

**ОШ "Др Јован Цвијић"
Зрењанин**

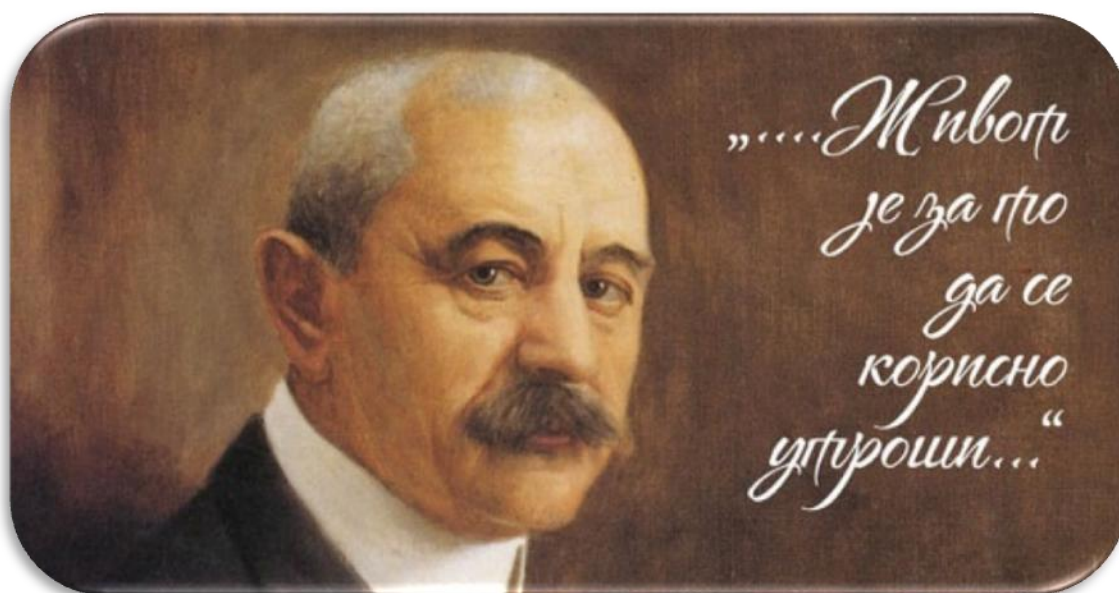


**Годишњи план рада школе
за школску
2025/2026. годину**

Република Србија
ОШ „Др Јован Цвијић“
Зрењанин, 7. јула бр. 10
тел: 023-561-773
e-mail: skola@cvijic.edu.rs
деловодни број 743 од 15. 09. 2025.



Годишњи план рада школе школске 2025/2026. година



У Зрењанину, 15.09.2025.

На основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије" бр. 88/17 и 27/18) и члана 29. Закона о основном образовању и васпитању „Службени гласник Републике Србије" бр. 55/2013 и 101/17), Школски одбор ОШ „Др Јован Цвијић" на седници одржаној 15.09. 2025. године, већином гласова укупног броја чланова Школског одбора (од 6 присутних, њих 6 гласало је „ЗА") донео је:



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ



председник Школског одбора

САДРЖАЈ

1.УВОД	6
2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	7
2.1.Полазне основе планирања.....	7
2.1.1.Општи принципи образовања и васпитања.....	11
2.1.2.Циљеви образовања и васпитања.....	12
2.1.3.Опште међупредметне компетенције.....	13
2.1.4.Исходи образовања васпитања	13
2.2.Материјално – технички и просторни ресурси.....	14
2.3.Људски ресурси	22
3.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	26
3.1.Бројно стање ученика и одељења	26
3.2.Календар за школску 2025/26. годину	28
3.3.Ритам рада школе	34
3.4.Дневна артикулација радног времена	34
3.5.Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40 – часовне радне недеље	35
3.6.Наставни план образовно – васпитног рада.....	61
3.6.1.План наставе и учења за први циклус	64
3.6.2.План наставе и учења за други циклус.....	65
3.7.Екскурзија и настава у природи	66
3.8.Списак уџбеника и приручника за школску 2025/2026 годину	71
4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И САРАДНИКА.....	79
4.1.Програм рада Наставничког већа	79
4.2.Програм рада Одељењских већа.....	80
4.3.Програм рада Педагошког колегијума	80
4.4. Програм рада Стручних већа за разредну наставу	81
4.5. Програм рада Стручних већа из области предмета	93
4.5.1.План рада Стручног већа за српски језик.....	93
4.5.2.План рада Стручног већа за физичко здравствено васпитање.....	96
4.5.3.План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства	98
4.5.4.План рада Стручног већа наставника страних језика	100
4.5.5.План рада Стручног већа наставника за ликовну и музичку културу	102
4.5.6.План рада Стручног већа наставника математике	103
4.5.7. План рада Стручног већа наставника историје и географије.....	105
4.5.8. План рада Стручног већа наставника биологије, физике и хемије	108
4.6.Програм рада стручних сарадника	111

4.6.1.Програм рада психолога	111
4.6.2. Програм рада педагога.....	114
4.6.3. Програм рада библиотекара.....	119
5.ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ, УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	121
5.1.Програм рада Савета родитеља	121
5.2.Програм рада Школског одбора.....	124
5.3.Програм рада директора школе	126
6.ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА.....	133
6.1.Програм рада Тима за обезбеђење квалитета и развој установе.....	133
6.2.План рада Стручног актива за развојно планирање	134
6.3.Програм рада Тима за самовредновање	142
6.4. Програм Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	143
6.5. Програм Тима за професионални развој	145
7.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ, ЗАШТИТЕ И ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	148
7.1.План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	148
7.2.План Тима за кризне ситуације.....	150
7.3.Програм Тима за заштиту и унапређење здравља ученика и подмладак Црвеног крста	158
7.4.Програм Тима за инклузивно образовање	161
7.5.Програм Тима за професионалну оријентацију ученика	163
7.6.Програм рада продуженог боравка	165
8.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	168
8.1.Програм рада Ученичког парламента	168
8.2.Програм рада Дечијег савеза.....	171
8.3.Програм Тима “Млади еколози”	172
9.ПРОГРАМ ТИМОВА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	175
9.1.Програм рада Комисије за културну и јавну делатност школе.....	175
9.2.Програм Тима за маркетинг и сајт школе	176
9.3.Програм Тима за израду летописа школе	179
10.ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	181
10.1.Програм сарадње са родитељима ученика	181
10.2.Програм сарадње са осталим организацијама и институцијама.....	181
11. ПРОГРАМ РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	184
11.1.План стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026.. години	184
11.2. План самовредновања у школској 2025/2026. години	186
11.3. План реализације Развојног плана 2025/2026.	187
12. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	190

1.УВОД

„И најбољи професор може само да запне ороз, али ако цев није пуна нема ни пуцња ни ефекта...на првом месту треба ићи за ученичким наклоностима...треба неговати идеализам кога у већој или мањој мери има код свих младих људи..."

Овим речима, нашег славног научника чије име поносно носимо као школа, започели бисмо наше представљање. Наше постојање датира још од давне 1960. године под именом хрватског песника Владимира Назора, учесника у Народно ослободилачкој борби. Од 1992. године школа је променила име у „Др Јован Цвијић“, окрећући се великану Географије националних и светских размера.

Кроз време она је расла, развијала се и постајала веома привлачна за многе младе генерације које јој се радо враћају као посетиоци, будуће колеге или родитељи, који јој дају потпуно поверење у васпитању и образовању своје деце.

Бројне награде и признања у науци и спорту остајале су иза сваке генерације, а оно што се уткало у име наше школе, и што са поносом истичемо, је плакета „Јован Микић Спартак“, из 1976. године; награда ослобођења града Зрењанина за резултате постигнуте у образовно-васпитном раду; републичка награда „25. мај“ додељена 1989. године; бројне појединачне награде –златне значке: „Партизански учитељ“, велики број медаља и награда на такмичењима, као и посебна диплома „Јован Цвијић“ из 1997. године која је додељена школи од стране Српског географског друштва за резултате из географије, истраживачки рад и допринос унапређењу географије и Српског географског друштва.

Због свега тога наши учитељи и наставници настављају са све већим жаром да раде на свом квалитету и квалитету младих колега стасалих за овај позив.

Са поносом је представљамо нашим посетиоцима јер поред добро опремљене и лепе физкултурне сале, пријатне и добро снабдевене библиотеке, кабинетске наставе и кухиње, продуженог боравка, где су окупљена деца од првог до четвртог разреда која кроз игру стичу и радне навике, нашу школу краси и велики парк о чијем се игледу, поред особља школе, брину и наши ученици. Три велика спортска терена окупљају све генерације на једном месту где прослављамо велики Дан школе, 12. октобар спајајући се у једно.

Тешки услови који су пратили развој наше школе нису умањили лепоту овог позива никоме у овој школи од теткица, домара, учитеља и административних радника. Ми смо поносни на то што смо једна велика породица која ради на заједничком задатку, пре свега да оправда име нашег великана, који је за живота урадио пуно тога, и да створимо добре људе и испратимо их као успешне у неку светлу будућност у којој ће се помињати име Основне школе „Др Јован Цвијић“.

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1.Полазне основе планирања

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја. Годишњи план рада донос се у складу са календаром, развојним планом и школским програмом.

Основне елементе структуре и садржаја Годишњег плана рада школе прописује Министарство просвете Републике Србије ради стандардизације оквира за све основне школе на територији Републике.

Полазне основе Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину су:

- ✓ Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године («Сл. гласник РС», број 107/12)
- ✓ Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање («Сл. гласник РС», број 104/20)
- ✓ Закон о основном образовању и васпитању («Службени гласник Републике Србије» број 88/17, 27/18 – др. закони и 10/19,
- ✓ Закон о друштвеној бризи о деци («Службени гласник РС», број 49/92, 29/93, 53/93,
- ✓ 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 – др. Закон, 62/03 – др. закон, 64/03 – испр. др. закона, 101/05 – др. закон, 18/10 – др. закон и 113/17 – др. закон)
- ✓ Закон о уџбеницима («Сл. гласник РС», број 27/2018,)
- ✓ Правилник о плану уџбеника («Сл. гласник РС», број 74/2018, 11/2019, 7/2021)
- ✓ Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 од 27.5.2019. године, а ступио је на снагу 4.6.2019);
- ✓ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и
- ✓ вредновање («Сл. гласник РС», број 74/2018)
- ✓ Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе
- ✓ («Службени гласник Републике Србије» број 47/1994)
- ✓ Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/04)
- ✓ Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник» број 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 12/18 и 2/2020,)
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 11/2016 6/2017 и 12/2018.)
- ✓ Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 5/19, број 6/2020)
- ✓ Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018. и 6/2020)
- ✓ Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и

- ✓ наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник 6/2007, 2/2010, 7/2010, 3/2011,1/2013, 4/2013, 11/2016., 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 – др. правилник)
- ✓ Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС-Просветни гласник 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018,18/2018,3/2019,3/2020 и6/2020)
- ✓ Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања («Сл. гласник РС – Просветни гласник» број 8/2018,3/2019, 3/2020 и 6/2020)
- ✓ Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 6/09, 3/11, 8/13, 11/16 и 11/16и 12 /2019, 3/2020)
Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС– Просветни гласник“, број 8/20)
- ✓ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању («Службени гласник РС» 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018)
- ✓ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18)
- ✓ Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, број 77/14)
- ✓ Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи («Сл. гласник РС – Просветни гласник», бр. 2/1992 и 2/2000)
- ✓ Правилник о степену и врсти образовања наставника, васпитача и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17,13/18 и 11/19)
- ✓ Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника
("Сл. гласник РС-просветни гласник",бр.5/2012 и 6/2021 -др.правилник
Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/11)
- ✓ Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/10)
- ✓ Правилник осталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника («Службени гласник РС», 81/2017 и 48/18)
- ✓ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи («Службени гласник РС», број 30/2019)
- ✓ Правилник о изменама и допунама Правилника о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 10/19)
- ✓ Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“, бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11, 7/11, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16 и 6/17 и 12/2018)
- ✓ Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/21)
- ✓ Правилник о измени Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/21)

- ✓ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 5/21)
- ✓ Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања На основу члана 67. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23),
- ✓ Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи
- ✓ Правилник о плану и програму наставе и учења за ученике седмог и осмог разреда основног образовања и васпитања са посебним способностима за математику („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 3/20)
- ✓ Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 110/2020)
- ✓ Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања На основу члана 85. став 21. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС“. Бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-УС, 72/12, 7/14- УС, 44/14 и 30/18-др закон)
- ✓ Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање На основу члана 111. став 13. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС“. Бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-УС, 72/12, 7/14- УС, 44/14 и 30/18-др закон)
- ✓ Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању На основу члана 75. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 29/23) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС“. Бр. 55/05, 71/05-исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12-УС, 72/12, 7/14- УС, 44/14 и 30/18-др закон)
- ✓ Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024)
- ✓ Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026. годину

ОПШТА АКТА ШКОЛЕ	датум	деловодни број
Школски програм за период 2022/2023.-2025/2026.	7.07.2022.	730/4
Статут школе	20.03.2019. 13.09.2022	245 1290/7
Развојни план за период 2022/2023-2025/2026.	7.7.2022.	730/3
Правилник о раду	26.02.2018.	148
Правилник о организацији и систематизацији радних места у ОШ „Др Јован Цвијић“	15.09.2023.	960/2
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	31.01.2018. 27.12.2022.	76 1290/4
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у школи	26.03.2018	247
Правилник о васпиту – дисциплинској одговорности ученика	20.03.2019.	246
Правила понашања у ОШ „Др Јован Цвијић“	26.03.2018. 15.09.2021.	253
Пословник о раду Школског одбора	26.03.2018. 15.09.2021.	249 982/8
Пословник о раду Ученичког парламента	26.03.2018.	252
Пословник о раду Савета родитеља	26.03.2018. 15.09.2021. 28.01.2022.	251 982/9 70/6
Пословник о раду Наставничког већа	26.03.2018. 15.09.2021. 27.12.2022.	250 982/7 1290/8
План превентивних мера Covid	03.08.2020.	775
Акт о процени ризика на радном месту и околини	21.1.2019. 3.3.2015.	34 114
План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности	27.12.2022.	1297
План мера за остваривање и унапређење родне равноправности	27.12.2022.	1290/5
План реаговања школе на кризне ситуације	15.9.2025.	743/3

2.1.1. Општи принципи образовања и васпитања

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

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- 3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- 4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- 5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;
- 6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
- 7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- 8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- 9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
- 10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању наведених принципа, посебна пажња посвећује се:

- 1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;
- 2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;
- 3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
- 4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

2.1.2. Циљеви образовања и васпитања

- ✓ обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета тј. ученика
- ✓ обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовит развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
- ✓ шири обухват деце свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања
- ✓ развијање и практиковање здравх животних стилова, свести о важност сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности
- ✓ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња
- ✓ континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси
- ✓ развијање компетенција за сналажење активно учешће у савременом друштву које се мења
- ✓ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима
- ✓ развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије
- ✓ развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења
- ✓ оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота
- ✓ развијање позитивних људских вредности

- ✓ развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства
- ✓ развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву
- ✓ развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- ✓ развијање личног и националног идентитета, развијање свести осећање припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције, културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне светске културне баштине;
- ✓ повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- ✓ повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

2.1.3.Опште међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама представља комбиновање знања, вештина ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, променљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема задатака и неопходне свим ученицима за лично остварење развоја, укључивање у друштвене токове и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- компетенција за учење
- одговорно учешће у демократском друштву
- естетичка компетенција
- комуникација
- одговоран однос према околини
- одговоран однос према здрављу
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву
- рад са подацима и информацијама
- решавање проблема
- сарадња
- дигитална компетенција

2.1.4.Исходи образовања васпитања

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

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

2.2. Материјално – технички и просторни ресурси

Неопходни услов за остваривање циљева и задатака плана и програма основног васпитања и образовања, непосредно повезан са обезбеђивањем потребних средстава, јесте савремено обликован школски простор и намештај. Нормативима се утиче на изједначавање просторно – материјалних услова у основним школама, као и на њихово рационално побољшање. У том смислу, прописани нормативи садрже минимум захтева које школа треба да обезбеди.

Оснивач ОШ "Др Јован Цвијић" је Народни одбор општине Зрењанин, регистарски број: 13360/60 од 17.9.1960. Регистрована је код Окружног привредног суда у Зрењанину као установа за основно образовање опшег типа, под шифром делатности 85.20. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада и ради у две смене.

а) Школски простор и локација

Према Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр.5/2019 од 27.5.2019.) и Нормативу школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи, школски простор чине: локација за изградњу, реконструкцију или доградњу објекат, објекат школе (зграда) са припадајућим просторијама садржаји на припадајућем земљишту.

Величина локације за основну школуна укупан бројстановника у просторном планирању					
Број становника	Број деце узраста 6,5-15 година	Број основних школа у планирању мреже установа	Укупан капацитет (рачунајући са 30 деце у разреду)-остварен обухват	Минимална величина локације 18m ² по ученику	Величина локације Локација за матичне школе 25 m ² по ученику
мање од 1000	за 100	1 издвојено одељење или основна школа	до 100	-	мин.0,3ha
1000 до 1800	100 - 180	1 издвојено одељење или основна школа	100-480 (до 16 одељења)	0,3-0,86	1,20 ha
4800 до7200	480-720	1 школа	480-720 (од 16-24 одељења)	0,86-1,3 ha	1,20-1,8 ha
7.200-9.600	720-960	1 школа	720-960 (од 24-32 одељења)	1,3-1,73 ha	1,5-2,4 ha
14.400-19 200	1440-1920	2 школе	1440-1920 (48- 64 одељења)	2,59-2,88 ha	3,6-4,8 ha
21600-28800	2160-2880	3 школе	2160-2880 (72-96 одељења)	3,80-5,18 ha	5,4-7,2 ha
28800-38400	2880-3840	4 школе	2880- 3840 (96-128 одељења)	5,18 -6,9ha	7,2-9,6 ha
38400 -50 000	3840-5000	5 школа	3840-4800 (128 -160одељења)	6,9-8,6 ha	9,6 -12

Ради дефинисања минималних неопходних просторних услова и према класификацији установа, ОШ «Др Јован Цвијић», на основу планираног капацитета, припада основној школи као посебној установи, оптималног капацитета од 720 до 960 ученика (24 до 32 одељења), изузетно до 1200 ученика (40 одељења), а најмање 480 ученика (16 одељења) – ТИПУ «А».

Положај и величина локације, као и објекта школе, у централним градским зонама и изграђеним подручјима, прописује минимално 18m² површине по ученику.

Локација за основну школу обухвата:

- ✓ земљиште испод објекта
- ✓ школско двориште са прлазним и зеленим површинама
- ✓ вежбалиште
- ✓ достав

- ✓ паркиралишне површине
- ✓ школски врт

Школско двориште је намењено за одмор и рекреацију ученика, као и за наставне и ваннаставне активности. Величина дворишта са вежбалиштем и приступним стазама треба износити најмање 5m² по једном ученику. Двориште је лоцирано уз објект школе и непосредно је повезано са улазом у школу, тако да не ремети извођење осталих наставних активности. Беторине стазе повезују све делове школског дворишта и парка. Дрвене клупе постављене су плански у дворишту школе. Двориште је зими изложено сунцу, а лети има хладовине захваљујући листопадном дрвећу и богатим крошњама. Зелене парковне површине уз школу заузимају 13.375m². Прилазне површине у саставу дворишта (пешачке стазе, платои, пратеће површине за приступ школи) су лако савладиви, приступачни и диференцирани по намени и изграђени у складу са важећим стандардима прстучности.

Вежбалиште за извођење наставе Физичког и здравственог васпитања је површине 1840m². Терен за кошарку има димензије 33mX24,8m. Постављени кошеви са кошаркашким таблама су анкерисани. Постављена је заштитна мрежа око терена. Терен за фудбал је димензија 39,10mX24,7m. На фудбалском терену су постављени нови голови са мрежицама.

Спортски терени и вежбалишта простиру се у правцу север – југ по дужој страни и одвојени су од наставних просторија, како бучност спортских игара не омета остали наставни рад у школској згради. Спортски терени су обележени белом линијом ширине 5cm.

Вежбалиште основне школе капацитета преко 720 ученика (преко 24 одељења)- преглед површине				
ТЕРЕН (врста спорта)	ДИМЕНЗИЈЕ (m)	ПОВРШИНА (m ²)	ДИМЕНЗИЈЕ СА СЛОБЗОНЕ ПОВРШИНЕ 3 m(m)	УКУПНО ПОВРШИНЕ СА СЛОБ ЗОНЕ ПОВРШИНЕ 3 m ² (m2)
ОДБОЈКА	18 x 9	162	24 x15	360
КОШАРКА	28 x 15	420	34 x 21	714
РУКОМЕТ	40 x 20	800	46 x 26	1196

Атлетска стаза се простира око спортских терена и делом пролази кроз школски парк.

Јама са песком за доскок налази се, одвојено, са десне стране спортских терена и ширине 3 метра, а дужине 7 метара.

Атлетске стазе (4 ком)	5 x 80	400	11 x 92	1012
Јама са песком за доскок на крају атлетске стазе	2,75 x 7	19,25	6,75 x 10	675

Доставне површине представљају прлаз за доставна возила тзв. економски улаз, простор за сакупљање и одвожење смећа. Доставне површине не морају бити одвојене од дела дворишта који користе ученици, али морају бити уређене и опремљене у складу са важећом законском регулативом. Доставни улаз за храну, као и за одношење смећа, за школу је из Улице Жарка Зрењанина.

Пожељно је да у близини, али ван дела дворишта са вежбалиштем травнатим површинама које користе ученици, буде пројектовано и паркиралиште за аутомобиле, као и паркиралиште за одлагање бицикала. у школском дворишту, непосредно испред оба улаза у школску зграду постављено је паркиралиште са настрешницом са бициклове.

У школском врту, постављена је учионица на отвореном за реализацију наставних и ваннаставних садржаја. Учионица на отвореном је осмоугаоног облика, наткривена теголом и опремљена клупама за седење.

Пешачке и колске капије су у складу са општим изгледом оgrade и отварају се према унутрашњости комплекса. Основна школа "Др Јован Цвијић" грађена је 1960. године, а подигнута на парцели чија је површина 18 825m² од чега је:

НАМЕНА ПРОСТОРА	СВЕГА m ²
Површина школске зграде	3.610 m ²
Површина дворишта	15.215 m ²
✓ од тога површина спортских терена	1.840 m ²
✓ зелене површине	13.375 m ²

б) Школска зграда

Основни материјални услов за рад основне школе је објект школе тј. зграда. Објект може бити грађен наменски или адаптиран за делатност основне школе.

Бруто развијена грађевинска површина објекта за основне школе типа „А“ износе 7,8m² до 8,6m² по ученику. Укупна површина школске зграде је 3.500m² и 110m² у продуженом бораваку. Објект је удаљен од саобраћајница и извора буке, најмање 50 метара.

Објект школе има одговарајуће просторије према развијености и капацитету школе и изграђене пратеће елементе на слободном простору уз школски објект. Просторије школе, а нарочито наставне просторије, су пуне природне светлости и свежег ваздуха. Оријентација наставних просторија је у правцу југоистока, јер се на тај начин обезбеђује правилна инсолација и стварју повољн услов за образовно – васпитни рад. Школска зграда је спратности П+2, поштујући све пропсе из области безбедности.

За реализацију образовно – васпитног рада са ученицима са посебним потребама и инвалидитетом, изграђена је рампа на улазу у школску зграду из школског дворишта. Циљ изградње рампе је уклањање архитектонског препреке како би се ученицима омогућио лакши приступ школском објекту, као и сам улазак у школску зграду.

Структуру школских просторија према намени функцији сачињавају следеће групе просторија:

- ✓ група наставних просторија (учионице опште намене, специјализоване учионице са припремним просторијама, специјализоване учионице са радионцом за Технику и технологију, специјализована учионица за Информатику и рачунарство, блок просторија за Физичко и здравствено васпитање)
- ✓ група заједничких просторија (вишенаменска просторија, трпезарија, продужени боравак, библиотека са читаоницом, школска кухња,)
- ✓ група просторија за запослене (просторја за наставно особље – зборница, просторја за стручну службу, просторија за управу школе, просторија за администрацију, просторија за помоћно особље, просторија за домара)
- ✓ група помоћних просторија (комункација, гардероба, санитарије, спремшта, магацини, котларница, радионица)

Структура школских просторија према намени и функцији:

ШКОЛСКЕ ПРОСТОРИЈЕ	број просторија	површина
наставне просторије (учионице и кабинети)	24	1386m ²
просторије продуженог боравка	5	110 m ²
просторије за опште потребе и друштвени живот школе (библиотека, медијатека)	2	60 m ²
просторије за припремање и сервирање хране	4	214 m ²
фискултурна сала	1	392 m ²
остале просторије (зборница, канцеларије, помоћне просторије...)	15	1448 m ²
УКУПНО:	51	3.610m ²

Наставне просторије чине основни школски простор, с обзиром на њихову општеобразовну функцију коју се највећим делом остварује наставним активностима. Значај улога наставних просторија налаже се у њиховој функционалности, проступачности, потребном броју и хигијенско – техничким захтевима. Капацитет, односно број одељења у школи прописани су Стручним упутством о формирању одељења.

Објективни критеријуми, као и педагошке и хигијенско – техничке норме, одређују величину и димензије наставних просторија:

- ✓ Површина наставног простора, за учионицу опште намене износи 1,80 – 2,10m² по ученику. За специјализовану учионицу 2,00 – 2,40m² а за специјализоване учонице за Технику и технологију 2,70 – 5,20m² по ученику.
- ✓ Кубатура наставних просторија за нормалну аерацију ваздуха износи најмање 5m³ по ученику.
- ✓ Хигијенска граница размера наставних простора је: за дужну визуелна 8m, аудитивна 10m, а за ширину – инсолациона и визуелна при једностраном осветљењу највише 7m.
- ✓ Приликом постављања школске табле и друге опреме, као и приликом димензионисања наставних просторија, треба имати у виду да угао посматрања крајњих тачака школске табле може износити највише 65°.

Учионица опште намене служе за извођење разредне наставе од првог до четвртог разреда предметне наставе од петог до осмог разреда и обавезне су за све основне школе. Објект школе има одговарајући број учионица према броју одељења у школи. Величина учионице је 54 - 60m² уз поштовање претходних размера учионице.

Број учионица зависи од развијености школе, броја смена и броја одељења по разредима.

број учионице	разредна настава	предметна настава
учионица бр.1	одељење 2-1	кабинет математике
учионица бр.2	одељење 2-2	кабинет математике
учионица бр.3	одељење 2-3	кабинет математике
учионица бр.4	Библиотека	библиотека
учионица бр.5	одељење 3-1	кабинет за српски језик
учионица бр.6	одељење 3-3	кабинет за српски језик
учионица бр.7	одељење 3-2	кабинет за српски језик

учионица бр.8	одељење -	кабинет за музичку културу
учионица бр.9	одељење 1-1	кабинет за немачки језик
учионица бр.10	одељење 1-2	кабинет географије
учионица бр.11	одељење -	кабинет хемије
учионица бр.12	одељење 1-3	кабинет историје
учионица бр.13	-	кабинет физике
учионица бр.14	-	кабинет биологије
учионица бр.15	-	мултимедијална учионица
учионица бр.16	одељење 4-3	кабинет за страни језик
учионица бр.17	одељење 4-2	кабинет за страни језик
учионица бр.18	Одељење 4-1	кабинет за страни језик
учионица бр.19	-	кабинет за информатику
учионица бр.20	-	кабинет за грађанско в.
учионица бр.21	-	кабинет за ликовну културу
радионица бр.1	-	каб. за технику и технологију
радионица бр.2	-	каб. за технику и технологију

Површина специјализоване учионице (кабинета, лабораторје) за предметну наставу је 54 - 80m². Свака специјализована учионица би требала да има и припремну просторју од 18m². Број специјализованих учионица њихова намена зависе од развијености капацитета школе. Специјализована учионица за наставу информатике и рачунарства има површину од 36 до 40m². Површина специјализоване учионице за наставу Технике и технологије износи 54m²и радионица још 30m². Обавезна је припремна просторија од 18m².

Основна школа капацитета од 24 до 32 одељења (Тип „А“) има једну већу салу за Физичко и здравствено васпитање, димензија 28m X 16m X 7m. Уз физкултурну салу обавезна је справарница од 50m². Уз велику салу неопходне су две свлачионице које су директно повезане са салом преко ходника, као и два тоалета.

У ОШ „Др Јован Цвијић“, настава физичког васпитања за ученике од првог до осмог разреда се изводи по утврђеним распоредима у простору физкултурне сале од 380m². У склопу физкултурне сале налази се справарница за одлагање наставних средстава за реализацију наставе физичког васпитања. Две свлачионице са купатилима намењене су ученицима, а ходником су повезане са физкултурном салом.

Вишенаменски простор мора бити функционалан повезан са комуникацијама другим школским просторијама. Површина вишенаменског простора износ 0,3m²по ученику.

Просторије за продужени боравак служе за самостални ли групни рад ученика, зраду школских задатака, слободно време, одмор и рекреацију. Просторије продуженог борава, по могућству, треба да буду у посебном крилу зграде, одвојено од простора за наставу.

Простор школске библиотеке је на приступачном месту и заштићен од буке. Функционалан организација библиотеке треба да омогућ флексибилност простора и опреме, чиме се стварају услови за различите активности, као могућност прилагођавања. По Нормативу, у погледу неопходног простора, неопходно је најмање 0,15m² по ученику. У оквиру библиотеке, планиране су следеће просторне целине:

просторна целина за стручни рад библиотекара (са простором за изнајмљивање), површне 12 - 18m²

просторна целина за смештај библиотечке грађе (књиге, часопис, аудио-визуелна и електронска грађа) површне 5,5m² за 1000 књига, рачунајући 10 књига по ученику и 40 књига по наставнику

читаонца (за индивидуално и групно учење и истраживање), по плану не за мање од 30 ученика (једно одељење), површине најмање 2m² по ученику

Библиотека ОШ „Др Јован Цвијић“ се од 2013. године налази у новом простору. Просторија је велика и светла, опремљена новим полицама за књиге, тако да је доступност ученика књигама боља и прегледнија. Дуж два зида су, по мери, направљене полице од пода до таванице и обостране ниске полице, затим два округла читаоничка стола, радни сто за ученике са два рачунара, велики пано за потребе библиотеке.

Књижни фонд који броји 12.061 публикацију и 315 сликовница не може да стане у овај предвиђени и опремљен простор, тако да је део фонда, који се ређе користи, смештен у другој просторији. Књижни фонд је смештен комбиновано, већи део по стручним УДК групама, а мањи по интерном распореду, а све у циљу што боље функционалности и једноставног претраживања. Највећи део грађе припада групи 8-књижевности, која је подељена на националне књижевности, затим по књижевним родовима, а у оквиру њих по азбучном реду. Наслови лектира су смештени по разредима. Часописи и сликовнице су смештени на ниским полицама тако да су приступачни корисницима. Промет публикација се врши помоћу карте и џепа за сваког члана.

Школска библиотека броји 687 чланова, како ученика, тако и свих запослених у школи. Од 15. новембра 2011. године ученици и запослени могу да користе и интернет у библиотеци. У оквиру рада библиотеке, редовно се спроводе анкете са циљем осавремењивања рада и ослушкивања потреба корисника. Сваке школске године књижни фонд се, према могућностима школе, допуњује. Прошле године фонд је обogaћен домаћом лектиром, белетристиком за децу, као и фондом стручне литературе.

Према развијености и организацији школа има одређени број просторија за управу, наставно, стручно и помоћно особље, администрацију. Величину зборнице условава број одељења у школи, односно број наставног особља. За сваког наставника у зборници, треба планирати 2,5m² површине. Површина просторије се креће од 18 до 80m². Зборница ОШ „Др Јован Цвијић“ је велика, пространа, светла задовољава прописане стандарде.

Простор за рад стручне службе служи за индивидуално испитивање и саветовање, индивидуални рад са родитељима, консултације са наставницима. Величина просторије је најмање 14m². У нашој школи постоје посебне просторије за рад педагога, психолога, дефектолога и логопеда.

Површина просторије за директора или помоћника директора, према Нормативу, је од 18 до 36m², у зависности од развијености школе. Канцеларија директора наше школе је површине 45m².

Просторије за административно особље су површине 14m² и број просторија са нормира према броју особља на тим пословима. У ОШ „Др Јован Цвијић“ секретар, рачуновођа административни радник имају посебне канцеларије за рад.

Исхрана деце у основној школи се врши у складу са Правилником о ближим условима за организовање, остваривање праћење исхране ученика у основној школи. Кухиња може да буде производна или дистрибутивна и треба да испуњава прописане стандарде исхране (НАССР стандард), хигијенско – техничке услове за производњу хране и прихватање произведене хране. Распоред просторија у кухињском блоку мора да буде функционалан, по технолошком реду процеса производње, прихватања произведене хране и сервирања хране. Веза између кухиње и простора за складиштење хране, односно трпезарије мора бити што краћа и без препрека. Капацитет и опремљеност кухиње завис од њене организације и броја оброка који справља. Кухиња има посебан економски улаз. Кухиња мора испуњавати противпожарне санитарно – хигијенске прописе у складу са законском регулативом. Дистрибутивна

кухиња расподељује у објекту донету храну из производне кухиње која је ван објекта. Дистрибутивна кухиња треба да обезбеди прихватање obroka. Има обезбеђен пулт – радну површину за пријем obroka расхладне уређаје у складу са технолошким процесом пријема, обраде сервирања хране. Величина дистрибутивне кухиње, по правлу, има површину до 50m².

У склопу архитектонског решења, уз кухињу, превиђена је и трпезарија која се користи за обедовање и обавезно је имају школе капацитета преко 480 ученика. Величина трпезарије износи у просеку 0,3m² по ученику.

Од оснивања школе, у оквиру плана, опремљена је и школска кухиња . Ранијих година кухиња је била адекватно опремљена те је храна свакодневно била припремана за ужину, као и за децу у продуженом боравку. Данас кухиња има услужни карактер. У кухињи ради једна сервиска која припрема ужину за све ученике, али она сервира доручак и ручак за ученике који време проводе и у продуженом боравку.

У току лета 2018.године, захваљујући донацијама Компаније „Дијамант АД“ опремљена је школска трпезарија савременим клупама и столовима, те је на тај начин у потпуности уређен и осавременењен простор школске трпезарије.

Посебне просторије за продужени и целодневни боравак ученика у школи служе за организацију и реализацију задатака ове значајне васпитно-образовне активности и имају више намена: за самосталан рад ученика у савладавању васпитно-образовних задатака, израду школских задатака, организовано коришћење слободног времена ученика, за одмор и рекреацију ученика.

Величина ових просторија с обзиром на њихову намену је 0,3m² по ученику. Број просторија зависи од броја планираних група продуженог, односно целодневног боравка. По могућности, ове просторије треба обезбедити у посебном крилу зграде, одвојено од простора за наставни рад.

Уколико се организује продужени боравак (што значи да школа ради у две смене), за сваку групу ученика (хомогену или хетерогену), поред учионице опште намене, потребна је и просторија за продужени боравак.

Приликом пројектовања школске зграде у условима организације продуженог и целодневног боравка ученика у школи (посебно у условима целодневне школе) треба имати у виду и интензивније коришћење другог школског простора: вишенаменских просторија, сале за физичко васпитање, сале за културну разоноду, специјалних учионица, спортских терена и школског врта. Зато просторије за продужени и целодневни боравак треба што функционалније компоновати у склопу укупног школског простора.

Дана, 27.3.2017. године, потписивањем Уговора са Месном заједницом „Жарко Зрењанин“, наша школа је добила на коришћење 110m² простора који се налази у склопу школског дворишта, на адреси Жарка Зрењанина бр.41. за потребе продуженог боравка.

Августа 2017. године од Покрајинског секреатријата за образовање, управу, прописе и националне мањине, ОШ „Др Јован Цвијић“ добила је решење о верификацији продуженог боравка. У току лета 2018. простор боравка опремљен је донираним намештајем. Од школске 2017/2018. године продужени боравак функционише у новим просторијама.

Последњих 30 година наша школа имала је зубну ординацију. Од изузетног је значаја јер се у њој обавља планско и систематско информисање деце предшколског и школског узраста, о значају навика за очување и унапређивање здравља уста и зуба, која се пласирају кроз здравствено-васпитна предавања.

У току школске године обавезни прегледи све деце, као и спровођење мера санације зуба, екстракције зуба, обуке оралне хигијене и превентивног програма више се не реализују од школске 2019/2020.

