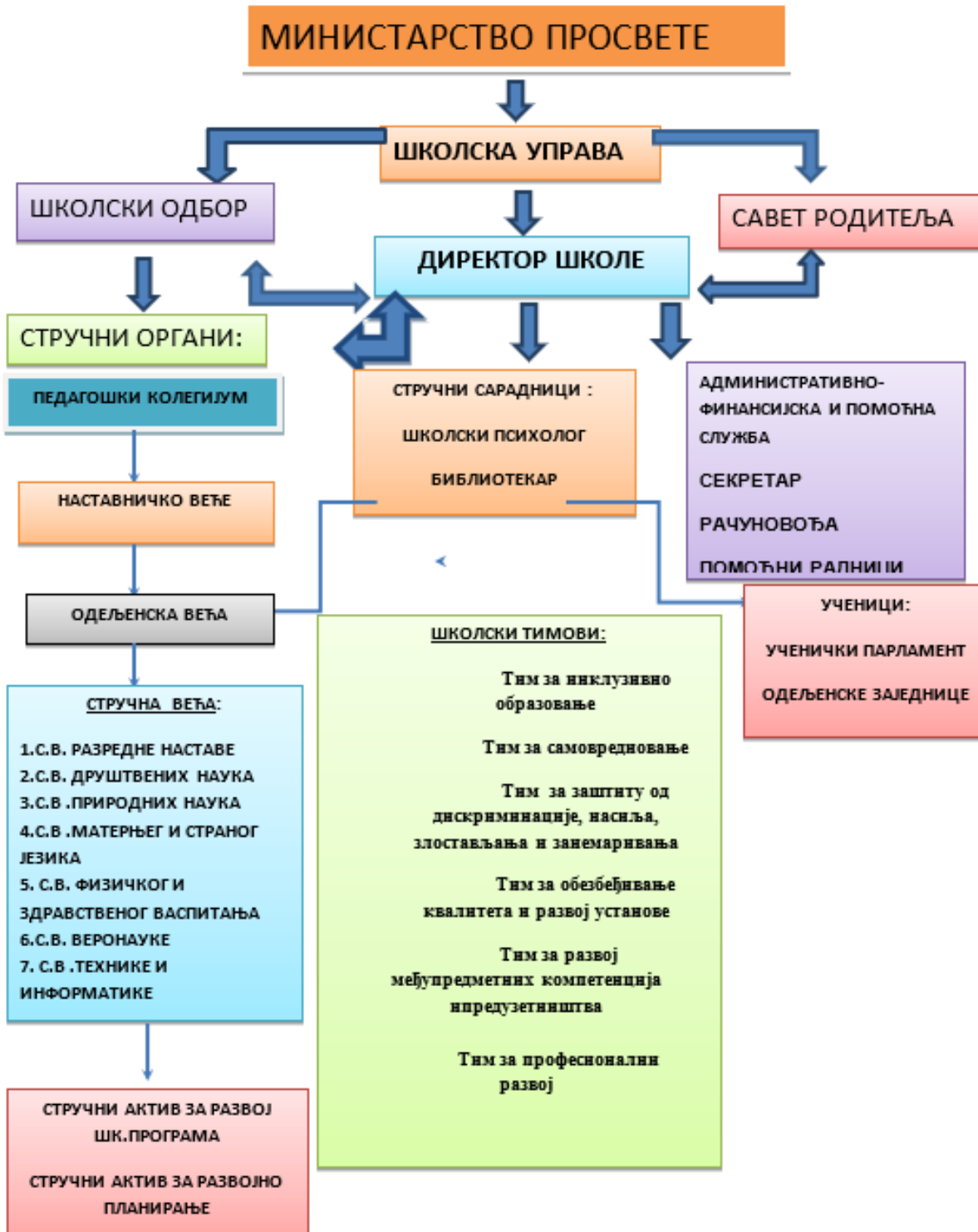
Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, односно планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђења одговарајућег утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности и стварања услова за свестран развој личности.

Циљ Годишњег плана рада школе је разрада и конкретизација образовно-васпитних задатака, синхронизација разних задатака, обезбеђивање правовременог праћења и информисања о квалитету извршених послова и вредновање остварених резултата.

1.2. Полазне основе програмирања

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-др закони, 10/2019, 6/2020 ,129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др закон, 129/2021 и 92/2023)
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2024/2025. годину ("Службени лист АП Војводине", бр. 27/2024 и 36/2024)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр. 109/2021)
- Развојни план школе за период од 2023. до 2026. године
- Самовредновање рада школе у школској 2023/2024. години
- Школски програм за 2022. до 2026. године
- Планови и програми образовања са изменама и допунама
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС" бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 - др.закон, 95/2018 - др.закон , 10/2019, 86/2019 - др.закон, 157/2020 - др.закон, 123/2021 - др.закон и 129/2021)
- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици ("Сл. гласник РС", бр. 70/2018)
- Основе програма васпитног рада у школи
- Опште педагошко-дидактичко упутство за основне школе
- Пратећа педагошка и стручна документа-нормативи простора, опреме и наставних средстава за основне школе, Правилници о степену и врсти стручне спреме и норме часова наставника и стручних сарадника у основној школи
- Основни елементи структуре Годишњег програма рада основне школе

- Основ за планирање и програмирање чине и остварени резултати образовно-васпитног рада у претходној школској години
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („ Сл. гласник РС“ број 72/2023) Закон о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 68/2015 и 81/2016-одлука УС, 95/2028) и други прописи.



1.3. Материјално-технички и просторни услови рада

Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин, је установа у којој се настава изводи на два наставна језика, српском и мађарском. Матичну школу у Зрењанину похађају ученици од првог до осмог разреда, као и школу у Михајлову, где се настава изводи само на мађарском језику. У издвојеним одељењима у Лукином Селу, настава се изводи у једном одељењу на мађарском и једном комбинованом одељењу на српском језику. У Михајлову и Лукином Селу, школа осим редовне наставе, остварује предшколски и припремни предшколски програм.

Школско двориште у граду а и у издвојеним одељењима је доста велико. На њему је већи део зелена површина, али и доста бетонираних површина игралиште за кошарку, стазе и тротоари. У великом делу дворишта у Зрењанину су дрвећа, цвеће и зимзелено дрвеће, које је нарочито од значаја у делу дворишта крај главне саобраћајнице. Сваке године ученици саде нове саднице и ово ће допринети да ученици постану активни учесници у вредновању, чувању и грађењу животне средине.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР:

Намена простора	У Зрењанину у м ²	У Михајлову у м ²	У Лукином Селу у м ²
Површина школске зграде	2.222,73	529,24	367,00
Површина дворишта	645,00	113,60	500,00
Површина фискултурне сале	0	1108,61	0
Површина спортских терена	1.900,00	360,00	130
Зелена површина	50,00	9.123,00	4.584,00

Намештај:

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе и ђачке столице али поседујемо и опрему у кабинетима. У згради у Зрењанину имамо кабинетску наставу. У употреби је 14 интерактивних табли. У издвојеним одељењима немамо кабинетску наставу, учионице поседују намештај, доступне су по 2 паметне табле у сваком издвојеном одељењу и друга аудио-визуелна или наставна средства које школа поседује. Од 2023/2024 школске године у Михајлову је отворена фискултурна сала, ученици првог и другог циклуса у фискултурној сали раде физичко васпитање.

Опремљеност школе наставним средствима:

апарати за фотокопирање (5), штампач (6), ТВ пријемник (8), ДВД плејер (3), 4 касетофона, лаптоп (6), видео бим (2), клавир (1), 41 рачунара (30 у информатичким кабинетима и 11 у канцеларијама), сто за стони тенис (4), мрежице, рекети, лопте и опрема за физичко , образовни софтвери, опрема за кабинете биологије, физике, хемије, математике, географије, укупно 14 паметних табли.

1.4. Кадровски услови рада

Табеларни преглед - изгледа и гласи:

Табеларни преглед послова по извршиоцима за школску 2024/2025. годину:

ПОСЛОВЕ У ШКОЛИ ОБАВЉАЈУ ЗАПОСЛЕНИ НА СЛЕДЕЋИМ РАДНИМ МЕСТИМА:
УСЛОВИ:

Назив извршилаца послова	Школска спрема	Степен стручне спреме	Радн и стаж у школ и	Број изврш илаца	Стручн и испит	Испит за лиценцу	Испит за директо ра
ПОСЛОВИ РУКОВОЂЕЊА							
1. Директор установе	ВСС	VII		1	Да	Да	Да
2. Помоћник директора установе	ВСС	VII		0,20	Да	Да	
НАСТАВНО ОСОБЉЕ							
1) наставник српског језика	ВСС	VII		0,9444	Да	Да	
2) наставник мађарског језика	ВСС	VII		1,6663	Да	Да	
3) наставник енглеског језика у одељењима на српском језику у првом циклусу	ВСС	VII		0,5	Да	Да	
4) наставник енглеског језика у одељењима на	ВСС	VII		0,4444	Да	Да	

српском језику у другом циклусу							
5)наставник енглеског језика у одељењима на мађарском језикуу првом циклусу	ВСС	VII		0,8	Да	Да	
6)наставник енглеског језика у одељењима на мађарском језику у другом циклусу	ВСС	VII		0,777	Да	Да	
7) наставник немачког језика у одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,4444	Да	Да	
8) наставник немачког језикау одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,7777	Да	Да	
9)наставник ликовне културе у одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,25	Да	Да	
10) наставник ликовне културеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,45	Да	Да	
11)наставник музичке културеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,25	Да	Да	
12)наставник музичке културеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,45	Да	Да	
13) наставник историјеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,35	Да	Да	
14)наставник историјеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,60	Да	Да	
15) наставник географијеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,35	Да	Да	
16)наставник географијеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,60	Да	Да	
17) наставник физикеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,30	Да	Да	

18)наставник физикеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,50	Да	Да	
19) наставник математикеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,8889	Да	Да	
20)наставник математикеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		1,5555	Да	Да	
21)наставник биологијеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,40	Да	Да	
22) наставник биологијеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,70	Да	Да	
23)наставник хемијеу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,20	Да	Да	
24) наставник хемијеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,40	Да	Да	
25) наставник технике и технологије у српским одељењима	ВСС	VII		0,4	Да	Да	
26) наставник технике и технологије одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,70	Да	Да	
27) наставник физичког и здравственог васпитањау одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,5	Да	Да	
28) наставник физичког и здравственог васпитањау одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,9	Да	Да	
29) наставник обавезне физичке активности у	ВСС	VII		0,1	Да	Да	

одељењима на српском језику							
30) наставник обавезне физичке активности у одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,15	Да	Да	
31) наставник српског као нематерњег језика	ВСС	VII		2,1047	Да	Да	
32) наставник информатике и рачунарства у одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,20	Да	Да	
33)наставник информатике и рачунарства у одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,35	Да	Да	
34) наставник верске наставе у одељењима на српском језику	специјали стичко ВСС	V VII		0,05 0,1	Да	Да	
35)наставник верске наставе у одељењима на мађарском језику	ВСС ССС	VII IV		0,35 0,05	Да	Да	
36) наставник грађанског васпитањау одељењима на српском језику	ВСС	VII		0,1	Да	Да	
37)наставник грађанског васпитањау одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,15	Да	Да	
38) наставник вежбањем до здравља у одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,05	Да	Да	
39) наставник моја животна срединау одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,05	Да	Да	

40) наставник медијска писменосту одељењима на српском језику	ВСС	VII		0.05	Да	Да	
41) наставник уметностиу одељењима на српском језику	ВСС	VII		0.05	Да	Да	
42) наставник домаћинствау одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0.05	Да	Да	
43)наставник медијска писменост у одељењима на мађарском језику -	ВСС	VII		0.05	Да	Да	
44)наставник филозофија са децом у одељењима на мађарском језику	ВСС	VII		0,05	Да	Да	
45) наставник у пилот пројекту „Обогаћен једносменски рад“	Виша школа ВСС	VI VII		1,30	Да	Да	
46) наставник разредне наставе у одељењима на српском језику	ВСС	VII		2	Да	Да	
47) наставник разредне наставеу комбинованом одељењу од два разредау одељењима на српском језику	ВСС	VII		2	Да	Да	
48)наставник разредне наставеу одељењима на мађарском језику	ВСС	VII VI		4 2	Да	Да	
49)наставник разредне наставе у комбинованом одељењу од два разредау	Виша школа ВСС	VI VII		1 1	Да	Да	

одељењима на мађарском језику							
50) наставник разредне наставе у продуженом боравку	ВСС	VII		1	Да	Да	
51) васпитач у предшколском васпитању и образовању на српском језику	ВСС	VII		1	Да	Да	
52) васпитач у предшколском васпитању и образовању на мађарском језику	Виша школа	VI		2	Да	Да	
53) стручни сарадник - психолог	ВСС Виша школа првог с.	VII VI		1 0,5	Да	Да	
54) стручни сарадник – библиотекар/нототекар/ медијатекар	ВСС	VII		0,5	Да	Да	
55) референт за правне, кадровске и административне послове	ССС	IV		1	Да	Да	
56) Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	ВСС	VII		1		Да	
57) секретар установе	ВСС	VII		1		Да	
58) домар	ССС	III		1,5			
59) сервирка	KV радник	II		0,2728			
60) чистачица/чистач	НК радник	I		10,32			

1.5. Подела задужења на наставнике

Име и презиме	процент	старешинство	разреди
Љубица Панић	100%	1/1	1/1
Весна Јовановић	100%	2-3/1	2-3/1
Јудит Миланков	100%	4/1	4/1
Марта Јовановић	100%	1-2/7	1-2/7
Марта Јовановић	10 %	1/1,2-3/5,4/1	1-2/7
Хајналка Чордаш	100%	3/2	3/2
Ана Гера	100%	4/2	4/2
Корнелиа Павловић	100%	1/3	1/3
Илдико Варга	100%	2/3	2/3
Ибоља Шуљко	100%	3/3	3/3
Естер Кочиш	100%	4/3	4/3
Снежана Радивојевић	100%	3-4/5	3-4/5
Валерија Макаи	100%	1-4/4	1-4/4
Светлана Симићевић српски језик и књижевност	94,44%	7/1	5/1,6/1,7/1,8/1
Светлана Симићевић грађанско васпитање	10 %	7/1	2 група 2.циклус
Ерика Салма мађарски језик и књижевност	49,97%	7/3	5/3,7/3
Елеонора Прокин – језика са елементима националне културе	10 %	7/2	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
Елеонора Прокин мађарски језик и књижевност	116, 63%	7/2	5/2, 6-7/7, 8/2, 8/3, 6/3
Горан Радаковић српски као нематерњи	39,99 %	-	1-2/2 3/2 4/2
Валентина Нађ	126,06 %	-	1/3,2/3,3/3,4/3,5/3, 6/3, 7/3,8/3 1-4/4

српски као нематерњи			
Јадранка Штефковић Петровић српски као нематерњи	44, 41 %	-	5/2, 5-7/7, 8/2
Отилиа Кадар немачки језик	111,11%	6/3	5/3, 6-7/7, 8/2, 5/3,6/3,7/3,8/3, 6/1, 7/1, 8/1
Мата Марта немачки језик	11,11%	-	5/1
Енглески језик Жужана Пиперски	107, 77 %		1-2/6, 3/2, 4/2, 8/2, 5/3,6/3,7/3,8/3, 5/2, 6-7/7
Енглески језик Смиљана Ракоњац	41,11 %		5/1, 2-3/6, 4/1
Милица Путник Орчик Енглески језик	33,33 %		5/1, 6/1, 7/1
Клементина Рице Мајер	20 %	-	1-4/4, 3-4/5
Марко Урсулеску Енглески језик	10 %	-	1/1
Доната Кишмартон Енглески језик	40 %	-	1/3,2/3,3/3,4/3
Шаламон Венцел Валентина Ликовна култура	70 %	-	5/2, 6-7/7, 8/2 5/3, 6/3, 7/3, 8/3 5/1, 6/1, 7/1, 8/1
Марија Гардиновачки замена за Олгицу Бомбле музичка култура	45 %	5/2	5/2, 6-7/7, 8.2 5/3, 6/3, 7/3, 8/3
Александра Лазички музичка култура	25%	-	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
Габриела Мезеи Њергеш физика	80 %	-	6-7/7, 8/2 6/3, 7/3, 8/3, 6/1,7/1,8/1
Јулиана Венцел историја	60 %	8/3	5/2, 6-7/7, 8/2 5/3, 6/3,7/3, 8/3
Јулиана Венцел	15%		6.2

грађанско васпитање			
Роберт Такарић историја	35%	-	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
Изабела Ружичка биологија	90%	6/1	6/1, 8/1 5/3, 6/3, 7/3, 8/3, 5/2, 6-7/7, 8/2
Јасна Хекел биологија	20%	-	5/1, 7/1
Чила Ђенге хемија	40%		7/2, 8/2, 7/3, 8/3
Нагаша Павлов Маћош хемија	20%		7/1, 8/1
Гомбар Роберт математика	44,44%	5/3	5/3,7/3
Гомбар Роберт информатика	20%		5/3,6/3,7/3,8/3,
Ирена Мезеи- Беловаи математика	111,11%		5/3, 6-7/7, 8/2, 6/3, 8/3
Доната Кишмартон математика	88,89%		5/1,6/1, 7/1, 8/1
Ангела Терек Техника и технологија	40 %		5/3,6/3,7/3, 8/3
Ендре Ваштаг Техника и технологија	30%	-	5/2, 6-7/7, 8/2
Душан Ивковић Техника и технологија	40%	-	5/1, 6/1, 7/1, 8/1
Сабина Гуљаш Физичко и здравствено васпитање	90%	6-7/7	5/2, 6-7/7, 8/2, 5/3, 6/3,7/3, 8/3
Сабина Гуљаш ОФА	15 %		5/2, 6-7/7, 5/3, 6/3
Данијела Јованов Физичко и здравствено васпитање	40 %	5/1	5/1, 8/1, 7/1
Зоран Петровић	20%		6/1, 5/1 само офа за 5/1

Физичко и здравствено васпитање			
Силвија Керчов информатика и рачунарство	35 %	8/1	5/2, 6-7/7, 8.2 5/1, 6/1, 7/1, 8/1
Габор Хорват географија	35%	-	5/3, 6/3,7/3, 8/3
Гизела Вуковић Сакал географија	35 %+5	-	5/2, 6-7/7, 8/2, 5/1
Даница Димитријевић географија	30%	-	6/1,7/1,8/1

1.6. Задужења у 40ч радној недељи

Временски оквир за рад у телима (већима, активима и тимовима) за потребу утврђивања 40ч радне недеље.

УЛОГА У ТЕЛУ	БР И ДИНАМИКА САСТАНАКА	ВРЕМЕ ТРАЈАЊА САСТАНАКА	ВРЕМЕ ИЗРАДЕ ЗАПИСНИКА СА САСТАНАКА	ВРЕМЕ ИЗРАДЕ ПЛАНА/ ИЗВЕШТАЈА	ПРОРАЧУН	УКУПНО НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ	УКУПНО НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ	УКУПНО НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ
КООРДИНАТОР ТЕЛА	1 састанак – септембар; 1 састанак децембар; 1 састанак – јун.	30 минута 0,5 САТА	30 мин 0,5 САТА	60 минута 1 САТА	3 * 30 МИНУТА ПРИСУСТВО;+3* 10 МИНУТА КООРДИНАЦИЈА = 120 МИН 2 САТА	120 МИН 2 САТА	12 МИН 0,2 САТА	3,33 МИН 0,06 САТА
ЗАПИСНИЧАР					3 * 30 МИНУТА ПРИСУСТВО + 3*30 МИНУТА ЗАПИСНИК = 180 МИНУТА 3 САТА	180 МИНУТА 3 САТА	18 МИНУТА 0,3 САТА	5 МИНУТА 0,008 САТА
ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					2 ПУТА ПИСАЊЕ ПЛАНА И ИЗВЕШТАЈА 240 МИНУТА+ 3*30 МИНУТА ПРИСУСТВО = 330 МИН 5,5 САТА	330 МИН 5,5 САТА	33 МИН 0,55 САТА	9,17 МИН 0,15 САТА

1.7. Услови средине у којој школа ради

Школа има добру сарадњу са месним заједницама, нарочито на селима. Помоћ школи пружају мештани села кад год је потребно. Приредбе се у току школске године одржавају у Дому културе или у школи, али увек влада велико интересовање друштвене средине. У граду се у свакодневном раду и животу школе искоришћавају сви ресурси у околини школе који су на располагању, а с обзиром на положај у самом центру града, могућности су многобројне.

