

ОСНОВНА ШКОЛА „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Основне школе „Јован Јовановић Змај“ Нови Кнежевац
за школску 2025/26. годину



Септембар 2025.

Република Србија-АП Војводина
ОШ „Јован Јовановић Змај“
Нови Кнежевац

На основу члана 62. тачка 2. и чл. 119. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл. РС бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025), Школски одбор ОШ „Јован Јовановић Змај“ је на седници одржаној дана 15.9.2025. године донео следећу

ОДЛУКУ

**Усваја се Годишњи план рада
за школску 2025/26. годину**

Директор школе:

Зоран Карановић

Председник Школског одбора:

Наташа Гужвић

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ



Назив школе	Основна школа „Јован Јовановић Змај“
Адреса школе	Краља Петра I Карађорђевића 13
<u>Телефон школе</u>	0648491263, 0648280793
<u>Мејл школе</u>	osnoviknezevac@mts.rs
<u>Сајт школе</u>	http://www.os-jjz-nk.edu.rs
<u>Име и презиме директора школе</u>	Зоран Карановић
<u>Датум оснивања школе</u>	ФИ 700/95. од 30.03.1995. Рег.лист 385 код трговинског суда у Зрењанину
<u>Седиште школе</u>	Нови Кнежевац (I-VIII разреди)
<u>Издвојена одељења</u>	Банатско Аранђелово (I-VIII разреди) Српски Крстур (I-VIII разреди) Ђала (I-IV разреди)
<u>Датум прославе Дана школе</u>	3. јун

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Новом Кнежевцу рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката, извештаја и протокола:

- Закон о основном образовању и васпитању: 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон), 92/2023-340 - „Службени гласник РС“, бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023, 19 од 6. марта 2025.
- Закон о основама система образовања и васпитања: 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332 - „Службени гласник РС“, бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе: 14/2018-1, 1/2024-1, „Службени гласник РС“, бр. 7 од 8. фебруара 2011, 68 од 18. јула 2012.
- Правилник о Програму огледа за примену приступа настави усмереној на учење и развој компетенција ученика у основном и средњем образовању и васпитању и развијање школа вежбаоница: 11/2014-12, 14/2014-1 ступа на снагу од 27. новембра 2014. године.
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе: 5/2019-363, 16/2020-1.
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2025/26. годину („Службени гласник РС“, бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине“, бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21) ступа на снагу 09.07.2025. године
- Правилник о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. број 110-00-102/1/2025-07, ступа на снагу од 7. августа 2025. године
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: број 110-00-602/2018-04, 74/2018-58, који се примењује од 18. септембра 2018.
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања Сл. Гласник РС бр.110-00-175/2022-04 од 23. децембра 2022. године)
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања: 104/2024-16 „Службени гласник РС“, број 104 од 25. децембра 2024.
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања, („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 16/17), који се примењује почев од школске 2019/2020. године.
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања: 16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања - 3/2019 ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику РС – Просветном гласнику“, а примењује се почев од школске 2019/2020. године, 22.март 2019.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања - 5/2021, ступа на снагу од 26. маја 2021.
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања: 5/2019-6, 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1, 13/2023-457
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања „Службени гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“ број 110-00-347/2019-04

- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања - „Службени гласнику Републике Србије – Просветном гласнику број 1/2020, примењује се почев од школске 2020/2021. Године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања - „Службени гласнику Републике Србије – Просветном гласнику број 6/2020, примењује се почев од школске 2020/2021. године
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања - „Службени гласнику Републике Србије – Просветном гласнику број 7/2022, примењује се почев од школске 2022/2023. године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 13/2023) , а примењује се почев од школске 2023/2024. године
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања: 11/2019-1, („Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”), а примењује се почев од школске 2021/2022. године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 6/2020), а примењује се почев од школске 2021/2022. године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 7/2021), а примењује се почев од школске 2022/2023. године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 1/2023), а примењује се почев од школске 2023/2024. године
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 13/2023), а примењује се почев од школске 2023/2024. године
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања: („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 15/2018-77, („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 18/2018-1, Правилник је ступио на снагу 31. августа 2018. године, а примењује се почев од школске 2018/2019. Године.
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 3/2019) ступио је на снагу 17. априла 2019. године, а примењује се почев од школске 2019/2020. године.
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 6/2020) ступио је на снагу 1. јуна 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године.
- Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 17/2021) ступио је на снагу 13. новембра 2020. године, а примењује се почев од школске 2022/2023. године.
- Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 13/2023) ступио је на снагу 1. септембра 2023. године, а примењује се почев од школске 2023/2024. године.
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања: 18/2018-1 Правилник ступа на снагу 25. децембра 2018. године, а примењиваће се почев од школске 2020/2021. године, у делу који се односи на план наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања и почев од школске 2021/2022. године, у делу који се односи на план наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања.
- Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 13/2023) ступио је на снагу 1. септембра 2023. године, а примењује се почев од школске 2023/2024. године.
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: 5/2019-61.

- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 1/2020) ступио је на снагу 29. јануара 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године.
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 1/2020) ступио је на снагу 1. јула 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године.
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 8/2020) ступио је на снагу 9. августа 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године.
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 5/2021) ступио је на снагу 7. јула 2021. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 17/2021) ступио је на снагу 13. новембра 2021. године, а примењује се почев од школске 2022/2023. године.
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 13/2023) ступио је на снагу 1. септембра 2023. године, а примењује се почев од школске 2023/2024.
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 14/2023) примењује се почев од школске 2023/2024.
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 6/2025) ступио је на снагу 19. јуна 2025. године, а примењује се почев од школске 2025/2026.
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања: 11/2019-61, правилник је ступио на снагу 23. августа 2019. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године.
- Правилник о измени и допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“) ступио је на снагу 17. априла 2020. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године.
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“) ступио је на снагу 1. јула 2020. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године.
- Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 5/2021) ступио је на снагу 9. јула 2021. године, а примењује се почев од школске 2021/2022. године.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 5/2021) ступио је на снагу 13. новембра 2021. године, а примењује се почев од школске 2022/2023. године.
- Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 13/2023) ступа на снагу 1. септембра 2023. године, а примењује се почев од школске 2023/2024. године.
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 4/2024) ступио је на снагу 16. маја 2024. године, а примењује се почев од школске 2024/2025. године.
- Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 6/2025) а примењује се почев од школске 2025/2026. године.
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања: 104/2024-16, („Службени гласник РС“, број 104 од 25. децембра 2024.)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - 11/2024, правилник ступа на снагу од 22.2.2024.
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: 10/2024-51, датум ступања на снагу основног текста 10.02.2024

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања: 10/2024-49, датум ступања на снагу 17.02.2024. године.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: 109/2021-49, правилник ступа на снагу 20.11.2021. године.
- Правилник о Општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања: 85/2020-162, датум ступања на снагу 24.6.2020. године.
- Правилник о стручно-педагошком надзору: 87/2019-263, датум ступања на снагу 20.12.2019. године.
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја: 81/2019-41, правилник је ступио на снагу 23. новембра 2019. године.
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи: 30/2019-46, правилник ступа на снагу 3. маја 2019. године, а примењује се почев од школске 2019/2020. Године.
- Правилник о вредновању квалитета рада установе: 10/2019-81, 77/2024-50, правилник је ступио на снагу 23. фебруара 2019. године, а примењује се почев од школске 2019/2020. године.
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом: 80/2018-5, правилник ступа на снагу 01.11.2018. године.
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика: 67/2022-198.
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању: 139/2022-117, 43/2023-83, правилник ступа на снагу 25.11.2022. године.
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: 102/2022-22, ступа на снагу 07.09.2022.
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе: 109/2020-8, Правилник је ступио на снагу 29. августа 2020. године, а примењује се почев од школске 2020/2021. године.
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка: 77/2014-8, датум ступања на снагу текста 01.08.2014. године.
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи: 46/2001-1, уредба је ступила на снагу 4. августа 2001. године.
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: 55/2006-3, 51/2007-80, 67/2008-13, 39/2011-36, 82/2012-4, 8/2013-109, 70/2015-89, 81/2017-255, 48/2018-130, 65/2018-20 (др. правилник), 66/2018-38 (др. правилник), 112/2020-5 (др. правилник).
- Правилник о општим основама школског програма: 5/2004-1
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања „Службени гласник РС – Просветни гласник“: 10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455, 14/2023-383, 11/2024-1
- Каталог уџбеника за први и пети разред основног образовања и васпитања „Службени гласник РС – Просветни гласник“ 2/2019-1, 9/2019-264, 14/2019-112, 2/2021-41, 17/2021-90, 18/2021-100, 3/2022-34, 15/2022-8, 2/2023-1, 3/2023-62, 7/2023-451, 3/2024-71, 1/2025-1
- Каталог уџбеника за други и шести разред основног образовања и васпитања „Службени гласник РС – Просветни гласник“ 6/2019-153, 14/2019-114, 2/2020-49, 2/2021-41, 17/2021-90, 18/2021-100, 3/2022-36, 15/2022-9, 15/2022-10, 2/2023-15, 7/2023-453, 3/2024-74, 1/2025-3
- Каталог уџбеника за трећи и седми разред основног образовања и васпитања „Службени гласник РС – Просветни гласник“ 2/2020-62, 2/2021-9, 17/2021-91, 18/2021-102, 3/2022-36, 15/2022-11, 2/2023-19, 7/2023-458, 3/2024-84, 1/2025-5
- Каталог уџбеника за четврти и осми разред основног образовања и васпитања: „Службени гласник РС – Просветни гласник“, 2/2021-24, 3/2022-38, 15/2022-13, 2/2023-24, 7/2023-461, 3/2024-85, 1/2025-11
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе Сл.гл. РС, број: 47/1994-1475

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: 10/2024-51, „Службени гласник РС“, број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи: 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1, 17/2021-75, 18/2021-1, 1/2022-1, 2/2022-653, 5/2022-31, 6/2022-1, 10/2022-505, 15/2022-3, 16/2022-2, 7/2023-1, 15/2023-1, 1/2024-1, 3/2024-14.
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи: 11/2012-7, 15/2013-10, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 11/2017-179, 16/2020-22, 3/2021-55, 7/2023-1.
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника: 22/2005-4, 51/2008-17, 88/2015-11, 105/2015-31, 48/2016-27, 9/2022-76.
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника- („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: 109/2021-49, ступа на снагу од 22.11.2021. године.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе: 14/2018-1, „Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 14 од 2. августа 2018.
- Правилник о измени Правилника о стандардима квалитета рада установе 1/2024-1, ступа на снагу, 6. децембра 2023. Године.
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: 72/2023-96 („Сл. Гласник РС“, број 72 од 31.8.2023.)
- Статут Основне школе „Јован Јовановић Змај“ у Новом Кнежевцу
- Посебни протокол о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, МПС и УНИЦЕФ 2008.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 46/2019-69, 104/2020-46, „Службени гласник РС“, бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 11/2024-75, „Службени гласник РС“, број 11 од 14. фебруара 2024.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, бр. 65/2018)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању: („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: 72/2023-96, Правилник је ступио на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“, односно 1. септембра 2023. године, а примењује се од школске 2023/2024. године, осим одредаба које се односе на педагошке асистенте.
- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2024/2025. години, број 119-01-193/2024-03 од 5.8.2024. године.
- Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. Годину
- Правилник о критеријумима за утврђивање мањег, односно већег броја деце од броја који се уписује у васпитну групу: 44/2011-29, „Службени гласник РС“, број 44 од 17. јуна 2011.

3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Рад школе одвија се у четири школске зграде. Школа у Банатском Аранђелову је старија док су остали објекти изграђени у периоду од 1965. до 1975. године. Постојећи простор обезбеђује потребне услове за рад основног образовања. У претходном периоду реновирани су објекти школе у Банатском Аранђелову, Новом Кнежевцу и Мајдану, а константно се улаже у одржавање и осталих школских зграда по потреби.

а) Школски простор

Намена простора	Н. Кнежевац	Б. Аранђелово	Мајдан	С. Крстур	Ђала	Свега
	свега m ²	свега m ²	свега m ²	свега m ²	свега m ²	свега m ²
Зграде	4335,00	1680,00	219,00	1783,00	569,00	8.586,00
Дворишта	3380,00	1760,00	1890,00	7425,17	624,00	15.079,17

б) Школска зграда у Новом Кнежевцу

Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија	Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија
Учионице опште намене	22	1255,00	Прост. за опште потребе	11	216,68
Специјализ. учионице	6	344,45	Кухиња и трпезарија	2	162,00
Школска радионица	1	95,00	Прост. за учен. орган.	2	538,90
Сала за физичко	1	539,02	Управа школе	7	193,65
Библиотека	1	120,00	Остали простор	23	870,3
Свега:				76	4335,00

в) Школска зграда у Б. Аранђелову

Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија	Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија
Учионице опште намене	9	409,00	Учионице опште намене	2	114,00
Школска радионица	1	66,00	Сала за физичко (учионица)	1	45,59
Сала за физичко	1	481,00	Кухиња и трпезарија	1	21,00
Библиотека	1	62,00	Остали простор	4	38,41
Прост. за опште потребе	5	166,34			
Кухиња и трпезарија	1	42,00			
Управа школе	2	42,33			
Остали простор	7	411,33			
Свега	27	1680,00	Свега:	8	219,00

д) Школска зграда у Мајдану

е) Школска зграда у С. Крстуру

ф) Школска зграда у Ђали

Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија	Намена простора	Број простор.	Укупна величина просторија
Учионице опште намене	10	468,00	Учионице опште намене	3	145,00
Школска радионица	1	61,00	Сала за физич. - учионица	1	48,30
Сала за физичко	1	354,00	Просторија за опште потребе	1	41,20
Библиотека	1	38,00	Кухуња и трпезарија	1	31,66
Вишенаменске просторије	2	29,00	Остали простор	6	302,84
Кухуња и трпез.	2	100,30			
Управа школе	2	71,40			
Остали простор	11	661,30			
Свега:	30	1783,00	Свега	12	569,00

- ✚ Школа поседује аутомобил марке Шкода фабиа, регистарских ознака KI 070HD
- ✚ У матичној школи, као и у издвојеним одељењима Српски Крстур и Банатско Аранђелово ради школска библиотека. У Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову наставницима и ученицима на располагању су књиге и стручна литература на српском и мађарском језику, док у Српском Крстуру ђаци и наставници могу изнајмити само књиге на српском језику.
- ✚ У школи се континуирано планирају и реализују јавне набавке према потребама и финансијским могућностима школе.

3.1.1. План коришћења школског простора

3.1.1.1. Распоред коришћења учионица опште и специјализоване намене

1) Нови Кнежевац

ОДЕЉЕЊА	ХОЛ ПРИЗЕМЉЕ				
И ЦИКЛУС	I-1	I-2	-	I-3	II-3
II ЦИКЛУС	V-1	V-2	V-VI-VII sp	V-3	VI-3

ОДЕЉЕЊА	ХОДНИК ПРИЗЕМЉЕ				
И ЦИКЛУС	II-1	II-2	III-IVsp	III-1	III-2
II ЦИКЛУС	VI-1	VI-2	V-VII sp (m)	VII-1	VII-2

ОДЕЉЕЊА	СПРАТ ХОДНИК ГАЛЕРИЈА			
И ЦИКЛУС	III-3	IV-1	IV-2	IV-3
II ЦИКЛУС	VII-3	VIII-1	VIII-2	VIII-3

СПРАТ КАБИНЕТИ
Медијатека
Кабинет за енглески
Кабинет за информатику
Кабинет за матерњи језик
Кабинет за биологију
Кабинет за физику и хемију
Продужени боравак
Продужени боравак
Продужени боравак

2) Банатско Аранђелово

У издвојеном одељењу у Банатском Аранђелову настава се реализује у две смене.

ПРИЗЕМЉЕ:				СПРАТ:				
1. смена	I-III-5	I-4	III-4	Библиотека	II-4	IV-4	VI-VII-VIIIsp	III-IV sp
2. смена	VI-5	VIII-4	V-4	-	VI-4	VII-4	VIII-5	VII-5

3) Српски Крстур

У издвојеном одељењу у Српском Крстур у сви разреди похађају наставу у једној смени.

ПРИЗЕМЉЕ:				Библиотека	СПРАТ:				
I-6	II-6	III-6	IV-6	VII6	V-VI-VIIIsp	V-6	VI6	VII-7	VIII-6
					III sp	Информатички кабинет			

4) Ђала

У издвојеном одељењу Ђала одвија се настава од I-IV разреда и то у 4 учионице по следећем распореду:

Приземље	
I-III/7 (комбинација)	II /7
Учионица за физичко	IV/7

3.1.1.2. Распоред коришћења физкултурне сале

Часови физичког и здравственог васпитања ће се докле год то временски услови дозвољавају држати на отвореном, у дворишту школе. Када се часови буду реализовали у сали, сачиниће се распоред коришћења физкултурне сале. У издвојеном одељењу Банатско Аранђелово настава физичког и здравственог васпитања реализује се у сали Дома културе.

3.1.2. Ресурси локалне средине

За извођење образовног васпитног рада поред школског простора користе се и неки ресурси локалне средине. У Банатском Аранђелову за извођење наставе физичког васпитања, као и за организовање разних приредби поводом обележавања битних датума користи се сала Дома културе. У Српском Крстур у за организовање разних приредби користи се Сала позоришта. У Новом Кнежевцу се од ресурса локалне средине за организовање о-в рада користи стадион, Сала библиотеке, Сала позоришта, Етно кућа, салаш на Филићу.

3.1.3. План унапређења материјално-техничких ресурса

Током шк. 2025/26. год. ће се наставити са реализацијом осавремењавања услова рада у школи, набавком неопходних наставних средстава, као и уређењем простора у свим школским зградама.

4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

4.1.1. Наставно особље

Р.бр.	Презиме и име	Одељење	Норма	Стручна спрема	степен стр. спр.	год. стажа	лицен.
1.	Русинац Милица	I-1 НК	100	Дипломирани учитељ	VI	3	Не
2.	Закић Снежана	I-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	34	Да
3.	Пурић Илдико	I-3 НК	100	Професор разр.наст.	VII	33	Да
4.	Сујић Маријана	I-4 БА	100	Мастер учитељ	VII	11	Да
5.	Попов Богдан	I-6 НК	100	Мастер учитељ	VII	3	Не
6.	Тамаши Ј. Светлана	II-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	33	Да
7.	Недељков Бранка	II-2 НК	100	Специјалиста дидакт.-метод. наука разр.наст.-математ.	VII	39	Да
8.	Ваш Сабо Чила	II-3 НК	100	Професор разр.наст.	VII	25	Да
9.	Бурсаћ Босиљка	II-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	39	Да
10.	Уторник Љубица	II-6 СК	100	Професор разр. наст.	VII	35	Да
11.	Миладинов Вујадин	II-7 Ђ	100	Мастер учитељ	VII	6	Да
12.	Цветковић Рајна (Чикојевић Тамара)	III-1 НК	100	Мастер професор језика и књижевности (Мастер учитељ)	VII (VII)	2 (11)	Не (Да)
13.	Гвозденовић А.	III-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	13	Да
14.	Момић Ева	III-3 НК	100	Наставник разр. наст.	VI	37	Да
15.	Бајић Снежана	III-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	30	Да
16.	Молнар Рожа	I-III/5 М	100	Наставник разр.наст.	VI	37	Да
17.	Миладинов Љубица	III-6 СК	100	Професор разр. наст.	VII	28	Да
18.	Недељков Тања	I-7/ III-7 Ђ	100	Професор разр. наст.	VII	15	Да
19.	Трклја Јелена	IV-1 НК	100	Професор разр. наст.	VII	33	Да
20.	Колбл Вишња	IV-2 НК	100	Професор разр. наст.	VII	32	Да
21.	Медве Анико (Боршош Чила)	IV-3 НК	100	Дипломирани учитељ (Магистар дидакт.-метод. наука разр.наст.-математ.)	VI (VIIm)	3 (37)	Не (Да)
22.	Калинић Кристина	IV-4 БА	100	Професор разр. наст.	VII	19	Да
23.	Мађар Аранка	II-IV-5 БА	100	Професор разр. наст.	VII	30	Да
24.	Јанчић Жељка	IV-6 СК	100	Наставник разр.наст.	VI	39	Да
25.	Попов Јелена	IV/7 Ђ	100	Мастер учитељ	VII	3	Да
26.	Халугин Весна	II+IV сп НК/с	100	Мастер учитељ	VII	7	Да
27.	Живковић Јелена	II+IV сп БА/с	100	Професор разр. наст.	VII	14	Да
28.	Тривић Жељана	III сп СК/с	100	Гимназија	IV	0	Не
29.	Језданов Предраг	V+VI+VII сп НК/с	100	Мастер -диплом. дефектолог	VII	5	Не
30.	Чорба Каролина	V+VII сп НК/м	100	Професор разр. наст.	VII	3	Да
31.	Славковић Златибор	V+VII+VIII сп БА/с	100	Дипломирани учитељ	VII	6	Не
32.	Мена Тамара	V+VI+VIII сп СК/с	100	Дипломирани дефектолог	VI	8	Не
33.	Даилов Ивана	Продужени боравак	100	Средња стручна спрема	IV	1	Не
34.	Сич Анико	Продужени боравак	100	Професор разр. наст.	VII	17	Да
35.	Величковић Сања	Продужени боравак	100	Гимназија	IV	11	Не
36.		Продужени боравак	100				
37.	Кнежевић Латинка	V-4 кућна настава	30	Проф. биологије	VII	11	Не

Р.бр.	Презиме и име	Предмет	Норма	Стручна спрема	Степен стр.спр.	године стажа	лицен.
1.	Шипка Драгиња	Српски језик и књижевност НК и Српски као немат. спец.	111,11	Професор српске књижев. и језика	VII	21	Да
2.	Димитров Душанка	Српски језик и књижевност НК и Српски као немат. БА	122,22	Професор српске књиж. и језика	VII	22	Да
3.	Колачарић Драгана	Српски језик и књижевност СК и Српски као немат. НК	104,45	Проф. српског ј. и књиж.	VII	15	Да
4.	Сујић Ивана	Српски језик БА и мађарски ј. са ел. нац. култ. БА	114,45	Дипломирани филолог	VII	8	Не
5.	Максовић Валентина	Српски језик БА; Српски као немат. БА	53,88	Мастер професор језика и књижевности	VII	7	Не
6.	Уљаревић Гордана	Српски као немат. НК и БА	116,11	Наст. македонског и српскохрватског ј.	VI	33	Да
7.	Домонкош Силвија	Мађарски језик БА, НК;	88,89	Професор мађар. ј. и књижевности	VII	27	Да
8.	Комјати Рекецки Дора (Абрахам Ливна)	Мађарски језик НК и БА	77,78	Мастер професор мађарског језика и књижевности (Проф. мађарског ј. и књижевности)	VII (VII)	9 (21)	Не Да
9.	Сировица Ева	Енглески ј. нижа и виша од. НК и спец. у НК и нижа од. у БА	105,56	Дипломир. филолог -англиста	VII	32	Да
10.	Рус Жужана	Енгл. ј. нижа и виша одељ. БА; нижа спец. одељ. БА	105,55	Дипломирани филолог за енг. јез и књижевност	VII	29	Да
11.	Субашић Дарко	Енглески језик нижа и виша одељ. НК и спец. у Н.К.	105,55	Мастер професор језика и књижевности	VII	14	Да
12.	Сушић Љубомир	Енгл. језик нижа и виша одељ. у НК; виша одељења БА	106,67	Мастер професор језика и књижевности	VII	11	Да
13.	Илкић Катарина	Енглески језик нижа и виша одељ. СК + спец. у СК	116,67	Мастер фил. англиста	VII	15	Да
14.	Илић Марко	Енглески језик нижа одељ. у БА и виша одељ. спец. у БА	21,11	Дипломирани фил. англиста	VI	6	Не
15.	Вигњевић Илић Бранислава	Енглески језик нижа одељ. у Ђали	30	Мастер фил. англиста	VII	2	Да
16.	Кевечек Анико	Немачки ј. виша одељења НК	122,22	Професор немачког ј.	VII	17	Да
17.	Лошонц Тинде	Немачки ј. виша одељења БА и спец. одељ. БА, НК	100,00	Апсолвент немачког ј.	IV	12	Не
18.	Виловски Остојин Милица	Немачки ј. СК и спец. одељ. СК, НК	88,89	Дипломирани социјални педагог	VI	3	Не
19.	Нецков Александра	Музичка култура НК, СК, БА	105	Проф. разредне наставе	VII	31	Да
20.	Баша Кристина	музич. култ. БА, НК на м.ј.; техника и технолог. НК, БА; + мађарски ј. са ел. нац. култ. СК	105	Проф. разредне наставе	VII	17	Не
21.	Попов Марија	Ликовна култура НК, СК	105	Мастер конзерватор и рестауратор	VII	2	Не
22.	Маринковић Марија	Ликовна култура БА	45	Диплом. историчар уметности	VII	8	Не
23.	Шећеров Златоје	Историја НК, БА	100	Професор историје	VII	15	Да
24.	Кесег Анет (Субашић Месарош Агота)	Историја на м.ј БА; и НК;	60	Професор историје (Професор историје)	VII (VII)	0 (17)	Не (Да)
25.	Њежић Радован (Драшковић Бојан)	Историја СК; Грађанско васпитање V-VIII НК; СК	20	Дипломирани историчар (Професор историје)	VI (VII)	0 (8)	Не (Да)
	Њежић Радован (Субашић Месарош Агота)	Историја НК, СК	40	Дипломирани историчар (Професор историје)	VI (VII)	0 (17)	Не (Да)
26.	Беланчић Сава	Географија НК, СК	100	Професор географ.	VII	19	Да
27.	Мишковић Јелена	Географија НК, БА	50	Мастер проф. географ.	VII	15	Да
28.	Рафаи Иштван	Географија на м.ј. НК, БА + слободна наст. активност НК	70	Дипломирани географ	VII	6	Да
29.	Сивери Андријана	Хемија НК, СК, БА и физика на српском ј. НК	110	Диплом. хемичар	VII	22	Да
30.	Нађ Анико	Хемија НК, БА; физика НК	50	Диплом. хемичар	VII	21	Да
31.	Павлов Милорад	Физика НК, СК, БА	110	Мастер инж. електротех. и рачунарства	VII	12	Не

32.	Миклош Тинде	физика и информат. БА и НК	55	Гимназија	IV	5	Не
33.	Домонкош Ласло	Математика НК и информатика НК	118,89	Дипломирани информатичар-мастер	VII	15	Да
34.	Дражић Миодраг	Математика НК; БА	111,11	Диплом. математичар – Матем. финансија	VII	17	Да
35.	Нађ Моника	Математика БА на с.ј. и м.ј.	111,11	Диплом. Математичар – Проф. математике	VII	23	Да
36.	Вукмировић Сања	Математика НК	111,11	Математичар	VI	6	Не
37.	Вуковић Растко	Математика СК	111,11	Дипломирани економиста	VI	0	Не
38.	Малбашки Александра	Биологија НК и БА	100	Мастер проф. биологије	VII	15	Да
39.	Угри Тинде	Биологија на м.ј. НК, БА и на с.ј. у СК	80	Дипломирани биолог	VII	18	Да
40.	Кнежевић Латинка (Месарош Катарина)	Биологија СК	40	Проф. биологије (Мастер биолог)	VII (VII)	11 (12)	Не (Да)
41.	Мандић Владимир	Биологија БА, НК	20	Мастер проф. биологије	VII	13	Да
42.	Ђукић Зоран	Физичко и здр. васп. БА	60	Професор за физич. културу	VII	35	Да
43.	Банов Милан	Физичко и здр. васп. СК; НК	100	Проф. физич. васпитања-дипл. тренер пливања	VII	23	Да
44.	Дражић Дијана	Физичко и здр. васп. НК, БА	100	Мастер професор физич. васпитања и спорта	VII	8	Да
45.	Ђурин Ненад	Физичко и здр. васп. НК	100	Проф. физич. васпитања-дипл. кинезитерапеут	VII	12	Да
46.	Мађош Ђурица	Техника и технолог. НК и БА	120	Професор технике	VII	19	Да
47.	Недељковић Ида	Техника и технолог. НК, СК	120	Професор технике	VII	20	Да
48.	Макра Данијела	Техника и технолог. НК + мађарски ј. са ел. нац. култ. НК	50	Мастер учитељ	VII	9	Не
49.	Недељковић Ненад	Информатика и рачун. НК, БА, СК	110	Магистар техничких наука	VIIм	21	Да
50.	Караица Горан	Веронаука I -VIII + сп. – православна НК	90	Дипломирани теолог	VI	13	Не
51.	Лагунцин Филип	Веронаука I -VIII + сп. – православна БА	50	Свршени богослов	IV	5	Не
52.	Јовановић Ненад	Веронаука I -VIII + сп. – православна СК	55	Вероучитељ	VI	17	Не
53.	Кострешевић Душко	Веронаука I - IV – православна Ђала	15	Свршени богослов	IV	21	Не
54.	Конц Тибор	Веронаука I -VIII + сп. – катол. НК БА, Мајдан	55	Мастер теолог	VII	27	Не

4.1.2. Ненаставно особље

Р.бр.	Презиме и име	Радно место	Норма	Стручна спрема	године стажа
1.	Бањац Драгана	Стручни сарадник - педагог	100	Дипломирани педагог	1
2.	Бартуш Ержебет	Сервирка	100	Основна школа	30
3.	Беланчић Јована	Сервирка /Чистачица	10+90	С.С.С. – кувар	12
4.	Берец Анико	библиотекар	100	Професор мађарског ј.	12
5.	Божанин Андријана	Стручни сарадник -психолог	100	Дипломирани психолог	25
6.	Борзаш Александра	Стручни сарадник -психолог	50	Психолог	14
7.	Бороја Симо	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. – конобар	8
8.	Гвозденовић Јелена	Рефер.за финан. рачуновод. послове	100	Инжењер пољопривреде	11
9.	Гојан Ласло	Чистач	100	Основна школа	35
10.	Домонкош Силвија	Помоћник директора	15	Професор мађарског ј.	27
11.	Драшковић Бојан	Помоћник директора	100	Професор историје	8
12.	Дукаи Корнелиа	Чистачица	100	С.С.С. – возач мотор. возила	23
13.	Зидарев Емилка	Чистачица	100	Основна школа	37
14.	Илијин Лазар	Чистач	100	Основна школа	42
15.	Јанчић Душанка	Секретар	100	Дипломирани правник	27
16.	Језданов Драган	Домар/мајстор одржавања	100	С.С.С. – руковод. кот. на мазут	41
17.	Карановић Зоран	директор школе	100	Професор физичког васпит.	14
18.	Кијац Мирјана	Чистачица	100	С.С.С. – израђ. целул. и папира	13
19.	Кнежевић Латинка	Библиотекар/ Пом. директора	10+15	Проф. биологије	11
20.	Лајић Љиљана	Шеф рачуноводства	100	С.С.С. – економска	40
21.	Миладинов Милица	Чистачица	100	С.С.С. – обућар. техничар	24
22.	Миладинов Славица	Чистачица	100	Виша – инд. менаџм.	39
23.	Момић Зоран	Домар/мајстор одрж./чистач	50+50	С.С.С. – метало-прерађивач	4
24.	Момић Р. Снежана	Чистачица	100	С.С.С. – просветна струка	29
25.	Њежић Радован	библиотекар	40	Дипломирани историчар	0
26.	Остојић Драга	Чистачица	100	Основна школа	20
27.	Павлов Отилија	Чистачица	100	Основна школа	30
28.	Петров Данијела	Чистачица	100	Основна школа	1
29.	Попов Даница	Чистачица	100	Основна школа	31
30.	Попов Драгољуб	Домар/ мајстор одржавања	70	С.С.С. – пољомеханичар	4
31.	Попов Сузана	Сервирка/ Чистачица	40+60	С.С.С. – дрвопрер. и шумар.	8
32.	Риђички Ненад	Чистач	100	С.С.С. – хемијс. техн. техничар	22
33.	Сарапа Зоран	Чистач	100	С.С.С.–бравар	37
34.	Сивери Габор	Домар/мајстор одрж./чистач	50+50	С.С.С. – произвођач произв. од дрвета	20
35.	Стојисављевић Милка	Чистачица	100	С.С.С.–трговац	13
36.	Чекић Розалија	Чистачица	100	Основна школа	40
37.	Шереш Емануела	Рефер. за правне, кадровске и админ. послове / чистачица	50+50	С.С.С.–економ.-трговин.-прод.	23
38.	Шустран Тамара	Стручни сарад. - логопед	100	Мастер дефектолог – логопед	11

4.1.3. Нестручно заступљена настава

Предмет	Име и презиме наставника	Наставни језик	Место
Рад у специјалном одељењу	Тамара Мена	Српски	СК
Рад у специјалном одељењу	Златибор Славковић	Српски	БА
Рад у специјалном одељењу	Каролина Чорба	Мађарски	НК
Рад у специјалном одељењу	Жељана Тривић	Српски	СК
Немачки језик	Тинде Лошонц	Српски/мађарски	НК/Б.А.
Немачки језик	Милица Виловски Остојин	Српски	СК, НК
Музичка култура	Кристина Баша	мађарски	НК, БА
Музичка култура	Александра Нецков	српски	НК, БА, СК
Физика	Милорад Павлов	српски	С.К./Н.К./БА
Физика	Андријана Сивери	Српски/мађарски	Н. К.
Физика	Нађ Анико	мађарски	НК.
Физика	Тинде Миклош	мађарски	Б.А.
Информатика	Тинде Миклош	мађарски	Б.А.
Математика	Сања Вукмировић	Српски	Н.К.
Математика	Растко Вуковић	Српски	СК
Техника и технологија	Баша Кристина	мађарски	Б. А./НК
Техника и технологија	Макра Данијела	мађарски	Н. К.
Ликовна култура	Марија Маринковић	српски	БА
Енглески језик	Марко Илић	Српски/мађарски	БА,

4.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

На основу одлуке Тима за професионални развој сви наставници разредне и предметне наставе планове стручног усавршавања предају појединачно. На основу предатих планова сачиниће се План стручног усавршавања запослених на нивоу установе који ће обухватати план стручног усавршавања у установи и план похађања акредитованих обука и стручних скупова. Лични планови стручног усавршавања запослених чувају се у документацији Тима за професионални развој (педагошко-психолошка служба). Тим за професионални развој у својој документацији поседује и сумарну табелу – базу података о стручном усавршавању запослених (у електронској форми) која се редовно ажурира. Креирана је посебна е-маил адреса на коју запослени достављају своје планове, а и образац за лично планирање је измењен и уобличен.