Остали хигијенско – технички услови

Основни хигијенски услови за рад у школама, а нарочито у наставним просторијама за продужени боравак јесте да су довољно равномерно осветљене како би се у њима могло нормално радити. Осветљење је двојако: природно и вештачко. Све просторије у школи обавезено маорају имати довољно дневне светлости. Лети се мора обезбедити максималан упад дифузног и минималан упад директног сунчевог зрачења употребом сенила и застора. Наставне просторије окренуте су, по правилу, према дневној сунчевој путањи (југоисток) како би се расута сунчева светлост налазила на видном пољу сваког радног места.

Вештачко осветљење које се уграђује у објекте основних школа треба да испуњава захтеве утврђене стандардом SRPS EN 15193 – „Енергетске перформансе зграда – Енергетски захтеви за осветљење“.

У ОШ „Др Јован Цвијић“ треба извршити замену постојећег осветљења и инсталација у свим учионицама. Нова расвета, по прописаним стандардима, постављена је у просторијама продуженог борава и у фискултурној сали.

Нормалан рад школа у зимским и хладним данима, захтева одржавање потребне температуре нарочито у наставним просторијама и просторјама за продужен боравак. Хигијенска норма температуре у школским просторијама за правилну функцију организма, у зимском периоду износи 22°C. Наведене норме температуре одржавају се током целог радног времена школе. Најцелисходнији начин загревања школе и сталног одржавањ температуре јесте централно грејање.

У нашој школи постоји двојаки систем грејања. Централно грејање помоћу плинских котлова датира још од раније. Сервис и испитивање техничке исправности котлова врши се сваке годне, обавезно пре почетка грејне сезоне. Унутар гасне котларнице постављен је гас аларм. Од 2013. године у школи постоји и систем геотермалног грејања и хлађења. Домар школе је обучен за контролисање и управљање геотермалним системом. Од 2023. године због техничке неисправности гасна котларница је одлуком инспекције стављана ван употребе. Грејање је поправљено. На основу усменог обавештења испуњени су сви технички услови за почетак грејне сезоне. Очекује се писмена потврда о техничкој исправности радова.

2.3.Људски ресурси

Наставни и ваннаставни кадар ОШ „Др Јован Цвијић“

У ОШ «Др Јован Цвијић» ради високообразован кадар, те је стручност и професионалност заступљена на највишем нивоу. Велики ентузијазам и мотивисаност наставног кадра, као и перманентна жеља за едукацијом у директној су вези са бројним успесима и постигнућима наших ученика на свим такмичењима.

Структура запослених у школи:									
Извршиоци	Број	Степен стручне спреме							
		VII/2	VII	VI	V	IV	III	II	I
Директор	1	1							
Наставни кадар:									
Разредна настава	14	1	6	7					

	Предметна настава	31	2	28		1				
Стручни сарадници:										
	Педагог	0,5		0,5						
	Психолог	1		1						
	Библиотекар	1		1						
Општа служба:										
	Секретар	1		1						
	Шеф рачуноводства	1					1			
	Референт за правне, кадровске и административне послове	1					1			
Помоћно особље										
	Спремачица	8								8
	Мајстор одржавања	1					1			
	Сервирке	1							1	
		61,5	4	37,5	7	1	3	-	1	8

Р.Б.	име и презиме	Звање	стручна спрема
1.	Биљана Јованов	директор	VII
2.	Тијана Нинков	психолог	VII
3.	Софија Цветинов	педагог	VII
4.	Данијела Вучић	библиотекар	VII
5.	Зденка Вуковић	наставник разредне наставе	VI
6.	Драгана Роцков	наставник разредне наставе	VII
7.	Љиљана Калембер	проф. разр. наставе	VII
8.	Слађана Марков	проф. разр. наставе	VII
9.	Јасмина Керкез	наставник разредне наставе	VI
10.	Маја Воргић	наставник разредне наставе	VII
11.	Биљана Босић	проф. разр. наст.	VII
12.	Љиљана Крстић Јованов	наст. разр. наст.	VI
13.	Јелена Савин	проф. разр. наст	VII
14.	Драгана Мршић	наст. разр. наст.	VI
15.	Наташа Кнежевић	наст. разр. наст.	VII
16.	Александра Радановић	проф. разр. наст.	VII
17.	Јелена Радмановић Бојанић	проф. српског језика	VII
18.	Нина Чалија	проф. српског језика	VII
19.	Теа Топић Лаништанин	проф. српског језика	VII
20.	Весна Јовановић	проф. математике	VII
21.	Весна Остојић	проф. информатике	VII
22.	Светлана Максимовић	проф. енглеског јез.	VII
23.	Марко Урсулеску	проф. енглеског јез.	VII
24.	Дуња Травар	проф. енглеског јез.	VII
25.	Виолета Перин	проф. немачког јез.	VII
26.	Ивана Станков	проф. италијанског језика	VII
27.	Сенка Стефановић	проф. енглеског јез.	VII
28.	Бојана Стојановић	професор историје	VII
29.	Предраг Кандић	професор историје	VII
30.	Снежана Милинковић	проф. географије	VII
31.	Маријана Анђић	проф. географије	VII
32.	Снежана Ђурчић	проф. биологије	VII

33.	Марија Марков	проф. биологије	VII
34.	Александар Ракита	проф. хемије	VII
35.	Танкосић Биљана	проф. физике	VII
36.	Љиљана Најданов	наставник музичке културе	VII
37.	Дејан Амзирков	наставник музичке културе	VII
38.	Милица Нађалин	проф. ликовне културе	VII
39.	Мићо Зорић	проф. физичког васпитања	VII
40.	Ненад Милованчев	проф. физичког васпитања	VII
41.	Биљана Максић	наставник ТиТ	VII
42.	Љиљана Бачикин	наставник ТиТ	VII
43.	Владимир Стојшин	проф. информатике	VII
44.	Кристина Јоњев	проф. српског језика	VII
45.	Слађана Марков	наставник разредне наставе	VII
46.	Слађана Аврамов	учитељ у продуженом боравку	VII
47.	Миленко Ђокић	вероучитељ	V
48.	Зорица Томић	секретар	VII
49.	Марика Јухас	шеф рачуноводства	IV
50.	Ратка Поповић Јаћимовић	референт за адмнистр.посл.	IV
51.	Снежана Испас	спремачица	I
52.	Јована Његован	спремачица	I
53.	Мира Ракић	сервирка	II
54.	Нада Антић	спремачица	I
55.	Нанић Биљана	спремачица	I
56.	Лугоња Јован	помоћни радник	I
57.	Верослав Пругинић	мајстор одржавања	IV
58.	Габријела Лаковић	спремачица	I
59.	Испас Снежана	спремачица	I
60.	Слађана Штетин	спремачица	I

У школској 2025/2026. години утврђен је следећи број извршилаца:

Директор школе	1 извршилац
Психолог	1 извршилац
Педагог	0,50 извршилац
Секретар	1 извршилац
Шеф рачуноводства	1 извршилац
Административни радник	1 извршилац
Библиотекар	1 извршилац
Наставници разредне наставе	12 извршилаца
Наставници разредне наставе у продуженом боравку	2 извршиоца
Наставници српског језика	3 извршиоца +11,11
Наставници енглеског језика	2,56 извршилаца +7,77
Наставници италијанског језика	0,66 извршилаца + 33,33
Наставник немачког језика	0,44 извршилаца + 40 СНА
Наставници математике	2,44 извршилаца + 44,44
Наставници физике	0,90 извршилаца
Наставници хемије	0,60 извршилац
Наставници историје	1,10 извршилаца+5% СНА
Наставници географије	1,10 извршилаца
Наставници биологије	1,20 извршиоца+10
Наставници музичке културе	0,85 извршиоца
Наставници ликовне културе	0,75 извршилаца+10
Наставници техничког и технологије	2 извршилаца
Наставник информатике и рачунарства	1 извршилац
Наставници физичког васпитања	1,95 извршилаца
Мајстор одржавања	1 извршилац
Радници у кухињи- сервирка	1 извршилац
Радници на одржавању хигијене	8,00 извршиоца
Наставник Верске наставе 1. циклус и 2. Циклус	0,65% извршилаца
Наставник Грађанског васпитања	0,45 извршиоца+20

3.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

3.1.Бројно стање ученика и одељења

На основу Одлуке о одређивању подручја основних школа у насељеном месту Зрењанин („Службени лист града Зрењанина“ бр. 19/2011.) члан 2. школа је дужна да упише свако дете са подручја школе. Школа може да упише и дете са подручја друге школе, на захтев родитеља, у складу са могућностима школе. На основу те одлуке, Основна школа „Др Јован Цвијић“ обухвата део територије Месне заједнице „Жарко Зрењанин“ и део територије Месне заједнице „Никола Тесла“ са граничном линијом која почиње на надвожњаку, наставља пругом Елемир – Зрењанин у правцу Елемира до границе града, враћа се Башаидском улицом до раскрснице са улицом Воје Танкосића којом иде до раскрснице са Меленачком улицом, излази на Стари Бегеј код Босанске улице, коритом Старог Бегеја иде до Солунске улице па до раскрснице са Македонском улицом, наставља улицом Жарка Зрењанина и излази до Бригадира Ристића, иде до надвожњака до почетне тачке.

Битно је истаћи да се у нашу школу, према интересовању родитеља, уписују ученици са удаљених делова града, као нпр. из: Мужље, Путникова, Багљаша...

На почетку школске 2025/2026. године у нашу школу уписано је 9 нових ученика. Ради подједнаке бројности одељења, као и према осталим критеријумима, ученици су равномерно распоређени по одељењима.

На основу Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним школама за школску 2025/2026. годину, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, ближе је уредило начин формирања одељења. „Број одељења у једном разреду одређен је бројем ученика у том разреду. Основне школе су дужне да формирају нова одељења у првом и петом разреду у складу са чланом 130 и 131. Закона о основном образовању и васпитању.“

Највећи број ученика у првом разреду је 28, за већи број ученика потребно је одобрење МПНТР

Такође, на основу истог Стручног упутства, прецизно је дефинисана и објашњена нејасноћа у вези изборног језика: „Одељење се дели на групе за предмете за које је то предвиђено наставним планом и програмом. Ако наставним планом и програмом изборног програма није предвиђена подела одељења на групе, групе се формирају на нивоу разреда и број група је одређен бројем одељења.“ На основу тога, одељење учи онај страни језик-обавезни изборни предмет за који се анкетирањем пријави већи број ученика у одељењу.

Група продуженог боравка за ученике првог и другог разреда основне школе у школској 2025/2026. години има најмање 25, а највише 30,односно 33 ученика.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у табели :

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА,ОДЕЉЕЊИМА И ПОЛУ					
РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕЧАКА	ДЕВОЈЦИЦА
први	1	Слађана Марков	19	10**+**	9
	2	Наташа Кнежевић	19	11**	8**

	3	Драгана Роцков	19	10	9**
57 +10			57	31	26
други	1	Биљана Босић	22	12	10*
	2	Маја Воргић	21	11**	10
	3	Јелена Савин	26	14	12**
69 +5			69	37	32
трећи	1	Љиљана Крстић Јованов	25	12	13
	2	Александра Радановић	25	12	13**
	3	Драгана Мршић	21	10	11
71 +2			71	34	37
четврти	1	Зденка Вуковић	25	12	13
	2	Јасмина Керкез	23	10	12
	3	Љиљана Калембер	24	10	14
71	12		71	32	39
220 +17	1-4		8	131+1**	153+1**
пети	1	Виолета Перин	27	14*	12
	2	Александар Ракита	28	16*	12
	3	Александар Лудошки	28	15*	13
82 +3			82	45	37
шести	1	Биљана Максић	22	13*	9**+*
	2	Ненад Милованчев	20	14	6
	3	Теа Топић Лаништанин	22	14**	8
	4	Нина Чалија	20	12**	8*
84+9			84	53	31
седми	1	Биљана Танкосић	24	9	14*
	2	Весна Јовановић	24	12*	12
	3	Снежана Ђурчић	21	10	11*
68 +3			68	31	37
осми	1	Бојана Стојановић	27	14**	13
	2	Дуња Травар	25	14*+*	12
	3	Јелена Радмановић Бојанић	26	13*	13
79 +5	13		79	41	38
	5-8				
	25				

12**= ИОП2 13= ИОП1

	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ – школска 2025/2026.год.
1-1	Слађана Марков
1-2	Наташа Кнежевић
1-3	Драгана Роцков
2-1	Биљана Босић
2-2	Маја Воргић
2-3	Јелена Савин
3-1	Љиљана Крстић Јованов
3-2	Александра Радановић
3-3	Драгана Мршић

4-1	Зденка Вуковић
4-2	Јасмина Керкез
4-3	Љиљана Калембер
5-1	Виолета Перин
5-2	Александар Ракита
5-3	Александар Лудошки
6-1	Биљана Максић
6-2	Ненад Милованчев
6-3	Теа Топић Лаништанин
6-4	Нина Чалија
7-1	Биљана Танкосић
7-2	Весна Јовановић
7-3	Снежана Ђурчић
8-1	Светлана Максимовић
8-2	Дуња Травар
8-3	Јелена Радмановић Бојанић

3.2. Календар за школску 2025/26. годину

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

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

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

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

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

Прво полугодиште има 81 наставни дан: - почиње у понедељак 1. септембра 2025. године,

- завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште: - почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године

- завршава се у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда (има 89 наставних дана) и -у петак, 12. јуна 2026. године, за ученике од првог до седмог разреда (има 99 наставних дана).

Наставни план и програм остварује се:

- за ученике од првог до седмог разреда у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

- за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

-У суботу, 11. октобра 2025. године због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада изводи се према распореду часова од понедељка и
- у суботу, 21. марта 2026. године, остваривање образовно-васпитног рада изводи се према распореду часова за петак.

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

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

Јесењи распуст: почиње у понедељак 10.11.2025. године,

- завршава се у уторак 11.11.2025.

Зимски распуст: -почиње у среду, 24. децембра 2025. године

- завршава се у петак, 9. јануара 2026. године

Пролећни распуст: - почиње у петак, 03. априла 2026. године, а

- завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

Летњи распуст: - почиње у понедељак 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године, за ученике од првог до седмог разреда.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2026. године.

Ученици осмог разреда полагаће:- пробни завршни испит у петак, 27.03.2026. године

и у суботу, 28.03.2026. године,

- завршни испит -у понедељак, 15.06.2026. године,

-у уторак, 16.06.2026. године

и среду, 17.06.2026. године.

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

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

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

У школи се обележава и:

- Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15. септембра 2025. 9.12
- 21. октобар 2025. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2025. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2025. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2026. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2026. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2026. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2026. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- недеља од 5. до 9. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,

- 28. јун 2026. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2026. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2026. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2026. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2026 године, први дан Пасха или Песах.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

2025

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

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

2026

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

Укупно наставних дана: 99

Календар рада ОШ „Др Јован Цвијић“

На основу Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2025/2026.годину, број 002989538 2025 09427 001 001 000 001 од 9.7.2025., ОШ „Др Јован Цвијић“ планира свој рад у току школске 2025/2026. године:

	почетак	завршетак	трајање
Прво полугодиште	1.9.2025.	23.12.2025.	81 наставни дан
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	29.12.2025.		
Зимски распуст	24.12.2025.	9.1.2026.	
Друго полугодиште	12.1.2026.	29.5.2026. за ученике осмог разреда	89 наставних дана
		12.6.2026. за ученике осталих разреда	99 наставних дана
Пролећни распуст	3.4.2026.	14.4.2026.	
Пробни завршни испит за ученике осмог разреда	петак, 27.3.2026. субота, 28.3.2026.		
Завршни испит за ученике осмог разреда	понедељак, 15.6.2026.	тест из српског језика	
	уторак, 16.6.2026.	тест из математике	
	среда, 17.6.2026.	тест из изабраног предмета	
Саопштавање успеха и подела ђачких књижица/ сведочанстава на крају другог полугодишта	4.6.2026. за ученике 8. разреда		
	26.6.2026. за ученике 1-7. разреда		
Летњи распуст	за ученике 8. разреда по завршетку завршног испита		
	15.6.2026. за ученике 1 – 7. разреда	31. 8. 2026.	
Промене у распореду часова	среда, 19.11.2025.	распоред часова за уторак	
	четвртак, 2.4.2026.		
Наставне суботе	11.10.2025.	распоред часова за понедељак	
	21.3.2026.	распоред часова за петак	
Државни и верски празници	11.11.2025.	Дан примирја у Првом светском рату нерадни дан	
	27.1.2026.	Свети Сава – школска слава радни и ненаставни дан	
	16.2.2026. и	Сретење - Дан државности	

	17.2.2026.	нерадни дани
	1.5.2026.	Први мај – празник рада нерадни дан

Организовање ваннаставних активности:	
излети ученика	током школске године
крос ученика	септембар 2025. и мај 2026.

Седнице Одељењских већа	
за крај првог квартала	24.10.2025. – предметна настава 27.10.2025. – разредна настава
за крај полугодишта	24.12.2025.
за крај трећег квартала	20.3.2026. – разредна настава 23.3.2026. – предметна настава
за крај наставне године (за осми разред)	1.6.2026.
за крај наставне године	18.6.2026.

Седнице Наставничког већа	
на почетку школске године	27.8.2025.
на крају првог полугодишта	26.12.2025.
на крају наставне године (за осми разред)	2.6.2026.
на крају наставне године	22.6.2026. и 25.6.2026.
на крају школске године	19.8.2026.
припрема нове школске године	27.8.2026.

Допунска настава одржава се континуирано током наставне године према утврђеном распореду, као и у току зимског распуста за ученике који имају потешкоће у напредовању (Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине – број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001 од 9.7.2025.

Припремна настава за организовање разредног и поправног испита:

1. За ученике осмог разреда: у јуну 2026.
2. За ученике петог до седмог разреда: у току августа месеца 2026.
3. Припремна за разредни испит: у јуну и августу 2026.

Поправни испити и разредни испити се организују у јунском и августовском року.

Припремна настава за полагање завршног испита ученика осмог разреда ће бити организована током другог полугодишта 8.разреда, а десет дана пре полагања испита најмање 2 часа дневно.

Пологање завршног испита за ученика осмог разреда: 15,16,17. јуна 2026. (на основу Календара уписних активности Министарства просвете).

Такмичења за ученике основних школа прописује Министарство просвете и она се реализују према утврђеном календару који се објављује почетком 2026. године

3.3.Ритам рада школе

У складу са здравственом ситуацијом, организација рада прилагођаваће се здравственим приликама у одељењима, школи и ужем и ширем окружењу.

ГОДИШЊИ ритам рада школе дат је у Календару рада школе за школску 2024/2025 годину.

Запослени у школи имају право на одморе и одсуства према Закону о раду, Правилнику о систематизацији и организацији рада, односно Уговору о раду.

Запослени у школи, по правилу, користе годишњи одмор за време школског распуста. (чл.138 Закона о основама система образовања и васпитања.)

НЕДЕЉНИ ритам рада се огледа у недељној промени смене разреда предметне и разредне наставе.

ДНЕВНИ ритам рада школе одређује се почетком и крајем две смене:

Ученици од 1. до 4. разреда: преподне од 8⁰⁰ до 12²⁵ и после подне од 13³⁰ до 17⁵⁵

Ученици од 5. до 8. разреда: преподне од 8⁰⁰ до 13¹⁵ и после подне од 13⁰⁰ до 18¹⁵

Распоред радног времена ненаставног особља

Радна недеља ненаставног особља запосленим са пуним радним временом траје пет радних дана у недељи.

Дневно радно време ненаставног особља, запосленим са пуним радним временом, траје осам часова дневно.

Дневни распоред радног времена ненаставног особља запосленим са пуним радним временом утврђује се, у зависности од врсте послова које запослени обавља, на следећи начин:

Директор школе: од 7,00 до 15,00 часова

Секретар школе: од 7,00 до 15,00 часова

Библиотекар: 7,30 – 15,30 часова

Стручна служба (педагог – психолог): 7,30 – 13,30 и 12,00 до 18,00

Шеф рачуноводства: од 7,00 до 15,00 часова

Административно – финансијски радник: од 7, 00 до 15,00 часова

Домар - ложач: од 6,00 – 14,00 часова

Сервирка: од 6,30 до 14,30 часова

Спремачица: рад у две смене и то на следећи начин:

- прва група од 6,00 до 14,00 часова ;

- друга група од 13,00 до 21,00 часова;

3.4.Дневна артикулација радног времена

Јутарње прихватање ученика разредне и предметне наставе, почиње у 7,30 сати. Главни дежурни наставник, као и остали дежурни наставници одређени распоредом, дежурају од 7,30 сати на улазним вратима, дворишту, холу и ходницима школе. Главни дежурни наставник има обавезу да у Књигу

дежурства заведе имена дежурних наставника, као и одређене напомене и запажања која уочи у току дежурства.

Прихватање ученика у продуженом боравку врши наставник разредне наставе који реализује образовно – васпитни рад са поменутим ученицима. Планирани продужени боравак за ученике првог и другог разреда биће реализован по исказаним потребама родитеља у периоду од 6,30 до 16 сати.

3.5. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40 – часовне радне недеље

Табела расподеле наставника предметне наставе по разредима и одељењима															
Наставни предмет	Име и презиме наставника	5-1	5-2	5-3	6-1	6-2	6-3	6-4	7-1	7-2	7-3	8-1	8-2	8-3	УКУПНО часова
СРПСКИ ЈЕЗИК	Јелена Радмановић Бојанић								4	4	4		4	4	20
	Нина Чалија	5		5		4		4							18
	Теа Топић Лаништанин		5		4		4					4			17
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Светлана Максимовић	2	2	2	2	2	2	2	2		2				18
	Марко Урсулеску														0
	Дуња Травар											2	2	2	6
	Сенка Стефанов									2					2
ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК	Ивана Станков				2	2	2	2	2	2	2	2			16
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Виолета Перин	2	2	2									2	2	10
МАТЕМАТИКА	Весна Јовановић								4	4		4	4	4	20
	Александар Лудошки	4	4	4			4	4							20
	Весна Остојић				4	4					4				12
ИСТОРИЈА	Бојана Стојановић	1	1		2	2	2		2	2	2	2	2	2	20
	Предраг Кандић			1				2							3
БИОЛОГИЈА	Снежана Ћурчић	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			22
	Марија Марков												2	2	4
ГЕОГРАФИЈА	Снежана Милинковић	1	1			2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	Маријана Анђић				2										2
ФИЗИКА	Биљана Танкосић				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
ХЕМИЈА	Биљана Танкосић											2			2
	Александар Ракита								2	2	2		2	2	10
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Биљана Максић	2	2	2	2	2	2		2	2		2		2	20
	Љиљана Бачикин	2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	20

ИНФОРМАТИКА	Владимир Стојшин	2	2	2	1	1	1	1	2	2	1	2	1	2	20
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Милица Нађалин	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Љиљана Најданов	2	2		1	1	1			1					8
	Дејан Амзирков			2				1	1		1	1	1	1	8
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТАВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Ненад Милованчев	3	3	3	1	3			3		3				19
	Мићо Зорић				2		3	3		3		3	3	3	20
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Кристина Јоњев	1	1	1											3
															0
ВЕРСКА НАСТАВА	Миленко Ђокић														0

На основу члана 126. став 4. тачка 18). Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18- др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и у складу са Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00) те у Годишњем плану рада школе за школску 2025/2026. годину дел. бр. 743/1 од 15. 09. 2025. године утврђеној структури и распореду обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље, директор Основне школе „Др Јован Цвијић“ Зрењанин доноси

РЕШЕЊЕ О СТАТУСУ ЗАПОСЛЕНОГ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ

1.БИЉАНИ МАКСИЋ, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛИГИЈЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1,2,3, VI/1,2 VII/1,2 VIII/ 1,3	20,00	720,00
Секција – папирно моделарство	0,67	24,12
Час одељењског старешине VI-1	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,40	50,40
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Тим за културну делатност школе - члан	0,50	18,00
Остало - комисије	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

2.ТЕИ ТОПИЋ ЛАНИШТАНИН, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на

неодређено време, на пословима НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, утврђује се статус запосленеу погледу рада са ПУНИМ радним временом за школску 2025/2026. годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава српски језик и књижевност у одељењима V/2 VI/1,3 VIII/1	17,00	612,00
Грађанско васпитање – обавезни изборни предмет	1,00	36,00
Час одељењског старешине VI - 3	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	0,67	24,12
Друштвено културне активности	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичења, поправни и завршни испит	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Евиденција и педагошка документ.	0,40	14,40
Рад са родитељима	1,00	36,00
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – члан	0,50	18,00
Тим – културна делатност школе - члан	0,50	18,00
Председник стручног актива –српски језик и књижевност	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	12,00	432,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

3.АЛЕКСАНДРУ ЛУДОШКИ, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на одређено време, на пословима НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ, утврђује се статус запосленог у погледу рада са ПУНИМ радним временом за школску 2025/2026. годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1,2,3 VI/3,4	18,00	648,00
Час одељењског старешине V -3	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Припремна настава за полагање поправног испита, такмичење..	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Дежурство	0,90	32,40
Евиденција и педагошка документ.	0,50	18,00

Рад са родитељима	1,00	36,00
Тим за самовредновање - члан	0,50	18,00
Председник стручног актива - математика	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	12,00	432,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

4. **ВЛАДИМИРУ СТОЈШИН**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА** утврђује се статус запосленог у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом, са **100 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – информатика и рачунарство у свим одељењима од 5. до 8.раз. (20 група)	20,00	720,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Друштвене и културне активности	1,00	36,00
Информатичка секција	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Тим за маркетинг и сајт школе - председник	1,00	36,00
Тим за израду летописа и часописа - члан	0,50	18,00
Дежурство	1,50	54,00
Информатички координатор – електронски дневник, израда и штампање сведочанстава, послови везани за завршни испит -унос податак	1,00	36,00
Члан Школског одбора	0,40	14,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

5. **БИЉАНИ ТАНКОСИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ (90% од пуног радног времена) И ХЕМИЈЕ (10% од пуног радног времена)**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – физика – VI -1,2,3,4; VII-1, 2,3 ; VIII-1, 2, 3	18,00	720,00
Обавезна настава – хемија VIII-1	2,0	
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичење; припремна настава за полагање поправног испита, припрема ученика осмог разреда за завршни испит	0,67	24,12
Час одељењског старешине – VII -1	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		

Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Тим за развој међупредметних компетенција-председник	1,00	36,00
Израда пројеката	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

6. **НИНИ ЧАЛИЈА**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1,3, VI/2,4	18,00	648,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине VI-4	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичење	1,00	36,00
Друштвено културне активности (песничка штафета, организација дане школе, дечија недеља, обележавање значајних датума...)	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	0,50	18,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	0,40	14,40
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања- члан	0,50	18,00
Председник актива шестог разреда	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	12,00	432,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

7. **ЈЕЛЕНИ РАДМАНОВИЋ БОЈАНИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима VII/ 1, 2, 3 VIII/2, 3	18,00	648,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Драмска секција	1,00	36,00
Час одељењског старешине VIII/3	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88

Припремна настава за ученике осмог разреда	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Евиденција и педагошка документ.	0,50	18,00
Дежурство	0,90	32,40
Рад са родитељима	1,00	36,00
Културна делатност школе - председник	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	12,00	432,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

8. **ВЕСНИ ЈОВАНОВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК МАТЕМАТИКЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима VII/1,2, VIII/1,2,3	18,00	720,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине VII -2	1,00	36,00
Екскурзије	0,33	11,88
Друштвено – користан рад	0,67	24,12
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Припрема ученика осмог разреда за завршни испит	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Дежурство	0,40	14,40
Рад са родитељима	1,00	36,00
Ученички парламент - члан	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	12,00	432,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

9. **БОЈАНИ СТОЈАНОВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК ИСТОРИЈЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1, 2, VI/1, 2,3, VII/ 1,2,3, VIII/ 1,2,3	20,00	720,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине VIII-1	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88

Индивидуални рад са ученицима, припремна настава за полагање завршног испита, такмичење	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Тим за професионалну оријентацију - члан	0,50	18,00
Комисије -остало	1,40	50,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

10. **СНЕЖАНИ ЂУРЧИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК БИЛОГИЈЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1, 2,3, VI/1, 2, 3, 4, VII/1, 3, VIII/1	20,00	720,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине VII-3	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Припремна настава за полагање поправног испита, такмичења; припрема ученика за завршни испит, индивидуални рад са ученицима	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад се родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Члан школског одбора	0,50	18,00
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво - члан	0,50	18,00
Председник актива седмог разреда	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

11. **СНЕЖАНИ МИЛИНКОВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК ГЕОГРАФИЈЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1, 2, 3, VI/ 2,3, 4 VII/ 1,2,3, VIII/ 1,2,3	20,00	720,00
Додатна настава	1,00	36,00

Допунска настава	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Припремна настава за полагање поправног и завршног испита, такмичења	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Председник стручног актива – историја и географија	1,00	36,00
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва - члан	0,50	18,00
Израда пројеката	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

12. **ЉИЉАНИ БАЧИКИН**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1, 2, 3, VI/4 VII/ 1, 2, 3, VIII/ 1,2, 3	20,00	720,00
Допунска настава		
Додатна настава	1,00	36,00
Саобраћајна секција	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Припремна настава за такмичење	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Рад са родитељима	0,40	14,40
Стручни актив за информатику и рачунарство и технику и технологију – председник	1,00	36,00
Културна делатност школе – члан	0,50	18,00
Остало - комисије	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

13. **СВЕТЛАНИ МАКСИМОВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА** као обавезног предмета – страни језик у првом и другом циклусу, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима V/1,2,3, VI/1,2,3,4 VII/1,3	18,00	648,00
Додатна настава	1,00	36,00

Допунска настава	1,00	36,00
Друштвено корисне активности	2,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичење	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе – председник	1,00	36,00
Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања-члан	0,50	18,00
Председник стручног актива – страни језици	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	0,40	14,40
Дежурство	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	12,00	432,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

14. **МИЋИ ЗОРИЋ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА са 100% радног времена**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењима VI/1, 3, 4, VII/2, VIII/1,2,3	20,00	720,00
Секција - атлетика	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Спортске активности	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичења	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	18,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	0,50	18,00
Дежурство	1,00	36,00
Ученички парламент – члан	0,50	18,00
Председник стручног актива – физичко и здравствено васпитање	1,00	36,00
Остало - комисија	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

15. **ЉИЉАНИ КАЛЕМБЕР**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу IV-3	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00

Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Слободна активност – спортска – рекреативна секција	0,67	24,12
Екскурзија	0,33	11,88
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Тим за професионални развој запослених - члан	0,50	18,00
Остало – комисије	1,40	50,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

16. **ДРАГАНИ РОЦКОВ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу I-3	18,00	648,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Слободна активност – Спортско рекреативна секција	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Друштвено културне активности	0,67	
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Дечји савез - председник	1,00	36,00
Остало – комисије..	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

17. **ЗДЕНКИ ВУКОВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу IV-1	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00

Час одељењског старешине	1,00	36,00
Слободна наставна активност – спортско рекреативна секција	0,67	24,12
Екскурзија	0,33	11,88
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Тим за професионални развој запослених - члан	0,50	18,00
Остало - комисије	1,40	50,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

18. **СЛАЂАНИ МАРКОВ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу I-1	18,00 648,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00 36,00
Допунска настава	1,00 36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00 36,00
Час одељењског старешине	1,00 36,00
Друштвено културне активности	0,67 24,12
Екскурзија	0,33 11,88
Слободна наставна активност – Спортско рекреативна секција	1,00 36,00
УКУПНО	24,00 864,00
Остале обавезе наставника-број часова	
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10 3,60
Стручно усавршавање	1,00 36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00 36,00
Рад са родитељима	1,00 36,00
Дежурство	1,00 36,00
Дечији савез - члан	0,50 18,00
Председник актива првог разреда	1,00 36,00
Остало – комисије	0,40 14,40
Припремање и планирање наставе	10,00 360,00
УКУПНО	16,00 576,00
УКУПНО:	40,00 часова 1440,00

19. **НАТАШИ КНЕЖЕВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу I-2	18,00 648,00

Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Друштвено културна делатност	0,67	24,12
Слободна активност – Спортско – рекреативна секција	1,00	36,00
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Тим за обезбеђивање квалитета рада и развој установе - члан	0,50	18,00
Остало – комисије	1,40	50,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

20. **ЈАСМИНИ КЕРКЕЗ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу IV-2	19,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00
Допунска настава	1,00
Додатна настава	1,00
Час одељењског старешине	1,00
Екскурзије	0,33
Слободна активност – спортска – рекреативна секција	0,67
УКУПНО	24,00
Остале обавезе наставника-број часова	
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10
Стручно усавршавање	1,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00
Рад са родитељима	1,00
Дежурство	1,00
Млади еколози –члан	0,50
Председник актива четвртог разреда	1,00
Остало – комисије	0,40
Припремање и планирање наставе	10,00
УКУПНО	16,00
УКУПНО:	40,00 часова

21. **АЛЕКСАНДРИ РАДАНОВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу III-2	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Екскурзије	0,33	11,88
Слободна активност – покажи шта знаш	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Председник актива трећег разреда	1,00	36,00
Тим за израду летописа и часописа-члан	0,50	18,00
Остало – комисије	0,40	14,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

22. **МАЈИ ВОРГИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску 2025/2026. годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу II-2	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Слободна активност – Кроз игру до знања - секција	1,00	36,00
Друштвене и културне активности	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Тим за маркетинг и сајт школе - члан	0,50	18,00
Тим за инклузивно образовање - члан	0,50	18,00
Остало - комисије	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

23. **БИЉАНИ БОСИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску 2025/2026. годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем
--	-------------

		нивоу
Обавезна настава у одељењу II-1	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Слободна активност – кроз игру до знања	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Друштвене и културне активности	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Координатор за разредну наставу	1,00	36,00
Члан Школског одбора - председник	0,50	18,00
Млади еколози - председник	1,00	36,00
Председник актива другог разреда	0,40	14,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

24. **ЈЕЛЕНИ САВИН**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на одређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу II-3	19,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00
Допунска настава	1,00
Час одељењског старешине	1,00
Екскурзија	0,33
Слободна активност – Кроз игру до знања - секција	1,00
Друштвене и културне активности	0,67
УКУПНО	24,00
Остале обавезе наставника-број часова	
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10
Стручно усавршавање	1,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00
Рад са родитељима	1,00
Дежурство	1,00
Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања - члан	0,50
Тим за израду летописа и часописа школе - члан	0,50
Остало – комисије	0,90
Припремање и планирање наставе	10,00
УКУПНО	16,00
УКУПНО:	40,00 часова

25. **ДРАГАНИ МРШИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запосленог-е у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу III-3	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Слободна активност – покажи шта знаш	0,67	24,12
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Млади еколози-члан	0,50	18,00
Остало - комисије	1,40	50,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

26. **ЉИЉАНИ КРСТИЋ ЈОВАНОВ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу III-1	19,00	684,00
Обавезна изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине	1,00	36,00
Слободна активност – Покажи шта знаш	0,67	24,12
Екскурзија	0,33	11,88
УКУПНО	24,00	864,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Тим за заштиту здравља ученик и подмладак ЦК - председник	1,00	36,00
Остало – комисије	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	16,00	576,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

27. **МАРКУ УРСУЛЕСКУ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**, са **90 %** радног времена, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем
--	-------------

		нивоу
Обавезна настава у одељењу I/1, 2, 3, II/1, 2, 3, IV/1,2,3	18,00	648,00
Допунска настава разред	1,00	36,00
Допунска настава разред	1,00	36,00
Друштвене и културне активности	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	0,60	21,60
УКУПНО	21,60	777,60
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	0,40	14,40
Рад са родитељима	0,90	32,40
Дежурство	1,00	36,00
Тим за професионални развој запослених - члан	0,50	18,00
Тим за заштиту здравља ученика и подмладак ЦК - члан	0,50	18,00
	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	9,00	324,00
УКУПНО	14,40	518,40
УКУПНО:	36,00 часова	

28. **НЕНАДУ МИЛОВАНЧЕВ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима: **НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА са 95 % радног времена**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
-Обавезна настава у одељењима V/1,2,3 VI/1, 2 VII/1, 3, VIII/ 1,2,3	19,00	684,00
Час одељењског старешине у VI//2	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Секција - рукомет	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Друштвене и корисне активности	0,47	16,92
УКУПНО	22,80	820,80
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	2,00	72,00
Тим за заштиту здравља ученика и подмладак ЦК – члан	0,50	18,00
Остало - комисије	1,10	39,60
Припремање и планирање наставе	8,50	306,00
УКУПНО	15,20	547,20
УКУПНО:	38,00 часова	1368,00

29. **ВИОЛЕТИ ПЕРИН**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА као обавезног изборног предмета – страни језик у другом циклусу основног образовања и васпитања са 95,55 % од пуног радног**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезни изборни предмет у другом циклусу – други страни језик - немачки језик: - Цела одељења– V-1, 2, 3; VIII-2, 3.	10,00	360,00
СНА – вредности и врлине као животни компас (осам група)	8,00	288,00
Час одељењског старешине V-1	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Екскурзија	0,33	11,88
Друштвено-користан рад	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичење	0,60	21,60
УКУПНО	22,93	825,48
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,6
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	0,69	24,84
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дежурство	1,00	36,00
Тим за самовредновање - члан	0,50	18,00
Тим за инклузивно образовање – члан	0,50	18,00
Председник актива V разреда	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	10,00	360,00
УКУПНО	15,29	550,44
УКУПНО:	38,22 часова	1375,92

30. ВЕСНИ ОСТОЈИЋ, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на одређено време, на пословима **НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **60,00 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину. Запослена има и 1 час преко пуне норме, што је регулисано посебним решењем (6,66 %).