1.8. Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације извештаја о раду школе

Примарни задаци у раду школе утврђени су на основу анализе вредновања рада школе и трогодишњег Развојног плана.

- Унапређење система инструктивно-педагошког праћења, увида и надзора, вредновања рада запослених, планирања, припремања и наставе у целини.
- Подизање квалитета наставног процеса примењивањем разноврсних облика и метода рада и коришћењем наставних средстава. Пројектна настава, Интердисциплинарни приступ настави, тематско планирање.
- Унапређивање оцењивања ученика-сумативно и формативно оцењивање
- Побољшање материјално-техничких услова
- Мотивисање ученика и наставника: организовање часова које ће реализовати ученици, презентација истраживачких радова, истицање појединачних резултата ученика и наставника и адекватно награђивање. Промовисање резултата ученика на такмичењима, подршка даровитим ученицима. Истраживање особина савременог наставника из угла ученика.

Стварање услова за што више самосталног, рада ученика. Ученик као "научник у малом". Уместо давања готових чињеница и закона, примењивати учење откривањем, коришћењем Смарт табли и очигледних наставних средстава. **ОНО ДО ЧЕГА СМО САМИ ДОШЛИ НИКАД СЕ НЕ ЗАБОРАВЉА.**

Развој предметних и међупредметних компетенција ученика- настава оријентисана на исходе (знања,вештине и ставови)

- Повезивање теорије и праксе у настави, трансфер знања: извођење огледа у разредној и настави природних наука, посете културним институцијама и радним организацијама, реализација наставних јединица ван учионице (Школа у центру града).
- Мотивисање ученика за слободне активности: тимска и тематска организација часова секција, организовање смотре ученичког стваралаштва.
- Оспособљавање ученика за самостално учење.
- Стручно усавршавање запослених и праћење промена у области образовања
- Развој методологије за праћење квалитета рада - самовредновање
- Активније учешће Ученичког парламента у раду школе.
- Јачање васпитне улоге школе, укључивањем родитеља у рад школе.

- Сарадња са локалном самоуправом.
- Повећање безбедности и заштите ученика од насиља.

Усвајање знања, уз активну улогу ученика. Ученик као субјект, а не објект у наставном процесу.

2. Организација образовно-васпитног рада школе

2.1. Бројно стање ученика и одељења, број смена

Број ученика, почетком септембра 2024 године:

Разред	Индекс	Језик наставе	Број ученика	ИОП1	ИОП2	Број решења	Број ученика за формирање одељења
1	1	Српски	8	1	1	IV-04-05-560-112/2023 од 27.06.2023. IV-04-05-560-30/2023 од 27.03.2023.	11
	3	Мађарски	4				4
	4	Српски	1				2 (Комбинован о одељење – I, IV/4)
	7	Мађарски	6				7 (Комбинован о одељење – I, II7)
2	1	Српски	7		1	IV-04-05-560-160/2023 од 19.07.2023.	9
	3	Мађарски	3				3
	7	Мађарски	1				7 (Комбинован о одељење – I, II7)
3	1	Српки	1				1
	2	Мађарски	7				7
	3	Мађарски	5				5
	5	Српски	1				2 (Комбинован о одељење – III, IV5)
4	1	Српски	5		2	IV-04-05-560-228/2022 од 25.11.2022. 6. IV-04-05-560-152/2023 од	9

						19.07.2023.	
4	2	Мађарски	5				5
	3	Мађарски	7				7
	4	Српски	1				1
	5	Српски	1				2 (Комбинован о одељење – III,IV5)
5	1	Српски	6		1	IV-04-05-560- 25/2022 од 08.02.2022.	8
	2	Мађарски	7				7
	3	Мађарски	6				6
6	1	Српски	6				6
	3	Мађарски	4				4
	7	Мађарски	1				2 (Комбинован о одељење – VI, VII7)
7	1	Српски	6	1	2	000911158 2024 09178 004 024 000 008 00 002 од 14.04.2024. IV-04-01- 560/26/19 IV-04-01-560- 27/19	9
	3	Мађарски	7				7
	7	Мађарски	1		1	IV-04-05-560- 210/2021 од 08.11.2021.	4 (Комбинован о одељење VI, VII7)
8	1	Српски	7		2	IV-04-01-560- 31/19 IV-04-01-560- 39/20 од 14.05.2020.	11
	2	Мађарски	12				12
	3	Мађарски	4				4

У оба издвојена одељења при школи постоји забавиште. У Михајлову постоји једна група са децом млађег узраста и једна група која је укључена у Припремни предшколски програм, док у Лукином Селу постоји мешовита група деце од 3,5 до 6 година.

ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	МИХАЈЛОВО Број деце	ЛУКИНО СЕЛО Број деце
Група вртића за узраст период од 3-5,5 год	5	3
Група предшколског припремног програма	3	2

Број смена

У школи у Зрењанну и у Лукином Селу имамо само једну, преподневну смену, док у Михајлову имамо две смене, виши и нижи разреди се мењају недељно.

2.2. Ритам радног дана, динамика током школске године, класификациони периоди

У Зрењанину:

Школа ради у првој смени и то од 8 сати до 14 сати. После подне је школа на располагању за остале облике образовно васпитног рада. Боравак ради до 15:30 часова. У обогаћеном једносменском раду ученици могу да бораве до 16:30 најдуже према посебном распореду часова. Поподне школу користи Економска Трговинска школа „Јован Трајковић“, Зрењанина за три одељења на мађарском наставном језику. Њима настава почиње у 14:10 и завршава се у 20:00, 1/7 кувар на мађарском, 2/7 трговац на мађарском и 3/7 кувар на мађарском они користе прве три учионице и информатички кабинет у нашој школи.

У Михајлову:

Прва смена кад су нижи разреди преподне од 8 сати до 13:10. Друга смена од 13 сати и 30 минута до 19 часова и 30 минута. Кад су виши разреди преподне они крећу од 7 часова и 30 минута и у школи су до 13:20

У Лукином Селу:

Једна смена од 8 сати до 13 сати.

Школска библиотека у Зрењанину ради од 8 до 14 сати, сваког дана сем среде. Тим данима библиотека ради у издвојеном одељењу у Михајлову, док сваког месеца у уторак у издвојеном одељењу у Лукином Селу.

Ћачка кухиња ради од 11:30, у групама, по једно дете за столом у трпезарији уз дежурство учитеља.

2.3. Распоред звоњења

Зрењанин 1. и 2. циклус	Распоред звоњења
1. час	8:00-8:45
2. час	8:50-9:35
3. час	9:45-10:30
4. час	10:40-11:25
5. час	11:30-12:15
6. час	12:20-13:05
7. час	13:10-13:55

Лукино Село 1. циклус и Михајлово 1. циклус преподне	Распоред звоњења
1. час	8:00-8:45
2. час	8:50-9:35
3. час	9:50-10:35
4. час	10:45-11:30
5. час	11:35-12:20
6. час	12:25-13:10
7. час	13:15-14:00

Михајлово преподне 2. циклус	Распоред звоњења
1. час	7:30-8:15
2. час	8:20-9:05
3. час	9:20-10:05
4. час	10:10-10:55
5. час	11:00-11:45
6. час	11:50-12:35
7. час	12:40-13:25

Михајлово послеподе	Распоред звоњења
1. час	13:30-14:15
2. час	14:20-15:05
3. час	15:20-16:05
4. час	16:10-16:55
5. час	17:00-17:45
6. час	17:50-18:35
7. час	18:40-19:25

2.4. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Распоред часова редовне наставе непосредног рада у школи, као и осталих облика образовно васпитних активности усвојен је на седници Наставничког већа одржаној 30.08.2024.

Распореди часова су у ПРИЛОГУ 1.

2.5. План рада у продуженом боравку

Наставник: **Валентина Ђурић**

У циљу пружања помоћи запосленима и преангажованим родитељима, ОШ " Соња Маринковић" пружа могућност продуженог боравка деце у школи у ваннаставном времену као облик васпитно-образовног рада. Ученици у продуженом боравку, организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, вештине и навике. Време се проводи у измиревању школских обавеза, игри, одмору. Наставник поклања пажњу и пружа помоћ деци у учењу и при изради домаћих задатака. Ученици се оспособљавају да самостално обављају своје обавезе у каснијем школовању. По измирењу школских обавеза, слободно време је осмишљено према индивидуалним афинитетима сваког детета. Активности у слободном времену ученика имају првенство рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности како би омогућили да у њима ученици стварају, откривају, изражавају се.

Наша школа у продуженом боравку формираће једну групу и то на мађарском и српском наставном језику.

У групе продуженог боравка укључују се ученици из одељења првог и другог разреда, с обзиром да се максимални капацитет групе, од 25 ученика није попунио. За боравак се определило у 1. и 2. разреду 17 ученика.

У дневној организацији и извођењу васпитно-образовног рада продуженог боравка школа обезбеђује:

- 7:00– јутарње прихватање ученика
- 7:30 – 7:50 - доручак
- 8:00 – 10:30, 11:00 настава
- 11:00 – 12:00- ручак
- 12:00 – 12:30 - одмор , игра
- 12:30 – 13: 30 - учење, израда домаћих задатака
- 13:30 – 15: 00 – слободне активности

Школа обезбеђује ученицима у продуженом боравку исхрану. Доручак и ручак се сервира у школској трпезарији.

Дневни боравак деце је смештен у једној учионици, која је искључиво за потребе продуженог боравка. За спортске активности су на располагању школски терени, школска библиотека, оближњи парк са игралиштем.

Боравак Основне школе " Соња Маринковић" омогућава ученицима, који су ван куће после наставе занимљиво и корисно проведено време, а родитељима, на првом месту, безбедност њихове деце, сигурност и поверење у васпитно-образовни рад наставника.

Постоји свакодневна сарадња са педагошко-психолошком службом у виду асистенције у реализацији плана и програма, метода подучавања, циљева подучавања и учења.

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ПРОГРАМ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

УЧЕЊЕ И ИЗРАДА ДОМАЋИХ ЗАДАТАКА

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

Напреднијим ученицима у продуженом боравку могу се плански и педагошки организовано задавати додатни задаци као што су:

- Читање домаће лектире,
- Читање листова и часописа за децу,
- Коришћење енциклопедија и разноврсних материјала са звучним и звучно-визуелним садржајима,
- Меморисање краћих поетских и прозних текстова,
- Израда панора едукативног карактера.

О планирању и остваривању ових активности ученика редовно се упознају родитељи на родитељским састанцима или на индивидуалним разговорима.

Наставник у продуженом боравку обавезан је да води додатну педагошку документацију у Дневнику образовно-васпитног рада који пружа увид у организацију и реализацију процеса рада продуженог боравка и омогућава континуирано праћење развоја и успеха ученика током школске године.

У дневни рад продуженог боравка, између осталог, уписује се мишљење о раду и напредовању ученика на крају сваког класификационог периода (прво тромесечје, прво полугодиште, друго тромесечје, друго полугодиште) у току школске године. Наставник уноси податке о самосталности при изради задатака, мотивацији за рад, концентрацији ученика, времену које је ученику потребно за извршавање задатака. Уписује се и мишљење о раду ученика у слободним активностима, о прихватању активности, степену активног односа према раду, марљивости и уредности.

ЛИКОВНО СТВАРАЛАШТВО

Часови ликовног стваралаштва имају за циљ обучавање деце да рукују одговарајућим прибором и материјалом, да овладају ликовним техникама. Планом и програмом у продуженом боравку обухваћено је континуирано праћење промена у природи током целе године, уређење панора поводом смене годишњих доба, обележавање празника, школске славе и свих осталих актуелности. Организовање изложби додатно мотивише децу за овај вид стваралаштва.

СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ И БОРАВАК У ПРИРОДИ

ОШ "Соња Маринковић" располаже школским теренима који су свакодневно на располагању ученицима који бораве у школи у ваннаставном времену. . Време проведено напољу подразумева уочавање промене у природи, сакупљање лишћа, цвећа... У циљу развијања еколошке свести код ученика, брине се о очувању природе.

ЛЕПО ПОНАШАЊЕ И ПОНАШАЊЕ У САОБРАЋАЈУ

Деца се уче лепом понашању током боравка у школи. Бон-тон у свакодневним ситуацијама (у школској кухињи, на прославама рођендана, понашање у учионици и осталим просторијама школе, школском дворишту) неопходан је у васпитању детета, као и у каснијој комуникацији са околином.

РАДИОНИЦЕ

Сваки вид активности намењен деци доприноси естетском развоју личности код деце.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Септембар:

- Формирање групе продуженог боравка
- Кућни ред школе и продуженог боравка.
- Дневна организација времена- режим рада у групи
- Вођење педагошке документације
- Разговор са психологом школе- узимање података о ученицима првог разреда

Октобар:

- Сарадња са наставницима- израда домаћих задатака
- Индивидуална помоћ појединим ученицима
- Сарадња са ППП службом (индивидуално понашање ученика)
- Уређење паноа на тему " Јесен"
- Индивидуални разговори са родитељима(Онлајн)
- Рад секција

Новембар:

- Организовање забавног живота ученика
- Сарадња са библиотеком
- Редовно праћење рада ученика (пружање помоћи и стимулирање рада)
- Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима
- Рад секција :Међународно дан детета -тематски дан

Децембар:

- Праћење и усвајање хигијенских навика, уредност школског прибора, естетска израда домаћих задатака
- Разматрање успеха и дисциплине у продуженом боравку
- Припреме за "Децембарске свечаности"
- Рад секција

Јануар:

- Развијање говорне културе
- Чување школске имовине и личне својине
- Рад секција

Фебруар- Март:

- Вођење педагошке документације
- Читање дечје штампе- посета библиотеци
- Уочавање промена у природи кроз разговор и посматрање природе
- Уређење паноа поводом доласка пролећа
- Рад секција

Април:

- Рад са ученицима који заостају у учењу
- Разматрање успеха и дисциплине на тромесечју
- Рад секција: Дан планете земље -тематски дан

Мај:

- Сарадња наставника у боравку и наставника у настави
- Однос ученика према раду и учењу
- Индивидуални рад са ученицима
- Израда паноа поводом " Дана мајки"
- Рад секције

Јун:

- Разматрање рада и постигнутих резултата у учењу и дисциплини
- Резултати друштвених активности
- Прослава Дана школе
- Изложба радова ученика продуженог боравка

2.6. Школски календар

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 и 92/23), 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, donosi:

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2024/2025. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се Годишњим планом рада.

Члан 2.

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

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

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе, у складу са законом.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и
- у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

Члан 4.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

Члан 5.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 6.

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

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спорској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

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

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотре ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотре ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину.

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

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

Члан 7.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.

Члан 8.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома позавршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 9.

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

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

Члан 10.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песих.

Члан 11.

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

- за мађарску националну заједницу:

- *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- *20. август - Дан Светог Стевана и
- *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине,
- *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

- *19. март - благодан Светог Јосипа,
- *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

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

- за бошњачку националну заједницу:

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

- за украјинску националну заједницу:

- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:
*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
*11. октобар - Дан борца и
*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:
*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:
*3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
*24. мај – Дан Кирила и Методија и
*01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:
*04. фебруар – Дан чешке књижевности,
*28. март – Дан образовања,
*16. мај – Дан националног савета,
*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
*04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024/2025. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 13.

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

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

заједницеБрој: 001795959 2024 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 11.06.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert (Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.

рпн Септембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
1.	2	3	4	5	6	7	8
2.	9	10	11	12	13	14	15
3.	16	17	18	19	20	21	22
4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30						
21 наставни дан							

рпн Октобар							
	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
6.	7	8	9	10	11	12	13
7.	14	15	16	17	18	19	20
8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31			
23 наставни дана							

рпн Новембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
10.	4	5	6	7	8	9	10
11.	11	12	13	14	15	16	17
12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30	
19 наставних дана							

рпн Децембар							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
14.	2	3	4	5	6	7	8
15.	9	10	11	12	13	14	15
16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31					
16 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва

2025.

рпн Јануар							
	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
	6	7*	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
18.	20	21	22	23	24	25	26
19.	27	28	29	30	31		
13 наставних дана							

рпн Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
20.	3	4	5	6	7	8	9
21.	10	11	12	13	14	15	16
22.	17	18	19	20	21	22	23
23.	24	25	26	27	28		
19 наставних дана							

рпн Март							
	п	у	с	ч	п	с	н
						1	2
24.	3	4	5	6	7	8	9
25.	10	11	12	13	14	15	16
26.	17	18	19	20	21	22	23
27.	24	25	26	27	28	29	30
28.	31						
21 наставни дан							

рпн Април							
	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				
18 наставних дана							

рпн Мај							
	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	
20 наставних дана							

рпн Јун							
	п	у	с	ч	п	с	н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
10 наставних дана				101 наставни дан			

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. тачка 1. и став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/23), 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, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА
СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ
2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

У Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024) у члану 2. став 4. речи: «18. април 2025. године», замењују се речима: «15. април 2025. године».

Члан 2.

Табеларни приказ школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину («Службени лист АП Војводине», бр. 27/2024), замењује се новим табеларним прегледом школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину, који је саставни део овог Правилника.

Члан 3.