4.2.1. План сарадње ментора и приправника

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовањем образовано васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно-васп. рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма. Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васп. рада. За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

ЕВИДЕНЦИЈА	
Приправник води евиденцију о свом раду и то:	Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:
~ сачињава месечни оперативни план и програм рада	~ временском периоду у коме је радио са приправником
~ израђује припреме за одржавање часа, односно активности	~ темама и времену посећених часова, тј. активности
~ износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима	~ запажањима о раду приправника у савладавању програма
~ о својим запажањима обавештава ментора	~ препорукама за унапређивање образовно васпитног рада
	~ о оцени поступања приправника по датим препорукама.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Р.бр.	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпит. рада	Приправник у сарадњи са психологом и ментором
2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	Приправник у сарадњи са психологом и ментором
3.	Сарадња са колегама, породицом и локал. заједницом	Приправник у сарадњи са ментором
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Приправник у сарадњи са психологом
5.	Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором
6.	Документација	Приправник у сарадњи са психологом

Наставница ликовне културе, Марија Попов чека позив за полагање испита за лиценцу, почетком септембра у установи треба да полажу савладаност програма Богдан Попов, Валентина Максовић, Ивана Сујић, Милица Русинац и Комјати Рекецки Дора, а у новембру и Предраг Језданов када му истиче приправнички стаж.

4.2.2. Напредовање у звању

Звање педагошки саветник има запослена Андријана Божанин, стручни сарадник, психолог.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.1. Одељењска старешинства и остала задужења

Нови Кнежевац							
I ₁	Русинац Милица	22	V ₁	Вукмировић Сања	27		
I ₂	Закић Снежана	20	V ₂	Мишковић Јелена	26		
I ₃	Пурић Илдико	10	V ₃	Домонкош Ласло	13		
II ₁	Тамаша Јевтић Светлана	24	VI ₁	Субашић Дарко	17		
II ₂	Недељков Бранка	24	VI ₂	Димитров Душанка	20		
II ₃	Ваш Сабо Чила	3	VI ₃	Угри Тинде	8		
III ₁	Чикојевић Тамара / Цветковић Рајна	23	VII ₁	Малбашки Александра	17		
III ₂	Гвозденовић Александар	22	VII ₂	Сушић Љубомир	18		
III ₃	Момић Ева	6	VII ₃	Домонкош Силвија	13		
IV ₁	Тркља Јелена	17	VIII ₁	Кевечек Анико	24		
IV ₂	Колбл Вишња	20	VIII ₂	Ђурин Ненад	21		
IV ₃	Боршош Чила / Медве Анико	10	VIII ₃	Макра Данијела	15		
Банатско Аранђелово							
I ₄	Сујић Маријана	15	V ₄	Сујић Ивана	19		
I ₅	Молнар Рожа	2	V ₅	Рафаи Иштван	2		
II ₄	Бурсаћ Босиљка	11	VI ₄	Нађ Моника	13		
II ₅	Мађар Аранка	1	VII ₄	Маћош Ђурица	13		
III ₄	Бајић Снежана	15	VII ₅	Лошонц Тинде	3		
III ₅	Молнар Рожа	1	VIII ₄	Дражић Дијана	11		
IV ₄	Калинић Кристина	14	VIII ₅	Баша Кристина	2		
Српски Крстур							
I ₆	Попов Богдан	11	V ₆	Вуковић Растко	15		
II ₆	Уторник Љубица	12	VI ₅	Њежић Радован	10		
III ₆	Миладинов Љубица	6	VII ₆	Кнежевић Латинка	7		
IV ₆	Јанчић Жељка	10	VII ₇	Недељковић Ненад	9		
			VIII ₆	Колачарић Драгана	6		
Б а л а							
I ₇	Недељков Тања	7	II ₇	Миладинов Вујадин	6		
III ₇	Недељков Тања	6	IV ₇	Попов Јелена	7		
Специјална одељења							
III+IV	Халугин Весна	НК1/с	1+1	V+VI+VII	Језданов Предраг	НК2/с	1+2+1
				V+VII	Чорба Каролина	НК3/м	1+1
II+IV	Живковић Јелена	БА1	1+1	V+VII+VIII	Славковић Златибор	БА2	1+1+2
III	Тривић Жељана	СК1	1	V+VI+VIII	Мена Тамара	СК2	1+2+2

5.1.2. Подела предмета на наставнике

предмет	наставник	одељења	нед. фонд час.
Српски језик и књижевност	Шипка Драгиња	V ₂ VI ₁ VII ₁ VII ₂	17
	Димитров Душанка	V ₁ VI ₂ VIII ₁ VIII ₂	17
	Колачарић Драгана	V ₆ VI ₅ VII ₆ VIII ₆	17
	Сујић Ивана	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄	17
	Максовић Валентина	VII ₇	4
Српски као нематерњи	Уљаревић Гордана	II ₃ III ₃ IV ₃ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / I ₅ -III ₅	22
	Максовић Валентина	II-IV ₅ V ₅	6
	Шипка Драгиња	V-VII _{sp}	3
	Колачарић Драгана	I ₃	2
	Димитров Душанка	VII ₅ VIII ₅	5
Мађарски језик	Домонкош Силвија	VII ₃ VIII ₃ / VII ₅ VIII ₅	16
	Комјати Рекецки Дора	V ₃ VI ₃ / V ₅	14
Енглески језик	Сировица Ева	I ₃ II ₃ III ₃ IV ₃ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ V+VII _{sp} . (m) HK / II ₅ -IV ₅	20
	Рус Жужана	I ₄ II ₄ III ₄ IV ₄ V ₄ VI ₄ V ₅ VII ₅ VIII ₅ / III+IV _{sp} БА	20
	Субашић Дарко	I ₁ II ₁ III ₁ IV ₁ V ₁ VI ₁ VII ₁ VIII ₁ II+IV _{sp} V+VI+VII _{sp} HK	20
	Сушић Љубомир	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₂ V ₂ VI ₂ VII ₂ VIII ₂ / VII ₄ VIII ₄ БА	20
	Илкић Катарина	I ₆ II ₆ III ₆ IV ₆ V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆ III _{sp} . V+VI+VIII sp. CK	22
	Илић Марко	I ₅ -III ₅ / V+VII+VIII _{sp} .s БА	4
	Вигњевећ Илић Бранислава	I ₇ -III ₇ ; II ₇ ; IV ₇	6
Немачки језик	Кевечек Анико	V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ / V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃	22
	Лошонц Тинде	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄ V ₅ VII ₅ VIII ₅ V+VII+VIII sp. (s) БА V+VII sp. (m) HK	18
	Виловски Остојин Милица	V ₁ / V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆ V+VI+VIII _{sp} . (s) CK / V+VI+VII _{sp} . (s) HK	16
Музичка култура	Нецков Александра	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄ / V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	21
	Баша Кристина	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VII ₅ VIII ₅	9
Ликовна култура	Попов Марија	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆ / V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃	21
	Маринковић Марија	V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄ / V ₅ VII ₅ VIII ₅	9
Историја	Шећеров Златоје	V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ / V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄	20
	Кесег Анет (Субашић Месарош Агота)	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ HK V ₅ VII ₅ VIII ₅	12
	Њежић Радован (Субашић Месарош Агота)	V ₁ / V ₆ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	8
	Њежић Радован (Драшковић Бојан)	VI ₅	2
Географија	Беланчић Сава	V ₁ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ / V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	20
	Рафаи Иштван	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ HK V ₅ VII ₅ VIII ₅	12
	Мишковић Јелена	V ₂ VIII ₂ / V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄	10
Хемија	Сивери Андријана	VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ / VII ₄ VIII ₄ / VII ₆ VII ₇ VIII ₆	18
	Нађ Анико	VII ₃ VIII ₃ HK VII ₅ VIII ₅	8
Физика	Павлов Милорад	VI ₁ VII ₁ VIII ₁ VIII ₂ / VI ₄ VII ₄ VIII ₄ / VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	22
	Сивери Андријана	VI ₂ VII ₂	4
	Нађ Анико	VII ₃	2
	Миклош Тинде	VI ₃ VIII ₃ HK / VII ₅ VIII ₅	8
Математика	Домонкош Ласло	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃	16
	Дражић Миодраг	VI ₂ VII ₁ VII ₂ / V ₄ VII ₄	20
	Нађ Моника	VI ₄ VIII ₄ V ₅ VII ₅ VIII ₅	20
	Вукмировић Сања	V ₁ V ₂ VI ₁ VIII ₁ VIII ₂	20
	Вуковић Растко	V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	20

Биологија	Малбашки Александра	V ₁ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ / V ₄ VII ₄ VII ₄	20
	Угри Тинде	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ / V ₅ VII ₅ VIII ₅ / VI ₅	16
	Кнежевић Латинка (Месарош Катарина)	V ₆ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	8
	Мандић Владимир	V ₂ / VI ₄	4
Физичко и здравствено васпитање	Ђукић Зоран	V ₄ VI ₄ VII ₄ / VIII ₅	12
	Банов Милан	VI ₁ VI ₂ (2) / V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	20
	Ђурин Ненад	V ₂ (2) VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ V ₃ VII ₃	20
	Дражић Дијана	V ₁ V ₂ (1) VI ₂ (1) VI ₃ VIII ₃ / VIII ₄ V ₅ VII ₅	20
Техника и технологија	Мађош Ђурица	V ₁ V ₂ VI ₂ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ V ₄ (·2) VI ₄ VII ₄ (·2) VIII ₄	24
	Недељковић Ида	V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VIII ₁ VIII ₂ V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆	24
	Макра Данијела	V ₃ VII ₃ VIII ₃	6
	Баша Кристина	VI ₃ / V ₅ VII ₅ VIII ₅	8
Информатика и рачунарство	Недељковић Ненад	V ₁ (·2) V ₂ (·2) VI ₁ VI ₂ (·2) VII ₁ VII ₂ VIII ₁ (·2) НК V ₄ (·2) VI ₄ VII ₄ (·2) VIII ₄ БА/V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆ СК	22
	Домонкош Ласло	V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ VIII ₂	6
	Миклош Тинде	V ₅ VII ₅ VIII ₅	3
Православни катихизис	Караица Горан	I ₁ I ₂ II ₁ II ₂ III ₁ III ₂ IV ₁ IV ₂ III+IV sp V ₁ V ₂ VI ₁ VI ₂ VII ₁ VII ₂ VIII ₁ VIII ₂ V+VI+VII sp.	18
	Лагунџин Филип	I ₄ II ₄ III ₄ IV ₄ V ₄ VI ₄ VII ₄ VIII ₄ II+IVsp. V+VII+VIIIsp.	10
	Јовановић Ненад	I ₆ II ₆ III ₆ IV ₆ V ₆ VI ₅ VII ₆ VII ₇ VIII ₆ III sp. V+VI+VIII sp.	11
	Кострешевић Душко	I ₇ -III ₇ ; II ₇ ; IV ₇	3
Католички веронаук	Конц Тибор	I ₃ II ₃ III ₃ IV ₃ V ₃ VI ₃ VII ₃ VIII ₃ V+VII sp. I ₅ -III ₅ - II ₅ -IV ₅ ; VI ₅ -VII ₅ -VIII ₅	11
Грађанско в.	Њежић Радован (Драшковић Бојан)	V -VIII НК V -VIII СК	2
Мађарски са елементима националне културе	Баша Кристина	VII ₁ -VII ₂ -VIII ₁ НК I ₆ -II ₆ -III ₆ -IV ₆ -V ₆ -VI ₅ СК	4
	Макра Данијела	I ₁ -I ₂ ; II ₁ -II ₂ -III ₁ -III ₂ -IV ₂ НК	4
	Сујић Ивана	I ₄ -III ₄ -IV ₄ ; VI ₄ -VII ₄ -VIII ₄ БА	4
Слободне наст. актив.	Рафаи Иштван	VII ₃ НК / VII ₅ БА	2

5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

5.2.1. Чланови Тимова:

Р.бр.	Назив тима	Чланови	Председник	
1.	Тим за самовредновање	Зоран Карановић – директор Бојан Драшковић – помоћник директора Силвија Домонкош - пом. директора Латинка Кнежевић - пом. директора Ненад Недељковић – проф. информатике и рачунарства Тинде Лошонц – проф. немачког језика Јелена Мишковић – проф. географије Марија Попов – проф. ликовне културе	Снежана Бајић - проф. разредне наставе Андријана Божанин - стручни сарадник Драгана Бањац - стручни сарадник Тамара Шустран - стручни сарадник Александра Борзаш - стручни сарадник Гордана Попов - представник Савета родитеља Ана Игњатов - Представник УП _____ – Представник Локалне самоуправе	Андријана Божанин
2.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Зоран Карановић – директор Бојан Драшковић - пом. директора Силвија Домонкош - пом. директора Латинка Кнежевић - пом. директора Ненад Ђурин - проф. физичког и здравственог васпитања	Дијана Дражић – проф. физичког и здравственог васпитања Богдан Попов - проф. разредне наставе Андријана Божанин – стручни сарадник Александра Борзаш - стручни сарадник Тамара Шустран - стручни сарадник Драгана Бањац - стручни сарадник	Андријана Божанин

3.	Тим за инклузивно образовање	Зоран Карановић - директор Предраг Језданов - наставник у специјалном одељењу Весна Халугин - наставник у специјалном одељењу Златибор Славковић - наставник у специјалном одељењу	Тамара Шустран - стручни сарадник Андријана Божанин - стручни сарадник Александра Борзаш - стручни сарадник Драгана Бањац - стручни сарадник Александар Перкучин - представник родитеља	Тамара Шустран
4.	Тим за професионални развој	Андријана Божанин – стручни сарадник Ђурица Маћош - проф. технике и технологије Андријана Сивери - проф. хемије Гордана Уљаревић-проф. српског као нем.	Драгиња Шипка – проф. српског језика и књижевности Тамара Шустран – стручни сарадник Дарко Субашић – проф. енглеског језика	Ђурица Маћош
5.	Тим за вођење школског сајта	Андријана Божанин – стручни сарадник Милорад Павлов - проф. физике Маријана Сујић - проф. разредне наставе Анико Берез – библиотекар Каролина Чорба – проф. разредне наставе	Јелена Живковић - наставник у специјалном одељењу Анет Кесег (Агота Месарош Субашић) – проф. историје Тамара Мена – наставник у специјалном одељењу	Милорад Павлов
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Зоран Карановић – директор школе Бојан Драшковић - пом. директора Силвија Домонкош - пом. директора Латинка Кнежевић - пом. директора Тамара Шустран – стручни сарадник	Андријана Божанин – стручни сарадник Драгана Бањац – стручни сарадник Александра Борзаш – стручни сарадник Магдалена Туро - Представник УП Агнеш Карл - Представник Савета родитеља	Зоран Карановић
7.	Тим за развој међупредметних компетенција	Зоран Карановић – директор школе Бојан Драшковић - пом. директора Александра Борзаш – стручни сарадник Тинде Угри – биологије Ласло Домонкош – проф. математике Ида Недељковић – проф. технике и технологије Душанка Димитров – проф. српског језика и књижевности	Милан Банов – проф. физичког и здравственог васпитања Латинка Кнежевић (Катарина Месарош) – проф. биологије Моника Нађ – проф. математике Миодраг Дражић – проф. математике Златоје Шећеров – проф. Историје Марко Илић – проф. енглеског језика Анђелија Арсеновић- Представник УП	Марко Илић
8.	Тим за вођење школског летописа	Андријана Божанин – стручни сарадник Ивана Сујић – проф. српског као нематерњег Радован Њежић - библиотекар	Анико Медве – наставник у специјалном одељењу Емануела Шереш - административни радник Вујадин Миладинов - проф. разредне наставе	Вујадин Миладинов
9.	Тим за професионалну оријентацију	Андријана Божанин – стручни сарадник Ђурица Маћош - проф. технике и технологије Андријана Сивери - проф. хемије Гордана Уљаревић-проф. српског као нем.	Драгиња Шипка – проф. српског језика и књижевности Тамара Шустран – стручни сарадник Дарко Субашић – проф. енглеског језика	Драгана Колачарић
10.	Тим за транзицију	Андријана Божанин – стручни сарадник Тамара Шустран – стручни сарадник Драгана Бањац – стручни сарадник Јелена Тркла - проф. разредне наставе Милица Русинац - проф. разредне наставе Илдико Пурић - проф. разредне наставе	Кристина Калинић - проф. разредне наставе Јелена Попов - наставник у специјалном одељењу Рожа Молнар - проф. разредне наставе Сања Вукмировић – проф. математике Валентина Максковић – проф. српског језика и књижевности	Драгана Бањац

5.2.2. Чланови стручних актива:

Р.бр.	Назив стручног већа / актива	Чланови	Председник	
1.	Стручни актив за развојно планирање	Зоран Карановић – директор Ева Момић – проф. разредне наставе Ева Сиговица – проф. енглеског језика Вишња Колбл - проф. разредне наставе Снежана Закић - проф. разредне наставе Љубица Миладинов - проф. разредне наставе	Тамара Шустран - стручни сарадник Андријана Божанин – стручни сарадник Драгана Бањац - стручни сарадник Саша Нецков- Представник Савета родитеља Исидора Јабланов- Представник УП _____ - представник Локалне самоуправе	Тамара Шустран
2.	Стручни актив за развој Школског програма	Зоран Карановић – директор Драгана Бањац - стручни сарадник Тања Недељков - проф. разредне наставе Катарина Илић - проф. енглеског језика Александар Гвозденовић - проф. разредне наставе	Александра Малбашки – проф. биологије Дора Комјати Рекецки – проф. мађарског језика Јелена Попов - проф. разредне наставе Анико Сич - наставник у продуженом боравку Растко Вуковић – проф. математике	Тања Недељков
3.	Актив учитеља 1. разреда	Милица Русинац Снежана Закић Илдико Пурић Маријана Сујић	Рожа Молнар Богдан Попов Тања Недељков	Снежана Закић

4.	Актив учитеља 2. разреда	Светлана Тамаши Јевтић Бранка Недељков Чила Ваш Сабо	Босиљка Бурсаћ Аранка Мађар Љубица Уторник Вујадин Миладинов	Вујадин Миладинов
5.	Актив учитеља 3. разреда	Тамара Чикојевић (Рајна Цветковић) Александар Гвозденовић Ева Момић Снежана Бајић	Рожа Молнар Љубица Миладинов Тања Недељков	Снежана Бајић
6.	Актив учитеља 4. разреда	Јелена Тркља Вишња Колбл Чила Боршош (Анико Медве замена) Кристина Калинић	Аранка Мађар Жељка Јанчић Јелена Попов	Кристина Калинић
7.	Актив матерњег језика	Душанка Димитров Драгиња Шипка Драгана Колачарић Ивана Сујић	Валентина Максовић Силвија Домонкош Комјати Р. Дора (Ливија Абрахам) Гордана Уљаревић	Силвија Домонкош
8.	Актив страних језика	Дарко Субашић Катарина Илкић Ева Сировица Љубомир Сушић Жужана Рус	Марко Илић Бранислава Вигњевић Илић Анико Кевечек Тинде Лопонц Милица Виловски Остојин	Љубомир Сушић
9.	Актив наставника математике	Миодраг Дражић Ласло Домонкош Моника Нађ	Сања Вукмировић Растко Вуковић	Миодраг Дражић
10.	Актив наставника информат. и рачунар.	Ненад Недељковић Ласло Домонкош Тинде Миклош		Ласло Домонкош
11.	Актив наставника биологије	Александра Малбашки Тинде Угри	Катарина Месарош (Латинка Кнежевић) Владимир Мандић	Александра Малбашки
12.	Актив наставника физике и хемије	Андријана Сивери Анико Нађ	Милорад Павлов Тинде Миклош	Тинде Миклош
13.	Актив наставника географије	Сава Беланчић Јелена Мишковић Иштван Рафai		Јелена Мишковић
14.	Актив наставника историје	Златоје Шећеров Бојан Драшковић (Радован Њежић – замена) Агота Субашић Месарош (Анет Кесег -замена)		Златоје Шећеров
15.	Актив наставника ликовне културе	Марија Попов Марија Маринковић		Марија Попов
16.	Актив наставника музичке културе	Кристина Баша Александра Нецков		Кристина Баша
17.	Актив наставника технике и технологије	Ђурица Мађош Ида Недељковић	Данијела Макра Кристина Баша	Ђурица Мађош
18.	Актив наставника физичког и здр. васпитања	Милан Банов Ненад Ђурин	Зоран Ђукић Дијана Дражић	Милан Банов

5.2.3. Чланови стручних већа:

Р.бр.	Назив стручног већа	Чланови	Председник
1)	Стручно веће за област друштвених наука	Наставници матерњег језика, страних језика, историје	Силвија Домонкош
2)	Стручно веће за област природних наука	Наставници математике и информатике и рачунарства, физике, хемије, биологије, географије	Александра Малбашки
3)	Стручно веће разредне наставе	Учитељи који предају од 1. до 4. разреда	Вујадин Миладинов
4)	Стручно веће за област вештина	Наставници физичког и здравственог васпитања, технике и технологије, ликовне и музичке културе	Марија Попов
5)	Стручно веће специјалних одељења	Наставници који предају у специјалним одељењима	Предраг Језданов

5.2.4. Чланови комисија:

Р.бр.	Назив Комисије	Чланови
1.	Комисија за сачињавање Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе	Бојан Драшковић, Андријана Божанин, Тамара Шустран, Драгана Бањац, Александра Борзаш, Емануела Шереш, председници стручних већа, председници тимова
2.	Комисија за преглед школске документације	Андријана Божанин, Тамара Шустран, Драгана Бањац, Александра Борзаш
3.	Комисија за бодовање за ђака и спортисту генерације	Накнадно ће се формирати

- ✚ На предлог свих актива и одлуке Наставничког већа у школи формиран је списак уџбеника који ће се користити у настави. Евиденција о уџбеницима који се користе у шк. 2025/2026. год. налази се код помоћника директора, али и на сајту школе. Школа и ове школске године учествује у пројекту бесплатних уџбеника. Евиденција о томе чува се код помоћника директора и библиотекара школе.
- ✚ На одељењским већима у септембру месецу направљен је распоред писмених и контролних вежби за свако одељење у другом циклусу (за прво полугодиште). Распореди се налазе на огласним таблама како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима, а биће истакнути и на сајту школе.
- ✚ Распоред часова обавезних наставних активности истакнут је у свим зборницама, а налази се и у прилогу годишњег плана рада. Формира се у септембру месецу, а прави се по један распоред за месеце када се иде преподне, а по један за месеце када се иде поподне.

5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

5.3.1. Распоред звоњења

Нови Кнежевац-редовна настава					
час	Пре подне	Одмор	час	После подне	Одмор
1.	7.30–8.15	5'	1.	13.30–14.15	5'
2.	8.20–9.05	10'	2.	14.20–15.05	10'
3.	9.15–10.00	10'	3.	15.15–16.00	10'
4.	10.10–10.55	5'	4.	16.10–16.55	5'
5.	11.00–11.45	5'	5.	17.00–17.45	5'
6.	11.50–12.35	5'	6.	17.50–18.35	5'

Нови Кнежевац-скраћени часови					
час	Пре подне	Одмор	час	После подне	Одмор
1.	7.30–8.00	5'	1.	13.30–14.00	5'
2.	8.05–8.35	10'	2.	14.05–14.35	10'
3.	8.45–9.15	10'	3.	14.45–15.15	10'
4.	9.25–9.55	5'	4.	15.25–15.55	5'
5.	10.00–10.30	5'	5.	16.00–16.30	5'
6.	10.35–11.05	5'	6.	16.35–17.05	5'

Банатско Аранђелово					
Час	Пре подне	Одмор	Час	После подне	Одмор
1.	7.15–8.00	5'	1.	13.00–13.45	5'
2.	8.05–8.50	10'	2.	13.50–14.35	10'
3.	9.00–9.45	5'	3.	14.45–15.30	5'
4.	9.50–10.35	5'	4.	15.35–16.20	5'
5.	10.40–11.25	5'	5.	16.25–17.10	5'
6.	11.30–12.15	5'	6.	17.15–18.00	5'

Српски Крстур 1-8 разред			Ђала 1-4 разред		
Час	Пре подне	Одмор	Час	Пре подне	Одмор
1	7.15 – 8.00	5'	1	7.30–8.15	5'
2	8.05 – 8.50	10'	2	8.20–9.05	20'
3	9.00 – 9.45	5'	3	9.25–10.10	5'
4	9.50 – 10.35	5'	4	10.15–11.00	5'
5	10.40 – 11.25	5'	5	11.05–11.50	5'
6	11.30 – 12.15		6		

5.3.2. Распоред смена

У Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову рад се одвија у две смене. Распоред смена мења се месечно. Одељења од I до IV разреда у Новом Кнежевцу у септембру месецу раде преподне, а одељења од V до VIII разреда у Новом Кнежевцу поподне. У Банатском Аранђелову одељења од V до VIII разреда у септембру месецу раде преподне а од I до IV разреда и специјална одељења поподне. У једној смени реализује се образовно-васпитни рад у Српском Крстуру и Ђали (увек преподне).

Нови Кнежевац:	прва смена од 7.30 до 12.35 друга смена од 13.30 до 18.35
Банатско Аранђелово:	прва смена од 7.15 до 12.15 друга смена од 13.00 до 18.00
Српски Крстур:	од 7.15 до 12.15
Ђала:	од 7.30 до 11.50

5.3.3. Календар образовно васпитног рада основне школе

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године и завршава се:

- у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда и
- у петак, 12. јуна 2026. године, за ученике од првог до седмог разреда .

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

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

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

Зимски распуст почиње у среду, 24.12.2025. год., а завршава се у петак, 09.01.2026. године.

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

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

Ђачке књижице уручиће се на крају I полугодишта последњег наставног дана, односно 23.12.2025. године. Свечана подела ђачких књижица/сведочанстава на крају II полугодишта за ученике I до VII разреда обавиће се 28. јуна 2026. године. Датум поделе сведочанстава ученицима VIII разреда биће дефинисан у складу са календаром уписа ученика у средњу школу.

5.3.4. Дежурство у школи

Како у матичној школи, тако и у свим огранцима сачињава се дежурство учитеља и наставника и исти се налази на огласној табли, а на увид се доставља и дежурном полицајцу. План дежурства се прави у складу са распоредом часова за сваки месец.

5.3.5. Рад школске библиотеке

Школске библиотеке постоје у Новом Кнежевцу, Банатском Аранђелову, Српском Крстуру, Ђали и Мајдану. У Новом Кнежевцу је смештена у посебној просторији, а у осталим огранцима у просторијама које омогућавају и боравак ученика и обављање других активности као што су реализација наставе или других облика ваннаставног рада. Распоред рада библиотеке сачињавају директор школе и помоћници директора уз сарадњу библиотека. Он је истакнут на вратима библиотеке у свим школама. Књиге из ђачке библиотеке у Ђали издају учитељи свако за свој разред.

5.4. ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗ. - ВАСПИТ. РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВ. ОБЛИКА РАДА

5.4.1. Преглед годишњег броја часова по предметима

(обавезним, изборним и факултативним) и по разредима на годишњем нивоу у редовним одељењима. Исказан фонд је у складу са бројем одељења, тј. група (у загради је број одељења или група):

Предмет	РАЗРЕД								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Обавезни предмети									
Српски језик и књижевност	900 (5)	900 (5)	900 (5)	900 (5)	720 (4)	576(4)	720 (5)	544 (4)	6160
Мађарски језик	360 (2)	360 (2)	360 (2)	360 (2)	360 (2)	144 (1)	288 (2)	272 (2)	2504
Српски језик као нематерњи	144 (2)	144 (2)	216 (2)	216 (2)	216 (2)	108 (1)	216 (2)	136 (2)	1396
Страни језик - енглески	504 (7)	504 (7)	504 (7)	504 (7)	432 (6)	360(5)	504 (7)	408 (6)	3720
Ликовна култура	252 (7)	504 (7)	504 (7)	504(7)	432 (6)	180 (5)	252 (7)	206 (6)	2834
Музичка култура	252 (7)	252 (7)	252 (7)	252 (7)	432 (6)	180(5)	252 (7)	206 (6)	2078
Свет око нас	504 (7)	504 (7)	-	-	-	-	-	-	1008
Природа и друштво	-	-	504 (7)	504 (7)	-	-	-	-	1008
Историја	-	-	-	-	216 (6)	360 (5)	504 (7)	408 (6)	1488
Географија	-	-	-	-	216 (6)	360 (5)	504 (7)	408 (6)	1488
Физика	-	-	-	-	-	360 (5)	504 (7)	408 (6)	1272
Математика	1260 (7)	1260 (7)	1260 (7)	1260(7)	864 (6)	720 (5)	1008 (7)	816 (6)	8448
Биологија	-	-	-	-	432 (6)	360 (5)	504 (7)	408 (6)	1704
Хемија	-	-	-	-	-	-	504 (7)	408(6)	912
Техника и технологија	-	-	-	-	432 (6)	360 (5)	504 (7)	408 (6)	1704
Физичко и здрав. васпитање	756 (7)	756(7)	756 (7)	756 (7)	432 (6)	360 (5)	756 (7)	612 (6)	5184
Обавезне физичке активности	-	-	-	-	216 (6)	180 (5)	-	-	396
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	216 (6)	180 (5)	252 (7)	204 (6)	852
Дигитални свет	252 (7)	252 (7)	252 (7)	252(7)	-	-	-	-	1008
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									
За изборне и факултативне предмете наведен је годишњи фонд часова по једној групи за дати разред									
Верска настава-православна	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Верска настава-католичка	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Други страни језик-немачки језик	-	-	-	-	72	72	72	68	284
Врлине и вредности као животни компас 1 и 2	-	-	-	-	36	-	-	-	36
Медијска писменост	-	-	-	-	-	36	-	-	36
Цртање, сликање, вајање	-	-	-	-	-	36	-	-	36
Вежбајмо до здравља	-	-	-	-	36	36	-	-	72
Моја животна средина	-	-	-	-	-	-	36	-	36
Уметност	-	-	-	-	-	-	-	34	34
Мађарски језик са елементима националне културе	72	72	72	72	72	72	72	72	576

5.4.2. Преглед планираних часова додатне наставе на годишњем нивоу

Додатни рад у школи организује се за ученике од 3. до 8. разр. који постижу изузетне резултате у појединим предметима или областима. Такође, за такве ученике је могуће организовати наставу према ИОП-у 3. Циљ додатног рада је потпуније образовање и усмеравање развоја даровитих ученика. Након препознавања ових ученика повећаће се за њих захтеви у редовној настави постављањем сложенијих и тежих задатака, задатака који захтевају апстрактни начин мишљења, другачији приступ у решавању. Ученици са израженим способностима и интересовањима укључиће се у слободне активности из предмета, омогућиће им се припрема и учешће на такмичењима, упућиваће се на самосталан рад, а за оне најуспешније организоваће се додатни рад. Планирање рада наставник обавља заједно са ученицима полазећи од програмских садржаја, ученикових жеља и могућности. Додатни рад непосредније активира ученике и оспособљава их за самообразовање, развија њихову машту, подстиче их на стваралачки рад и упућује на самостално коришћење различитих извора сазнања. Реализујући програм додатног рада, наставник за сваку од одабраних тема проналази и примењује најпогодније облике и методе рада, пре свега оне које у највећој мери омогућавају развој креативности ученика.

Потребно је повремено ученике укључивати и у рад са даровитим вршњацима (на нивоу школе и шире) како би могли да провере себе и своје могућности и омогућити им учешће у организованим облицима рада ван школе (конкурси, смотре, такмичења). Посебно треба водити рачуна да се даровити ученици не оптерећују изнад њихових стварних могућности и жеља. Евиденција о додатном раду од школске 2025/26. води се у електронским дневницима за свако одељење.

	Презиме и име наставника	Место	Предмет	Часова
1.	Цветковић Рајна (Тамара Чикојевић)	Нови Кнежевац	Математика	36
2.	Гвозденовић Александар	Нови Кнежевац	Математика	36
3.	Момић Ева	Нови Кнежевац	Математика	36
4.	Бајић Снежана	Нови Кнежевац	Математика	36
5.	Тркља Јелена	Нови Кнежевац	Математика	36
6.	Колбл Вишња	Нови Кнежевац	Математика	36
7.	Медве Анико (Чила Боршош)	Нови Кнежевац	Математика	36
8.	Калинић Кристина	Банатско Аранђелово	Математика	36
9.	Мађар Аранка	Банатско Аранђелово	Математика	36
10.	Јанчић Жељка	Српски Крстур	Математика	36
11.	Попов Јелена	Ђала	Математика	36

	Презиме и име наставника	Место	Предмет	Часова
1.	Димитров Душанка	НК	Српски језик	33
2.	Шипка Драгиња	НК, СК	Српски језик	39
3.	Колачарић Драгана	СК	Српски језик	36
4.	Уљаревић Гордана	НК, БА	Српски језик као нематерњи	15
5.	Сујић Ивана	БА	Српски језик/српски језик као нематерњи	27
6.	Домонкош Силвија	НК, БА	Мађарски језик	37
7.	Субашић Дарко	НК	Енглески језик	14
8.	Сировица Ева	НК	Енглески језик	36
9.	Сушић Љубомир	НК, БА	Енглески језик	12
10.	Лошонц Тинде	БА, НК	Немачки језик	27
11.	Кевечек Анико	НК	Немачки језик	4
12.	Виловски Остојин Милица	НК, СК	Немачки језик	49
13.	Домонкош Ласло	НК	Математика, Информатика	36
14.	Дражић Миодраг	НК, БА	Математика	32
15.	Нађ Моника	БА	Математика	10
16.	Растко Вуковић	СК	Математика	20
17.	Вукмировић Илијин Сања	НК	Математика	48
18.	Сивери Андријана	НК, БА, СК	Хемија, физика	15
19.	Павлов Милорад	СК, НК, БА	Физика	7
20.	Малбашки Александра	НК, БА	Биологија	16
21.	Кнежевић Латинка (Месарош Катарина)	СК, НК	Биологија	24
22.	Угри Тинде	НК, СК	Биологија	24
23.	Мандић Владимир	БА	Биологија	8
24.	Шећеров Златоје	НК, БА	Историја	16
25.	Мишковић Јелена	НК, БА	Географија	14
26.	Макра Данијела	НК	Техника и технологија	27
27.	Баша Кристина	НК, БА	Техника и технологија/музичка култура	36

5.4.3. Преглед планираних часова допунске наставе на годишњем нивоу

Допунска настава се организује са једним часом недељно. Похађају је ученици од I до VIII разр. који у редовној настави нису остварили минимум очекиваних исхода. Циљ допунске наставе је да ученик, уз додатну помоћ наставника, стекне минимум основних знања из садржаја које предвиђа програм. Допунска настава организује се током целе наставне године, односно одмах чим се уоче тешкоће појединих ученика у усвајању програмских садржаја. Допунска настава намењена је ученицима чији напредак није видљив и поред мера индивидуализације у оквиру редовне наставе због неуједначеног претходно стеченог знања, различитих способности ученика, дужег одсуствовања са наставе.