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – математика VI – 1, 2 VII-3	12,00	432,00
Допунска настава	0,60	21,60
Додатна настава	0,60	21,60
Припрема ученика за такмичење, индивидуални рад са ученицима	1,20	43,20
УКУПНО	14,40	518,40
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,10	3,6
Дежурство	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документација, рад са родитељима	0,40	14,40
Припремање и планирање наставе	8,00	288,00
УКУПНО:	24,00 часова	960,00

31. ИВАНИ СТАНКОВ, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИК ИТАЛИЈАНСКОГ ЈЕЗИКА**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом – са **66,67 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину. Именована ове школске године има и 4 часа преко пуне норме, што је регулисано посебним решењем.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезни изборни предмет у другом циклусу - страни језик - италијански језик - Цела одељења: VI-1,2,3,4 VII –1,2,3 VIII -1	12,00	432,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Индивидуални рад са ученицима	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичење	1,00	36,00
УКУПНО	16,00	576,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - члан	0,50	18,00
Дежурство	1,00	36,00
Остало – комисије	0,56	20,16
Припремање и планирање наставе	8,00	288,00
УКУПНО:	26,66	959,76

32. **МАРИЈАНИ САВИЋ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ГЕОГРАФИЈЕ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **10 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – географија: VI-1	2,00	72,00
Допунска настава	0,40	14,40
УКУПНО	2,40	86,40
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручно усавршавање	0,18	6,48
Евиденција и педагошка документ.	0,20	7,20
Комисије	0,22	7,92
Припремање и планирање наставе	1,00	36,00
УКУПНО:	4,00 часова	144,00

33. **ПРЕДРАГУ КАНДИЋ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **15 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – историја: V- 3, VI-4	3,00	108,00
СНА- – вредности и врлине као животни компас (четири групе)	4,00	144,00
Допунска настава	1,00	36,00
Друштвене и културне активности, припрема ученика за такмичење	0,40	14,40
УКУПНО	8,40	302,40
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручно усавршавање	0,10	3,60
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Евиденција и педагошка документ.	0,10	3,60
Ученички парламент - председник	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	4,80	172,80
УКУПНО:	14,00 часова	504,00

34. **АЛЕКСАНДРУ РАКИТИ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ (са 50 % од пуног радног времена)** утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **50 % од пуног радног времена** за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – хемија – VII -1, 2, 3; VIII – 2, 3	10,00	360,00
Допунска настава	0,50	18,00
Додатна настава	0,50	18,00
Час одељењског старешине – V -2,	1,00	36,00
Припрема ученика осмог разреда за полагање завршног испита	1,00	36,00
Укупно	12,00	288,00
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,20	7,20
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36,00
Стручни актив –биологија, хемија, физика– председник	1,00	36,00
Тим за самовредновање – члан	0,50	18,00
Израда распореда часова	0,20	7,20
Припремање и планирање наставе	5,00	180,00

35. **МИЛИЦИ НАБАЛИН**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ са 75% од пуног радног времена**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину. Имена ове школске године има и 1 час преко пуне норме што је регулисано посебним решењем.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – ликовна култура – V-1,2,3; VI-1,2,3,4; VII-1,2,3,; VIII-1,2,3	15,00	540,00
Додатна настава	1,00	36,00
Допунска настава	1,00	36,00
Ликовна секција	1,00	36,00
Укупно: 18,00	648,00	
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Рад са родитељима	0,50	18,00
Евиденција и педагошка документ.	0,50	18,00
Дежурство	1,00	36,00
Културна делатност школе – члан	0,90	32,40
Остало - комисије	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	7,50	270,00
УКУПНО:	30,00 часа	1080,00

36. **МИЛЕНКУ ЂОКИЋУ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на одређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ВЕРСКЕ НАСТАВЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **65 % од пуног радног времена** за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезни изборни предмет у првом и другом		

циклусу – верска настава – православни катихизис – осам група у првом циклусу и пет група у другом циклусу	13,00	468,00
Друштвене и слободне активности, културне активности	1,30	46,80
Друштвене и културне активности	1,30	46,80
УКУПНО	15,60	561,60
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,6
Вођење педагошке евиденције	1,00	36,00
Рад са родитељима	0,50	18,00
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Остале обавезе (комисије...)	0,80	28,50
Припремање и планирање наставе	7,50	54,00
УКУПНО:	26,00 часова	936,00

37. **ДЕЈАНУ АМЗИРКОВ**, запосленом у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **40 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
Обавезна настава – музичка култура – V – 4, VI- 1; VII-1, 2, 3; VIII- 1, 2,3	8,00
СНА – вредности и врлине	1,00
Секција - хор и оркестар	1,00
Културна активност	0,80
Укупно	10,80
Остале обавезе наставника-број часова	
Стручни органи(НВ, ОВ, СВПН)	0,10
Стручно усавршавање	0,10
Евиденција и педагошка документ.	0,20
Дежурство	0,80
Председник стручног актива – ликовно и музичка култура	1,00
Културна делатност школе - члан	0,50
Припремање и планирање наставе	4,50
УКУПНО:	18,00 часова

38. **ЉИЉАНИ НАЈДАНОВ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **40 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
Обавезна настава – музичка култура – V– 1, 2; VI- 1, 2, 3; VII-2	8,00
Допунска настава	0,60
Секција – ХОР	1,00
Укупно	9,60
Остале обавезе наставника-број часова	
Стручни органи(НВ, ОВ, СВПН)	0,10
Стручно усавршавање	0,50
Евиденција и педагошка документ.	0,30
Дежурство	0,50
Културно делатност школе – члан	1,00

Припремање и планирање наставе	4,00	144,00
УКУПНО:	16,00 часова	576,00

39. **КРИСТИНИ ЈОЊЕВ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА – као обавезног изборног предмета у другом циклусу**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **15 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезни изборни предмет у другом циклусу – грађанско васпитање – три групе	3,00	108,00
Културне и друге активности	0,60	21,60
УКУПНО	3,60	129,6
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Тим за заштиту здравља ученика и подмладак ЦК – члан	0,60	21,60
Стручно усавршавање	0,20	7,20
Припремање и планирање наставе	1,50	54,00
УКУПНО:	6,00 часова	216,00

40. **МАРИЈИ МАРКОВ**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **20 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – биологија VIII – 2,3	4,00	216,00
Додатна настава	0,20	7,20
Допунска настава	0,20	7,20
Припремна настава са ученицима осмог разреда	0,40	14,40
УКУПНО	4,80	115,20
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Дежурство	0,40	14,40
Стручно усавршавање	0,20	7,20
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе - члан	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	2,00	72,00
УКУПНО:	8,00 часова	

41. **АНЂЕЛИ ТОРБИЦА**, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **10 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – биологија VII – 2	2,00	72,00
Допунска настава	0,20	7,20
Биолошка секција	0,20	7,20

УКУПНО		2,40	86,40
Остале обавезе наставника-број часова			
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)		0,10	3,60
Дежурство		0,40	14,40
Стручно усавршавање		0,10	3,60
Припремање и планирање наставе		1,00	36,00
УКУПНО:		4,00 часова	

42. ДУЊИ ТРАВАР, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **55,56 %** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна наста – енглески језик (први страни језик) III-1, 2, 3 VIII – 1, 2, 3,	10,00	360,00
Допунска настава	1,00	36,00
Додатна настава	1,00	36,00
Час одељењског старешине – VIII-2	1,00	36,00
Припрема ученика за такмичење	0,33	11,88
УКУПНО	13,33	479,88
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,25	9,00
Рад са родитељима	0,25	9,00
Вођење педагошке евиденције	0,13	4,68
Председник актива осмих разреда	0,50	18,00
Тим за професионални развој запослених - председник	1,00	36,00
Припремање и планирање наставе	6,66	239,76
УКУПНО:	22,22 часа	888,8

43. СЕНКИ СТЕФАНОВ, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на неодређено време, на пословима **НАСТАВНИКА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ**, утврђује се статус запосленог у погледу рада са **НЕПУНИМ** радним временом, са **11,11%** од пуног радног времена за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна наста – енглески језик (први страни језик) VII – 2	2,00	72,00
Допунска настава	0,33	11,88
Додатна настава	0,33	11,88
УКУПНО	2,66	95,76
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,10	3,60
Вођење педагошке евиденције	0,10	3,60
Остало - комисије	0,44	15,84
Припремање и планирање наставе	1,00	239,76
УКУПНО:	4,40 часа	158,40

На основу члана 126. став 4. тачка 18). Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18- др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и у складу са Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00) те у Годишњем плану рада школе за школску 2025/26. годину дел. бр. 743/1 од 15. 09. 2025. године утврђеној структури и распореду обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље, директор Основне школе „Др Јован Цвијић“ Зрењанин доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Запосленој **ТИЈАНИ НИНКОВ**, која обавља послове стручног сарадника - психолога у школској 2025/2026. години утврђује се статус запосленог са **пуним радним временом** од 40 сати недељно (100%) .

Непосредни васпитни рада са ученицима		на годишњем нивоу
1. Утврђивање зрелости ученика за полазак у школу и праћење напредовања и сазревања истих (индивидуални)	2,00	72,00
2. Саветодавни рад са ученицима ради подстицања напредовања у наставним и ваннаставним активностима (индивидуални и групни)	4,00	144,00
3. Саветодавни рад са ученицима у професионалној оријентацији (индивидуални и одељењски)	4,00	144,00
4. Рад са ученицима на превенцији и корекцији негативних облика понашања (индивидуални, групни и одељењски)	4,00	144,00
5. Саветодавни рад са одељењским заједницама	2,00	72,00
6. Инструктивни рад са ученицима ради рационалне организације учења (индивидуални и одељењски)	4,00	144,00
7. Корективни рад са ученицима који имају проблема у учењу и развоју (индивидуални)	4,00	144,00
8. Рад на педагошко-психолошкој и здравственој едукацији ученика (одељењски)	2,00	72,00
9. Рад са ученицима на формирању радних, културних, хигијенских, еколошких и естетских навика (сарадња са ученичким секцијама и организацијама)	1,00	36,00
10. Рад на препознавању и усмеравању даровитих ученика (индивидуални)	2,00	18,00
11. Сарадња са ученицима у културним, хуманитарним и другим активностима	0,50	72,00
УКУПНО	30,00	1080,00
Остале обавезе психолога -број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН)	0,50	18,00
Саветодавни рад са одељењским старешинама	0,50	18,00
Планирање, програмирање и организовање психолошког рада школе	0,50	18,00
Преглед матичних књига – предметне наставе	0,50	18,00
Преглед е-дневника предметне наставе	1,00	36,00
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Вођење документације	1,00	36,00
Израда четрдесеточасовне листе (унос задужења)	0,50	18,00
Аналитичко-истраживачки рад	0,50	18,00
Саветодавни рад са родитељима	1,00	36,00
Стручни актив за развојно планирање – члан	0,50	18,00
Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – председник	1,00	36,00
Тим за професионалну оријентацију -		

председник	1,00	36,00
Тим за самовредновање - члан	0,50	18,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

Запосленој **СОФИЈИ ЦВЕТИНОВ**, која обавља послове педагога у школској 2025/2026. години утврђује се статус запосленог са непуним радним временом од 20 сати недељно, односно са 50% од пуног радног времена.

Непосредни образовни рада са ученицима		на годишњем нивоу
1. Утврђивање зрелости ученика за полазак у школу и праћење напредовања и сазревања истих (индивидуални)	2,00	72,00
2. Саветодавни рад са ученицима ради подстицања напредовања у наставним и ваннаставним активностима (индивидуални и групни)	2,00	72,00
3. Саветодавни рад са ученицима у професионалној орјентацији (индивидуални и одељењски)	2,00	72,00
4. Рад са ученицима на превенцији и корекцији негативних облика понашања (индивидуални, групни и одељењски)	2,00	72,00
5. Саветодавни рад са одељењским заједницама	1,00	36,00
6. Инструктивни рад са ученицима ради рационалне организације учења (индивидуални и одељењски)	2,00	72,00
7. Корективни рад са ученицима који имају проблема у учењу и развоју (индивидуални)	2,00	72,00
8. Рад на педагошко-психолошкој и здравственој едукацији ученика (одељењски)	0,50	18,00
9. Рад са ученицима на формирању радних, културних, хигијенских, еколошких и естетских навика (сарадња са ученичким секцијама и организацијама)	0,50	18,00
10. Рад на препознавању и усмеравању даровитих ученика (индивидуални)	0,50	18,00
11. Сарадња са ученицима у културним, хуманитарним и другим активностима	0,50	18,00
УКУПНО	15,00	720,00
Остале обавезе педагога -број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ,	0,10	3,60
Саветодавни рад са одељењским старешинама	0,10	3,60
Педагошко-инструктивни рад са наставницима	0,50	18,00
Преглед матичних књига разредне наставе	0,25	9,00
Преглед ес-дневника разредне наставе	0,25	9,00
Планирање, програмирање и организовање педагошког рада школе	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,50	18,00
Вођење документације	0,20	7,20
Израда четрдесеточасовне листе (унос задужења)	0,30	10,80
Саветодавни рад са родитељима	0,20	7,20
Стручни актив за развојно планирање - члан	0,50	18,00
Тим за самовредновање – члан	0,50	18,00
Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања – члан	0,50	18,00
Тим за инклузивно образовање – председник	1,00	36,00
УКУПНО:	20,00 часова	720,00

Запосленој **ДАНИЈЕЛИ ВУЧИЋ**, која обавља послове стручног сарадника библиотекара у школској 2025/2026. години утврђује се статус запосленог са пуним радним временом од 40 сати недељно, односно са 100% од пуног радног времена.

Непосредни васпитни рада са ученицима		на годишњем нивоу
1.Васпитно-образовни рад са ученицима -уознавање ученика I разреда са школском библиотеком -упућивањеучениканачиталачкифондбиблиотекеуциљуразвијањачиталачкихинтересовања -развијањенавикачувањакњига -упућујеученикеуналажењулитературезаизрадудомаћихзадатака -оспособљаваученикезасамосталнокоришћењеизворазнања	10,00	360,00
2.Библиотечко-информативнирадсаученицима -систематскоинформисањеученика -издавањекњигаученицима -упућивањеучениканаправиланизборнасловa - развијањенавикасамосталногсналажењаубиблиотеци -укључивањеученикаурадбиблиотеке	10,00	360,00
3.Културни ијавнирадсаученицима -укључивањеученикаукултурнеманифестацијекојеорганизујешколаиГрадскабиблиотека -организовањеученикаухуманитарнимакцијама (прикупљањекњигаиуџбеника) -организовањекњижевнихсусретаитрибиназаученике -сарадњасаученицимауорганизовањусмотриилитерарногстваралаштва	5,00	180,00
4.сарадња са наставницима	3,00	108,00
5.сарадња са родитељима	2,00	72,00
УКУПНО		1080,00
Остале обавезе библиотекара -број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, СВПН, - вођење записника на Наставничком већу)	1,00	36,00
Стручно усавршавање	1,00	36,00
Сарадња са културним институцијама	1,00	36,00
Увођење књижног фонда	1,50	54,00
Рад на платформи (тимови и активи)	1,00	36,00
Набавка библиотечке грађе	1,00	36,00
Тим за израду летописа и часописа – председник	1,00	36,00
Тим за маркетинг и сајт школе - члан	0,50	18,00
Остало (вођење евид.о награђ.ученицима, организација приликом доделе диплома..)	2,00	72,00
УКУПНО:		1440,00

ЈЕЛЕНИ РАЦИЋ, запосленој у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на одређено време, на пословима **НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску 2025/2026. годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	на годишњем нивоу
- васпитање и чувањеученика -предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика -помагање у учењу и раду -подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика -подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	20,00 720,00
Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: Раднотехничких, производних, хуманитарних, спортских, културноуметничких, забавних и драктивности	10,00 360,00
УКУПНО	30,00 1080
Осталеобавезенаставника-бројчасова	
Стручни органи(НВ, ОВ, ВРН)	0,10 3,60

Стручноусавршавање	1,00	36,00
Евиденција и педагошка документ.	0,50	18,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дечији савез – члан	0,50	18,00
Комисије...	0,90	32,40
Припремање и планирање наставе	6,00	216,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

СЛАЂАНИ АВРАМОВ, запослен у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, на одређено време, на пословима **НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**, утврђује се статус запослене у погледу рада са **ПУНИМ** радним временом за школску **2025/2026.** годину.

извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
- васпитање и чување ученика - предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика -помагање у учењу и раду -подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика -подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	20,00	720,00
Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: Раднотехничких, производних, хуманитарних, спортских, културноуметничких, забавних и других активности	10,00	360,00
УКУПНО	30,00	1080
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (НВ, ОВ, ВРН)	0,10	3,60
Стручно усавршавање	0,90	32,40
Евиденција и педагошка документ.	0,50	18,00
Рад са родитељима	1,00	36,00
Дечији савез – члан	0,50	18,00
Припремање и планирање наставе	6,00	216,00
Остало - комисије	1,00	36,00
УКУПНО:	40,00 часова	1440,00

3.6. Наставни план образовно – васпитног рада

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски _____ ј језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

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

³ Ученик бира један од понуђених програма

⁴ Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере

овај предмет али није у обавези

⁵ Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

Редни број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20-22	720-792	21-23	756-828	21-24	756-864	21-24	756-864
2.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
4.	Додатна настава							1	36
5.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Редн и број	А. Обавезни наставни предмети	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски језик као нематерњи								
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика			2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија					2	72	2	68
12.	Техника и	2	72	2	72	2	72	2	68

	технологија								
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	2	72	2	72
Укупно: А		24-27*	918-1026	25-28*	954-1062	28	1008	28	952
Редн и број	Б. Изборни наставни предмети								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	68
Укупно: Б 3-5 108-180		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*	3-5	108-180*	3-5*	102-170*
Укупно: А+Б 27-30 972-1080 28-31 1008-1116		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*	31-34*	1116-1224*	31-33	1054-1122*

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недеља	година	недеља	година	недеља	година	недеља	година
1.	Редовна настава	27-30	972-1080	28-31	1008-1116	28-30	972-1080	28-31	1008-1116
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	36

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недеља	година	недеља	година	недеља	година	недеља	година
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
	Физичке активности	1,5	54	1,5	54	1,5	54	1,5	52
	Хор/Оркестар	1-2	36-72	1-2	36-72				

	Обавезне слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Слободне активности								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-
	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

3.6.1. План наставе и учења за први циклус

Наставни план образовно-васпитног рада за први циклус образовања у ОШ „Др Јован Цвијић“:

Број часова обавезне наставе по наставним предметима и разредима

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		2025/2026
	нед	год	нед	год	Нед	год	нед	год	
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	3		4		3		3		13
Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	2340
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72	936
Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	2340
Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-	504
Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72	432
Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	828
Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	468
Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	1404
Укупно	19	684	20	720	20	720	20	720	2844
Укупно за школу	57	2052	80	2880	60	2160	80	2160	9252

Број часова обавезне изборне наставе, изборне наставе, осталих облика образовно – васпитног рада:

	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		
	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	
ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ									
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36	324
Верска настава4 ГРУПЕ	1	36	1	36	1	36	1	36	144
ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ									468
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36	
ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА									468
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36	468
Додатна настава							1	36	108
Настава у природи	7 дана		7 дана		7 дана		7 дана		
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА									

Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36	468
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36	468
Екскурзија	1 дан		1 дан		1 дан		1 дан		

3.6.2. План наставе и учења за други циклус

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред		2025/2026
	недеља	година	недеља	година	недеља	година	недеља	година	
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	3		4		3		3		13
	24	864	25	900	27	972	27	922	
Српски језик језик	5	180	4	144	4	144	4	136	1948
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68	920
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34	568
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34	568
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68	812
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68	812
Физика			2	72	2	72	2	68	704
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136	1840
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68	920
Хемија					2	72	2	68	488
Техникаи технолог	2	72	2	72	2	72	2	68	920
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34	460
Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	2	72	2	68	920
	24	2592	25	3600	28	2916	28	2766	11874
Б. Изборни наставни предмети									
Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34	
Други страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68	
Ред ни број	Облик образовно- васпитног рада		Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред
			недеља	година	недеља	година	Недеља	година	недеља година
1.	Редовна настава		27-	972-	28-	1008-	28-30	972-	28-31 1008-

		30	1080	31	1116		1080		1116
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	36

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		недеља	година	недеља	година	недеља	година	недеља	година
1.	Обавезне ваннаставне активности								
	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
	Физичке активности	1,5	54	1,5	54	1,5	54	1,5	52
	Хор/Оркестар	1-2	36-72	1-2	36-72				
	Обавезне слободне наставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Слободне активности								
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

3.7. Екскурзија и настава у природи

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“ бр.88/17 и 27/18) прописује ближе услове од значаја за организацију и остваривање наставе у природи и екскурзије у основној школи.

Настава у природи је облик образовно – васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборн програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе учења за прв циклус основног образовања и васпитања у климатски погодном месту из здравствено – рекреативних и образовно – васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно – васпитног рада који се остварује ван школе.

НАСТАВА У ПРИРОДИ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ	
ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	очување, подстицање унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања коришћења слободног времена

	проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном друштвеном окружењу развјање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развјање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази
ЗАДАЦИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе учења, образовно – васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада: ✓ побољшање здравља и развијање физичких моторичких способности ученика ✓ задовољавање основних дечјих потреба за кретањем и игром ✓ очување природне дечје радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности ✓ развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима ✓ подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке ✓ развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне животне средине изграђивање еколошких навика ✓ упознавање природно – географских, културно – историјских знаменитости и лепоте места и околине ✓ упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева ✓ упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости ✓ упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика ✓ развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену ✓ оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи ✓ развијање правилних здравствено – хигијенских навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи ✓ подстицање и стварање навика за неговање редовне физичке

	активности и за што чешћи боравак у природи ✓ формирање навика редовне и правилне исхране ✓ навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна ✓ разумевање и уважавање различитости међу појединцима ✓ подстицање групног рада, договарања сарадње са вршњацима одраслима кроз одговарајуће активности
САДРЖАЈИ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	✓ Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којег се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатка наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује.

ЕКСКУРЗИЈА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ	
ЦИЉЕВИ ЕКСКУРЗИЈЕ	✓ Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно – васпитне улоге школе.
ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ	✓ Проучавање обејката и феномена у природи ✓ Уочавање узрочно – последичних веза у конкретним природним и друштвеним условима ✓ Развијање интересовања за природу и еколошке навике ✓ Упознавање начина живота и рада људ појединих крајева ✓ Развјање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спосртским потребама и навкама, као и позитивним социјалним односима
САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ	✓ Уочавање облика рељефа и површинских вода у околини и природно – географских одлика Републике Србије ✓ Посматрање карактеристичних биљака и животиња – обилазак станишта ✓ Посета заштићеним природним подручјима (национални паркови, резервати, споменици природе...) ✓ Упознавање са прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине (обилазак музеја, културно – историјских споменика, етно села, спомен кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника...) ✓ Развијање способности оријентације у простору и времену ✓ Обилазак разних типова пољопривредних површина сточарских фарми (упознавање са производњом здраве хране) ✓ Обилазак привредних друштава и јавних предузећа (прерада природних сировина, упознавање са различитим делатностима људи, заштта животне средине ...)
САДРЖАЈИ ЕКСКУРЗИЈЕ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ	✓ Упознавање са природним лепотама, природно – географским и друштвено – географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, заштићен природни објекти, национални паркови, биљни и животињски свет, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији ...)

	✓ Обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба ✓ Обилазак Београда, престонице Републике Србије ✓ Обилазак установа културе у Републици Србији ✓ Обилазак привредних друштава и јавних предузећа ✓ Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
--	--

Стручно веће за разредну наставу, као и одељењска и стручна већа, предлажу програм екскурзије и наставе у природи, који достваљају Наставничком већу, ради разматрања и усвајања.

Настав у природи и екскурзија могу да се реализују, ако је Савет родитеља дао сагласност на програм наставе у природи, односно екскурзије.

Настава у природи се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника по правилу за најмање 80% ученика истог разреда, уколико су остварени услови за остваривање циљева и задатака.

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење наставе у природи или екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације наставе у природи или екскурзије.

Наставник се стара о организацији и реализацији редовне наставе и предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања наставе у природи и екскурзије.

Избор агенције за реализацију наставе у природи и екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Реализацију може да изврши једино агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ		
Школска 2025/2026.		
разред	период реализације	дестинација и садржај
1. разред	мај 2026.год. једнодневна екскурзија	Зрењанин - Кикинда -Ново Милошево -Кикинда, посета Народног музеја ,обилазак центра града, шетња парком - Ново Милошево и посета Музеју Жеравица
2. разред	мај 2026.год. једнодневна екскурзија	Зрењанин - Кикинда -Ново Милошево -Кикинда, посета Народног музеја ,обилазак центра града, шетња парком - Ново Милошево и посета Музеју Жеравица
3. разред	мај 2026.год. једнодневна екскурзија	Зрењанин – Суботица- Зрењанин - Трг - обилазак - Палићко језеро –обилазак и игра - ЗОО врт- посета -Зобнатица –ергела коња,посета
4. разред	мај 2026.год.	Зрењанин - Београд-Зрењанин

	једнодневна екскурзија	– Калемегдан, ушће Саве у Дунав, поглед на Велико ратно острво; -видети Народну скупштину, Народно позориште, храм Св. Саве, Народне библиотеке; -Мизеј илузије; -Мали Дунав – огледно добро Радмиловац, Пољопривредног факултета (оаза у срцу Београда);
5. разред	април 2026.год. једнодневна екскурзија	Сирмијум (Сремска Митровица) – археолошко налазиште и музеј у центру града 2. Специјални резерват природе Засавица
6. разред	април 2026.год. једнодневна екскурзија	Зрењанин-Манастир Хопово, Петроварадинска тврђава, Сремски Карловци, Стражилово Манастир Хопово: Обилазак манастира „Хопово“ из 15.века који припада епархији сремској Српске православне цркве и представља културно добро и споменик културе од изузетног значаја. У њему је боравио Достеј Обрадовић. Петроварадинска тврђава : Шетња тврђавом уз поглед на Дунав, Нови Сад и чувени сат (поклон Марије Терезије граду Новом саду) и обилазак катакомба. Сремски Карловци Обилазак центра Сремских Карловаца (чесме „Четири лава“), обилазак Карловачке гимназије и некадашње патријаршије. Стражилово Одлазак на врх Стражилова, обилазак гроба Бранка Радичевића, дружење у природи уз спортско-рекреативне игре.
7. разред	април 2025.год. једнодневна екскурзија	Зрењанин-Зобнатица-Суботица-Палић Посета ергели коња Зобнатица; -Обилазак центра града Суботице (Градска кућа, Народно позориште, Плава фонтана); -Шетња поред Палићког језера и Палићким парком; - посета Золошком врту
8. разред	април 2025.год. дводневна екскурзија	Зрењанин-Ђердап-Зрењанин • Полазак из Зрењанина, боравак и смештај у Лепенском Виру (Доњи Милановац) • Сребрно језеро (вожња бродом од сат времена) • Голубачка тврђава; археолошко налазиште Лепенски Вир и долазак и смештај у хотел • 2. дан: • Након доручка одлазак на хидроелектрану „Ђердап1“ и након обиласка ручак и повратак у Зрењанин

3.8.Списак уџбеника и приручника за школску 2025/2026 годину

УЏБЕНИЦИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД - школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
наставни предмет	издавач	назив уџбеника/уџбеничке јединице	аутори
Српски језик	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Буквар 1, Српски језик за први разред основне школе (1. део, 2. део и 3. део) са Словарицом	Ивана Цмиљановић Косовац
		Читанка 1, Српски језик за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Маја Димитријевић
Математика	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Математика 1, Уџбеник за први разред основне школе; (први и други део)	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић
		Математика 1, Радна свеска за први разред основне школе; (први и други део); уџбенички комплет у електронском облику	Нела Малиновић Јовановић, Јелена Малиновић
Свет око нас	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Свет око нас 1, уџбеник за први разред основне школе	Јелена Љубинковић
		Свет око нас 1, радна свеска за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Јелена Љубинковић
Музичка култура	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица	Маја Обрадовић
Ликовна култура	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Ликовница 1, додатно наставно средство за ликовну културу	Славица Младеновић Ивановић Снежана Илић
Енглески језик	„ ФРЕСКА“	SMILES1, енглески језик за први разред основне школе; уџбеник са електронским додатком	Jenny Dooly
Дигитални свет	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“	Дигитални свет 1, уџбеник	Арпад Пастор, Гордана Рацков

УЏБЕНИЦИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД -школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
наставни предмет	издавач	назив уџбеника/уџбеничке јединице	аутори
Српски језик	„ВУЛКАН ИЗДАВАШТВО“Вулкан знање, 2023	Латиница за 2.разред, Вулкан издаваштво, 2023,	Ивана Цмиљановић Косовац
		Граматика за 2.разред	Р.Ристић, Ј.Јоксимовић, Т.Мартиновић
		Читанка за 2.разред, Вулкан издаваштво, 2023, Вулкан знање, 2023	Маја Димитријевић
		Радна свеска за 2.разред, Вулкан издаваштво, 2023, Вулкан знање, 2023	Р.Ристић, Ј.Јоксимовић, Т.Мартиновић
Математика	Вулкан издаваштво, 2019, Вулкан знање, 2019	Математика 2, Уџбеник за 2. разред основне школе; (први и други део),	Јелена Милановић
		Математика 2, Радна свеска за 2.разред основне школе (први и други део	Јелена Милановић
Свет око нас	Вулкан издаваштво, 2024, Вулкан знање, 2024	Свет око нас 2, радна свеска за 2. разред основне школе,	Јелена Љубинковић
		Свет око нас 2, уџбеник за 2.разред,	Јелена Љубинковић
Ликовна култура	Вулкан издаваштво, 2019, Вулкан знање, 2019	Ликовница 2, додатно наставно средство за ликовну културу,	С.Младеновић Ивановић, Снежана Илић
Музичка култура	Вулкан издаваштво, 2019, Вулкан знање, 2019	Музичка култура 2, уџбеник за 2. разред основне школе,	Маја Обрадовић
Дигитални свет	Вулкан издаваштво, 2021, Вулкан знање, 2021	Дигитални свет 2, уџбеник,	Г. Рацков, А.Пастор
Енглески језик (1. страни језик)	Фреска, 2021	Smiles 2, радни уџбеник за 2.разред, „ Фреска“, 2021	Џени Дули,

УЏБЕНИЦИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД -школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
наставни предмет	издавач	назив уџбеника	аутори
		У свету речи, читанка	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић

Српски језик	„НОВИ ЛОГОС“	Дар речи, граматика	Јелена Срдић
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић
Математика	„НОВИ ЛОГОС“	Математика 3, уџбеник	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић
Природа и друштво	„НОВИ ЛОГОС“	Природа и друштво 3, уџбеник	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак
		Природа и друштво 3, радна свеска	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак
Музичка култура	„НОВИ ЛОГОС“	Музичка култура 3, уџбеник	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац
Ликовна култура	„НОВИ ЛОГОС“	Ликовна култура 3, уџбеник	Милутин Мићић, Гордана Мићић
Енглески језик	Фреска	Smiles 3-udžbenik	Jenny Dooley
Енглески језик	Фреска	Smiles 3- radna sveska	Jenny Dooley
Дигитални свет	„НОВИ ЛОГОС“	Дигитални свет 3, уџбеник	Јелена Батањац, Марина Ињац

УЏБЕНИЦИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - школска 2025/2026.годинагодина			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
наставни предмет	издавач	назив уџбеника/уџбеничке јединице и	аутор
СРПСКИ ЈЕЗИК	„НОВИ ЛОГОС“	Бескрајне речи, Читанка за српски језик за четврти разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић
		Дар речи, Граматика за српски језик за четврти разред основне школе	Јелена Срдић, Зорана Петковић
		Радна свеска уз уџбенички комплет	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић
МАТЕМАТИКА	„НОВИ ЛОГОС“	Математика, уџбеник 1. 2. 3. и 4	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић
		Математика, наставни листови за четврти разред основне школе, „Нови Логос", 2024	
ПРИРОДА И ДРУШТВО	„НОВИ ЛОГОС“	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић Ивана Петровић Иван Матејић
		Природа и друштво 4, радна свеска за 11 четврти разред основне школе	

ЛИКОВНА КУЛТУРА	„НОВИ ЛОГОС“	Ликовна култура 4, уџбеник	Милутин Мићић, Гордана Мићић
МУЗИЧКА КУЛТУРА	„НОВИ ЛОГОС“	Музичка култура за четврти разред	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Фреска	Smiles 4- уџбеник	Jenny Dooley
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Фреска	Smiles 4 - радна свеска	Jenny Dooley

УЏБЕНИЦИ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД - школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
назив предмета	назив издавача	назив уџбеника/уџбеничке јединице и аутори	
Музичка култура	Вулкан издаваштво	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе	Јасмина Чолић, Маријана Савов Стојановић
Биологија	„БИГЗ школство“	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе	Дејан Бошковић
Географија	Нови Логос	Географија - уџбеник за пети разред	Марко Јоксимовић
Енглески језик	Дата Статус	To the Top Plus 1, уџбеник за енглески језик за 5.разред, пета година учења	Х.Мичел и М. Малкогиани
		To the Top Plus 1, радна свеска	Х. Мичел и М. Малкогиани
Немачки језик	Дата Статус	Немачки језик за пети разред основне школе,	Фредерике Џин, Луц Рорман, Милена Збранкова
		Немачки језик за пети разред основне школе,	Фредерике Џин, Луц Рорман, Милена Збранкова
Математика	Клетт, 2022	Математика, уџбеник за пети разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
		Математика, збирка задатака за пети разред основне школе	Марија Станић,
Италијански језик	Дата Статус, 2018	Amici d'Italia 1, Радна свеска из италијанског језика за 5. и 6. разред основне школ	Elettra Ercolino, T. Anna Pelegino,
		, Amici d'Italia 1, Уџбеник из италијанског језика за 5. и 6. разред основне школе,	Maddalena Bolognese, Ivanna Viapianni
Информатика и рачунарство	Вулкан издаваштво	Информатика и рачунарство за пети разред основне школе	Милош Папић, Далибор Чукљевић

Историја	"НОВИ ЛОГОС"	историјским изворима за пети разред основне школе	Душко Лопандић, Ивана Петровић
Српски језик и књижевност	Вулкан издаваштво	Читанка, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Александар Јерков, Анђелка Петровић, Катарина Колаковић
Српски језик и књижевност	Вулкан издаваштво	Граматика 5, Српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац Николов
Ликовна култура	"НОВИ ЛОГОС"	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе	Милутин Мићић, Гордана Мићић
Техника и технологија	Вулкан издаваштво.2023	Техника и технологија уџбеник за пети разред основне школе,	Мирослав Секулић