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

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

Број: 001795959 2024 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 21.08.2024. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert (Роберт Отот)

2.7. Календар значајних активности

Важни датуми које школа обележава	Датум	Статус	
		Радни	Наставни
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар 2024.	+	+
Дан просветних радник	8. новембар 2024.	+	+
Дан примирја у Првом светском рату	11. новембар 2024.	-	-
Свети Сава – школска слава	27. јануар 2025.	+	-
Сретење – Дан државности	15., 16., 17. фебруар 2025.	-	-
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10. април 2025.	+	+
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 2025.	+	+
Празник рада	1., 2. мај 2025.	-	-
Недеља сећања и заједништва	5-9. мај 2025.	+	+
Дан победе	9. мај 2025.	+	+

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ		
Време	Активност	Носиоци реализације
2. септембар	Пријем првака	Директор, ученици четвртог разреда, наставници, психолог, педагог
26. септембар	„Suli Expo“ за осмаке на мађарском наставном језику у организацији Националног савета	Национални савет мађара, разредне старешине, ученици осмог разреда
Октобар	Јесењи Крос – трка за срећније детињство	Веће физичког васпитања школе, Организација црвеног крста
Октобар	Екскурзија трећег разреда мађарских одељења у организацији Националног савета	Национални савет мађара, учитељице, ученици трећег разреда
7-11. октобар	Дечија недеља	Ученици, наставници, учитељи, ђачки парламент

	Сајам књига	Наставници и ученици осмих разреда
Крај новембра	Израда Адвент венаца	Наставници, ученици, родитељи
Децембар	Хуманитарна акција	Ђачки парламент
21. фебруар	Дан матерњег језика	Наставници матерњег језика, библиотекар, учитељи, ученици
Крај фебруара	Маскенбал поводом обележавања краја зиме	Учитељи, ученици, родитељи
Март/Април	Пролећно сређивање дворишта	Ученици, наставници, родитељи
Април	Ускршњи вашар/изложба радова	Учитељи, наставници, ученици, вероучитељ, родитељи
22. април	Светски дан планете Земље	Професори географије, биологије, учитељи, ученици
Мај	Екскурзије	Разредне старешине, учитељи, ученици
Јун	Испраћај осмих разреда	Одељенске старешине, ученици, директор, психолог/педагог
Јул	Дан школе	Директор, наставници, ученици, сви запослени
Током школске године	Превентивна предавања и радионице на тему насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Током школске године	Посета позоришту	Ученици и наставници

2.8. Стручна већа у ОШ „Соња Маринковић“ Зрењанин у шк
2024/2025 год

Назив стручног већа	Предмети	Председник	Записничар
1. Стручно веће природних наука	Математика Физика Хемија Географија Биологија	Ђенге Чила	Вуковић Сакал Гизела
2. Стручно веће друштвених наука	Историја Грађанско васпитање	Јулијана Венцел	Јулијана Венцел
3. Стручно веће језичких предмета	Српски језик Мађарски језик Српски као нематерњи Енглески језик Немачки језик	Жужана Пиперски	Доната Кишмартон
4. Стручно веће уметничких предмета	Музичка култура Ликовна култура Цртање, сликање, вајање	Олгица Бомбле	Олгица Бомбле
5. Стручно веће технике и информатике	Техника и технологија Информатика и рачунарство	Ендре Ваштаг	Ендре Ваштаг
6. Стручно веће разредне наставе	Сви у првом циклусу	Илдико Варга	Корнелија Павловић

7. Стручно веће за веронауку	Православни катихизис		
8. Стручно веће васпитача	Васпитачице	Моника Гомбар	Илдико Бођо
9. Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање Обавезна физичка активност	Сабина Гуљаш	Данијела Јованов

3. Програми стручних, руководећих и управних органа школе

УПУТСТВО ЗА РАД У СТРУЧНИМ ТЕЛИМА ШКОЛЕ

„Соња Маринковић“ Зрењанин

Овај документ је израђен са циљем да прецизира начин рада, олакша исти и одговори на многа питања колега, а никако да створи додатне обавезе. Записници, планови и извештаји служе као докази о обављеном послу и као такви подложни су провери свих надређених. Такође, служе и као докати приликом екстерне евалуације и докази у поступку вредновања и стручног усавршавања.

ШТА ТРЕБА ДА РАДИМ?

ДИРЕКТОР: Доноси Решења у складу са законом, координира тимове и стручне активе у складу са законом и учествује у раду истих.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА: Координира и надгледа рад стручних већа, врши измене у плановима. Надгледа редовно доношење планова, извештаја, избора уџбеника и одржавање састанака.

СВИ ЧЛАНОВИ ТИМА: Познавањем важећих школских докумената, као и њиховим редовним праћењем, познавањем планова, резултатат и извештаја о раду тела, својим активним учешћем, савесним испуњавањем обавеза и задатака у телу и идејама сви чланови тима доприносе унапређењу рада и статуса школе, али и свом перманентном професионалном усавршавању. Смена улога у телима на годишњем нивоу доприноси равномерној оптерећености међу колегама али и стицању потребног искуства у раду.

КООРДИНАТОР ТЕЛА: бави се организационим питањима од важности за рад тела; утврђује дневни ред према установљеном плану рада тела; утврђује кворум и оправданост одсуства, заказује састанке, непосредно или на даљину, водећи рачуна да термин одговара свима у телу, или најмање већини потребној за кворум. Координира задатке из плана рада тима или друга задужења у вези са тимом, по овлашћењу од стране директора. За координаторе тела подразумева се: председник стручног актива, председник стручног већа, координатор или председник тима, а све према решењу за текућу школску годину које издају директор или наставничко веће.

ПЛАНИРАЊЕ/ИЗВЕШТАВАЊЕ: особа која је задужена за планирање и извештавање бави се програмом, планом и извештајем рада тела. Програм рада тела се утврђује из важећег документа Школски програм, док се план рада тела доноси на основу нацрта документа Годишњи план рада школе и резултата рада приказаних у документу Извештај о раду школе, као и важећег Развојног плана школе, осталим питањима од важности

истакнутим на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа, као и исказаним потребама запосленог наставног особља. Планирање и извештавање се реализује на образцима за које је већ установљена и доступна форма на заједничком диску Колеге.

ЗАПИСНИЧАР: Води записнике на састанаку, куца, штампа и заводи Записнике, и поставља их на заједнички диск школе, све у складу са формом и упутством у наставку овог документа.

ЧЛАН ТИМА: Присуствује састанцима, даје свој допринос и остварује задатке из плана рада тима, или друга задужења по налогу координатора или директора.

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА РАДА ТЕЛА

Након дугог низа година искуства у раду са телима у школи, дошло се до закључка да је најреалније очекивати три ефикасна састанка тела. Један на ком се доноси програм и план рада тела, утврђују општа правила, начела и задужења, прави подела послова, други на полугодишту када је потребно сагледати резултате рада у првом полугодишту и донети план рада за друго полугодиште и трећи, у јуну, када се доноси Извештај рада за целу школску годину, као и предлог плана за наредну годину. То су свега три ефикасна састанка, на којима треба тежити максималној ефикасности. Уколико се састанак добро припреми и задужења добро расподеле, те ако се сви учесници придржавају својих задужења састанци не би требало да трају дуже од 30 мин. Молим Вас да погледате у табели колико је Ваше задужење на годишњем, а колико на недељном нивоу. Оставља се могућност да ће неки задаци или неки посебни случајеви изискивати више времена. Више времена које се утроши од овог планираног из табеле, признаће се у стручно усавршавање унутар установе, а по одлуци Педагошког колегијума. Наиме, особа коју одреди Педагошки колегијум ће пратити стручно усавршавање на нивоу установе, а у сам правилник ће бити додати неки елементи.

ЗАПИСНИК СА САСТАНКА

Записник са састанка се пише у форми која стоји у прилогу овог документа. Предаје се у електронском и штампаном облику. Регистри за сва тела стоје у канцеларији административног радника или директора. Записници које предате у Деловодник школе биће распоређени на одговарајуће место. Записник је валидан уколико је урађен у датој форми, са истакнутим датумом и деловодним бројем, уколико је на њему истакнуто присуство, уколико има дневни ред и реализацију, као и потписе записничара и координатора тела.

„ТЕЛА“ НА ЗАЈЕДНИЧКОМ ДИСКУ ШКОЛЕ

Како би се квалитет планирања и извештавања у нашој школи унапредио, али и значајно олакшао, потребно је да се свим члановима Наставничког већа учини лако доступним сва документација школе, па и планови, записници и извештаји тимова. Ово већ делом и постижемо коришћењем гугле драјв диска – Колеге, па ћемо сада добру праксу само проширити на рад тела. У току је отварање фолдера за ове потребе.

3.1. Програм рада Наставничког већа

Динамика	Садржај рада	Извршилац
Септембар	<p>Организација почетка нове школске године</p> <p>Организација редовне, изборне, допунске, додатне наставе и слободних активности</p> <p>Разматрање и усвајање распореда часова</p> <p>Усвајање структуре 40-часовне радне недеље</p> <p>Осигурање ученика</p> <p>Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину</p>	<p>Директор,</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>стручна и одељењска већа</p>
Октобар	<p>Разматрање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника</p> <p>Разматрање и усвајање плана набавке наставних средстава</p> <p>Разматрање и усвајање плана вредновања и самовредновања рада школе</p> <p>Разматрање безбедносног стања у школи</p>	<p>Директор,</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>стручна већа</p>
Новембар	<p>Реализација обазовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода</p> <p>Успех, дисциплина и изостанци ученика</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха</p> <p>Инклузивно образовање и индивидуални образовни план</p>	<p>Директор,</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>одељењска већа</p>
Децембар	<p>Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта</p> <p>Успех, дисциплина и изостанци ученика</p> <p>Рад одељењских старешина и сарадња са родитељима</p> <p>Разматрање извештаја о раду стручних органа и ученичких организација у првом полугодишту</p>	<p>Директор,</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>чланови већа</p>
Јануар	<p>Анализа посећених часова педагога и директора школе</p> <p>Организација почетка другог полугодишта</p> <p>Организовање прославе Светог Саве</p> <p>Реализација Акционог плана у првом полугодишту шк.2024/2025.</p> <p>Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту школске 2024/2025. године</p> <p>Разматрање извештаја о раду стручних сарадника и директора у првом полугодишту школске 2024/2025. године</p>	<p>Директор,</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>стручна и одељењска већа</p>

Март	<p>Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Разматрање безбедносног стања у школи Организација екскурзије</p>	<p>Директор, Стручни сарадници и стручна већа</p>
Мај	<p>Успех, дисциплина и изостанци ученика за ученике осмог разреда Анализа посећених часова од стране педагога и директора школе Учешће ученика на такмичењима и резултати Припреме за упис ученика у средњу школу</p>	<p>Стручни сарадници, директор и одељењске старешине</p>
Јун	<p>Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Похвале и награде ученика избор ученика генерације Организација припремне наставе и полагања поправних испита Разматрање извештаја о професионалној орјентацији ученика Разматрање извештаја о раду стручних органа и ученичких организација Разматрање извештаја о реализацији екскурзија Анализа извештаја о самовредновању рада школе Утврђивање вишкова и потреба наставног кадра за наредну школску годину Усвајање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину Изборни предмети у наредној школској години</p>	<p>Директор, Стручни сарадници, стручна и одељењска већа</p>
Август	<p>Организација припремне наставе и полагање поправних испита Реализација припремне наставе и резултати поправних испита Успех ученика на крају школске 2024/2025. године Разматрање извештаја о прегледу школске документације Разматрање Календара образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2024/2025 годину Број ученика, број и структура одељења у школској 2024/2025. Разматрање и усвајање поделе предмета и одељења на наставнике и учитеље Одређивање одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, председника стручних већа</p>	<p>Директор, стручни сарадници, стручна и одељењска већа</p>

	Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у школској 2024/2025. године Разматрање извештаја о раду директора и стручних сарадника у школској 2024/2025. години	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3.2. Програм рада Одељенских већа

3.2.1. План и програм рада Одељенског већа разредне наставе

	Садржај рада	Време	Извршиоци
1.	Договор о изради годишњих планова рада за ниже разреде	Август	Чланови већа Стручни сарадници
2.	Распоред часова	Август	Чланови већа Стручни сарадници
3.	Организација предстојећих ванаставних активности везаних за обележавање Дечје недеље и пријем првака	Август	Чланови већа Стручни сарадници
4.	Прилагођеност ученика првог разреда	октобар	Чланови већа Стручни сарадници
5.	Прилагођеност ученика са сметњама и ученика са ИОП-а	Октобар	Чланови већа Стручни сарадници Тим за ИО
6.	Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода	Октобар	Чланови већа Стручни сарадници
7.	Реализација плана и програма	Октобар	Чланови већа Стручни сарадници
8.	Описно оцењивање у првом разреду	Октобар	Чланови већа Стручни сарадници
9.	Утврђивање образовно-васпитних постигнућа на крају првог полугодишта	децембар	Чланови већа Стручни сарадници
10.	Реализација плана и програма на крају првог полугодишта	децембар	Чланови већа
	Реализација допунске наставе и слободних активности	децембар	Чланови већа Стручни сарадници
12.	Припрема ученика за такмичење	децембар	Чланови већа
13.	Организација постојећих ванаставних активности:“ Песничка штафета“ „Читалачка значка“, Дан школе	децембар	Чланови већа Тим за приредбе
14.	Анализа образовно-васпитних постигнућа на крају трћег класификационог периода	Март	Чланови већа Стручни сарадници
15.	Оптерећеност ученика у наставним активностима	Март	Чланови већа Стручни сарадници
			Чланови већа

16.	Резултати рада са ученицима са сметњама и са ИОП-а	Март	Тим за ИО
17.	Сусрет одељенских заједница, дружења и такмичења	Јун	Чланови већа
18.	Анализа реализације плана и програма рада	Јун	Чланови већа
19.	Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта	Јун	Чланови већа Стручни сарадници
20.	Реализација плана рада Одељенског већа	Јун	Чланови већа
21.	Предлог плана рада Одељенског већа за наредну школску годину	Јун	Чланови већа
22.	Извештај о раду и екскурзији	Јун	Чланови већа

3.2.2. Програм рада Одељенског већа виших разреда

Динамика	Садржај
Септембар	Планирања образовно-васпитних садржаја: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности тимски рад – интердисциплинарни приступ настави Планирање писмених, контролних задатака и вежби Евидентирање ученика за рад у ваннаставним активностиима Планирање посета, излета
Новембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Предлог мера за побољшање успеха
Децембар	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Резултати примене мера за побољшање успеха Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима Рад Одељењског већа у првом полугодишту
Март	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода Успех, дисциплина и изостанци ученика Организација и резултати пробног теста за завршни испит План професионалне оријентације ученика
Јун	Реализација образовно-васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта Успех, дисциплина и изостанци ученика Похвале и награде ученика Рад одељењског старешине/одељењске заједнице и сарадња са родитељима Планирање посета, излета и екскурзија у школској 2024/25 Организација припремне наставе Анализа професионалне оријентације ученика
Август	Реализација припремне наставе Резултати поправних испита Утврђивање успеха ученика на крају 2024/2025. године

3.3. Програм рада Стручног већа разредне наставе

Време	Активности	Реализација
Август	1. Доношење и усвајање Плана рада Стручног већа разредне наставе за школску 2024/2025. годину	чланови Стручног већа
Септембар	1. Иницијални тестови 2. Међупредметно повезивање 3. Обележавање Дечје недеље у октобру 4. Европско село	чланови Стручног већа
Октобар	1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају првог квалификационог периода 2. Анализа допунске наставе 3. Организовање радионице за ученике на актуелну тему- сарадња са ПЕПСИ службом	чланови Стручног већа
Новембар	1. Тематски дани - Међународни дан толеранције, 16. новембар – на нивоу школе – Међународни дан детета 20. новембар -	чланови Стручног већа, ПЕПСИ служба,
Децембар	1. Дружење ученика нижих разреда 2. Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају првог полугодишта 3. Полугодишњи извештај за Наставничко веће	чланови Стручног већа
Јануар	1. Обележавање Савиндана	чланови Стручног већа

	2. Стручно усавршавање – „Научили на семинару, применили у пракси“ - приказ	
Фебруар	1. Уџбеници за наредну школску годину 2. Угледни час 3. Међупредметно повезивање	чланови Стручног већа
Март	1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају трећег класификационог периода 2. Предлози за унапређивање наставног процеса - хоризонтална размена искустава	чланови Стручног већа
Април	1. Тематски дан – Међународни дан планете Земље 22. април 2. Припреме за манифестацију Европско село	чланови Стручног већа
Мај	1. Исходи и критеријуми оцењивања 2. Екскурзија	чланови Стручног већа. ПЕПСИ служба
Јун	1. Анализа успеха ученика у учењу и владању на крају другог полугодишта 2. Усвајање извештаја о раду Стручног већа у шк. 2024/2025. години	чланови Стручног већа

3.4. План рада стручног већа друштвене науке

Време реализације (месец)	Активности	Носиоци активности Начин реализације
АВГУСТ	<p>Конституисање стручног већа. Израда плана рада стручног већа.</p> <p>Избор руководиоца (председника, заменика и записничара).</p> <p>Подела одељења и распоред наставника</p> <p>Утврђивање листе уџбеника</p> <p>Измене програмских садржаја V-VIII разреда у складу са Правилником о изменама, и њихово усклађивање са постојећим садржајима</p> <p>Израда глобалних и оперативних планова</p> <p>Планирање корелације у настави-одређивање тема и термина за отворене и корелацијске часове</p> <p>Усвајање програма рада стручних Већа</p> <p>Едукација и инфорација за активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове</p> <p>Утврђивање календара писмених и контролних задатака</p> <p>Усвајање годишњег плана рада.</p> <p>Текући проблеми, текућа питања.</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>дискусија, анализа</p>
СЕПТЕМБАР	<p>Одређивање тема и термина за отворене и корелацијске часове</p> <p>Тестирање ученика 6.,7.,8. разреда и анализа теста</p> <p>У Стручно усавршавање: планирање семинара на основу каталога програма стручног усавршавања.</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>дискусија, анализа</p>

	<p>Опремање кабинета, уређење простора у коме се одвија настава.</p> <p>Усвајање планова рада секција</p> <p>Посета музеја/галерије по избору</p> <p>Текући проблеми, текућа питања.</p>	
ОКТОБАР	<p>Уједначавање захтева за писмене задатке и контролне вежбе,</p> <p>-усаглашавање критеријума оцењивања, анализа резултата Организовање допунске и додатне наставе</p> <p>- организација и осмишљавање активности Учествовање у изради индивидуални образовних планова по потреби Посета Сајму књига</p> <p>Посета музеја/галерије по избору</p> <p>Текући проблеми, текућа питања.</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>дискусија, анализа</p>
НОВЕМБАР	<p>Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе</p> <p>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Посета музеја/галерије по избору</p> <p>Текући проблеми, текућа питања.</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>дискусија, анализа</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Писмени задаци, полугодишњи тестови (припреме, анализа резултата)</p> <p>Приредба поводом Нове године</p> <p>Анализа реализације и функционисања програма према ИОП</p> <p>Посета музеја/галерије по избору</p> <p>Текући проблеми, текућа питања.</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>дискусија, анализа</p>
ЈАНУАР	<p>Прослава Св.Саве (панои, литерарни излог, представа) Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Организација огледних / угледних часова.</p>	<p>Сви чланови Већа</p> <p>дискусија, анализа</p>

	Посета музеја/галерије по избору Текући проблеми, текућа питања.	
ФЕБРУАР	Школска такмичења – организација и резултати Посета музеја/галерије по избору Текући проблеми, текућа питања.	Сви чланови Већа дискусија, анализа
МАРТ	Општинска и окружна такмичења – припреме и резултати Посета музеја/галерије по избору Текући проблеми, текућа питања.	Сви чланови Већа дискусија, анализа
АПРИЛ	Анализа резултата градских такмичења активности за децу са ИОП Посета музеја/галерије по избору Текући проблеми, текућа питања.	Сви чланови Већа дискусија, анализа
МАЈ	Договор о изради писмених задатака (теме,задаци) Састанак чланова свих Већа (припрема активности за израду школског програма за 2025/2026) Посета музеја/галерије по избору Текући проблеми, текућа питања.	Сви чланови Већа дискусија, анализа
ЈУН	Организовање припремне наставе за полагање квалификационог испита из историје Анализа рада у 2024/2025. Прелиминарна подела одељења и задужења Посета музеја/галерије по избору Текући проблеми, текућа питања.	Сви чланови Већа дискусија, анализа

Време реализације планираних активности (као и саме активности) може бити подложно променама, у зависности од непредвиђених околности.