Зависно од утврђених недостатака у нивоу знања и умења ученика, као и узрока за остајања, наставник формира групе и сачињава одговарајући план рада. Приликом планирања овог рада утврдиће се методи и облици рада са ученицима који су обухваћени допунским радом. Нарочито је важно објаснити и показати деци како треба да уче, које садржаје да памте и на који начин да их осмишљавају. Допунска настава претпоставља и специфичне облике у савладавању одређених програмских садржаја (индивидуализација наставе, наставни листићи, предавања са очигледним примерима, посебни групни и индивидуални рад). Нарочито треба водити рачуна о одмерености захтева као и стимулисању ученика за показане резултате.

Нови Кнежевац:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Русинац Милица	Н.Кнежевац	Српски ј. – Математика	I/1	18+18
2.	Закић Снежа	Н.Кнежевац	Српски ј. – Математика	I/2	18+18
3.	Пурић Илдико	Н. Кнежевац	Мађарски ј. – Математика	I/3	18+18
4.	Тамаша Ј. Светлана	Н.Кнежевац	Српски ј.–Математика	II/1	18+18
5.	Недељков Бранка	Н.Кнежевац	Српски ј.–Математика	II/2	18+18
6.	Ваш Сабо Чила	Н.Кнежевац	Мађарски ј. – Математика	II/3	18+18
7.	Цветковић Рајна (Тамара Чикојевић)	Н.Кнежевац	Српски ј.–Математика	III/1	18+18
8.	Гвозденовић Александар	Н.Кнежевац	Српски ј.–Математика	III/2	18+18
9.	Момић Ева	Н.Кнежевац	Мађарски ј.–Математика	III/3	18+18
10.	Тркља Јелена	Н.Кнежевац	Српски ј.–Математика	IV/1	18+18
11.	Колбл Вишња	Н.Кнежевац	Српски ј.–Математика	IV/2	18+18
12.	Медве Анико (Боршош Чила)	Н.Кнежевац	Математика	IV/3	18+18

Банатско Аранђелово:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Сујић Маријана	Б.Аранђелово	Српски ј.– Математика	I/4	18+18
2.	Бурсаћ Босиљка	Б.Аранђелово	Српски ј.– Математика	II/4	18+18
3.	Мађар Аранка	Б.Аранђелово	Мађарски ј. – Математика	II – IV/5	18+18
4.	Молнар Рожа	Б.Аранђелово	Мађарски ј. – Математика	I – III/5	18+18
5.	Бајић Снежана	Б.Аранђелово	Српски ј.– Математика	III/4	18+18
6.	Калинић Кристина	Б.Аранђелово	Српски ј.– Математика	IV/4	18+18

Српски Крстур:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1)	Попов Богдан	С. Крстур	Српски ј.– Математика	I/6	18+18
2)	Уторник Љубица	С. Крстур	Српски ј.– Математика	II/6	18+18
3)	Миладинов Љубица	С. Крстур	Српски ј.– Математика	III/6	18+18
4)	Јанчић Желка	С. Крстур	Српски ј.– Математика	IV/6	18+18
5)	Недељков Тања	Ђала	Српски ј.– Математика	I7 -III/7	18+18
6)	Миладинов Вујадин	Ђала	Српски ј.– Математика	II/7	18+18
7)	Попов Јелена	Ђала	Српски ј.– Математика	IV/7	18+18

Наставници предметне наставе:

	Презиме и име	Место	Предмет	Разред	Часови
1.	Димитров Душанка	НК	Српски језик/Српски језик као нематерњи	V-VIII	38
2.	Шипка Драгиња	НК	Српски језик/Српски језик као нематерњи	V-VII	36
3.	Колачарић Драгана	СК;НК	Српски језик/ Српски језик као нематерњи	V-VIII	36
4.	Сујић Ивана	БА	Српски језик	V-VIII	28
5.	Максовић Валентина	СК;БА	Српски језик/ Српски језик као нематерњи	V-VII	17
6.	Уљаревић Гордана	НК	Српски језик нематерњи	I-VII	32
7.	Домонкош Силвија	НК;БА	Мађарски језик	VII;VIII	36
8.	Субашић Дарко	НК,Ђала	Енглески језик	I-VIII	42
9.	Сушић Љубомир	НК, БА	Енглески језик	I-VIII	28
10.	Вигњевић Илић Бранислава	Ђала	Енглески језик	I-IV	6
11.	Сировица Ева	НК	Енглески језик	I-VIII	27
12.	Лошонц Тинде	БА,НК	Немачки језик	V-VIII	27
13.	Виловски Остојин Милица	СК	Немачки језик	V-VIII	49
14.	Кевечек Анико	НК	Немачки језик	V-VII	4
15.	Домонкош Ласло	НК	Математика Информатика	V-VIII	32
16.	Дражић Миодраг	НК, БА	Математика	V; VI	31
17.	Вукмировић Илијин Сања	НК	Математика	V; VI, VIII	72
18.	Нађ Моника	БА	Математика	V- VIII	62
19.	Вуковић Растко	СК	Математика	V-VIII	36
20.	Сивери Андријана	НК, БА, СК	Хемија, физика	VI-VIII	12
21.	Павлов Милорад	СК, НК, БА	Физика	VI-VIII	10
22.	Малбашки Александра	НК;БА	Биологија	V-VIII	16
23.	Мандић Владимир	НК;БА	Биологија	V;VI	8
24.	Латинка Кнежевић (Месарош Катарина)	СК	Биологија	V;VII; VIII	23
25.	Угри Тинде	НК,БА,ск	Биологија	V-VIII	32
26.	Шећеров Златоје	НК, СК	Историја	V-VIII	28
27.	Мишковић Јелена	НК, БА	Географија	V-VIII	16
28.	Макра Данијела	НК	Техника и технологија	V;VII;VIII	27
29.	Баша Кристина	БА	Техника и технологија,музичка култура	V-VIII	23
30.	Језданов Предраг	НК	Српски језик и књижевност и математика	V, VI, VII спецНК	36
31.	Славковић Златибор	БА	Српски језик и књижевност и математика	V, VII, VIII спецБА	36
32.	Мена Тамара	СК	Српски језик и књижевност и математика	V, VI, VIII спецСК	36

5.4.4. Преглед планираних часова ЧОС-а на годишњем нивоу

	Презиме и име наставника	Место	Разред	Часови
1.	Русинац Милица	Н. Кнежевац	I-1	36
2.	Закић Снежана	Н. Кнежевац	I-2	36
3.	Пурић Илдико	Н. Кнежевац	I-3	36
4.	Сујић Маријана	Б. Аранђелово	I-4	36
5.	Попов Богдан	С.Крстур	I-6	36
6.	Молнар Рожа	Б. Аранђелово	I/III-5	36
7.	Недељков Тања	Ђала	I-7/III-7	36
8.	Тамаши Јевтић Светлана	Н. Кнежевац	II-1	36
9.	Недељков Бранка	Н. Кнежевац	II-2	36
10.	Ваш Сабо Чила	Н. Кнежевац	II-3	36
11.	Бурсаћ Босилка	Б. Аранђелово	II-4	36
12.	Мађар Аранка	Б. Аранђелово	II/IV-5	36
13.	Уторник Љубица	С.Крстур	II-6	36
14.	Миладинов Вујадин	Ђала	II-7	36
15.	Рајна Цветковић (Тамара Чикојевић)	Н. Кнежевац	III-1	36
16.	Гвозденвић Александар	Н. Кнежевац	III-2	36
17.	Момић Ева	Н. Кнежевац	III-3	36
18.	Бајић Снежана	Б. Аранђелово	III-4	36
19.	Миладинов Љубица	С.Крстур	III-6	36
20.	Тркља Јелена	Н. Кнежевац	IV-1	36
21.	Колбл Вишња	Н. Кнежевац	IV-2	36
22.	Медве Анико (Боршош Чила)	Н. Кнежевац	IV-3	36
23.	Калинић Кристина	Б. Аранђелово	IV-4	36
24.	Јанчић Жељка	С.Крстур	IV -6	36
25.	Попов Јелена	Ђала	IV-7	36
26.	Вукмировић Сања	Н. Кнежевац	V-1	36
27.	Мишковић Јелена	Н. Кнежевац	V-2	36
28.	Домонкош Ласло	Н. Кнежевац	V-3	36
29.	Сујић Ивана	Б.Аранђелово	V-4	36
30.	Рафаи Иштван	Б.Аранђелово	V-5	36
31.	Вуковић Растко	С.Крстур	V-6	36
32.	Субашић Дарко	Н. Кнежевац	VI-1	36
33.	Димитров Душанка	Н. Кнежевац	VI-2	36
34.	Угри Тинде	Н. Кнежевац	VI-3	36
35.	Нађ Моника	Б. Аранђелово	VI-4	36
36.	Њежић Радован	С.Крстур	VI-5	36
37.	Малбашки Александра	Н. Кнежевац	VII-1	36
38.	Сушић Љубомир	Н. Кнежевац	VII-2	36
39.	Домонкош Силвија	Н. Кнежевац	VII-3	36
40.	Мађош Ђурица	Б. Аранђелово	VII-4	36
41.	Лонцош Тинде	Б. Аранђелово	VII-5	36
42.	Кнежевић Латинка	С.Крстур	VII-6	36
43.	Недељковић Ненад	С.Крстур	VII-7	36
44.	Кевечек Анико	Н. Кнежевац	VIII-1	34
45.	Ђурин Ненад	Н. Кнежевац	VIII-2	34
46.	Макра Данијела	Н. Кнежевац	VIII-3	34
47.	Дражић Дијана	Б. Аранђелово	VIII-4	34
48.	Баша Кристина	Б. Аранђелово	VIII-5	34
49.	Колачарић Драгана	С.Крстур	VIII-6	34
50.	Халугин Весна	Н. Кнежевац	III, IV сп	36
51.	Чорба Каролина	Н. Кнежевац	V, VII сп	36/34
52.	Језданов Предраг	Н. Кнежевац	V, VI, VII сп	36/34
53.	Живковић Јелена	Б.Аранђелово	II, IV сп	36
54.	Славковић Златибор	Б.Аранђелово	V, VII, VIIIсп	36/34
55.	Тривић Жељка	С.Крстур	IIIсп	36
56.	Мена Тамара	С.Крстур	V, VI, VIII сп	36/34

5.4.5. Преглед планираних часова ваннаст. активности на год. нивоу

	Презиме и име наставника	Место	Слободна Активност	Часови
1.	Русинац Милица	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
2.	Закић Снежана	Н.Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
3.	Пурић Илдико	Н. Кнежевац	Драмско и рецитаторска секција	36
4.	Сујић Маријана	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
5.	Попов Богдан	С.Крстур	Драмско и рецитаторска секција	36
6.	Тамаш Јевтић Светлана	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
7.	Недељков Бранка	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
8.	Ваш Сабо Чила	Н.Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
9.	Бурсаћ Босиљка	Б.Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
10.	Мађар Аранка	Б.Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
11.	Уторник Љубица	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
12.	Недељков Тања	Ђала	Драмско-рецитаторска секција	36
13.	Цветковић Рајна	Н.Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
14.	Гвозденовић Александар	Н.Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
15.	Момић Ева	Б.Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
16.	Бајић Снежана	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
17.	Молнар Рожа	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
18.	Миладинов Љубица	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
19.	Миладинов Вујадин	Ђала	Драмско-рецитаторска секција	36
20.	Тркља Јелена	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
21.	Колбл Вишња	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
22.	Боршош Чила	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
23.	Калинић Кристина	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
24.	Јанчић Жељка	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
25.	Попов Јелена	Ђала	Драмско-рецитаторска секција	36
26.	Халугин Весна	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
27.	Живковић Јелена	Б. Аранђелово	Драмско-рецитаторска секција	36
28.	Жељана Тривић	С.Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
29.	Мена Тамара	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36
30.	Димитров Душанка	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	36
31.	Шипка Драгиња	Н. Кнежевац	Драмско-рецитаторска секција	38
32.	Колачарић Драгана	С. Крстур	Драмско-рецитаторска секција	36

5.4.6. Преглед планираних часова припремне наставе на годишњем нивоу

Током августа месеца организује се припрема ученика који су упућени на полагање поправних испита. Припремне наставе реализоваће се само ако буде ученика упућених на разредни или поправни испит и то до 5 радних дана по 2 часа за сваки предмет који ученик полаже.

Припремна настава се организује и за ученике 8. разреда из матерњег језика, математике, физике, хемије, биологије, географије и историје ради припремања ученика за полагање завршног испита.

Р.бр.	Име наставника	Место	Предмет	Планирано
1.	Димитров Душанка	НК	Српски језик	20
2.	Колачарић Драгана	СК	Српски језик	10
3.	Ивана Сујић	БА	Српски језик	10
4.	Домонкош Силвија	НК,БА	Мађарски језик	20
5.	Вукмировић Илијин Сања	НК	Математика	20
6.	Домонкош Ласло	НК	Математика	34
7.	Вуковић Растко	СК	Математика	10
8.	Нађ Моника	БА	Математика	20
9.	Беланчић Сава	НК, СК	Географија	10
10.	Мишковић Јелена	НК	Географија	10
11.	Шећеров Златоје	НК, БА	Историја	10 +10
12.	Сивери Андријана	НК, СК, БА	Хемија	10
13.	Малбашки Александра	НК	Биологија	20
14.	Латинка Кнежевић (Катарина Месарош)	СК	Биологија	10
15.	Угри Тинде	НК, БА	Биологија	20
Укупно				234

5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

5.5.1. Грађанско васпитање/Веронаука

Један од обавезних изборних предмета су верска настава или грађанско васпитање. У школској 2025/26. години имамо 53 групе за веронауку и 2 групе за грађанско васпитање. У овој школској години 556 ученика учи православу веронауку, 93 ученика учи католичку веронауку, док се 26 ученика определили за грађанско васпитање. Ученици I и V разреда опредељују се на почетку школске године и уче изборни предмет до краја IV односно VIII разреда.

Грађанско васпитање:

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Радован Њежић	1	V ₁ -2, V ₂ -1, VI ₂ -1; VII ₁ -4; VII ₂ -1, VIII ₁ -1; VIII ₂ -1 НК	5%	11
2.	Радован Њежић	1	V ₆ -5; VI ₅ -1	5%	6
3.	Радован Њежић	1	III ₆ -2	-	2
4.	Радован Њежић	1	I ₂ - 4, III ₂ -1, IV ₂ -2 НК	-	7
	Укупно:	2+2		10%	26

Православни катехизис:

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Горан Караица	18	I ₁ -22; I ₂ -16; II ₁ -24; II ₂ -24; III ₁ -23; III ₂ -21; IV ₁ -17; IV ₂ -18; V ₁ -25, V ₂ -25; VI ₁ -17; VI ₂ -19; VII ₁ -13; VII ₂ -17; VIII ₁ -23, VIII ₂ -20; III-IVsp.-2; V-VI-VII sp- 4 НК	90%	330
2.	Душко Кострешев	3	I ₇ -III ₇ -13; II ₇ -6; IV ₇ -7 Бала	15%	26
3.	Ненад Јовановић	11	I ₆ -11, II ₆ -12 ; III ₆ -4; IV ₆ -10 ; V ₆ -10; VI ₅ -9; VII ₆ -7; VII ₇ -9; VIII ₆ -6; III sp -1: V-VI-VIII sp-5 СК	55%	84
4.	Филип Лагунџин	10	I ₄ -15; II ₄ -11; III ₄ -15, IV ₄ -14; V ₄ -19; VI ₄ -13; VII ₄ -13; VIII ₄ -11; II-IVsp-2 V-VII-VIII-4 БА	50%	117
	Укупно:	42		210%	557

Католички веронаук:

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење и број ученика	% р.вр.	св.уч.
1.	Тибор Конц	11	I ₃ - 10; II ₃ -3; III ₃ -6; IV ₃ - 10; V ₃ - 13; VI ₃ -8; VII ₃ -13; VIII ₃ -15; V-VIIsp- 2 НК I-5 - IV ₅ - 6 ; V ₅ - VIII ₅ - 7 БА	55%	93
	Укупно:	11		55%	93

5.5.2. Слободне наставне активности:

Школске 2025/2026. године ученици другог циклуса имају следећи избор слободних наставних активности:

Пети разред: Врлине и вредности као животни компас I

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Драгана Бањац	V/1 Нови Кнежевац	27
2.	Андријана Божанин	V/2 Нови Кнежевац	26
3.	Данијела Макра	V/3 Нови Кнежевац	13
4.	Драгана Бањац	V/4 Банатско Аранђелово	19
5.	Александра Борзаш	V/6 Српски Крстур	15
	Укупно група: 5		100

Шести разред: Медијска писменост

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Радован Њежић	VI/5 Српски Крстур	10
	Укупно група: 1		10

Шести разред: Цртање, сликање и вајање

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Марија Попов	VI/1 Нови Кнежевац	17
2.	Марија Попов	VI/2 Нови Кнежевац	20
3.	Марија Попов	VI/3 Нови Кнежевац	8
	Укупно група: 3		45

Шести разред: Вежбајмо до здравља

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Дијана Дражић	V/5 Банатско Аранђелово	2
2.	Зоран Ђукић	VI/4 Банатско Аранђелово	13
	Укупно група: 2		15

Седми разред: Моја животна средина

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Сава Беланчић	VII/1 Нови Кнежевац	17
2.	Сава Беланчић	VII/2 Нови Кнежевац	18
3.	Иштван Рафаи	VII/3 Нови Кнежевац	13
4.	Јелена Мишковић	VII/4 Банатско Аранђелово	13
5.	Иштван Рафаи	VII/5 Банатско Аранђелово	3
6.	Латинка Кнежевић	VII/6 Српски Крстур	7
7.	Латинка Кнежевић	VII/7 Српски Крстур	9
Укупно група: 7			80

Осми разред: Уметност

р.бр.	Предавач	одељење	Свега ученика
1.	Александра Нецков	VIII/1 Нови Кнежевац	24
2.	Александра Нецков	VIII/2 Нови Кнежевац	21
3.	Кристина Баша	VIII/3 Нови Кнежевац	15
4.	Марија Маринковић	VIII/4 Банатско Аранђелово	11
5.	Кристина Баша	VIII/5 Банатско Аранђелово	2
6.	Александра Нецков	VIII/6 Српски Крстур	6
Укупно група: 6			79

Специјална одељења:

разред	Слободна наставна активност	Место	Предавач	Број ученика
V	Врлине и вредности као животни компас I и 2	НК	Предраг Језданов	1
		СК	Тамара Мена	1
		БА	Златибор Славковић	1
		НК	Каролина Чорба	1
VI	Медијска писменост	НК	Предраг Језданов	2
		СК	Тамара Мена	1
VII	Моја животна средина	НК	Предраг Језданов	1
		БА	Златибор Славковић	1
		НК	Каролина Чорба	1
VIII	Домаћинство	БА	Златибор Славковић	2
		СК	Тамара Мена	2

5.6. ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ**5.6.1. Мађарски језик са елементима националне културе**

р.бр.	Предавач	бр.гр.	одељење	бр. учен.	% р.вр.	св.уч.
1.	Ивана Сујић	2	I ₄ -5, III ₄ -2, IV ₄ -3; / VI ₄ -2, VII ₄ -5, VIII ₄ -3 БА	20	20%	20
2.	Кристина Баша	1	I ₆ -3, II ₆ -2, III ₆ -4, , IV ₆ -3, V ₆ -2, VI ₅ -2 СК	16	10%	16
3.	Кристина Баша	1	VII ₁ -2, VII ₂ -1, VIII ₁ -2 НК	5	10%	5
4.	Данијела Макра	2	I ₁ -4, I ₂ -7 НК / II ₁ -2, II ₂ -5, III ₁ -2, III ₂ -4 НК	24	20%	24
Укупно:				65	60%	65

5.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

На иницијативу Савета родитеља, а уз сагласност Министарства просвете у матичној школи у школској 2025/26. години формиране су три групе продуженог боравка, две на српском језику и једна на мађарском језику.

Р.бр	Име и презиме учитеља	Наставни језик
1.	Ивана Даилов	српски
2.		српски
3.	Анико Сич	мађарски

Такође добијена је и сагласност за једну групу продуженог боравка у ИО Банатско Аранђелово, на српском језику:

Р.бр	Име и презиме учитеља	Наставни језик
1.	Сања Величковић	српски

5.8. КУЋНА НАСТАВА

Уз сагласност Министарства просвете за следеће ученике је организована настава у кућним условима:

Неда Ступар, ученица 2/1 разреда – наставу води Светлана Тамаши Јевтић

Зоран Милошевић, ученик 5/4 разреда- наставу води Латинка Кнежевић

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА -редовна настава

Н.Кнежевац		Б.Аранђелово		С.Крстур		Б.Аранђелово (комбинована од.)		Ђала (комбинована од.)		УКУПНО	
одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	бр.уч.	одељ.	ученици
I-1	22	I-4	15	I-6	11	I-5	2	I-7	7		
I-2	20										
I-3	10										
3	52	1	15	1	11	-	2	-	7	5	87
II-1	24	II-4	11	II-6	12	II-5	1	II-7	6		
II-2	24										
II-3	3										
3	51	1	11	1	12	-	1	-	6	6	81
III-1	23	III-4	15	III-6	6	III-5	1	III-7	6		
III-2	22										
III-3	6										
3	51	1	15	1	6	1	1	1	6	7	79
IV-1	17	IV-4	14	IV-6	10	IV-5	2	IV-7	7		
IV-2	20										
IV-3	10										
3	47	1	14	1	10	1	2	1	7	7	80
УКУПНО I-IV											
12	201	4	55	4	39	2	6	3	26	25	327
V-1	27	V-4	19	V-6	15						
V-2	26	V-5	2								
V-3	13										
3	66	2	21	1	15					6	102
VI-1	17	VI-4	13	VI-5	10						
VI-2	20										
VI-3	8										
3	45	1	13	1	10					5	68
VII-1	17	VII-4	13	VII-6	7						
VII-2	18	VII-5	3	VII-7	9						
VII-3	13										
3	48	2	16	2	16					7	80
VIII-1	24	VIII-4	11	VIII-6	6						
VIII-2	21	VIII-5	2								
VIII-3	15										
3	60	2	13	1	6					6	79
УКУПНО V-VIII											
12	219	7	63	5	47					24	329
УКУПНО I - VIII											
24	420	11	118	9	86	2	6	3	26	49	656

Некомбинована одељења на српском наставном језику:

Нови Кнежевац:	16 одељења	342 ученика
Банатско Аранђелово:	8 одељења	111 ученика
Српски Крстур:	9 одељења	86 ученика
Бала	2 одељења	13 ученика

Некомбинована одељења на мађарском наставном језику:

Нови Кнежевац:	8 одељења	78 ученика
Банатско Аранђелово:	3 одељења	7 ученика

Комбинована одељења на српском наставном језику:

Бала I ₇ – III ₇	1 одељење	13 ученик
--	-----------	-----------

Комбинована одељења на мађарском наставном језику:

Б.Аранђелово I ₅ -III ₅ ; II ₅ -IV ₅	2 одељења	6 ученика
--	-----------	-----------

Свега: 49 одељења редовне наставе 656 ученика

6.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА

- У школској 2025/2026. години у школи је организован рад у седам специјалних одељења и то
- три у Новом Кнежевцу (два на српском наставном језику и једно на мађарском наставном језику),
 - два у Банатском Аранђелову (на српском наставном језику) и
 - два у Српском Крстуру (на српском наставном језику).

Сви ученици који похађају наставу у специјалном одељењу имају одговарајуће Мишљење Интерресорне комисије. У специјалним одељењима је укупно **20** ученика.

- 1 одељење је некомбиновано (С.К. III разред на мађарском);
- 3 одељења су комбинована од 2 разреда (Б.А. II-IV; Н.К. III-IV и Н.К. V-VII на мађарском)
- 3 одељења су комбинована од 3 разреда (Б.А. V-VII-VIII; Н.К. V-VI-VII; и С.К. V-VI-VIII)

Нови Кнежевац:

III-IV разред (српски наставни језик)	1 одељење	2 ученика
V-VI-VII разред (српски наставни језик)	1 одељење	4 ученика
V-VII разред (мађарски наставни језик)	1 одељење	2 ученика

Банатско Аранђелово:

II-IV разред (српски наставни језик)	1 одељење	2 ученика
V-VII-VIII разред (српски наставни језик)	1 одељење	4 ученика

Српски Крстур:

III разред (српски наставни језик)	1 одељење	1 ученика
V-VI-VIII разред (српски наставни језик)	1 одељење	5 ученика

Свега: 7 специјалних одељења 20 ученика
УКУПНО 56 ОДЕЉЕЊА 676 УЧЕНИКА

6.2.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА-СПЕЦИЈ. ОДЕЉЕЊА

Нови Кнежевац		Банатско Аранђелово		Српски Крстур	
Разред	Бр.уч	Разред	Бр.уч	Разред	Бр.уч
I	-	I	-	I	-
II	-	II	1	II	-
III	1	III	-	III	1
IV	1	IV	1	IV	-
V	2	V	1	V	1
VI	2	VI	-	VI	2
VII	2	VII	1	VII	-
VIII	-	VIII	2	VIII	2
3	8	2	6	2	6
ОДЕЉ.: 7			Укупно: 20 ученика		

6.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОД.

место	број одељења		број ученика		укупно одељења	укупно ученика
	редовна настава	специјална настава	редовна настава	специјална настава	број одељења	број ученика
Нови Кнежевац	24	3	420	8	27	428
Банатско Аранђелово	13	2	124	6	15	130
Српски Крстур	9	2	86	6	11	92
Ђала	3	-	26	-	3	26
Свега:	49	7	656	20	56	676

6.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У

Нови Кнежевац		Банатско Аранђелово		Српски Крстур		Ђала	
ИОП 1	14 ученика	ИОП 1	13 ученика	ИОП 1	7 ученика	ИОП 1	3 ученика
ИОП 2	17 ученика	ИОП 2	15 ученика	ИОП 2	11 ученика	ИОП 2	1 ученик
ИОП 3	4 ученик	ИОП 3	-	ИОП 3	-	ИОП 3	-
Укупно	35	Укупно	28	Укупно	18	Укупно	4

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Орган управљања у школи је Школски одбор. Орган руковођења чине директор и помоћници директора. Стручни сарадници школе су 1.5 психолог, један логопед, један педагог и 1.5 библиотекар. Стручни органи школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Педагошки колегијум, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за област предмета: друштвене науке, Стручно веће за област предмета: природне науке, Стручно веће за област предмета: вештине, Стручно веће за област рада у специјалном одељењу, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма. Такође, у школској 2025/26. години у школи функционишу и 10 тимова (тим за инклузивно образовање, тим за самовредновање, тим за професионални развој, тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за летопис, тим за школски сајт, тим за професионалну оријентацију, тим за обезбеђење и унапређење квалитета рада школе, тим за развој међупредметних компетенција, тим за транзицију). Саветодавни орган школе је Савет родитеља.

7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1.1. План рада Наставничког већа

Основни задаци овог и осталих стручних органа су да: организују рад и прате остваривање плана и програма, анализирају остваривање циља, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђују резултате рада наставника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих ученика и њихових заједница, преузимају мере за јединствен и усклађен рад свих учесника у процесу образовања и васпитања и решавају друга питања ради унапређења образовно-васпитног рада. Остварујући педагошко-руководећу улогу у школи Наставничко веће подстиче дух сарадње међусобног разумевања и помагања.

У школској 2025/2026. години планирано је да се одржи 10 седница Наставничког већа.

Р.б.	Садржај рада	Време	Реализатори	Сарадници	Методе рада
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ					
1	Израда и усвајање извештаја о раду Наставничког већа за претходну годину	VIII	Директор	ПП служба	дискусија
2	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	IX	Директор	помоћник директора	расправа
3	Упознавање са правилима понашања ученика, радника школе и родитеља у основној школи	VIII	Директор	помоћник директора	дискусија
4	Временско одређење и прецизно дефинисање структурних елемената глобалних и оперативних планова рада (стручних органа, стручних сарадника, одељењских старешина,) као и за писање непосредних одељењских припрема за извођење различитих облика рада старешине	VIII	Директор	помоћник директора	расправа
5	Праћење реализације Развојног плана школе	X, XII, IV, VI	Директор	Пом. дирек., ПП служба	дискусија
7	Израда и усвајање Плана рада Наставничког већа	VIII	Директор	Чланови НВ	дискусија
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ					
1	Реализација плана уписа и структурирање одељења	VIII	Директор	пом. дир	саопштење
2	Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање одељењског старешинства	VIII- IX	Директор	стручни сарадници	саопштење
3	Подела предмета на наставнике (НОРМА)	VIII	Директор	стручни сарадници	саопштење
4	Утврђивање распореда и ритма календара школских наставних и ваннаставних активности: редовне, додатне, допунске и припремне наставе, Дана школе, Дана Св.Саве, посета (биоскопу, позоришту, музеју, концертима)	IX	директор пом. директ	председници стр. актива одељ. стареш	расправа
5	Формирање тимова и актива у школи	VIII	директор пом. директ	струч. сарад. председ. стр. актива одељ. стареш	расправа
6.	Усвајање Плана и програма екскурзија и наставе у природи	Прво полугод.	Директор	Секретар	дискусија
7.	Одлука о избору уџбеника за наредну школску годину	III	Директор	Стручна већа	дискусија
8.	Давање сагласности за отварање продуженог боравка за наредну школску годину	VI	Директор	Пом.директора	дискусија

III ОПШТЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ					
1	Потребе, могућности и обавезе планирања и припремања наставног рада;	IX	Директор	помоћник директора	предавање разговор
2	Савремена организација наставног часа, планирање стручног усавршавања	II	Директор	Тим за професионални развој	предавање
3	Индивидуализација и ИОП у наставном раду	III	Пред. наст	Тим за инклузивно образовање	дискусија
4	Стручно усавршавање наставника-акредитоване и интерне обуке	ток. год	Директор	Тим за професионални развој	разговор
IV ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ					
1	Организовање тимских часова и индивидуалних часова у сврху развијања међупредметних компетенција	ток. год	Предм. настав., Тим	директор, пом. дирек.	расправа
2	Организација огледних и угледних часова	XI	Предметни наставници	директор, пом. дирек.	разговор
3	Обим, начин и квалитет коришћења наставних средстава у настави	XII-IV	Директор	пом дирек	извештај о праћењу
4	Испитивање интерперсоналних односа у школи	IV	помоћ директора	Директор	анализа
5	Договор о начину организовања ваннаставних активности, праћење рада истих	ток. год	Предметни наставници	Предметни наставници	дискусија
6	Представљање нових Правилника и новина у образовању	ток. год	директор	ППП служба	предавање
8	Праћење реализације једносменског рада	ток. год	Тим за квалитет	директор, пом. дирек.	анализа
V САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ					
1	Сарадња са школама из истог места	ток. год	Директор	директор, пом. дирек.	договор
2	Сарадња са предузећима и установама и локалном средином	ток. год.	Директор	помоћник директора	договор
VI ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕЊИВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ					
1	Праћење реализације свих видова образовно васпитног рада	XI, II IV, VIII	Директор	пом директора	извештај анализа
2	Анализа успеха, дисциплине ученика, рада стручних органа и других учесника у раду школе	континуирано	директор	пом директора	анализа
3	Вредновање рада наставника, предлог за похваљивање и награђивање		директор	пом директора	похвала критика награда
4	Изрицање васпитно-дисциплинских мера		директор	пом. дирек. одељ. стар.	изрицање мера
5	Праћење и остваривање школског програма		Директор	Актив за разв. шк. програма	Извештај
6,	Верификовање Ђака генерације, спортисте генерације и специјалних диплома за осмаке	VI	Директор	Комисија	саопштење
7	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту	VI	Директор	Пом.директора	Извештај
8.	Рад на процесу самовредновања рада школе	ток год.	Директор	Тим за смовред.	Извештај

7.1.2. План рада Одељењских већа

Одељењско веће, као стручни орган школе бави се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Одељењско веће има задатак да:

- ✚ непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о усавршавању тог рада;
- ✚ остваривање циља и задатка васпитања у раду одељењске заједнице;
- ✚ остварује стални увид у резултате рада ученика, пружа им и организује потребну помоћ, претреса и решава сва питања од којих зависи образовно-васпитни рад ученика;
- ✚ упознаје се са условима рада и живота ученика и предлаже мере Наставничком већу, Школском одбору и директору школе за њихово побољшање;
- ✚ подстиче и помаже делатност одељењске заједнице ученика, ученичких организација и слободних активности;
- ✚ утврђује оцене и општи успех ученика;
- ✚ похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере
- ✚ прати остваривање школског програма;
- ✚ врши и друге послове одређене Статутом и другим актом школе, као и по налогу Наставничког већа и директора школе.