УЏБЕНИЦИ ЗА ШЕСТИРАЗРЕД - школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
назив предмета	назив издавача	назив уџбеника/уџбеничке јединице	аутори
Енглески језик	Дата Сататус	To the Top Plus 2, уџбеник	Х. Мичел и М. Малкогиани
		To the Top Plus 2, радна свеска	Х. Мичел и М. Малкогиани
Српски језик и књижевност	Вулкан издаваштво	Читанка за 6.разред	А. Јерков, К.Колаковић, А.Петровић
		Граматика	Д.Миличевић, С.Ракоњац Николов
Математика	Клетт	Математика 6 – уџбеник	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић
		Математика 6 - збирка задатака	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић
Немачки језик	Дата Статус	Prima Plus A1.2 – уџбеник	Frederike Jin, Lutz Rohrmann
		Prima Plus A1.2 - радна свеска	
Италијански језик	Дата Статус	Amici d Italia – уџбеник	Elettra Ercolino T.A. Pellegrino
		Amici d Italia - радна свеска	
Физика	Клетт	Физика 6 – уџбеник	Марина Радојевић

Физика	Клетт	Физика 6 - збирка задатака са лабораторијским вежбама	Марина Радојевић
Историја	Едука	Историја 6 - уџбеник са одабраним историјским изворима	Александар Тодосијевић
Биологија	БИГЗ школство	Биологија 6 – уџбеник	Дејан Бошковић
Географија	Нови Логос	Географија 6 – уџбеник	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Д. Шабић
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 6 - уџбеник	Милутин Мићић
Музичка култура	Вулка издаваштво	Музичка култура 6 - уџбеник	Мирјана Савов Стојановић, Јасмина Чолић
Техника и технологија	Инфотехна	Техника и технологија 6 - уџбеник	Јелка Ђорђевић, Јован Ђорђевић, Ф. Ђорђевић
Информатика и рачунарство	Клетт	Информатика и рачунарство 6 - Уџбеник	Светлана Мандић

УЏБЕНИЦИ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД - школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
назив предмета	назив издавача	назив уџбеника/уџбеничке јединице	ау то ри
Техника и технологија	Вулкан издаваштво	Техника и технологија- уџбеник за седми разред основне школе; уџбеник у електронском облику	Зоран Луковић и Раде Марковић
Енглески језик	Дата Статус	To the Top Plus 3, уџбеник	Х. Мичел и М. Малкогиани
		To the Top Plus 3, радна свеска	Х. Мичел и М. Малкогиани
Српски језик и књижевност	Вулкан издаваштво	Читанка 7	Александар Јерков, А.Петровић, К.Колаковић
		Граматика 7	Данијела Милићевић, С. Ракоњац Николов
		Радна свеска 7	А.Петровић, К.Колаковић, Д.Милићевић, С.Ракоњац Николов
Италијански језик	Дата Статус	Amici d Italia 2 – уџбеник	Elettra Ercolino T.A. Pellegrino
		Amici d Italia 2 - радна свеска	Maddalena Bolognese
Немачки језик	Дата Статус	Prima Plus A2.1 – уџбеник	Frederike Jin, Lutz Rohrmann
		Prima Plus A2.1 - радна свеска	
		Математика 7 – уџбеник	Икодиновић, Димитријевић

Математика	Клетт	Математика 7 - збирка задатака	Поповић, Станић, Милојевић
Историја	Едука	Историја 7 – уџбеник	Милица Омрчен, Невена Грбовић
Биологија	БИГЗ школство	Биологија 7 – уџбеник	Дејан Бошковић
Географија	Нови Логос	Географија 7 – уџбеник	Дејан Шабић и Снежана Вујадиновић
Хемија	Нови логос	Хемија 7 – уџбеник	Татјана Недељковић, Драгана
Хемија	Нови логос	Хемија 7 – лабораторијске вежбе са задацима	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић
Физика	Клетт	Физика 7 – збирка задатака са лабораторијским вежбама	Марина Радојевић
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 7 - уџбеник	Милутин Мићић,
Музичка култура	Вулкан издаваштво	Музичка култура 7 - уџбеник	Јасмина Челич, Маријана Савов Стојановић
Информатика и рачунарство	Клетт	Информатика и рачунарство 7 – уџбеник	Светлана Мандић

УЏБЕНИЦИ ЗА ОСМИ РАЗРЕД - школска 2025/2026.година			
ОШ "Др Јован Цвијић"			
назив предмета	назив издавача	назив уџбеника/уџбеничке јединице	аутори
Информатика и рачунарство	Вулкан издаваштво	Информатика и рачунарство 8, уџбеник	Милош Папић, Далибор Чукљевић
Техника и технологија	Вулкан издаваштво	Техника и технологија, уџбеник	Дубравка Петровић
Српски језик и књижевност	Вулкан издаваштво	Читанка 8	Др Александра Јерков, А: Петровић, К. Колаковић
		Граматика 8	Данијела Милићевић, Сунчица Ракоњац
Енглески језик	Дата Статус	To the top plus 4 - уџбеник	H.Q. Mitchell Marileni Malkogianni
		To the top plus 4 - радна свеска	
Италијански језик	Дата Статус	Amici d Italia 2 – уџбеник	Elettra Ercolino T.A. Pellegrino
		Amici d Italia 2 - радна свеска	Maddalena Bolognese

Немачки језик	Дата Статус	Prima Plus A2.2 – уџбеник	Frederike Jin, Lutz Rohrmann
		Prima Plus A2.2 - радна свеска	
Математика	Клетт	Математика 8 – уџбеник	Икодиновић, Димитријевић
		Математика 8 - збирка задатака	Б.Поповић,М.Станић,С. Милојевић
Историја	Дата Статус	Историја 8 - уџбеник са одабраним историјским изворима	Драгана Хаџић, Марко Станојевић
Биологија	БИГЗ школство	Биологија 8 - уџбеник за 8.разред	Дејан Бошковић
Географија	Нови Логос	Географија 8 - уџбеник за осми разред	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић
Хемија	Нови Логос	Хемија 8 - уџбеник за осми разред	Татјана Недељковић
		Хемија 8 - лабораторијске вежбе са задацима за осми разред	
Физика	Клетт	Физика 8 - уџбеник за осми разред	Марина Радојевић
		Физика 8 - збирка задатака за осми разред са лабораторијским вежбама	
Ликовна култура	Нови Логос	Ликовна култура 8 - уџбеник за осми разред	Милутин Мићић
Музичка култура	Нови Логос	Музичка култура 8 - уџбеник	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан

4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И САРАДНИКА

Стручни органи основне школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за области предмета, као и други стручни активи у складу са Статутом школе.

4.1.Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници.

месец	план рада Наставничког већа:
АВГУСТ	подела одељенског старешинства (први и пети разред примарно) подела предмета на наставнике разматрање предлога Годишњег плана рада – подела задужења уознавање са календаром рада анализа успеха ученика на крају школске године разматрање извештаја о раду за претходну годину
СЕПТЕМБАР	разматрање предлога Годишњег програма рада школе унапређивање наставе по конкретном задужењу идентификација ученика за допунску, додатну наставу и слободне активности и са потребом за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком (предметни наставници и стручна служба) усвајање Правилника о раду Наставничког већа тумачење новина у Закону (секретар школе)
ДЕЦЕМБАР	утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године обим, начин и квалитет коришћења наставних средстава у настави изрицање васпитно дисциплинских мера, припремање за наставу
ЈУН	утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне 2025/2026. године доношење одлуке о упућивању ученика на полагање поправних испита и понављање разреда о додели диплома „Вук С. Караџић“ и посебних диплома (8. разред) изрицање васпитно-дисциплинских мера организација матурске свечаности извештај о сегментима рада школе према задужењима из Годишњег програма рада школе.
АВГУСТ	извештај о реализованом поправном испиту извештај о реализованом разредном испиту евидентирање ученика који су упућени на понављање разреда разматрање извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину разматрање извештаја о раду директора за школску 2025/2026. годину припреме и задужења у новој школској години годишњи план рада школе за 2026/2027. годину

4.2.Програм рада Одељењских већа

Одељенско веће чинискуп наставника заједно са одељенским старешином, који изводе наставу у датом одељењу.

ОПИС ПОСЛОВА	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ
Анализа успеха и владања ученика на крају квартала	на крају првог и трећег квартала	одељ. старешине, предметни наставник
Утврђивање успеха и владања ученика по предметима	на крају полугодишта и на крају наставне године	
Праћење напредовања ученика	током наставне године	одељ. старешине, предметни наставник, стручна служба
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	септембар, јуни	одељ. старешине, одељенско веће
Предлог програма екскурзија, наставе у природи, излета, зимовања, летовања	на почетку школске године	одељењске старешине
Разматрање питања од значаја за образовно-васпитни рад са ученицима и рад одељенске заједнице	током године	одељ. старешине, стручна служба

4.3.Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручног актива и представник стручних сарадника. Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са следећим пословима директора:

- ✓ планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- ✓ старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- ✓ старање о остваривању развојног плана установе;
- ✓ сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- ✓ организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- ✓ планирање и праћење стручног усавршавања, планирање набавке наставних средстава и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

Надлежност, начин рада и одговорност педагошког колегијума уређује се Статутом установе (Члан 130 и 131. Закона о основама система образовања и васпитања, «Службени гласник РС» бр. 88/2017.).

време реализације	планиране активности
септембар 2025.	Пословник о раду Педагошког колегијума Усвајање ИОП-а за прво полугодиште школске 2025/2026. године План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2025/2026. години
октобар 2025.	Развојни план акциони план за школску 2025/2026. годину Самовредновање рада школе
фебруар 2026.	Усвајање ИОП-а за друго полугодиште школске 2025/2026 године Акциони план рада за друго полугодишту
мај 2026.	Анализа реализације плана Актуелности

4.4. Програм рада Стручних већа за разредну наставу

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
Назив Тима:	Разредно веће 1. разреда.
Чланови Тима:	Драгана Роцков, професор разреде наставе Наташа Кнежевић, професор разредне наставе Марков Слађана, професор разредне наставе
Председник Тима:	Марков Слађана, професор разредне наставе
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	- унапређивање наставе применом иновативних метода рада стечених обукама и праћењем адекватних вебинара * Реализација угледних часова применом савремених наставних средстава * Реализација угледних часова применом савремених наставних облика, метода, техника и поступака рада * Истраживања на нивоу школе (праћење ефеката новог приступа, вредновање

	результата учења) - Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење * Стручно усавршавање наставника за спровођење нових метода и техника рада похађањем семинара, обука, програма, као и кроз хоризонтално стручно усавршавање – посетом угледних часова - размена педагошке праксе и искустава презентовањем вебинара и њихове примене у наставном процесу, као и метода рада) - Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја * пружање подршке ученицима, од ИОП- а- до оних којима је подршка потребна и свим ученицима * Планирање и спровођење школског истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима - Усвајање одговорног односа према себи и другима * Обележавање значајних датума: - присуствовање седницама Одељенског и Наставничког већа - редовно вођење педагошке и школске документације - сарадња са осталим Већима, Тимовима и свим запосленима у школи - сарадња са родитељима - сарадња са локалном самоуправом
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал: 1. Припрема наставне године; 2. Дефинисање циљева и задатака рада за школску 2025/2026. годину; 3. Доношење и усвајање плана рада Разредног већа 1. разреда за школску 2025/2026.. годину; 4. Формирање критеријума оцењивања ученика на нивоу Већа 5. Планирање стручног усавршавања наставника; 6. Утврђивање мера и помоћи ученицима у бржем напредовању у раду; 7. Утврђивање мера за ученике којима је потребна додатна подршка за рад 8. Утврђивање распореда провера дужих од 15 минута; 1. Разматрање начина јачања вршњачке подршке међу ученицима, развоја солидарности, емпатије, дружења и социјализације – поводом Дописа Министарства просвете – смернице за подстицање позитивних вредности код ученика; 9. Планирање сарадње са родитељима; 10. Посете угледним часовима колега; 11. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима; 12. Рад на школској документацији; 13. Планирање сарадње са локалном самоуправом. Други квартал: 1. Размена искустава о унапређивању наставног процеса; 2. Посете угледним часовима; 3. Анализа васпитно-образовног рада и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта; 4. Утврђивање успеха, рада и напредовања ученика на крају 1. Полугодишта; 5. Анализа сарадње са родитељима; 6. Планирање и утврђивање допунске наставе за време зимског распуста; 7. Рад на школској документацији; 8. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима;

	9. Стручно усавршавање наставника. Трећи квартал: 2. Припрема наставног процеса за 2. Полугодиште; 3. Консултовање и размена идеја у оквиру Већа за континуирано праћење рада и напредовања ученика; 4. Сарадња и рад на прављењу контролних задатака; 5. Разматрање начина јачања вршњачке подршке међу ученицима, развоја солидарности, емпатије, дружења и социјализације; 6. Стручно усавршавање наставника; 7. Рад на школској документацији; 8. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима. Четврти квартал: 1. Анализа континуираног праћења рада и напредовања ученика; 2. Подстицање мотивације ученика за учење и рад; 3. Утврђивање успеха , рада и напредовања ученика на крају наставне године; 4. Анализа одељењских колектива, вршњачке подршке и утврђивање дисциплине ученика; 5. Анализа сарадње са родитељима; 6. Анализа рада и сарадња чланова Већа током наставне године; 7. Рад у стручним органима школе активима, тимовима; 8. Рад на школској документацији;
Организовање и управљање активностима	Планирано је 5 састанака Разредног већа. Тимским радом , свакодневном комуникацијом, разменом идеја, анализом и различитим предлозима долази се до најбољег решења.
Непосредне активности	Непосредне активност планиране су по кварталима и разрађене у планиране активности.
Сарадња	Чланови Разредног већа 1. разреда сарађиваће са: -члановима осталих разредних већа; -тимовима школе; -стручним сарадницима,педагогом, психологом, дефектологом и логопедом; -културним институцијама локалне самоуправе уз поштовање епидемиолошких мера; -родитељима; -УЗРУ-ом
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање унутар установе: Реализација угледних часова са анализом и вредновањем, присутност међупредметних компетенција. Присуствовање едукацијама и презентацијама унутар установе Размена педагошке праксе унутар Већа, презентовање и преношење савремених приступа раду и начина превазилажења појединих потешкоћа у раду са ученицима Рад са ученицима укључних у ИОП или индивидуализацију Остваривање сарадње са другим Разредним већима

	Струно усавршавање ван установе: Укључивање у онлајн акредитоване програме обуке – семинаре, трибине, вебинаре. Акценат на теме одговарајуће Развојним циљевима и Областима самовредновања за 2025/2026 .наставну годину, Укључивање у пројекте и разне акције, Рад у УЗРУ-у,
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање остваривања плана Већа вршиће се на састанцима Разредног већа, путем анализе и процене. Чланови ће се договарати о мерама унапређења и побољшања уочених мањкавости и мањак ефикасности.
Евидентирање, документовање и извештавање	-записници са састанака по кварталима, -годишњи извешај, -администрацији ес-дневника, -сва потребна документација биће окачени на платформу Тимс- а.

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који остварују наставу у првом циклусу образовања и васпитања. Наставник који остварује образовно – васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Разредно веће 2. разреда
Чланови Тима:	Биљана Босић- професор разредне наставе Маја Воргић- професор разредне наставе Јелена Савин- професор разредне наставе
Председник Тима:	Биљана Босић- професор разредне наставе
Области самовредновања:	Област 1: Подршка ученицима Област 2: Етос
Развојни циљеви:	За школску 2024/2025. годину дефинисани су нови развојни циљеви: 1.Унапређивање наставе и учења (примена иновативних средстава, метода и техника рада, јачање наставничких компетенција за поучавање и учење) 2.Подстицање личног и социјалног развоја (подршка ученицима у циљу личног и социјалног развоја, усвајање одговорног односа према себи и другима, поштовање властитих и туђих права, неговање солидарности ученика)
Задачи Тима:	- унапређивање наставе применом иновативних метода рада стечених обукама и праћењем адекватних вебинара *Реализација угледних часова применом савремених наставних средстава * Реализација угледних часова применом савремених наставних облика, метода, техника и поступака рада * Истраживања на нивоу школе (праћење ефеката новог приступа, вредновање резултата)

	учења) - Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење * Стручно усавршавање наставника за спровођење нових метода и техника рада похађањем семинара, обука, програма, као и кроз хоризонтално стручно усавршавање – посетом угледних часова - размена педагошке праксе и искустава презентовањем вебинара и њихове примене у наставном процесу, као и метода рада) - Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја * пружање подршке ученицима, од ИОП- а- до оних којима је подршка потребна и свим ученицима * Планирање и спровођење школског истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима - Усвајање одговорног односа према себи и другима * Обележавање значајних датума: - присуствовање седницама Одељенског и Наставничког већа - редовно вођење педагошке и школске документације - сарадња са осталим Већима, Тимовима и свим запосленима у школи - сарадња са родитељима - сарадња са локалном самоуправом
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал: 14. Припрема наставне године 15. Дефинисање циљева и задатака рада за школску 2025/2026. годину 16. Доношење и усвајање плана рада Разредног већа 2. разреда за школску 2025/2026. годину 17. Планирање стручног усавршавања наставника 18. Утврђивање мера и помоћи ученицима у бржем напредовању у раду 19. Утврђивање мера за ученике којима је потребна додатна подршка за рад Обележавање значајних датума : 11. септембар – Светски дан прве помоћи, 12. септембар – Светски дан оралног здравља, 21. септембар – Међународни дан мира, - Октобар – месец правилне исхране, 4. октобар – Међународни дан животиња, 15. октобар – Светски дан пешачења, 20. Утврђивање распореда провера дужих од 15 минута; 21. Разматрање начина јачања вршњачке подршке међу ученицима, развоја солидарности, емпатије, дружења и социјализације – поводом Дописа Министарства просвете – смернице за подстицање позитивних вредности код ученика: 22. Планирање сарадње са родитељима 23. Посете угледним часовима колега 24. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима 25. Рад на школској документацији 26. Рад на Microsoft Teams платформи Други квартал:

	27. Размена искустава о унапређивању наставног процеса 28. Посете угледним часовима 29. Обележавање значајних датума : -16.новембар – Међународни дан толеранције, 23.новембар – Међународни хуманитарни дан, 3.децембар – Међународни дан особа са инвалидитетом 30. Анализа васпитно-образовног рада и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта 31. Утврђивање успеха, рада и напредовања ученика на рају 1. полугодишта 32. Анализа сарадње са родитељима 33. Планирање и утврђивање допунске наставе за време зимског распуста 34. Рад на школској документацији 35. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима 36. Стручно усавршавање наставника Трећи квартал: 37. Припрема наставног процеса за 2. полугодиште 38. Консултовање и размена идеја у оквиру Већа за континуирано праћење рада и напредовања ученика 39. Обележавање значајних датума : 24.фебруар – Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајица), 40. Сарадња и рад на прављењу контролних задатака 41. Разматрање начина јачања вршњачке подршке међу ученицима 42. Стручно усавршавање наставника 43. Рад на школској документацији Четврти квартал: 44. Анализа континуираног праћења рада и напредовања ученика 45. Подстицање мотивације ученика за учење и рад 46. Обележавање значајних датума : 10.мај – Међународни дан физичке активности ,15. мај – Међународни дан породице 47. Утврђивање успеха , рада и напредовања ученика на крају наставне године 48. Анализа одељењских колектива, вршњачке подршке и утврђивање дисциплине ученика 49. Анализа сарадње са родитељима 50. Анализа рада и сарадња чланова Већа током наставне године 51. Рад у стручним органима школе активима, тимовима рад на школској документацији
Организовање и управљање активностима	Планирано је 4 састанака Разредног већа. Тимским радом , свакодневном комуникацијом, разменом идеја, анализом и различитим предлозима долази се до најбољег решења.
Непосредне активности	Непосредне активност планиране су по кварталима и разрађене у планиране активности.

Сарадња	Чланови Разредног већа 2. разреда сарађиваће са: -члановима осталих разредних већа -тимовма школе -стручним сарадницима, педагогом, психологом, дефектологом и логопедом -културним институцијама локалне самоуправе уз поштовање епидемиолошких мера родитељима -УЗРУ
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање унутар установе: Реализација угледних часова са анализом и вредновањем, присутност међупредметних компетенција. Присуствовање едукацијама и презентацијама унутар установе Размена педагошке праксе унутар Већа, презентовање и преношење савремених приступа раду и начина превазилажења појединих потешкоћа у раду са ученицима Рад са ученицима укључних у ИОП или индивидуализацију Остваривање сарадње са другим Разредним већима Струно усавршавање ван установе: Укључивање у онлајн акредитоване програме обуке – семинаре, трибине, вебинаре. Укључивање у пројекте и разне акције Рад у УЗРУ
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање остваривања плана Већа вршиће се на састанцима Разредног већа, путем анализе и процене. Чланови ће се договарати о мерама унапређења и побољшања уочених мањкавости и мањак ефикасности. Посебна пажња обратиће се на начин организовања образовно-васпитног рада од почетка школске године. Вршиће анализу примене коришћене платформе за онлајн наставу, као и њен утицај на дефинисане развојне циљеве.
Евидентирање, документовање и извештавање	-записници са састанака по кварталима, -годишњи извешај, -администрацији ес-дневника, -Сва потребна документа биће окачена на платформи Тимс-а.

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Разредно веће 3. разреда
ЧлановиТима:	Љиљана Крстић Јованов-наставник разредне наставе Александра Радановић – професор разредне наставе Драгана Мршић – наставник разредне наставе
Председник Тима:	Александра Радановић – професор разредне наставе
Области самовредновања:	- Подршка ученицима - Етос
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења а наставе и учења(примена иновативних средстава,метода и техника рада,јачање наставничких компетенција за поучавање и учење) 2.Подстицање личног и социјалног развоја ученика(подршка ученицима у циљу личног и социјалног развоја,усвајање одговорног односа према себи и другима,поштовање властитих и туђих права,неговање солидарности ученика)
Задачи Тима:	Развојни циљеви за ову школску годину реализоваће се у: 1.настави: - угледни часови -међупредметно повезивање- развој компетенција и примена савремених метода и техника); -обележавање значајних датума у години; -спровођење истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима; 2.стручном усавршавању (интерне посете часовима, тематске дискусије и анализе, презентовањем вебинара и и њиховом применом на часовима, разменом искустава) 3.хуманитарним акцијама које организује школа или друштвена заједница - унапређивање наставе применом иновативних метода рада стечених обукама и праћењем адекватних вебинара *Реализација угледних часова применом савремених наставних средстава * Реализација угледних часова применом савремених наставних облика, метода, техника и поступака рада * Истраживања на нивоу школе (праћење ефеката новог приступа, вредновање резултата учења) 4. Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење * Стручно усавршавање наставника за спровођење нових метода и техника рада похађањем семинара, обука, програма, као и кроз хоризонтално стручно усавршавање – посетом угледних часова - размена педагошке праксе и искустава презентовањем вебинара и и њихове примене у наставном процесу, као и метода рада) 5 .Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја * пружање подршке ученицима , од ИОП- а- до оних којима је подршка потребна и свим ученицима * Планирање и спровођење школског истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима 6. Усвајање одговорног односа према себи и другима * Обележавање значајних датума: - присуствовање седницама Одељенског и Наставничког већа

	- редовно вођење педагошке и школске документације - сарадња са осталим Већима, Тимовима и свим запосленима у школи - сарадња са родитељима - сарадња са локалном самоуправом
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал: 52. Припрема наставне године 53. Дефинисање циљева и задатака рада за школску 2025/2026. годину 54. Доношење и усвајање плана рада Разредног већа 3. разреда 55. Договор о раду у тематској недељи у септембру 56. Планирање стручног усавршавања наставника 57. Утврђивање мера и помоћи ученицима у бржем напредовању у раду 58. На основу школског истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима, утврђивање мера за ученике којима је потребна додатна подршка за рад и планирање тог рада за наредни период 59. Обележавање значајних датума :11. септембар – Светски дан прве помоћи, 12.септембар – Светски дан оралног здравља, 21. септембар – Међународни дан мира,Октобар – месец правилне исхране, 1.октобар – Светски дан старих особа, 4.октобар – Међународни дан животиња, 10.октобар – Светски дан менталног здравља, 15.октобар – Међународни дан белог штапа, 15.октобар – Светски дан пешачења 60. Планирање сарадње са родитељима 61. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима 62. Рад на школској документацији Други квартал: 10. Размена искустава о унапређивању наставног процеса 11. Посете угледним часовима 12. Обележавање значајних датума :16.новембар – Међународни дан толеранције, 23.новембар – Међународни хуманитарни дан, 3.децембар – Међународни дан особа са инвалидитетом 13. Анализа васпитно-образовног рада и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта 14. Утврђивање успеха, рада и напредовања ученика на рају 1. полугодишта 15. Анализа сарадње са родитељима 16. Планирање и утврђивање допунске наставе за време зимског распуста 17. Рад на школској документацији 18. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима 19. Стручно усавршавање наставника Трећи квартал:

	9. Припрема наставног процеса за 2. полугодиште 10. Консултовање и размена идеја у оквиру Већа за континуирано праћење рада и напредовања ученика 11. Сарадња и рад на прављењу контролних задатака 12. Обележавање значајних датума :24. фебруар – Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан роземајица) 13. Разматрање начина јачања вршњачке подршке међу ученицима 14. Стручно усавршавање наставника 15. Рад на школској документацији Четврти квартал: 9. Анализа континуираног праћења рада и напредовања ученика 10. Подстицање мотивације ученика за учење и рад 11. Обележавање значајних датума :10. мај – Међународни дан физичке активности, 15. мај – Међународни дан породице 13. Утврђивање успеха , рада и напредовања ученика на крају наставне године 14. Анализа одељењских колектива, вршњачке подршке и утврђивање дисциплине ученика 15. Анализа сарадње са родитељима 16. Анализа рада и сарадња чланова Већа током наставне године 17. Рад у стручним органима школе активима, тимовима рад на школској документацији
Организовање и управљање активностима	Планирано је 4 састанка Разредног већа. Тимским радом , али и свакодневном комуникацијом и разменом идеја, анализом ситуација и различитим предлозима ћемо континуирано радити на унапређењу рада.
Непосредне активности	Непосредне активност планиране су по кварталима и разрађене у планиране активности.
Сарадња	Чланови Разредног већа 3. разреда сарађиваће са: -члановима осталих разредних већа -тимовима школе -стручним сарадницима, педагогом, психологом, дефектологом и логопедом -културним институцијама локалне самоуправе , родитељима -УЗРУ
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање унутар установе: Реализација угледних часова са анализом и вредновањем. Присуствовање едукацијама и презентацијама унутар установе Размена педагошке праксе унутар Већа, презентовање и преношење савремених приступа раду и начина превазилажења појединих потешкоћа у раду са ученицима Стручно усавршавање ван установе: Укључивање у онлајн акредитоване програме обуке – семинаре, трибине, вебинаре. Укључивање у пројекте и разне акције Рад у УЗРУ

Праћење и вредновање	Праћење и вредновање остваривања плана Већа вршиће се на састанцима Разредног већа, путем анализе и процене. Чланови ће се договарати о мерама унапређења и побољшања уочених мањкавости и мањак ефикасности.
Евидентирање, документовање и извештавање	-записници са састанака по кварталима, -годишњи извешај, -администрација ес-дневника, - платформа Тимса.

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
Назив Тима:	Разредно веће 4. разреда
Чланови Тима:	Зденка Вуковић, Љиљана Калембер, Јасмина Керкез
Председник Тима:	Јасмина Керкез
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења 2.Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задачи Тима:	Развојни циљеви реализоваће се у: 1.настави: -часови -међупредметно повезивање- развој компетенција и примена савремених метода и техника); -обележавање значајних датума у години; -спровођење истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима; 2.стручном усавршавању (интерне посете часовима, тематске дискусије и анализе, презентовањем вебинара и и њиховом применом на часовима, разменом искустава) 3.хуманитарним акцијама које организује школа или друштвена заједница
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал: 63. Припрема наставне године 64. Дефинисање циљева и задатака рада за школску 2024/2025. годину 65. Доношење и усвајање плана рада Разредног већа 4. разреда 66. Договор о раду у тематској недељи у септембру 67. Планирање стручног усавршавања наставника 68. Утврђивање мера и помоћи ученицима у бржем напредовању у раду 69. На основу школског истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима, утврђивање мера за ученике којима је потребна додатна подршка за рад и планирање тог рада за наредни период 70. Обележавање значајних датума :21.09. Светски дан оралног здравља;

	71. Планирање сарадње са родитељима 72. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима 73. Рад на школској документацији Други квартал: 20. Размена искустава о унапређивању наставног процеса 21. Посете угледним часовима 22. Обележавање значајних датума :16.новембар – Међународни дан толеранције, 23.новембар – Међународни хуманитарни дан, 23. Анализа васпитно-образовног рада и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта 24. Утврђивање успеха, рада и напредовања ученика на рају 1. полугодишта 25. Анализа сарадње са родитељима 26. Планирање и утврђивање допунске наставе за време зимског распуста 27. Рад на школској документацији 28. Рад у стручним органима школе, активима и тимовима 29. Стручно усавршавање наставника Трећи квартал: 16. Припрема наставног процеса за 2. полугодиште 17. Консултовање и размена идеја у оквиру Већа за континуирано праћење рада и напредовања ученика 18. Сарадња и рад на прављењу контролних задатака 19. Обележавање значајних датума :24.фебруар – Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан роземајица), 20. Разматрање начина јачања вршњачке подршке међу ученицима 21. Стручно усавршавање наставника 22. Рад на школској документацији Четврти квартал: 18. Анализа континуираног праћења рада и напредовања ученика 19. Подстицање мотивације ученика за учење и рад 20. Обележавање значајних датума :10.мај – Међународни дан физичке активности, 15. мај – Међународни дан породице 22. Утврђивање успеха , рада и напредовања ученика на крају наставне године 23. Анализа одељењских колектива, вршњачке подршке и утврђивање дисциплине ученика 24. Анализа сарадње са родитељима 25. Анализа рада и сарадња чланова Већа током наставне године 26. Рад у стручним органима школе активима, тимовима рад на школској документацији
Организовање и управљање активностима	Планирано је 4 састанка Разредног већа. Тимским радом , али и свакодневном комуникацијом и разменом идеја, анализом ситуација и различитим предлозима ћемо континуирано радити на унапређењу рада..
Непосредне активности	Непосредне активност планиране су по кварталима и разрађене у планиране активности.

Сарадња	Чланови Разредног већа 4. разреда сарађиваће са: -члановима осталих разредних већа -тимовима школе -стручним сарадницима, педагогом, психологом, дефектологом и логопедом -културним институцијама локалне самоуправе родитељима -УЗРУ
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање унутар установе: Реализација угледних часова са анализом и вредновањем. Присуствовање едукацијама и презентацијама унутар установе Размена педагошке праксе унутар Већа, презентовање и преношење савремених приступа раду и начина превазилажења појединих потешкоћа у раду са ученицима Стручно усавршавање ван установе: Укључивање у онлајн акредитоване програме обуке – семинаре, трибине, вебинаре. Укључивање у пројекте и разне акције Рад у УЗРУ
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање остваривања плана Већа вршиће се на састанцима Разредног већа, путем анализе и процене. Чланови ће се договарати о мерама унапређења и побољшања уочених мањкавости и мањак ефикасности.
Евидентирање, документовање и извештавање	-записници са састанака по кварталима, -годишњи извешај, -администрација ес-дневника, - платформа Тимса.

4.5. Програм рада Стручних већа из области предмета

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

4.5.1. План рада Стручног већа за српски језик

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026. год.	
Назив Тима:	Стручни актив наставника српског језика и књижевности
Чланови Тима:	Нина Чалија, Јелена Радмановић Бојанић и Теа Топић Лаништанин
Председник Тима:	Теа Топић Лаништанин
Области самовредновања:	☒ Подршка ученицима ☒ Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика

Задаци Тима:	У току школске 2025/2026. године актив српског језика и књижевности ће настојати да одржи достигнути квалитет наставе српског језика и књижевности применом савремених наставних метода, облика и средстава и кроз наставу српског језика и ваннаставних активности реализоваће следеће задатке: *Примена иновативних метода и техника учења у редовној настави (радионице, презентације, НТЦ систем учења...) *Постављање циљева у учењу *Повезивање наставних садржаја са садржајима из других предмета и примерима из свакодневног живота *Неговање емпатије код ученика, моралних вредности и осећаја за естетику *Континуирани рад на изградњи система вредности код ученика *Подстицање ученика на самостално стваралаштво *Индивидуализован приступ ученику *Коришћење дигиталних садржаја (дигиталних уџбеника, квизова на рачунару, презентација...) *Размена искуства и материјала у оквиру актива Стручни актив српског језика и књижевности има обавезу да води рачуна: *о планирању и реализацији наставног градива *о корелацији наставе српског језика и књижевности са другим предметима *о уједначеним критеријумима оцењивања *о редовном извођењу допунске и додатне наставе *о раду слободних активности *о учешћу на такмичењима *да врши анализу успеха ученика *да анализира резултате пробног завршног испита за ученике 8.разреда *да анализира резултате завршног испита за ученике 8.разреда
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал: <u>Септембар:</u> Консултације чланова Већа о изменама плана рада у складу са прописаним обавезним и препорученим садржајима с посебним освртом на смернице добијене од Министарства Усвајање плана рада Већа Договор о раду Усаглашавање и дефинисање критеријума оцењивања Предаја планова План провера дужих од петнаест минута за прво полугодиште План додатне, допунске наставе и слободних активности (подела задужења) План стручног усавршавања (семинари, вебинари, презентације уџбеника...) Рад на стварању и избору текстова и припрема приредбе поводом Дана школе <u>Октобар:</u> Реализација проба за приредбу поводом дана школе Утврђивање тема за писмене задатке Праћење новина у стручној литератури Сагледавање знања ученика петог разреда и предузимање конкретних мера Допунски рад са ученицима који у редовној настави не постижу задовољавајуће резултате

Други квартал:**Новембар:**

Анализа рада додатне и допунске наставе
Угледни часови (међупредметно повезивање наставних садржаја у циљу унапређивања здравствених компетенција)
Разматрање текућих питања

Децембар:

Избор текстова и реализација аудиције и проба за приредбу поводом Светог Саве
Договор о припремној настави за полагање завршног испита за ученике осмог разреда. Носилац ових активности су Јелена Радмановић Бојанић и Теа Топић Лаништанин
Договор о учешћу на Зимском семинару
Текућа питања

Трећи квартал:**Јануар:**

Реализација проба и генералне пробе, као и приредбе поводом Светог Саве
Анализа рада и постигнућа на крају првог полугодишта и предузимање потребних мера за њихово унапређење
Текућа питања

Фебруар:

Договор о организовању школског такмичења из српског језика и његова реализација
Припреме за такмичење.
Пријава ученика за учешће на Општинском такмичењу из српског језика и језичке културе
Текућа питања.

Март:

Учесће на Општинском такмичењу из српског језика и језичке културе
Анализа остварених резултата са такмичења
Припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита
Припреме ученика за Окружно такмичење

Четврти квартал:**Април:**

Информације о реализацији плана и програма за ученике осмог разреда
Анализа пробног завршног испита
Учесће на Окружном такмичењу

Мај:

Анализа успеха ученика 8. разреда
Анализа успешности учешћа на такмичењима и предлози мера побољшања за наредну школску годину
Текућа питања

Јун:

Анализа реализације наставних планова и програма од петог до осмог разреда
Резултати допунске наставе и мере побољшања
Резултати рада слободних активности
Анализа успеха ученика из српског језика на крају школске године
Подела часова за наредну школску годину
Нове идеје и предлози за рад и унапређење наставе српског језика за наредну школску годину
Анализа резултата завршног испита за ученике 8. разреда.

Организовање и управљање активностима	У организовању планираних активности учествују чланови актива.
Непосредне активности	Редовни часови у школи, допунска, додатна, припремна настава, секције, састанци актива (планирана четири састанка)
Сарадња	Сарадња са другим стручним активима у школи, школском библиотеком и културним институцијама (градска библиотека, позориште, музеј...)
Стручно усавршавање	Унутар установе: Посете часовима и реализација угледних часова Припремна настава за такмичења Реализација такмичења из српског језика и језичке културе Посете разним институцијама Акредитовани семинари: Према потребама и могућностима наставника ће бити реализовани стручни семинари и вебинари
Праћење и вредновање	Састанци актива и Тима за развојно планирање и самовредновање.
Евидентирање, документовање и извештавање	Записници са састанка стручног актива, припреме за час, извештаји о реализованим посетама, сертификати са семинара, фотографије.