3.5. Програм рада стручног већа природних наука

АКТИВНОСТИ	Носиоци и сарадници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање плана рада Стручног већа из области природних наука и избор новог председника -Утврђивање распореда иницијалних тестова , контролних и писмених задатака -Набавка наставних средстава -Идентификација деце за ИОП, за допунску, додатну-идентификација даровите деце -Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализи резултата ученика на завршном испиту из математике и комбинованг теста: Биологије, географије, физике и хемије. -Сарадња Стручног већа из област природних наука са Стручним већем учитеља и успостављање корелације између разредне и предметне наставе -Критеријуми оцењивање по предметима 	Сви чланови већа	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Стручно усавршавање -Такмичење -Припреме за малу матуру -Анализа успеха ученика на крају полугодиште 	Сви чланови већа	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације часова редовно, додатне и допунске наставе -Извештај о реализацији и резултатима такмичења -Анализа успеха ученика на крају школске године -Стручно усавршавање наставника до краја године -Предлози и сугестије у вези плана рада Стручног већа за област природних наука за наредну годину 	Сви чланови већа	Јун

3.6. Акциони план рада стручног већа за област физичког васпитања

Стручно веће чине наставници физичког и здравственог васпитања:

Данијела Јованов

Сабина Гуљаш

Зоран Петровић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>-Избор руководиоца стручног већа</p> <p>- Стручно усавршавање (договор око израде личног плана стручног усавршавања, реализације угледних часова, стручних тема и акредитованих семинара)</p> <p>-Усаглашавање оперативних планова и израде глобалних планова</p> <p>- Подела активности наставника за предстојећа такмичења</p>	<p>Разговор</p>	<p>Сву чланови</p> <p>Август</p> <p>Стручног већа</p>

Актив физичког васпитања	Разговор	Сви наставници физичког и Септембар здравственог децембар васпитања јануар јун
Припрема за такмичења	Разговор припрема извештаји	Сви наставници Током целе године физичког и здравственог васпитања
Стручно усавршавање	разговор анализа	Сви наставници Током целе године физичког и здравственог васпитања
Секције и одлазак ученика на базен, часови у природи	Припрема и реализација	Секција- априла, мај Базен-Новембар Часови у природи- Октобар, април

Спортси дан и КРОС		Сви наставници Крос-Јесењи, пролећни Спортски дан-Октобар
--------------------	--	--------------------------------------------------------------

		<p>физичког и здравственог васпитања</p>
<p>Угледни час</p>	<p>Припрема и реализација угледних часова</p>	<p>Сви наставници Токомцелегодине физичкоги здравственог васпитања</p>

3.7. Програм рада Стручног већа технике и информатике

1. и 2. Полугодиште 2024/2025. школске године:

- Припремање наставе Технике и технологије на српском и мађарском наставном језику према плану за 2024/2025. годину.
- Одржавање наставе Технике и технологије на српском и мађарском наставном језику према плану за 2024/2025. годину.
- Припремање наставе Информатике на српском и мађарском наставном језику према плану за 2024/2025. годину.
- Одржавање наставе Информатике на српском и мађарском наставном језику према плану за 2024/2025. годину.
- Уређивање и постављање текста, слика и мултимедијалних садржаја на школски сајт (наставници: Роберт Гомбар и Силвија Керчов).
- Консултације и пружање савета у вези уређивања, постављања текста, слика и мултимедијалних садржаја на школски сајт (наставници Роберт Гомбар и Силвија Керчов).
- Техничка подршка приликом извођења приредби.
- Одржавање мреже и школских рачунара у ИО Михајлово (Роберт Гомбар)
- Администрирањ GSUITE платформе школе за извођење наставе (креирање организација, група, ученичких и наставничких доменских налога, ресетовање лозинки, итд...(Роберт Гомбар)
- Администратор фејсбук странице: Израда и ажурирање фејсбук странице ИО Михајлово на српском и мађарском језику (Роберт Гомбар)
- Организација заједничких радионица и посета у оквиру слободне наставне активности Медијска писменост (наставници: Роберт Гомбар и Силвија Керчов).

3.8. Акциони план рада Стручног већа за област језик и комуникација и библиотека

Стручно веће чине:

Српски језик: Светлана Симићевић

Мађарски језик: Елеонора Прокин, Ерика Салма

Српски као нематерњи језик: Горан Радаковић, Јадранка Штефковић, Валентина Нађ

Немачки језик: Отилија Кадар, Марта Мата

Енглески језик: Марко Урсулеску, Сенка Стефанов, Милица Путник Орчик, Жужана Пиперски, Доната Кишмартон, Смиљана Ракоњац

Библиотека: Јадранка Штефковић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> -Избор руководиоца стручног већа; -Израда и усвајање плана рада стручног већа за 2024/2025. наставну годину; -Стручно усавршавање (договор око израде личног плана стручног усавршавања, реализације угледних часова, стручних тема и акредитованих семинара); - Усаглашавање оперативних планова и израда глобалних планова; -Договор о реализацији иницијалних тестова; -Договор око усаглашавања критеријума оцењивања; 	разговор	сви чланови Стручног већа	август
<ul style="list-style-type: none"> -Организовање допунске и додатне наставе; 	разговор, дискусија	сви наставници језика	септембар

-Припрема и договор о реализацији часова у 4. разреду; -Планирање и корелација садржаја рада у оквиру редовне наставе, секције; -Анализа постигнутих резултата на иницијалним тестовима;			
- План угледних часова; -Стручно усавршавање – семинари ван и у установи	Сајам књига	Валентина Нађ	октобар
	Примена ИКТа	сви наставници језика	током целе школске године
	Помоћ у изради школског сајта	сви наставници језика	током целе школске године
	Припрема и реализација угледних часова	сви наставници језика	током целе школске године
	Израда блога школске библиотеке	Јадранка Штефковић	током целе школске године
-Анализа успеха ученика на крају првог квартала; -Стручно усавршавање – хоризонтална размена знања; нпр Формативно оцењивање и развој компетенција	разговор, анализа	сви чланови Стручног већа	новембар
-Припрема ученика за полагање завршног испита	разговор	наставници матерњег језика у 8. разреду	децембар
-Учешће у културној и јавној делатности школе у граду и на селу	Културно-уметнички програми за Божић, Ускрс, обележавање празника као што је Дан заљубљених и Дан жена	сви чланови Стручног већа	током целе школске године
	Дан толеранције	чланови Стручног већа	новембар

	Дан енглеског језика	наставници енглеског језика	април
	Дан европских језика	чланови стручног већа	септембар
	Дечија недеља	школа	октобар
	Светски дан школских библиотека	Јадранка Штефковић	октобар
	Уређење паноа, вођење Летописа	Јадранка Штефковић	током целе школске године
	Обележавање Дана просветних радника	школа	новембар
	Прослава дана Школске славе – Светог Саве	Валентина Нађ (Михајлово), Тим за промоцију школе	јануар
	Међународни дан матерњег језика	наставници матерњег језика	фебруар
	Међународни дан дечије књиге	чланови Стручног већа	април
	Испраћај 8. разреда	школа	јун
	Завршна школска свечаност	школа	јун
	Организовање тематских изложби	школа и библиотека	током школске године
-Стручно усавршавање-извештај -Анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта -извештај са Педагошког колегијума	разговор, излагање, дискусија, извештавање	сви чланови Стручног већа Жужана Пиперски	јануар
-Учествовање у пројектној настави			

-Организација школских такмичења	ЈЕЗИК - школско, општинско, окружно, републичко	наставници језика	од децембра до маја
-Учешће на такмичењима	Рецитовање – школско, општинско, зонско, покрајинско, републичко	Литерарно-рецитаторска секција – Елеонора Прокин	од децембра до маја
	Читалачка значка – општинско	Библиотекар, наставници језика, наставници разредне наставе	април-мај, завршна манифестација у јуну
	Читалачко такмичење – општинско и покрајинско	Елеонора Прокин	септембар, октобар, новембар
	ПЕСНИЧКА ШТАФЕТА – школско и општинско	Јадранка Штефковић, Светлана Симићевић, наставници разредне наставе	септембар
-Анализа остварене пројектне наставе	анализа	сви чланови Стручног већа	јун
-Анализа остварености међупредметних компетенција			
-Анализа успеха ученика после одржаних такмичења;	анализа постигнутих резултата на такмичењима	сви наставници језика	април-мај
-Анализа акредитованих семинара;	разговор, анализа	сви наставници језика	јун
-Реализација наставног плана и програма;	разговор, анализа	сви чланови Стручног већа	мај
-Реализација наставе за полагање завршног испита;		наставници, матерњег језика	

-Анализа постигнућа ученика на крају школске године (анализа тестова по стандардима)	разговор, анализа	сви чланови Стручног већа	јун
---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------	-----

3.9. Акциони план рада Стручног већа за област верска васпитања

Раd стручних већа за области предмета усмерен је на:

1. осигурање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада школе,
2. праћење оставаривања програма образовања и васпитања,
3. оставаривање циљева и стандарда постигнућа,
4. вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника,
5. праћење и утврђивање резултата рада деце, ученика и одраслих,
6. предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима
7. решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду.

Садржај	Активности	Носиоци и сарадници	Време реализације
Договар о изради глобалних и оперативних планова рада	Израда глобалних и оперативних планова рада	Сви чланови Стручног већа	Август и почетак септембра
Планирање и извођење слободних активности и секција	Израда акционог плана Глобални и оперативни план и програм Усаглашавање критеријума оцењивања Анализа постигнућа на полугодишту и крају школске године	Сви чланови Стручног већа	Август и почетак септембра Током целе године
Припрема ученика на	Посета Кат. Цркве	Чланови стручног већа	Септембар
Духовни живот	Посвећење ђачке торбе	Чланови стручног већа	Септембар
	Организатор биоскопа у школи „Исус- живео је међу нама“	Чланови стручног већа	Октобар
	Припрема за славу Свих Светих	Чланови стручног већа	Новембар
	Вашар на дан Андреја	Чланови стручног већа заједно са	Новембар

		Ћачким парламентом	
	Припрема за Адвент Кративитет: венац	Чланови стручног већа	Децембар
	Угледни часу „Ускре“	Чланови стручног већа	Април
Стручно усавршавање	Обилазак зрењанинских цркава и манастира	Чланови стручног већа	Април
	Припрема и реализација угледних часова	Чланови стручног већа	Током целе школске године
	Анализа рада Стручног већа за школску 2024/2025 .годину и извештај о раду	Чланови стручног већа	
	Припрема потребне документације за почетак школске 2025/2026. године	Чланови стручног већа	Јун

3.10. План рада стручног већа васпитача

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> - усвајање плана рада актива - могући облици и садржаји сарадње са основном школом, породицом, и локалном заједницом - размена ранијих искустава везано за адаптацију деце - празници, свечаности и јавне манифестације - активности за дечју недељу (предлози и њихово усаглашавање) - с арадња са родитељима 	Васпитачи	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> - активности у току дечје недеље (извештај о реализацији) - пројектна настава – (на основу интересовања и могућности деце) - планирање и организовање креативне радионице са родитељима - (тематско планирање) - учествовање у уређењу околине (откривање) 	Васпитачи	ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> - укључивање стручних сарадника у рад установе - обележавање Светског Дана права детета (20. новембар) - специфичне тешкоће у говору, графомоторици, писању – подршка 	Васпитачи Стручни сарадници	НОВЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> - неговање народне традиције и обичаја - организовање креативне радионице 	Васпитачи Учитељи	ДЕЦЕМБАР

- пригодне манифестације	Локална заједница	
- анализа, праћење и процењивање рада од стране школског педагога - планирање рекреативне наставе	Васпитачи Стручни сарадници	ЈАНУАР
- неговање народне традиције - предавање стручњака из области здравствене заштите и хигијене	Васпитачи Стручни сарадници	ФЕБРУАР
- презентација примера добре праксе у домену васпитно-образовног рада - обележавање међународног Дана жена (8. март) - активности у сарадњи са родитељима	Васпитачи	МАРТ
- обележавање светског Дана планете Земље (22. април) - обележавање Ускрса	Васпитачи	АПРИЛ
- спортске активности - припрема деце за полазак у школу – сарадња са педагогом и психологом школе - Европско село	Васпитачи Учитељи Наставници	МАЈ
- сарадња са основном школом – завршне приредбе, обележавање Дана школе - праћење и евалуација планираних садржаја и активности - анализа рада актива васпитача у току школске године	Васпитачи Учитељи Наставници	ЈУН

Напомена;

У плану рада стручног актива васпитача могућа су одступања у зависности од

могућности реализације. Планирамо да учествујемо на семинарима које организује Савез Удружења васпитача Србије и Удружење васпитача Војводине а пратићемо и базу стручног усавршавања ЗУОВ-а, да бисмо могли одабрати семинаре који би нам били од користи. Стручно усавршавање планирамо и у оквиру ОШ „Соња Маринковић“ .

тор:

Гомбар

Председник/координа

Име и презиме: Моника

Потпис: _____

3.11. Програм рада директора

План рада директора Основне школе“ Соња Маринковић“ засниваће се на функционално интегрисаним знањима, способностима и вештинама управљања, организовања и руковођења рада у школи усклађеним са Законом о Основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018, и 10/2019), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ број 14/2018).

На основу критеријума које утврђују стандарди компетенције директора, директор планира кључне активности којима обезбеђује унапређење квалитета рада који доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаним законом. На основу квалитативних и квантитативних показатеља који су саставни део плана рада директора, директор школе је у могућности да вреднује свој рад и да буде вреднован од стране других.

Кључне области рада директора школе у оквиру којих се реализује план су:

- 1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи;**
- 2. Планирање, организовање и контрола рада установе;**
- 3. Праћење и унапређивање рада запослених;**
- 4. Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
- 5. Финансијско и административно управљање радом установе;**
- 6. Обезбеђење законитости рада установе.**

ОБЛАСТИ САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	ОСТВАРЕН СТАНДАРД
1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ				
Организује активности у циљу промовисања вредности учења	током године	Педагошка служба,	Квалитетна настава и	1.2.1

		наставници	Функционална знања	
Организује превентивне активности које омогућавају безбедно окружење (дежурство наставника, поштовање правила понашања, вршњачка едукација)	током године	Педагошка служба, наставници ученици, родитељи	Школа је безбедна и здрава средина	1.2.2
Медијски промовише резултате рада школе	током године	Тим за промоцију школе	Значајне активности школе медијски пропраћене	1.2.2
Присуствује часовима, припрема презентације и промовише иновације у образовно-васпитном процесу	током године	Тим за професионални и развој, педагошка служба	Наставни процес се реализује квалитетно	1.2.3
Организује активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних и трајних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током године	Тимови, наставници, стручни сарадници	Наставне и ваннаставне активности у функцији развоја ученика	1.2.3
Ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике (таленте, ученике са посебним потребама...) Учествује у изради ИОП-а	током године	Тим за инклузију, стручни сарадници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.4
Анализира постигнућа ученика на класификационим периодима, такмичењима, завршном испиту Процењује ученичка постигнућа и награђује најбоље	током године	Стручни сарадници Наставници	Образовно-васпитни процес у функцији свих ученика	1.2.5

2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ				
Организује и оперативно спроводи процес планирања и програмирања рада школе и спроводи одлуке придржавајући се Стручних упутстава МПНТР	Август, септембар	Педагошка служба, наставно особље	Благовремено урађени планови рада	2.1
Израђује Општи акт о организацији и систематизацији послова	до 1. септембра	Секретар, педагошка служба	Добра и квалитетна организациона структура запослених	2.2 и 2.5
Образује стручна тела, већа, обавезне тимове и друге тимове, стручне активе и комисије			Успостављена координација рада стручних органа, већа и тимова	2.2
Учествује у изради 40 часовне радне недеље	до 1. септембра	Педагошка служба, секретар	Израђена решења о 40 часовној радној недељи за све запослене	2.2 и 2.5
Учествује у изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја	до 15. септембра	Тимови, наставно особље, педагошка служба	Квалитетно урађен Годишњи план рада и Годишњи извештај	2.2
Учествује у изради планова рада које Школски одбор усваја	до 15. септембра	Секретар школе	Усвојени сви планови на нивоу установе	2.1
Организује процес праћења, вредновања и самовредновања, извештавања и анализу резултата рада школе и предузима корективне мере	Током године	Тимови, наставно особље, педагошка служба	Квалитетна анализа успеха и израда акционих планова у циљу унапређења рада школе, полугодишње и годишње извештавање о	2.3

			свим сегментима рада школе	
Упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум са извештајима и анализама резултатима рада и предузетим корективним мерама Упознаваје Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор са допунама и изменама свих важећих закона и правилника који се односе на рад у основном образовању	Током године	Тимови, наставно особље, педагошка служба	Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће, Педагошки колегијум упознати са свим извештајима, анализама и предузетим корективним мерама	2.3
Информише све запослене о важним питањима живота и рада школе	Током године	педагошка служба	Важне информације доступне свим запосленима преко огласне табле, сајта школе, фејсбук странице и вајбер група	2.4
Прати реализацију екскурзија, информише Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор	Током године	педагошка служба, наставници	Важне информације доступне члановима Школског одбора, Савета родитеља, запосленима и родитељима ученика	2.4
Организује обуку запослених за примену савремених метода рада у настави	Током године	Наставници, тим за стручно усавршавање	Наставници унапређују наставу кроз употребу савремених метода рада	2.4

Учествује у процесу самовредновања рада школе и сопственом самовредновању	Током године	Тим за самовредновање педагошка служба	Резултати Самовредновања су у функцији унапређења квалитета рада школе	2.5
Анализира постигнућа ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту	новембар април	Наставници, педагошка служба	Урађене анализе завршног испита и презентоване на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	2.5
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђује стручан и квалитетан наставни кадар	до 1. септембра	Секретар	Поштујући законске регулативе обезбеђен квалитетан наставни кадар	3.1
Прати рад ментора и приправника	током године	ментори	Приправници стручно оспособљени за посао и прилагођени радној средини	3.1
Организује стручно усавршавање и професионални развој запослених	Током године	Наставници, Тим за стручно усавршавање	Планиране активности стручног усавршавања и професионалног развоја остварене	3.2

Комуницира са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере	Током године	Сви запослени	Професионална сарадња, тимски рад, позитивна атмосфера	3.3
Остварује педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе и Планом педагошко-инструктивног рада	Током године	Педагошка служба	Побољшан квалитет наставе	3.4
4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Организује рад Савета родитеља	Током године	Педагошка служба, секретар, координатори Тимова	Родитељи ефикасно учествују у животу и раду школе	4.1
Сарађује са Полицијском управом на основу споразума Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Министарства унутрашњих послова (реализација часова ОЗ за ученике 1, 4. и 6. разреда) Сарађује са Заводом за јавно здравље, Црвеним крстом, музејом, Центром за културу, Центром за социјални рад	Током године	Педагошка служба, секретар	Школа је укључена у активности које организује град	4.1

Организује дан отворених врата за родитеље	Током године	Наставници, педагошка служба	Побољшана сарадња и комуникација са родитељима	4.1
Конструктивно решава конфликте ученика у сукобу	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља, зостављања и занемаривања, педагошка служба	Конфликтне ситуације успешно решене	4.1
Правовремено обавештава Школски одбор о свом раду (два пута годишње), о реализацији васпитно-образовног програма, Школског програма, Годишњег плана рада установе, финансијском пословању, постигнућима ученика и другим питањима за које је надлежан Школски одбор	Током године	Педагошка служба, Тимови	Правовремено и детаљно обавештен ШО о свим сегментима рада школе који су предвиђени законском регулативом	4.2
Сарађује са репрезентативним синдикатом	Током године	Представници репрезентативног синдиката	Поштовање колективног уговора и закона	4.2
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ				
Учествује у изради финансијског плана, благовремено планира финансијске токове у циљу позитивног финансијског пословања	Током године	Шеф рачуноводства	Ефикасно управљање Финансијским ресурсима	5.1
Распоређује материјалне ресурсе у циљу оптималног извођења образовно- васпитног процеса, прати спровођење	Током године	Шеф рачуноводства, секретар	Ефикасно управљање материјалним	5.2

јавних набавки			ресурсима, јавне набавке спроведене у складу са законском регулативом	
Учествује у изради потребне документације предвиђене законском регулативом - редовно прати процес ажурирања података о свим запосленима у електронском програму, као и ЈИСП, редовно прати уношење података у електронски дневник	Током године	Секретар, административ но особље, педагошка служба	Школа поседује законом прописану документацију	5.3
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
Континуирано прати законску регулативу у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и новине примењује у пракси	Током године	Секретар, административ но особље, педагошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.1
Организује, координира и омогућује израду и доступност општих аката и документације у складу са законом и другим прописима	Током године	Секретар, административ но особље, педагошка служба	Школа функционише и поседује документацију урађену у складу са законском регулативом	6.2
Израђује планове за унапређење рада установе на основу стручно-педагошког и инспекцијског надзора	Током године	педагошка служба	Урађена документација, општи акти и прописи у складу са законом	6.3

3.12. Програм рада одељењских старешина

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. Израда програма рада одељењског стрешине
2. Израда програма рада одељењског већа
3. Учешће у изради програма рада одељењске заједнице
4. Израда програма сарадње са родитељима

II АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА

1. Вођење Дневника образовно-васпитног рада
2. Матична књига
3. Бачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе
4. Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере њ) белешке о разговору са ученицима и родитељима

III РАД СА УЧЕНИЦИМА

A) ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју
2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика
3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)
4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)

B) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива
2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе
3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих
4. Разматрање односа ученика према раду и учењу
5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни
6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих
7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње
8. Рад са одбором ОЗ (усмеравање, информисање, саветовање, упућивање
9. Помоћ ОЗ у реализацији плана рада ОЗ, праћење и евидентирање рада ОЗ
10. Реализација тема на ЧОС (теме поседује педагог, психолог и одељењски старешина)

IV РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настав, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)
2. Предлагање програма рада одељењског веча, припрема и организација седница
3. Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)
4. Подстицање и праћење унапређивања наставе
5. Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима
6. Припремање и израда анализа и извештаја

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

1. Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини
2. Посета ученичким домовима
3. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка. Поред информисања, договарања, анализирања рада и успеха ученика, решавање проблема на састанцима обрадити одређене теме у циљу педагошко-психолошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице (теме се налазе у програму сарадње школе са родитељима)
4. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)

VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

1. САРАДЊА СА ПЕДАГОГОМ: у изради програма рада одељењског старешине, одељењске заједнице, одељењског веча, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрок који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података

3.13. Програм рада савета родитеља

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика из сваког одељења из градске школе, Михајлова и Лукиног Села. Ту су и представници родитеља из забавишта и предшколских група, укупно 25.