У школској 2025/2026.год. планирано је да се одржи минимум по **четири** Одељењска већа за свако одељење у школи (за пресек стања од септембра до октобра, за крај првог полугодишта, за пресек стања од јануара до марта и за крај школске год.) За одељења виших разреда планирано је још једно веће за утврђивање плана писмених и контролних задатака (у септембру и јануару месецу). За одељења осмих разреда планирано је још једно одељењско веће након завршетка завршног испита за упознавање са успехом ученика на завршном испиту. Такође, за одељења која имају ученике који су упућени на поправни или разредни испит након реализације поменутих испита планира се одржавање одељењског већа за утврђивање успеха ученика на поправном или разредном испиту. У току године уколико има потребе могу се организовати и ванредна Одељењска већа.

Р. бр.	Реализована активност	Време реализ.	Носиоци активности
1.	Утврђивање бројног стања ученика и упознавање са новим ученицима	VIII	Директор, пом.директора, чланови ОВ
2.	Усвајање Плана и програма свих образовно-васпитних активности у одељењу	VIII-IX	Директор, пом.директора, чланови ОВ
3.	Усвајање распореда часова одељења	IX, X	Директор, пом.директора, чланови ОВ
4.	Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају класификационих периода, полугодишта и школске године	XI, XII, III, VI	Директор, пом.директора, чланови ОВ
5.	Анализа постигнутог успеха и предлог мера	XI, XII, III, VI	Директор, пом.директора, чланови ОВ
6.	Анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију	XI, XII, III, VI	Директор, пом.директора, чланови ОВ
7.	Предлог ученика за награде и похвале	VI	Чланови ОВ
8.	Резултати поправних и разредних испита	VI, VIII	Директор, пом.директора, чланови ОВ
9.	Реализација задатака предвиђених посебним програмима кроз наставне и ваннаставне активности	Ток. год.	Директор, пом.директора, чланови ОВ
10.	Идентификација ученика који слабије прате наставу и којима је потребна додатна подршка и похваљивање ученика који остварују одличне резултате	Ток. год.	Стручна служба, чланови ОВ
11.	Идентификација надарених ученика и планирање активности за подстицање њиховог даљег напредовања	Ток. год.	Стручна служба, чланови ОВ
12.	Анализа рада Одељењског већа	VI, VIII	Директор, пом.директора, чланови ОВ

7.1.3. План рада актива

7.1.3.1. План рада актива технике и технологије

Председник је Ђурица Маћош.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива	VIII	Актив
2.	Сачињавање годишњег плана рада Актива	VIII	Актив
3.	Договор о уједначавању критеријума за оцењивање ученика	VIII	Актив
4.	Израда и усвајање наставних планова и програма за текућу годину	VIII	Актив
5.	Израда ИОП планова	IX	Актив
6.	Израда иницијалних тестова	IX	Актив
7.	Анализа резултата иницијалног тестирања	IX	Актив
8.	Израда планова додатне и допунске наставе	IX	Актив
9.	Израда и усвајање планова за секције	IX	Актив
10.	Израда предлога плана стручног усавршавања	IX	Актив
11.	Преглед и анализа реализације наставних планова и програма за Први класификациони период	X	Актив
12.	Календар такмичења за школску годину	X	Актив
13.	Реализација наставних планова и програма за I полугодиште	XII	Актив
14.	Преглед и анализа одржаних часова додатне и допунске наставе за I полугодиште	XII	Актив
15.	Континуирана евалуација рада Стручног актива – на крају I полугодишта	XII	Актив
16.	Вредновање ИОП-а	XII	Актив
17.	Организовање и реализација школских такмичења	III	Актив
18.	Ускршња изложба	IV	Актив
19.	Анализа школских такмичења и припрема за општинско такмичење	IV	Актив
20.	Организовање и реализација општинског такмичења	IV	Актив
21.	Анализа резултата општинских такмичења	IV	Актив
22.	Реализација окружног такмичења	V	Актив
23.	Анализа резултата окружног такмичења	V	Актив
24.	Преглед и анализа реализације наставних планова и програма за Трећи класификациони период	V	Актив
25.	Преглед и анализа одржаних часова додатне и допунске наставе за Трећи класификациони период	V	Актив
26.	Евалуација рада Стручног актива – на крају II полугодишта.	VI	Актив
27.	Реализација наставних планова и програма	VI	Актив
28.	Вредновање ИОП-а	VI	Актив

7.1.3.2. План рада актива географије

Председник је Јелена Мишковић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Актив
2.	Израда плана рада актива	Септембар	Јелена Мишковић
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и слободне наставне активности	Септембар	Актив
4.	Планирање контролних задатака	Септембар	Актив
5.	Израда планова стручног усавршавања	Септембар	Актив
6.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Октобар	Актив
7.	Посета семинарима, вебинарима и другим стручним скуповима	Током године	Актив
8.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар	Актив
9.	Израда извештаја рада актива	Децембар/јул	Јелена Мишковић
10.	Припрема ученика за такмичење	Јануар, фебруар, март	Актив
11.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Актив
12.	Организовање тимских часова	Током године	Актив
13.	Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2	Март	Актив
14.	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Друго полугодиште	Актив
15.	Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту	Април	Актив
16.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Актив
17.	Састављање питања за пробни завршни испит за ИОП2	Мај	Актив
18.	Реализација екскурзија	Друго полугодиште	Актив
19.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Јун	Актив
20.	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту	Јун	Актив
21.	Извештај о стручном усавршавању чланова актива	Јун	Актив

7.1.3.3. План рада актива историје

Председник је Златоје Шећеров.

Ред. бр.	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Септембар	Чланови актива
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Чланови актива
6.	Планирање и реализација активности поводом 11. новембра, Дан примирја у Првом Светском рату	Октобар/новембар	Чланови актива
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива
8.	Припреме за такмичења	Децембар - Фебруар	Чланови актива
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Децембар	Чланови актива
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Јануар	Чланови актива
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Април	Чланови актива
13.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови актива
15.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

7.1.3.4. План рада актива страних језика

Председник је Љубомир Сушић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Актив
2.	Израда Акционог плана рада Актива	Септембар	Актив
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Актив
4.	Израда планова СУ чланова актива	Октобар	Актив
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Актив
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Актив
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Актив
8.	Припреме за такмичења	Јануар	Актив
9.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у	Септембар	Актив
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Актив
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај	Актив
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Април	Актив
13.	Извештај СУ чланова актива	Мај	Актив
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Актив
15.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Актив

7.1.3.5. План рада актива матерњег језика

Председник је Силвија Домонкош.

Р. бр.	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	1. Сачињавање годишњег плана рада Актива 2. Конституисање Актива 3. Израда планова редовне, додатне и допунске наставе 4. Планирање контролних и писмених задатака 5. Анализа Извештаја о завршном испиту 6. Обележавање Дечје недеље 7. Израда плана стручног усавршавања 8. Уједначавање критеријума оцењивања	Септембар	Чланови Актива
2.	1. Организовање литерарне, рецитаторске, драмске и новинарске секције 2. Корекција наставних садржаја, анализа уџбеника 3. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Октобар	Чланови Актива
3.	1. Примена иновација у наставном процесу 2. Анализа рада додатне и допунске наставе 3. Решавање актуелних проблема 4. Унапређење инклузивне наставе 5. Предлози за набавку потребних наставних средстава, уређење кабинет	Новембар	Чланови Актива
4.	1. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда 2. Припрема за обележавање школске славе, Светог Саве 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар	Чланови Актива
5.	1. Прослава школске славе, Дана Светог Саве 2. Литерарни конкурси 3. Стручно усавршавање – по плану 4. Утврђивање мера за побољшање успеха ученика у другом полугодишту	Јануар	Чланови Актива
7.	1. Припреме за школско такмичење 2. Припреме за смотре рецитатора 3. Реализација припремне наставе	Фебруар	Чланови Актива
8.	1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 2. Презентација секција: литерарне, рецитаторске, драмске 3. Анализа напретка ученика укључених у инклузивну наставу	Март	Чланови Актива
9.	1. Извештај о програму стручног усавршавања 2. Праћење стручне литературе 3. Сарадња са библиотеком	Април	Чланови Актива
10.	1. Анализа успеха ученика завршних разреда 2. Анализа реализованих садржаја 3. Организовање полагања матуре 4. Припрема и реализација приредбе поводом матуре	Мај	Чланови Актива
11.	1. Анализа успеха на крају школске године 2. Анализа завршног испита /матуре/ ученика осмог разреда	Јун	Чланови Актива
12.	Израда извештаја рада актива/већа	Децембар/јул	Председник актива

7.1.3.6. План рада актива хемије и физике

Председник је Тинде Миклош.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива,изабран је председник Актива	септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	септембар	Чланови актива
3.	Израда плана редовне, додатне и допунске наставе	септембар	Чланови актива
4.	Израда плана СУ чланова актива	септембар	Чланови актива
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/ јануар	Чланови актива
6.	Анализа успеха ученика- први класификациони период	Октобар	Чланови актива
7.	Припреме за такмичења	фебруар, март и април	Чланови актива
8.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	март	Чланови актива
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	децембар	Чланови актива
10.	Избор уџбеника за наредну школску годину	март,април	Чланови актива
11.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	април	Чланови актива
12.	Извештај СУ чланова актива	мај	Чланови актива
13.	Анализа успеха ученика – крај школске године	јун	Чланови актива
14.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови актива

7.1.3.7. План актива биологије

Председник је Александра Малбашки.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	Септембар	Чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада актива	Септембар	Чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	Октобар	Чланови актива; Тим за професионални развој
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/Јануар	Чланови актива Одељенска већа
6.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови актива
7.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови актива Руководство школе
8.	Сарадња са Покретом горана Србије – еколошке радионице	Октобар	Чланови актива
9.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови актива
10.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
11.	Припреме за такмичења	Друго полугодиште	Чланови актива
12.	Припреме за завршни испит	Друго полугодиште	Чланови актива
13.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Март/мај	Чланови актива
14.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови актива
15.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Чланови актива
16.	Извештај СУ чланова актива	Јун	Чланови актива
17.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови актива
18.	Извештај о раду актива	Децембар/јул	Чланови актива

7.1.3.8. План рада актива математике

Председник је Миодраг Дражић.

Р. бр.	Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
1.	Конституисати актив и оквирно направити план рада за прво полугодиште; Обавити консултације око поделе часова за школску 2025/2026. год.; Усагласити начин рада и распоред писмених задатака и тестова; Извршити договор око планираних стручних семинара за наредну школску годину.	Септембар	Чланови актива
2.	Реализовати активности у току дечије недеље; Вршити договоре у циљу уједначавања критеријума оцењивања; Усагласити термине и начин одржавања допунских и додатних часова; Предложити план и припреме за такмичење	Октобар	Чланови актива
3.	Развијати код ученика интерес за рад у слободним активностима и научним групама; Договорити начин припреме ученика за предстојећа такмичења; Анализирати урађено у току првог полугодишта текуће школске године; Направити оквирни план рада за наредно полугодиште	Новембар, децембар	Чланови актива
5.	Предложити мере за побољшање успеха у другом полугодишту; Континуирано пратити рад ученика и вршити разговоре и циљу што ефикаснијег савлађивања градива; Анализирати успех ученика на школском такмичењу	Фебруар	Чланови актива
6.	Помоћи ученицима осмог разреда око мале матуре; Анализирати успех ученика на окружном такмичењу	Март, април	Чланови актива
7.	Анализирати резултате постигнуте у редовној настави; Анализирати успех на такмичењу; Оквирно се договорити о подели часова и осталих задужења за наредну школску годину	Мај, јун	Чланови актива

7.1.3.9. План рада актива информатике и рачунарства

Председник је Ласло Домонкош.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисати актив и оквирно направити план рада за прво полугодиште; Обавити консултације око поделе часова за школску 2025/2026. годину; Усагласити начин рада и распоред контролних и тестова; Извршити договор око планираних стручних семинара за наредну школску годину.	Септембар	Чланови актива
2.	Реализовати активности у току дечије недеље; Предложити план и припреме за такмичење	Октобар	Чланови актива
3.	Развијати код ученика интерес за рад у слободним активностима и научним групама. Договорити начин припреме ученика за предстојећа такмичења	Новембар	Чланови актива
4.	Анализирати урађено у току првог полугодишта текуће школске године; Направити оквирни план рада за наредно полугодиште	Децембар	Чланови актива
5.	Предложити мере за побољшање успеха у другом полугодишту; Континуирано пратити рад ученика и вршити разговоре и циљу што ефикаснијег савлађивања градива	Фебруар, март	Чланови актива
6.	Анализирати резултате постигнуте у редовној настави Оквирно се договорити о подели часова и осталих задужења за наредну школску годину	Април, мај, јун	Чланови актива

7.1.3.10. План рада актива ликовне културе

Председник је Марија Попов.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива; Сачињавање годишњег плана рада Актива; Израда планова редовне, додатне и допунске наставе и секције; Израда планова стручног усавршавања	Август-септембар	Чланови актива
2.	Организовање активности поводом Дечије недеље, ликовни дан	Октобар	Чланови актива
3.	Учествовање на ликовним конкурсима	Новембар	Чланови актива, ученици
4.	Израда предмета и новогодишњих украса за потребе Божићних и новогодишњих базара (вашара)	Децембар	Чланови актива, ученици
5.	Декорисање за школску славу, Св. Сава	Јануар	Чланови актива, ученици
6.	Учествовање на ликовним конкурсима	Фебруар	Чланови актива, ученици
7.	Декорисање простора поводом 8. марта; Осмомартовска ликовна изложба	Март	Чланови актива, ученици
8.	Ускршња декорација; Ускршња ликовна радионица Избор уџбеника за наредну школску годину	Април	Чланови актива, ученици
9.	Припрема декорације за матуранте	Мај	Чланови актива, ученици
10.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; Извештај о стручном усавршавању чланова актива; Извештај о раду актива	Јун	Чланови актива

7.1.3.11. План рада актива музичке културе

Председник је Кристина Баша.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива	VIII	Актив
2.	Сачињавање годишњег плана рада Актива	VIII	Актив
3.	Договор о уједначавању критеријума за оцењивање ученика	VIII	Актив
4.	Израда и усвајање наставних планова и програма за текућу годину	VIII	Актив
5.	Сачињавање планова за СНА - Уметност	IX	Актив
6.	Израда планова додатне и допунске наставе	IX	Актив
7.	Израда и усвајање планова за организације приредбе	IX	Актив
8.	Израда предлога плана стручног усавршавања	IX	Актив
9.	Вођење ученика на Фестивал камерне музике “Тисин Цвет” у организацији Народне библиотеке: “Бранислав Нушић” у Новом Кнежевцу	IX	Актив
10.	Преглед и анализа реализације наставних планова и програма за Први класификациони период	X	Актив
11.	Израда планова стручног усавршавања	X	Актив
12.	Календар такмичења за школску годину	X	Актив
13.	Вођење ученика на балет/оперу	XI	Актив
14.	Реализација наставних планова и програма за I полугодиште	XII	Актив
15.	Преглед и анализа одржаних часова, СНА - Уметност	XII	Актив
16.	Континуирана евалуација рада Стручног актива	XII	Актив
17.	Вредновање ИОП-а	XII	Актив
18.	Организовање и реализација школских такмичења	III	Актив
19.	Организовање програма и припрема за испраћај осмог разреда	IV	Актив
20.	Преглед и анализа реализације наставних планова и програма за Трећи класификациони период	V	Актив
21.	Преглед и анализа одржаних часова, СНА - Уметност	V	Актив
22.	Евалуација рада Стручног већа – на крају II полугодишта.	VI	Актив
23.	Реализација наставних планова и програма	VI	Актив

7.1.3.12. План рада актива физичког и здравственог васпитања

Председник је Милан Банов.

Р.бр.	Активност	Временска динамика	Носиоци
1.	Конституисање актива	август	Чланови актива
2.	Израда акционог плана рада актива	август	Чланови актива
3.	Консултације око поделе часова	Септембар	Чланови актива
4.	Усаглашавање начина и реализације припреме ученика за предстојећа такмичења	Септембар	Чланови актива
5.	Договор око планираних стручних семинара за наредну школску годину	Септембар	Чланови актива
6.	Планирање активности у оквиру дечије недеље	Октобар	Чланови актива
7.	Договори у циљу уједначавања критеријума оцењивања	Октобар	Чланови актива
8.	План припреме ученика за такмичење	Октобар	Чланови актива
9.	Планирање и реализација тимских часова у оквиру транзиције из првог циклуса у други	Током првог полугодишта	Чланови актива, учитељи
10.	Припрема ученика за предстојећа такмичење	Новембар/Децембар	Чланови актива
11.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Децембар	Чланови актива
12.	Предлагање мера за побољшање успеха у другом полугодишту	Јануар	Чланови актива
13.	Припрема ученика за предстојеће такмичење	Јануар/Фебруар	Чланови актива
14.	Припрема ученика за предстојећа такмичења	Март/Април	Чланови актива
15.	Анализа успеха ученика на реализованим такмичењима	Април	Чланови актива
16.	Анализа резултата постигнутих у редовној настави	Јун	Чланови актива
17.	Анализа успеха на такмичењима	Јун	Чланови актива
18.	Оквирни договор око поделе часова и задужења за наредну школску год.	Јун	Чланови актива
19.	Израда извештаја о раду актива	Децембар/јул	Чланови актива

7.1.3.13. План рада актива учитеља првог разреда

Председник актива је Снежана Закић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	август	чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	септембар	чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	септембар	чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	септембар	чланови актива
5.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	септембар - октобар	чланови актива
6.	Активности поводом пријема првака у „Дечији савез“	октобар	чланови актива
7.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	октобар	чланови актива
8.	Припреме за такмичења	октобар	чланови актива
9.	Праћење ученика који спорије напредују у раду	октобар	чланови актива, ПП служба
10.	Анализа активности поводом Новогодишњих празника	децембар	чланови актива
11.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	чланови актива
12.	Планирање активности поводом школске славе	јануар	чланови актива
13.	Избор уџбеника за наредну школску годину	фебруар	чланови актива
14.	Припрема ученика за рецитаторско такмичење	фебруар	чланови актива
15.	Планирање активности поводом Дана жена	март	чланови актива
16.	Анализа резултата постигнутим на такмичењима	март	чланови актива
17.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	март	чланови актива
18.	Планирање пролећних активности (приредбе, радионице)	април	чланови актива
19.	Реализација РТС кроса	мај	чланови актива
20.	Реализација екскурзија	мај	чланови актива
21.	Планирање активности поводом организације Дана школе	мај - јун	чланови актива
22.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	јун	чланови актива
23.	Извештај о СУ чланова актива	јун	чланови актива
24.	Извештај о раду актива	јун - јул	чланови актива

7.1.3.14. План рада актива учитеља другог разред

Председник је Вујадин Миладинов.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива	август	чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада Актива	септембар	чланови актива
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	септембар	чланови актива
4.	Израда планова СУ чланова актива	септембар	чланови актива
5.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	септембар-октобар	чланови актива
6.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	октобар	чланови актива
7.	Праћење ученика који спорије напредују у раду	октобар	чланови актива, ПП служба
8.	Анализа активности поводом Новогодишњих празника	децембар	чланови актива
9.	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	чланови актива
10.	Израда извештаја рада актива	децембар	чланови актива
11.	Планирање активности поводом школске славе	јануар	чланови актива
12.	Избор уџбеника за наредну школску годину	фебруар	чланови актива
13.	Припрема ученика за рецитаторско такмичење	фебруар	чланови актива
14.	Планирање активности поводом Дана жена	март	чланови актива
15.	Анализа резултата постигнутим на такмичењима	март	чланови актива
16.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	март	чланови актива
17.	Планирање пролећних активности (приредбе, радионице)	април	чланови актива
18.	Реализација РТС кроса	мај	чланови актива
19.	Реализација екскурзија	мај	чланови актива
20.	Планирање активности поводом организације Дана школе	мај - јун	чланови актива
21.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	јун	чланови актива
22.	Извештај о СУ чланова актива	јун	чланови актива
23.	Извештај о раду актива	јун - јул	чланови актива

7.1.3.15. План рада актива учитеља трећег разреда

Председник је Снежана Бајић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
1.	Конституисање Актива	септембар	чланови Актива
2.	Сачињавање годишњег плана рада Актива	септембар	чланови Актива; директор; помоћник директора; ПП служба
3.	Израда планова редовне, допунске наставе, додатне наставе и секције	септембар	чланови Актива; ПП служба
4.	Иницијални тестови	септембар	чланови Актива, ПП служба
5.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	септембар	чланови Актива, ПП служба
6.	Предлог за екскурзију 3. разреда	Септембар	чланови Актива
7.	Реализација активности Дечје недеље	октобар	чланови Актива, ПП служба, руководство школе
8.	Израда планова СУ чланова актива	октобар	чланови Актива
10.	Израда извештаја рада Актива – крај првог полугодишта	децембар	Чланови актива, ПП служба, руководство школе
11.	Обележавање прославе школске славе	јануар	чланови Актива; вероучитељи, директор, помоћник директора, ПП служба
12.	Припрема ученика за рецитаторско такмичење	јануар-март 2025.	чланови Актива
13.	Припрема за такмичење „Мислиша“	фебруар	чланови Актива
14.	Школско рецитаторско такмичење	март	чланови Актива
15.	Општинско рецитаторско такмичење	март	чланови Актива, дежурни наставници
16.	Такмичење „Мислиша“	март	чланови Актива, дежурни наставници
17.	Избор уџбеника за наредну школску годину	март	чланови Актива
17.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	март	Чланови актива, ПП служба, руководство школе
18.	Обележавање Дана школе	3.6.2026.	чланови Актива; учитељи; наставници; директор; помоћник директора; ПП служба
20.	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	јун	Чланови актива, ПП служба, руководство школе
21.	Извештај о стручном усавршавању чланова актива	јун	чланови Актива
22.	Годишњи извештај о раду актива трећег разреда	јун	чланови Актива

7.1.3.16. План рада актива учитеља четвртог разреда

Председник је Кристина Калинић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање актива/већа	26.08.2025.	Чланови Актива
2.	Израда плана рада актива/већа	26.08.2025.	Чланови Актива
3.	Израда планова редовне, допунске наставе, додатне наставе и секције	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
4.	Планирање тимских часова и посете вртићу у оквиру транзиције	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
5.	Иницијални тестови	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
6.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
7.	Предлог за екскурзију четвртог разреда	Септембар	Чланови Актива, ПП служба
8.	Реализација активности у оквиру Дечје недеље	Октобар	Чланови Актива, ПП служба
9.	Израда планова СУ чланова Актива	Октобар	Чланови Актива
10.	Израда извештаја рада Актива	Децембар/јун	Чланови Актива, ПП служба
11.	Припрема ученика за општинску смотру рецитатора и за математичко такмичење „Мислиша“	Јануар-март	Чланови Актива
12.	Школско такмичење рецитатора	Фебруар	Чланови Актива
13.	Општинска смотра рецитатора	Март	Чланови Актива
14.	Математичко такмичење „Мислиша“	Март	Чланови Актива
15.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови Актива
16.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Март	Чланови Актива
17.	Обележавање Дана Школе	3.6.2026.	Директор, пом. директора, пп служба, учитељи, наставници,
18.	Анализа успеха ученика на крају школске године	Јун	Чланови Актива
19.	Извештај о СУ чланова Актива	Јун	Чланови Актива
20.	Годишњи извештај о раду Актива четвртог разреда	Јун	Чланови Актива

7.1.3.17. План рада стручног актива за развојно планирање

Председник је Тамара Шустран.

Ред. бр.	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног актива за школску 2025/26.	Август 2025.	Директор, чланови актива
2.	Израда Акционог плана рада стручног актива за школску 25/26.	Август 2025.	чланови актива
3.	Израда акционог плана Школског развојног плана за школску 25/26.	Август 2025.	чланови актива
4.	Праћење спровођења Акционог плана	Током године	чланови актива
5.	Израда Извештаја о реализацији Акционог плана ШРП за прво полугодиште	Децембар 2025.	чланови актива
6.	Израда Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање	Децембар 2025.	чланови актива
7.	Писање Извештаја о реализацији Акционог плана ШРП за друго полугодиште	Јул 2026.	чланови актива
8.	Писање Извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026.	Јул/август 2026.	чланови актива

7.1.3.18. План рада стручног актива за развој школског програма

Председник актива је Тања Недељков.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног Актива за развој школског програма	Август, 2025.	Чланови Тима
2.	Израда Акционог плана рада	Август 2025.	Чланови Тима
3.	Анализа Правилника и измена које је потребно унети у Школски програм	Септембар 2025.	Чланови Тима
4.	Праћење измена закона и усаглашавање ШП са законским актима	Током школске 2025/2026. године	Чланови Тима
5.	Извештавање о раду Тима на крају првог полугодишта	Децембар, 2025.	Чланови Тима
6.	Израда и усвајање Извештаја о раду стручног Актива у школској 2025/2026. године	Јул, 2026.	Чланови Тима

7.1.4. План рада стручних већа

У школи функционишу Стручна већа за област предмета друштвених наука, за област предмета природних наука, за област предмета вештина, за разредну наставу и за специјално образовање. Уопштени план рада стручних већа је следећи:

- ~ формирање стручних већа за области предмета у изради програма рада стручног већа за ову школску годину;
- ~ праћење остваривања програма образовно-васпитног рада и давање предлога за њихово иновирање, измену и допуну;
- ~ праћење уџбеничке и друге приручне литературе и давање предлога Наставничком већу за коришћење исте;
- ~ предлагање чланова испитних комисија;
- ~ коришћење наставних средстава;
- ~ предлози за опремање школе;
- ~ давање предлога за Развојни план школе

7.1.4.1. План рада стручног већа разредне наставе

Председник је Вујадин Миладинов.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа	Септембар	Стручно веће
2.	Израда Акционог плана рада Стручног већа	Септембар	Стручно веће
3.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Стручно веће
4.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Стручно веће
5.	Праћење рада ИОП-а	Новембар	Стручно веће
6.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Стручно веће
7.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Март	Стручно веће
8.	Реализација екскурзија	Мај	Стручно веће
9.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Стручно веће
10.	Извештај о раду Стручног већа	Јун/јул	Стручно веће

7.1.4.2. План рада стручног већа за област вештина

Председник је Марија Попов.

Ред. бр.	Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног већа (чланови: Милан Банов, Ђурица Маџош, Ида Недељковић, Александра Нецков, Ненад Ђурин, Дијана Дражић, Марија Маринковић, Кристина Баша; Председник: Марија Попов, записничар: Данијела Макра)	Август/ септембар	Чланови Стручног већа
2.	Израда Акционог плана рада Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
4.	Израда планова СУ чланова Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
5.	Утврђивање потреба о наставним средствима на нивоу већа	Септембар	Чланови Стручног већа
6.	Састанци Стручног већа	Током године	Чланови Стручног већа
7.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/јануар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
8.	Планирање и реализација активности Дечије недеље (ликовних, музичких, спортских...)	Септембар/ октобар	Чланови Стручног већа, наставници српског језика и књижевности, наставници разредне наставе
9.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
10.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
11.	Припреме за такмичења	Новембар	Чланови Стручног већа
12.	Учествовање на ликовним конкурсима	Новембар	Чланови Актива наставника ликовне културе
13.	Израда предмета и новогодишњих украса за потребе Божићних и новогодишњих базара (вашара)	Новембар	Чланови Актива наставника ликовне културе
14.	Развој интересовања за здрав начин живота и спортске навике код ученика	Децембар	Чланови Актива наставника физичког и здрав. васпит.
15.	Припрема пригодног програма за школску славу, Св. Сава у свим огранцима школе	Децембар	Чланови Актива наставника музичке културе, наставници српског језика и књижевности, наставници разредне наставе
16.	Учесће на општинским спортским такмичењима	Новембар/ децембар	Чланови Актива наставника физичког и здравств. васпитања
17.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови Стручног већа
18.	Полугодишњи извештај о раду Стручног већа и Полугодишњи извештаји о раду појединачних актива	Децембар	Чланови Стручног већа, чланови појединачних актива
19.	Декорисање за школску славу, Св. Сава	Јануар	Чланови Актива наставника ликовне културе
20.	Концертна пракса ученика (похађање концерата)	Друго полугодиште	Чланови Актива наставника музичке културе
21.	Припрема ученика за такмичење - Школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Јануар/ март	Чланови Актива наставника технике и технологије
22.	Одржавање тимских часова	фебруар/март/април	Чланови Актива наставника музичке културе
23.	Учествовање на ликовним конкурсима	Фебруар	Чланови Актива наставника ликовне културе
24.	Декорисање простора поводом 8. марта и Осмомартовска ликовна изложба	Март	Чланови Актива наставника ликовне културе
25.	Анализа успеха ученика- крај III класификационог периода	Март	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
26.	Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу - „Шта знаш о саобраћају“	Март/април	Чланови Актива наставника технике и технологије
27.	Припрема за учешће на Дечијем фестивалу у Кањижи и учешће на фестивалу	Март/април	Чланови Актива наставника музичке културе
28.	Припрема ученика за такмичење - Општинско и окружно такмичење „Шта знаш о саобраћају“	Април	Чланови Актива наставника технике и технологије
29.	Ускршња декорација	Април	Чланови Актива наставника ликовне културе
30.	Ускршња ликовна радионица	Април	Чланови Актива наставника ликовне културе
31.	Учесће на окружним и међуокружним спортским такмичењима	Април	Чланови Актива наставника физичког и здравств. васпитања
32.	Избор учбеника за наредну школску годину	Април	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива
33.	Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима	Април	Чланови Стручног већа
34.	Припрема за пролећни крос РТС-а и његова реализација	Април/мај	Чланови Актива наставника физичког и здрав. васпит.
35.	Припрема и реализација приредби поводом Дана школе у свим огранцима школе	Мај/јун	Чланови Актива наставника музичке културе, у сарадњи са наставницима српског јез. и књижевности
36.	Припрема декорације за матуранте (за испраћај матураната)	Мај/јун	Чланови Актива наставника ликовне културе
37.	Припрема и реализација приредби поводом испраћаја осмака у свим огранцима школе	Мај/јун	Чланови Актива наставника музичке културе, у сарадњи са наставницима српског јез. и књижевности
38.	Вредновање ИОП-а на крају другог полугодишта	Јун	Чланови Стручног већа и чланови појединачних актива (техника и технологија)
39.	Извештаји о стручном усавршавању чланова Стручног већа	Јун	Чланови Стручног већа
40.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови Стручног већа
41.	Извештај о раду актива	Јун/јул	Чланови Стручног већа

7.1.4.3. План рада стручног већа за специјална одељења

Председник већа је Предраг Језданов.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног већа	2.9.2025.	Чланови већа
2.	Израда плана рада Стручног већа	2.9.2025.	Чланови већа
3.	Израда планова редовне и допунске наставе	2.9.2025.	Чланови већа
4.	Израда планова за ЧОС	2.9.2025.	Чланови већа
5.	Израда планова СУ чланова Стручног већа	2.9.2025.	Чланови већа
6.	Предлог набавке наставних средстава и литературе	2.9.2025.	Чланови већа
7.	Уједначавање критеријума оцењивања	2.9.2025.	Чланови већа
8.	Обезбеђивање потребне корелације међу предметима	Током школске године	Чланови већа
9.	Стручно усавршавање и унапређење образовно-васпитног рада	Током школске године	Чланови већа
10.	Дискусија о наставном процесу	Током школске године	Чланови већа
11.	Идентификација и праћење ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Током школске године	Чланови већа
12.	Припремање ученика за пробни завршни испит	Током школске године	Тамара Мена и Златибор Славковић
13.	Извођење тимских часова	Током школске године	Чланови већа
14.	Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Током школске године	Чланови већа
15.	Сарадња са Школским центром „Доситеј Обрадовић“ из Суботице	Током школске године	Чланови већа
16.	Сарадња са Ресурсним центром “6. октобар” из Кикинде	Током школске године	Чланови већа
17.	Радне акције	Током школске године	Чланови већа
18.	Учествовање у хуманитарној акцији „Чепом до осмеха“	Током школске године	Чланови већа
19.	Учествовање у акцији „С природом на ти“	Током школске године	Чланови већа
20.	Припремање ученика за „Јесењи сусрет специјалних одељења“ (Сента)	Септембар 2025.	Чланови већа
21.	Планирање активности за Дечју недељу	Септембар 2025.	Чланови већа
22.	Европски дан језика (радионица)	26.9.2025.	Чланови већа
23.	Реализација активности Дечје недеље	Октобар 2025.	Чланови већа
24.	Јесење радионице	Октобар 2025.	Чланови већа
25.	Одлазак ученика на „Јесењи сусрет специјалних одељења“ (Сента)	18.10.2025.	Чланови већа
26.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Новембар 2025.	Чланови већа
27.	Међународни дан толеранције	29.11.2025.	Чланови већа
28.	Међународни дан особа са инвалидитетом	3.12.2025.	Чланови већа
29.	Новогодишње радионице	Децембар 2025.	Чланови већа
30.	Печење празничних колача	Децембар 2025.	Чланови већа
31.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар 2025.	Чланови већа
32.	Израда извештаја рада Стручног већа за прво полугодиште школске 2025/2026. године	Децембар 2025.	Чланови већа
33.	eTwinning пројекти	Током другог полугодишта	Чланови већа
34.	Припремање ученика за Инклузивно пролеће	Током другог полугодишта	Чланови већа
35.	Ликовни конкурс	Током другог полугодишта	Чланови већа
36.	Учествовање у организацији прославе школске славе	Јануар 2026.	Чланови већа
37.	Обележавање Дана розе мајица	26.2.2026.	Чланови већа
38.	Међународни дан безбедности на интернету	11.2.2026.	Чланови већа
39.	Састављање питања за пробни завршни испит за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март 2026.	Тамара Мена и Златибор Славковић
40.	Радионице поводом обележавања Дана жена	Март 2026.	Чланови већа
41.	Прегледање тестова на пробном завршном испиту	Март 2026.	Чланови већа
42.	Анализа успеха ученика – трећи класификациони период	Април 2026.	Чланови већа
43.	Анализа постигнутих резултата на пробном завршном испиту ученика који наставу похађују по ИОП-у 2	Април 2026.	Чланови већа
44.	Ускршње радионице	Април 2026.	Чланови већа
45.	Ускршња изложба	Април 2026.	Чланови већа
46.	Манифестација Инклузивно пролеће	Април 2026.	Чланови већа
47.	Дан планете Земље	22.4.2026.	Чланови већа
48.	Састављање питања за завршни испит за ученике који наставу похађују по ИОП-у 2	Мај 2026.	Тамара Мена и Златибор Славковић
49.	Обележавање Дана школе	3.6.2026.	Чланови већа

50.	Прегледање тестова на завршном испиту	Јун 2026.	Чланови већа
51.	Игре без граница	Јун 2026.	Чланови већа
52.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Јун 2026.	Чланови већа
53.	Извештај СУ чланова Стручног већа	Јул 2026.	Чланови већа
54.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јул 2026.	Чланови већа
55.	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту ученика који наставу похађају по ИОП-у 2	Јул 2026.	Чланови већа
56.	Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2025/2026. годину	Јул 2026.	Чланови већа

7.1.4.4. План рада стручног већа друштвених наука

Председник је Силвија Домонкош.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање већа	Септембар	Чланови већа
2.	Израда Акционог плана рада већа	Септембар	Чланови већа
3.	Израда планова редовне, додатне и допунске наставе	Септембар	Чланови већа
4.	Израда планова професионалног развоја чланова већа	Септембар	Чланови већа
5.	Израда плана писмених и контролних задатака	Квартално	Чланови већа
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Септембар	Чланови већа
7.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови већа
8.	Припреме за такмичења	Јануар-фебруар	Чланови већа
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови већа
10.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Март	Чланови већа
11.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Мај	Чланови већа
12.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Април	Чланови већа
13.	Извештај професионалног развоја чланова већа	Мај	Чланови већа
14.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови већа
15.	Извештај о раду већа	Јун/јул	Чланови већа

7.1.4.5. План рада стручног већа природних наука

Председник је Александра Малбашки.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
2.	Израда Акционог плана рада Стручног већа	Септембар	Чланови Стручног већа
3.	Евидентирање постојећих наставних средстава и набавка нових	Септембар	Чланови Стручног већа Руководство школе
4.	Израда плана писмених и контролних задатака	Септембар/Јануар	Чланови Стручног већа Одељенска већа
5.	Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови Стручног већа
6.	Планирање и реализација активности Дечије недеље	Октобар	Чланови Стручног већа Руководство школе
7.	Усаглашавање распореда одржавања допунских и додатних часова	Октобар	Чланови Стручног већа
8.	Анализа успеха ученика – први класификациони период	Октобар	Чланови Стручног већа
9.	Анализа успеха ученика – крај првог полугодишта	Децембар	Чланови Стручног већа
10.	Припрема ученика за такмичења	Друго полугодиште	Чланови Стручног већа
11.	Припрема ученика за завршни испит	Друго полугодиште	Чланови Стручног већа
12.	Израда тестова за ученике који наставу похађају по ИОП-у за пробни и завршни испит	Март/мај	Чланови Стручног већа
13.	Избор уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови Стручног већа
14.	Анализа успеха ученика – крај трећег класификационог периода	Март	Чланови Стручног већа
15.	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Мај	Чланови Стручног већа
16.	Анализа успеха ученика – крај школске године	Јун	Чланови Стручног већа
17.	Извештај о раду Стручног већа	Децембар/јул	Чланови Стручног већа

7.1.5. План рада Педагошког колегијума

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

У школској 2025/26. години Педагошки колегијум чине директор школе Зоран Карановић, помоћници директора Бојан Драшковић и Латинка Кнежевић, педагошко-психолошка служба: Андријана Божанин, Александра Борзаш, Шустран Тамара, Драгана Бањац, као и председници стручних већа.