4.5.2. План рада Стручног већа за физичко издржавствено васпитање

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026. год.	
НАЗИВ ТИМА:	Стручни актив за физичко васпитање
Чланови Тима:	МИЋО ЗОРИЋ И НЕНАД МИЛОВАНЧЕВ
Председник Тима:	МИЋО ЗОРИЋ
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика

Задаци Тима:	Имплементирање новог плана и програма за 5.разред,побољшање моторичких способности ученика,набавка опреме,припрема ученика за такмичења,стручно усавршавање тамо где за то постоје могућности
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	1.Унапређивање наставе и учења спровођењем програма орјентисаних на исходе и процес учења. 2.Оснаживање родитеља,старатеља ученика за остваривање усклађеног васпитног утицаја породице и школе. План рада актива ће се у потпуности реализовати у складу са планираним активностима.Све планиране активности се налазе у плану и програму наставе физичког и здравственог васпитања.
Организовање и управљање активностима	Састанци чланова актива ће се одржавати по потреби.Међусобна комуникација наставника који предају предмет физичко и здравствено васпитање ће се одвијати свакодневно,због усаглашавања активности у одељењима.
Непосредне активности	-Подела одељења и припрема наставних средстава за рад -Припреме за рад секција -Обележавање дана школе -Припрема ученика за такмичеља -Такмичења -Семинари
Сарадња	-Сарадња са наставницима унутар школе Сарадња са колегама из других школа -Град зрењанин
Стручно усавршавање	-Израда плана стручног усавршавања -Избор акредитованих семинара -Стручне посете и студијска путовања -Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи -Такмичења -Стручни активи,удружења на нивоу града -Дежурства на такмичењима -унутар установе,приказивање угледних часова
Праћење и вредновање	Учешће на такмичењима Праћење развоја ученика кроз њихов портфолио Праћење развоја наставника кроз њихово стручно усавршавање
Евидентирање, документовање и извештавање	Све активности чланова актива и ученика ће бити евидентирани у извештајима актива и у личној документацији и на сајту школе

4.5.3. План рада Стручног већа наставника технике и технологије и информатике и рачунарства

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
Назив Тима:	Стручни актив наставника технике и технологије и информатике и рачунарства
Чланови Тима:	Љиљана Бачикин, Максић Биљана и Владимир Стојшин
Председник Тима:	Љиљана Бачикин
Области самовредновања:	Подршка ученицима Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	Задаци наставника, чланова тима су да реализују следеће задатке: - да ученици стекну основе из Технике и технологије - да ученици стекну основна техничко-технолошка знања, умења и вештине и оспособљавају се за њихову примену у учењу, раду и свакодневном животу - да ученици развијају способност практичног стварања, односно да реализују сопствене идеје према сопственом плану рада - да примене активне метода и технике учења у настави - да повезују наставне садржаје са садржајима из других предмета и примера из свакодневног живота - Да подстичу коришћење дигиталних садржаја (дигиталних уџбеника, квизова на рачунару, презентација...) - да ускладе критеријуме оцењивања.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал: - Усвајање плана рада Стручног актива - Договор о раду - Усаглашавање и дефинисање критеријума оцењивања - Предаја планова - План стручног усавршавања (семинари, вебинари, презентације уџбеника...) - Праћење новина у стручној литератури - Сагледавање знања ученика петог разреда и предузимање конкретних мера Други квартал: - Анализа рада - Угледни часови (међупредметно повезивање наставних садржаја у циљу унапређивања здравствених компетенција)

	- Разматрање текућих питања - Текућа питања Трећи квартал: Договор о активностима поводом обележавања празника Светог Саве Анализа рада и постигнућа на крају првог полугодишта и предузимање потребних мера за њихово унапређење Припреме за такмичење из саобраћаја „Шта знаш о саобраћају“. Текућа питања. Учешће на Општинским такмичењима Анализа остварених резултата са такмичења Четврти квартал: - Анализа успешности учешћа на такмичењима и предлози мера побољшања за наредну школску годину - Текућа питања - Анализа реализације наставних планова и програма од петог до осмог разреда - Резултати рада слободних активности - Подела часова за наредну школску годину - Нове идеје и предлози за рад и унапређење наставе за наредну школску годину
Организовање и управљање активностима	Састанци чланова актива ће се одржавати по потреби. Међусобна комуникација наставника који предају предмет Техника и технологија ће бити свакодневна због усаглашавања активности у одељењима јер се већина одељења дели на групе.
Непосредне активности	- подела одељења и припрема материјала за рад - припреме за рад секција - обележавање Дана школе - припрема ученика за такмичења - такмичења (Техника и технологија, Дабар, Шта знаш о саобраћају) - европско село - семинари
Сарадња	- сарадња са наставницима унутар школе - актив наставника Информатике и рачунарства и Технике и технологије општине Зрењанин - Ауто-мото савез Србије - град Зрењанин
Стручно усавршавање	- израда плана стручног усавршавања - избор акредитованих семинара по приоритетним областима - стручне посете и студијска путовања - остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи - такмичења и смотре - стручни активи, удружења на нивоу града - дежурста на такмичењима

Праћење и вредновање	учешће на такмичењима из предмета Информатика и рачунарство и предмета Техника и технологија учешће на такмичењу из саобраћаја „Шта знаш о саобраћају“
Евидентирање, документовање и извештавање	Све активности чланова актива ће бити евидентирани у извештајима актива, у личној документацији и на платформи MS Teams.

4.5.4. План рада Стручног већа наставника страних језика

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026. год.	
Назив Тима	Стручни актив наставника страних језика (енглеског, немачког и италијанског)
Чланови Тима	Светлана Максимовић, Дуња Травар, Сенка Стефанов, Виолета Перин, Ивана Станков, Марко Урсулеску
Председник Тима	Светлана Максимовић
Области самовредновања	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја
Задаци Тима:	- унапређивање наставе и учења спровођењем програма оријентисаних на исходе и процесе учења (примена знања у пракси) - континуирано радити на изградњи система вредности код ученика у циљу подстицања личног и социјалног развоја - рад са ученицима којима је потребна додатна подршка - развијање љубави према страном језику и потребе да се он негује и унапређује - коришћењем дигиталних садржаја; - интензивнији рад на новим техникама учења (примена рачунара у настави, групни рад - презентације, радионице); - размене искустава са семинара и вебинара; - размена искуства и материјала са часова у оквиру Актива; - часови реализовани у сарадњи свих чланова Актива; - задатак Тима је и да води рачуна о планирању и реализацији наставног градива, о корелацији са другим предметима - о уједначеним критеријумима оцењивања - о редовном извођењу допунске и додатне наставе - о учешћу на такмичењима - да врши анализу успеха ученика петих разреда и њихово прилагођавање на други страни језик - неговање културе понашања на часу и подстицање вршњачке подршке
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници

Планирање и програмирање рада	Први квартал Распоред допунске и додатне наставе. Планирање стручног усавршавања унутар и ван установе. Организација иницијалног тестирања ученика Реализација школског такмичења Планирање и израда плана рада по ИОП-у Европски дан језика Дан школе Други квартал Анализа успеха ученика на школском такмичењу Анализа успеха ученика на крају квартала са већим освртом на пети разред Предлог нових ученика за похађање наставе по ИОП - у и израда планова рада за њих Сагледавање потешкоћа у раду и предузимање мера за њихово савладавање Анализа успеха ученика на крају квартала са већим освртом на пети разред Тематска обрада: Божић и Нова година Међународни дан толеранције Трећи квартал Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта Анализа реализације допунске и додатне наставе Општинско такмичење за ученике седмог и осмог разреда Дан заљубљених Дан розе мајица (Међународни дан борбе против вршњачког насиља) Четврти квартал Окружно такмичење Тематска обрада: Ускрс Светски дан аутизма (другари у мом одељењу) Припрема ученика за републичко такмичење Израда извештаја о постигнућима ученика који су наставу похађали по ИОП - у Анализа и извештај рада актива на крају школске године Усвајање препорука Тима за самовредновање за наредну школску годину
Организовање и управљање активностима	У организовању планираних активности учествују чланови актива, ученици, предметни наставници, Тим за инклузију, Тим за спречавање насиља и дискриминације, Тим за међупредметне компетенције и ученички парламент.
Непосредне активности	Редовни часови у школи и подршка ученицима на допунској, додатној настави, састанци актива. Радионице и активности на нивоу школе.
Сарадња	Сарадња са другим стручним активима у школи, другим основним школама и страним културним центрима.
Стручно усавршавање	<u>унутар установе:</u> • посета часовима у оквиру плана самовредновања (хоризонтално) • интерно усавршавање • школско такмичење и додатна настава • коришћење паметне табле у реализацији часова

	<u>акредитовани семинари:</u> у складу са потребама и могућностима реализације у току школске године на основу личних планова стручног усавршавања наставника усклађених са Годишњим планом рада школе и развојним циљевима
Праћење и вредновање	Састанци актива, одељенска већа.
Евидентирање, документовање и извештавање	Записници са састанка стручног актива, припреме за час, извештаји о реализованим посетама, пројектима, сертификати са семинара.

4.5.5. План рада Стручног већа наставника за ликовну и музичку културу

ОШ „Др Јован Цвијић“Зрењанин школска 2025/2026.година	
НАЗИВ ТИМА:	Стручни актив за ликовну и музичку културу
Чланови Тима:	Милица Нађалин,наставник ликовне културе,Дејан Амзирков,наставник музичке културе и Љиљана Најданов,наставник музичке културе
Председник Тима:	Љиљана Најданов
Област самовредновања:	Настава и учење
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења;2.Подстицање личног и социјалног развоја;3.Рад на повећању квалитета наставе и учења
Задачи Тима:	Мотивисање ученика за учење и стваралаштво,за самосталним трагањем и усавршавањем -Рад на изградњи система вредности код ученика и неговање правих естетских вредности -Афирмисање ученика и угледа школе -Оспособљавање ученика за уметничко изражавање -Укључивање деце којима је потребна подршка и ИОП у редовне школске активности -Усклађивање критеријума за проверу знања -Корелација са осталим предметима -Ангажовање на естетском уређењу школе -Учешћа на приредбама и конкурсима...
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање	-Изложбе ученичких радова током школске године у складу са календаром -Школске приредбе

рада	-Израда радио-емисије и спота
Организовање и управљање активностима	Сви чланови актива,ученици,сарадња са члановима других актива и тимова
Непосредне активности	-Изложбе ученичких радова током школске године у складу са календаром -Школске приредбе -Израда радио-емисије и спота
Сарадња	Сарадња са тимом за културну делатност
Стручно усавршавање	Акредитовани семинари,учешће и организација изложби ученичких радова,учешће на ликовним конкурсима,учешће у приредбама.У оквиру наставе Музичка култура израда музичких инструмената,коледарских маски,старогрчких маски и израда радио-емисије и кратког спота у оквиру пројектне наставе.
Праћење и вредновање	Сарадња са тимом за културну делатност
Евидентирање, документовање и извештавање	Акредитовани семинари,учешће и организација изложби ученичких радова,учешће на ликовним конкурсима,учешће у приредбама.У оквиру наставе Музичка култура израда музичких инструмената,коледарских маски,старогрчких маски и израда радио-емисије и кратког спота у оквиру пројектне наставе.

4.5.6.План рада Стручног већа наставника математике

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
Назив Тима:	Стручни актив наставника математике
Чланови Тима:	1. Весна Јовановић – наставник математике 2. Александар Лудошки – наставник математике 3. Весна Остојић– наставник математике
Председник Тима:	Александар Лудошки – наставник математике
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења 2.Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	- Континуирано радити на изградњи система вредности код ученика - Унапређивање наставе математике применом иновативних метода и техника (примена рачунара у настави, групни рад – презентације, радионице - Богатити видове и облике додатне подршке ученицима - Пратити и вредновати ефекте предузетих мера, односно квалитет додатне

	подршке ученицима - Ставити акценат на међупредметне компетенције, исходе, пројектну наставу и предузетништво
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	<u>ПРВИ КВАРТАЛ</u> • Израда плана и програма рада Стручног актива и избор руководиоца (август) • Израда плана и програма рада редовне наставе, допунске, додатне наставе, секција и пројеката • Планирање стручног усавршавања унутар и ван установе • Планирање и израда плана рада по ИОП - у за ученике који су већ укључени у ову врсту рада • Утврђивање термина за одржавање ваннаставних активности и евидентирање ученика за похађање допунске наставе, додатне наставе, секција • Организација иницијалног тестирања ученика • Усклађивање критеријума оцењивања • Међусобна посета часовима наставника са анализом <u>ДРУГИ КВАРТАЛ</u> • Анализа усвојености знања ученика у 1. кварталу • Планирање и реализација угледних часова применом савремених наставних средстава • Предлог нових ученика за ИОП и израда планова рада за њих • Сагледавање потешкоћа у раду и предузимање мера за њихово савладавање <u>ТРЕЋИ КВАРТАЛ</u> • Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта • Анализа реализације допунске наставе, додатне наставе • Почетак реализације припремне наставе за полагање завршног испита, која ће се реализовати до полагања испита • Организовање школских такмичења • Организација пробног испита за ученике 8.разреда • Учешће на општинском и вишим нивоима такмичења <u>ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ</u> • Анализа усвојености знања ученика у 3. кварталу • Планирање и реализација угледних часова применом савремених наставних облика, метода, техника и поступака рада • Израда извештаја о реализацији плана и програма рада Стручног актива, редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе, секција и пројеката • Израда извештаја успеха ученика • Израда извештаја о постигнућима ученика који су наставу похађали по ИОП– у • Анализа резултата постигнутих на такмичењима • Анализа резултата постигнутих на пробном завршном испиту • Анализа резултата постигнутих на завршном испиту • Анкетирање ученика ради самовредновања наставника

Организовање и управљање активностима	Сваки предметни наставник ће организовати допунску, додатну и припремну наставу. Секција ће бити организована са циљем развоја међупредметних компетенција, као и пројекти и манифестације у којима ће се учествовати.
Непосредне активности	<u>ДОПУНСКА НАСТАВА</u> Весна Јовановић (7-1, 7-2, 8-1,8-2,8-3)– 36 часова Александар Лудошки (5-1, 5-2,5-3, 6-3,6-4) – 36 часова Весна Остојић (6-1, 6-2, 7-3) -36 часова <u>ДОДАТНА НАСТАВА</u> Весна Јовановић (7-1, 7-2, 8-1,8-2,8-3)– 36 часова Александар Лудошки (5-1, 5-2,5-3, 6-3,6-4) – 36 часова Весна Остојић (6-1, 6-2, 7-3) -36 часова <u>ПРИПРЕМНА НАСТАВА код осмих разреда</u> Весна Јовановић – 10 часова
Сарадња	Тим остварује сарадњу у установи са: директором , наставницима и стручним сарадницима , као и са Стручним активом за развојно планирање, Тимом за самовредновање, Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво и Тимом за професионални развој.
Стручно усавршавање	<u>унутар установе:</u> Међусобна посета часовима наставника математике Одржавање угледних часова Посета угледним часовима са анализом <u>акредитовани семинари:</u> Семинари које организује школа на основу плана стручног усавршавања запослених
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање вршићес на основу евиденције у електронском дневнику, образовне платформе и анализе података, на крају школске године.
Евидентирање, документовање и извештавање	Евидентирање активности вршиће се у електронском дневнику, на образовној платформи, сајту школе и у записницима нашег Већа, као и у извештају на крају школске године.

4.5.7. План рада Стручног већа наставника историје и географије

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Стручни актив географије и историје

Чланови Тима:	Снежана Милинковић, Маријана Савић, Бојана Стојановић, Предраг Кандић
Председник Тима:	Снежана Милинковић
Области самовредновања:	• Подршка ученицима • Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	- усклађивање наставних планова и програма са начином организације и реализације образовно- васпитног рада за школску 2025/2026. годину. - унапређивању наставе и учења применом иновативних метода и техника - унапређивању наставе и учења спровођењем програма оријентисаних на исходе и процесе учења , развој међупредметних компетенција код ученика - индивидуализованом приступу ученицима - континуиран рад на изградњи система вредности код ученика - неговање емпатије код ученика, моралних вредности и осећаја за естетику - увођење иновативних метода применом међупредметних компетенција - обезбеђење услова за испољавање иницијативе, професионалну размену искустава, примера добре праксе и хоризонтално учење; - промовисање примера добре праксе;
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Први квартал • Усвајање плана рада стручног актива • Договор о терминима извођења контролних задатака у школској 2025/2026. • Прављење плана за додатну и припремну наставу • Могућности корелације садржаја у настави историје – географије, географије – биологије • Предлог плана за реализацију угледних часова уз примену иновативних метода и техника • Израда тестова по нивоима где се примењује знање на свакодневне ситуације • Организација и учешће у обележавању дана школе Други квартал

	-Анализа успеха након првог оцењивачког периода и издвајање ученика којим је потребна додатна подршка у раду - Израда плана за додатну подршку ученицима са методама и техникама рада - Планирање и реализација активности у обележавању државног празника - Дан победе у Првом светском рату - Разговор о примерима добре праксе – међупредметно повезивање - Извештај наставника који су присуствовали семинарима стручног усавршавања Трећи квартал - Анализа реализованих циљева код ученика осмог разреда (због мале матуре која их очекује на крају основног образовања) - Планирање часова припремне наставе за ученике 8.разреда - Календар такмичења ученика и планирање школског такмичења. - Планирање посете : музеју, тематским изложбама, ист. архиву и метеоролошкој станици за ученике 5.р. - Планирање активности поводом дана Државности Србије Четврти квартал - Припрема тестова Тиму за равојно планирање - Анализа успеха на пробним тестова за малу Матуру - Теренски рад за ученике 5.разреда и посета архиву за ученике 8.р. - Анализа успеха ученика на реализованим такмичењима. - Анализа реализованих тема на семинарима и стручним предавањима наставника историје и географије. - Анализа успеха ученика из историје и географије од петог до осмог разреда. - Анализа рада актива током школске године
Организовање и управљање активностима	У организовању планираних активности учествују чланови актива
Непосредне активности	Редовни часови у школи и подршка ученицима који имају посебан потребе, допунска, додатна, припремна настава, секције, састанци актива
Сарадња	Сарадња са другим стручни активима у школи, музејом, метеоролошком станицом, историјским архивом

Стручно усавршавање	Унутар установе: • припремна настава за такмичења • Организација и реализација такмичења из географије и историје • Посете часовима и реализација угледних часова • Посете тематским изложбама Акредитовани семинари: Према потребама и могућностима наставника ће бити реализовани стручни семинари и вебинари
Праћење и вредновање	Састанци актива и Тима за развојно планирање и самовредновање
Евидентирање, документовање и извештавање	Записници са састанка стручног актива, припреме за час, извештаји о реализованим посетама, сертификати са семинара; фотграфије и плакати.

4.5.8. План рада Стручног већа наставника биологије, физике и хемије

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Стручни актив наставника биологије, физике и хемије
Чланови Тима:	1. Снежана Ђурчић – наставник биологије 2. Марија Марков – наставник биологије 3. Анђела Торбица – наставник биологије 4. Биљана Танкосић – наставник физике и хемије 5. спец. Александар Ракита – наставник хемије
Председник Тима:	спец. Аександар Ракита – наставник хемије
Области самовредновања:	• Настава и учење • Подршка ученицима • Етос
Развојни циљеви:	• Унапређивање наставе и учења • Подстицање личног и социјалног развоја
Задаци Тима:	• У већој мери примењивати индивидуализовани приступ у образовном - васпитном раду • Континуирано радити на изградњи система вредности код ученика • Богатити видове и облике додатне подршке ученицима • Пратити и вредновати ефекте предузетих мера, односно квалитет додатне подршке

	ученицима • Укључивати ученике у планирање, реализацију и праћење школских активности • Ставити акценат на примену иновативних метода и техника у настави, остваривање исхода и развијање међупредметних компетенција
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	<u>ПРВИ КВАРТАЛ</u> • Израда плана и програма рада Стручног актива и избор руководиоца (август) • Израда плана и програма рада редовне допунске, додатне наставе, секција и пројеката • Планирање часова са корелацијом природних наука • Планирање набавке нових и сервисирање старих наставних средстава • Планирање стручног усавршавања унутар и ван установе • Планирање уређења школског простора, организовање изложби и квизова • Израда ИОП - а за ученике који су већ укључени у ову врсту рада • Планирање извођења стручних екскурзија • Утврђивање термина за одржавање ваннаставних активности и евидентирање ученика за похађање допунске наставе, додатне наставе, секције „Банатска оаза мириса и здравља“ и пројеката (Ноћ истраживача, Фестивал науке...) • Организација иницијалног тестирања ученика по предметима • Уређење школског дворишта • Спровођење активности поводом обележавања месеца здраве хране (квиз за ученике 7. разреда) • Обележавање Дана животиња у сарадњи са комисијом за заштиту животне средине • Активности у оквиру обележавања Дана школе • Посета и учешће пројекту Ноћ истраживача • Међусобна посета наставника хемије часовима реализованим применом иновативних метода и техника <u>ДРУГИ КВАРТАЛ</u> • Анализа усвојености знања ученика у 1. кварталу • Предлог нових ученика за похађање наставе по ИОП - у и израда планова рада за њих • Сагледавање потешкоћа у раду и предузимање мера за њихово савладавање <u>ТРЕЋИ КВАРТАЛ</u> • Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта • Анализа реализације допунске и додатне наставе • Почетак реализације припремне наставе за полагање завршног испита, која ће се реализовати до полагања испита • Организовање школских такмичења • Учесће на општинском и вишим нивоима такмичења • Међусобна посета наставника хемије часовима реализованим применом иновативних метода и техника <u>ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ</u> • Анализа усвојености знања ученика у 3. кварталу • Уређење школског дворишта • Часови са корелацијом наставе физике, физичког васпитања, биологије и техничког

	образовања реализовани применом иновативних метода и техника • Угледни час физике реализован применом иновативних метода и техника • Угледни час биологије реализован применом иновативних метода и техника • Израда извештаја о реализацији плана и програма рада Стручног актива, редовне наставе, допунске наставе, додатне наставе секција и пројеката • Израда извештаја о успеху ученика • Израда извештаја о постигнућима ученика који су наставу похађали по ИОП - у • Анализа резултата постигнутих на такмичењима • Анализа резултата постигнутих на пробном завршном испиту • Анализа резултата постигнутих на завршном испиту • Анкетирање ученика ради самовредновања наставника
Организовање и управљање активностима	У организовању планираних активности учествују чланови актива.
Непосредне активности	<u>Састанци Стручног актива</u> <u>Редовна настава</u> (према плану и програму) <u>Допунска настава</u> Биологија – Снежана Ћурчић – сви разреди (сви 5., 6. разреди, 7₁, 7₃, 8₁) – 36 часова Биологија – Марија Марков – сви разреди (8₂ и 8₃) – 8 часова Биологија – Анђела Торбица – сви разреди (7₂) – 4 часа Физика – Биљана Танкосић – сви разреди (6., 7. и 8. разреди) – 36 часова Хемија – Александар Ракита – сви разреди (7₁, 7₂, 7₃, 8₂ и 8₃) – 18 часова <u>Додатна настава</u> Биологија – Снежана Ћурчић – сви 5. и 8. разреди – 36 часова Биологија – Марија Марков – сви разреди (8₂ и 8₃) – 12 часова Биологија – Марија Марков – сви разреди (7₂) – 4 часа Физика и хемија – Биљана Танкосић – сви разреди (6., 7. и 8. разреди) – 36 часова Хемија – Александар Ракита – сви разреди (7₁, 7₂, 7₃, 8₂ и 8₃) – 18 часова <u>Припремна настава за полагање завршног испита</u> Биологија – 10 часова Физика – 10 часова Хемија – 10 часова
Сарадња	У циљу сарадње са колегама и ученицима из других школа, део додатне наставе из физике биће реализован заједно са наставником Немањом Мицићем и његовим ученицима из ОШ „Вук Караџић“ у Зрењанину; заједничко планирање наставе, посета часовима и усклађивање оцењивања. У сарадњи са Тимом за самовредновање, након анализе планова и програма предметне наставе и плана Стручног актива, биће сагледане мањкавости, што ће допринети побољшању квалитета будућег планирања и извештавања Стручног актива. Сарадња ће бити остварена и са другим стручним активима, тимовима и комисијама школе.
Стручно усавршавање	<u>унутар установе:</u> • Реализација угледних часова и посете часовима • Реализација угледних активности и посете активностима • Припремна настава за такмичења и реализација такмичења

	• Посете разним институцијама • Праћење вебинара <u>акредитовани семинари:</u> • „Априлски дани“ – семинар за наставнике хемије • Семинари које организује школа на основу плана стручног усавршавања запослених
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање вршиће се на основу евиденције у електронском дневнику и на образовној платформи и анализе података, током и на крају школске године.
Евидентирање, документовање и извештавање	Евидентирање активности вршиће се у електронском дневнику, на образовној платформи, сајту школе, записницима Стручног актива, као и у извештају на крају школске године.

4.6.Програм рада стручних сарадника

4.6.1.Програм рада психолога

Програм рада психолога 2025/2026.	
Програм рада психолога	
Циљ рада школског психолога је да применом теоријских и практичних сазнања психологије доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању. Рад се реализује у оквиру следећих области и задатака:	
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање -Учешће у изради годишњег Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Планирање и учешће у раду Тима за професионалну оријентацију -Припремање годишњег програма и месечних планова рада психолога -Припремање плана личног стручног усавршавања	
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за повећање квалитета и развој инклузивности установе -Учешће у праћењу реализације школског Развојног плана	

- Учешће у реализацији Плана самовредновања квалитета рада школе
- Учешће у праћењу и вредновању остварености исхода и стандарда, резултата иницијалних тестова, пробног завршног испита и завршног испита
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП
- Учешће у праћењу остваривања Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

3. Рад са наставницима

- Пружање стручне подршке наставницима у стварању подстицајне средине за учење, планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, посебно наставницима ученика 1.и 5. разреда и новим члановима колектива
- Пружање стручне подршке за јачање компетенција и професионални развој наставника
- Учешће у реализацији плана стручног усавршавања у оквиру школе, из области заштите од дискриминације и насиља
- Пружање стручне подршке наставнику за развијање компетенција за остваривање циљева и исхода образовања и васпитања
- Пружање подршке наставницима у индивидуализацији наставе и раду са ученицима са потребом за додатном образовном подршком и у изради ИОПа
- Пружање подршке наставницима у подстицању развоја различитих аспеката личности ученика, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика

Пружање помоћи одељењским старешинама у доношењу и примени мера за превазилажење тешкоћа у функционисању одељењских заједница

- Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/ старатељима
- Континуирана размена и саветодавни рад са наставницима
- Сарадња са наставницима на реализацији активности из плана Стручног актива за развојно планирање, Тима за заштиту од дискриминације и насиља и Тима за професионалну оријентацију, као и других послова.

4. Рад са ученицима

- Континуирано праћење, подстицање и пружање подршке укупном развоју ученика и предлагање мера у интересу развоја и добробити детета
 - Прикупљање података о ученицима релевантних за реализацију непосредног рада са ученицима, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура и других инструмената процене
 - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања; учешће у појачаном васпитном раду за ученике
 - Пружање подршке ученицима са потребом за додатном образовном подршком
 - Организовање едукативних активности за ученике и учешће у реализацији делова програма рада са одељењским заједницама
 - Испитивање деце уписане у школу, провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година и учешће у структурирању одељења првог разреда
 - Организовање и/или спровођење испитивања међу ученицима, према плановима школских тимова или ваншколских субјеката
 - Учешће у реализацији одељењских/ групних активности из области професионалне оријентације
 - Тестирање способности, индивидуално саветовање о избору занимања и информисање ученика
8. разреда

5. Рад са родитељима/ старатељима

- Прикупљање података од од значаја за развој ученика од родитеља/ старатеља и размена релевантних података са родитељима/ старатељима
- Подршка јачању родитељских васпитних компетенција индивидуалним консултацијама
- Саветодавни рад са родитељима/ старатељима ученика са тешкоћама у развоју, учењу и понашању и са потребом за додатном образовном подршком
- Учешће у облицима рада са родитељима/ старатељима предвиђеним програмом професионалне оријентације
- Сарадња са Саветом родитеља – по потреби

6. Сарадња са директором и стручним сарадницима

- Пружање стручне подршке директору за планирање и реализацију рада на унапређењу квалитета и развоју установе
- Редовна комуникација, планирање и усаглашавање заједничких послова са директором и стручним сарадницима у школи
- Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа
- Сарадња са директором и педагогом на разматрању приговора и жалби ученика и родитеља/ старатеља
- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника
- Сарадња са пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у.

7. Рад у стручним органима и тимовима

- Учешће у раду одељењских већа
- Учешће у раду Наставничког већа
- Учешће у раду Стручног актива за развојно планирање
- Руковођење радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Учешће у раду Тима за професионалну оријентацију
- Учешће у раду Педагошког колегијума
- Сарадња са тимовима за самовредновање, за инклузивно образовање, за стручно усавршавање, за развој међупредметних компетенција и предузетништва и са тимом за обезбеђење квалитета и развој школе.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- Сарадња са другим основним школама и са средњим школама
- Сарадња са Школском управом и општинском просветном инспекцијом
- Сарадња са Развојним саветовалиштем, Интерресорном комисијом, здравственим службама
- Сарадња са Центром за социјални рад
- Рад на спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са описом посла стручног сарадника - психолога

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Вођење евиденције о непосредном раду са ученицима, наставницима и родитељима
- Вођење евиденције о аналитичко-истраживачким активностима

-Вођење, чување и анализирање за потребе школе документације о случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту (други и трећи ниво)
 -Припремање за планиране послове шк.психолога
 -Стручноусавршавањепохађањем акредитованих обука, праћењем стручне литературе, учешћем у раду општинског актива педагога и психолога основних школа, учешћем у планираним облицима стручног усавршавања на нивоу школе (лични план стручног усавршавања)

Тијана Нинков, стручни сарадник - психолог

4.6.2. Програм рада педагога

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин													
школска 2025/2026.год.													
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОДИНУ													
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНОГ И ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА (4 сата недељно):	I	X	X	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
		X		I									
1.	израда концепције и делова годишњег програма рада школе	+								+	+		+
2.	Израда и евалуација индивидуалних образовних планова		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
3.	помоћ одељ.старешинама, руководиоцима стручних тела, секција и комисија у изради њихових планова рада	+									+		+
4.	израда плана стручног усавршавања на нивоу школе	+											+
5.	праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
6.	праћење ефеката иновација у настави				+					+			
7.	праћење стручног усавршавања наставника и ефеката и тешкоћа у примени стечених знања					+					+		
8.	учешће у раду Стручног актива за развојно планирање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+

9.	учешће у раду Стручног актива за развој школ. програма												
10.	учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
11.	учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
12.	Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
13.	учешће у раду комисија за полагање испита за лиценцу												
14.	праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
15.	учешће у раду Школске уписне комисије							+	+	+	+	+	
17.	израда годишњег и месечних планова рада педагога и праћење реализације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
II	УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА (8 сати)	I X	X	X I	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Помоћ у реализацији образовно-васпитне делатности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
2.	помоћ у реализацији иновативних часова и анализа посећених часова	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
3.	сарадња са наставницима у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
3.	сарадња са наставницима у избору облика и метода рада за реализацију наставног плана и програма	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
4.	сарадња са наставницима у усклађивању програмских захтева саузрастним карактеристикама деце на превазилажењу проблема адаптације на школску средину	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
5.	Сарадња са наставницима на унапређивању критеријума и методологије оцењивања	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
6.	Упознавање наставника са инклузивним образовањем												
7.	Сарадња са наставницима у изради индивидуалних образовних планова и евалуацији постигнућа		+	+	+	+	+	+					
9.	Предузимање педагошких мера за отклањање заостајања појединих ученика у раду	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
10.	помоћ и подршка у стручном усавршавању наставника, како у	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+

	школи тако и ван школе												
11.	Унапређивање вођења школске документације	+		+	+	+			+		+		+

III	РАД СА УЧЕНИЦИМА (8 сати недељно)	IX	X	XI	X II	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	утврђивање зрелости за полазак у школу								+	+	+		+
2.	групни и индивидуални саветодавни рад	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
3.	упознавање са методама и техникама ефикасног учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
4.	испитивање социјалне климе у одељењима		+	+	+	+	+	+	+	+			
5.	формирање одељења 1. разреда												+
6.	праћење и усмеравање професионалних интересовања ученика		+	+	+	+	+	+	+	+	+		
7.	идентификовање, праћење и подстицање ученика са специфичним здравственим и емоционалним проблемима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
8.	идентификовање и подстицање даровитих ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
9.	превентивни ментално-хигијенски рад кроз предавања, групне разговоре, радионице, паное за школски хол	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
10	Укључивање ученика у ваншколске активности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
11	Подршка и учешће у раду Ученичког парламента	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		

IV	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	индивидуални саветодани разговори са родитељима чија деца имају проблеме у учењу и/или понашању	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Индивидуални саветодавни рад на професионалној оријентацији							+	+	+	+	+	
3.	Упућивање родитеља на коришћење стручне литературе	+											
4.	учешће у раду Савета родитеља (по потреби)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		

V	ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ (3 сата)	I X	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Анализе успеха и дисциплине ученика			+		+			+		+		+
2	анализе постигнућа на							+	+				

.	такмичењима школе												
3	анализе уписа у средње школе											+	
.													
4	праћење стручног усавршавања наставника	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
.													
5	Праћење планирања наставе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
6	учешће у истраживањима која организују стручна удружења												
.													
7	учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
.													
8	Учешће у прикупљању података и изради осталих извештаја	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
.													

VI	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (2 сата недељно)	I	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	обавештавање о резултатима обављених анализа или истраживања уз предлагање одговарајућих мера	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
2.	Решавање актуелних образовно-васпитних проблема	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
3.	Учешће у раду одељењских и стручних већа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
4.	учешће у раду Стручног актива за развојно планирање		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
5.	учешће у раду Стручног актива за развој школског програма		+	+	+	+	+	+	+		+		
6.	учешће у раду Тима за самовредновање рада школе		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
7.	учешће у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
8.	Учешће у раду Стручног тима за инклузивно образовање		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
9.	учешће у раду комисија за полагање испита за лиценцу												
10.	учешће у раду Школске уписне комисије							+	+	+	+	+	
11.	Учешће у формирању стратегије деловања Тима за кризне ситуације...	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+

VII	САРАДЊА СТРУЧНИМИ ИНСТИТУЦИЈАМА, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊЕ (1 сат недељно):	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	сарадње са образовним, здравственим и социјалним муст	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+

	ановама које доприносе остваривању образовно-васпитних циљева (Дом здравља, Регионални центар за таленте, Црвени крст, Центар за социјални рад...)												
2.	Популарисање стручне литературе и подстицање стручног усавршавања, посебно код наставника приправника	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
3.	сопствено стручно усавршавање (праћење стручне литературе и периодике, учешће на стручним семинарима и скуповима)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
4.	Учешће у раду Актива стручних сарадника основних школа Зрењанин и Нови Бечеј	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
VIII	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (1 сат недељно)	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Од документације о свом раду педагог води: месечне планове рада, дневник рада, досијеа о раду са ученицима и родитељима, као и документацију о извршеним истраживањима и извештајима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

4.6.3. Програм рада библиотекара

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.		
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА У 2025/2026. школској ГОДИНИ		
МЕСЕЦ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ РАДА
IX	планирање	Израда плана рада школске библиотеке за школску 2025/2026. годину. Поред редовних, приоритетни циљеви у овој шк. години биће: 1. Унапређивање наставе и учења применом иновативних средстава, метода и техника рада и 2. Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење. Начини реализације: обележавање важних датума, посете ученика школској библиотеци (час у библиотеци), сарадња са наставницима предметне и разредне наставе, вршњачка едукација...
		Поручивање потребног библиотечног и канцеларијског материјала.
	библиотечка делатност	Издавање уџбеника, приручника и стручне литературе учитељима и наставницима и раздуживање позајмљених у прошлој шк. години. Рад на раздуживању позајмљених књига. Ученицима ће се издавати само домаћа лектира.
		Упис ученика у библиотеку (упис првака, нових ученика), сређивање картотеке, евиденције...
	слободне активности	Обновити рад библиотечке секције од старих и нових чланова.
	културна и јавна делатност	51. Песничка штафета: гост – водитељ књижевница Весна Алексић. Организација и реализација у сарадњи са наст. разредне наставе и наст. српског језика.
X	васпитно-обр. делатност	Поводом Дечије недеље: - посета ученика првог разреда библиотеци (по договору са учитељицама) уз презентацију теме Значај библиотеке. - организовати хуманитарну акцију сакупљања књига (за сигурну кућу, школску библиотеку...) под називом „Поклони књигу...“. Поводом Дана школе (12. октобра) учешће у организацији обележавања јубилеја.
	библиотечка делатност	Информатичка обрада књига - унос књига у базу Ебиблиотека.
		Посета Сајму књига у Београду.
		Набавка и стручна обрада нових књига, унос у базу података.
		Изложба нових књига или истицање наслова на огласној табли (сајту школе).
	културна и јавна делатност	Учешће у обележавању Дана школе - јубилеја

XI	библиотека делатност	Информатичка обрада књига- унос књига у базу података.
		Пружање помоћи ученицима при избору литературе.
XII	библиотека делатност	Информатичка обрада књига- унос књига у базу података.
		Систематски пратити потребе и интересовања свих корисника за коришћење библиотечког материјала (исказане потребе).
		Израда евиденције о читаности књига, најчитанијим књигама и др. на крају I полугодишта.
		Извршити проверу картотеке издатих књига које нису на време враћене и писање опомене свим корисницима.
		Израда извештаја о раду библиотекара у првом полугодишту. Учешће у пројекту МПНТР –Богаћење фонда школских библиотека.
I- II	библиотека делатност	Информатичка обрада књига-унос књига у базу података.
		Редовни библиотечки послови: издавање књига, сређивање картотеке, заштита књига.
		Сарадња са учитељима, наставницима и стручним сарадницима у вези набавке стручне литературе.
	васпитно-обр. делатност	Коришћење библиотечког фонда у реализацији наставних садржаја и пружање помоћи ученицима у коришћењу истих.
	културна и јавна делатност	Учешће у организацији обележавања Савиндана.
III	културна и јавна делатност	Присуство састанцима библиотекара и учешће на стручним семинарима за школске библиотекарe
		Припрема за "Песничку штафету"
		Сарадња са установама културе
	библиотека делатност	Информатичка обрада књига- унос књига у базу података.
		Редовно вођење прописане евиденције школске библиотеке
		Извршити проверу картотеке издатих књига које нису на време враћене и писање опомене свим корисницима.
IV	културна и јавна делатност	Учешће у организовању "Песничке штафете" (књижевни сусрет): прикупљање и припрема песама, организација дочека песника, извештавање...