Садржај	Динамика
<p>Конституисање Савета родитеља школе и избор председника Доношење плана и програма рада Савета родитеља за школску 2024/2025. Год</p> <p>Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2023/2024. години</p> <p>Материјално-технички и кадровски услови за почетак нове школске године</p> <p>Анализа рада Савета родитеља</p> <p>Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. године</p>	<p>Септембар ,Октобар</p>
<p>Разматрање успеха и дисциплине ученика</p> <p>Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада</p> <p>Коришћење средстава са рачуна родитеља радионице за децу у организацији родитеља</p> <p>Улога васпитања у формирању врлина и мана- предавање психолог</p>	<p>Новембар, Децембар</p>
<p>Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Разматрање безбедносног стања у школи</p> <p>Прослава Светог Саве</p>	<p>Јануар /Фебруар</p>
<p>Разматрање успеха и дисциплине ученика</p> <p>Разматрање безбедносног стања у школи</p> <p>Безбедност деце на интернету- предавање стручњака</p>	<p>Март/ Април</p>
<p>Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта</p> <p>Анализа резултата самовредновања рада школе</p> <p>Разматрање извештаја о резултатима завршног испита и предлог мера за унапређење квалитета образовно-васпитног рада</p> <p>Разматрање предлога изборних предмета за школску 2025/2026.</p>	<p>Мај/ Јун</p>

3.14. Програм рада стручних сарадника школе

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

Задаци школског психолога су:

- 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,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно других законских заступника,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НАЧИН РАДА
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе	јун, август, септембар		годишњи извештај о раду школе	Посредно
Учествовање у изради годишњег плана рада школе	август-септембар	директор, помоћник директора, стручни сарадници, координатори стручних тимова, већа и актива	годишњи план рада школе	
Припремање годишњег плана рада психолога			годишњи план и извештај	
Припремање месечног плана рада психолога	август-септембар			

Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	током шк. године		месечни планови и извештаји	
Учешће у изради програма рада појединих Тимова у школи	август-септембар		лични план стручног усавршавања	
Припремање плана посете часовима	септембар		програм рада Тимова	
Пружање помоћи наставницима у планирању и припремању часова, вођењу педагошке документације и евиденције и припреми испита за лиценцу	октобар-новембар, фебруар- март		план посете часовима	
	током шк. године		дневник рада школског психолога	
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
Праћење реализације образовно-васпитног рада				
Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализа и препорукама за унапређење постигнућа	током шк. године	директор, помоћник, директора, стручни сарадници	дневник рада школског психолога, извештаји и анализе	Непосредно
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а				
Праћење увођења иновација и њихових ефеката				
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе				
3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА				
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са акцентом на прилагођавање рада потребама ученика, избора адекватних	током шк. године	стручни сарадници, наставници	дневник рада психолога, планови и извештаји, анализе	Непосредно

<p>метода и техника рада, праћења напредовања и вредновања постигнућа ученика</p> <p>Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, рганизација средине и дидактичког материјала</p> <p>Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група</p> <p>Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно другим законским заступницима</p> <p>Посета часовима (повратна информација о посећеном часу-анализа и сугестије)</p> <p>Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације</p> <p>Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја</p> <p>Очување и унапређење менталног здравља наставника</p>				
<p>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>				

<p>Праћење процеса адаптације ученика I разреда и подршка у превазилажењу тешкоћа у адаптацији</p> <p>Тестирање општих интелектуалних способности ученика I. и 4. разреда</p> <p>Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, психолошких чинилаца успеха и напредовања и сл. применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других мерних инструмената ради добијања релевантних подака за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама</p> <p>Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивација за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине, здрави стилови живота, вештине доношења одлука и сл.</p> <p>Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме у прилагођавању и проблеме понашања</p> <p>Учешће у тимском идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка у учењу и осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима</p> <p>Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави или по ИОП-у</p> <p>Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој</p>	<p>септембар-октобар</p> <p>мај-јун</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p>	<p>школски психолог</p> <p>школски психолог</p> <p>школски психолог</p> <p>школски психолог</p> <p>школски психолог, родитељи</p> <p>школски психолог, СТИО, наставници</p>	<p>дневник рада психолога</p> <p>резултати тестова</p> <p>посебна евиденција, дневник рада психолога</p> <p>посебна евиденција, дневник рада психолога</p> <p>посебна евиденција, дневник рада психолога</p> <p>посебна евиденција, дневник рада психолога</p> <p>посебна евиденција, дневник рада психолога</p>	<p>Непосредно</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

<p>Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану</p> <p>Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја</p> <p>Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)</p> <p>Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету</p> <p>Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи.</p>	<p>током шк. године</p> <p>током шк. године</p> <p>током шк. године током шк. године</p> <p>по потреби током шк. године</p>	<p>школски психолог, директор, наставници, родитељи</p>	<p>посебна евиденција, дневник рада психолога</p>	
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА				
<p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са поделом одељенског старешинства</p> <p>Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, заполене, родитеље</p> <p>Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе</p>	<p>током шк. године</p>	<p>педагог, психолог, директор, помоћници директора</p>	<p>дневник рада психолога, планови и извештаји, анализе, педагошка документација, посебна евиденција</p>	<p>Непосредно</p>

<p>Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи</p> <p>Сарадња са директором и другим стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања</p>				
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
<p>Учествовање у раду наставничког већа и педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција)</p> <p>Рад у тимовима: Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој, Тим за међупредметне компетенције и Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развојно планирање</p> <p>Сарадња са тимовима за развој школског програма и промоцију школе</p>	током шк. године	психолози, директор, наставници	дневник рада психолога, записници са састанака, планови и извешаји о раду тимова	Непосредно
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
<p>Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика</p> <p>Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика</p>	током шк. године	школски психолози, директор,	дневник рада психолога, планови и извештаји	Непосредно

Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора				
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика				
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога досије ученика индивидуални разговори са родитељима	током шк. године	-	дневник рада психолога, посебне евиденције, извештај о стручном усавршавању, портфолио	Посредно/ Непосредно
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	током шк. године			
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	током шк. године током шк. године			
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога				

3.15. Програм рада стручног сарадника – библиотекара

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечно-информацијске 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.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечно - 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, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ 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 (педагогом), 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

План и програм рада

Област	Активност	Време реализације
--------	-----------	-------------------

<p>1.</p> <p>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p>	<p>Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике</p> <p>Израђивање плана и програма рада библиотекара - годишњег плана и програма рада и месечних планова и програма рада</p> <p>Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци</p> <p>Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно - васпитног рада</p>	<p>VIII, IX, X</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>по потреби</p>
<p>2.</p> <p>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</p>	<p>Учешће у изради годишњег плана рада</p> <p>Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе</p> <p>Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)</p> <p>Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада</p>	<p>IX</p> <p>IX-VI</p> <p>по потреби</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p>

	<p>Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</p>	
<p>3. Рад са наставницима</p>	<p>Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно – васпитног рада</p> <p>Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</p> <p>Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко – сарадничког дела школске библиотеке</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим</p>	<p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>по потреби</p> <p>IX</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

	<p>књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа</p>	
4. Рад са ученицима	<p>Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње</p> <p>Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата</p> <p>Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима</p> <p>Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме</p> <p>Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања</p> <p>Радити на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употребе свих извора и оспособљавању за самостално коришћење</p> <p>Стимулисати навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и</p>	<p>IX</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>по потреби током године</p> <p>IX-VI</p> <p>IX-VI</p> <p>по потреби</p> <p>по потреби</p>

	<p>да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)</p> <p>Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</p> <p>Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката</p>	
5. Рад са родитељима, односно старатељима	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	IX-VI
6. Рад са директором, стручним сарадником (педагогом)	<p>Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке</p> <p>Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе</p> <p>Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора</p> <p>Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се</p>	<p>IX</p> <p>по потреби</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>IX-VI</p> <p>по потреби</p>

	<p>апострофира борба против свих облика зависности</p> <p>Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници</p> <p>Припремање и организовање културних активности школе (нпр. књижевни сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложби, конкурса, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)</p>	
7. Рад у стручним органима и тимовима	<p>Рад у школским тимовима на изради и реализацији годишњег и развојног плана школе и школског програма</p> <p>Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора</p> <p>Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе</p>	<p>IX и по потреби</p> <p>током године</p>
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<p>Сарадња са другим школама, школском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, по питању размене и међубиблиотечке позајмице</p> <p>Сарадња са локалном самоуправом (и шире) по питању промоције рада библиотеке и школе</p> <p>Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима) које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)</p> <p>Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
9.	Припремање тематских библиографија и израда анотација	по потреби

<p>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</p>	<p>Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године</p> <p>Вођење библиотечког пословања</p> <p>Стручно усавршавање</p>	<p>IX-VIII</p> <p>током године</p> <p>по личном плану</p>
--------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

У Зрењанину,

1. септембра 2024.

Јадранка Штефковић Петровић

3.16. План рада школског одбора

Чланови Школског одбора ОШ „Соња Маринковић“Зрењанин су:

Представници локалне самоуправе:

Виолета Месарош, Евике Букович, Илонка Балаж

Представници Савета родитеља:

Слађана Молнар

Викторија Нађ Флајс

Елеонора Немет

Представници запослених:

Елеонора Прокин

Габријела Мезеи Њергеш

Изабела Ружичка

Представници који присуствују без права гласања:

Представници Ђачког парламента

Шандор Нађ

Анет Макан

Представник синдиката

Валентина Нађ

Школски одбор радиће на својим седницама у стандардним периодима школске године (усвајање годишњег програма рада, разматрање успеха ученика, разматрање финансијских обрачуна и сл.) и током указане потребе, на решавању питања из делокруга рада.

Школски одбор ће сарађивати са директором школе на изналажењу најоптималнијих решења у организацији школе. Седнице се одржавају најмање шест пута годишње и по указаној потреби.

Школски одбор разматра и одлучује о свим питањима која су му дата у надлежност, а у складу са одредбама члана 119 - Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 6/2020)

а на начин и по поступку утврђеним Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

- Доношење Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину.

- Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину.
 - Давање сагласности за извођење екскурзија.
 - Доношење допуна Школског програма.
 - Доношење правила понашања у школи и других општих аката школе.
 - Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова.
 - Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњем обрачуну.
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије.
 - Доношење финансијског плана школе.
- Разматрање и доношење одлуке о инвестиционом одржавању и набавци опреме и наставних средстава.
- Разматрање остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада.
 - Разматрање безбедносног стања у школи.
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту школске 2024/2025 године.
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту
 - школске 2024/2025. године.
 - Разматрање и усвајање извештаја о извођењу екскурзије.
- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања
 - запослених у школској 2024/2025. години.
 - Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању.
- Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у
 - школској 2024/2025. години.
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе у школској 2024/2025.
 - години.
 - Разматрање и других питања од интереса за рад школе, а из домена своје надлежности.
 - Усвајање измена и допуна Статута и осталих општих аката школе.

3.17. Програм рада педагошког колегијума

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији рада у наредној школској години -Планирање стручног усавршавања наставника -Упознавање са програмом- планом рада инклузивног образовања и индентификовање ученика за евентуални рад по овом програму -Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада -Упознавање са извештајем Тима за безбедност,као ипланом за наредну школску годину - Конституисање тима за педагошко инструктивни рад за практичну и блок наставу, -Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Новембар Децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог -Договор о праћењу напредовања ученика -Договор око организовања приредбе за Светог Саву -Договор о реализацији акционих планова из свих тимова -Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - извештај, -дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -чланови Педагошког колегијума -чланови стручних већа
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада стручних већа за предходни период са предлогом мера за побољшање -Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта -Планирање угледних часова, - Реализација васпитног рада школе -Анализа рада ван-наставних активности -Извештај о реализацији акционих планова -Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор анализа - извештај, дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -чланови Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума

<p>Март Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа планираних акција које су у функцији маркетинга школе -Самовредновање рада школе – шта смо урадили? -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода -Анализа досадашњег рада задужених за реализацију дела годишњег програма -Текућа проблематика 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај, дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - чланови Педагошког колегијума
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

3.18. Програм рада стручних актива и тимова

3.18.1. План рада стручног актива за развој школског програма

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Евидентирање измена и допуна Школског програма	Доношење годишњих и оперативних планова рада разредних старешина и наставника са нагласком на унапређење видљивости свих активности у оквиру слободних, ваннаставних активности	Стручни активи, стручно веће за разредну наставу	август, септембар
Унапређење оцењивања ученика – сумативно и формативно оцењивање	Оцењивање ученика вршити на сваком часу, ускладити нивое захтева са нивоом способности ученика и критеријумом оцењивања	Одељенска већа, предметни наставници	током школске године
Унапређење наставе	Посете директора и стручне службе часовима , примена дигиталних технологија, представљање добрих примера наставника	Предметни наставници, директор, стручна служба, активи, већа	током школске године
Промовисање резултата ученика на такмичењима	Ажурирање података о успесима путем огласне табле, сајта школе, на родитељским састанцима, прославе Школске славе и Дана школе	Предметни наставници, одељенске старешине, директор	према распореду такмичења, на основу постигнутих резултата

<p>Подизање заинтересованости ученика и наставника ка планираним ваннаставним активностима (екскурзије, једнодневни излети, настава у природи, фестивал науке...)</p>	<p>Доношење годишњих и оперативних планова , организација и припрема екскурзија</p>	<p>Разредне старешине, активи</p>	<p>мај- јун</p>
<p>Сарадња са Предшколском установом Зрењанин</p>	<p>Организовати посете предшколаца са васпитачицама нашој школи</p>	<p>Стручно веће за разредну наставу</p>	<p>Октобар - фебруар</p>

3.18.2. План рада стручног актива за развојно планирање

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
АВГУСТ	-Израда завршног извештаја тима за 2023/2024 годину; -именовање нових чланова тима и расподела дужности; -израда годишњег плана рада СА за развојно планирање школе за нову школску 2024/2025.годину;	ЧЛАНОВИ СА
СЕПТЕМБАР	-анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета за даљи развој школе и наставног процеса; -израда акционог плана рада за школску	ЧЛАНОВИ СА
ОКТОБАР	-дефинисање активности и задатака носилаца актива, временске динамике, ресурса и начина евалуације; -учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење;	ЧЛАНОВИ СА
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	-учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење;	ЧЛАНОВИ СА
ЈАНУАР	-полугодишња анализа рада; -израда извештаја о реализованим активностима које су планиране ШРП;	ЧЛАНОВИ СА

ФЕБРУАР МАРТ	-праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности; -учествовање у реализацији предвиђених активности из ШРП и њихово праћење;	ЧЛАНОВИ СА
АПРИЛ МАЈ	-унутрашња анализа рада тимова и самоевалуација;	ЧЛАНОВИ СА
ЈУН ЈУЛ	-анализа остварених циљева на крају школске 2023/2024. године; -самоевалуација програмских активности;	ЧЛАНОВИ СА
АВГУСТ	-разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и наставног процеса; -утврђивање стања у школи и израда новог плана рада за Развојно планирање школе, за 2023/2024. годину;	ЧЛАНОВИ СА

3.10.3 Акциони план за школску 2024 -2025. годину

ПРЕДЛОГ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

ЦИЉ: усклађеност планова и програма са новинама у образовању и васпитању

Задатак	Активност	Носиоци	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
---------	-----------	---------	-------------------	-----------------------	-------------------

		Одговорне особе			
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, <u>стандарда постигнућа/исхода</u> у наставним предметима и <u>општих међупредметних и предметних компетенција</u>	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	Директор Психолог Руководиоци стручних већа Сви наставници	Израда глобалних и оперативних планова	Преглед планова Међупредметне и предметне компетенције и стандарди уврштени у глобалне планове а исходи постигнућа у оперативне	Септембар Почетак сваког месеца
У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је <u>планирано активно учешће ученика на часу</u>	Израда оперативних планова и припрема за час уз примену стручних знања о методама активне наставе	Стручна већа Сви наставници	Хоризонтална размена знања на стручним већима и примена стечених знања о активној настави при планирању	Увид у оперативне планове и припреме наставника	Током године и при посети часовима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Унапређивање наставе увођењем савремених врста наставе, метода и облика рада

Задатак	Активност	Носиоци	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
----------------	------------------	----------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------

		Одговорне особе			
Примена савремених врста наставе	Обука наставника за примену савремених метода, облика и врста наставе <u>-пројектна настава</u> <u>Интердисциплинарни приступ настави</u> <u>-Тематско планирање</u>	Спољни сарадници Школски психолог Одељенска већа Сви наставници	Семинар Предавање за НВ Израда тематског плана у оквиру месечног оперативног плана Часови пројектне наставе Тематске недеље	Листа наставника који су похађали семинар Листа присутних Реализована пројектна настава Реализоване тематске недеље Интердисциплинарни приступ	Новембар Децембар Током год. Октобар Новембар Март
<u>Тимски рад</u> у реализацији Тематске недеље интердисциплинарне Наставе и пројектне наставе	Тимски рад	Директор, СВ, ОВ ППС	Стручна и одељенска већа	Пројектна, амбијентална настава део оперативних месечних планова наставника	Октобар Новембар Фебруар март

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ : Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Задатак	Активност	Носиоци Одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Најмање 80% ученика остварује <u>основни ниво</u> стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	Интензивирањем рада на часовима редовне, допунске, додатне и припремне наставе Уважавање резултата иницијалног тестирања за даљи рад са ученицима	Наставници српског језика и математике	Примена савремених метода и облика рада, континуирано праћење напредовања ученика	Резултати пробног и завршног испита	Током године, континуирано

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ : Унапређивање рада са даровитим ученицима

Задаци	Активност	Носиоци реализације Одгов. особа	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Унапредити планове рада за додатну наставу	Анализа рада са даровитим по плановима за додатну	Наставници, директор , ППС	Израда нових планова за додатну наставу	Број нових планова	октобар

Применом савремених врста наставе пружати сталну подршку развоју даровитих	Примена савремених врста наставе и чешће коришћење смарт табли	Наставници Директор,ППС	Редовне наставе	Посете часовима Интервјуи са даровитим	Децембар Мај, јун
----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------	-------------------------------------------	----------------------