Ове школске године председници стручних већа су:

За стручно веће за област предмета друштвене науке: Силвија Домонкош

За стручно веће за област предмета природне науке: Александра Малбашки

За стручно веће за област предмета вештине: Марија Попов

За стручно веће за област разредна настава: Вујадин Миладинов

За стручно веће за област рада у специјалним одељењима: Предраг Језданов

Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно - васпитног рада, остваривањем Развојног плана школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Ред. број	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Израда Плана рада Педагошког колегијума за школску 2025-2026.год.	IX	Чланови ПК
2.	Упознавање са Годишњим планом рада школе	IX	Директор, пом. директора
3.	Усвајање плана рада школских Тимова	IX	Чланови ПК
4.	Усвајање мишљења Интерресорне комисије	Током године	Чланови ПК
5.	Упознавање са кључном области самовредновања	IX	Чланови ПК, Тим за самовредновање
6.	Праћење оствареног успеха ученика на крају класификационих периода, првог полугодишта и краја године	Током године	Чланови ПК
7.	Анализа педагошко-инструктивне посете часовима у предметној и разредној настави	Током године	Чланови ПК
8.	Стручно усавршавање запослених:праћење остваривања плана	Током године	Чланови ПК
9.	Праћење редовности похађања наставе ученика	Током године	Чланови ПК, разредне старешине
10.	Праћење реализације једносменског рада	Током године	Чланови ПК
11.	Праћење успеха на реализованим такмичењима	Током године	Директор, пом.директора
12.	Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда	Током године	Директор, пом.директора
13.	Праћење рада школе на превенцији насиља	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
14.	Праћење рада тима за кризне догађаје	Квартално	
15.	Анализа резултата на пробном завршном испиту	II полугодиште	Директор, пом.директора
16.	Представљање Извештаја о једносменском раду	VI, VIII	Директор, пом.директора
17.	Усвајање извештаја о раду Тимова школе	Полугодиште, крај године	Председници тимова
18.	Планирање слободних наставних активности за наредну годину	VI, VIII	Директор, пом.директора, чланови ПК
19.	Анализа Извештаја о раду школе	VIII	

7.2. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

7.2.1. План рада Школског одбора

Школски одбор школе броји 9 чланова: 3 из редова Наставничког већа, 3 из редова Савета родитеља и 3 представника локалне самоуправе.

Чланови Школског одбора су:

р.бр.	Име и презиме члана	Предлагач
1)	Снежана Бајић	Наставничко веће
2)	Јелена Живковић	Наставничко веће
3)	Богдан Попов	Наставничко веће
4)	Наташа Гужвић	Савет родитеља
5)	Милана Петров	Савет родитеља
6)	Слађана Лазин	Савет родитеља
7)	Владимир Тирић	Локална самоуправа
8)	Драган Гајин	Локална самоуправа
9)	Саша Пустињак	Локална самоуправа

Председник Школског одбора је Наташа Гужвић. Представници Ученичког парламента за Школски одбор су Ноеми Шандор и Јована Рице.

7.3. ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

7.3.1. План рада директора школе

Ред. бр.	Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
1.	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи	Август	Директор, пом.директора
2.	Сачињавање систематизације радних места за 2025/26.	Август	Директор, пом.директора
3.	Подела задужења и решења о радним обавезама (потписивање Уговора и анекса за запослене)	Август	Директор
4.	Израда Годишњег плана рада школе	Септембар	Директор, пом. директора, стручна служба
5.	Организација пријема првака	Септембар	Директор
6.	Припрема, руковођење и присуство седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, школских тимова	Ток. год.	Директор, пом.директора
7.	Организација стручног усавршавања	Ток. год.	Директор, Тим за професионални развој
8.	Утврђивање распореда часова и дежурстава наставника	Ток. год.	Директор, пом.директора
9.	Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности	Ток. год.	Директор, пом.директора
10.	Увид у планове рада наставника	Ток. год.	Директор, педагог
11.	Педагошко инструктивни рад	Ток. год.	Директор, стручна служба
12.	Присуство и рад у оквиру актива директора	Ток. год.	Директор
13.	Организација рада школске кухиње	Септембар	Директор, секретар
14.	Праћење реализације Дечије недеље	Октобар	Директор
15.	Анализа успеха на крају класификационих периода	Квартално	Директор, пом.директора
16.	Сарадња са локалном самоуправом	Ток. год.	Директор
17.	Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању	Ток. год.	Директор
18.	Саветодавни рад са родитељима ученика	Ток. год.	Директор, струч. служба, разредни старешина
19.	Саветодавни рад са ученицима	Ток. год.	Директор, Стручни актив за развојно планирање
20.	Праћење реализације Развојног плана школе	Ток. год.	Директор
21.	Праћење реализације Годишњег плана рада школе (анекси по потреби)	Ток. год.	Директор
22.	Планирање и организација екскурзија и наставе у природи	Ток.године	Директор
23.	Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа	Ток. год.	Директор, шеф рачуноводства, секретар
24.	Учешће у самовредновању	Ток. год.	Директор, Тим за самовредновање
25.	Организација пописа имовине	Ток. год.	Директор, комисија за попис
26.	Увид у едневник, преглед документације	Ток. год.	Директор, пом.директора, стручна служба
27.	Склапање уговора са осигуравајућом кућом (осигурање ученика)	Октобар-новем.	Директор
28.	Набавка наставних средстава неопходних за квалитетнији рад	Ток. год.	Директор
29.	Припрема обележавања Школске славе	Јануар	Директор, пом.директора
30.	Припрема и организација општинских такмичења	Ток. год.	Директор, пом.директора
31.	Писање пројеката (аплицирање на актуелне конкурсе)	Ток. год.	Директор
32.	Планирање и организација пробног завршног испита	Март	Директор, пом.директора
33.	Организација уписа у први разред	Април	Директор, стручна служба
34.	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Мај	Директор
35.	Сарадња са локалном ТВ станицом-прилози и интервјуи о битним питањима	Ток. год.	Директор
36.	Ажурирање података на МСШ	Ток. год.	Директор
37.	Организација обележавања Дана школе	Јун	Директор, запослени
38.	Припрема и организација завршних испита	Ток. год.	Школска комисија
39.	Анализа предлога за награђивање и похваљивање ученика	Ток. год.	Директор, предметни наставници
40.	Припрема и организација писања листе жеља	Ток. год.	Директор, разредне старешине
41.	Организација разредних и поправних испита	Ток. год.	Директор, разредне старешине
42.	Организација матурске вечери	Ток. год.	Директор, разредне старешине
43.	Сарадња са Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом и Школском управом	Ток. год.	Директор
44.	Израда извештаја о раду директора	Јул	Директор
45.	Писање Годишњег извештаја о раду школе	Август	Директор, пом.директора и стручна служба
46.	Рад на формирању одељења за 2025/26.	Јул	Директор, пом.директора
47.	Слање захтева за формирање одељења Школској управи	Јул	Директор, пом.директора
48.	Расписивање конкурса за пријем у радни однос-по потреби	Током године	Директор
49.	Вођење документације о свом раду	Ток. год.	Директор

7.3.2. План рада помоћника директора

Посао помоћника директора са 100% времена обавља Бојан Драшковић, у Банатском Аранђелову помоћник директора је Силвија Домонкош, а у Српском Крстуру Латинка Кнежевић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
1.	Израда Годишњег плана рада школе	Август-септем.	Пом. Директора, стручна служба школе
2.	Припремање и организовање седница стручних и саветодавних органа школе	Током године	Директор, пом.директора,
3.	Утврђивање смена, распореда по учioniцама	Август	Директор, пом.директора
4.	Утврђивање дежурства наставника	Током године	Пом. директора
5.	Прикупљање статистичких података неопходних за рад школе	Током године	Пом.директора, администартивни радници, стручна служба
6.	Наручивање потребних образаца за вођење евиденције	Током године	Пом.директора, администартивни радници,
7.	Учествовање у раду школских тимова	Током године	Чланови школских тимова
8.	Педагошко-инструктивни рад	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
9.	Припреме за организацију Дечје недеље	Октобар	Директор, пом.директора, председници стручних већа
10.	Припрема за обележавање Дана школе	Јун	Директор, пом.директора, председ. стручних већа
11.	Припрема за обележавање школске славе	Јануар	Директор, пом.директора
12.	Анализа успеха и владања ученика	Квартално	Пом.директора
13.	Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Током године	Пом.директора, стручна служба
14.	Координација рада наставника-саветодавни рад при оцењивању, извођењу допунске и додатне наставе, помоћ у вођењу евиденције о раду	Током године	Пом.директора, стручна служба
15.	Организација пробног и завршног испита	Током године	Директор, пом.директора
16.	Организација спровођења писања листе жеља	Јун	Директор, пом.директора
17.	Преглед педагошке документације	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
18.	Сачињавање Годишњег извештаја о раду школе	Током године	Директор, пом.директора, стручна служба
19.	Организациони послови на крају наставне године (слање захтева Школској управи)	Јун-јул	Директор, пом.директора,
20.	Спровођење самовредновања	Током године	Тим за самовредновање
21.	Вођење документације о раду	Током године	Помоћник директора
22.	Пријем и распоређивање нових ученика	Током године	Пом. Директора, секретар
23.	Сарадња са другим институцијама (школе, ЦСР, Дом здравља, Полицијска станица)	Током године	Пом.директора, стручна служба
24.	Набавка потребних хемикалија за одржавање хигијене школе	Током године	Помоћник директора
25.	Обавештавање запослених о свим важним питањима за рад школе	Током године	Помоћник директора
26.	Текући послови (организација замена)	Током године	Помоћник директора

7.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

7.4.1. План рада психолога школе

У школској 2025/2026. години посао психолога обавља Андријана Божанин на 100% ангажовања и Александра Борзаш са 50% ангажовања:

Андријана Божанин:

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање			
1.	Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),	Август/ септембар 2025.	Руководство школе, стручна служба
2.	Припремање годишњег програма рада психолога	Август/ септембар 2025.	Психолог
3.	Учествовање у припреми годишњег плана рада школе и у изради годишњег плана рада школе	Септембар 2025.	Руководство школе, стручна служба, чланови стручних органа и тимова
4.	Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике	Септембар 2025.	Тимови додатне подршке
5.	Припремање плана личног професионалног развоја	Септембар 2025.	Психолог
6.	Учествовање у припреми за процес самовредновања	I полугодиште	Тим за самовредновање
7.	Учествовање у тимском планирању и програмирању образовно-васпит. процеса (рад у стручним тимовима школе, Наставничком већу, итд.)	Током школске године	Руководство школе, стручна служба, наставници, учитељи
Праћење и вредновање			
1.	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика	Током године	Руководство школе
2.	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Тимови додатне подршке, тим за инклузивно образов.
3.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за корективан рад.	Током године	Стручна служба, одељенске старешине
4.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Стручна служба, одељенске старешине
5.	Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика, као и предлагање мера за њихово унапређивање	Током године	Стручна служба, одељенске старешине
6.	Праћење образовно-васпитног рада кроз преглед дневника	Током године	Стручна служба
7.	Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Септембар- октобар	Стручна служба
8.	Анализа резултата са пробних и завршних испита	Март-јул 2026.	Тим за самовредновање, руководство школе
9.	Анализа и вредновање упитника у процесу самовредновања	Током године	Тим за самовредновање
10.	Вредновање сопственог стручног усавршавања	Јул 2026.	Психолог
11.	Вредновање рада школских тимова (израда Извештаја о раду)	Јул 2026.	Председници тимова
12.	Вредновање рада установе (израда Извештаја о раду школе)	Јул/август 2026.	Руководство школе, стручна служба
Рад са наставницима			
1.	Сарадња са наставницима у циљу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Психолог, наставници, учитељи
2.	Помоћ наставницима и одељенским старешинама у разумевању ученика, као и у одабиру примерених васпитних и образовних поступака у раду са њима	Током године	Психолог
3.	Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе	Током године	Психолог, наставници, учитељи

4.	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Током године	Психолог
5.	Саветодавни рад, консултације и подршка наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; тимска израда педагошког профила ученика	Током године	Психолог
6.	Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама	Током године	Тим додатне подршке
7.	Пружање подршке наставницима и одељенским старешинама у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељенских заједница и предлагање мера за превазилажење	Током године	Психолог, одељенске старешине
8.	Консултације и подршка наставницима за рад са талентованим ученицима	Током године	Психолог
9.	Оснаживање и подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група	Током године	Психолог
10.	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања и учешће у предлагању и предузимању мера за њихово превазилажење	Током године	Психолог
11.	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године	Психолог
12.	Консултације и саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Током године	Психолог
13.	Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалног развоја	Током године	Тим за професионални развој
14.	Педагошко инстуктивни рад (посета редовне наставе)	Током године	Стручна служба, директор
15.	Организовање интерне обуке за наставнике на одређене теме	Током године	Стручна служба
16.	Пружање помоћи одељенским старешинама 8. разреда у остваривању задатака професионалне оријентације	Током године	Стручна служба
17.	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији часова одељенске заједнице	Током године	Психолог
18.	Рад са приправницима	Током године	Психолог
Рад са ученицима			
1.	Саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања у школи, изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају права других.	Током године	Стручна служба
2.	Праћење и проучавање психофизичког развоја ученика.	Током године	Стручна служба
3.	Тестирање предшколаца (ГЗШ+)	Април/мај 2026.	Стручна служба
4.	Праћење адаптације првака на школску средину.	Током године	Стручна служба
5.	Праћење адаптације ученика 5. разреда	Током године	Стручна служба
6.	Предавање за ученике на различите актуелне теме уз зависности од потреба школе и друштвене средине, радионице за ученике на актуелне теме и текуће проблеме на часовима Одељењског старешине.	Током године	Стручна служба
7.	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	Током године	Стручна служба
8.	Корективно психолошки рад са ученицима на превазилажењу проблема у понашању и учењу.	Током године	Стручна служба
9.	Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаст. активности	Током године	Стручна служба
10.	Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећавање толеранције и конструктивног решавања сукоба, популарисањем здравих стилова живота.	Током године	Стручна служба
11.	Учествовање у изради педагошких профила и осмишљавању акционих планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању (израда ИОП-а).	Током године	Стручна служба
12.	Пружање помоћи и подршке укључивањем ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Током године	Стручна служба
13.	Учествовање у раду Ученичког парламента	Током године	Стручна служба

14.	Рад са вршњачким тимом	Током године	Стручна служба
15.	Обележавање значајних датума	Током године	Наставници, учитељи, руководство школе
16.	Реализација часова СНА <i>Врлине и вредности као животни компас 1 и 2</i>	Током године	Психолог
17.	Вођење тимова током такмичења Brainfinity	Током године	Психолог
18.	Учествовање у Etwinning пројектима	Током године	Психолог
Рад са родитељима			
1.	Упознавање родитеља, односно старатеља о раду психолога са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља	Током године	Психолог
2.	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године	Психолог
3.	Индивидуалне консултације, информисање родитеља/старатеља о психолошким карактеристикама деце	Током године	Психолог
4.	Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Током године	Психолог
5.	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању помоћи ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Током године	Психолог
6.	Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	Током године	Психолог
7.	Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године	Психолог
8.	Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	Током године	Директор, помоћници директора, стручна служба
9.	Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима односно старатељима ученика (одељењски родитељски састанци и друго).	Током године	Психолог
10.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом у превазилажењу проблема у учењу, понашању, развоју и професионалној оријентацији.	Током године	Психолог
11.	Предавање за родитеље на различите теме у зависности од потреба школе и актуелности догађаја.	Током године	Стручна служба
12.	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Током године	Стручна служба
13.	Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Током године	Психолог
14.	Сарадња са родитељима у Тиму за подршку детету са сметњама и тешкоћама у развоју за које се израђује ИОП	Током године	Тим додатне подршке
15.	Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца укључена у Афирмативне мере	Друго полугодиште	Одељењске старешине осмих разреда, стручна служба
16.	Реализација родитељских састанака за родитеље предшколаца	Друго полугодиште	Стручна служба
Рад са директором и стручним сарадницима			
1.	Рад и радне задатке психолог остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика	Током године	Психолог
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично	Током године	Психолог
3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на формирању одељења и расподели одељењских старешина	Током године	Психолог
4.	Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Психолог
5.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године	Стручна служба
6.	Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцене	Током године	Стручна служба, директор, помоћници директора
7.	Помоћ при организацији и реализацији активности за време Дечје недеље	Октобар 2025.	Руководство школе, одељењ. старешине
8.	Помоћ при организацији и реализацији општинских такмичења	Децембар – мај	Руководство школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ НОВИ КНЕЖЕВАЦ 2025/26.

9.	Помоћ при организацији и реализацији пробних завршних испита као и планирању и реализацији завршних испита	Март/јун 2026.	Одељењске старешине осмих разреда, руководство школе
10.	Учествовање у реализацији попуњавања листе жеља осмака	Јул 2026.	
11.	Координација пројектом Квалитетно образовање за све	Током године	
Рад у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	Психолог
2.	Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (логопед, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	Психолог
3.	Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Током године	Психолог
Сарадња са установама и удружењима			
1.	Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, предшколским установама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Током године	Психолог
2.	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Психолог
3.	Сарадња са Интерресорном комисијом Општине Нови Кнежевац	Током године	Психолог
Вођење документације			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима	Током године	Психолог
2.	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Током године	Психолог
3.	Припрема за све послове предвиђене годишњим планом рада психолога	Током године	Психолог
4.	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Током године	Психолог
5.	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова	Током године	Психолог
6.	Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима.	Током године	Психолог

Александра Борзаш:

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање			
1.	Учествовање у изради планских докумената установе, посебно у деловима који се односе на планове и програме подршке деци и ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка),	Август/ септембар 2025.	Руководство школе, стручна служба
2.	Припремање годишњег програма рада психолога	Август/ септембар 2025.	Психолог
3.	Учествовање у припреми годишњег плана рада школе и у изради годишњег плана рада школе	Септембар 2025.	Руководство школе, стручна служба, чланови стручних органа и тимова
4.	Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике	Септембар 2025.	Тимови додатне подршке
5.	Припремање плана личног професионалног развоја	Септембар 2025.	Психолог
6.	Учествовање у припреми за процес самовредновања	I полугодиште	Тим за самовредновање
7.	Учествовање у тимском планирању и програмирању образовно-васпит. процеса (рад у стручним тимовима школе, Наставничком већу, итд.)	Током школске године	Руководство школе, стручна служба, наставници, учитељи
Праћење и вредновање			
1.	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика	Током године	Руководство школе

2.	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Тимови додатне подршке, тим за инклузивно образовање
3.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за корективан рад.	Током године	Стручна служба, одељенске старешине
4.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Стручна служба, одељенске старешине
5.	Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика, као и предлагање мера за њихово унапређивање	Током године	Стручна служба, одељенске старешине
6.	Праћење образовно-васпитног рада кроз преглед дневника	Током године	Стручна служба
7.	Анализа резултата са пробних и завршних испита	Март-јул 2026.	Тим за самовредновање, руководство школе
8.	Анализа и вредновање упитника у процесу самовредновања	Током године	Тим за самовредновање
9.	Вредновање сопственог стручног усавршавања	Јул 2026.	Психолог
10.	Вредновање рада школских тимова (израда Извештаја о раду)	Јул 2026.	Председници тимова
11.	Вредновање рада установе (израда Извештаја о раду школе)	Јул/август 2026.	Руководство школе, стручна служба
Рад са наставницима			
1.	Сарадња са наставницима у циљу идентификације ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Психолог, наставници, учитељи
2.	Помоћ наставницима и одељенским старешинама у разумевању ученика, као и у одабиру примерених васпитних и образовних поступака у раду са њима	Током године	Психолог
3.	Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе	Током године	Психолог, наставници, учитељи
4.	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Током године	Психолог
5.	Саветодавни рад, консултације и подршка наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; тимска израда педагошког профила ученика	Током године	Психолог
6.	Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика са посебним образовним потребама	Током године	Тим додатне подршке
7.	Пружање подршке наставницима и одељенским старешинама у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељенских заједница и предлагање мера за превазилажење	Током године	Психолог, одељенске старешине
8.	Консултације и подршка наставницима за рад са талентованим ученицима	Током године	Психолог
9.	Оснаживање и подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група	Током године	Психолог
10.	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања и учешће у предлагању и предузимању мера за њихово превазилажење	Током године	Психолог
11.	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током године	Психолог
12.	Консултације и саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Током године	Психолог
13.	Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалног развоја	Током године	Тим за професионални развој
14.	Педагошко индуктивни рад (посета редовне наставе)	Током године	Стручна служба, директор
15.	Организовање интерне обуке за наставнике на одређене теме	Током године	Стручна служба
16.	Пружање помоћи одељенским старешинама 8. разреда у остваривању задатака професионалне оријентације	Током године	Стручна служба
17.	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији часова одељенске заједнице	Током године	Психолог

Рада са ученицима			
1.	Саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима који крше правила понашања у школи, изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају права других.	Током године	Стручна служба
2.	Праћење и проучавање психофизичког развоја ученика.	Током године	Стручна служба
3.	Тестирање предшколаца (ТЗШ+)	Април/мај 2026.	Стручна служба
4.	Праћење адаптације првака на школску средину.	Током године	Стручна служба
5.	Праћење адаптације ученика 5. разреда	Током године	Стручна служба
6.	Предавање за ученике на различите актуелне теме уз зависности од потреба школе и друштвене средине, радионице за ученике на актуелне теме и текуће проблеме на часовима Одељењског старешине.	Током године	Стручна служба
7.	Рада на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	Током године	Стручна служба
8.	Корективно психолошки рад са ученицима на превазилажењу проблема у понашању и учењу.	Током године	Стручна служба
9.	Анализирање и предлагање мера за унапређење ваннаст. активности	Током године	Стручна служба
10.	Промовисање и предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећавање толеранције и конструктивног решавања сукоба, популарисањем здравих стилова живота.	Током године	Стручна служба
11.	Учествовање у изради педагошких профила и осмишљавању акционих планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпит. (израда ИОП-а).	Током године	Стручна служба
12.	Пружање помоћи и подршке укључивањем ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Током године	Стручна служба
13.	Обележавање значајних датума	Током године	Наставници, учитељи, руководство школе
14.	Реализација часова СНА <i>Врлине и вредности као животни компас 1 и 2</i>	Током године	Психолог
15.	Реализација радионица у оквиру обогаћеног једносменског рада	Током године	Психолог
Рада са родитељима			
1.	Упознавање родитеља, односно старатеља о раду психолога са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља	Током године	Психолог
2.	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године	Психолог
3.	Индивидуалне консултације, информисање родитеља/старатеља о психолошким карактеристикама деце	Током године	Психолог
4.	Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад	Током године	Психолог
5.	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању помоћи ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Током године	Психолог
6.	Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	Током године	Психолог
7.	Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године	Психолог
8.	Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	Током године	Директор, помоћници директора, стручна служба
9.	Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима односно старатељима ученика (одељењски родитељски састанци и друго).	Током године	Психолог
10.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом у превазилажењу проблема у учењу, понашању, развоју и професионалној оријентацији.	Током године	Психолог
11.	Предавање за родитеље на различите теме у зависности од потреба школе и актуелности догађаја.	Током године	Стручна служба
12.	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја	Током године	Стручна служба
13.	Сарадња са родитељима ученика са посебним потребама и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Током године	Психолог
14.	Сарадња са родитељима у Тиму за подршку детету са сметњама и тешкоћама у развоју за које се израђује ИОП	Током године	Тим додатне подршке
15.	Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца укључена у Афирмативне мере	Друго полугодиште	Одељењ. старешине осмих разреда, стручна служба
16.	Реализација родитељских састанака за родитеље предшколаца	Друго полугодиште	Стручна служба

Рада са директором и стручним сарадницима			
1.	Рада и радне задатке психолог остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика	Током године	Психолог
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично	Током године	Психолог
3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на формирању одељења и расподели одељењских старешина	Током године	Психолог
4.	Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Психолог
5.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године	Стручна служба
6.	Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцене	Током године	Стручна служба, пом. директора, директор,
7.	Помоћ при организацији и реализацији активности за време Дечје недеље	Октобар 2025.	Руководство школе, одељењ. старешине
8.	Помоћ при организацији и реализацији општинских такмичења	Децембар – мај	Руководство школе
9.	Помоћ при организацији и реализацији пробних завршних испита као и планирању и реализацији завршних испита	Март/јун 2026.	Одељењ. старешине осмих разреда, руководство школе
10.	Учествовање у реализацији попуњавања листе жеља осмака	Јул 2026.	
Рада у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	Психолог
2.	Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (логопед, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	Психолог
3.	Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Током године	Психолог
Сарадња са установама и удружењима			
1.	Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, предшколским установама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Током године	Психолог
2.	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Психолог
3.	Сарадња са Интерресорном комисијом Општине Нови Кнежевац	Током године	Психолог
Вођење документације			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима	Током године	Психолог
2.	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Током године	Психолог
3.	Припрема за све послове предвиђене годишњим планом рада психолога	Током године	Психолог
4.	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Током године	Психолог
5.	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова	Током године	Психолог
6.	Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима.	Током године	Психолог

7.4.2. План рада педагога

Посао педагога на 100% радног времена обавља Драгана Бањац.

Р. бр.	Планирана активност	Време реализације	Носиоци активности
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
1.	Учествовање у изради годишњег плана рада установе	До 15. септембра	Директор школе, Помоћник директора, Стручни сарадници,
2.	Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања, Акционих планова рада Тимова у школи	Током године	Директор школе, пом. директора, Стручни сарадници, Чланови стручних Тимова
3.	Припремање годишњег и плана рада педагога	До 15. септембра	Стручни сарадници

4.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	У току године	Стручни сарадници Наставници, Учитељи
5.	Учествовање у планирању и организовању различитих облика сарадање са другим институцијама	У току године	Директор, Стручни сарадници, Наставници, Учитељи
6.	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и сл.	Током године	Стручни сарадници, Наставници, Учитељи
7.	Учествовање у избору слободних наставних активности	Септембар 2025.	Стручни сарадници, Помоћник директора, Директор
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
1.	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Током године	Стручни сарадници, Помоћник директора
2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Према потреби	Стручни сарадници, Помоћник директора
3.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Током године	Стручни сарадници, Тим за самовредновање
4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Стручни сарадници
5.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	Током године по потреби	Директор, пом. директора, Стручни сарадници, Предметни наставници
6.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Стручни сарадници
7.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Помоћник директора, Стручни сарадници
8.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Током године	Помоћник директора, Стручни сарадници
9.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика (ИОП)	Током године	Стручни сарадници, Чланови Тима за инклузију
10.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Стручни сарадници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и исхода образовно-васпитног рада	Током године	Стручни сарадници
2.	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Учитељи, Наставници, Стручни сарадници
3.	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за остваривање исхода у настави	Током године	Стручни сарадници, Председници стручних актива
4.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Стручни сарадници, Помоћник директора
5.	Анализирање реализације посећених часова редовне наставе у школама и других облика о-в рада и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Стручни сарадници, Помоћник директора, Директор
6.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	Стручни сарадници
7.	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према култур. разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	Током године	Стручни сарадници
8.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких активности у настави и ван наставе	Током године	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници, Наставници
9.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада	Током године	Помоћник директора, Педагог, Одељењске старешине осмих разреда
10.	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Педагог Учитељи, Наставници, Психолог
11.	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	Педагог, Психолог
12.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Стручни сарадници
13.	Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом	Током године	Стручни сарадници
14.	Подстицање наставника на развијање међупредметних компетенција код ученика	Током године	Чланови тима за Развој међупредметних компетенција

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
1.	Испитивање детета при упису у основну школу ТЗШ+	Април, мај 2026.	Стручни сарадници
2.	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, ученицима који су се преселили између школа	Током године	Стручни сарадници
3.	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке у реализацији наставе	Током школске год.	Стручни сарадници, Учитељи, Наставници
4.	Пружање подршке и координација рада ученичког Парламента и других ученичких организација	Током школске год.	Стручни сарадници
5.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током школске год.	Учитељи, наставници, Стручни сарадници
6.	Рад на професионалној оријентацији ученика	Током школске год.	Одељењске старешине, Педагог
7.	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Тим школе за превенцију насиља, злостављања и занемаривања родитељи
8.	Учествовање у изради педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка израда ИОПа	Током године	Стручни сарадници, Учитељи, Наставници, ИОП Тим
9.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Стручни сарадници
10.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи, (ПВР и ДКР)	Током године	Стручни сарадници, Помоћник директора, Директор
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
1.	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Педагог, Психолог, Логопед, Разредне старешине, Помоћник директора
2.	Припрема и реализација родитељских састанака, радионица са струч. темама (у складу са Развојним планом установе)	Током године	Стручни сарадници
3.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине и све облике рада установе (настава, Тимови, секције, предавања, пројекти...)	Током године	Педагог, Учитељи, Наставници, Психолог, Ученички парламент
4.	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	Педагог, Психолог, Логопед, Помоћник директора
5.	Упознавање родитеља са важећим законима и протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика	Током године	Учитељи, Наставници, Психолог, Тим, педагог
6.	Сарадња са саветом родитеља	Према потреби	Директор школе, Помоћник директора, Психолог, Логопед
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ЛИЧНИМ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
1.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија	Током године	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници
3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници
4.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници
5.	Сарадња са пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП или у реализацији кућне наставе	Током године	Педагог, Психолог, Лични пратилац, детета, родитељи, учитељи, наставници
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
1.	Учествовање у раду Наставничког и Одељенског већа	Током целе године	Чланови Одељењских већа и Наставничког већа
2.	Учествовање у раду Тимова у школи (председник Тима за развој школског програма, координатор Ученичког Парламента) Већа, актива, педагошког колегијума и комисија на нивоу установе	Током целе године	Чланови Тимова
3.	Учешће у раду Педагошког колегијума	Током године	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници
4.	Сарадња и размењивање информација са логопедом, психологом и педагогом и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	Драгана Бањац
5.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током школске год. По потреби	Директор, Помоћник директора, Стручни сарадници

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
1.	Сарадња са Полицијском управом - дописи	Током године	Руководство школе, ПП служба
2.	Сарадња са Центром за социјални рад – дописи, разговори	Током године	Руководство школе, ПП служба
3.	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Руководство школе, ПП служба
4.	Сарадња са Гимназијом и стручном школом „Доситеј Обрадовић“ из Новог Кнежевца	Током године	Руководство школе, ПП служба
5.	Сарадња са Предшколском установом „Срећно дете“ ради спровођења тестирања деце предшколског узраста	Друго полугодиште	ПП служба
6.	Учествовање у пројектима, едукацијама и истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	Стручни сарадници
7.	Сарадња са другим образовним, здравственим и социјалним установама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Током године	Руководство школе, Стручна служба
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
1.	Континуирано вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Педагог
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Педагог
3.	Вођење евиденције о раду са ученицима, прикупљање података о ученицима, евиденција саветодавних разговора са родитељима ученика	Током године, континуирано	Педагог
4.	Вођење евиденција саветодавних разговора са родитељима ученика	Током године, континуирано	Педагог
5.	Вођење евиденције са посећених часова	Током године	Педагог
6.	Вођење евиденције и израда извештаја о стручном усавршавању унутар и ван установе	Током године, континуирано	Педагог

7.4.3. План рада логопеда

На пословима логопеда ангажована је Тамара Шустран са 100% норме.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање			
1.	Учествовање у изради планских докумената установе	Август/ септембар 2025.	Руководство школе, стручна служба
2.	Припремање годишњег програма рада логопеда	Август/ септембар 2025.	Тамара Ш.
3.	Учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике	Септембар 2025.	Тимови додатне подршке
4.	Припремање плана личног професионалног развоја	До 15. септембра 2025.	Тамара Ш.
5.	Учествовање у припреми за процес самовредновања (израда упитника)	Током године	Тим за самовредновање
6.	Учествовање у тимском планирању и програмирању О-В процеса (планирање рада тимова школе)	Септембар 2025.	Руководство школе, струч. служба, председници тимова
Праћење и вредновање			
1.	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању развојних потреба ученика	Током године	Руководство школе
2.	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду	Током године	Тимови додатне подршке, тим за инклузивно образовање
3.	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а у раду са ученицима са говорно-језичким сметњама и сметњама другог типа	Током године	Тимови додатне подршке, тим за инклузивно образовање, Тамара Ш.
4.	Праћење образовно-васпитног рада кроз преглед дневника	Током године	Стручна служба
5.	Анализа резултата са пробних и завршних испита	Март-јул 2026.	Тим за самовредновање, руководство школе
6.	Анализа и вредновање упитника у процесу самовредновања	Током године	Тим за самовредновање
7.	Вредновање сопственог стручног усавршавања	Јул 2026.	Тамара Ш.