5.ПРОГРАМ РАДА САВЕТОДАВНИХ, УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

5.1.Програм рада Савета родитеља

Култура уважавања, међусобне сарадње и партнерства међу различитим актерима– родитељима, наставницима, стручним сарадницима, директорима, који учествују у образовном процесу представља значајну тему, која је препознатаи одређена у свим важнијим образовним политикама. Школа своје образовно - васпитне захтеве не може ефикасно реализовати без пуне сарадње са родитељима и локалном заједницом. Зато је важно одредити садржај и облике сарадње са родитељима/ старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе, као и консултовање у доношењу одлука интереса за децу (око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања), с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, достизања већих образовних постигнућа, повећања мотивације за школско учење, развоја подстицајне и безбедне климе у школи, уважавајуће и квалитетне сарадње између родитеља и наставника.

Савет родитеља школе за школску 2025/2026.годину

Разред и одељење	Име и презиме представника родитеља
1-1	Тамара Зиравов
1-2	Зорица Лазић
1-3	Јелена Обућина
2-1	Тамара Дрндарски
2-2	Наташа Лолић Карањац
2-3	Сања Рибар Туцаков
3-1	Јелена Дурсун
3-2	Александра Беркесел
3-3	Дамир Раданов
4-1	Тина Николовски
4-2	Јелена Матић
4-3	Тамара Стевановић
5-1	Радица Ђорђевић
5-2	Сања Огњеновић
5-3	Душан Ивковић
6-1	Бошко Бошковић
6-2	Милан Матић
6-3	Данило Зекић
6-4	Светлана Рајак
7-1	Ивана Рашков
7-2	Ивана Димитријевић
7-3	Јулија Васиљев
8-1	Душан Удицки
8-2	Владимир Брнић
8-3	Сандра Бубуљ

Сарадња између родитеља и наставника представља кључни елемент који доприноси развоју подстицајног окружења и задовољства свих актера који учествују у образовно-васпитном процесу.

Сарадња између родитеља и наставника се остварује кроз Савет родитеља школе, који представља основни начин учешћа родитеља у раду школе. У оквиру Савета, школа и родитељи заједно препознају, дефинишу и обезбеђују реализацију најбољег интереса детета у образовању, те се може рећи да су кључни задаци Савета:

развијање сарадње између породице и школе ради остваривања јединства образовно-васпитног утицаја на ученике

омогућавање ангажовања родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег образовно-васпитног рада са ученицима,

повезивање школе са локалном заједницом

предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.

Према Закону о основама система образовања и васпитања, пратећим законима и смерницама, представници родитеља у оквиру Савета родитеља школе учествују у раду образовне установе тако што:

Дају сагласност:

- ✓ на програм и организацију екскурзија и наставе у природи
- ✓ разматрају извештаје о њиховом остваривању

Предлажу:

- ✓ представнике родитеља и деце у органе управљања
- ✓ представнике у стручни актив за развојно планирање и друге тимове установе
- ✓ мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада
- ✓ изборне/ факултативне предмете и у поступку избора уџбеника

Разматрају:

- ✓ предлоге програма образовања и васпитања, школски програм, програм развојног и годишњег плана рада, извештаје о остваривању, вредновању и самовредновању
- ✓ намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности
- ✓ намене коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и средства прикупљених од родитеља
- ✓ услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика
мере безбедности за заштиту деце

Савет родитеља одељења на нивоу школе се формира избором представника сваке одељенске заједнице од првог до осмог разреда. Представник одељења информисаће родитеље о свим значајним темама, одлукама, иницијативама које се реализују на нивоу школе и у оквиру образовног система заступа интересе родитеља и ученика одељења и промовише њихове идеје и иницијативе у Савету родитеља школе.

Представник одељења бира се на почетку школске године и његов мандат траје годину дана, односно до избора новог представника родитеља. Представник родитеља, а у циљу квалитетнијег представљања интереса родитеља и ученика може да: спроводи анкете о потребама или појединачним питањима; реализује заједничке састанке или састанке са појединачним родитељима одељенске заједнице коју представља о питањима од значаја за рад школе и образовање ученика; организује заједничке састанке са представницима других одељенских заједница у циљу додатног повезивања и препознавања решења за заједничке

проблеме; у циљу ефикаснијег и квалитетнијег информисања користити различите он – лајн материјале као што су е-мејл листе, заједнице на социјалним мрежама (Фејсбуку, вајберу, итд.) које служе информисању родитеља одређене одељенске заједнице. Савет родитеља школе реализује рад у складу са пословником, а рад спроводи на редовним седницама. За обављање појединих послова Савет образује радне групе у складу са препознатим приоритетима/темама у мандатима Савета (по питању осигурања деце, исхране деце, набавке уџбеника, итд.). Савет може да делује и преко савета родитеља одељењских већа, тако што се окупљају представници родитеља на нивоу сваког разреда (године) и сл. и делују и мимо општих састанака Савета родитеља школе, а поводом одређених питања актуелних за те узрасте. Извештаји са седница Савета родитеља школе се достављају родитељима, преко њихових представника.

План рада Савета родитеља школе у школској 2025/2026.години:

ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
септембар	• Конституисање Савета родитеља • Одабир председника, потпредседника и записничара • Пословник о раду савета родитеља школе • Разматрање Извештаја о раду школе за 2024/2025.школску годину • Разматрање Извештаја о раду директора школе за 2024/2025. школску.годину • Разматрање Годишњег плана рада школе за школску годину 2025/2026. • Разно: Давање сагласности на план и програм екскурзије ученика Одабир члана Савета родитеља за Тим за самовредновање Одабир члана Савета родитеља за Стручни актив за развојно планирање Одабир представника и замена представника школе за Општински савет родитеља Актуелна питања на почетку школске године (осигурање ученика, школско обезбеђење, школске ужина...)
октобар	• Договор о реализацији планираних активности школе • (акције у сарадњи ученици – родитељи – наставници)
фебруар	• Усвајање записника са претходне седнице • Разматрање извештаја о раду директора школе у току првог полугодишта школске 2025/2026 године • Актуелности у току другог полугодишта
април	• Договор о реализацији планираних активности школе • (акције у сарадњи ученици – родитељи – наставници)
мај	• Усвајање записника са претходне седнице • Информације у вези реализације завршног испита и одабир члана Савета родитеља за посматрача • Актуелна питања

На првој седници, гласањем, према Пословнику о раду Савета родитеља, бирају се: председник, заменик и записничар. О раду Савета родитеља редовно се води записник који води изабрани члан као записничар. Такође, на првој седници, бира се представник и заменик представника школе за Општински савет родитеља.

Председник Савета родитеља:

5.2.Програм рада Школског одбора

- Школски одбор је орган управљања у школи. Орган управљања има девет чланова укључујући председнка. Чине га три представнка из реда запослених у установи, три представника родитеља и три представника на предлог јединице локалне самоуправе. Чланове органа управљања установе именује и разрешава Скупштина јединице локалне самоуправе, а председнка бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова органа управљања. Скупштина јединице локалне самоуправе доноси решење о именовању органа управљања. Мандат органа управљања траје четири године.
- Надлежности органа управљања:
- Доноси Статут, правила понашања у установи друга општа акта, даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
- Доноси програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада школе, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије
- Доноси финансијски план установе, у складу са Законом
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи
- Расписује конкурс за избор директора установе
- Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе
- Закључује са директором установе уговор из члана 119. став 1. Закона
- Одлучује о правима и обавезама директора установе
- Доноси одлуке о проширењу делатности установе
- Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада
- Донос план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
- Одлучује по жалби на решење директора
- Обавља и друге послове у складу са Законом, актом о оснивању и статутом.
- Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања. Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду и два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

Школски одбор ОШ “Др Јован Цвијић”чине:

а) представници родитеља:

Горан Иванов, дипломирани инжењер пољопривреде

Драгана Убовић, трговац

Јелена Ђорђевић Перц, дипломирани филолог

б) представници запослених:

Владимир Стојшин, професор информатике

Снежана Ђурчић, професор биологије

Биљана Босић, професор разредне наставе

в)представници локалне самоуправе

Ивана Којчић, дипломирани правник

Дарко Костовски,

Жељко Цветић

Председник Школског одбора ОШ „Др Јован Цвијић“ је Биљана Босић.

У школској 2025/2026. години Школски одбор ће радити послове из свог делокруга, а то су:

Усвајање : ✓ Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. ✓ Извештај о реализацији рада директора за школску 2024/2025. ✓ Годишњег плана рада за школску 2025/2026.годину ✓ Усвајање измена финансијског извештаја (ребаланс буџета)	септембар 2025/2026.
✓ Усвајање измена и допуна Статута и других општих аката школе, давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова	по потреби
✓ Праћење успеха и постигнућа резултата у школи	септембар фебруар
✓ Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије ✓ Доношење финансијског плана школе, усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзије, односно наставе у природи	у току школске године, према потреби
✓ Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	стално
✓ Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању	септембар – октобар
✓ Одлучује по жалби, односно приговору на решења директора	према потреби
✓ Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом	према потреби

Председник Школског одбора: Биљана Босић

5.3.Програм рада директора школе

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим задацима:

СТРАТШКИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	
1.1.	Развијање и промовисање вредности васпитања и образовања као целоживотно учење стварање услова за унапређивање васпитно – образовног процеса мотивација и инспирација запослених на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава подстицање креативне атмосфере васпитно – образовног рада подстицање сарадње и размене искустава, као и ширење добре праксе
1.2.	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој детета стварање безбедног и здравог окружења у коме дететможе квалитетно да се развија и учи спровођење превентивних активности које се односе на безбедност, поштовање права и одговорности деце обезбеђење услова да је свако дете заштићено од насиља, злостављања и дискриминације
1.3.	Развој и обезбеђивање квалитета васпитно-образовног процеса промовисање иновација и подстицање просветних радника на примену савремених метода и техника учења, као и примену савремених технологија у васпитно- образовном раду подстицање тимског рада наставника и стручних сарадника ради развијања креативности деце, стицања функционалних знања, развој здравих стилова живота и социјалних вештина подстицање на самоевалуацију сопственог рада
1.4.	Обезбеђивање инклузивног приступа у васпитно – образовном процесу подстицање квалитетног наставног процеса за свако дете стварање климе и услова за прихватање и уважавање различитости и неговање толеранције омогућити адекватне услове за развој сваког детета (даровитог, са инвалидитетом, са посебним потребама...)
1.5.	Обезбеђивање и праћење добробити и развоја детета успоставити радно окружење у којем се прати напредак детета обезбедити базу података (подаци о ученицима, успех ученика, такмичења...) промовисати резултате деце стваралаштва и креативности унапредити и афирмисати развој установе кроз резултате рада и напредовања ученика
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	
2.1.	Планирање рада установе организовање и оперативно спровођење планова установе (организација и систематизација послова запослених, надзор израде планова, реализација планова, контрола рокова...) обезбеђивање адекватне и правовремене информисаности запослених
2.2.	Организација рада установе обезбедити ефикасну и функционалну организацију установе креирање организационих структура и систематизације послова и описа радних места постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним обавезама и компетенцијама, као и контролисање спровођења

	равномерна расподела обавеза координација запослених, тимова, организационих јединица... обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова, запослених...
2.3.	Контрола рада установе Праћење, извештавање и анализа резултата рада установе и предузимање корективних мера Заједничко праћење и анализа остварених резултата рада установе предузимање корективних мера када резултати рада одступају од планираних
2.4.	Управљање информационом системом установе ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном заједницом проток правовремених и тачних информација до свих запослених у установи осим важним питањима живота и рада установе обезбеђење услова за развој и функционисање информационог система у школи (набавка опреме и програма) едукација запослених за коришћење информационог система, ради ефикаснијег рада установе
2.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета установе примена савремених метода управљања квалитетом рада установе изградња система управљања квалитетом (распоред задатака запосленима и обезбеђивање спровођења планираног) обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата ради унапређења рада установе тимским радом наставника, стручних сарадника праћење и анализа успешности ученика на завршним испитима ради планирања унапређења рада установе обезбеђење сарадње са тимовима који реализују спољашње вредновање рада установе, примена остварених сазнања за унапређење рада установе
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
3.1.	Планирање и пријем запослених, обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених планирање људских ресурса обезбеђење услова да компетенције запослених одговарају захтевима посла обезбеђивање услова за увођење приправника у посао
3.2.	Професионални развој запослених обезбеђење услова и подстицање професионалног развоја запослених подстицање самовредновања и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја обезбедити једнака права за све запослене у питању личног професионалног усавршавања обезбедити услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе
3.3.	Унапређивање међуљудских односа стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере подстицање толеранције, сарадње и подршке за остварење највиших образовно-васпитних стандарда својом посвећеношћу послу и понашањем бити пример запосленима у установи и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању развијање професионалне сарадње и тимског рада свих запослених неговање јасне и конструктивне комуникације са запосленима у установи
3.4.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених систематско праћење и вредновање рада запослених, награђивање за постигнуте резултате у складу са постојећим правним актима остварење инструктивног увида и надзор у складу са планом рада и потребама установе

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1.	Сарадња са родитељима развој конструктивне сарадње са родитељима активно укључивање родитеља у рад школе унапређивање комуникацијских вештина запослених у комуникацији са родитељима стварање услова за ефикасно и конструктивно функционисање Савета родитеља
4.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи пружање подршке у раду органа управљања, као и репрезентативном синдикату добар проток информација о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе омогућити несметани рад органа управљања и синдиката у установи у складу са Посебним колективним уговором и законом
4.3.	Сарадња са школском управом и локалном заједницом остварење конструктивне сарадње са школском управом и локалном заједницом ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе укључивање локалне заједнице у рад школе развијање стратешког партнерства ради максималног учинка постојећих ресурса уступање простора установе као ресурс за остварење потреба локалне заједнице у складу са законском регулативом
4.4.	Сарадња са широм заједницом промовисање сарадње установе на националном, регионалном и међународном нивоу подстицање сарадње васпитно- образовних установа ради остварења постављених циљева подстицање учешћа установе у планирању и реализацији разних пројеката

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1.	Управљање финансијским ресурсима Израда финансијског плана установе и контрола трошења средстава планирање финансијских токова (прилива и одлива средстава) издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате
5.2.	Управљање материјалним ресурсима у складу са оценом постојећег стања, планирање и прибављање материјалних ресурса ефикасно одржавање материјалних ресурса школе распоред материјалних ресурса ради ефикасног извођења васпитно-образовног процеса израда плана јавних набавки надзор извођења радова који су у организацији екстерног финансирања обезбеђење ефикасног извођења радова које установа самостално финансира
5.3.	Управљање административним процесима обезбедити ефикасност управљања административним пословима и документацијом уредно вођење прописане документације обезбеђење ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом припремање извештаја за све аспекте живота установе

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа праћење релевантних измена закона, подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и правног поступка адекватна примена стратешких докумената у области образовања
6.2.	Израда општих аката и документације установе

	припрема општих аката у складу са постојећим законом омогућити доступност аката запосленима у школи
6.3.	Примена општих аката и документације установе обезбеђење услова за поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе примена унапређења рада и документације након инспекцијског и стручно – педагошког надзора

Месечни план рада директора:

МЕСЕЦ	ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:
СЕПТЕМБАР	израда скице за поједине делове Годишњег плана рада школе снимање кадровских потреба израда Извештаја о раду школе израда Извештаја директора школе израда предлога стручног усавршавања наставника израда тромесечног финансијског извештаја израда календара рада школе сарадња са стручном службом, локалном самоуправом, Школском управом, Покрајинским секретаријатом за образовање, Покрајинским секретаријатом за културу, Министарством просвете РС - * промовисање школе и јачање њеног угледа у локалној заједници као развојни циљ ШРП снимање потреба Стручних већа за наставним средствима у циљу побољшања опремљености школе- * један од специфичних циљева ШРП коначно уобличавање и разматрање ГПРШ и Извештаја о раду школе преглед дневника рада и матичних књига разматрање кадровских потреба и решења која су у складу са Стручним упутством о формирању одељења и финансирању школе учешће у раду и припрема за седнице ШО, НВ, СРШ израда плана набавке присуствовање свим седницама стручних органа у школи и подстицање да њихови планови рада буду што реалнији и у складу са потребама живота и рада школе снимање социјалне структуре ученика: израда упитника, процена сагледаних породичних услова за педагошки рад са децом праћење примене распореда часова и Правилника о понашању свих субјеката и евентуално реаговање на захтев наставника, родитеља и ученика посета часовима наставника почетника и новопримљених (око 10 часова) учешће у планирању прославе Дана школе и одлазак на сусрете школа које носе име Ј. Цвијића (<i>Цвијићеви дани</i>), учешће у раду Стручног актива за разв. планирање и раду Педагошког колегијума
ОКТОБАР	рад у тиму за Инклузивно образовање сусрет са досељеним ученицима и према потреби саветодавни рад са њиховим родитељима посета часовима свих облика образовно-васпитног рада у школи (око 15 часова) и саветодавни и педагошко-инструктивни рад са наставницима спровођење анализе планова свих облика образовно-васпитног рада наставника (редовна настава, додатни рад, допунска настава), у сарадњи са стручним сарадницима

	разговор са ученицима који имају тешкоћа у напредовању као и у понашању припреме за реализацију екскурзије, наставе у природи, зимовања и летовања припрема и учешће на седницама ОВ - анализа рада и успеха ученика на крају првог тромесечја стручно усавршавање директора сарадња са свим школама које носе име „Јован Цвијић“ - * ШРП (промовисање угледа школе – свих облика образовно-васпитног рада развојни циљ)
НОВЕМБАР	анализа остваривања Годишњег програма рада школе (фондови часова, програми, седнице, састанци, планови...), мера да се уочени пропусти отклоне разговор са ученицима који имају тешкоћа у напредовању стицање увида у дневне припреме за рад наставника и стручних сарадника сачињавање ранг листе по одељењима по основи изостанака са часова (оправданих, неоправданих), записивања у дневник због владања тј. изрицање васпитно-дисциплинских мера. посета часовима свих видова рада (око 20) и саветодавни и инструктивно-педагошки рад са наставницима
ДЕЦЕМБАР	преглед дневника рада посета часовима (око 10) и њихова педагошко-инструктивна анализа разговор са ученицима који посећују додатну наставу и учествују на такмичењима ван школе (реаговања на евентуалне проблеме) учешће у раду стручних органа (ОВ,НВ, ПК) и припреме за исте припрема и учешће у раду управних и саветодавних тела (ШО и Савет родитеља) анализа тешкоћа у раду у првом полугодишту, као и постигнутих резултата израда плана поправки и набавки у току зимског распуста (по потреби), у сарадњи са наставницима и техничким особљем припреме за спровођење инвентара (комисије, план) анализа извештаја свих подтимова ШРП и комисија праћење рада свих служби
ЈАНУАР	израда финансијског-оперативног плана за јануар-март 2021. год. полугодишња анализа рада школе у целини - израда извештаја учешће у организацији прославе дана Св. Саве учешће у изради извештаја о спроведеном инвентару преглед Дневника рада и Матичних књига праћење рада свих служби текући радови
ФЕБРУАР	стручно усавршавање директора стицање увида у претплату наставника и стручних сарадника на листове, часописе и набавка стручне литературе и наставних средстава остваривање планираних часова инструктивно педагошког рада, саветодавног рада са ученицима и родитељима (око 20 часова) анализа захтева, молби, жалби, сугестија...родитеља, наставника, ученика, а у вези са животом и радом школе анализа радне дисциплине у школи анализа сарадње школе са родитељима и друштвеном средином- * ШРП припреме за организовање такмичења у школи (општинско такмичење из географије, спортска такмичења)
МАРТ	инструктивно- педагошки рад са наставницима (посета часовима) праћење и организација такмичења ученика израда тромесечног оперативног финансијског плана април-јуни 2014. год. организација општинског такмичења из географије (школа-домаћин)

АПРИЛ	припреме за спровођење завршног испита – сарадња са одељењским старешинама 8. раз. праћење реализације ШРП, планова тимова за самовредновање, инклузивног образовања, заштите деце од насиља остваривање планираног фонда часова инструктивно-педагошког рада (око 10 часова) праћење такмичења ученика анализа резултата на такмичењима - општински ниво праћење и анализа учешћа ученика и наставника на ликовно-литерарним конкурсима учешће у раду Актива директора, ОВ, НВ, стручно усавршавање директора
МАЈ	сусрет са „осмацима“ и њиховим родитељима у вези са њиховим предстојећим активностима ради уписивања у средње школе (ЧОС-ЧОЗ и општи заједнички родитељски састанак) праћење такмичења ученика – резултати план награђивања најуспешнијих ученика и наставника учешће у раду Актива директора, ОВ, НВ – анализа рада праћење реализације ШРП припреме за спровођење квалификационог испита за ученике осмог разреда педагошко-инструктивни рад (око 20 часова) организација и праћење реализације екскурзија, наставе у природи, матурске прославе
ЈУН	припрема и учешће у раду седница стручних органа ради анализе рада и утврђивања успеха на крају наставног периода текуће школске године (поправни испити за ученике осмог разреда) подела предмета на наставнике и одређивање одељењског старешине организација и спровођење квалификационог испита и анализа успеха ученика на истом израда плана поправки и набавке за период летњег распуста активности везане за организацију уписа ученика у I разред средњих школа учешће у раду ШО – усвајање Школског програма од I – VIII разреда и анализа резултата на квалификационом испиту израда финансијског тромесечног оперативног плана
ЈУЛ	израда буџета за наредну годину (република, покрајина, општина) активности везане за организацију уписа ученика у I разред средњих школа праћење реализације плана поправки и набавке потребног материјала за опремање кабинета и учионица снимање кадровских потреба за наредну школску годину контрола свих евиденција
АВГУСТ	праћење реализације припремне наставе и поправних испита израда сопственог извештаја припрема и рад на изради делова ГПРШ и ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ припреме за почетак нове школске године планирање кадровских потреба

директор школе: Биљана Јованов

Тимови и комисије		
назив тима/комисије	чланови	председник тима/комисије
Тим за професионални развој запослених	Марко Урсулеску, Зденка Вуковић, Љиљана Калембер, Дуња Травар	Дуња Травар
Стручни актив за развојно планирање	Тијана Нинков, Софија Цветинов, Биљана Јованов	Биљана Јованов
Тим за самовредновање	Софија Цветинов, Тијана Нинков, Александар Лудошки, Александар Ракита, Виолета Перин, Јелена Савин, Биљана Јованов	Јелена Савин
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Наташа Кнежевић, Марија Марков, Светлана Максимовић, Ивана Станков, Биљана Јованов	Светлана Максимовић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Снежана Ђурчић, Биљана Танкосић, Снежана Милинковић, Теа Топић Лаништанин, Биљана Јованов	Биљана Танкосић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тијана Нинков, Софија Цветинов, Зорица Томић, Нина Чалија, Светлана Максимовић, Биљана Јованов	Тијана Нинков
Тим за инклузивно образовање	Софија Цветинов, Виолета Перин, Маја Воргић	Софија Цветинов
Тим за професионалну оријентацију ученика	Тијана Нинков, Бојана Стојановић	Тијана Нинков
Тим за заштиту здравља ученика и подмладак ЦК	Кристина Јоњев, Љиљана Крстић Јованов, Марко Урсулеску, Ненад Милованчев	Љиљана Крстић Јованов
Ученички парламент	Предраг Кандић, Мићо Зорић, Весна Јовановић	Предраг Кандић
Дечији савез	Драгана Роцков, Слађана Аврамов, Јелена Рацић, Слађана Марков	Драгана Роцков
Културна делатност школе	Дејан Амзирков, Љиљана Најданов, Јелена Радмановић Бојанић, Милица Нађалин, Љиљана Бачикин, Теа Топић Лаништанин, Биљана Максић	Јелена Радмановић Бојанић
Млади еколози	Биљана Босић, Драгана Мршић, Јасмина Керкез	Биљана Босић
Тим за израду летописа и часописа школе	Данијела Вучић, Александра Радановић, Јелена Савин, Владимир Стојшин,	Данијела Вучић
Тим за маркетинг и сајт школе	Маја Воргић, Владимир Стојшин, Данијела Вучић	Владимир Стојшин
Тим за кризне ситуације	Тијана Нинков, Софија Цветинов, Зорица Томић, Јелена Савин, Нина Чалија, Светлана Максимовић, Биљана Јованов	Биљана Јованов

6.ПРОГРАМИ РАДА ТИМОВА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА

6.1.Програм рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Чланови Тима:	Наташа Кнежевић, Марија Марков, Светлана Максимовић, Ивана Станков, Биљана Јованов
Председник Тима:	Светлана Максимовић
Области самовредновања:	Подршка ученицима Етос
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења 2.Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	Праћење и евалуација остваривања циљева развојног Плана школе и горе наведених области самовредновања у сарадњи са Тимом за самовредновање, Тимом за професионални развој запослених, Тимом за развојно планирање, Ученичким парламентом и Тимом за заштиту од дискриминације, злостављања и Занемаривања и Тимом за развој међупредметних компетенција.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	План рада Тима донет је 2.9.2025. год. Усвојен је као саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. План рада Тима се заснива на: ✓ Правилнику о стандардима квалитета рада школе ✓ Развојном плану школе 2022/2023- 2025/2026 ✓ Закону о основама система образовања и васпитања ✓ <u>Смерницама Министарства о областима развоја и самовредновања за ову школску годину: Етос и подршка ученицима.</u>
Организовање и управљање активностима	Организација активности врши се у складу са Планом и програмом рада школе и ШРПа. Радом Тима руководи председник Тима. Консултације у току године и обрада података вршиће се са Тимом за самовредновање. Члан Савета родитеља и члан Ученичког парламента школе ће се укључивати у рад Тима по позиву. Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе сарађују, одржавају заједничке састанке (најмање један у кварталу) и усклађено врше извештавање свих циљних група о раду.
Непосредне активности	✓ Израда плана и програма рада Тима за школску 2025/26. год. ✓ Реализација консултативних састанака координатора и представника тимов

	- а ✓ Анализа података и резултата Тима за самовредновање ✓ Анализа података добијених од наставника, ученика и родитеља, стручних активних, већа и тимова, стручних сарадника и директора који се односе на област подршке ученицима и етос ✓ Анализа рада Тима и реализованих активности ✓ Израда годишњег извештаја ✓ Упознавање колектива са степеном реализације задатака
Сарадња	Сарадња са горе наведеним тимовима, директором школе, Саветом родитеља и Ученичким парламентом
Стручно усавршавање	Семинари предвиђени у текућој школској години.
Праћење и вредновање	Тим евидентира, прати, анализира и вреднује оствареност квалитета рада и развој установе кроз рад Тима за самовредновање, међупредметне компетенције, професионални развој запослених...
Евидентирање, документовање и извештавање	Тим документује свој рад: ✓ Записницима са састанака ✓ Годишњим извештајем Тима

6.2. План рада Стручног актива за развојно планирање

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026. год.	
НАЗИВ ТИМА:	Стручни актив за развојно планирање
Чланови Тима:	Тијана Нинков, Софија Цветинов, Биљана Јованов
Председник Тима:	Биљана Јованов
Области самовредновања:	- Настава и учење - Подршка ученицима
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 1.1. Унапређивање наставе и учења применом иновативних средстава, метода и техника рада 1.2. Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење 2. Подстицање личног и социјалног развоја 2.1. Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја 2.2. Усвајање одговорног односа према себи и другима 2.3. Поштовање властитих и туђих права неговањем ставова и уверења који су у

	складу са позитивним системом вредности 2.4.Неговање солидарности активним учешћем ученика
Задаци Тима:	Главни циљ Стручног актива за развојно планирање на основу дефинисаних развојних циљева: Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада кроз систематско планирање, праћење и развој наставне праксе и културе учења, као и подстицање личног и социјалног развоја ученика, у складу са савременим образовним стандардима и вредностима. Задаци Тима: 1. Унапређивање наставе и учења 1.1. Унапређивање наставе и учења применом иновативних средстава, метода и техника рада: • Идентификација и размена примера добре праксе у примени савремених метода наставе. • Подстицање наставника на употребу дигиталних алата и ИКТ у настави. • Организовање интерних обука и радионица за примену иновативних метода. • Сарадња са другим школама ради упознавања са иновацијама у наставној пракси. 1.2. Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење: • Израда и праћење индивидуалних и тимских планова стручног усавршавања. • Увођење праћења ефикасности наставе кроз самовредновање и вршњачко посматрање. • Подршка наставницима у планирању наставе усмерене на исходе учења. • Организација интерних педагошко-андрагошких радионица. 2. Подстицање личног и социјалног развоја 2.1. Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја: • Развој и имплементација програма подршке за ученике (менторство, вршњачка подршка, саветовалиште). • Сарадња са стручном службом у планирању активности за оснаживање ученика. • Подстицање учешћа ученика у креативним, едукативним и спортским активностима. 2.2. Усвајање одговорног односа према себи и другима: • Подршка у реализацији програмских садржаја који се односе на лични развој, здраве стилове живота и развој емпатије. • Организација тематских дана, трибина и радионица са овом тематиком. • Укључивање ученика у активности самовредновања и постављања личних циљева. 2.3. Поштовање властитих и туђих права неговањем ставова и уверења у складу са позитивним вредностима: • Израда и промоција школских правила понашања уз активно учешће ученика. • Подршка у реализацији програма толеранције, ненасилне комуникације и грађанског васпитања. • Унапређивање партнерских односа са родитељима и локалном

	заједницом. 2.4. Неговање солидарности активним учешћем ученика: • Подстицање и организовање хуманитарних, еколошких и волонтерских активности. • Укључивање ученика у планирање и реализацију школских пројеката. • Развијање културе сарадње, подршке и одговорности кроз заједничке школске акције.												
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници												
Планирање и програмирање рада	План рада Стручног актива за развојно планирање донет је 1.9.2025., а усвојен као саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину. Стручни актив за развојно планирање планира, конкретизује и прати примену развојних мера из подручја рада школе прописаних <i>Законом о основном образовању и васпитању</i>. Школска 2025/2026. година је четврта година примене новог развојног плана установе, израђеног одговарајућом методологијом - на основу резултата праћења и самовредновања и са учешћем свих интересних група.												
Организовање и управљање активностима	Радам Стручног актива руководи председник. Председник Стручног актива планира и сазива редовне састанке, који се одржавају квартално; број планираних састанака: 4. Предмет рада на састанцима је утврђивање задатака из делокруга рада Актива, подела задужења, извештавање о извршеним задацима и анализа резултата, као и разматрање функционисања Актива. Чланови Актива реализују непосредне задатке прикупљањем и анализом података у сврху праћења релизације развојних мера. Чланови Тима комуницирају непосредно и електронском преписком. Тим делује у пуном саставу или преко представника, зависно од задатка или договорене поделе задужења.												
Непосредне активности	Стручни актив за развојно планирање континуирано током школске године, у сарадњи са Тимом за самовредновање, другим тимовима и органима, прикупља и анализира податке о годишњој реализацији и резултатима: -развојних циљева; -мера и планова садржаних у Развојном плану, -Актив врши континуирано промовисање принципа развојног планирања као механизма обезбеђења квалитета. Активности и програмирање по месецима <table><tr><th>Период</th><th>Активности</th><th>Очековани исходи</th><th>Носиоци/уче сници</th></tr><tr><td>Септембар</td><td>Анализа резултата завршног испита, самовредновање наставе; Израда плана рада актива</td><td>Идентификовани приоритети и потребе у наставној пракси</td><td>Тим за развојно планирање, директор</td></tr><tr><td>Октобар</td><td>Организовање радионице о иновативним методама рада; Иницирање унутрашњег стручног</td><td>Наставници оспособљени за примену савремених</td><td>Чланови актива, педагошко-психолошка</td></tr></table>	Период	Активности	Очековани исходи	Носиоци/уче сници	Септембар	Анализа резултата завршног испита, самовредновање наставе; Израда плана рада актива	Идентификовани приоритети и потребе у наставној пракси	Тим за развојно планирање, директор	Октобар	Организовање радионице о иновативним методама рада; Иницирање унутрашњег стручног	Наставници оспособљени за примену савремених	Чланови актива, педагошко-психолошка
Период	Активности	Очековани исходи	Носиоци/уче сници										
Септембар	Анализа резултата завршног испита, самовредновање наставе; Израда плана рада актива	Идентификовани приоритети и потребе у наставној пракси	Тим за развојно планирање, директор										
Октобар	Организовање радионице о иновативним методама рада; Иницирање унутрашњег стручног	Наставници оспособљени за примену савремених	Чланови актива, педагошко-психолошка										

	усавршавања	метода	служба
	Новембар	Мапирање ученичких потреба за лични и социјални развој; Сарадња са тимом за заштиту ученика	Дефинисани облици подршке ученицима Тим за развојно планирање, стручна служба
	Децембар	Израда и промоција школских вредности; Трибина „Поштовање и различитости“	Ученици активно учествују у грађењу вредносног система Тим, наставници, Ученички парламент
	Јануар	Самовредновање наставне праксе – упитници и анализа	Прикупљени подаци о ефектима наставе и учења Тим за развојно планирање
	Фебруар	Радионица: Ефикасне технике учења – за наставнике и ученике	Наставници и ученици обучени за технике учења Тим, ПП служба, спољни сарадници
	Март	Организација хуманитарне и волонтерске акције	Подстицање солидарности и друштвене одговорности Тим, Ученички парламент
	Април	Представљање примера добре праксе (унутрашњи семинар)	Јачање сарадње и професионалне заједнице Тим, наставници
	Мај	Евалуација рада и предлози за наредну годину	Сумирање ефеката и предлог мера за унапређење Тим, директор
	Јун	Израда извештаја о раду тима и препорука за Школски развојни план	Припрема докумената за наредну школску годину Тим за развојно планирање
Сарадња	Стручни актив за развојно планирање сарађује са Тимом за самовредновање, Тимом за стручно усавршавање и Тимом за инклузивно образовање, са другим тимовима и органима и појединцима-носиоцима реализације развојних активности.		
Стручно усавршавање	1. Циљ стручног усавршавања Оспособљавање чланова актива за ефикасно развојно планирање и унапређивање наставне праксе, као и подршку ученицима у личном, социјалном и вредносном развоју, кроз примену савремених метода и интердисциплинарних приступа.		