Циљ: Повећати мотивисаност ученика за ваннаставне активности

Задаци	Активности	Носиоци реализације Одгов. особа	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Међупредметна повезаност секција	Тимско планирање ваннаставних активности	Наставници ППС	Стручна већа	Формиране секције које обухватају више предмета	Септембар
Професионалну оријентацију повезати са активностима у секцијама.	Идентификовати активности које ангажују одређене способности ученика	Наставници ППС	Радионице Конкретни задаци за ученике	Листа склоности ученика према уоченим способностима	Децембар

Циљ: Развијање позитивног става ученика према школи и учењу и промовисање постигнутих резултата ученика на такмичењима

Задаци	Активности	Носиоци реализације Одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације

Похвале НВ, светосавска признања, пријем код директора	Похваљивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима и допринос угледу школе	Директор наставници	Похвалнице НВ Књига обавештања Фотографије ученика у холу	Повећање броја ученика за такмичења	Током године
У школи се подстиче <u>лични,</u> <u>професионални и</u> <u>социјални раз.</u>	Организација међуодељенског такмичења „Умем, знам и могу!“	Одељенске старешине Директор	Одељенске екипе по областима такмичења Припрема и реал.	Број пријављених екипа Резултати такмичења	Дечија недеља
Промовисање другарства	Истраживање о особинама доброг друга	ППС, Одељенске старешине	Избор „Друг за сва времена“	Афирмација позитивних особина	Јун
Реализација пилот пројекта „Обогаћени ј односменски образовно васпитни рад“	Реализација програма	Директор Уговором обавезане особе	Дефинисан пројектом	Интерна и екстерна евалуација активности Број заинтересованих ученика	Септембар - Јун

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ЦИЉ: Унапређивање људских ресурса и обезбеђивање квалитета рада

Задачи	Активности	Носиоци реализације	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
--------	------------	------------------------	----------------------	--------------------------	----------------------

		Одговорне особе			
Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. Стручно усавршавање наставника на пољу одабраних компетенција	Избор семинара, Учешће Хоризонтална размена знања	Спољни сарадници	Семинар	Број наставника који су завршили семинаре	Током године
Ефикасније коришћење угледних часова- <u>међупредметне компетенције</u> као ресурса стручног усав. у установи	Примери добре праксе из региона План реализације угледних часова	Директор Руководиоци Стручних већа	Угледни час	Број угледних часова са циљем развоја међупредметних компетенција Евалуација часа	Током године
<u>Континуирано праћење професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника</u>	Израда методологије за праћење професионалног развоја Израда листе 10 најнаставника	Тим за професионални развој ППС Директор, помоћник	Прецизна евиденција активности професионалног развоја Избор Награда	Резултати Листа 10 најнаставника	Новембар Дан школе
<u>Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.</u>	Реализација школских пројеката у функцији развоја предузетничког духа ученика	Руководиоци стручних већа Наставници Ученички парламент	Изложбе ученичких радова Дечији сајмови Европско село	Број ангажованих ученика повећан за 30 %	Октобар-јун

Унапређивање рада продуженог боравка	Побољшање сарадње учитеља редовне наставе и учитеља из продуженог боравка	СВ разредне наставе Учитељ из боравка	Размена информација Стална сарадња	Напредак деце у учењу, мерен оценама	Септембар-јун
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------

ЦИЉ: Унапређивање сарадње родитеља и наставника у циљу боље искоришћености ресурса родитеља

Задаци	Активности	Носиоци реализације Одгов. особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Мобилизацијске активности	Уређење школског дворишта Спортски дан за родитеље и наставнике	Савет родитеља Одељенске старешине	Сарадња наставника и родитеља	Уређено двориште Добро посећен спортски дан	Април Мај
Радионице за децу у организацији родитеља	Радионице у вези заната „Адвент венци“	Савет родитеља	Радионице	Одржане три радионице Број ангажованих ученика	Октобар Децембар март
Повећање васпитне компетенције родитеља	Реализација радионица за родитеље	Психолог, спољни сарадници	Радионице	Број одржаних радионица Посећеност Евалуациони листић	Октобар - јун

ЦИЉ : Унапређење материјално- техничких ресурса и примена информационих технологија у настави

Задаци	Активности	Носиоци реализације Одгов. особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Учешће у пројектима за набавку савремених наставних средстава	Писање пројеката Реализација пројекта Опремање кабинета	Директор Школски одбор	Реализација пројектних активности	Број опремљених кабинета	Септембар - јун

3.18.3. Програм рада тима за самовредновање

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Област квалитета 4: Подршка ученицима			
Подршка ученицима	Помоћ ученицима при учењу. - Предавања о начинима учења - Израда мапе ума...	Учитељи и наставници Стручни активи Стручна служба	Током школске године
Да би ученици кроз спознају себе направили најбољи избор средње школе као почетак професион. каријере	Реализација радионица из пројекта: "Пет корака до одлуке о школи и занимању"	Стручна служба	Децембар-март
	Организовање посета људи који би причали ученицима о свом занимању. То могу бити и родитељи ученика	Наставници Стручна служба	Децембар-март
Развијање социјалних вештина код ученика	ЧОС-е на теме здраве, ненасилне комуникације.	Наставници Стручна служба	Током школске године

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
----------------	-------------------	----------------------------	--------------------------

Област квалитета 5: ЕТОС			
Промовисање вредности код ученика	Промовисање таленте „Умем, знам, могу“	Тим за самовредновање	Током другог полугодишта
Објављивање успеха на такмичењима	Књига обавештења	Тим за самовредновање	Током целе године
Дружење на нивоу 3 школе	Новогодишња и ускршња журка	Наставници, стручна служба	Децембар - мај

3.18.4. План рада тима за обезбеђивање квалитета рада и развој установе

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стандарда квалитета рада установе - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе 	Психолог	Септембар октобар
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	<ul style="list-style-type: none"> - Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Праћење реализације донетих мера након екстерне евалуације - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Настава и учење 	Тим	Током године
	<ul style="list-style-type: none"> - Вредновање рада директора, наставника и стручних сарадника од <u>стране ученика</u> (спровођење истраживања) - Обрада и анализа података и индивидуалне 	Тим , психолог	Друго полугодиште

	<p>повратне информације запосленима</p> <p>- Информисање Наставничког већа о резултатима на нивоу школе</p>		
<p>Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника</p>	<p>- Пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања</p> <p>- давање мишљења по захтевима</p>	Тим	Током школске године
<p>Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитнообразовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања</p>	<p>Посете часовима</p> <p>- анализа посећених часова и предлог мера за унапређење</p> <p>- индивидуална анализа резултата вредновања од стране ученика за сваког наставника и предлог мера за унапређивање</p> <p>- праћење стручног усавршавања наставника (унутрашњег и спољашњег)</p> <p>- Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања</p>	Директор, Помоћник директора, психолог, тим	Током школске године

Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим) .- анализа постигнућа на завршном испиту	Директор, Наставничко веће	Класификациони периоди јун
----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

3.18.5. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ
Избор руководства	Чланови тима	Август - септембар	Записник Тима
Израда плана рада	Чланови тима	Август - септембар	План рада
Међупредметне компетенције у плановима рада наставника	Тим, директор, психолози	Август-септембар	Видљивост међупредметних компетенција
Учешће у изради школских пројекта за развој предузетништва код деце („Европско село“, Зимски и пролећни вашар)	Тим и Стручна већа, Ученички парламент	Октобар, децембар, април-мај	Извештај о реализацији, слике
Радионице за подстицај предузимљивости	Предметни наставници, стручњаци из области предузетништва	Мај	Припрема
Учешће у градским манифестацијама које подстичу дечије предузетништво	Чланови тима Одељенске старешине	септембар-јун	Број посећених манифестација и број учесника

3.18.6. План рада тима за професионални развој

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак тима и анализа рада у току школске 2024-25. године	Упознавање тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду до 2024.године	Координатор Тима	Август	Тим је информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у периоду до августа 2024.	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима Израда годишњег плана рада Тима за професионални развој	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор	Август	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима за ПР Израђен годишњи Акциони план	Записник са састанка Тима ПР Акциони план рада Тима за ПР

<p>Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем</p> <p>Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2024-25.год.</p>	<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p>	<p>Прикупљање обављају сви чланови Тима</p>	<p>Септембар</p>	<p>Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2024-25. год.</p> <p>Израђени годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе</p>	<p>Записник са састанка Тима</p> <p>Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2024-25.год.</p>
<p>Израда личног плана стручног усавршавања и портфолија</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова</p>	<p>Тим</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања</p>	<p>Електронска база</p>
<p>Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара</p>	<p>Тим</p> <p>Директор школе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Заказани семинари</p>	<p>Извештај са одржаних семинара</p> <p>Уверење</p>
<p>Евиденција о стручном усавршавању</p>	<p>Наставници и стручни сарадници достављају Тиму доказе:</p> <p>Фотографије,</p>	<p>Сви наставници</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру</p>	<p>Електронска база и папирна документација</p>

	извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању				
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим Наставници Стручни сарадници	Континуира но	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација , налазе се у портфолију и професионалном досијеу	Увид у електронску базу
Организовање семинара у школи по каталогу http://zuov.gov.rs/	За све заинтересоване наставнике Оцењивање и развој компетенција	Директор Психолог	За време зимског распуста	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Избор семинара ће се још кориговати по договору
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања	Стручна већа Тим за обезбеђивање квалитета	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања	Извештај стручних већа Записник са седница већа

практичне примене стечених знања	образовних постигнућа ученика	Тим за професионалн и развој		образовних постигнућа ученика	Извештај о раду школе
Праћење реализације угледних часова	Присуство часовима и анализа	Директор Стручни сарадници Чланови СВ наставника	Током године	Анализа Извештај за Педагошки колегијум	Образац за праћење часа есД
Хоризонтална размена знања	Приказ савладаног на семинару	Стручна већа Одељенске старешине	Током године	Број реализованих хоризонталних размена знања Број учесника	Записници Стручних већа
Праћење информација о актуелним семинарима	Обавештење наставника путем мејла	Чланови Тима	Током године	Број посећених семинара и број обухваћених наставника	Уверења Сертификати
Праћење остваривања Стандарда компетенција наставника	Израда методологије праћења	Координатор Стручни сарадници	Октобар	Анализа остварености стандарда компетенција наставника	Инструмент праћења

<p>Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024-25. год.</p>	<p>Тим врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ</p> <p>Наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана СУ</p>	<p>Тим за професионалн и развој</p> <p>Педагошки колегијум</p> <p>Наставничко веће</p>	<p>Јун-август</p>	<p>Извршена евалуација плана стручног усавршавања</p>	<p>Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима СУ.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.18.7. План рада тима за промоцију школе

ЦИЉ:

- Промоција наставних и ваннаставних активности;
- Промоција мултикултуралности и толеранције као основних постулата савременог друштва;
- Препознавање наше школе као угледне институције са стогодишњом традицијом у образовању деце.

ЗАДАЦИ:

- Организација културних манифестација на нивоу школе;
- Иницирање учешћа у јавним манифестацијама на локалном, републичком и међународном нивоу;

АКТИВНОСТИ:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уређивање сајта школе и Јутјуб канала школе (промоција активности у школи, успеха ученика и наставника...)	онлајн	Роберт Гомбар, Горан Радаковић Силвија Керчов и сви наставници	током године
Уређивање фесјбук странице школе (промоција активности у школи, успеха ученика и наставника...)	онлајн	Светлана Симићевић, Силвија Керчов, Валентина Нађ, Ана Гера, Елеонора Прокин, Анастасија Тот-Римаи,	током године

		Јадранка Штефковић Петровић	
Уређивање Инстаграм налога школе	онлајн	Марија Гардиновачки, Олгица Бомбле	током године
Пријем првака	пригодан програм	учитељице, васпитачице	септембар
Слава села у Михајлову	Учешће у манифестацији	Запослени у Михајлову	септембар
Дечија недеља	низ активности у школи	сви	октобар
Европско село	штанг у центру града и тачка на бини	сви	октобар
Дан толеранције	активности у школи	сви	новембар
Инклузивне игре	Учешће на градској манифестацији	сви	децембар
Обележавање божићно-новогодишњих празника	израда адвентских венчића, новогодишњи вашар, приредба, кићење јелке	сви	децембар
Школска слава	свечана приредба	Светлана Симићевић, Тим за промоцију, сви	јануар
Отворена врата за будуће проваке	заједничка активност у школи	учитељице, васпитачице, сви	пролеће
Песничка штафета	Сусрет са песником, читање поезије	Јадранка Штефковић, наставници матерњег језика, учитељице	април
Дан школе	свечана приредба	Тим за промоцију, сви	јун
Завршна приредба четвртака	приредба	учитељице	јун

Испраћај осмака	свечани испраћај	одељенске старешине осмих разреда	јун
-----------------	------------------	-----------------------------------------	-----

4. Редовна настава

4.1. Предмети и фонд часова редовне наставе у првом циклусу

Први циклус образовања: Ученици у првом циклусу изучавају 7/8*- 8/9* обавезна наставна предмета, са недељним фондом од 19-23* часова и годишњим фондом од 684/756* - 720/828* часова.

српски+мађарски * комбиновано одељење		ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		2+2* одељење		3+1* одељење		3+1* одељење		2+1* одељења	
А. ОБАВЕЗНИ НАСТ. ПРЕДМЕТИ		Н е д . ф о н д	Го д. фо нд	Не д. Фо нд	Го д. фо нд	Не д. фо нд	Го д. фо нд	Не д. фо нд	Год. фонд
1	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2	Мађарски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
3	Српски као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
4	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5	Свет око нас	2	72	2	72	-	-		
6	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
10	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
11	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36		

12	Пројектна настава							1	36
13	Чос	1	36	1	36	1	36	1	36
14	Слободне активност	1	36	1	36	1	36	1	36
	Укупно обавезне наставе:	23- 25	- 7928 64	23-26	792- 900	23-26	828- 936	23-26	828-936
	Б .ИЗБОРНИ НАСТ. ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава- правславна/Верска настава- католичка/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
	Укупно изборне наставе:	1	36	1	36	1	36	1	36
	УКУПНО А+Б:	24- 25	828- 900	24-27	828- 936	24-27	864- 972	24-27	864-972
Укупан број обавезних и изборних наставних предмета у првом циклусу									
Σ недељно 4212 Σ годишње 13388									

Ред.бр.	Облик О-В рада	Први разред		Други разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20-22*	720-792*	21-23*	756-828*
2.	Пројектна настава	1	36	1	36
3.	Допуинска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава				

Ред.б р.	Остали облици О-В рада	Први разред		Други разред	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72

4.2. Предмети и фонд часова у другом циклусу

Други циклус образовања: Ученици 5. разреда имају 11 обавезних наставних предмета, ученици 6. разреда 12, док ученици 7 и 8. разреда по 13 обавезних наставних предмета. Ученици који похађају наставу на мађарском наставном језику имају један предмет више у сваком разреду- Српски језик као нематерњи

Р. бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7.
		нед.	год.	нед.	год.	нед.
1.	Српски језик/мађарски језик*	5	180	4	144	4
2.	Српски јез. као нематерњи**	3	108	3	108	3
3.	Страни језик	2	72	2	72	2
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1
6.	Историја	1	36	2	72	2
7.	Географија	1	36	2	72	2
8.	Физика	-	-	2	72	2
9.	Математика	4	144	4	144	4
10.	Биологија	2	72	2	72	2
11.	Хемија	-	-	-	-	2
12.	Техничко и информатичко образовање	-	-	-	-	-
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	-
14.	Техника и технологија	2	72	2	72	2
15.	Физичко васпитање	-	-	-	-	-
16.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	2
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*	26-29*

4.3. Предмети и фонд часова изборне наставе у 2. циклусу

Изборни предмети у другом циклусу – укупно : 996 часа

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ				
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36
2.	Други страни језик	2	72	2	72
3.	Физичко васпитање - изабрани спорт	-	-	-	-
УКУПНО		3	108	3	108
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТ. ПРОГРАМИ -ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
1.	Чувари природе	1	36	1	36
2.	Цртањем сликама вајам	1	36	1	36
3.	Хор и оркестар	1	36	1	36
	*ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ НУДИ ШКОЛА				
1.	Информатика и рачунарство	-	-	-	-

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36

4.4. Остали облици образовно васпитног рада

4.4.1. Остали облици образовно васпитног рада за први циклус

Име и презиме	%	ЧОС	обавезна настава	изборни	слободне активности -секције	допунска настава	грађанско васпитање	екскурзије
Љубица Панић	100%	1	19	1	-	1,20		0,3
Весна Јовановић	100%	1	19	1	0,0	1		0,3
Хајналка Силаши	100%	1	19	1	0	2		0,3
Ана Гера	100%	1	18	1	0	1		
Марта Јовановић	100%	1	19	1		1,2		0,3
Илдико Варга	100%	1	19	0	0	1,4		0,3
Ибољка Шуљко	100%	1	18		0	2		0,3
Корнелија Павловић	100%	1	19	1	0	1,4		0,3
Валерија Макаи	100%	1	19	0	0	1,4		0,3
Снежана Радивојевић	100%	0	19	1	0	1,2		0,3
Естер Кочиш	100%	1	19	1	0	1		0,3
Јудит Миланковић	100%	1	19	1	0	1,2		0,3

Разред и одељење	Име и презиме учитеља	Назив слободне активности	Број часова недељно
3/1	Весна Јовановић	Забавна школица	1
4/1	Јудит Миланков	Мали креативци	1
2/1	Кристина Гајин	Мали креативци	1
1/1	Љубица Панић	Забавна школица	1
3/2	Хајналка Силаши	Мали креативци	1
4/2	Ана Гера	Мали креативци	1
1,2/7	Марта Јовановић	Креативна радионица	1
2/3	Илдико Варга	Мали креативци	1 1
3/3	Ибојка Шуљко	Мали креативци	1

4/3	Естер Кочиш	Мали креативци	1
1/3	Корнелија Павловић	Мали креативци	1
1,4/4	Валериа Макаи	Мали креативци	1
3,4/5	Снежана Радивојев	Играмо се и учимо	1

4.4.2. Остали облици образовно васпитног рада за други циклус

За други циклус васпитања и образовања у школској 2024/25 год се планира допунска настава из предмета наведених у табели са укупно 864 час. Додатна настава се планира у обиму од 420 часова годишње. Док је за реализацију часова припреме за полагање испита и завршног испита предвиђено укупно 148 часова за ученике осмих разреда. За ученике упућене на поправни испит школа ће организовати припремну наставу. Она ће се организовати пре почетка испита у трајању од пет дана по два часа дневно за сваки наставни предмет, предвиђено је оквирно 67 часова. Време одржавања припремне наставе је утврђена календаром рада. Програм утврђује предметни наставник. Садржај програма чине оне области које ученици нису успели да савладају.

Припремна настава за ученике осмог разреда се организовује за полагање завршног испита у трајању од најмање 10 часова из српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике и хемије.

Слободне активности ученика доприносе остваривању образовно-васпитних задатака:

- подстичу различите видове стваралаштва;
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури;
- пружају услове за заједничку игру, забаву и испуњавају део слободног времена корисним садржајима.

Школа ће организовати следеће слободне активности за ученике од 1. до 8. разреда, поштујући могућу опредељеност ученика и њихових интересовања у једну или две активности.

СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ У 2. ЦИКЛУСУ

Групе (тј. разреди и одељења који су обухваћени)	Име и презиме носиоца активности	Назив слободне активности	Број часова недељно
5/1, 6/1	Зоран Петровић	Вежбањем до здравља	1
7/1, 8/1	Душан Ивковић	Домаћинство	1
5/3 6/3	Сабина Гуљаш	Вежбањем до здравља	1 (Михајлов)
7/2	Чила Ђенге	Домаћинство	1
5-6/7	Силвија Керчов	Медијска писменост	1
8/2	Силвија Керчов	Предузетништво	1
7/3, 8/3	Гонбар Роберт	Предузетништво	1
Ваннаставне активности у оквиру пројекта Обогаћени једносменски васпитно образовни р			
4/1, 5/1, 6/1 7/1, 8/1, 6/2, 7/2	Светлана Симићевић	Биоскоп	2
4/1, 5/1, 6/1 7/1, 8/1, 6/2, 7/2	Светлана Симићевић	Подршка у учењу	1
4/1, 5/1, 6/1 7/1, 8/1, 5/2, 6/2, 7/2, 8/2	Светлана Симићевић	ТВ Соња	1
4/1, 5/1, 7/1, 8/1, 5/2, 6/2,	Валентина Шаламон-Венцел	Креатива	2
4/1, 7/1, 8/1, 6/2, 8/2	Данијела Јованов	Спорт	4
4/1, 5/1, 6/1 7/1, 8/1, 5/2, 6/2, 7/2, 8/2	Гизела Вуковић Сакал	Елементарне непогоде	1
7/2, 8/2	Жужана Пиперски	Do you speak English?	2
4/1, 5/1, 6/1, 7/1	Доната Кишмаргон	Do you speak English?	2
5/1, 5/1, 7/1, 8/1,	Јадранка Штефковић	Читалачке радионице	1
7/2, 8/2	Ирена Мезеи Беловаи	Примена математике у финансијама	3
4/1, 8/1, 6/2	Отилиа Кадар	Spilerisch Deutsch lernen	2
3/1, 4/1, 3/2, 4/2	Хајналка Силаши	Подршка у учењу	3
7/1, 8/1	Марта Мата	Wie gut sind deine Deutschkenntnisse?	1
5/1, 6/1, 7/1, 8/1	Роберт Такарич	Позориште	1

5. Ученички парламент

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Избор руководства Ученичког парламента	Координатор парламента	септембар
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова;	Координатор парламента	септембар
Усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години	Координатор парламента	септембар
Реализација програма Дечије недеље	Сви актери школе	октобар
Организација Новогодишње журке	Сви актери школе	децембар
Израда новогодишњих украса за Божићни вашар	Сви актери школе	децембар
Организација Адвент вашара	Сви актери школе	децембар
Прослава дана Светог Саве	Наставници, ученици	јануар
Давање предлога за организацију Дана школе	Сви ученици	Март-јун
Организација Ускршње журке	Сви актери школе	мај
Организација Ускршњег вашара	Сви актери школе	мај

6. Програм здравствене превенције

Здравствено васпитне активности у нашој школи остварују се у сарадњи са Школским диспанзером и Саветовалиштем за младе. Теме које се обрађују везане су за правилну исхрану, штетност пушења, превенцију алколохизма и наркоманије, као и теме везане за пубертет и ХИВ. Систематски прегледи ученика одвијају се уз присуство родитеља. Школа не разматра извештај о систематском прегледу, јер нема увид, па није могуће спровести неопходне мере за побољшање здравственог стања и физичког развоја ученика.

Здравствено васпитне активности које ће школски диспанзер и Саветовалиште за младе спровести у току школске 2023/2024. године



REPUBLIKA SRBIJA – AP VOJVODINA
Dom zdravlja «Dr Boško Vrebalov»
Zrenjanin, Svetosavska 31
Tel: (023) 530-820, 36-251, 563-706 i 565-655
Faks: 566-188, E-mail net

Zrenjanin 14.09.2023.

Del.broj: 026- 572

Polivalentna patronažna služba
tel. 023/563-020 L-132
e-mail: patronaza@dzzrenjanin.rs

Poštovani,

Planovi koje Vam dostavljam su podložni promenama, ali bi svakako bilo poželjno da se održe u toku 2023/24. školske godine, a u skladu sa postojećom epidemiološkom situacijom.

Uslučaju da postoji interesovanje za nekom drugom zdravstvenom temom, a da nije planirana, molim Vas da nas obavestite kako bismo mogli da se pripremimo.

.Molim Vas da nas obavestite koji način bi za vas bio najprikladniji i mi ćemo se prilagoditi (lično prisustvo ili on line predavanje).

Stojim Vam na raspolaganju u slučaju bilo kakvih sugestija i pitanja, a u cilju što bolje i uspešnije saradnje.

Možete me pozvati na broj telefona 062-804 11 89 ili pisati na mail halobebal@gmail.com

Srdačan pozdrav,

Slađana Stanić,

Glavna sestra Polivalentne patronažne službe



REPUBLIKA SRBIJA – AP VOJVODINA
Dom zdravlja «Dr Boško Vrebalov»
Zrenjanin, Svetosavska 31
Tel: (023) 530-820,536-251, 563-706 i 565-655
Faks: 566-188, E-mail uprava@dzzrenjanin.rs

Zrenjanin, 10. 7. 2023.

Del.broj: 022-477

Služba za zdravstvenu zaštitu žena dece i omladine
Odeljenje za zdravstvenu zaštitu školske dece
Odsek Savetovalište za mlade
tel: 023/515-858
e-mail: savetovalistezamlade.zr@gmail.com

ОСНОВНА ШКОЛА
СОЊА МАРИНКОВИЋ
Број 1154
14.07 2023 ГОД
БЕОГРАД, С. БУВАРА

O.Š. "Sonja Marinković"
pedagog

Dostavljam Vam spisak zdravstveno vaspitnih aktivnosti koje će **Školski dispanzer** i **Savetovalište za mlade** sprovesti u toku školske 2023/ 2024. godine u Vašoj školi. Molim Vas da planirane aktivnosti uvrstite u Vaš plan i program.

TEME	VREME ODRŽAVANJA	MESTO ODRŽAVANJA	PREDAVAČ
Štetnost pušenja III razredi	u toku sistematskog pregleda	Školski dispanzer	Tim- Školski dispanzer
Alkoholizam V razredi	u toku sistematskog pregleda	Školski dispanzer	Tim- Školski dispanzer
Seminar " Pravilna ishrana u doba puberteta" V razredi- 6 učenika	11.10. 2023. 8. 5. 2024.	Savetovalište za mlade od 9-12h	Tim- Savetovališta za mlade
Seminar" Prevencija zloupotrebe psihoaktivnih supstanci" VII razred- 6 učenika	6. 12.2023. 17. 4. 2024.	Savetovalište za mlade od 9-12h	Tim- Savetovališta za mlade
Seminar " Prevencija zlostavljanja i zanemarivanja"- VI razredi 6 učenika	2. 11. 2023. 21. 3. 2024.	Savetovalište za mlade od 9-12h	Tim- Savetovališta za mlade

Tim Savetovališta za mlade
glavna sestra Savetovališta za mlade
Bojana Tomić



REPUBLIKA SRBIJA – AP VOJVODINA
Dom zdravlja «Dr Boško Vrebalov»
Zrenjanin, Svetosavska 31
Tel: (023) 530-820, 36-251, 563-706 i 565-655
Faks: 566-188, E-mail net

Zrenjanin 07.09.2023.

Del.broj: 026- 572

Polivalentna patronažna služba
tel. 023/563-020 L-132
e-mail: patronaza@dzzrenjanin.rs

O.Š. "Sonja Marinković"
za Pedagoga

Dostavljam Vam spisak zdravstveno vaspitnih aktivnosti koje će Polivalentna patronažna služba Doma zdravlja sprovesti u toku školske 2023/2024 godine u vašoj školi. Molim Vas da planirane aktivnosti uvrstite u Vaš plan i program.

TEME	VREME ODRŽAVANJA	MESTO ODRŽAVANJA	PREDAVAČ
Pravilna ishrana III razredi Kreativna radionica	oktobar mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba
Energetski napitci V razredi Kreativna radionica, video prezentacija	Novembar mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba
Lična higijena I razredi Kreativna radionica	Novembar /decembar mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba
Štetnost pušenja VI razredi Predavanje, video prezentacija	Februar mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba
Prevenција zloupotrebe droga IV razredi Kreativna radionica	Mart mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba
Alkoholizam VIII razredi Kreativna radionica, Video prezentacija	April mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba
Fizička aktivnost i zdravlje, II razredi, Kreativna radionica, video prezentacija	Maj mesec	Škola 1 školski čas	Polivalentna patronažna služba

Glavna sestra
Polivalentne patronažne službe

struk.med.sestra Slađana Stanić

7. Програм заштите ученика

7.1. Програм превенције малолетничке деликвенције

Садржај	Извршилац	сарадња	месец
Успостављање контакта и сарадње са установама које се баве овим проблемом	педагог	директор	Током године
Идентификација деце са деликвентним Понашањем	педагог	одељ.старе шине	Током године
Индивидуални саветодавни рад са овом Децом	педагог	одељ.старе шине	Током године
Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују деликвентно понашање	педагог	одељ.старе шине директор	Током године
сарадња са одељењем СУП-а за сузбијање малолетничке деликвенције	педагог	одељ.старе шине	Током године

7.2. Програм заштите ученика од насиља

Програм заштите ученика од насиља за школску 2023/2024. годину заснован је на извештају о насиљу у нашој школи за прошлу школску годину. Дат је у прилогу број 1. испод програма.

У овој школској години се планира да сви наставимо са превентивним активностима планираним развојним планом школе, пре свега истицањем свих успеха и резултата ученика. Интервентне активности, уколико буде било потребе за њима, изводиће се и разматрати у оквиру тима уз присуство свих чланова. Чланови ће активно учествовати у апеловању на разредне старешине и наставнике разредне наставе да се са њима одржи ниво прошлогодишње сарадње који је био поприличнио успешан. Циљ ове сарадње био би да се одељенске старешине оснаже у препознавању и реаговању на први ниво насиља, као и да благовремено започну и реализују појачан васпитни рад и прате друштвено користан рад када изрекну укор одељенског старешине. Такође је битно да се сумња на трећи ниво насиља пријави директору одмах по сазнању. Обавеза свих чланова тима је да доследно реагују на сваку пријаву ради одржавања односа поверења.

7.2.1 Акциони план заштите ученика од насиља за 2024/2025 школску годину

Превентивне активности			
Циљ	Активност	Извођач	Време реализације
Истицање да је заштита од насиља обавезујући задатак за све запослена у школској установи и њихова припрема за адекватно реаговање у насилним ситуацијама.	<ul style="list-style-type: none"> - Обезбедити константну присутност протокола и правилника о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и табеларног приказа адекватних и неадекватних начина реаговања на дечије понашање уз наглашене последице до којих одређени облици понашања воде. - Праћење заступљености теме превенције насиља кроз стручно усавршавање. 	<p>психолози и чланови тима</p> <p>Психолози директор</p>	<p>У току школске године</p> <p>Током целе школске године</p>
Информисање свих Родитеља о протоколу и пријави насиља	<ul style="list-style-type: none"> • Родитељски састанци првих и петих разреда са овом темом 	Одељенске старешине	
Ширење става да је вршење насиља срамота.	Укључивање ђачког парламента у примени донешених правила понашања.	Координатори ђачког парламента	Током школске године.

	-Писмени рад или обрада текста/књижевног дела из матерњег језика на тему вршњачког насиља, толеранције, опраштања, правде итд.као помоћно средство за развијање става да је вршење насиља срамота. Обрада позиције моћи, сагледавање последица злоупотребе, замишљање могућих другачијих исхода... „Свако има право на грешку али и на прилику да је поправи.“	Наставници матерњег језика и наставнице разредне наставе.	Једном у току школске године.
Ојачавање самопоуздања детета као превенција насилног понашања.	- Ојачавање разредних старешина али и осталих предметних наставника да поред покуде непожељних понашања обрате пажњу и на доследно похваљивање и мањих промена према пожељном облику понашања.	Чланови тима	Током целе школске године.
Информисање о последицама насиља и могућим поступцима у решавању истих.	- Остваривање сарадње у виду организације предавања на на планиране теме Полицијске управе у оквиру безбедности) - Праћење и предлагање посета биоскопским и позоришним представама, предавањима и изложбама.	Психолози	У току школске године.
Обележавање светског дана толеранције 16. новембра	Организација активности: заједничке друштвене или спортске активности са нагласком на емпатији и толерантном понашању. Пано са шареним облацима као дефиниција толеранције, или зид са шареним рукама, као плоча за мир и толеранцију. Изложба радова на ову тему. Обавезан разговор о толеранцији пре него што се ове активности обаве.		Новембар

<p>Обележавање недеље безбедности на интернету око 19-ог фебруара.</p>	<p>- Презентације са ученицима или кратко излагање о опасностима на нету, одговори на конкретна питања ученика. Нпр.: Како да сакријем слике и податке? Шта да радим ако заборавим шифру или ми је неко промени? Како безбедно да упознајем људе?</p> <p>- Обука заинтересованих родитеља о опасностима које са собом носе друштвене мреже и о превентивним активностима, везаним за избегавање опасности.</p>		<p>Фебруар</p>
<p>Подстицање успешности у у школским и ваншколским активностима</p>	<p>„Зид славних“ – дипломе и похвалнице са свих такмичења</p> <p>„Црвени тепих“ – јавне похвале на Дану школе</p> <p>„Пријем код директора“</p> <p>„Да се зна...“ – књига обавештења</p> <p>Кутија поверења – анонимне пријаве насиља</p>	<p>Психолози</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Директор</p> <p>Наставници</p> <p>Ученици</p>	<p>У току школске године.</p>

У наредној школској години је основни циљ установљавање унутрашње заштитне мреже за ученике и наставнике, кроз дефинисање одговорности и улога запослених у одређеној насилној ситуацији, уз нагласак активности чланова тима.

Интервентне активности			
Циљ	Активност	Извођач	Време реализације
Откривање насиља	Упознавање са знаковима који указују на трпљење или извођење насиља и истицање обавезе, као и ојачавање да се сумња на насиље пријави тиму.	Чланови тима	Током школске године
Прекидање и заустављање	Истицање да је обавеза најближе особе да прекине насиље и да обавести тим о догађају.	Чланови тима	Током школске године
Смиривање ситуације	Обезбеђивање сигурности	Сви запослени	Током школске године
Пружање подршке	<p>Обављање разговора са свим учесницима у насиљу уз присуство родитеља ученика.</p> <p>Индивидуални рад са учесницима у насиљу са циљем ускраћивања секундарне добити насилницима (нпр. публицитета) и уз ширење става да је вршење насиља срамота. Предочавање алтернативних начина понашања уз дозволу да дете само одабере и преузме одговорност за своје поступке.</p> <p>као и применом реституције. Ојачавањем посматрача да конструктивно реагују.</p> <p>Вршење саветодавног рада са родитељима.</p> <p>. Појачан васпитни рад</p>	<p>Педагог</p> <p>Психолози</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Родитељи</p> <p>Директор</p>	Током школске године

	-Мотивисање првенствено чланова тима за борбу против насиља за преузимање улоге особе од поверења, уколико неко дете за то буде показало потребу. Нагласак на ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА!		
Спречавање поновне појаве насиља.	<p>Процена ризика и израда плана заштите.</p> <p>Праћење предузетих мера и евалуација ради ефикаснијег будућег рада.</p> <p>Вођење евиденције о насилним радњама.</p> <p>Сарадња са осталим надлежним службама уколико се насилна ситуација понавља.</p>	<p>Тим</p> <p>Тим и разредни старешина.</p> <p>наставници</p> <p>Психолог</p>	По потреби у току школске године

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

ЦИЉ ПРОГРАМА: стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности.

ЗАДАЦИ:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују се и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ РАЗВОЈНИ ПЛАН ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА РЕДОВНА НАСТАВА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	Директор , помоћник директора, стручни сарадници, Ученички парламент, тим за заштиту	Континуирано током године
Пружање додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања	Израда и реализација плана додатне подршке ученицима ИОП Мере за спречавање раног напуштања образовања	Стручни сарадници Предметни наставници Тим за заштиту Тим за додатну подршку Тим за инклузију	Септембар Квартали Полугодиште
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код	Семинари Стручно усавршавање	Предметни професори, Директор Помоћник директора	Континуирано

учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;	у установи – радионице, приказ примера добре праксе Вршњачка едукација	Стручна служба Тим за заштиту Ученички парламент	
Информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;	Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Наставничко веће Савет родитеља Ученички парламент	Директор Секретар школе Тим за заштиту	Септембар
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости	Редовна настава Српски језик, социологија, филозофија, биологија, географија историја, грађанско васпитање Радионице о предрасудама и стереотипима на ЧОС-у Дан толеранције	Предметни професори Одељенске старешине Тим за заштиту Ученички парламент	Током године, по плану
Рад са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	Израда Плана заштите од дискриминације Поступање према Правилнику	Директор Тим за заштиту	По плану

<p>Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама</p>	<p>Извештавање Консултације Праћење ефеката</p>	<p>Директор Стручни сарадници Тим за заштиту Учесници</p>	<p>По потреби</p>
<p>Поступање у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;</p>	<p>Израда протокола поступања</p>	<p>Секретар школе, директор, Тим за заштиту</p>	<p>Октобар-новембар</p>
<p>Праћење, вредновање и извештавање органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања,</p>	<p>Евиденција према: - учесталости - распрострањености броју лица изложених дискриминаторном понашању; -учесталости и броју васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања; - броју и ефектима предузетих мера и активности степену и квалитету укључености родитеља -остварене обуке стручног усавршавања</p>	<p>Тим за заштиту</p>	<p>Полугодиште и крај школске године</p>

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

1) узраст учесника у образовању	2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања	3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање	4) последица дискриминаторног понашања
<p>Први ниво</p> <p>ученик–ученик, одрасли–одрасли</p> <p>млађи - старији</p>	<p>Једном</p>	<p>Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.</p>	
<p>Други ниво</p> <p>- када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује</p>	<p>Поновљено</p>	<p>Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.</p>	<p>Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.</p>
<p>Трећи ниво</p> <p>- када група учесника у образовању дискриминаторно</p>	<p>Често</p>	<p>Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања</p>	<p>Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна</p>

понаша према лицу или другој групи		лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.	школска управа Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације
------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Проверавање добијене информације
- 2) **Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника**
- 3) **Обавештавање и позивање родитеља**
- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације
- 5) Предузимање мера и активности
- 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.

4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, односно васпитач у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о

обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
за школску 2024/2025. годину

Активности	Носиоци	Време	Индикатор
Израда плана рада за 2024/2025. школску годину	Чланови тима	Август-септембар	План рада
Израда програма заштите ученика	Чланови тима	Август-септембар	Програм заштите ученика
Родитељски састанци 1 и 5 разреда са циљем упознавања са протоколом поступања у случајевима насиља, дискриминација, злостављања и занемаривања	Одељенске старешине Чланови тима	септембар	Записници са родитељских састанака
Активност обележавања дана толеранције	Чланови тима Одељенске старешине	Новембар	Продукти

	Ђачки парламент		
Радионице „Насиље је срамота“	Одељенске старешине Психолози	2. полугодиште	Садржај часа у ЕДневнику
Стручно усавршавање свих запослених о подстицању позитивних промена у понашању након насиља – стварање позитивне атмосфере у одељењу и школи	Психолози Чланови тима	Зимски распуст	Листа присутних и материјали
Стручно усавршавање унутар установе о значају добрих међуљудских односа запослених за радну атмосферу	Психолози	Током зимског распуста	Листа присутних и материјали
Стручно усавршавање ван установе у области превенције насиља	Психолози Чланови тима	Током школске године	Савладан семинар
Интервентне активности			
Консултације	Тим	По потреби	Записник
Процена ниве и врсте насиља	Тим	По потреби	Записник
Обавештавање ШУ, ПУ и ЦСР у случају сумње на 3 ниво	Тим	По потреби	Записник и допис
Процена ниво ризика за понављање насиља и израда плана заштите за учеснике	Тим	По потреби	Записник и план заштите
Обавештавање родитеља о предузетим мерама спречавања насиља	Тим	По потреби	Записник
Разматрање сумње на занемаривања и злостављања и пријава ЦСР	Тим	По потреби	Записник и допис

Борба против дискриминације – Радионица предрасуде	Психолози Одељенске старешине	Фебруар	Садржај часа у ЕДневнику
----------------------------------------------------	-------------------------------------	---------	-----------------------------

7.2.2. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

ОПШТИ ЦИЉ ПОДРШКЕ: отклањањем препрека из области развојних тешкоћа, специфичних тешкоћау учењу, социјалне депривираниости, животних криза , стварање подједнаких услова за напредовање и развој сваког детета у школи.