8.	Вредновање рада школских тимова (израда Извештаја о раду)	Децембар 2025. Јул 2026.	Председници тимова
9.	Вредновање рада установе (израда Извештаја о раду школе)	Јул/август 2026.	Руководство школе, стручна служба
Рад са наставницима			
1.	Сарадња са наставницима у циљу идентификације ученика са говорно-језичким сметњама	Током године	Тамара Ш., наставници, учитељи
2.	Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са ученицима који имају тешкоће на неком од нивоа вербалне и невербалне комуникације	Током године	Тамара Ш., наставници, учитељи
3.	Пружање помоћи и подршке наставницима у индивидуализацији наставе	Током године	Тамара Ш., наставници, учитељи
4.	Сарадња и пружање подршке наставницима у праћењу, вредновању и прилагођавању постављених циљева и исхода индивидуалних образовних планова у складу са напредовањем ученика	Током године	Тим додатне подршке
5.	Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња и тимски рад са децом која имају специфичне говорно-језичке сметње	Током године	Тамара Ш., наставници, учитељи
6.	Пружање подршке наставницима у остваривању задатака професионалног развоја	Током године	Тим за професионални развој
Рад са ученицима			
1.	Логопедска процена, дијагностика и саветодавни рад са ученицима у Бали, Српском Крстуру, Новом Кнежевцу и Банатском Аранђелову	Током године	Тамара Ш.
2.	Третман неправилности у изговору гласова	Током године	Тамара Ш.
3.	Вежбе логоторике са ученицима у групи	Током године	Тамара Ш.
4.	Рад са ученицима који имају потпуну немогућност изговора гласова	Током године	Тамара Ш.
5.	Рад са ученицима код којих је недовољно развијена језичка структура, као што су: речник, граматика и синтакса, у односу на узраст и узрастне норме језичке развијености осталих ученика	Током године	Тамара Ш.
6.	Рад са ученицима код којих је изразито вербално заостајање условљено ометеним психичким и физичким развојем, као што су болести, лакша ментална ометеност и неадекватни социокултурни фактор (изузимају се деца чији матерњи језик није службени и чије непознавање овог језика захтева посебан третман)	Током године	Тамара Ш.
7.	Рад са ученицима који изузетно тешко савлађују процес читања, писања и рачунања, која због субјективних неурофизиолошких, аудиовизуелних, перцептивних, визуелних и емоционалних сметњи не одговарају захтевима наставе и поред посебног ангажовања наставника и породице	Током године	Тамара Ш.
8.	Рад са ученицима који муцају, говоре брзо, брзоплето, неразговорно или патолошки споро, која су ван наставе вербално флуентна, а на часовима доживљавају емоционално-физиолошке блокаде, страх од говора, говорну несигурност или немогућност језичке интерпретације под специфичним говорним околностима	Током године	Тамара Ш.
9.	Рад на побољшању комуникацијских вештина ученика (нпр. Редукција нагласка, корекција изговора, рад са особама из двојезичких средина и слично)	Током године	Тамара Ш.
10.	Превенција, дијагностика, рехабилитација поремећаја вербалне и невербалне комуникације код ученика	Током године	Тамара Ш.
11.	Обележавање значајних датума	Током године	Наставници, учитељи, руководство школе
12.	Радионице у првом разреду	Током године	Тамара Ш., учитељи
Рад са родитељима			
1.	Упознавање родитеља, односно старатеља о раду логопеда са ученицима на објективан и њима разумљив и примерен начин уз уважавање културолошких, образовних и других специфичности родитеља, односно старатеља	Током године	Тамара Ш.
2.	Пружање подршке родитељима у препознавању и разумевању говорно-језичких проблема ученика	Током године	Тамара Ш.
3.	Оснаживање родитеља, односно старатеља у области развоја говорно-језичких способности ученика	Током године	Тамара Ш.
4.	Информисање родитеља о напредовању ученика на третману	Током године	Тамара Ш.
5.	Сарадња са родитељима ученика и подстицање истих на учествовање у изради индивидуалног образовног плана.	Током године	Тамара Ш.
6.	Сарадња са родитељима у Тиму за подршку детету са сметњама и тешкоћама у развоју за које се израђује ИОП	Током године	Тим додатне подршке

7.	Пружање помоћи и подршке родитељима чија су деца укључена у Афирмативне мере	II полугодиште	Одељењ. старешине осмих разреда, стручна служба
8.	Реализација родитељских састанака за родитеље предшколаца	II полугодиште	Стручна служба
Рад са директором и стручним сарадницима			
1.	Рад и радне задатке логопед остварује и изводи индивидуално, у стручним тимовима и у сарадњи са стручним сарадницима и пратиоцем ученика	Током године	Тамара Ш.
2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми извештаја, планова, програма, пројеката, распореда рада и слично	Током године	Тамара Ш.
3.	Сарадња са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Током године	Тамара Ш.
4.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању и решавању специфичних проблема и потреба установе.	Током године	Стручна служба
5.	Помоћ при организацији и реализацији активности за време Дечје недеље	Октобар 2025.	Руководство школе, одељењске старешине
6.	Помоћ при организацији и реализацији општинских такмичења	Децембар – мај	Руководство школе
7.	Помоћ при организацији и реализацији пробних завршних испита као и планирању и реализацији завршних испита	Март/ јун 2026.	Одељењ. старешине осмих разреда, руководство школе
8.	Учествовање у реализацији попуњавања листе жеља осмака	Јул 2026.	Одељењ. старешине осмих разреда, руководство школе
Рад у стручним органима и тимовима			
1.	Учествовање у раду стручних органа, већа, педагошког колегијума и тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године	Тамара Ш.
2.	Сарадња и размењивање информација са стручним сарадницима (психолог, педагог) и учествовање у унапређивању образовне праксе	Током године	Тамара Ш.
3.	Информисање стручних органа о праћењу постигнућа ученика којима је потребна додатна образовна подршка из домена рада логопеда	Током године	Тамара Ш.
Сарадња са установама и удружењима			
1.	Сарадња са другим образовним, здравственим, социјалним установама (школама, домовима здравља, специјализованим здравственим установама, општином, министарством и др.) значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада	Током године	Тамара Ш.
2.	Сарадња са локалном самоуправом и широм друштвеном средином ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Тамара Ш.
3.	Сарадња са Интерресорном комисијом Општине Нови Кнежевац	Током године	Тамара Ш.
4.	Сарадња са Школском управом – ЈИСП, Ценус	Током године	Руководство
Вођење документације			
1.	Вођење евиденције о сопственом раду, реализацији планираних активности и раду са ученицима	Током године	Тамара Ш.
2.	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама и истраживањима	Током године	Тамара Ш.
3.	Припрема за све послове предвиђене годишњим планом рада	Током године	Тамара Ш.
4.	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	Током године	Тамара Ш.
5.	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, симпозијума и других стручних скупова	Током године	Тамара Ш.
6.	Учествовање у организованим облицима размене искуства и сарадње са другим стручним сарадницима дефектолозима и логопедима	Током године	Тамара Ш.

7.4.4. План рада библиотекара

На пословима библиотекара на српском наставном језику запослени су Анико Берез са по 50% ангажовања, Радован Њежић са 40% и Латинка Кнежевић 10%, а на пословима библиотекара на мађарском наставном језику Анико Берез са 50% ангажовања.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
Планирање и програмирање			
1.	Планирање расподеле средстава за набавку по библиотекама	Децембар	Библиотекари, директор, Пом. директора
2.	Анализа листе одобрених публикација, издавачке продукције, понуде издавача	Децембар	Библиотекари
3.	Планирање набавке на српском језику: анализа потреба, консултације са наставницима, финансијска анализа	Децембар	Библиотекари, наставници

4.	Планирање набавке књига на мађарском језику: анализа потреба фонда, консултације са наставницима, анализа сајтова, финансијска анализа	Током године	Библиотекари, наставници
5.	Планирање набавке књига за награђивање: прикупљање података о броју ученика, припрема података, планирање средстава, анализа понуде, одабир према узрасту, договарање са наставницима, финансијска анализа, коначан избор	Април-мај	Библиотекари, наставници
6.	Израда годишњег плана и програма; израда оперативних планова (месечни, недељни, дневни)	Септембар, током године	Библиотекари
7.	Планирање активности са ученицима које учествују у програму акције „Читајмо гласно“ и других активности, према оперативним плановима	Јануар, фебруар,	Библиотекари, наставници, ученици
8.	Контакт са издавачима и дистрибутерима; финансијска конструкција; наручивање, провера, припрема извештаја о реализацији набавке	Децембар, јануар, фебруар	Библиотекари
9.	Анализа поклоњених књига: преглед и одабир књига за уношење у фонд	Након пријема	Библиотекари
10.	Набавка књига за награђивање ученика: комуникација са више издавача, наручивање, реализација, провера, разврставање по разредима	Мај-јуни	Библиотекари
Праћење и вредновање			
1.	Даље планирање аутоматизације библиотечког пословања у сарадњи са наставником информатике	Током целе године	Библиотекари, наставник информат.
2.	До набавке библиотечког програма: инвентарисање у рукопису, физичка и делимично аналитичка обрада неинвентарисаног постојећег књижног фонда и нових књига	Током целе године	библиотекари
3.	Претраживање, анализа, одабир и припремање библиотечке грађе за потребе реализације наставе, такмичења, посебних интересовања ученика и наставника	Током целе године	библиотекари
4.	Пробројавање, разврставање (по школама, разредима, предметима, ученицима) пристиглих нових бесплатних уџбеника	Август, септембар	Библиотекари
5.	Организација и подела бесплатних уџбеника родитељима уз административну процедуру, архивирање документације	Септембар, октобар	Библиотекари
6.	Претраживање, обезбеђење различитих типова уџбеника наставницима; смештај, евидентирање враћених коришћених уџбеника и издавање ученицима према захтевима (родитељски кутак)	Прво полугодиште	Библиотекари
7.	Побољшање информационог апарата и организације фонда: премештање делова фонда ради постизања најфункционалнијег решења у смањеном простору – издвајање за расход неактуелне лектире, измештање са полица	Током године	Библиотекари
8.	Даље уређење издвојеног фонда уџбеника у родитељском кутку: издвајање неактуелних враћених или похабаних уџбеника из претходних година, поновно организовање фонда коришћених бесплатних уџбеника за претходне 3 године након окончаног враћања, измештање.	Током године, зависно од осталих активности	Библиотекари
Рад са наставницима			
1.	Планирање и припрема акције свечаног учлањивања ученика 1. разреда током Дечје недеље, припрема пригодних симболичних чланских картица	Септембар, октобар	Пом. директора, наставници, библиотекари
2.	Сарадња приликом планирања акције „Читајмо гласно“	Јануар, фебруар	Библиотекари
3.	Планирање коришћења лектире према могућностима фонда и наставном плану	Током године	Наставници, библиотекари
4.	Сарадња у обезбеђивању успешне циркулације књиге: информисање разредних старешина о задужењима ученика	Крај полугодишта и шк. године	Библиотекари, разр. старешине
5.	Информисање о литератури на сајтовима издавача, набављеним новим књигама на фб профилу и сајту школе, путем и-мејла, усмено	Пре и након набавке	Библиотекари, наставници
Рад са ученицима			
1.	Објашњавање организације фонда и упућивање приликом претраживања литературе током индивидуалног рада са ученицима у недостатку простора за реализацију библиотечког часа у библиотеци	Током целе године	Библиотекари
2.	Организоване посете ученика	План наставника	Наставници, библиотекари
3.	Издавање и излагање препоручених наслова на полицама у недостатку изложбеног простора	У континуитету	Библиотекари
4.	Усмено препоручивање и подстицање; резервације	Током године	Библиотекари
5.	Постављање приказа нових књига на фб профил библиотеке и сајт школе (на српском и на мађарском језику)	Децембар, април-мај	Библиотекари

6.	Анимирање и рад са ученицама на припреми акције „Читајмо гласно“ и другим акцијама	Јануар, фебруар, током године	Библиотекари
7.	Обележавање књижевних и других значајних јубилеја пригодним паноима и мини изложбама	Према календару	Библиотекари
8.	Наставак активности ученика на бојењу мозаика, набавка паноа и излагање	Током године	Библиотекари
Рад са родитељима			
1.	Обезбеђивање, издавање и враћање бесплатних и коришћених уџбеника : комуникација са родитељима	Септембар, јуни, август	Библиотекари
Рад са директором и стручним сарадницима			
1.	Планирање поделе средстава за набавку библиотеке грађе и књига за награђивање	Децембар, мај, јуни	Директор, пом. директора, библиотекари
2.	Достављање предлога и консултације са наставницима о набавци	Децембар, мај, јуни	Библиотекари, наставници
3.	Планирање коришћења лектире	Током године	Библиотекари, наставници
4.	Информисање наставника : усмено, путем електронске поште ; прикази нових књига, излагање	Након набавке	Библиотекари
5.	Припрема акције „Читајмо гласно“ у сарадњи са одабраним ученицима и подршку наставника	Јануар, фебруар	Библиотекари, ученици, наставници
6.	Припрема прилога о одржаним акцијама за фб профил библиотеке и сајт школе	Март	Библиотекари
7.	Припрема илустрованих приказа новонабављених књига на српском и мађарском за фб профил библиотеке и сајт школе	Март	Библиотекари
Рад у стручним органима и тимовима			
1.	У оквиру тима за сајт : превођење прилога са српског на мађарски на сајту школе, лекторисање свих објављених прилога	Септембар-август	Библиотекарка Анико Берц
Сарадња са установама и удружењима			
1.	Сарадња са Друштвом школских библиотекара у реализацији традиционалне акције, достављање извештаја о реализацији и прилога	Фебруар	Библиотекари
2.	Сарадња са Градском библиотеком	Током године	Библиотекари
Вођење документације			
1.	Вођење дневне, израда месечне и годишње статистике о коришћењу фонда	Током целе године	Библиотекари
2.	Уређење евиденције корисника : измена података у целокупној картотеци читалаца на почетку школске године, упис нових читалаца	Септембар	Библиотекари
3.	Вођење картотеке читалаца - циркулација књиге (задуживање, раздуживање)	Током године	Библиотекари
4.	Извођење стања задужења ученика за прво полугодиште, за крај године, обавештавање разредних старешина	Септембар, децембар, јуни, август	Библиотекари
5.	Припрема података и израда онлајн анкете (извештаја) о библиотечком пословању за претходну годину	Децембар	Библиотекари
7.	Процена вредности поклоњених књига, попуњавање података у листи процене вредности	Током инвентарисања	Библиотекари
8.	Преглед и закључивање инвентарне књиге и листе за процену вредности за календарску годину	Децембар	Библиотекари
9.	Вођење месечног дневника о раду	Јуни-август	Библиотекари
10.	Припрема свих података и статистика на годишњем нивоу, анализа и израда годишњег извештаја школске библиотеке	Јуни, јули	Библиотекари
11.	Припрема за рад: активности изван непосредног радног времена	Током године	Библиотекари
12.	Праћење издавачке продукције – анализа приказа, упознавање набављене грађе	Током године	Библиотекари
13.	Праћење информација у струци	Током године	Библиотекари
14.	Планирање стручног усавршавања изван и унутар установе ; израда плана	септембар	Библиотекари
15.	Похађање акредитованог семинара	Према личним плановима	Библиотекари
16.	Припрема за активности стручног усавршавања унутар установе	Током године	Библиотекари

7.5. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА

7.5.1. Чланови и план рада Савета родитеља

У школи је образован Савет родитеља, а у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља чини 56 чланова, по један представник сваког одељења. Због организационих ствари, лакшег функционисања и специфичности сваког издвојеног одељења, седнице ће се са истим дневним редом одржавати у Новом Кнежевцу, Српском Крстуру и Банатском Аранђелову.

Своје предлоге, питања и ставове Савет родитеља упућује Школском одбору, директору и струч. органима школе.

Председник Савета родитеља је Јасмина Савин, а заменик Савета родитеља Силвија Михок

✚ Нови Кнежевац:

Разред	Име и презиме родитеља	Разред	Име и презиме родитеља
1/1	Сандра Радосавчевић	5/1	Бошко Станимиров
1/2	Сузана Лазић	5/2	Дијана Станков
1/3	Анико Нинчић Рац	5/3	Бригита Јелисејев
2/1	Верица Скајовски	6/1	Саша Нецков
2/2	Гордана Попов	6/2	Јасмина Савин
2/3	Силвија Миклош	6/3	Андреа Урошев (Агнеш Карл)
3/1	Дејан Мијатов	7/1	Елвира Кочић
3/2	Милана Петров	7/2	Светлана Недељков
3/3	Ернестина Дробина	7/3	Силвија Михок
4/1	Драгица Јоветић	8/1	Соња Рајић Бикић
4/2	Андреа Шљапић	8/2	Марија Игњатов
4/3	Рената Чанади	8/3	Жужана Кардош
Специјално ниже	Александар Перкучин	Специјално више	Анико Тот Жигпивић
		Специјално више	Роберт Мате

✚ Банатско Аранђелово:

Разред	Име и презиме родитеља	Разред	Име и презиме родитеља
1/4	Драган Рађеновић	5/4	Мирјана Ерић
2/4	Маријана Петровић	5/5	Роберт Абрахам
3/4	Слајана Лазин	6/4	Тања Дамњановић
4/4	Силвија Вуковић	7/4	Сања Алић
1-3/5	Ерика Абрахам	7/5	Ливија Абрахам
2-4/5	Едина Баланго	8/4	Слајана Релатић
		8/5	Чила Марта Пап
Спец Н	Јулка Константин		
Спец В	Косана Петровић		

✚ Српски Крстур и Ђала:

Разред	Име и презиме родитеља	Разред	Име и презиме родитеља
1/6	Слајана Јанчић	5/6	Маријана Баштованов
2/6	Бојана Босанац	6/5	Виолета Шахиновић
3/6	Ангелина Петровић	7/6	Јелена Петровић
4/6	Марија Петков	7/7	Анико Јовановић
сп	Душан Савичић	8/6	Снежана Шећеров
1-3/7	Новаковић Олгица	сп	Снежана Павлов
2/7	Снежана Цвејић		
4/7	Наташа Гужвић		

План рада Савета родитеља:

Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља	Септембар	Директор, пом.директора
Избор Председника Света родитеља, заменика и чланова за Школске тимове (Тим за самовредновање и стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђење и унапређење квалитета рада установе)	Септембар	Чланови Савета
Упознавање са Протоколом о заштити ученика од свих видова насиља, злостављања и занемаривања и Програмог поступања установе у одговору на кризни догађај	Током године	Стручна служба
Давање сагласности за фотографисање и објављивање фотографија на школском сајту	Септембар	Чланови Савета
Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика;	Септембар	Чланови Савета
Учествовање у поступку предлагања изборних предмета;	Крајем године	Чланови Савета, стручна служба
Разматрање питања успеха и владања ученика;	Током године	Чланови Савета, стручна служба
Разматрање односа ученика према обавезама;	Током године	Чланови Савета, стручна служба
Дискусија о стварању квалитетнијих услова за рад у настави, опремање, уређење кабинета, обogaћивање школске библиотеке итд.;	Током године	Чланови Савета
Давање мишљења на програм екскурзија и наставе у природи	Септембар	Чланови Савета
Предлагање начина за отклањање и ублажавање узрока који ометају развој ученика	Током године	Чланови Савета
Брига о здрављу ученика (анализа рада школске кухиње)	Током године	Чланови Савета
Професионална оријентација ученика	II полугодиште	Чланови Савета, стручна служба
Културно-забавни живот ученика-укључивање родитеља у манифестације које се организују у школи	Током године	Чланови Савета
Обавештавање родитеља о учешћу ученика на такмичењима	II полугодиште	Чланови Савета, пом.директора
Предлагање представника Савета родитеља у органе управљања	По потреби	Чланови Савета
Заштита и унапређивање школске средине, естетско и хигијенско уређење школе;	Током године	Чланови Савета
Упознавање са избором учбеника за наредну школску годину	Током године	Чланови Савета
Сарадња са локалном средином.	Током године	Чланови Савета
Прослава матурске вечери	II полугодиште	Чланови Савета
Организовање завршних испита	II полугодиште	Чланови Савета
Учествовање у самовредновању рада школе	Током године	Чланови Савета
Предлагање представника Савета родитеља у Општински Савет родитеља	Септембар	Чланови Савета
Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља	Јун месец	Чланови Савета

7.6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички Парламент школе за школску 2025/2026. годину чине по 2 представника сваког одељења VII и VIII разреда у школи. Чланови се бирају сваке године. Ове школске године парламент има 26 члана.

За председника изабрана је Марта Јазмин за заменика председника Јована Рице, а за записничара Номи Шандор, за заменика записничара Ана Игњатов.

Презиме и име чланова парламента					
Нови Кнежевац	разр.	Банатско Аранђелово	разр.	Српски Крстур	разр.
Марко Зарић	VII ₁	Лазар Рађеновић	VII ₄	Николина Петровић	VII ₆
Љубица Пиперков	VII ₁	Исидора Јабланов	VII ₄	Анита Сувачарев	VII ₆
Андреј Живков	VII ₂	Ерна Доброка	VII ₅	Милица Јовановић	VII ₇
Анђелија Арсеновић	VII ₂	Хана Сорчик	VII ₅	Милица Милићев	VII ₇
Мате Жигмонд	VII ₃	Магдалена Туро	VIII ₄	Анђела Ферковић	VIII ₆
Синтија Раказов	VII ₃	Анђела Новаковић	VIII ₄	Дарко Миклуц	VIII ₆
Емина Мехић	VIII ₁	Јазмин Марта	VIII ₅		
Милица Урошев	VIII ₁	Арон Холо	VIII ₅		
Јована Рице	VIII ₂				
Ана Игњатов	VIII ₂				
Номи Шандор	VIII ₃				
Јазмин Шандор	VIII ₃				
Укупно: 12 ученика		Укупно: 8 ученика		Укупно: 6 ученика	

- Школски парламент у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе бавиће се сл. питањима:
- давање предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији свих манифестација ученика;
 - обавештавање ученика о актуелним питањима везаним за школу;
 - разматрање односа и сарадња ученика, наставника и стручне службе и слично.
- Рад ученичког парламента усмерава директор школе у сарадњи са педагогом и психологом школе.

План рада Ученичког парламента:

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање УП: Избор руководства	Септембар, 2025.	Директор, Пом. директора, одељењске старешине, Чланови парламента
2.	Избор представника ученика, који учествују у раду органа школе (школски тимови и Школски одмор)	Септембар, 2025.	ППП служба, Ученички парламент
3.	Упознавање чланова УП са законским оквиром деловања Парламента, са правима и дужностима чланова, Правилником о понашању ученика, Пословником о раду Парламента	Септембар, 2025.	ППП служба, Ученички парламент
4.	Израда плана рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину	Септембар, 2025.	ППП служба, Ученички парламент
5.	Давање предлога за програм Дечије недеље	Септембар, 2025.	ППП служба, Ученички парламент
6.	Организовање активности парламента у оквиру дечије недеље	Октобар, 2025.	Ученички парламент
7.	Радне акције/активности у оквиру уређења школског простора	Октобар, 2025.	Ученички парламент
8.	Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар, 2025.	Ученички парламент
9.	Дан примирја у 1. светском рату	Новембар, 2025.	Ученички парламент
10.	Обележавање 1. децембра: Дан борбе против ХИВ-а	Децембар, 2025.	Ученички парламент
11.	Учешће у истраживањима на нивоу школе	Децембар, 2025.	Ученички парламент
12.	Анализа успеха ученика на полугодишту	Јануар-фебруар, 2026.	Ученички парламент
13.	Тематска радионица	Јануар-фебруар, 2026.	Ученички парламент
14.	Обележавање Међународног дана жена	Март, 2026.	Ученички парламент
15.	Хуманитарне акције	Март, 2026.	Ученички парламент
16.	Професионална оријентација	Април, 2026.	Ученички парламент
17.	Резултати са такмичења	Април, 2026.	Ученички парламент
18.	Анализа пробног завршног испита	Април, 2026.	Ученички парламент
19.	Предлози Ученичког парламента за организацију последњег дана у школи за ученике 8. разреда	Мај, 2026.	Ученички парламент
20.	Предлози Ученичког парламента за организацију матурских вечери	Мај, 2026.	Ученички парламент
21.	Давање мишљења чланова Ученичког парламента за ученика и спортисту генерације	Мај-јун, 2026.	Ученички парламент

7.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

7.7.1. План рада Тима за професионални развој

Председник Тима је Ђурица Маћош.

Р. бр.	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за професионални развој	Август 2025.	директор, чланови тима
2.	Израда Акционог плана рада Тима за професионални развој	Август 2025.	чланови тима
3.	Ажурирање интерног документа о стручном усавршавању запослених унутар установе	Август 2025.	чланови тима
4.	Анализа потреба запослених за стручним усавршавањем, израда Плана СУ запослених на нивоу установе	Септембар 2025.	чланови тима
5.	Извештавање о раду Тима	Децембар 2025.	чланови тима
6.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	У току школске год.	чланови тима
7.	Организовање интерних обука	Током године	чланови тима, стручна служба
8.	Презентација процедуре за напредовање у звању	Септембар/октобар 2025.	стручна служба
9.	Ажурирање електронске базе података о стручном усавршавању запослених	Континуирано	чланови тима
10.	Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе и извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2025/2026. години	Јул-август 2026.	чланови тима
11.	Писање годишњег извештаја о раду Тима за професионални развој	Јул-август 2026.	чланови тима

7.7.2. План рада Тима за самовредновање

Председник је Андријана Божанин.

Р. бр.	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за самовредновање	Август 2025.	Директор, чланови Тима
2.	Сачињавање Акционог плана рада тима	Август 2025.	Чланови Тима
3.	Избор кључне области самовредновања за 2025/26.	Август 2025.	Чланови Тима
4.	Сачињавање плана самовредновања	Август 2025.	Чланови Тима
5.	Анализа стандарда и индикатора у оквиру изабране кључне области и подела задужења	Октобар 2025.	Чланови Тима
6.	Сачињавање Извештаја о резултатима завршног испита за 2024/2025. годину	Октобар 2025.	Чланови Тима
7.	Упознавање чланова актива и Наставничког већа са Извештајем о завршном испиту	Новембар 2025.	Чланови Тима
8.	Спровођење самовредновања изабране кључне области	Новембар-децембар 2025.	Чланови Тима
9.	Писање Извештаја о самовредновању	Јануар 2026.	Чланови Тима
10.	Упознавање Савета родитеља, Наставничког већа и Педагошког колегијума са Извештајем о самовредновању	Јануар-фебруар 2026.	Чланови тима
11.	Представљање Извештаја о самовредновању Школском одбору и Тиму за квалитет и Стручном активу за развојно планирање	Јануар-фебруар 2026.	Чланови тима
12.	Праћење резултата ученика осмих разреда на пробном и завршном испиту	Март, јун 2026.	Чланови тима
13.	Тестирање постигнућа ученика четвртих разреда	Јун 2026.	Чланови тима
14.	Представљање резултата активима четвртих разреда	Јун 2026.	Чланови тима, актив учитеља четвртих разр.
15.	Писање извештаја о раду Тима	Јул 2026.	Чланови тима

7.7.3. План рада Тима за инклузивно образовање

Председник је Тамара Шустран.

Р. бр.	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за инклузивно образовање	Август 2025.	Чланови Тима
2.	Израда Акционог плана рада тима	Август 2025.	Чланови Тима
3.	Интерна обука запослених-израда педагошког профила и индивидуалног образовног плана	Септембар 2025.	ППП служба
4.	Пријем нових ученика у одељења за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом	Септембар 2025.	Наставници дефектолози
5.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	Одељенске старешине, ППП служба, чланови Тима
6.	Формирање тимова додатне подршке за све ученике којима је потребна	У току године	Тим за инклузију, ППП служба
7.	Избор уџбеника за ученике који наставу похађају по ИОП-у	Пре почетка школске године	Одељенске старешине, предметни наставници
8.	Израда ИОП-а за идентификоване ученике	У току године	Предметни наставници, ППП служба, одељењ. старешине
9.	Вредновање рада ученика са ИОП-ом	Полугодишње	Предметни наставници, ППП служба, одељењ. старешине
10.	Извештавање о раду Тима	Полугодишње	Председник Тима
11.	Едукација наставника на тему инклузије-семинари ван установе	У току године	Наставници, ППП служба, Тим
12.	Сарадња са интересорном комисијом	У току године	Директор, ППП служба
13.	Сарадња са родитељима ученика са сметњама у развоју	У току године	Одељенске старешине, ППП служба
14.	Организација ликовног конкурса на нивоу школе за ученике из специјалних одељења	У току године	Одељенске старешине, ППП служба
15.	Организовање Инклузивног пролећа у оквиру школе	Април/мај 2026.	Тим за инклузију, наставници дефектолози
16.	Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом	3.12.2025.	Тим за инклузију, наставници дефектолози
17.	Сарадња са Ресурсним центром из Кикинде	Током године	Тим за инклузију
18.	Организација и реализација пробног и завршног испита за ученике који наставу похађају по ИОП-у 2	Март/јун 2026.	Директор, одељењ. стареш., чланови Тима, ППП служба
19.	Правилник о мерилима и поступку за упис ученика-припадника ромске националне мањине у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности	Током другог полугодишта	Тим за инклузију
20.	Анализа рада тима/ израда Годишњег извештаја о раду Тима	Децембар 2025. Јул/август 2026.	Председник Тима

7.7.4. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Председник је Андријана Божанин.

Р.бр.	Активност	Носиоци	Временска динамика
1.	Формирање Тима за заштиту ученика од насиља	Директор	Август, 2025.
2.	Формирање Тима за кризне догађаје	Директор	Август, 2025.
3.	Доношење Програма заштите деце од насиља	Тим за заштиту	Август, 2025.
4.	Истицање имена чланова тима за заштиту од насиља на видном месту у школи	Чланови Тима	Септембар, 2025.
5.	Организовање дежурстава наставника ради осигуравања безбедности ученика	Директор, помоћник директора	Месечно
6.	Формирање вршњачког тима	Директор, ПП служба	Септембар-октобар 2025.
7.	Постављање кутије поверења у матичној школи и у свим огранцима	ПП служба	Септембар, 2025.
8.	Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце од насиља	Тим за заштиту, одељењ. старешине, ПП служба	У току године
9.	Информисање запослених и родитеља о Протоколу о заштити деце	Тим за школски сајт, одељењ. старешине, Тим за заштиту	У току године
10.	Састанци Тима за заштиту деце од насиља ради праћења, евиденције и анализе насилног понашања и реализације акционог плана	Тим за заштиту деце	Квартално, по потреби
11.	Анализа и евиденција ученика који су упућени на појачани васпитни рад	Тим за заштиту, ПП служба	Квартално
12.	Кодексе понашања у школи видно поставити у холу и централне школе и издвојеним одељењима	Тим за заштиту,	Септембар, 2025.
13.	Кодексе понашања поставити у све учионице у матичној школи и издвојеним одељењима и послати одељенским старешинама	Тим за заштиту	Септембар-октобар, 2025.
14.	Сарадња са релевантним службама-Центар за социјални рад, Полицијска станица	Тим за заштиту	Током године
15.	Анализа спровођења превентивних активности	Тим за заштиту	Током године
16.	Анализа интервентних активности	Тим за заштиту	Током године
17.	Извештавање о раду Тима	Тим за заштиту	Полугодишње
18.	Сачињавање Извештаја о раду	Тим за заштиту	Јул, 2026.

7.7.5. План рада Тима за професионалну оријентацију

Председник је Драгана Колачарић.