2. Приоритетне области усавршавања

Област	Теме/садржаји	Облици усавршавања	Планирано време
1. Савремени облици наставе и учења	- Активно учење и настава усмерена на ученика - ИКТ у функцији учења - Развој критичког мишљења	Интерне радионице, семинари (каталог), школски тимови	Октобар–децембар
2. Развој наставничких компетенција	- Самопроцена и развој професионалних вештина - Вршњачко учење и подршка - Наставник као истраживач	Вршњачко посматрање наставе, интерне радионице, онлајн курсеви	Новембар–фебруар
3. Лични и социјални развој ученика	- Подршка ученицима у социо-емоционалном развоју - Мотивација, самопоуздање и превенција дискриминације	Сарадња са ПП службом, радионице, трибине, литература	Новембар–март
4. Школска култура и вредности	- Подстицање поштовања, сарадње, солидарности - Права детета и грађанско васпитање	Тематски дани, заједничке акције, дискусије	Децембар–мај
5. Стратешко и развојно планирање у школи	- Израда и праћење развојних планова - Увођење новина и праћење њихових ефеката	Интерне обуке, консултације са руководством, тимска анализа	Септембар, јун

3. Начини евалуације стручног усавршавања

- Упитници о ефектима обука
- Примена наученог у пракси (наставни материјали, иновације у настави)
- Размена примера добре праксе у оквиру тима
- Извештаји и презентације активности након реализованих семинара
- Вредновање од стране колега (вршњачко учење)

4. Извори стручног усавршавања

- Каталог програма стручног усавршавања (ЗУОВ)

	• Интерне обуке и радионице у школи • Онлајн платформа ЗУОВ-а и Moodle окружења • Стручна литература и научни радови • Сарадња са другим школама, саветницима, институтима. Предлози акредитованих семинара у складу са дефинисаним развојним циљевима Стручног актива за развојно планирање: 1. Примена дигиталних алата у настави „Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању“ „Примена дигиталних алата за приказ и анализу простора у настави“ 2. Развој компетенција и комуникације „Умеће комуникације 1 – Како да говоримо и слушамо...“ „Индивидуализација наставе уз уважавање различитих стилова учења ученика“ 3. Инклузивно, емотивно и социјално-емоционално учење „Дете у кризи – изазов савременог образовања“ „Разоткривање конфликта у систему образовања...“ 4. Вредновање и електронски портфолио „Електронски портфолио наставника и ученика“																												
Праћење и вредновање	Циљ праћења и вредновања Пратити степен реализације планираних активности, ефикасност рада, учинак на квалитет наставе и учења, као и допринос личном и социјалном развоју ученика. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Шта се прати</th><th>Питања за вредновање</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Реализација планираних активности</td><td>Да ли су активности реализоване у складу са годишњим планом?</td></tr> <tr> <td>Учешће чланова актива</td><td>Колико је активан и равномеран допринос чланова тима?</td></tr> <tr> <td>Примена стечених знања</td><td>Да ли се нове методе/алати примењују у настави?</td></tr> <tr> <td>Ефекти на ученике</td><td>Да ли су приметна побољшања у учешћу, мотивацији, развоју ученика?</td></tr> <tr> <td>Сарадња са другим телима</td><td>Да ли је постојала сарадња са стручном службом, парламентом, саветом родитеља?</td></tr> <tr> <td>Испуњеност циљева</td><td>Да ли су развојни циљеви у процесу реализације или постигнути?</td></tr> </tbody> </table> Методе и инструменти праћења <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метода</th><th>Инструменти</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Надгледање и бележење</td><td>Извештаји са састанака, радних сесија, активности</td></tr> <tr> <td>Анкетирање</td><td>Упитници за наставнике, ученике, родитеље</td></tr> <tr> <td>Самоевалуација</td><td>Обрасци за самопроцену чланова актива</td></tr> <tr> <td>Вршњачка евалуација</td><td>Размена повратних информација међу члановима тима</td></tr> <tr> <td>Анализа докумената</td><td>Планови рада, портфолија, извештаји, материјали</td></tr> <tr> <td>Разговори и интервјуи</td><td>Стручна служба, ученици, координатори тимова</td></tr> </tbody> </table>	Шта се прати	Питања за вредновање	Реализација планираних активности	Да ли су активности реализоване у складу са годишњим планом?	Учешће чланова актива	Колико је активан и равномеран допринос чланова тима?	Примена стечених знања	Да ли се нове методе/алати примењују у настави?	Ефекти на ученике	Да ли су приметна побољшања у учешћу, мотивацији, развоју ученика?	Сарадња са другим телима	Да ли је постојала сарадња са стручном службом, парламентом, саветом родитеља?	Испуњеност циљева	Да ли су развојни циљеви у процесу реализације или постигнути?	Метода	Инструменти	Надгледање и бележење	Извештаји са састанака, радних сесија, активности	Анкетирање	Упитници за наставнике, ученике, родитеље	Самоевалуација	Обрасци за самопроцену чланова актива	Вршњачка евалуација	Размена повратних информација међу члановима тима	Анализа докумената	Планови рада, портфолија, извештаји, материјали	Разговори и интервјуи	Стручна служба, ученици, координатори тимова
Шта се прати	Питања за вредновање																												
Реализација планираних активности	Да ли су активности реализоване у складу са годишњим планом?																												
Учешће чланова актива	Колико је активан и равномеран допринос чланова тима?																												
Примена стечених знања	Да ли се нове методе/алати примењују у настави?																												
Ефекти на ученике	Да ли су приметна побољшања у учешћу, мотивацији, развоју ученика?																												
Сарадња са другим телима	Да ли је постојала сарадња са стручном службом, парламентом, саветом родитеља?																												
Испуњеност циљева	Да ли су развојни циљеви у процесу реализације или постигнути?																												
Метода	Инструменти																												
Надгледање и бележење	Извештаји са састанака, радних сесија, активности																												
Анкетирање	Упитници за наставнике, ученике, родитеље																												
Самоевалуација	Обрасци за самопроцену чланова актива																												
Вршњачка евалуација	Размена повратних информација међу члановима тима																												
Анализа докумената	Планови рада, портфолија, извештаји, материјали																												
Разговори и интервјуи	Стручна служба, ученици, координатори тимова																												

Временски оквир праћења

Период	Активности
Крај сваког тромесечја	Интерна евалуација спроведених активности и ревизија плана
Новембар–март	Полугодишња процена ефеката и потреба за корекцијама
Јун	Годишња евалуација и извештај о раду актива

Обрасци и алати за вредновање

- **Образац за праћење реализације активности** (шта је планирано/реализовано/напомене)
- **Упитници за наставнике:**
 - У којој мери сте применили нове методе/алате?
 - Каква је подршка тима у вашем професионалном развоју?
- **Упитници за ученике:**
 - Да ли осећате већу подршку наставника?
 - Да ли учествујете у активностима које подстичу сарадњу и поштовање?
- **Извештај о раду тима** (на крају године)

Коначна евалуација – Извештај тима

На крају школске године, тим саставља **Извештај о раду** који садржи:

- Остварене активности у односу на план
- Резултате самовредновања и анкетања
- Примере добре праксе
- Изазове и предлоге за унапређење.

Евидентирање,
документовање и
извештавање

Евидентирање рада Стручног актива за развојно планирање:

Евидентирање подразумева систематско бележење свих активности, одлука, присуства и резултата у раду тима.

Обавезни облици евиденције:

Назив документа	Садржај	Облик
Евиденција састанака тима	Датум, тема, дневни ред, присутни, закључци, договорене активности	Образац/тетрапак у вези са књигом евиденције
План рада тима	Циљ, задаци, активности по месецима, очекивани исходи	Годишњи документ, Word или Excel
Дневник реализације	Шта је реализовано, када,	Табела/образац

активности	ко је учествовао, исходи	
Евиденција присуства чланова тима	Присутни/одсутни на састанцима и активностима	Листа присуства

Документовање рада Стручног актива за развојно планирање:

Документација служи као доказ о активностима и као основа за анализу, вредновање и планирање.

Примери документације:

Врста документа	Примери
Писана документација	План рада тима, извештаји, записници са састанака, упитници, анализе
Мултимедијални докази	Фотографије активности, видео записи са радионица
Примери добре праксе	Презентације, наставни материјали, постери, ученички радови
Извештаји са семинара	Сажетак учешћа чланова на стручном усавршавању
Анкетни инструменти и резултати	Упитници, графички прикази, закључци

Све се води у електронском портфолију тима – Платформа Microsot Teams.

Извештавање о раду Стручног актива:

Извештавање је завршна фаза која обухвата систематски преглед активности, резултата, ефеката и препорука за даље.

Годишњи извештај о раду тима – структура:

1. Основни подаци о тиму (састав, циљ, улога)
2. Остварене активности у односу на план (по месецима или циљевима)
3. Резултати самовредновања (анализе, упитници, примери добре праксе)
4. Постигнути ефекти (на наставу, ученике, културу школе)
5. Изазови и тешкоће током реализације
6. Предлози за унапређење рада у наредној години

Извештај се доставља директору школе, а може бити и:

- представљен на Наставничком већу,
- приложен уз Извештај о самовредновању установе,
- или као прилог Школског развојног плана.

6.3.Програм рада Тима за самовредновање

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
Назив Тима:	Тим за самовредновање
Чланови Тима:	Софија Цветинов – педагог Тијана Нинков – психолог Александар Лудошки - наставникматематике Биљана Јованов – директор Јелена Савин – наставник разредне наставе
Председник Тима:	Јелена Савин
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења 2.Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	Израда годишњег плана самовредновања квалитета рада школе; Организовање и спровођење самовредновања; Израда извештаја о самовредновању; Пружање подршке запосленима и другим актерима за учешће у процесу самовредновања; Процена и самовредновање планирања и реализације активности у циљу развоја унапређивања наставе и учења, као и подстицање личног и социјалног развоја ученика *Напомена: Прикупљање и анализа података о самовредновању рада школе и анализа реализације циљева и задатака стручних већа који се односе на приоритетне задатке из плана самовредновања школе 2025/2026. Прикупљање података за процену присуства индикатора Обрада добијених резултата. Извештавање о добијеним резултатима.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	План Тима донет је 02.09.2024. године. Усвојен је као саставни деоГодишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год. План рада Тима заснива се на:Правилнику о вредновању квалитета рада установе (бр. 10/2019. и /2024.)
Организовање и управљање активностима	Радом Тима руководи председник Тима. Планирана је реализација 4 састанка Тима. Консултације у току године и обрада података вршиће се електронски, коришћењем плтформе за самовредновање . Члан Савета родитеља, члан Ученичког парламента и директор школе укључиваће се у рад Тима по позиву на одређене састанке и у комуникацију електронским путем. У поступку самовредновања примењиваће се одговарајуће методе, технике и

	инструменти прикупљања и обраде података.
Непосредне активности	*Прикупљање података за процену присуства индикатора Обрада добијених резултата. Извештавање о добијеним резултатима. Прикупљање података о реализацији планираних активности. Обрада добијених резултата. Извештавање о добијеним резултатима.
Праћење и вредновање	Детаљни план самовредновања на нивоу установе је саставни део Годишњег програма рада школе. Предметсамовредновања у овојшколскојгодини су подршка ученицима и етос.
Евидентирање, документовање и извештавање	Тим документује сво јрад: Записницима са састанака Полугодишњим извештајем Годишњим извештајем о самовредновању

6.4. Програм Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ОШ „Др Јован Цвијић “Зрењанин школска 2025/2026.година	
НАЗИВ ТИМА:	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Чланови Тима:	Снежана Ђурчић, Биљана Танкосић, Снежана Милинковић, Теа Топић Лаништанин, и Биљана Јованов
Председник Тима:	Биљана Танкосић
Област самовредновања:	- Етос - Подршка ученицима
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	1. Учешће у свим школским активностима које доприносе развоју међупредметних компетенција код ученика, у циљу праћења и остваривања развојних циљева за ову школску годину 2. Планирање стручног усавршавања у оквиру установе. 3. Упознавање родитеља са значајем ове компетенције и активностима које се спроводе у школи у циљу њеног развоја код ученика
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници

Планирање и програмирање рада	У оквиру планова свих наставних предмета, разредних већа, стручних актива, тимова и комисија планирају се активности за унапређивање наставе и учења применом иновативних метода и техника путем угледних часова .
Организовање и управљање активностима	Организација активности врши се у складу са Планом и програмом рада школе.
Непосредне активности	1.Реализација угледних часова са применом међупредметног повезивања и интегрисања наставних садржаја преко иновативних метода и техника.. 2. Развој дигиталних компетенција употребом образовне платформе Microsoft Teams у свим сегментима рада школе, коришћењем дигиталних уџбеника, квизова и видео материјала 3.Планирање и учешће у манифестацијама Европско село, Дечија недеља, Песничка штафета, као и обележавање светког дана језика и других међународних празника. 4. Планирање пројеката и учешће у пројектима чији су организатори сарадници ван школе 5. Праћење остваривања планираних активности наставника, већа, актива, тимова и комисија и пружање подршке у реализацији истих
Сарадња	Сарадња се реализује са свим тимовима, комисијама, стручним активима, разредним већима и стручном службом. Ван школске установе сарадња се реализује са родитељима, школском управом, другим школама, Црвеним Крстом, локалном заједницом и организаторима конкурса, манифестација, акција и пројеката на нивоу града, региона или државе.
Стручно усавршавање	Усавршавање у оквиру установе реализује се кроз међусобну посету часовима и њихову анализу, рад на пројектима, организацију угледних часова и размену искустава са семинара и вебинара. Усавршавање ван установе реализује се кроз вебинаре и семинаре предвиђене планом тима за стручно усавршавање.
Праћење и вредновање	Увид у планове и извештаје рада школских актива, већа, тимова, комисија и анализа реализованих активности на полугодишњем нивоу.
Евидентирање, документовање и извештавање	Евидентирање , документовање и извештавање реализује се кроз планове и извештаје рада наставника, актива, већа, тимова и комисија, записнике са кварталних састанака, полугодишње и годишње извештаје рада Тима и школе. Такође се реализује путем школског сајта, фејсбук странице школе, инстаграм профила школе и образовне платформе Microsoft Teams.

6.5. Програм Тима за професионални развој

ОШ „Др Јован Цвијић “Зрењанин школска 2025/2026.година	
НАЗИВ ТИМА:	Тим за професионални развој
Чланови Тима:	Марко Урсулеску, наставник енглеског језика Зденка Вуковић, наставник разредне наставе Љиљана Калембер, наставник разредне наставе Дуња Травар, наставник енглеског језика
Председник Тима:	Дуња Травар
Област самовредновања:	Настава и учење Лични и социјални развој
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења 2.Подстицање личног и социјалног развоја
Задачи Тима:	Задачи: Праћење остваривања плана стручног усавршавања у установи. Сачињавање Годишњег плана рада стручног усавршавања наставника и стручних сарадника установе Сумирање остварености стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Анализирање и вредновање резултата стручног усавршавања Предлаже мере за унапређивање стручног усавршавања Полугодишње и годишње извештавање директора о остварености стручног усавршавања Праћење професионалног статуса наставника и стручних сарадника у напредовању.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Израда годишњег програма и плана Тима за професионални развој запослених у образовању за текућу школску годину, полугодишња разрада плана и израда распореда активности. План рада Тима усвојен је 1.9.2022. год. као саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину. План рада тима се заснива на активностима на основу: Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109 / 2021) Развојном циљу установе и области самовредновања за школску 2024/2025. годину:

Организовање и управљање активностима	Радам тима руководи председник Тима. Тим ће састанке одржавати , углавном електронски. Планирана је реализација 5 састанака Тима. На састанцима се врше консултације, договори, усаглашавања, анализе, доносе се одлуке и формирају закључци. Сумирање резултата СУ се такође обрађује електронски. Записнике са састанака води Марко Урсулеску. За остваривање задатака, Тим у раду користи БАЗУ ПОДАТАКА стручног усавршавања, коју чине: Лични планови стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора установе – платформа Teams Евалуационе листе стручног усавршавања наставника ,стручних сарадника и директора установе, налази се у евиденцији тима на платформи Teams- а, доступно свима Листе остварених акредитивних програма СУ наставника и стручних сарадника (уверења о похађаним обукама), секретарка установе, Зорица Томић Тим делује јединствено, равномерном поделом задужења полугодишњом обрадом податак о оствареност СУ на нивоу установе (крај ПРВОГ полугодишта, крај ДРУГОГ полугодишта), уз сачињавање полугодишњих и годишњег извештаја.
Непосредне активности	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ: 1. Вредновање утицаја стручног усавршавања на развој и постигнуће ученика остваривањем развојних циљева , за текућу наставну годину, заједно са Тимом за обезбеђивање квалитета развоја станове, Стручним активом за развојно планирање и Тимом за самовредновање 2. Анализа резултата самовредновања рада установе у односу на ефекте стручног усавршавања 3. У сарадњи са сродним тимовима пружити помоћ око реализације СУ у оквиру потреба установе 4. Обавештавање директора о остварености стручног усавршавања на нивоу установе. ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ (септембар – децембар): Припрема за нову школску годину: ¹ Информисање чланова Наставничког већа о остварености СУ током претходне 2024/2025. год. и потребама јачања компетенција током 2025/2026 год. (годишњи извештај) Измена УВОДА у Интерној бодовној листи НА ОСНОВУ најновијег Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109 / 2021) Сачињавање предлога мера за унапређивање компетенција наставника и стручних

	сарадника установе и одабир програма стручног усавршавања из Каталога за унапређење компетенција, поштујући развојни циљ и област самовредновања установе за 2025/2026. наст. год. Донети ПРЕДЛОГ акредитационих обука, у сагласности са развојним циљем и области самовредновања за текућу годину. Пружање помоћи другим тимовима око реализације интерних стручних усавршавања. 1. Евидентирање израде ЛИЧНИХ планова стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора установе за школску 2024/2025. годину, сумирање и извештавање директора. 2. Праћење, евидентирање, сумирање и анализа реализације стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора током првог полугодишта . 3. Достава извештаја директору. ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ (јануар – август - СЕПТЕМБАР): 1. Праћење, евидентирање, сумирање и анализа реализације стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора током другог полугодишта . 2. Израда ГОДИШЊЕГ извештаја о усавршавању наставника , стручних сарадника и директора установе.
Сарадња	Током свог деловања, Тим остварује сарадњу у установи са: директором , Педагошким колегијумом, секретарком школе, наставницима и стручним сарадником, као и са свим тимовима, а уска повезаност је са тимовима за: Обезбеђивање квалитета развоја у станови, Стручног актива за развојно планирање и Тимом за самовредновање . Ван установе оствариваће се сарадња са учитељским друштвима и другим релевантним институцијама..
Стручно усавршавање	Упознавање нових чланова колектива са Правилником СУ и прописаним обавезама и правима (по потреби) , уз упознавање функционисања СУ у установи. Обавештавање колектива о планираној реализацији облика стручног усавршавања током школске године, као и спровођење интерног стручног усавршавања у сарадњи са другим тимовима.
Праћење и вредновање	Увидом у БАЗУ ПОДАТАКА стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, Тим евидентира, прати, анализира и врдује оствареност СУ, као и квалитет активности за јачања компетенција наставника и стручних сарадника. Анкетом, са параметрима као показатељима вредновања функционисања рада, чланови Тима самовредноваће и анализираће функционисање сарадњу и рад Тима.
Евидентирање, документовање и извештавање	Тим документује свој рад: Записницима са састанака Извештајима Осталим документима – прилозима (тимска фасцикла на платформи Tims)

7.ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ, ЗАШТИТЕ И ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

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

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин Школска 2025/2026	
Назив Тима:	Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Чланови Тима:	Биљана Јованов, директор школе Тијана Нинков, психолог Софија Цветинов, педагог Нина Чалија, наставник предметне наставе Светлана Максимовић, наставник предметне наставе Душан Удицки, представник Савета родитеља _____, представник Ученичког парламента
Председник Тима:	Тијана Нинков
Области самовредновања:	• Подршка ученицима • Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	Циљеви: • Учешће у обезбеђивању услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од дискриминације и свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању или занемаривању. • Пружање доприноса развоју школе као сигурног и подстицајног окружења у којем се негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Задаци Тима за заштиту су да: 1) припрема програм заштите; 2) информисе ученике, запослене и родитеље о делокругу рада и планираним активностима Тима; 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених у вези са заштитом од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања; 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору; 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација и служби; 8) води и чува документацију; 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања донет је 2.9.2024., а усвојен као саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. Програм заштите се заснива на одредбама ЗОСОВ о забрани насиља и дискриминације, Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и Правилнику о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације у установи.
Организовање и управљање активностима	Радам Тима руководи председник Тима. Тим одржава редовне састанке на којима се врши конкретизација плана рада, размена информација, анализа рада. Број планираних редовних састанака: 4 У случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, Тим организује посебне састанке - консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у датим случајевима. Тим поступа по Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. У раду користи приручнике за примену правилника, образац за пријаву насилног понашања, образац за процене и препоруке на консултацијама, као и пригодне сумарне обрасце и сл. Тим делује у пуном саставу или преко представника, зависно од задатка или договорене поделе задужења. За доступност образаца за пријаву насилног понашања задужена је Тијана Нинков.
Непосредне активности	Следеће активности врше се, према Плану, континуирано, односно према указаним потребама током целе године: - Квалитетан рад са ученицима и сарадња са родитељима у функцији превенције дискриминације и насиља, са нагласком на квалитетној настави и раду одељењског старешине са одељењском заједницом и родитељима; - учешће у поступку интервенције, изради и спровођењу планова заштите за поједина одељења, групе и ученике; - пласирање релевантних информација из домена рада Тима за заштиту од дискриминације и насиља. Први квартал: - сарадња са одељењским старешинама на информисању ученика и родитеља о правима, обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и о улози Тима за заштиту; - по потреби, интерно стручно усавршавање за нове чланове колектива, на тему поступања у ситуацији дешавања или сумње на дискриминацију и насиље. Други квартал: - пружање подршке одељењским старешинама за реализацију превентивних активности у одељењској заједници, према потребама одељења; Трећи квартал: - организовање едукације из области заштите од насиља од стране стручњака ван школе, за ученике старијих разреда. Четврти квартал: - испитивање ефеката реализованог едукативног рада са ученицима на тему заштите од насиља; - анализа остваривања Програма заштите на нивоу установе.
Сарадња	Тим сарађује са одељењским старешинама и другим наставницима, тимовима за стручно усавршавање, за самовредновање и инклузивно образовање, Стручним активом за развојно планирање, као и субјектима ван школе – ПУ Зрењанин, Центром за социјални рад, ШУ - Зрењанин и др.
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање је планирано у складу са планом школе и дефинисаним развојним циљевима.

Праћење и вредновање	Тим за заштиту ће пратити и вредновати остваривање и ефекте Програма заштите, посебно у односу на: - заступљеност облика рада са ученицима - учесталост и друге карактеристике инцидентних ситуација, односно случајева насиља.
Евидентирање, документовање и извештавање	Тим документује свој рад: записницима са састанака, евиденцијом о поступању по пријавама насиља (процене и препоруке на консултацијама Тима, посебни програми заштите, појачани васпитни рад), евиденцијом о стручном усавршавању, објављеним информацијама и сл. Одељењски старешина поступа у ситуацијама дешавања насиља на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај Тиму за заштиту на кварталним седницама одељењског већа. О случајевима насиља другог и трећег нивоа документацију води, чува и за потребе школе анализира школски психолог. Годишњи извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе.

7.2. План Тима за кризне ситуације

На основу *Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* (Службени гласник РС”, број 11 од 14. фебруара 2024. школе су у обавези да израде Програм поступања установе у кризним догађајима и у том смислу формира тим за кризне ситуације. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026. год.	
НАЗИВ ТИМА:	ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ
Чланови Тима:	Тијана Нинков, психолог Софија Цветинов, педагог Биљана Јованов, директор школе Зорица Томић-секретар школе Нина Чалија, наставница српског језика Светлана Максимовић, наставница енглеског језика
Председник Тима:	Биљана Јованов
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја
Задачи Тима:	Циљеви рада: Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања у кризним догађајима Задачи: послови и активности који се односе на ✓ координацију,

	✓ психосоцијална подршка ✓ информисање		
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници		
Планирање и програмирање рада	Планирање и програмирање рада Тима отпочело је у оквиру Тима за ненасиље а од претходне школске године, на основу Правилника који је на снази од 22.фебруара 2024. упућени смо на детаљније бављење Планом Тима за кризне ситуације		
Организовање и управљање активностима	Тимом управља председник тима. Чланови Тима комуницирају непосредно и електронском преписком. Тим делује у пуном саставу или преко представника, зависно од задатка или договорене поделе задужења.		
Непосредне активности	Превентивна АКТИВНОСТ	Време реализације	НОСИОЦИ
	Информисање запослених о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Септембар	Директор, стручна служба
	Информисање ученика и родитеља о саставу и задацима тима за кризне догађаје	Септембар	Одељенске старешине
	Сарадња са релевантним институцијама на превенцији кризних догађаја (МП, ЗЈЗ, ЦЗСР, ПУ и сл.) на информисању и превенцији насиља	Током школске године	Чланови тима за заштиту
	Стручно усавршавање чланова тима за заштиту/за кризне догађаје -	Током школске године	Чланови тима за заштиту
	Хоризонтално стручно усавршавање – излагања о литератури, извештавање са обука	Током школске године	Чланови тима за заштиту и НВСС
Сарадња	Процедуре кризне интервенције:		
	1. Поступање школе када се деси кризни догађај Поступање школе након кризног догађаја		
	2. ПОСТУПАЊЕ ТИМА У СЛУЧАЈУ КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА		
	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.	

	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	
	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.	
	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства	
	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање	

		интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Стручно усавршавање	Индивидуална и Тимска стручна усавршавања организована у циљу превенције кризних догађаја, од стране Министарства или других институција, на ову тему нпр „Психолошке кризне интервенције у ОВ установама“, 2. Онлајн обуке за наставнике путем Националне платформе „Чувам те“	
Праћење и вредновање	План СУ, уверења, фотографије, материјал са обука, Записник са седнице НВ, Записници са родитељских и састанака ОЗ, Докази о реализованим активностима	
Евидентирање, документовање и извештавање	Извештаји са састанака тима и записници о евентуалним ситуацијама, кризним догађајима део су годишњег извештаја Тима за заштиту	

ПРОТОКОЛ О ПОСТУПАЊУ ШКОЛЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Протокол се односи начине поступања школе у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

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

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

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

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

Превентивне активности

Годишњим планом превентивних активности планира се стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања.

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.

Интервентне активности у случају кризног догађаја

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

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

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

Поступање школе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

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

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

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

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

План поступања школе у кризним ситуацијама		
I	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
I a	Поступање школе у складу са планом евакуације	Емитовање сигнала за наступајућу опасност (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) је испрекидан звук школског звона у трајању од 20 секунди. Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Један број запослених, односно дежурних, проверава да ли су сви напустили објекат, те и они одлазе на зборно место. У случају терористичког акта, ученици и запослени остају у учионицама и канцеларијама које се закључавају.
	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши

II	заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
III	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
IV	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
V	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима Подршка ученицима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације. Помоћ ученицима директним обраћањем на тему догађаја и давањем могућности да директно изразе своја осећања у безбедном окружењу и без осуђивања. Помоћ ученицима да се изборе са тешким осећањима и око

Va		разумевања појмова губитма, смрти... Креирање безбедне и прихватајуће атмосфере у којој ће се ученици осећати слободно да потраже помоћ. Идентификовати ученике који су у већем ризику од емоционалног стреса. Континуирана комуникација са родитељима ученика који су осетљивији. Правовремено реаговати на попуштање у школи, на тешкоће у савладавању новог градива, на раздражљивост, повученост, анксиозност, депресивност, као и на ризична понашања.
VI	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
VII	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
VIII	Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.

7.3.Програм Тима за заштиту и унапређење здравља ученика и подмладак Црвеног крста

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Тим за унапређење здравља ученика и подмладак Црвеног крста
Чланови Тима:	Марко Урсулеску,Кристина Јоњев,Ненад Милованчев,Љиљана Крстић Јованов
Председник Тима:	Љиљана Крстић Јованов
Области самовредновања:	Подршка ученицима
Развојни циљеви:	Подстицање личног и социјалног развоја Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја Усвајање одговорног односа према себи и другима Неговање солидарности активним учешћем ученика
Задачи Тима:	Оспособљавање ученика за активно учешће у животу заједнице проширивањем практичних знања о неопходности перманентне бриге о сопственом здрављу и здрављу других у њиховом непосредном окружењу. Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја: .Развој и имплементација програма подршке за ученике (менторство, вршњачка подршка, саветовалиште). . Подстицање учешћа ученика у креативним, едукативним и спортским активностима. Усвајање одговорног односа према себи и другима: .Подршка у реализацији програмских садржаја који се односе на лични развој, здраве стилове живота и развој емпатије. .Организација тематских дана, трибина и радионица са овом тематиком. .Укључивање ученика у активности самовредновања и постављања личних циљева. Неговање солидарности активним учешћем ученика: .Подстицање и организовање хуманитарних, еколошких и волонтерских активности. .Укључивање ученика у планирање и реализацију школских пројеката. .Развијање културе сарадње, подршке и одговорности кроз заједничке школске акције.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	План рада тима донет је у септембру месецу за школску 2025/2026. год.

Организовање и управљање активнос тима	Радом Стручног актива руководи председник. Председник Стручног актива планира и сазива редовне састанке, који се одржавају квартално; број планираних састанака: 4. Предмет рада на састанцима је утврђивање задатака из делокруга рада Актива, подела задужења, извештавање о извршеним задацима и анализа резултата, као и разматрање функционисања Актива. Чланови Актива реализују непосредне задатке прикупљањем и анализом података у сврху праћења реализације развојних мера. Чланови Тима комуницирају непосредно и електронском преписком. Тим делује у пуном саставу или преко представника, зависно од задатка или договорене поделе задужења. Чланови тима континуирано сарађују са патронажном и поливалентном службом Дечијег диспанзера и Црвеним крстом Зрењанин. Редовно спроводе акције ових установа у циљу едукације ученика наше школе. Чланови тима између себе су поделили делатности праћења и реализације акција у млађим и старијим разредима. Договарају се о размени информација и вршењу обраде података уз размену информација са члановима колектива усменим или електронским путем као и са родитељима ученика путем писаних обавештења.
Непосредне активности	Тим за унапређење здравља ученика организовао је реализацију свог рада кроз четири активности: Акције Црвеног крста Предавање волонтера Црвеног крста првацима радионицом „Безбедност у саобраћају“. У оквиру вршњачке едукације волонтери ЦК Зрењанин одржава се предавање за ученике 6. и 7. разреда на тему Дифузија, укључивање у рад Црвеног крста. Организовање часова обуке у пружању прве помоћи у току школске године за две екипе ученика седмог и осмог разреда и организовање обуке пружања прве помоћи ученицима петог и шестог разреда – обуку би реализовали ученици чланови школских екипа. Обележавање Светског дана прве помоћи, Међународног дана мира, Октобар месец правилне исхране. Рад на здравственом васпитању ученика По годишњем плану Патронажне службе дечијег диспанзера организовање часова предавања-радионице за ученике нижих и виших разреда које рализују радници патронажне службе.

	Развијање солидарности међу ученицима Акција солидарности релизује се у току школске године на тему Друг-Другу, сакупљање уџбеника и школског прибора. Акција је спроведена на нивоу школе. Учествовање ученика нижих и виших разреда у традиционалној акцији „Трка за срећније детињство“. Учешће на ликовно-литерарним конкурсима из области здравља У току школске године ученици су усмерени на учешће на литерарно-ликовним конкурсима за Сунчану јесен живота, Здрави зуби, Здрава исхрана Усвајање одговорног односа према себи и другима Обележавање значајних датума: 11. септембар – Светски дан прве помоћи, 12. септембар – Светски дан оралног здравља, 21. септембар – Међународни дан мира, Октобар – месец правилне исхране, 1. октобар – Светски дан старих особа, 4. октобар – Међународни дан животиња, 10. октобар – Светски дан менталног здравља, 15. октобар – Међународни дан белог штапа, 15. октобар – Светски дан пешачења, 16. новембар – Међународни дан толеранције, 23. новембар – Међународни хуманитарни дан, 3. децембар – Међународни дан особа са инвалидитетом, 24. фебруар – Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајица), 21. март – Светски дан посвећен особама са Дауновим синдромом, 2. април – Светски дан аутизма, 10. мај – Међународни дан физичке активности, 15. мај – Међународни дан породице
Сарадња	У току школске године тим остварује највећу сарадњу са Дечијим диспансером и њиховим службама које се брину о превенцији здравља деце, као и са Црвеним крстом Зрењанин. Нову сарадњу остварили смо са МУП-ом Зрењанин и повезали акције МУП-а и Црвеног крста Зрењанин, већ од првог разреда. Сарадња је остварена са ИЈЗ Батут из Београда и са Сигурном кућом Зрењанин. У школи је блиска сарадња и са одељењским старешинама и свим запосленим радницима школе.
Стручно усавршавање	У току школске године чланови тима, поред стручних семинара, су активно укључени у рад интерног стручног усавршавања из домена рада свог тима ван школе пратећи обуке и припреме ученика, волонтера Црвеног крста за такмичења у Црвеном крсту
Праћење и вредновање	Циљ праћења и вредновања

	Пратити степен реализације планираних активности, ефикасност рада, учинак на квалитет наставе и учења, као и допринос личном и социјалном развоју ученика. <table> <tr> <th>Шта се прати</th><th>Питања за вредновање</th></tr> <tr> <td>Реализација планираних активности</td><td>Да ли су активности реализоване у складу са годишњим планом?</td></tr> <tr> <td>Учешће чланова актива</td><td>Колико је активан и равномеран допринос чланова тима?</td></tr> <tr> <td>Примена стечених знања</td><td>Да ли се нове методе/алати примењују у настави?</td></tr> <tr> <td>Ефекти на ученике</td><td>Да ли су приметна побољшања у учешћу, мотивацији, развоју ученика?</td></tr> <tr> <td>Сарадња са другим телима</td><td>Да ли је постојала сарадња са стручном службом, парламентом, саветом родитеља?</td></tr> <tr> <td>Испуњеност циљева</td><td>Да ли су развојни циљеви у процесу реализације или постигнути?</td></tr> </table> У току школске године чланови тима, поред стручних семинара, су активно укључени у рад интерног стручног усавршавања из домена рада свог тима ван школе пратећи обуке и припреме ученика, волонтера Црвеног крста за такмичења у Црвеном крсту	Шта се прати	Питања за вредновање	Реализација планираних активности	Да ли су активности реализоване у складу са годишњим планом?	Учешће чланова актива	Колико је активан и равномеран допринос чланова тима?	Примена стечених знања	Да ли се нове методе/алати примењују у настави?	Ефекти на ученике	Да ли су приметна побољшања у учешћу, мотивацији, развоју ученика?	Сарадња са другим телима	Да ли је постојала сарадња са стручном службом, парламентом, саветом родитеља?	Испуњеност циљева	Да ли су развојни циљеви у процесу реализације или постигнути?
Шта се прати	Питања за вредновање														
Реализација планираних активности	Да ли су активности реализоване у складу са годишњим планом?														
Учешће чланова актива	Колико је активан и равномеран допринос чланова тима?														
Примена стечених знања	Да ли се нове методе/алати примењују у настави?														
Ефекти на ученике	Да ли су приметна побољшања у учешћу, мотивацији, развоју ученика?														
Сарадња са другим телима	Да ли је постојала сарадња са стручном службом, парламентом, саветом родитеља?														
Испуњеност циљева	Да ли су развојни циљеви у процесу реализације или постигнути?														
Евидентирање, документовање и извештавање	Евидентирање подразумева систематско бележење свих активности, одлука, присуства и резултата у раду тима. Све реализоване акције и активности нашег тима евидентирани су у одељенском дневнику рада, дневнику рада председника тима. Активности су документоване фотографијама, прилозима и извештајима. Годишњи извештај тима саставни је извештај о раду школе.														