ОБЛАСТ : ПОДРШКА У УЧЕЊУ

ЦИЉ: стварање услова за подједнако напредовање сваког детета у школи и развој зњања, вештина и вредности потребних за живот и наставак школовања

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Побољшање материјалних услова учења	Опремање кабинета набваком и израдом наставних средстава	Стручна већа	Септембар
	Примена ИКТ у настави	Наставници	Континуирано
	Принцип очигледности	Учитељи	Континуирано
	Монтесори материјали	учитељи	По потреби
Праћење успеха ученика. оствареност исхода учења и предлог мера за побољшање	Анализа успеха	Наставничко веће Стручна већа Педагошки колегијум	квартално
Транспарентност и усаглашеност критеријума оцењивања	Усаглашавање критеријума оцењивања	Стручна већа	Август

	<p>Поштовање Правилника о оцењивању</p> <p>На почетку године наставници јасно излажу шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену</p> <p>Наставници сваку оцену образложе и дају препоруке за даље учење</p> <p>Распоред пријема родитеља сваког наставника</p>	<p>Сви наставници</p> <p>Сви наставници</p> <p>Сви наставници</p>	<p>Континуирано</p> <p>Септембар</p> <p>Континуирано</p>
Упознавање ученика и родитеља са распоредом писмених провера знања	Распоред писмених провера знања истакнут на сајту школе и огласној табли	Сви наставници Одељенска већа	Септембар јануар
Идентификација ученика који теже савладавају градиво, дуже одсуствују, неуспех већине на писменој провери знања	Допунска настава	Сви наставници	континуирано
Идентификација ученика који из појединих предмета континуирано остварују напредни ниво постигнућа и желе да учествују на такмичењима	Додатна настава	Предметни наставници	Први квартал
Иницијална тестирања, пробни и завршни испит	Анализа постигнућа	Наставници Наставничко вће Педагошки колегијум	Септембар Април Јун

		Тим за обезбеђење квалитета и развој установе Тим за самовредновање	
Инклузивно образовање	Израда ИОП-а 1 и 2 Дефектолошка и логопедска подршка ученицима Педагошки асистенти	СТИО Предметни наставници учитељи	Септембар Први квартал И по установљеној потреби
Брига за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Праћење изостајања, Редовно извештавање родитеља, рад са психологом, укључивање ЦСР по потреби	ОС, Психолог Родитељ ЦСР	континуирано
Брига о ученицима на дужем кућном и болничком лечењу	Редовна сарадња са родитељима, посете Помоћ у учењу и размени информација	ОС Ученици психолог	По потреби
Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика	Упознавање учитеља са карактеристикама ученика првог разреда	Психолог Васпитач Учитељ	Јун Септембар

	<p>Сарадња са васпитачима у Михајлову и Лукином Селу (посете приредбама, увид у портфолио, запажања васпитача)</p> <p>Упознавање ОС и чланова ОВ са карактеристикама одељења и ученика петог разреда</p> <p>Праћење адаптираности ученика петог разреда на предметну наставу</p> <p>Праћење адаптираности ученика у петом разреду из Лукиног Села на нову средину</p> <p>Упознавање ученика првог разреда са школском средином обилазак школе, кошта ради у школи...</p> <p>Посете часовима првог и петог разреда са циљем праћења адаптираности ученика</p>	<p>Психолог Учитель</p> <p>Психолог Учитель Одељ.стареш. Чланови ОВ</p> <p>ОС, психолог Наставници Родитељи</p> <p>ОС, психолог</p> <p>Учитель ОС Психолог</p>	<p>Током године Јун</p> <p>Септембар</p> <p>Октобар Новембар</p> <p>Септембар Октобар</p> <p>Септембар новембар</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Укључивање у одељенску заједницу и подршка ученицима који су променили школу</p> <p>Индивидуални саветодавни рад са ученицима који показују тешкоће у адаптацији</p>	<p>ОС, психолог</p> <p>Ученици одељења</p>	<p>по потреби</p>
<p>Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу, ваншколским активностима, другарству, школским пројектима, хуманитарним акцијама</p>	<p>Похвале Наставничког већа</p> <p>Похвала директора школе на Дану школе</p> <p>Диплома на „Зиду славних“</p> <p>Књига обавештења „Да се зна“</p> <p>Обавештење на ФБ страници школе</p>	<p>НВ</p> <p>Директор</p> <p>ОС, психолог</p> <p>Директор</p> <p>Администратор</p>	<p>континуирано</p>
<p>Идентификација ученика са посебним интересовањима или способностима за поједине области</p>	<p>Ванаставне активности</p> <p>Укључивање што већег броја ученика</p> <p>Интердисциплинарни приступ у организацији и реализацији ванаставних активности</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Септембар</p> <p>континуирано</p>

ОБЛАСТ: СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

ЦИЉ: отклањање штетних дејстава социјално депривираних средина и укључивање деце из осетљивих група у образовање

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Сарадња са ЦСР	Социјална помоћ	Директор Наставници психолог Социјални радник родитељ	континуирано
Бесплатни уџбеници и прибор	Обезбеђивање уџбеника Сакупљање прибора	Директор Наставници Ученици родитељи	септембар
Брига о одећи и обући за ученике	Сакупљање одеће и обуће	Наставници Ученици родитељи	континуирано
Божихњи поклони	Израда и подела Божићних поклона	ОС ученици	континуирано
Подршка родитељима	Запошљавање родитеља у нашој школи на замену помоћног особља	Директор	По потреби
Превенција раног напуштања школе ученика из осетљивих група	Израда плана превенције	Психолог, ОС,	По потреби

		родитељ	
--	--	---------	--

ОБЛАСТ : ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

ЦИЉ: усвајање правила понашања и права и обавеза ученика

АКТИВНОСТ	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Информисање ученика	Израда кодекса лепог понашања, Упознавање са правима и обавезама ученика	ОС, ученици, психолог	Септембар
Неговање културе лепог понашања	Теме и радионице на ЧОС-у	ОС, психолог	По плану
Идентификација ученика који крше правила лепог понашања	Индивидуално и групно саветовање ученика	Психолог, ОС, Ученички парламент	По потреби

8. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

План рада тима за инклузивно образовање

Рада тима за инклузивно образовање ће свој рад обављати кроз четири планирана састанка на којима ће присуствовати сви чланови тима, док ће се евентуалне потешкоће са одређеним ученицима решавати на састанцима чланова тима за подршку поједином ученику, уз присуство родитеља или евентуално неког предметног наставника по потреби. Решења и активности ће се изнети на заједничким састанцима са циљем поделе знања и искустава из којих и други чланови могу извући залључе и применити нова знања у раду са својим ученицима.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Утврђивање бројчаног стања деце по одељењима са ИОП-ом 1 и 2.	Август/септембар	психолог
Одржавање редовних састанака	Август/септембар Децембар Јануар Јун	Психолози и чланови тима за инклузивно образовање
Израда планова активности на основу евалуација прошлогодишњих планова.	Август/септембар	Наставнице разредне наставе, разредне старешине и предметни наставници уз сарадњу са психологом
Припрема документације и детета за процену интерресорне комисије.	Септембар/октобар Током школске године по потреби	Наставнице разредне наставе и разредне старешине уз сарадњу са психологом
Појединачни састанци тимова за подршку одређеном ученику.	Током школске године по потреби.	Наставнице разредне наставе, разредне старешине и предметни наставници уз сарадњу са психологом и/или дефектологом
Евалуирање планова активности квартално и/или полугодишње.	На крају квартала и/или на крају полугодишта	Наставнице разредне наставе, разредне старешине и предметни наставници уз сарадњу са психологом
Индивидуални разговори са родитељима ученика који наставу похађају према ИОП-у 1 или 2	Током школске године по потреби.	психолог, разредни старешина, наставници разредне наставе, евентуално дефектолог

Индивидуални разговори са ученицима и родитељима ученика чија деца иду у исти разред ученицима који наставу похађају према ИОП-у 1 или 2.	Током школске године по потреби.	психолог, разредни старешина, наставници разредне наставе, евентуално дефектолог
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

9.1. Стручно усавршавање наставника

План реализације семинара на нивоу установе:

Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе: **“Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи”, аутори Јасмина Кандић Шипетић, Ана Богдановић**

9.2. Лични планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Планови се налазе у личном фолдеру наставника, директор школе и стручна служба имају приступ преко гугл драјва

10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима ученика је од значаја за правилно одвијање образовно-васпитног рада, тако да је школа у обавези да програмира сталну сарадњу са родитељима, да их обавештава о напредовању, као и о проблемима са којима се сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада. Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз сарадњу са одељенским старешинама, педагогом и директором школе.

Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима ученика важан је и обавезан део васпитног деловања. Одељењске старешине одређују време када ће примати родитеље (План)

Родитељски састанци

Најважнији садржаји родитељских састанака:

- Информације о почетку школске године
- Избор представника родитеља у Савет родитеља школе
 - Осигурање ученика
- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода
 - Успех, дисциплина и изостанци ученика
 - Предлог мера за побољшање успеха ученика
 - Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта
 - Успех, дисциплина и изостанци ученика
 - Сарадња са родитељима
- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода
 - Успех, дисциплина и изостанци ученика
 - Разматрање извештаја о систематском прегледу ученика
- Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта
 - Успех, дисциплина и изостанци ученика
 - Организација припремне наставе

1. Програм културних и других активности школе у друштвеној средини

- Јавни часови
- Свечана академија поводом Светог Саве, 27.1.2024. год
 - Децембарске свечаности
 - Обележавање Дана школе
- Посета позоришним и филским представама, галеријама и музејима радним организацијама и другим школама

11. РОДНА РАВНОПРАВНОСТ

ПЛАНОВИ И МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Према одредбама Закона о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021 - даље: Закон) за школе, као органима јавне власти од нарочитог значаја су планови или програми рада, односно пословања и план управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности. Према члану 16. Закона органи јавне власти школе су дужне да одређују и спроводе посебне мере у зависности од циљева које је потребно остварити њиховим одређивањем и спровођењем. Посебне мере одређују се и спроводе у оквиру годишњих планова или програма рада, односно у складу са овим и другим законима, припремају и доносе органи јавне власти и послодавци, који, поред елемената прописаних законом, обавезно садрже и део који се односи на остваривање и унапређење родне равноправности.

Део плана или програма који се односи на остваривање родне равноправности нарочито садржи: кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца у органу јавне власти, односно код послодавца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, samozapošljavanja, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији, као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

Закон о родној равноправности препознао је 16 поља деловања, међу којима и деловање у политичким странкама, синдикалним организацијама и удружењима.

У члану 48. овог Закона прецизирана је родна равноправност у политичким организацијама, синдикалним организацијама и удружењима. С тим у вези, у Закону је наведено да право на учлањење у политичку странку, синдикалну организацију и удружење и активно учешће у раду политичке странке, синдикалне организације и удружења и раду њихових органа, укључујући и погодности које обезбеђују, остварују се без било ког вида дискриминације на основу пола, односно рода, у складу са актима те организације.

У Националној стратегији за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је Посебан циљ 2. Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, Мера 2.4. Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у одлучивању о јавним пословима. Ова мера подразумева између осталог усклађивање аката о унутрашњој организацији и уређењу органа јавне власти, аката политичких странака, синдиката и удружења грађана и предузимање посебних мера како би се смањио родни јаз и обезбедила родно уравнотежена заступљеност у управљачким и надзорним телима и на руководећим местима у институцијама, јавним установама, посебно у ЈЛС, месним заједницама, на изборним листама и у органима за спровођење избора, политичким странкама, синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета приликом обликовања и одлучивања о јавним политикама у складу са Законом о родној равноправности (чл. 7, 10, 26, 47 и 48).

Органи јавне власти и послодавци који, у складу са законима и другим прописима, обављају послове у области образовања и васпитања, науке и технолошког развоја, па тако и наша школа, дужни су да:

1) укључе садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног

поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика, односно студента;

2) обезбеде подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеде да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузимају, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала,

људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису на студијске програме, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

ОПШТИ ДЕО О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „СОЊА МАРИНКОВИЋ“ ЗРЕЊАНИН

1.1. Назив, подаци о седишту и одговорном лицу

Табела 1 Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу

ОСНОВНИ ПОДАЦИ		
ПУН НАЗИВ	Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин	
Матични број	08057834	
ПИБ	100903370	
Адреса	Слободана Бурсаћа бр 7 23000 Зрењанин	
Подаци о одговорном лицу	Име и презиме	Анастасија Тот-Римаи
	Телефон	023 561879
	Мобилни телефон	065 8894100
	e-mail	ossonjam@sonjamarinkovic.edu.rs

Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања као и предшколског образовања и васпитања у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;
- право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;

право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;

поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;

увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин има следеће циљеве:

заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених.

У остваривању програмских циљева Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин ће у свом раду и деловању:

- водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- радити на изградњи културе једнаких шанси за све, систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у Основној школи „Соња Маринковић“ Зрењанин.

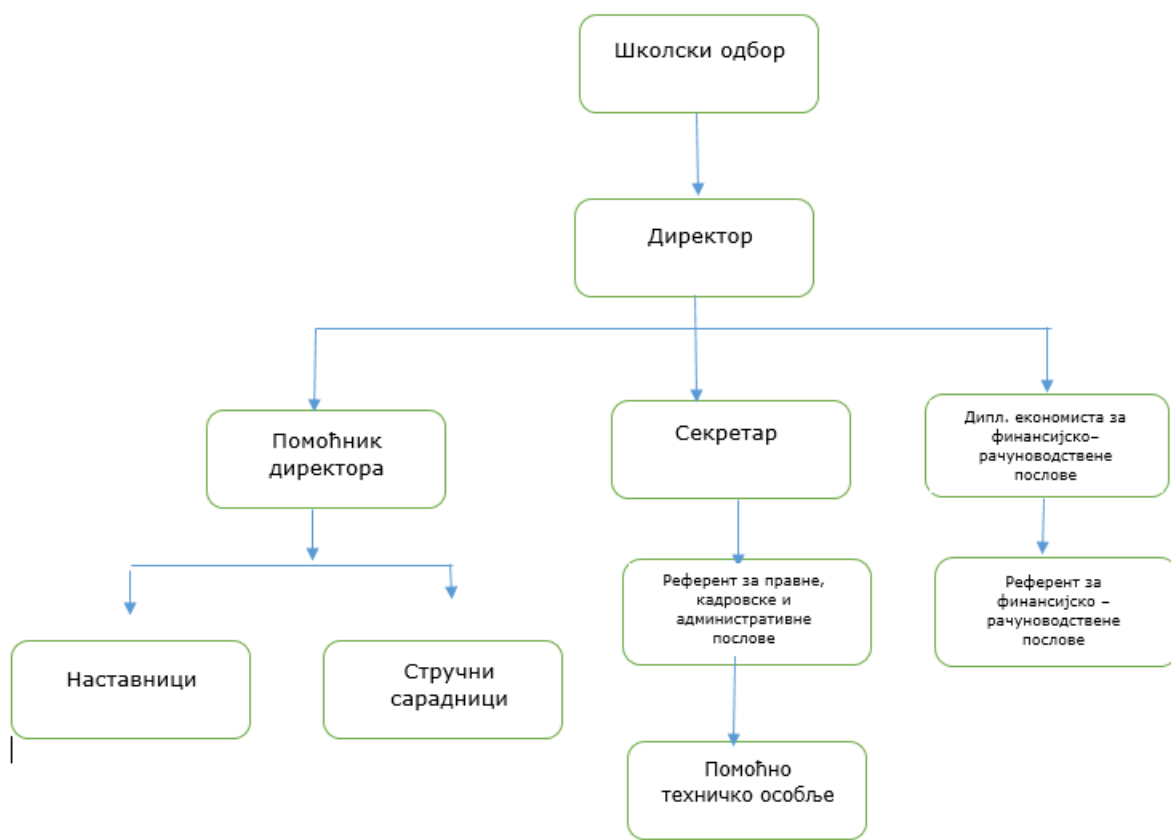
Органи установе ће:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;

- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;

- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

1.2. Графички приказ организационе структуре школе



1.3. Родно осетљива статистика Основне школе „Соња Маринковић“ Зрењанин

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију

политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

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

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

Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године (ШС/К и ШС/П) Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

У школи се доноси План управљања ризицима и извештај о спровођењу плана управљања ризицима до 31. децембра текуће године за наредну годину и достављају се Министарству надлежном за равноправност полова односно родну равноправност.

1.3.1. Број запослених у Основној школи „Соња Маринковић“ Зрењанин и полна заступљеност

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
80	15	65

(1) Полна структура запослених према радном месту

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
Помоћник директора	1 (20%)	0
УКУПНО:	1	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници	12	47
Стручни сарадници	0	3
Секретар	0	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	0	1
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	0	1
Домар	2	0
Сервирка	0	1
Чистачица/чистач	1	10
УКУПНО:	15	65

(2) Структура запослених Основне школе „Соња Маринковић“ Зрењанин према стеченом нивоу образовања

	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
укупно	2	10	2	3	2	8	9	44	0	0
	12		5		10		53		0	
	80									

(3) Структура запослених према годинама старости

	Старосна структура									
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
УКУПНО	0	7	3	15	8	19	3	21	1	3
	7		18		27		24		4	

2. ОПИС СТАЊА

У Основној школи „Соња Маринковић“ Зрењанин не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

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

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин постоји родни јаз и то у корист жена.

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

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023).

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

У Основној школи „Соња Маринковић“ Зрењанин зараде запослених исплаћују се у складу са Законом о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/201, 99/2014, 21/2016, 113/2017 - др. закони, 95/2018 - др. закони, 86/2019 - др. закони, 157/2020 - др. закони и 123/2021 - др. закони- даље: Закон о платама), док су коефицијенти за обрачун плате у установама утврђени у Уредби о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др. Закон, 95/2018 – др. Закон, 86/2019 – др. Закон, 157/2020 - др. Закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 –др.закон, 73/2023, 83/2023, 119/2023) Законом о раду и Колективним уговором, односно Правилником о раду, тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

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

3.1. Опште мере

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

3.2. Посебне мере

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

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

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

- право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

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

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

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

Основна школа „Соња Маринковић“ Зрењанин нема законских могућности за утицај на неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

3.2.2. Подстицајне мере и програмске мере

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

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

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: Континуирано.

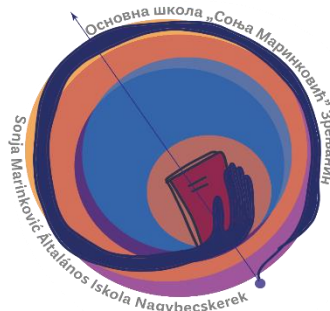
Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Годишњег плана рада школе спроводи се месечно, израдом месечног плана свих активности у школи, који садржи: назив активности, време и место реализације и носиоце посла.

Инструменти за праћење остваривања образовно-васпитног рада су:

- Протокол за праћење часова
- Инструменти за самовредновање рада школе
- Табеларни прикази резултата успеха и дисциплине



Зрењанин 13.09.2024.

Председница Школског Одбора
Елеонора Прокин