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима, израда акционог плана и подела задужења	Август 2025.	Тим
2.	Реализација радионица из Програма „Професионална оријентација у Србији“	Током школске године на ЧОС-у	Психолог, одељењски старешина
3.	Испитивање интересовања ученика 8. разреда у вези са избором средње школе – анкета	Током школске 2025/26.	Стручни сарадници
4.	Израда Теста Професионалних Интересовања (ТПИ)	У току школске године	Стручни сарадници
5.	Организација реални сусрета са преставницима одређених занимања	У току школске године	Представници одређених занимања
6.	Организација презентација средњих школа	У току школске године	Пом. Директора
7.	Индивидуална саветовања ученика и родитеља	У току школске године	Стручни сарадници
8.	Информативна предавања за ученике на тему :врсте средњих школа, плануписа: документација потребна за упис у средњешколе, пробни и завршни испити, начин бодовања, попуњавање листе жеља	У току школске године	Психолог и разредне старешине
9.	Организовање родитељских састанака на тему плана и рокова уписа ученика у средње школе, процедуре завршног испита и писања листе жеља...	Март/Април/Мај	Психолог, одељењске старешине
10.	Помоћ при избору средње школе за ученике који наставу похађају по ИОПУ	У току школске године	Психолог, одељењ. стареш., родитељи ученика
11.	Помоћ у попуњавању и предаји листе жеља	јул 2026.	Стручни сарадници, разредне старешине
12.	Реализација пробног и завршног испита за све ученике	Март/јун 2025/26.	ТИМ
13.	Анализа постигнућа на пробном и завршном испиту	Јун 2026.	ТИМ
14.	Анализа уписа ученика у средње школе	Јул/Август 2025.	ТИМ
15.	Сачињавање извештаја о раду Тима	Децембар 2025. Јун 2026.	ТИМ

7.7.6. План рада Тима за обезбеђење квалитета и развој школе

Председник Тима је Зоран Карановић.

Р.бр.	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање тима	Септембар, 2025.	Директор, чланови тима
2.	Израда Акционог плана рада тима	Септембар, 2025.	Чланови тима
3.	Формирање базе планова наставника	Септембар, 2025.	Педагог, руковод. тима
4.	Учествовање у креирању Годишњег плана школе	Септембар, 2025.	Стручна служба
5.	Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и школског програма	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске год.	Чланови тима
6.	Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Дирек. школе, Струч. служба школе
7.	Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима, праћење рада актива, већа и тимова	Током године	Чланови тима, координатори других тимова и струч. актива и већа
8.	Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Чланови тима, Наставничко веће
9.	Праћење угледних, тимских часова и других активности	Током године	Струч. служба, директор, помоћници дирек., чланови тима за транзицију
10.	Анкетирање ученика и родитеља о задовољству радом школе	Током године	Чланови тима, одељењске старешине
11.	Праћење резултата рада ученика	Током године	Чланови тима, Тим за самовредновање
12.	Праћење остваривања активност у оквиру пројекта “ Обогаћени једносменски рад”	Током године	Чланови тима
13.	Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Април и јун/јул 20254.	Стручна служба школе, директор, Тим за међупредметне компетенције
14.	Праћење остваривања Акционог плана Развојног плана школе	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Чланови тима
15.	Израда извештаја о раду Тима		Чланови тима

7.7.7. План рада Тима за вођење сајта школе

Председник је Јелена Живковић.

Ред.бр.	Активности	Планирано време реализ.	Носиоци
1.	Конституисање Тима за вођење школског сајта; тимска организација рада	Август - септембар	Чланови Тима за вођење школског сајта
2.	Сачињавање Годишњег плана рада Тима		
3.	Изјашњавање (сагласност) родитеља о заступљености видео материјала и фотографија ученика на сајту школе, школским електронским новинама и Фејсбук страници школе	Октобар	Руководство школе
4.	Ажурирање података, докумената и информација на школском сајту, за школску 2025/2026. годину		
5.	Континуирано ажурирање школског сајта прилозима	Током школске године	Чланови Тима
6.	Ажурирање прилога на друштвеним мрежама (Фејсбук страница) за све огранке		Чланови Тима
7.	Покретање и рад школског електронског часописа		
8.	Анализа и сачињавање извештаја о раду Тима	Јун	чланови Тима, ПП служба

7.7.8. План рада Тима за летопис школе

Председник је Вујадин Миладинов.

Р.бр.	Активности	Време реализације	Носиоци активности
1	Конституисање Тима; Избор председника и записничара; Израда Акционог плана рада Тима	Август 2025.	Сви чланови тима
2	Финална обрада летописа за претходну школску годину Представљање летописа за претходну годину на сајту школе	Септембар - Октобар 2025.	Емануела Шереш
3	Обједињавање и формативање прилога и илустрација достављених од стране тима за сајт школе	Током године	Чланови тима
5.	Израда летописа за школску 2025/2026. годину	На месеч. нивоу	Чланови тима
6.	Сачињавање записника са одржаних састанака тима	Након састанака	Ивана Сујић
7.	Писање извештаја о раду Тима	Децембар, јуни	Вујадин Миладинов

7.7.9. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Председник Тима је Марко Илић.

Р.бр.	Планирана активност	Планирано време реализ.	Носиоци активности
1.	Формирање Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Август, 2025.г.	Директор
2.	-Конституисање Тима -Израда Акционог плана рада тима за текућу школску годину	27.8.2025.год	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
Одговорно учешће у демократском друштву			
3.	Развијање конкретних вештина, ставова, знања и критичког разумевања који појединцу омогућавају да ефикасно и на одговарајући начин учествује у култури демократије. -Вредновање људског достојанства и људских права -Вредновање културе разноликости -Вештине аналитичког и критичког размишљања -Вештине слушања и опажања -Емпатија -Флексибилност и прилагодљивост -Језичке, комуникативне и вишејезичне вештине -Вештине за сарадњу и решавање сукоба -Отвореност према другим културама као и другим уверењима, погледима на свет и праксама -Поштовање -Одговорност -Самоефикасност -Знање и критичко разумевање језика и комуникације	Школска година 2025/2026.	Разредни старешина, стручни сарадници, наставници и ученици, родитељи
Компетенција за учење			
4.	-Развијање код ученика позитивног и одговорног односа према учењу -Подстицање самосталности ученика при решавању различитих захтева учења; -Пружање помоћи у превазилажењу препрека код ученика у циљу успешног учења, -Упућивање на коришћење различитих извора информисања о задацима учења -Предавања о техникама успешног учења.,итд -Реализација Тимских часова;	Школска година 2025/2026.	Разредни старешина, стручни сарадници, наставници и ученици, родитељи
Естетичка компетенција			
5.	-Учешће на ликовним,литерарним и драмским конкурсима -Реализација тимских часова -Организација ликовних изложби -Ликовне радионице -Организоване посете изложбама и музејским поставкама -Посете музичким манифестацијама	Школска година 2025/2026.	Наставници ликовне и музичке културе, наставници матерњег и страних јез., биологије, историје, географије, одељењ. старешине
Одговорни однос према околини			
6.	-Развијање одговорног односа ученика према сопственом окружењу и околини школе, -Укључивање ученика у уређење школског простора, -Израда предмета од рециклажног материјала на часовима -Реализација тимских часова; -Обележавање битних датума у вези са заштитом животног окружења...	Школска година 2025/2026.	Предметни професори, учитељи, ученици, помоћно особље школе, институције од значаја за ова питања образовања, локална самоуправа
Одговоран однос према здрављу			
7.	-Развијање свести о менталном и физичком здрављу кроз предавања на ЧОС-овима и часовима биологије или физичког и здравственог васпитања -Предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста, МУП-а и сл.	Школска година 2025/2026.	Наставници, учитељи, ученици, родитељи, Дом здравља, Црвени Крст, МУП
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву			
8.	-Реализација Тимских часова -Припрема продуката рада ученика за продају на изложбама или манифестацијама у школи и ван ње; -Обележавање значајних датума -Базар половних уџбеника -Сарадња са установама и институцијама од значаја	Школска година 2025/2026.	Наставници, учитељи, ученици, родитељи, ТИМ
Сарадња			
9.	-Сараднички односи се негују и подстичу кроз све активности ученика, наставника и пп службе у школи (наставне и ваннаставне) -Подстицање ученика да раде у групи или тиму уз одговорно прихватање своје улоге у остваривању заједничких циљева -Реализација Тимских часова предметне и разредне наставе -Реализација Тимских часова у оквиру другог циклуса	Школска година 2025/2026.	Сви наставници и учитељи, ТИМ

Дигитална компетенције			
10.	- Активности из плана наставника информатике и рачунарства; - Активности из планова предметних професора и учитеља	Школска година 2025/2026.	Наставници информат. и рачунарства, Одељењ. старешине; ТИМ
Извештај			
11.	-Годишњи извештај о раду тима -Извештавање о активностима у области развијања међупредметних компетенција за потребе школског сајта	-Јун 2026. Континуирано током школске године	Чланови тима

7.7.10. План рада Тима за транзицију

Председник Тима је Драгана Бањац.

Р.бр.	Активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за транзицију	26.8. 2025.	Директор школе, чланови тима
2.	Израда акционог плана рада тима за транзицију	26.8. 2025.	Чланови тима
3.	Израда акционог плана процеса транзиције (из ПУ у ОШ, из разредне у предметну наставу и из ОШ у СШ)	26.8. 2025.	Чланови тима
4.	Избор представника тима за заједнички тим подршке (у сарадњи са ПУ)	26.8. 2025.	Чланови тима
5.	Договор око динамике одржавања часова у четвртим разредима – израда плана реализације тимских часова	Септембар 2025.	Чланови тима, предметни наставници
6.	Реализација тимских часова	Током године	Учитељи, предметни наставници
7.	Праћење реализованих тимских часова	Током године	Чланови тима
8.	Израда Извештаја о реализованим часовима	Децембар 2025./ Јул 2026.	Чланови тима
9.	Израда Извештаја о раду Тима	Децембар 2025./ Јул 2026.	Чланови тима

План транзиције ученика из предшколске установе у основну школу

Активности	Планирано време реализације	Носиоци активности
Родитељски састанци са циљем представљање процедура уписа детета у школу, потребна документација	Март 2026.	Стручни сарадници ОШ и ПУ
Дистрибуирање информативног материјала (позив на родитељске састанке, позив за тестирање за полазак у први разред..)	Март 2026.	Стручни сарадници ОШ, ПУ и васпитачи
Сарадња и размена информација за укључивање деце у пројекат бесплатних уџбеника	Март-мај 2026.	Руководство школе и предшколске установе, васпитачи
Заједнички састанци ОШ и ПУ-размена података о деци, њиховим навикама и особеностима (портфолио, ИОП) и методама рада	Мај/јун 2026.	Стручни сарадници ОШ, ПУ, учитељи и васпитачи
Радионице са децом	Током године	Васпитачи, учитељи
Посете школе, упознавање простора	Током године	Руководство ОШ и ПУ, васпитачи, учитељи
Посета одељењима 1. разреда	Током године	Руководство ОШ и ПУ, васпитачи, учитељи
Посета одељењима 4. разреда	Током године	Руководство ОШ и ПУ, васпитачи, учитељи
Дружења школске и предшколске деце кроз заједничке активности, игре, приредбе, спорт и др.	Током године	Руководство ОШ и ПУ, васпитачи, учитељи
Тематски родитељски састанци	По потреби	Стручни сарадници ОШ и ПУ, васпитачи,
Сарадња у поступку уписа у 1.разред	Април – мај 2026.	Стручни сарадници ОШ, ПУ и васпитачи

План транзиције ученика са разредне на предметну наставу

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључ. исходе)
1. Активности усмерене на ученика и породицу	1.1. Индивидуални рад са дететом, ПП службе – саветодав. разговори, редуција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	Оснаживање детета за предстојећу промену.	Учитељица, одељ. старешина, стручна служба.	По потреби	Ученик растерећен долази у школу и прихвата сарадњу са различитим наставницима
	1.2. разговор са родитељима о важним променама у понашању детета.	Добијање важних информација ради правилног поступ. према детету.	Учитељица, одељ. старешина, стручна служба.	По потреби	Одељ. старешина, родитељи и стручна служба поседују битне информације.
	1.3. Достављање родитељима распореда консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	Планирање разговора са наставницима.	Одељењски старешина	септембар 2025.	Родитељи имају распоред консултација.
2. Активности усмерене на одељење	2.1. предметни наставници реализују часове у учениковом одељењу	Да се ученик упозна са наставницима који ће му предавати у 5. разреду	Учитељица и предметни наставници	Током године	Ученик је упознао наставнике
	2.2. разговор о разликама између разредне и предметне наставе.	Упознавање свих ученика са разликама између разред. и предметне наставе.	Учитељица, стручна служба, предметни наставници	Током године	Ученик има свест о разлици између разредне и предметне наставе
3. Активности у установи у којој се образује ученик	3.1. Саветодавно инструктивни рад са свим наставн. који предају ученицима ради боље припреме настав. за прихватање ученика	Упознавање наставника са образовним могућностима детета.	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина.	август 2025.	Наставници су упознати и спремни за планирање садржаја рада за ученика.
	3.2. Заједнички састанак ОВ 5.разреда (наставници који ће предавати ученику) са учитељицом која је учила ученика и наставницом енглеског језика		Учитељица, стручна служба, одељењ. старешина, предметни наставници	август 2025.	
	3.3. израда (по потреби) прилагођеног-измењеног распореда часова, простора и услова рада	Праћење образовних потреба и дететовог дневног ритма.	Одељ. старешина, родитељи ученика, струч. служба по потреби учитељица, лични пратиоц ученика	По потреби	Утврђен је распоред часова који у потпуности прати дететов дневни ритам.
	3.4. Вредновање плана (анкетирање ученика и родитеља)	Добијање повратне информације о квалитету пружања подршке ученику при преласку у пети разр.	Одељењ. старешина, стручна служба-	Прво полугод.	Одељењски старешина зна резултате примене плана подршке ученику.
4. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1. Интерресорна комисија 4.2. Центар за социјални рад 4.3. Мрежа подршке ИО	Сарадња са ИРК, обезбеђивање ЛП за наредну школску годину и Мрежом подршке ради обезбеђивање свих права ученика.	Учитељица 4. разреда, будући одељењски старешина, стручна служба, директор школе.	По потреби	Ученик има ЛП у петом разреду. Остварује сва права која су му потребна.

План транзиције ученика из основне и средњу школу

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи (навести кључне исходе)
1.Активности усмерене на ученика и породицу	1.1. разговор са учеником - жељена занимања, саветодавни рад са учеником на пољу развијања самопоздања.	Утврђивање списка занимања ради одређивања при упису у средњу школу. Оснаживање ученика за успешно прилагођавање на промене.	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоц	Март-јун 2026.	- ученик је изнео жељена занимања Ученик зна и уме да се прилагоди новим ситуацијама.
	1.2. разговор са родитељима – њихова процена која су занимања добра за њихово дете, начинима развијања самопоздања код детета (и оснаживање родитеља)	Упознавање простора и окружења у којима се средње школе налазе.	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоц	Март-јун 2026.	- родитељи су навели занимања за која сматрају да су добра за њихово дете -ученик се упознао са путем до средњих школа и упознао је простор средње школе
	1.3. обилазак потенцијалних средњих школа (у сарадњи са Тимом за проф.орјентацију)	Развити сигурност и спремност ка даљем школовању.	Лични пратиоц, родитељ и ученик	Март-јун 2026.	
2. Активности усмерене на одељење	2.1. разговор са свим ученицима у одељењу на тему професионална оријентација	Упознавање ученика са битним елемент. за правилно доношење одлуке о избору занимања.	Одељењски старешина, стручни сарадници	Март- април 2026.	-ученици знају које су одлуке погрешне при избору занимања.
	2.2. Радионица – шта бих волео да будем; у ком занимању видим своје другаре.	Упознавање ученика са односом између интересовања и способности. Подршка вршњака ученику при размишљању о избору занимања.	Одељењски старешина, стручни сарадници	Март- април 2026.	- ученици знају да је битно да се усагласе професионална интересовања и способности. - ученик је сигурнији при размишљању о избору занимања.
3. Активности у установи у којој се образује ученик	3.1. тестирање Тестом професионалног интересовања	Ученици попуњавају тест професионалног интересовања	Стручни сарадници, лични пратиоц и ученик	Март-април 2026.	-Ученик им потвратну информацију о резултатима тестирања професионалног интересовања
	3.2. ученик присуствује свим презентацијама средњих школа	Упознавање са тим која СШ која занимања нуди.	Представници СШ, одељењски старешина	март – мај 2026.	- упознат је са понудом занимања по СШ
4. Активности усмерене на другу образовну установу	3.1. остваривање контакта са ТИО средње школе	Успостављање везе са средњом школом и упознавање ученика са будућим одељењским старешином и наставницима.	ТИО основне школе и ТИО средње школе	Август 2026.	- ТИО основне и средње школе су остварили контакт
	3.2. ученик се упознаје са наставницима који ће му предавати	Упознавање стручне службе и ТИО тима СШ са педагошким профилом ученика.	Ученик, родитељ, лични пратиоц, одељењски старешина СШ и предметни наставници СШ	Август 2026.	- ученик је упознао своје будуће наставнике - одељењски старешина СШ је упознат са карактеристикама ученика
	3.3. Размена битних информација о ученику са ТИО средње школе ради успешније адаптације.		Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ	Септембар 2026.	
5. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1. Сарадња са ИРК	Заједничко праћење прилагођавања на нову средину и личног пратиоца (по потреби).	Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ	Септембар 2025.	Ученик остварује сва права која му припадају

7.8. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Глобални и оперативни планови наставника предају се стручној служби на нивоу актива и чувају се на диску формирајући базу наставних планова.

8. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Годишњи план рада школе сачињен је на основу Школског програма. Поред овде већ наведених планова, у Годишњи план рада школе улазе и планови осталих програма предвиђених Школским програмом.

8.1. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Садржаји програма	Времен. динамика	Циљеви и задаци садржаја програма
Обележавање почетка школске године	септембар	-пружање подршке ученицима и родитељима, добродошлица
Обележавање Дечије недеље	октобар	-развијање хуманих осећања, толеранције, сарадње и фер плеја
Обележавање државних празника	I и II полугод.	-указивање на значај културних и националних вредности
Новогодишња приредба	Децембар	-сарадња -обележавање новогодишњих празника
Обележавање школске славе – Светог Саве	јануар	-указивање на значај и дело Светог Саве -обележавање школске славе
Обележавање 8. марта	март	-указивање на историјски значај и вредност мајке као ослонца породице
Обележавање Васкрса	април	-очување традиције -развијање креативности
Обележавање Дана Школе	3. јун	-неговање поштовања према лику и делу Јована Јовановића Змаја
Посете позоришту, музеју, архиву, галерији	I и II полугод.	-развијање естетских и културних вредности -стицање знања

Програм Дечије недеље ће се саставити по данима и то посебно активности за ниже, а посебно за више разреде. У изради плана активно учествују активни, као и представници Ученичког парламента.

8.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕН. ДИНАМИКА
Идентификација деце која су активна у спортским клубовима-формирање базе података	Прво полугодиште
Учешће на такмичењима	Током год. по календару
Организовање спортског дана за ученике	Дечија недеља
Организација недеље школског спорта	Април-мај
РТС крос	По календару

8.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

Тим за заштиту ученика од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања израдио је Програм заштите и он се налази у документацији Тима за заштиту од насиља. Поред теоријског дела у себи садржи и План превентивних и План интервентних активности на нивоу школе.

План превентивних активности:

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Упознавање ученика са Протоколом о заштити деце од насиља	У току првог полугодишта	Одељенске старешине, ПП служба
2.	Информисање запослених и родитеља о Протоколу о заштити деце	Септембар-октобар 2025.	Тим за школски сајт, ПП служба
3.	Информисање запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Септембар-октобар 2025.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4.	Формирање вршњачког тима	Септембар-октобар 2025.	ПП служба
5.	Иницијално процењивање адаптације ученика првог и петог разреда на нову средину	Септембар 2025.	ПП служба
6.	Истраживање на тему учесталости и врста насиља	У току првог полугодишта	ПП служба, вршњачки тим
7.	Израда плаката посвећених превенцији насиља и трговини људима	У току године	Тим за заштиту, одељенске старешине, ученици
9.	Праћење едукативних садржаја на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	У току школске године	Тим за заштиту
10.	Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља „Чувам те“	У току школске године	Тим за заштиту
11.	Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи „Чувам те“	У току школске године	Тим за заштиту
12.	Обележавање Међународног дана толеранције	16.11.2025.	Тим за заштиту, одељенске старешине, ученици
13.	Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља	У току године	Наставник ликовне културе, учитељи
14.	Литерарни радови ученика на тему ненасиља-конкурс на нивоу школе	У току године	Наставници матерњег језика и учитељи
15.	Радионице на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба	У току године	ППС, наставници грађанског васпитања, одељенске старешине, вршњачки тим
16.	Радионице на тему насиља	У току године	ППС, чланови Тима, вршњачки тим
17.	Предавање на тему насиља на спортским теренима	У току године	Актив наставника физичког васпитања, ППС, вршњачки тим
18.	Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	У току године	Одељенске старешине, ПП служба, ученици
19.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар 2026.	Тим за заштиту, одељенске старешине, наставници, ученици, вршњачки тим
20.	Жива библиотека	Друго полугодиште	Помоћник директора, ПП служба, наставници
21.	Такмичење у дебати	Друго полугодиште	ПП служба
22.	Предавање за ученике свих разреда на тему безбедности на интернету	У току године	ПП служба, чланови Тима, вршњачки тим
23.	Предавање за ученике осмих разреда на тему безбедног прослављања матуре	Мај 2026.	МУП
24.	Реализација радионица у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ у сарадњи са МП и МУП-а	У току године	МУП, ПП служба, одељенске старешине
25.	Анализа дисциплине ученика у току целе године	Јун-јул 2026.	Тим за заштиту
26.	Евалуација и сачињавање извештаја превентивних активности	Јун-јул 2026.	Тим за заштиту

План интервентних активности

Ред. број	Планирана активност	Планирано време реализације	Носиоци активности
1.	Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током школске године	Сви актери
2.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља, ПП служба
3.	Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља, ПП служба
4.	У случају ситуације кризног догађаја, тим за кризне догађаје поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Током школске године	Тим за кризне догађаје
5.	Обезбеђивање подршке ученицима/запосленима који су били изложени кризном догађају	Током школске године	Тим за кризне догађаје, ПП служба
6.	Евидентирање случајева насиља	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља
7.	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Током школске године	ПП служба
8.	Сарадња са релевантним службама	Током школске године	Тим за заштиту деце од насиља
9.	Подршка ученицима који трпе насиље	Током школске године	ПП служба
10.	Рад са ученицима који врше насиље (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ДКР, разговор са родитељима)	Током школске године	ПП служба
11.	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	Током школске године	ПП служба
12.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	Током школске године	ПП служба
13.	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другим ученицима – саветодавни рад са ученицима који имају проблем у понашању	Током школске године	ПП служба
15.	Саветодавни рад са родитељима ученика	Током школске године	ПП служба
16.	Евалуација и сачињавање извештаја интервентних активности	Јун-јул 2026.	Тим за заштиту

8.4. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У оквиру Тима за заштиту деце од дискриминације, злостављања, насиља и занемаривања формиран је и тим за кризне догађаје који је израдио Програм поступања установе у одговору на кризни догађај. Овај Програм је допуна Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма.

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

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирати Тим за кризне догађаје; Чланове НВ упознати са тимом	Директор, чланови Тима за заштиту деце од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар, 2025.
Израдити акциони план за кризне догађаје и допунити документа (Годишњи плана рада школе, Анекс Школског програма, Анекс развојног плана)	Чланови тима за кризне догађаје	Септембар, 2025.
Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар, 2025.
Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар, 2025.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ И НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине	Директор, чланови тима и одговарајуће надлежне службе	По потреби
Израдити оперативни план акције за конкретну кризну ситуацију, непосредно након кризног догађаја	Директор, чланови тима и одговарајуће надлежне службе	По потреби
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: шта се догодило, када се догодило, где се догодило, ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја	Директор, чланови тима	По потреби
Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	Директор, чланови тима	По потреби
Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	Директор, чланови тима	По потреби
Реализовати активности подршке кроз разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили, радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно- васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школског дворишта и др, давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка.	Чланови тима задужени за подршку, стручна служба, одељењске старешине, чланови вршњачке подршке	По потреби
учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – књига жалости, цртежи, писма, фотографије и др.	Директор, чланови тима	По потреби
Извештавање - поднети извештај стручним телима: педагошком колегијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи Зрењанин (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	Директор, психолог	По потреби
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Директор, координатор тима	По потреби

8.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ АКТИВНОСТИ

У току године планиран је редован систематски преглед ученика у Дому здравља, стоматолошки преглед ученика у Дечијој стоматолошкој амбуланти, као и лекарски прегледи ученика осмих разреда за потребе уписа у средње школе. Што се тиче бављења питањима здравља и промовисања здравих стилова живота и ове школске године ће се кроз часове разредног старешине обрађивати разне теме попут: које се тичу превенције здравља и менталног стања.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОМОВИСАЊА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ

Р.бр.	Активност	Носиоци	Временска динамика
1.	Предавање/радионице о менталном здрављу за ученике, наставнике и родитеље	Стручни сарадници	Прво полугодиште, 2025.
2.	Дебата на тему менталног здравља	Ученички парламент, стручни сарадници школе	Новембар, 2025.
3.	Обележавање Светског дана менталног здравља	Ученици, стручни сарадници школе	10.10.2025.
4.	Формирање групе за вршњачку подршку и обука групе за пружање вршњачке подршке	Вршњачка група и стручни сарадници	Октобар/новембар 2025.
5.	Сарадња са психијатријском установом „Свети врачевци“ у виду предавања о значају менталног здравља	Руководство школе, ученици осмог разреда, одељењ. старешине	Током школске године
6.	Вршњачка едукација – ученици седмих и осмих разреда држе предавања ученицима четвртог разреда о менталном здрављу (уводе их у тему) и израђују плакате	Ученици седмих, осмих и четвртих разреда, стручни сарадници школе, учитељи	Током школске године 2025/26.
7.	Сачињавање и дистрибуција едукативних материјала на тему менталног здравља (флајери, брошуре, вести за сајт)	Стручни сарадници	Током године

8.6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

На почетку године сви ученици су попунили Картон ученика на основу којих је сачињена социјална карта одељења и школе (образовни статус родитеља, запослености родитеља, комплетности породице). Документација се чува у педагошко-психолошкој служби. Школа планира активну сарадњу са центром за Социјални рад наше општине и то кроз пријављивање насиља трећег нивоа, као и занемаривања детета. Стручна служба школе ће кроз саветодавне разговоре са хранитељима давати подршку и смернице за бављење децом. У плану је да се ученици из социјално нестимулативних средина прате и по потреби уколико не могу да савладају наставни план и програм предвиђен за дати разред упућују Интерресорној комисији за процену потребе за додатном образовном подршком. Ученици осмих разреда који су Ромске националности ући ће у Програм Афирмативних мера за олакшан упис у средње школе. Такође, школа ће и ове године учествовати у пројекту „Бесплатних уџбеника“. У циљу подршке ученицима нижих разреда који отежано савладавају наставно градиво, формираће се група волонтера, ученика виших разреда који ће у сарадњи са учитељима помагати ученицима док су у школи.

8.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Кроз разне акције обележаваће се важнији датуми везани за екологију (Дан вода, Дан планете земље, Светски дан заштите животне средине). У плану је да се кроз акцију сакупљања секундарних сировина да на значају бављења рециклажом. Школа већ традиционално активно сарађује са Покретом горана, те се у току године практикују акције садње дрвећа. Такође, школа ће учествовати и у пројекту „Чепом до осмеха“.

8.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

У школи је формиран Тим за професионалну оријентацију, те је план рада тог тима и план реализације професионалне оријентације ученика.

8.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Институције са којима се сарађује	Садржај сарадње	Време реализације	Носиоци активности
Месне заједнице у Н. Кнежевцу, С. Крстуру, Б. Аранђелову, Бали	Заштита и уређење животне средине	Октобар/ Април	Родитељи, ученици; Школа
	Акција помоћи	Новембар	Савети месних заједница
	Заједничке прославе Дана школе и МЗ-а	Јун	Родитељи, ученици; Школа
Општинска управа у Н. Кнежевцу	Планирање/буџетских средстава	Јун/ Октобар	Директор/ сарадници
	Учешће у заједничким пројектима	Током године	Стручни сарад. из град. управе
	Консултације са инспекцијским и другим органима-просветни инспектор	Током године	Инспектори
	Учествовање у школским тимовима	Током године	Чланови лок. самоупр.
	Сарадња са ИРК	Децембар; јун	Тим за инклузију

Остале институције са којима се планира сарадња:

- ▣ Министарство просвете
- ▣ Школска управа Зрењанин
- ▣ Национални савет мађарске националне мањине
- ▣ Покрајински секретаријат за образовање
- ▣ Полицијска станица Нови Кнежевац
- ▣ Центар за Социјални рад Нови Кнежевац
- ▣ Предшколска установа "Срећно дете" Нови Кнежевац
- ▣ Гимназија и стручна школа "Доситеј Обрадовић" Н.Кнежевац
- ▣ Музичка школа Нови Кнежевац
- ▣ Центар за стручно усавршавање Кикинда и Кањижа
- ▣ Црвени Крст Нови Кнежевац
- ▣ Народна библиотека Нови Кнежевац
- ▣ Старачки дом Нови Кнежевац
- ▣ Дом здравља Нови Кнежевац
- ▣ Сви спортски клубови и Културна удржења на територији општине
- ▣ Национална служба за запошљавање
- ▣ НТЦ центар Нови Кнежевац

8.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Циљеви и задаци планираних активности
Родитељски састанци	На почетку школске год. и на класификац. периодима	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуални разговори	Према потреби	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Професионална оријентација	Према потреби	Обавештавање родитеља о уписним активностима, упознавање са образов. профилима средњих школа и светом занимања
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређење развоја и напредовање ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема	Према потреби	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Сарадња са хранитељима	По потреби	Унапређивање и подизање квалитета бављења децом која су на породичном смештају
Сарадња са родит. деце који су у процесу Афирмативних мера за упис у средње школе	Друго полугодиште	Афирмативне мере
Спортске и креативне радионице са родитељима	По потреби	Унапређивање сарадње родитеља са школом
Едукација за родитеља на разне теме	Током године	Унапређивање родитељских вештина
Савети родитеља	Током године	Унапређивање сарадње са родитељима
Анкетирање родитеља у процесу саовредновања	Током године	Стицање увида у ставове родитеља у вези са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остале анкете предвиђене годишњим планом рада и акционим планом Тимова, Као и анкетирање родитеља по питању задовољства радом школе	Према потреби	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Реализација активности у оквиру пројекта „Јакe породице“	Током године	Унапређивање родитељских вештина

8.11. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Школа је након реализованог семинара који је похађало 20 запослених, израдила план превенције осипања ученика из образовног система:

Акциони план за превенцију осипања ученика доноси школа и он помаже школи да примени Закон о основама система образовања и васпитања. Ризик од осипања ученика представља озбиљан изазов за образовни систем и може имати дугорочне последице по друштво. Као главни фактор који доприноси осипању су сиромаштво, недостатак подршке у породици и лоши услови у школи. Осипање ученика често води до смањења образовног нивоа и отежава им могућност запошљавања у будућности. Важно је да школа препозна ризичне ученике на време и да им пружи додатну помоћ и подршку како би се смањила стопа осипања. Укључивање родитеља и локалне заједнице у рад школе може веома значајно допринети превенцији осипања ученика.

1. Тим (одговоран) за превенцију осипања

Тим за превенцију осипања чине следећи чланови:	6. Драгана Бањац – педагог
1. Зоран Карановић - директор	7. Андријана Божанин – психолог
2. Бојан Драшковић – помоћник директора	8. Тамара Шустранин – логопед
3. Силвија Домонкош – помоћник директора	9. Александра Борзаш – психолог
4. Латинка Кнежевић – помоћник директора	10. Предраг Језданов - дефектолог
5. Златибор Славковић - учитељ у специјалном одељењу	11. Тамара Мена - дефектолог

2. SWOT анализа

Снаге	Слабости	Претње
Отвореност школе ка сарадњи Бесплатни удзбеници Рад Ученичког парламента, Вршњачки тим Организовање хуманитарне помоћи Пројекат „Квалитетно образовање за све“ Позитиван став Мотивисаност наставника за разне обуке, семинаре	Ученици који су напунили 15 година, а нису завршили основну школу Нередовно похађање наставе од стране ученика под ризиком од осипања – привремени одлазак у иностранство, сезонски радови, селидба у веће градове због веће потражње за послом Немотивисаност ученика за образовање Отежано прилагођавање (полазак у први разред, непохађање обавезног предшколског програма, прелазак са разредне наставе на предметну наставу) Родитељи не препознају значај образовања	Отежана комуникација са Центром за социјални рад Обичајна култура Рома – рано склапање бракова и напуштање школе Незаинтересованост родитеља за дешавања у школи Низак образовни статус родитеља Велики број ученика живи у тешким социоекономским условима
Шансе Учешће у пројектима Помоћ институција социјалне и здравствене заштите Помоћ и подршка локалне заједнице (препознавање наших школских потреба-удзбеници, ужина, школски прибор, превоз итд..) Спонзорство приватних и друштвених предузетника Укључивање педагошког асистента за ученике припаднике ромске националне мањине Сарадња са школама у окружењу ради сачињавања мреже подршке и размене искуства		

3. Специфични циљеви и очекивани резултати	
Специфични циљеви	Очекивани резултати
1. Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	Идентификовати ученике у ризику од осипања; Израдити и реализовати ИППО за све ученике, уз подршку и помоћ релевантних партнера Сарадња са локалном самоуправом на превенцији осипања успешна
2. Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз: а. укључивање родитеља у процес превенције осипања б. обезбеђивање вршњачке подршке ц. примена новог концепта допунске наставе	Повећана укљученост родитеља у живот школе кроз различите активности Родитељи дече који раније нису били у школским органима заинтересовани да се укључе кроз разне заједничке радионице са децом Вршњачки тим за подршку у учењу и другим активностима делује Сви наставници и учитељи су обучени и организују допунску наставу по новом моделу, међају активности како би више помогли и заинтересовали ученике
3. Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања.	Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу, као и за рано препознавање ризика од осипања Запослени у школи су стекли комуникацијске вештине које успешно користе за унапређивање школске културе и међуљудских односа између различитих актера (као што су наставник ка наставнику, ученику, родитељу)

4. Активности у оквиру компоненте 1 – Систем за рану идентификацију и реаговање						
Специфични циљ 1	Активност	Време остваривања	Показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
Увођење функционалног система ране идентификације ученика (EWIS) под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	Увођење функционалног система ране идентификације ученика (EWIS) под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	Септембар, 2025.	Одељењске старешине обучене	ТПО (тим за превенцију осипања)	ТПО И одељењске старешине	Листе учесника обука, фотографије
	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком	Октобар, 2025.	Успостављен EWIS систем	ТПО	Одељењске старешине	Електронска база података
	Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се израдити ИППО	Октобар-новембар, 2025.	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком	ТПО	ТПО и одељењске старешине	База података
	Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података	Друга половина новембра, 2025.	Попуњени обрасци - "лични подаци о детету под ризиком од осипања"	ТПО	Одељењске старешине, ТПО	Број попуњених прилога
	Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања	Почетак децембра, 2025.	Израђени ИППО-И за најмање једног ученика из сваког одељења	ТПО	ТПО, сви наставници	Школска документација – ИППО-и мере подршке за дете под ризиком од осипања, записници и извештаји о раду, фотографије
	Примена ИППО-а и активности на реализацији	Континуирано	Активности се реализују у складу са планираним мерама подршке	Одељењске старешине, координатор за ИППО, чланови Тима за креирање и реализацију ИППО-а	Одговорни наставници, ризични ученици, стручна служба, родитељи и институција	Школска документација, записници, радни материјали, продукти ученичких радова, извештаји, фотографије
	Праћење реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера	Континуирано	Предузете мере доводе до очекиваних промена (смањени ризици, отклоњене препреке)	Директор	Чланови школ. Тима, струч. служба, чланови Тима за реализацију ИППО-а	Школска документација, записници, периодични извештаји, фотографије
	Ревидирање ИППО-а	По потреби	Анализа предизетих мера из ИППО-а	ТПО	ТПО	Ревидирани ИППО
	Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања	Континуирано	Запослени у школи	Стручна служба	Стручна служба, ТПО	Записници са консултација

5. Активности у оквиру компоненте 2 - Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе						
Специфични циљ 2	Активност	Време остваривања	Индикатори - показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз мотивисање и подстицање родитеља да учествују у процесу превенције осипања	Укључивање родитеља ученика који су у ризику од осипања у све сврсисходне активности (како би створили блиску сарадњу са ТПО)	Октобар, 2025.	Заинтересован и компетентан родитељ укључен у рад ТПО	ТПО	Одељењске старешине	Записници са састанака Тима, план активности
	Укључивање родитеља на припремању и реализацији школских приредби и манифестација (Дан школе, Свети Сава)	По потреби	Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији	Учитељи и наставници, координатори за организацију	Стручна служба, наставници, ученици и родитељи	Фотографије, видео записи
	Организовање радионица са родитељима на тему “Редовност похађања наставе”	По жељи родитеља	Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи	Стручна служба	Стручна служба, одељењске старешине	Сценарији за радионице, школска евиденција, фотографије
	Едукација родитеља и ученика на тему – спречавање склапања малолетничких бракова	Континуирано, по потреби	Одржана предавања	ТПО	Стручна служба	Фотографије, записници, утисци са предавања
	Успостављање сарадње са заинтересованим родитељима који имају утицаја на остале чланове у заједници да подрже образовање сваког детета	Континуирано, по потреби	Број остварених посета и решени одређени проблем; Боља комуникација између родитеља, боља сарадња између школе и родитеља и јачање осећања заједништва	ТПО	Директор, лични пратилац, стручна служба	Записници и евиденција, фотографије
	Посете породицама и насељима из маргиналих група – пружање подршке И помоћи родитељима за укључивање у рад школе	Континуирано, по потреби	Број остварених посета и решени одређени проблеми	ТПО	Директор, Ромски асистент, стручна служба	Записници
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз обезбеђивање вршњачке подршке	Упознавање ученика са будућим пројектима и члановима ТПО	Септембар, 2025.	Ученици су упознати са пројектом и његовим циљевима	ОС	ОС	Записници са одељењских састанака
	Формирање вршњачког Тима за подршку ученицима (од ученика од 5. до 8. разреда)	Октобар, 2025.	Формиран и превентивно делује вршњачки Тим за превенцију осипања	Стручна служба	Стручна служба	План активности вршњачког Тима за превенцију од осипања, записници, фотографије
	Укључивање ученика који су у ризику од осипања у реализацији активности у оквиру ученичког парламента; Прављење промотивног видеа на тему спречавања раног напуштања школе	Током године	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика	Координатор УП	Наставници, стручна служба	Фотографије, панои и изложбе, извештаји, евиденција УП, видео
	Укључивање ученика у реализацију – активности професионалне оријентације	Друго полугодиште	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика	Педагог	Одељењске старешине, педагог	Записници, фотографије
	Радионице са ученицима из Пројекта “Школа без насиља”	Током године	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика	Психолог	Одељењске старешине, психолог	Записници, фотографије
	Укључивање ученика у форум театар	Током године	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика	Психолог	Психолог, Наставници	Записници, фотографије

Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз примену новог концепта допунске наставе	Похађање обуке за примену новог концепта допунске наставе (обуке организоване од стране пројекта и каскадно), међусобна едукација запослених унутар школе, као и сарадња са колегама из других школа у окружењу	Јануар, 2026.	Већина наставника у школи су оспособљени за примену новог концепта допунске наставе	Педагог	Наставници	Записници, фотографије, листе присутности
	Примена новог модела допунске наставе у првом циклусу основног образовања и васпитања за српски језик и математику. Нови модел наставе би пилотирали сви учитељи у школи	Друго полугодиште	Допунска настава се организује по новом моделу	Педагог	Наставници	Планови рада допунске наставе, извештаји
	Побољшања услова за учење, набавком и применом савремених наставних средстава (микроскопи, анатомске карте, рачуналке, синтисајзер итд.)	Током године	Ученици боље напредују уз коришћење различитих наставних средстава	Директор	Наставници	Наставна средства обезбеђена

6. Активности у оквиру компоненте 3 - Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе

Специфични циљ 3	Активност	Време остваривања	Индикатори - показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остваривању активности
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања	Интерна стручна усавршавања наставника на тему комуникације, писања ИОП-а, рад са ученицима који показују проблеме у понашању	Током године	Наставници су заинтересовани за похађање семинара и интерно стручно усавршавање	Стручна служба	Наставници	Листе присутности, фотографије
	Примена индивидуализоване и диференциране наставе, као и рано препознавање ризика од осипања. Стимулација запослених у школи за стицање комуникацијских и социо-емоционалних вештина које би успешно користили за унапређивање школске културе. Ове активности могу да се спроведу кроз разне акредитоване семинаре, обуке, трибине, као и кроз едукације на нивоу установе	По потреби	Запослени су импелентирали знања и вештине у практичан рад	Директор	Сви запослени	Уверења, листе присутности, фотографије и видео снимци

7. Партнери школе у реализацији Акционог плана

Партнери са којима имамо добру сарадњу	Партнери са којима немамо довољно добру сарадњу, а било би корисно побољшати је за спречавање осипања	Партнери са којима треба побољшати сарадњу и како
Локална самоуправа Библиотека Црвени крст Предшколска установа Средства јавног информисања	– Центар за социјални рад – Здравствени центар – Канцеларија за ромска питања – Друштва и приватна предузећа	Сарадњу треба побољшати са свима са којима до сада нисмо имали добру сарадњу и то на следеће начине: а. Сачинити протоколе о сарадњи б. Организовати састанке са председницима свих институција (указати им на важност њиховог ангажовања и реализацију пројекта) в. Информисати представнике институција о значају превенције осипања и активностима које школа предузима г. Планирање пројекта везаног за превенцију осипања д. Укључити представнике институција као партнере у реализацију школских активности на превенцији осипања ђ. Преговарање о конкретним задужењима и помоћи е. Отворена сарадњу и благовремено информисање свих актера о текућим проблемима и дискусија о решавају тих проблема Коришћење свих расположивих ресурса тако што свако преузима одговорност за одређену врсту подршке

9. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

9.1. ШКОЛСКИ САЈТ

Школа поседује сајт на адреси <http://www.os-jjz-nk.edu.rs>

9.2. ШКОЛСКА facebook и Instagram СТРАНИЦА

За обавештавање користе се неколико фејсбук страница: ОШ Јован Јовановић Змај, Основна школа Ђала, Основна школа Српски Крстур, Основна школа Банатско Аранђелово, а од прошле школске године отворили смо и инстаграм страницу наше школе.

9.3. САРАДЊА СА ПРОСВЕТНИМ ПРЕГЛЕДОМ

Школа има у плану да најуспешније активности и резултате рада промовише кроз слање прилога и фотографија у Просветни преглед.

9.4. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ

Тим за летопис школе објављује летопис са свим битним догађајима током године на сајту школе

9.5. ШКОЛСКИ ЧАСОПИС

У плану је да се ове школске године покрене школски часопис у електронској форми.

10. ТЕСТИРАЊЕ ПРЕДШКОЛАЦА

У циљу испитивања психолошке зрелости детета за полазак у основну школу, стручна служба школе од априла месеца спроводи тестирање предшколаца. Тестирање се обавља тестом ТЗШ+ одобреном од стране Центра за примењену психологију.

11. ТАКМИЧЕЊА

И ове школске године наши ученици ће учествовати на такмичењима у организацији Министарства просвете и то из свих области. Учешће ће се одвијати према календару Министарства просвете. Ученици ће учествовати и на осталим такмичењима и смотрама према афинитету и у складу са позивом.

12. ПРОЈЕКАТ КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ

Школа од 2020. године учествује у пројекту „Квалитетно образовање за све“. Акциони план за 2025/26. годину је делимично исти као и за претходну годину, јер план није у потпуности остварен :

Модел целокупног школског акционог плана

Модел целокупног школског акционог плана	
Пројекат:	Квалитетно образовање за све
Школа и место:	ОШ „Јован Јовановић Змај“ Нови Кнежевац
Период имплементације:	Школска 2025/2026. година
Назив пројекта на нивоу школе:	„Мењам себе, мењам свет“
Школски координатор:	Андријана Божанин, стручни сарадник
Одабране компетенције:	1.Вредновање културне разноликости 2.Знање и критичко разумевање себе 3.Вештина за сарадњу 4.Емпатија
Општи циљ и специфични циљеви пројекта:	Општи циљ: Подизање квалитета образовања подстицањем демократске културе у систему формалног образовања применом. Специфични циљеви: 1.Развој и унапређивање вештина за успешно учествовање у заједничким активностима и задацима 2.Стицање знања и критичког разумевања код ученика о свету који их окружује 3.Формирање уверења о уважавању културних различитости
Очекивани исходи:	1.Развиће и унапредиће вештине за успешно учествовање у заједничким активностима и задацима 2.Стићи ће знање и критичко разумевање света који их окружује 3.Формираће уверења о уважавању културних различитости

Ред. бр.	Активности	Време реализације	Координатор активности /одговорна особа	Очекивани резултати
1.	Обележавање дана интелигенције – израда укрштница и ребуса из градива и дељење истих. Квиз: такмичење разних области	Октобар 2025.	Андријана Божанин	Развијање вештине за сарадњу
2.	Квиз „Колико познајемо Јована Јовановића Змаја?“	Мај/Јун 2026.	Андријана Божанин, С, Тамара Шустран, Предметни наставници српског језика и књижевности и историје	Развијање вештине за сарадњу. Ученици стичу знања о животу песника чије име носи наша школа. Ученици развијају компетенцију знања и критичког разумевања света.
3.	Обележавање дана толеренције – дан лепих речи	Новембар 2025.	Андријана Божанин Тамара Шустран Одељењске старешине, учитељи	Ученици јачају језичку компетенцију, постају свесни значаја поштовања, употребе лепих речи и позитивне комуникације. Ученици разумеју осећања других и могу да се ставе у перспективу друге особе
4.	Обележавање Светског дана Рома	Април 2026.	Андријана Божанин Тамара Шустран Предметни наставници	Стицање знања о Ромима, уочавање и уважавање различитости Развијање емпатије и вештина за сарадњу
5.	Обележавање значајних датума (Међународни дан ретких болести, Светски дан особа са аутизмом, Међународни дан особа са оштећењем слуха, Светски дан особа са дијабетесом, Светски дан књиге, Међународни дан жена, Међународни дан особа са инвалидитетом, Светски дан планете Земље, Дан Примирја у Првом светском рату, Светски дан борбе против ХИВ-а, Међународни дан деце, Европски дан језика, Дечија недеља, Верски празници, Новогодишњи празници, Дан розе мајци, дан делфина)	Током школске 2025/2026.	Одељењске старешине, ученици, наставници, родитељи, руководство	Стицање знања, подизање свести ученика и скретање пажње јавности на важност обележавања значајних датума Ученици унапређују вештине за сарадњу кроз планирање, организовање и спровођење активности за наведене датуме. Ученици су упознати са потешкоћама са којима се суочавају особе из осетљивих група.
6.	Отварање Тронеје – спортске активности	Мај 2026.	Андријана Божанин, Тамара Шустран, Актив физичког и здравственог васпитања	Ученици схватају значај и поштују културну разноликост. Развијају сарадничке односе и промовишу фер плеј.
7.	Тематске радионице на тему родне равноправности	Током школске 2025/2026 године	Андријана Божанин, Тамара Шустран, Одељењске старешине	Кроз часове одељењских старешина одржан је бар један час на тему родне равноправности у складу са узрастом ученика.
8.	Учествовање ученика на такмичењу Brainfinity	Током школске 2025/2026. године	Андријана Божанин	Ученици развијају компетенцију за сарадњу, решавање проблема и знања и критичног разумевања света око себе.
9.	Такмичење у дебати	Март, 2026..	Андријана Божанин	Ученици развијају компетенцију за сарадњу, решавање проблема и знања и критичног разумевања света око себе.
10.	Организација Живе библиотеке	Март-април, 2026.	Андријана Божанин	Ученици се упознају са тешкоћама са којима се суочавају особе из осетљивих група, разумеју потребе и осећања људи из осетљивих група, развијају емпатију и саосећање
11.	Дан образовања за демократску културу-оријентинг кроз знаменитости и културу Новог Кнежевца	Април-мај, 2026.	Андријана Божанин, Тамара Шустран, Одељењске старешине, предметни наставници	Ученици развијају компетенцију за сарадњу, решавање проблема, знање и критичко разумевање света, ученици стичу знања о историји Новог Кнежевца

Школа је пре две године ушла у пројекат **ментор школа**, када је и дисеминацијом знања о компетенцијама за демократску културу увела у пројекат и менторисала рад шест школа. Ове године је у плану да се кроз менторски рад знања о компетенцијама за демократску културу прошири на још шест школа из окружења: Основна школа „Свети Сава“, Кикинда, Основна школа „Јован Поповић“, Кикинда, Основна школа „Серво Михаљ“, Падеј, основна школа „Славко Родић“, Банатско Велико Село, Основна школа „Доситеј Обрадовић“ Бочар.

13. НТЦ КВИЗ

У плану је да се у сарадњи са НТЦ центром Нови Кнежевац учествује у НТЦ квизу, уколико исти буде реализован на РТС-у..

14. DFC-DESIGN FOR CHANGE- „ЈА ТО МОГУ“ ПРОЈЕКАТ

У циљу оснаживања младих и јачања њиховог самопоуздања, као и партиципације, школа планира учешће у пројекту DFC “Design for change”. Пројекат ће се реализовати организацијом низа радионица са ученицима, који ће кроз менторство неког од чланова стручне службе осмислити и спровести неку акцију/пројекат у школи или локалној заједници.

15. ETWINNING ПРОЈЕКТИ

У плану је учествовање на Etwinning пројектима, а у циљу развијање сарадње, размене искустава и партиципације.

16. ЧИТАЛИЋИ-ПРОЈЕКАТ

У циљу развијања вештина читања и разумевања прочитаног, као и писаног изражавања ученика, школа ће се прикључити пројекту „Читалићи“.

17. ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

И ове школске године наша школа је у пројекту Обогаћеног једносменског рада у ИО у Српском Крстуру и ИО Ђала. У току поподневне смене, након наставе, реализоваће се за ученике виших и нижих разреда следеће активности:

1. Подршка у учењу „Са градивом је лако ако знаш како“
2. Креативне радионице „Маштам и правим свашта“
3. Подршка развоју личности ученика – „Скоцкај се“
4. Новинарска радионице – „Ђак репортер“
5. Физичко - здравствено активности – „Вежбам и здраво растем“

Активности ће реализовати девет наставника:

Р.бр.	Име и презиме наставника	Активност	Ангажовање
СРПСКИ КРСТУР			
1)	Александар Гвозденовић	Помоћ у учењу – нижа одељења	20%
2)	Марија Маринковић	Маштам и правим свашта	10%
3)	Александра Борзаш	Скоцкај се	10%
4)	Милан Банов	Вежбам и здраво растем	10%
5)	Бојан Драшковић	Ђак репортер	10%
ЂАЛА			
6)	Дијана Дражић	Вежбам и здраво растем	10%
7)	Марија Маринковић	Маштам и правим свашта	10%
8)	Тања Недељков	Помоћ у учењу – нижа одељења	10%
9)	Станислава Петров	Скоцкај се	10%
Укупно:			100%

18. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Активи разредних старешина у оквиру сваког разреда сачинили су предлог програма екскурзија, а исти је усвојен на Наставничком већу. Са програмом екскурзија је упознат Савет родитеља и Ученички парламент

Први разред- Палић

Други разред-Келебија-Суботица

Трећи разред- Сремска Каменица-Нови Сад

Четврти разред- Београд

Пети разред-Сомбор, Дида Хорњаков салаш

Шести разред-Сомбор, Дида Хорњаков салаш

Седми разред- Аранђеловац, Орашац, Оплепац

Осми разред- Деспотовац

19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење васпитно-образовног рада присутно је у свим његовим фазама. Између осталог праћење евалуације годишњег плана рада школе у акционом плану тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

РАДНИ ЗАДАЦИ	КО ПРАТИ?	НАЧИН	ВРЕМЕ
Активности у процесу самовредновања рада школе	Школски Тим за самовредновање, тим за квалитет, Школска управа	Извештаји о спроведеном самовредновању	Током године
Активности предвиђене Школским развојним планом	Актив за развојно планирање, Школска управа, тим за квалитет	Извештај о реализацији Акционог плана	Током године
Преглед глобалних и оперативних планова рада наставника	Директор, педагог	Преглед	Септембар
Преглед планова ЧОС-а, допунске, додатне и секција	Директор, педагог	Преглед	Септембар
Реализација програма наставних и ваннаставних активности	Одељењ. и Наставничко веће, Стручни сарадници, пом. директора, директор, Педагошки колегијум, Савет родитеља	Извештаји о напредовању ученика на крају четири квартала, извештај о реализацији ваннаставних активности, извештај о раду школе	Новембар, Јануар, Април, Јун
Праћење процеса наставе	Стручни сарадници, помоћници директора, директор	Посете часова, извештај о посети	Током године
Рад стручних већа и актива	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, тим за квалитет	Записници са састанака	Током године, по плану
Рад Тимова у школи	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, тим за квалитет	Записници са састанака, Извештаји о раду	Током године по плану
Инклузивно образовање – број деце, тим додатне подршке, израда плана активности, праћење рада, вредновање напредовања	Директор, помоћници директора, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање, тим за квалитет	Документација Тима	Током године
Рад са родитељима	Стручни сарадници, помоћници директора, директор, одељењске старешине	Записници са родитељских и индивидуалних разговора, посета родитељских састанака	Током године
Вођење школске документације	Стручни сарадници, помоћници директора, директор	Преглед документације (дневници, Матичне књиге)	Матичне књиге једном, а дневници два пута годишње
Дежурство у школи	Помоћници директора	Увид у књигу дежурства	Током године
Стручно усавршавање запослених	Струч. сарад., пом. директора, директор, Тим за професионални развој., тим за квалитет	Увид у бодове, Извештај о стручном усавршавању, портфолио	Током године
Рад школске библиотеке	Директор, помоћници директора	Извештај о раду	Два пута годишње

20. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

По одлуци Школског тима за самовредновање у школској 2025/26. години самовредновање се област Образовна постигнућа ученика.

Р. бр.	Реализована активност	Време реализације	Носиоци активности
1.	Анализа стандарда и индикатора у оквиру кључне области Програмирање, планирање и извештавање	X	Чланови Тима
2.	Договор око начина испитивања остварености поменутих стандарда и индикатора-подела задужења	X	Чланови Тима
3.	Самовредновање дате области	XI-XII	Чланови Тима
4.	Сумирање резултата и уочавање јаких и слабих страна по питању изабране области	I- II	Чланови Тима
5.	Састављање извештаја о самовредновању	I-II	Чланови Тима
6.	Дискусија о предлози за унапређење уочених слабости (акциони план) са дефинисаним критеријумима успеха	II	Чланови Тима
7.	Сачињавање Акционог плана отклањања слабости	II	Чланови Тима
8.	Евалуација плана	VI	Чланови Тима

21. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Акциони план Школског развојног плана сачињен је на састанку Стручног актива за развојно планирање одржаног 27.8.2025. године. План је сачињен за школску 2025/26. годину, а на основу Глобалног акционог плана Развојног плана, Извештаја о реализацији Развојног плана за школску 2024/25. и Извештаја о самовредновању за 2024/2025. годину.

ОБЛАСТ: ЕТОС

Циљ 1: Унапређивање међуљудских односа међу свим актерима школског живота кроз подстицање међусобног поштовања, толеранције и тимског духа

Задатак 1				
Развијање сарадничких вештина и толеранције				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Едукације за наставнике из Каталога акредитованих семинара на тему комуникације, сарадње и тимског духа	током школске године	Тим за професионални развој	Сертификати	На крају школске године
Едукације и радионице за ученике на тему Посредовања у решавању сукоба, толеранције и сарадње	током школске године	Одељењске старешине, стручна служба	Извештаји, слике	На крају школске године
Едукација родитеља на разна питања везана за тему родитељства	Једном у оквиру полугодишта	Одељењске старешине, стручна служба	Извештаји, слике	На крају школске године

Задатак 2				
Организовање активности које захтевају сарадничке односе				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Организација наставних активности (тимски часови,приредбе...) које подстичу сарадњу	током школске године	Директор, стручни активи	Учешће већине запослених у активностима	На крају школске године
Организација заједничких дружења, посета и излета чланова колектива (Team building активности)	током школске године	Директор, стручни сарадници	Учешће већине запослених у активностима	На крају школске године
Организација заједничких дружења, посета и излета чланова колектива и ученика	током школске године	Директор, чланови колектива, ученици	Учешће већине запослених и ученика у активностима	На крају школске године
Сарадња са другим школама и установама у земљи и иностранству	током школске године	Директор, помоћници директора	Учешће већине запослених и ученика у активностима	Након реализованих активности
Сарадња са родитељима у циљу постизања подршке ученицима у раду код куће (родитељски састанци, радионице, предавања)	током школске године	Одељењске старешине, ПП служба	Извештај о реализованим активностима	Након реализованих активности

ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. Циљ: Унапређивање заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Задатак 1:				
уознавање са законском регулативом (протоколним правилницима) у области вршњачког насиља				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Промовисање Протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања наставницима, ученицима и родитељима	током школске године	Тим за заштиту од насиља	Записници за предавања	На крају школске године
Едукација за ученике о ненасилном решавању конфликта и толеранцији	током школске године	УП, стручна служба	Извештај, фотографије	На крају школске године
Спровођење мера подршке за ученике који показују проблеме у понашању (у оквиру превентивних мера и ПВР)	током школске године	Стручна служба школе, одељењске старешине	Извештаји о ПВР и ДРК	На крају школске године

Задатак 2: промовисање ненасиља у раду са децом				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Радионице, предавања, изложбе на тему ненасиља, толеранције, асертивне комуникације, другарства..	током школске године	Тим за заштиту од насиља, предметни наставници	Записници за предавања, слике, вест на сајту	На крају школске године
Обележавање значајних датума везаних за ненасиље (Дечија недеља, Дан толеранције, Дан розе мајица..)	током школске године	УП, стручна служба	Извештај, вест на сајту, фотографије,	На крају школске године
Организовање спортских такмичења за ученике у циљу промовисања фер плеја и тимског духа	током школске године	Актив наставника физичког и здравственог васпитања	Извештаји са такмичења, слике, вест на сајту	На крају школске године

Циљ 2: Развијање и промовисање социјалних вештина, вредности и здравих стилова живота

Задатак 1 Подстицање ученика за укључивање у активности у вези са стицањем социјалних вештина, вредности и здравих стилова живота				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Реализација радионица у оквиру ЧОС-а које промовишу вредности и здраве стилове живота	током школске године	одељењске старешине, стручна служба	Извештаји	На крају школске године
Обележавање значајних датума (Дан планете земље, Дан река, Дечија недеља, Дан борбе против ХИВ-а..)	током школске године	Предметни наставници, ученици	Извештаји, слике, видео снимци, вести за сајт	На крају школске године
Учешће у активностима и пројектима на тему екологије и здравих стилова живота	током школске године	Директор, Одељењске старешине, стручни активи,	Извештај о учешћу у активностима и пројектима, слике, вести за сајт	Након реализованих програма
Сарадња са другим установама – предавања (Црвени крст, Дом здравља, Гимназија и стручна школа Н.К., Полиција...)	током школске године	Директор, помоћници директора, одељењске старешине, ученици	Извештај о реализованим активностима, слике, вести за сајт	Након реализованих активности
Реализација радионица у оквиру слободне наставне активности „Врлине и вредности као животни компас 1 и 2“	током школске године	Предметни наставници, ученици	Евиденција часова у есДневнику	На крају школске године
Реализација скупа радионица „Развој социјалних вештина“ у оквиру ПВР и ДКР	током школске године	Стручна служба школе	Извештај о реализацији ПВР и ДКР	Након завршеног ПВР

Задатак 2 Подстицање ученика за укључивање у активности у вези са стицањем компетенција за демократско друштво				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Реализација активности које промовишу емпатију, саосећање, сарадњу, мултикултурализам (жива библиотека, такмичење у дебати, дан образовања за демократску културу...) у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“	Током школске године	Пројектни тим за квалитетно образовање, запослени, ученици	Извештаји са активности, слике, вести за сајт	На крају школске године

Задатак 3 Мотивисање ученика за учешће у волонтеризму и пружању подршке у учењу ученицима нижих разреда				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Реализација обука за ученике заинтересоване за волонтеризам	Почетком школске године	Стручна служба	Извештај са реализоване обуке, слике, вест за сајт	На крају школске године
Реализација пружања подршке у учењу ученицима нижих одељења	Током школске године	Стручна служба, волонтери, ученици нижих разреда	Листа волонтера, листа ученика којима је потребна подршка у учењу	На крају школске године

ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ 1: Осмишљавање и примена ефикасних мера за постизање остварености стандарда (основног, средњег и напредног нивоа) на завршном испиту

Задатак 1				
Реализација активности на нивоу школе које доводе до бољих резултата на завршним испитима				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Уједначавање критеријума оцењивања	На почетку школске године	Стручни активи	Записници са састанака	На крају школске године
Сарадња са Саветом родитеља ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Током школске године	Директор, помоћници директора	Записници са састанака	На крају школске године
Сарадња са Ученичким парламентом ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Током школске године	Директор, стручна служба	Записници са састанака	На крају школске године
Сарадња са Наставничким већем ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Током школске године	Директор, помоћници директора	Записници са састанака	На крају школске године

ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

Циљ 1: Унапређивање материјално-техничких ресурса

Задатак 1				
Набавка савремених наставних средстава				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Аплицирање на пројекте у циљу модернизације процеса наставе	Током школске године	Директор, стручни активи, ПП служба	Обезбеђена наменска средства	На крају школске године.
Набавка савремених наставних средстава (ИКТ - пројектори, рачунари, дигитални уџбеници, сертификати, софтвери...)	Током школске године	Директор, председници стручних актива	Набављена нових и допуна постојећих наставних средстава	На крају школске године.

Задатак 2				
Осавремењавање услова рада				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Анализа постојећег стања у школи	Почетком школске године	Активи	Листа постојећих наставних средстава	На крају школске године.
Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте	Током школске године	Директор	Обезбеђена наменска средства	На крају школске године.
Побољшање безбедносних услова рада (школски полицајац, савременији видео надзор)	Током школске године	Директор	Постављен видео надзор и присуство школског полицајца	На крају школске године.
Набавка ормарића за учионице и фискултурне сале	Током школске године	Директор	Набавка	На крају школске године.
Обнављање школског намештаја у свим огранцима школе (клупе, ормари, столице, табле...)	Током школске године	Директор	Набавка	На крају школске године.

Циљ 2: Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи

Задатак 1				
Рад на уређењу школског простора и околине школских зграда				
Активности	Планирано време реализације	Носиоци Активности	Критеријум успеха	Време евалуације
Попис приоритетних санација и реконструкција на нивоу школе	Током школске године	Директор	Попис	На крају школске године.
Набавка материјалних средстава кроз аплицирање на конкурсима	Током школске године	Директор	Обезбеђена наменска средства	На крају школске године.
Уређење школског простора у свим огранцима школе (игралишта, учионице на отвореном...)	Током школске године	Помоћници директора	Остварен план за уређење	На крају школске године.
Унапређење хигијенских услова у тоалетима у свим огранцима школе	Током школске године	Директор, помоћници директора	Унапређени хигијенски услови	Једном у полугодишту

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
3. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	9
3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	9
3.1.1. <i>План коришћења школског простора</i>	10
3.1.2. <i>Ресурси локалне средине</i>	11
3.1.3. <i>План унапређења материјално-техничких ресурса</i>	11
4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	12
4.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	12
4.1.1. <i>Наставно особље</i>	12
4.1.2. <i>Ненаставно особље</i>	15
4.1.3. <i>Нестручно заступљена настава</i>	16
4.2. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	16
4.2.1. <i>План сарадње ментора и приправника</i>	16
5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
5.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	17
5.1.1. <i>Одељењска старешинства и остала задужења</i>	17
5.1.2. <i>Подела предмета на наставнике</i>	18
5.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	19
5.2.1. <i>Чланови Тимова:</i>	19
5.2.2. <i>Чланови стручних актива:</i>	20
5.2.3. <i>Чланови стручних већа:</i>	21
5.2.4. <i>Чланови комисија:</i>	21
5.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА	22
5.3.1. <i>Распоред звоњења</i>	22
5.3.2. <i>Распоред смена</i>	23
5.3.3. <i>Календар образовно васпитног рада основне школе</i>	23
5.3.4. <i>Дежурство у школи</i>	23
5.3.5. <i>Рад школске библиотеке</i>	23
5.4. ПЛАНИРАНИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗ. - ВАСПИТ. РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВ. ОБЛИКА РАДА	24
5.4.1. <i>Преглед годишњег броја часова по предметима</i>	24
5.4.2. <i>Преглед планираних часова додатне наставе на годишњем нивоу</i>	24
5.4.3. <i>Преглед планираних часова допунске наставе на годишњем нивоу</i>	25
5.4.4. <i>Преглед планираних часова ЧОС-а на годишњем нивоу</i>	27
5.4.5. <i>Преглед планираних часова ваннаст. активности на год. нивоу</i>	28
5.4.6. <i>Преглед планираних часова припремне наставе на годишњем нивоу</i>	28
5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	29
5.5.1. <i>Грађанско васпитање/Веронаука</i>	29
5.5.2. <i>Слободне наставне активности:</i>	29
5.6. ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ	30
5.6.1. <i>Мађарски језик са елементима националне културе</i>	30
5.7. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	30
5.8. КУЋНА НАСТАВА	30

6. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	31
6.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА-редовна настава.....	31
6.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У СПЕЦИЈАЛНИМ ОДЕЉЕЊИМА	32
6.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОД.	33
6.4. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПО ИОП-У	33
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ ОРГАНА УСТАНОВЕ	34
7.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	34
7.1.1. План рада Наставничког већа.....	34
7.1.2. План рада Одељењских већа.....	35
7.1.3. План рада актива	36
7.1.4. План рада стручних већа	44
7.1.5. План рада Педагошког колегијума	48
7.2. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ.....	48
7.2.1. План рада Школског одбора.....	48
7.3. ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА.....	49
7.3.1. План рада директора школе	49
7.3.2. План рада помоћника директора.....	50
7.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	51
7.4.1. План рада психолога школе	51
7.4.2. План рада педагога	57
7.4.3. План рада логопеда.....	60
7.4.4. План рада библиотекара	62
7.5. ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА.....	65
7.5.1. Чланови и план рада Савета родитеља.....	65
7.6. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	66
7.7. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	67
7.7.1. План рада Тима за професионални развој.....	67
7.7.2. План рада Тима за самовредновање.....	68
7.7.3. План рада Тима за инклузивно образовање.....	68
7.7.4. План рада Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	69
7.7.5. План рада Тима за професионалну оријентацију.....	69
7.7.6. План рада Тима за обезбеђење квалитета и развој школе	70
7.7.7. План рада Тима за вођење сајта школе	70
7.7.8. План рада Тима за летопис школе	70
7.7.9. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	71
7.7.10. План рада Тима за транзицију.....	72
7.8. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА.....	75
8. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	75
8.1. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	75
8.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	75
8.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА	76
8.4. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ	77
8.5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ АКТИВНОСТИ	78
8.6. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА.....	79
8.7. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	79
8.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	79
8.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	79
8.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	80
8.11. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	80
9. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	83

9.1. ШКОЛСКИ САЈТ	83
9.2. ШКОЛСКА facebook и Instagram СТРАНИЦА	83
9.3. САРАДЊА СА ПРОСВЕТНИМ ПРЕГЛЕДОМ	84
9.4. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ	84
9.5. ШКОЛСКИ ЧАСОПИС	84
10. ТЕСТИРАЊЕ ПРЕДШКОЛАЦА	84
11. ТАКМИЧЕЊА	84
12. ПРОЈЕКАТ КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ	84
13. НТЦ КВИЗ	85
14. DFC-DESIGN FOR CHANGE- „ЈА ТО МОГУ“ ПРОЈЕКАТ	86
15. ETWINNING ПРОЈЕКТИ	86
16. ЧИТАЛИЋИ-ПРОЈЕКАТ	86
17. ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	86
18. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА	86
19. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	87
20. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	87
21. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	88
ОБЛАСТ: ЕТОС	88
ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	88
ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	90
ОБЛАСТ: РЕСУРСИ	90
САДРЖАЈ	91