7.4.Програм Тима за инклузивно образовање

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.), члан 76: „Детету или ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога, потребна додатна подршка у образовању васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начна остваривања програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученик који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план је посебан акт који има за циљ оптималн развој детеа и ученика и освраивање исхода образовања и васпитања у складу са прописаним циљевима и принципма, односно задовољавања образовно – васпитних потреба детета.“

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Тим за инклузивно образовање
Чланови Тима:	Виолета Перин, наставница немачког језика, Маја Воргић, учитељица, Софија Цветинов, педагог
Председник Тима:	Софија Цветинов, педагог
Области самовредновања:	• Етос • Подршка ученицима
Развојни циљеви:	1. Подстицање личног и социјалног развоја ученика 2. Поштовање властитих и туђих права неговањем ставова и уверења који су у складу са позитивним системом вредности
Задачи Тима:	Задачи: 1.Неговањем тимског рада у оквиру ИО (и ИОП) тима обезбедити : правовремено информисање како чланова тима тако и целокупног колектива; ✓ поштовање процедура од стране координатора ИОП тимова, ✓ Правовремено, квалитетно извештавање Педагошког колегијума ✓ континуирано праћење и квартално вредновање ИОПа 2. Сарадњом са колективом утицати на јачање компетенција наставника, ширење и нклузивне културе, мотивисање, подстицање и вредновање личног развоја ученика у с меру стицања и оснаживања компетенција, узимања активног учешћа у комунацији, сарадњи, решавању проблема, одговорном односу према здрављу, природи.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Планирање и програмирање рада тима врши се у складу са законом и важећим правилницима и развојним циљевима школе. Планирање рада тима врши се у септембру и континуирано у току школске године.
Организовање и управљање активностима	Радам Тима руководи председник. Планирани број састанака: 4
Непосредне активности	Стални, континуирани послови утврђени АКЦИОНИМ ПЛАНОМ РАДА ТИМА: • Упознавање одељењског већа првог и петог разреда са ученицима за које је не опходно орагнизовати одређене видове подршке, прилагођавања наставе • Сарадња са родитељима при разматрању и потписивању сагласности на ИОП (образац 6. према важећем правилнику) од стране родитеља • предлагање тимова за ИОП1, ИОП2, ИОП3 и верификовање од стране директора установе и Педагошког колегијума • израда Педагошких профила и употпуњавање постојећих, на основу вреднова

	ња напретка ученика и у односу на стандарде постигнућа • евидентирање потреба за изменом нивоа подршке (са индивидуализације на ИОП1, и даље на ИОП2 план) • Упућивање обрсаца 1., ЗАХТЕВА ИРК ради прибављања логопедско - дефектолошке и других видова подршке • сарадња са дефектологом и логопедом ОССШ „9 мај“ • Прикупљање мишљења родитеља и наставника о раду службе и прослеђивање анкета ОСШ “9.мај” • Упућивање захтева за пружање подршке ученицима у наредној школској „9 мај“ са информацијом о потребама школе за даљом сарадњом
Сарадња	СТИО сарађује са свим носиоцима климе неопходне за квалитетно образовање и васпитање ученика . У ШКОЛИ сарадња се одвија са: Родитељима ученика, ученицима , Тимом за Професионалну оријентацију, Тимом за развојно планирање, Тимом за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и за немаривања , Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тимом за координацију ученичког парламента, Тимом за заштиту здравља ученика и подмладак Црвеног крста, директорком школе и колегама; ВАН ШКОЛЕ сарадња се одвија са: спољним сарадницима:- стручним сарадницима основних и средњих школа, - Школском управом, Здравственим службама, Центром за социјални рад, - ИР комисијом, ОССШ „9 мај“
Стручно усавршавање	• Акредитоване обуке запослених, вебинари • Размена искуства и стицање знања кроз сарадњу са Мрежом подршке • Студијске посете и други облици сарадње са школама које успешно негују праксу ИО
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање је у склопу пружања подршке ученицима..
Евидентирање, документовање и извештавање	Евидентирање се врши по одржаном састанку и на годишњем нивоу.

7.5.Програм Тима за професионалну оријентацију ученика

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин - школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА
Чланови Тима:	Тијана Нинков, Бојана Стојановић

Председник Тима:	Тијана Нинков
Области самовредновања:	• Подршка ученицима • Етос
Развојни циљ:	• Унапређивање наставе и учења • Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	Циљ: пружање помоћи родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика, у сарадњи са установама за професионалну оријентацију. Задаци рада: праћење развоја ученика и информисање о карактеру и условима рада појединих занимања и другим чиниоцима од значаја за професионално усмеравање.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Израда годишњег програма и плана Тима за професионалну оријентацију (даље: ПО) (2.9.2024.); усвајање плана као дела Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину. Периодична/ квартална разрада плана - израда распореда активности
Организовање и управљање активностима	Радам Тима руководи председник Тима. Тим одржава састанке на којима се врши конкретизација плана рада, размена информација, анализа рада. Број планираних редовних састанака: 4 Чланови Тима комуницирају непосредно и електронским путем. У спровођењу активности Тим користи (прилагођене) радионице из програма <i>Професионална оријентација на преласку у средњу школу</i>; прикупља и пласира информације релевантне за избор средње школе и упис (извештај о пробном завршном испиту, план уписа у средње школе, конкурс за упис у средњу школу, подаци из анализа о прошлогодишњем упису ученика у средњу школу); користи податке добијене анкетом и применом психолошких инструмената.
Непосредне активности	Тим организује едукативне, промотивно-информативне и саветодавне активности за ученике. Радионице са ученицима/цама: Радионице за ученике 8. разреда према програму <i>Професионална оријентација на преласку у средњу школу</i> (избор) и према програму рада одељењских старешина са одељењском заједницом (4 часа по одељењу), са нагласком на разумевању појма и врста компетенција и њиховом самосагледавању од стране ученика. Реални сусрети: - посете (средњим школама, предузећима, привредној манифестацији - према могућностима) - презентације образовних профила средњих школа у нашој школи Информативне активности: стављање на школски сајт обавештења и других садржаја: распореда припремне ставе, збирки задатака за завршни испит, линкова ка публикацијама из области ПО, као и средњим школама и др. пуштање лифлета при презентацији школа, плакатирање материјала о средњим

	олама Анкетирање ученика 8. разреда о избору занимања Тестирање сазнајних способности ученика и допунска групна испитивања Индивидуални саветодавни рад и професионално усмеравање ученика Додатни индивидуални рад са ученицима са потребом за додатном подршком у функцији поспешивања транзиције/ преласка у средњу школу Индивидуално пружање подршке и помоћи родитељима - на иницијативу родитеља, као и у вези са правима уписа ученика са потребом за додатном подршком.
Сарадња	Тим сарађује са Тимом за инклузивно образовање, комисијом за школски сајт, директором школе и колегама; сарађује са спољним сарадницима - основним и средњим школама, Школском управом, здравственим службама.
Стручно усавршавање	Праћењем и применом новина у документима о реализацији завршног испита и уписа усредњу школу, као и новина у области ПО
Праћење и вредновање	Праћење и вредновање у области ПО: праћење и анализа реализације и резултата изведених активности.
Евидентирање, документовање и извештавање	Све реализоване активности из области ПО евидентирају се, зависно од врсте, у одељењском дневнику рада, дневнику рада стручног сарадника или дневнику ПО активности. Активности се документују продуктима са радионица, попуњеним анкетним листовима и тестовским обрасцима, фотографијама, прилозима за летопис, медијским прилозима, извештајима. Годишњи извештај о реализацији ПО саставни је део Годишњег извештаја о раду школе.

7.6. Програм рада продуженог боравака

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

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе. Боравак и рад према таквом облику организује се од 6:30 сати до 16 сати. Организују се групе ученика првог и другог разреда, али различитих одељења. Учитељ одлучује о подели активности у бораваку (часови редовне наставе, израда домаћег задатка, сати слободних активности и сати слободног времена). Учитељ који ради у продуженом бораваку се договара и усклађује своје активности са учитељима из редовне наставе. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравака су упућен на континуирану

сарадњу са педагогом и психологом школе. Учитељ који ради у продуженом боравку делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађује с родитељима, одржаваја родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима. Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељ је креатор је свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања.

- 1.Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
- 2.Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
- 3.Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

Специфични циљеви:

потпун и хармоничан развој детета

важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)

фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)

оспособити ученика за самостално учење

истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење

потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)

писменост (језичка, математичка, информатичка)

рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)

развијање духовне димензије живота

европска и глобална димензија модерног живљења

плурализам, поштивање различитости и важност толеранције

партнерство у образовању

улога технологије у образовању

брига о деци са посебним потребама

Кључна подручја развоја:

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и; комуницирање с основним претпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

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

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

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

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

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

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

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

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

Слађана Аврамов

8.ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1.Програм рада Ученичког парламента

ОШ „Др Јован Цвијић “Зрењанин школска 2025/2026.година	
НАЗИВ ТИМА:	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ
Чланови Тима:	Мићо Зорић, Весна Јовановић, Предраг Кандић,
Председник Тима:	Предраг Кандић,
Област самовредновања:	Етос
Развојни циљеви:	-Унапређење компетенције Одговорног односа према здрављу и околина (развијање емпатије према вршњацима, уважавање појединца као равноправног члана групе и показивање разумевања за свачије потребе) -Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире; -Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима; -Развијање свести о равнотежи између права и одговорности; -Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе; -Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе; -Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе;
Задачи Тима:	- Успоставити подстицајну атмосферу на састанцима како би индивидуалност, креативност, критичко мишљење и вршњачка сарадња била што продуктивнија; - Активно учествовање Парламента у свим школским манифестацијама, процесу самовредновања рада школе, као и реализацији и унапређивању --развојног плана школе; -Организовање разних облика научног, културног, спортског и другог исказивања ученика; -Успостављање сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера; -Сарадња са управом школе, Наставничким већем и другим органима школе; -Изјашњавање о најважнијим питањима у вези са Програмом рада школе;

	-Организовање добротворних и хуманитарних акција; -Организовање других активности које доприносе модернизацији и демократизацији школе
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	План рада Ученичког парламента донет је 13.9.2025. План је усклађен са Развојним планом школе а посебно са развојним циљем за 2025/2026. годину. У складу са тим, Ученички парламент планира да придонесе развоју компетенције Комуникација (ученик влада различитим модалитетима комуникације у приватном, јавном и образовном контексту) и компетенције Одговорно учешће у демократском друштву.
Организовање и управљање активностима	Чланови тима свакодневно комуницирају и прате сарадњу чланова Ученичког парламента са ученицима, члановима овог тима и целе школе. Поред чланова овог тима, носиоци и реализатори су и директор, стручна служба, родитељи, наставници, ученици и институције локалне самоуправе.
Непосредне активности	КВАРТАЛ ✧ Конституисање <i>Ученичког парламента</i>; ✧ Избор руководства; ✧ Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут</i>; <i>Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика</i>; <i>Пословником о раду парламента</i> и сл. ✧ Испитивање потреба ученика и одељења – предлога ученика за формирање школских секција и клубова ✧ Помоћ при коришћењу расположивих информационо-комуникационих технологија ✧ Обележавање дана: Међународни дан мира ✧ Предлог активности приликом обележавања Дечје недеље, Дана школе, Европског дана језика ✧ Позив на дружење неке друге градске школе по избору чланова Ученичког парламента, за спортско такмичење 1.КВАРТАЛ ✧ Обележавање дана: Међународни дан толеранције и Међународни хуманитарни дан ✧ Одржавање и чување школске имовине, уређење дворишта и ентеријера школе ✧ Позив на дружење неке друге градске школе по избору чланова Ученичког парламента (на пример спортско такмичење, радионице, школски квиз, вршњачка едукација) ✧ Израда паноа на теме које буду интересовале чланове Парламента ✧ Обележавање завршетка полугодишта новогодишњом журком 2. КВАРТАЛ

	✧ Учешће у реализацији обележавања Светог Саве ✧ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта ✧ Обележавање Дана заљубљених ✧ Посете јавним институцијама ✧ Формирање и ангажовање вршњачких тимова који ће утицати на смањење агресивног понашања по одељењима као и пружање помоћи ученицима који слабије напредују. ✧ Извештаји са школских такмичења различитих нивоа 4.КВАРТАЛ ✧ Разговор на тему завршног испита за ученике осмог разреда ✧ Професионална оријентација – представљање средњих школа, помоћ осмацима при избору занимања; ✧ Обележавање Светског дана породице; ✧ Организација журке за осмаке; ✧ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 2024/2025. године; ✧ Помоћ при организацији матурске вечери ✧ Разматрање рада Парламента ✧ Дечја пијаца – продаја и куповина књига и уџбеника за наредну школску годину. Све планиране активности намењене су првенствено ученицима, али и наставницима и родитељима .
Сарадња	Планирана је сарадња са свим актерима школског живота
Стручно усавршавање	Стручно усавршавање ће бити планирано за наставнике који воде Ученички парламент, а на теме које се тичу рада овог тима.
Праћење и вредновање	Чланови овог тима ће пратити да ли су се у великој мери оствариле планиране активности у оквиру Ученичког парламента. На основу мишљења чланова Ученичког парламента које ће добити спроведеном анкетом на крају годину у вишим разредима вредноваће се сам рад и постигнућа парламента.
Евидентирање, документовање и извештавање	Тим ће квартално достављати записнике са састанака иако ће се састајати једном месечно, записник састанака се води у свесци парламента, а извештај подноси директору школе. На крају школске године тим ће поднети извештај о реализацији планираних активности.

8.2.Програм рада Дечијег савеза

ОШ „Др Јован Цвијић “Зрењанин школска 2025/2026.година	
НАЗИВ ТИМА:	Дечиј савез
Чланови Тима:	Слађана Марков, Слађана Аврамов, Јелена Рацић и Драгана Роцков
Председник Тима:	Драгана Роцков
Област самовредновања:	☒ Подршка ученицима ☒ Етос
Развојни циљеви:	1.Унапређивање наставе и учења 2.Подстицање личног и социјалног развоја ученика
Задаци Тима:	Основна начела Дечијег Савеза су слобода избора добровољно учење у активностима генерациска и међугенерациска,повезаност,демократичност,,дечија игра као основни принцип који прожима све активности,поштовање хуманих,научних,естетских и других критеријума при избору програма и активности,поштовање културних,моралних и социјалних вредности. ДС треба да омогући деци правилан однос према људима,вршњацима,старијима,природи,здрављу и скрене пажњу најшире јавности на права и потребе деце. Одговорност коју има породица,школа,држава и институције имајуу остваривању дечијих права.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	Планиране активности треба да омогуће деци да на креативан и осмишљен начин проводе слободно време и развијају стваралачке способности ,смисао за сарадњу,хуманост,солидарност,поштовање,традицију свог и другог народа.Да задовоље своју радозналост и богате своја интересовања,стичу склоност за рад и организацију у разним облицима друштвеног,културног,спортског организовања.
Организовање и управљање активностима	Садржаји,облици и начини рада и организовање,је прилагођено узрасту и развојним могућностима и потребама деце.
Непосредне активности	СЕПТЕМБАР: Израд плана рада ДС Радна акција уређења радног простора-учионица Изложба радова на теме,,Моја школа,,,Богата јесен,, Договор и припрема за обележавање Дечије недеље и пријем првака у ДС ОКТОБАР: Обележавање Дечије недеље Пријем првака у ДС Прослава Дана школе Обележавање Дана здраве хране 31.10. ДЕЦЕМБАР: Израда Новогодишњих:капа,украса,честитки Кићење јелке Уређење паноа поводом Нове године

	Новогодишњи вашар ЈАНУАР-ФЕБРУАР Школска слава Свети Сава-уређење паноа Изложба радова на тему „Зима,, Игре на снегу МАРТ: 8.МАРТ-дан жена,обележавање у одељенским заједницама Разна такмичења АПРИЛ: Песничка штафета Дан шале Ускршња чаролија МАЈ: Дошао је мај у мој крај –ликовна изложба Јун: Распуст је ту
Сарадња	Заједничке активности:ученика,наставникаи родитеља.Сарадња са Културним Центром града,Црвеним крстом,Домом здравља-диспансером,Народним музејем... Сарадња ће бити у виду:посета,предавања,обуке,хуманитарне акције... Родитељи треба да буду активни у раду организација као помоћ у радним акцијама,посетиоци и реализатори планираних активности.
Стручно усавршавање	Кроз понуђене трибине или академије
Праћење и вредновање	Спровести анкету код ученика који су обухваћени радом Дечијег савеза и увидети шта им је било најбоље у планираној организацији рада и видети неке нове идеје које би на предлог ученика могле бити уврштене у план за следећу годину.Истакнути на огласној табли.
Евидентирање, документовање и извештавање	Рад тима се прати,путем записника и извештаја на полугодишту и на крају школске године. Реализоване активности ће се бележити путем фотографија и прилога за сајт школе и летопис. Сва документација се доставља директору школе.

8.3.Програм Тима “Млади еколози”

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	„Млади еколози“
Чланови Тима:	Биљана Босић, Љиљана Крстић Јованов, Драгана Мршић
Председник Тима:	Биљана Босић
Области самовредновања:	Област 1 – Планирање, програмирање и извештавање Област 2 – Настава и учење Област 3 – Подршка ученицима

	Област 4 – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима		
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја		
Задаци Тима:	1. Усвајање одговорног односа према себи, другима и природној околини 2. Упознавање са природом и природном (животном) средином 3. Развијање љубави према природи (живој и неживој природи) 4. Развијање сталне потребе очувања и заштите животне средине 5. Развијање солидарности и хуманости		
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници		
Планирање и програмирање рада	План рада донет је у августу месецу 2025. год. и саставни је део Годишњег плана школе за школску 2025/2026. год. План тима је независан, а проистиче из потреба развијања еколошке свести ученика и запослених у школи, ради развијања навика за чување, неговање, одржавање и подизање зелених површина, ради развијања критичког става према загађивачима животне средине и развијања хуманог односа према другима и другачијима.		
Организовање и управљање активностима	4 групе активности, предложено је: <u>радне акције</u> – воде сви чланови тима <u>сакупљачке и хуманитарне акције</u> - задужена је Биљана Босић, <u>ликовне и тематске изложбе</u> – Љиљана Крстић Јованов <u>обележавање важних датума еко календара</u> – Драгана Мршић		
Непосредне активности	Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
	током целе наставне године	Сакупљачке акције: -хартје, лименки, пластичних чепова	Сви ученици, по одељењима
	септембар	Израда еко паноя за хол школе Подела парцела по одељењима и њихово одржавање. Акција уношења цвећа по учионицама Радна акција на уређењу школског парка и спортских терена 16. септембар - Дан заштите озонског омотача	II - VIII VIII I – IV II - VIII
	октобар	Уређење зелених површина: пошумљавање школског дворишта жбунастим и дрвенастим биљкама Уређење јесењег кутка у холу школе 04. октобар - Дан заштите животиња	VIII I – VIII
	новембар	Израда летка који би подстакао ученике, наставнике и друге на «еколошко» размишљање Радне акције на одржавању парка	VII II – VIII
	децембар	Уређење паноя у холу школе, тема: Зима Израда новогодишњих еко украса	II – VIII
	јануар	Уређење учионица	I – VIII
	фебруар	Свакодневно чишћење и уређење школског простора 14. фебруар светски Дан очувања енергије	II – VIII
	март	Пошумљавање« школског дворишта новим младим садницама 21. март Дан шума - обележавање Уређење паноя у холу школе, тема : Пролеће ; Весници пролећа	II – VIII I – VIII V – VIII
	април	Пролећно уређење школског парка и поставка цветних парцела Уређење простора око бисте Ј. Цвијића 22. април - Дан планете – обележавање	II – VIII VIII I – VIII
	мај	Пролећно уређење школског дворишта и школског парка	II – VIII

		20. мај, Дан пчела – обележавање	
	јун	Уређење школског дворишта 05. јун - Дан заштите животне средине – обележавање Анализа рада	I – VII
Сарадња	Пре саме израде плана договорена је сарадња са осталим тимовима школе чије се деловање преплиће са радом тима за екологију, конкретно, Тим за заштиту здравља ученика и подмладак ЦК, , комисија за уређење ентеријера школе, Ученички парламент, комисија за маркетинг и сајт школе. Комисија за израду летописа и часописа. Очекујемо и сарадњу са Јавни предузећем „Градска чистоћа и зеленило“, Зрењанин. Стална сарадња са предузећем за рециклажу „Звезда“, Зрењанин. Стална сарадња са Средњом пољопривредном школом. „Еколошки изазов“, локални едукативни покрет. „Резервати природе“ еко друштво Зрењанин.		
Стручно усавршавање	континуираним присуством чланова Тима на акредитованим семинарима.		
Праћење и вредновање	Све поменуте активности документоваће се извештајима – квартално и аутентичним фотографијама.		
Евидентирање, документовање и извештавање	Све активности документоваће се фотографијама, прилозима у летопису и годишњим извештајем рада тима. Све чланице комисије су задужене да шаљу прилоге за школски сајт и летопис, а Биљана Босић за вођење записника и припрему годишњег извештаја.		

9.ПРОГРАМ ТИМОВА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

9.1.Програм рада Комисије за културну и јавну делатност школе

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Културна делатност школе
Чланови Тима:	Дејан Амзирков, Љиљана Најданов, Јелена Радмановић Бојанић, Милица Нађалин, Љиљана Бачикин, Теа Топић Лаништанин, Биљана Максић
Председник Тима:	Јелена Радмановић Бојанић
Области самовредновања:	Подршка ученицима Етос
Развојни циљеви:	Унапређивање наставе и учења применом иновативних метода и техника; подстицање личног и социјалног развоја ученика. Планирање заједничких активности, обележавање манифестација и важнијих датума.
Задаци Тима:	Међупредметно повезивање у непосредном раду са ученицима кроз представе, приредбе, дружења са песницима; повећање самосталности ученика, развој позитивних људских вредности код ученика заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности и уважавању различитости; развијање креативности у изражавању с циљем промовисања школе, неговања љубави према писаној речи, уметности и етичким нормама, унапређивање учења и наставе применом иновативних метода и техника.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	План рада тима донет је 4. септембра 2025. План је усклађен са Развојним планом школе 2018/2022., а посебно са развојним циљевима за 2025/2026. годину, а <u>то је унапређивање наставе и учења применом иновативних техника и метода и подстицање личног и социјалног развоја ученика.</u>
Организовање и управљање активностима	Чланови тима свакодневно комуницирају и прате активности у раду школе и припремају пригодна обележавања значајних датума или догађаја. Активности од 1. до 8. разреда спроводе чланови Тима. Планирана су четири састанка, а комисија ће се састајати и по потреби.
Непосредне активности	-Свечани пријем првака Пригодна свечаност 1. септембра 2025. -Пригодна свечаност поводом манифестације Песничка штафета-септембар -Обележавање Дечије недеље - прва недеља у октобру -Обележавање 65 година Дана школе - 12. октобар 2025. -Обележавање новогодишњих празника - 17-21. децембра 2025. -Свечана академија поводом обележавања Дана Светог Саве - 27. јануар 2026. -Обележавање Дана заљубљених - 14. фебруар 2026. -Расписивање литерарно-ликовног конкурса на тему: „Добра дела стварају хероје“ – током марта месеца -Пригодна свечаност поводом манифестације Песничка штафета - април 2026. -Свечана завршна приредба за ученике 8. разреда - јун 2026. -Групне и самосталне изложбе ликовних радова надарених ученика наше школе - током

	целе наставне године. -Учешће на ликовним и литерарним конкурсима - током целе наставне године. -Учешће у културним дешавањима у локалној средини - током целе наставне године. -Током школске године кроз часове ЧОС-а обрађиваће се теме у оквиру развојних циљева школе ради подстицања личног и социјалног развоја ученика. Биће организоване посете изложбама позоришним представама, филмским пројекцијама, литерарним вечерима као и учешће у осталим манифестацијама.
Сарадња	Планирана је сарадња са свим актерима школског живота, као и сарадња са културним институцијама града. Ослањаћемо се првенствено на рад слободних активности - драмска секција, ликовна секција, хор...
Стручно усавршавање	континуираним присуством чланова Тима на акредитованим семинарима.
Праћење и вредновање	Пратиће се функционисање међу члановима комисије. Пратиће се реализација активности и коментарисати успешност и сврсисходност.
Евидентирање, документовање и извештавање	Комисија ће квартално достављати записнике са састанака и на крају школске године поднети извештај о реализацији планираних активности.

9.2.Програм Тима за маркетинг и сајт школе

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
Назив Тима:	Тим за маркетинг и сајт школе
Чланови Тима:	Данијела Вучић, Маја Воргић, Владимир Стојшин
Председник Тима:	Владимир Стојшин
Области самовредновања:	Подршка ученицима Етос
Развојни циљеви:	Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја Усвајање одговорног односа према себи и другима Поштовање властитих и туђих права неговањем ставова и уверења који су у складу са позитивним системом вредности Неговање солидарности активним учешћем ученика
Задаци Тима:	Континуирано праћење, сакупљање, уобличавање и евидентирање активности и из живота и рада школе у којој учествују сви актери: ученици, наставници, р

	одитељи и пријатељи, као и праћење и евидентирање реализације образовног о васпитног рада у складу са Годишњим планом рада и других података од значаја за представљање и промоцију школе. Континуирано праћење учешћа ученика на такмичењима, конкурсима, манифестацијама, пројектима... и постављање на сајт школе.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	У августу је израђен План рада комисије за шк. 2025/2026. год. који својим програмом прати образовно-васпитни рад и активности у складу са Годишњим планом рада школе и Календаром рада.
Организовање и управљање активностима	Чланови тима свакодневно комуницирају и прате активности у раду школе и извештавају о томе путем школског сајта и фејсбук странице школе. Учитељица Маја Воргић води и одржава фејсбук страницу школе. Тим је у свакодневној комуникацији са Тимом за израду летописа школе чији је председник Данијела Вучић. У овој школској години активиран је нови сајт школе који изгледа модерније и пружа пуно информација свим ученицима, родитељима и запосленим колегама у школи. Материјале и најбитније информације које се односе на рад школе на сајту школе објављује Владимир Стојшин Обавезе су равномерно распоређене. Планирана су четири састанка, а комисија ће се састајати и по потреби.
Непосредне активности	1.КВАРТАЛ • Презентација школских активности • Приредба поводом пријема првака – медијска презентација; • Континуирано ажурирање школског сајта; • Медијско представљање активности поводом обележавања Дана школе; • Израда видео материјала и презентације поводом јубилеја 65 година од оснивања школе • Израда зидних новина са фото документацијом у циљу приказивања резултата рада ученика у школи; • Обележавање „Дечје недеље“ - медијска презентација реализованих активности; 2. КВАРТАЛ • Праћење активности поводом завршетка полугодишта, одељењских прослава и дружења деце са Деда Мразом- медијска презентација реализованих активности • Прослава Нове године-презентација одељењских активности 3.КВАРТАЛ • Праћење прославе Дана Светог Саве-медијска презентација • Праћење обележавања Дана заљубљености- медијска презентација • Редовно праћење и објављивање успеха ученика на такмичењима и конкурсима на сајту школе и фејсбук страници

	4. КВАРТАЛ - Постављање материјала везаних за квалификациони испит ученика осмог разреда - Праћење активности поводом Песничке штафете-медијска презентација Свечана завршна манифестација VIII разреда-медијска презентација Завршне свечаности ученика IV разреда-медијска презентација Праћење активности поводом представљања школе будућим првацима и њиховим родитељима-Отворена врата - Редовно праћење и објављивање успеха ученика на такмичењима и конкурсима на сајту школе и фејсбук страници - Све планиране активности намењене су првенствено родитељима и ученицима, свим сарадницима школе као и свим запосленим.
Сарадња	Планирана је сарадња са свим актерима школског живота (директорицом, учитељицама, наставницима, стручним сарадницима, ученицима, осталим члановима колектива и другим актерима школе с циљем размене информација, провере података и достављањем фотографија. Уска сарадња са тимом за израду летопис школе
Стручно усавршавање	Семинари предвиђени у текућој школској години.
Праћење и вредновање	Праћиће се функционисање међу члановима комисије. Праћиће се прегледи фејсбук странице и сајта и вредновати коментари родитеља и ученика. Евалуација ће се реализовати на крају школске године. На овај начин ће бити сагледане јаке и слабе стране у раду чланова комисије. На овај начин доприносимо промоцији установе и биће сагледане јаке и слабе стране у раду чланова комисије.
Евидентирање, документовање и извештавање	О раду комисије ће се електронским путем (на платформи) подносити записници са састанака и извештаји. Летопис школе израђују чланови комисије на линку и доступан је на увид. Документацију (план, записнике, извештај) израђује и шаље председник комисије.

9.3.Програм Тима за израду летописа школе

ОШ „Др Јован Цвијић“ Зрењанин школска 2025/2026.год.	
НАЗИВ ТИМА:	Тим за израду летописа и часописа школе
Чланови Тима:	Александра Радановић, Јелена Савин, Владимир Стојшин
Председник Тима:	Данијела Вучић
Области самовредновања:	✓ Подршка ученицима ✓ Етос
Развојни циљеви:	1. Унапређивање наставе и учења 2. Подстицање личног и социјалног развоја
Задаци Тима:	Промовисање школе, развијање креативности, неговање љубави према писаној речи, етичким нормама и животним вредностима: толеранцији, емпатији, сарадњи, поштовању, одговорности, захвалности, поштењу, хуманости, солидарности, поштењу, уметности. Чланови Тима континуирано прате, прикупљају и постављају на линку „Летопис школе 2025-2026“ актуелне податке и фотографије: - о активностима из живота и рада свих актера школе, - о реализацији образовно - васпитног рада у складу са Годишњим планом рада школе за шк. 2024-2025. год.; - о осталим школским и ваншколским активностима од значаја за промоцију школе и др.
Подручје рада	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ – начин, време, сарадници
Планирање и програмирање рада	У августу је израђен План рада комисије за шк. 2025/2026. год. који својим програмом прати образовно-васпитни рад и активности у складу са Годишњим планом рада школе за 2025-2026. год. и Календаром рада основних школа на територији АП Војводине за шк. 2025-2026. годину.
Организовање и управљање активностима	Организација и подела задужења извршиће се заједнички на првом састанку. Сваки члан комисије током актуелног месеца пратиће, прикупљати информације са вибер група школе („Летопис школе 2025/2026.“, ОШ „Др Јован Цвијић“, „Предметна настава“, „Разредна настава“...), са сајта, огласних табли, мејлова, састанака, предавања, посета, такмичења, разменом информација са колегама и уносити у Летопис (на линку) уобличене текстове о активностима и фотографије. Обавезе ће бити равномерно распоређене. Када није задужен за актуелни месец, сваки члан комисије пратиће школске активности и постављати их на групи „ Летопис 2025/2026. год.“. На крају школске године наставник информатике Владимир Стојшин поставиће летопис на сајту школе, а директока школе Биљани Јованов омогућиће штампану верзију летописа.

	Летопис у штампаном облику чуваће се у школској библиотеци са осталим примерцима. Планирана су четири редовна састанка чланова тима. Сарађиваћемо са члановима Ученичког парламента с циљем прикупљања података.
Непосредне активности	Динамика прикупљања и постављања података и фотографија на линку у шк. 2025-2026. год. зависиће од особе задужене за актуелни месец. <u>Прво полугодиште:</u> септембар- Данијела Вучић, октобар- Јелена Савин, новембар- Александра Радановић, децембар- Данијела Вучић. <u>Друго полугодиште:</u> накнадно ће бити извршена подела задужења. Прате се сталне и нове активности из живота свих актера школе: пријем првака, Дечија недеља, Дан школе-обележавање јубилеја, Ноћ истраживача, ликовно-литерарни конкурси, едукативна предавања, посете установама културе, екскурзије, угледни часови, обележавање важних датума, манифестације (Европско село, Песничка штафета, Читалачка значка...), такмичења, посете школи, сарадња са установама културе, успеси/ награђивања ученика и наставника, пројекти, завршна свечаност, завршни испит и др. Сваки члан комисије на линку уобличава текст на свој начин и даје му лични печат. На крају школске године наставник информатике припрема Летопис за штампање и уради се штампана верзија летописа.
Сарадња	Планирана је сарадња са: директорком школе, наставницима, стручним сарадницима, ученицима, осталим члановима колектива и другим актерима школе (родитељима ученика, сарадницима школе) с циљем размене информација, провере података и достављања фотографија. Чланови комисије остварују сарадњу на састанцима, краћим договорима путем вибер група и мејлом.
Стручно усавршавање	Семинари предвиђени у текућој школској години.
Праћење и вредновање	Чланови тима прате активности из свакодневног живота школе као образовно-васпитне установе и свих њених актера. На овај начин доприносимо промоцији установе и њених чланова. Евалуација ће се извршити на крају школске године. На овај начин ће бити сагледане јаке и слабе стране у раду чланова комисије.
Евидентирање, документовање и извештавање	О раду комисије ће се електронским путем (на платформи) подносити записници са састанака и извештаји. Летопис школе израђују чланови комисије на линку и доступан је на увид. Документацију (план, записнике, извештај) израђује и шаље председник комисије.

10.ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

10.1.Програм сарадње са родитељима ученика

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, као остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедоносних, наставних, организационих финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно – образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно – васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Циљеви и задаци рада:

- ✓ Одржавање интензивне сарадње школе и породице током свих година школовања детета
- ✓ Повећање мотивације родитеља за активније укључивање у рад школе (развијати климу поверења)
- ✓ Праћење потреба и пружање подршке за ефикасно функционисање Савета родитеља и њихово повезивање са осталим родитељима
- ✓ Реализовање психолошко-педагошких радионица за родитеље ученика
- ✓ Праћење евиденције о сарадњи са родитељима у функцији вредновања квалитета рада школе

Планиране активности:

-РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

- ✓ информативни родитељски састанци
- ✓ тематски родитељски састанци
- ✓ едукативне радионице

10.2.Програм сарадње са осталим организацијама и институцијама

Сарадњи са друштвеном средином школа придаје изузетно велику пажњу обзиром на чињеницу да је она по природи свога бића упућена и сама је чинилац друштва и његових укупних збивања.

Садржај ове активности школе састоји се углавном у следећем: припремању ученика за живот, рад у слободном времену, богаћење културних и других потреба ученика, остваривање културне и друштвене

функције школе и друго што је везано за остваривање законских и опште програмских циљева и задатака школе. Са друге стране, родитељи и остала друштвена средина у сарадњи са школом доприносе остваривању друштвене функције која има пре свега за циљ успешно и квалитетно образовање ученика као и васпитање за успешно сналажење у животу.

Да би остварила ову своју функцију школа је успоставила широку и разноврсну сарадњу са многобројним чиниоцима друштвене средине. Исто тако, у складу са могућностима, школа доприноси подизању и развијању културе рада и живљења у својој средини, обезбеђењу активног учешћа ученика и наставника у културном животу средине и настоји да створи материјалне и друге услове да се плански задаци активно остварују на овом пољу.

Интеракцијски однос између школе и друштвене средине манифестује се кроз следеће видове:

Укључивање представника друштвене средине у рад школе при чему се остваривала законска обавеза учешћа у органима управљања и при решавању других трајних или тренутних проблема у школи везаних за рад са ученицима или при решавању материјално-техничких потреба школе.

Коришћење услова које пружа средина за остваривање програмских задатака школе. Ово се пре свега односи на укључивање ученика у друштвено-користан рад, преко предузећа и установа, затим у коришћењу објеката друштвене средине за остваривање програма школе, коришћење кадровских потенцијала за потребе реализације програма стручног усавршавања наставника и професионалне оријентације ученика и сл.

Отварање школе за друштвене активности деце, омладине и одраслих у њиховом слободном времену. Школа у овом смислу пружа услове за задовољавање потреба друштвене средине, где се, пре свега мисли на коришћење спортских терена од стране спортских клубова, активности на образовању одраслих у просторијама школе и уз помоћ школског кадра, повезивање дечјих организација и савеза ван школе са истим у школи и др.

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним субјектима и установама које могу допринети остваривању Годишњег програма рада школе посебно место заузимају:

Сарадња са месном заједницом

Сарадња се састоји у заједничким плановима и активностима које се односе на опремање и оплемењивање простора школе и школског дворишта. Месна заједница «Жарко Зрењанин» узима максимално учешће у многобројним активностима школе.

Сарадња са јавним предузећима

Јавна предузећа која постоје у граду и са којима ће школа наставити узајамно корисну сарадњу су Дирекција за урбанизам и уређење града, „Чистоћа и зеленило“, „Електровојводина“, Центрима за рециклажу „Звезда“ и „Пропет“.

Сарадња са установама културног и јавног живота

Како је и сама школа установа од општег значаја она је успоставила сарадњу и са другим субјектима чији је задатак културна и јавна делатност. Субјекти са којима школа сарађује су: Савремена галерија, Културни центар, Народно позориште „Тоша Јовановић“, Народни музеј, Градска библиотека «Жарко Зрењанин», Технички факултет «Михајло Пупин», Црвени крст, ТВ "Сантос", ТВ "КТВ", Лист «Зрењанин» и др.

Сарадња са овим установама реализоваће се кроз посете ученика културним и јавним приредбама у поменутиим установама и преко јавних наступа ученика, као и активним учешћем у многобројним манифестацијама града.

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

С обзиром на то да је Закон о основном образовању и васпитању утврдио велике надлежности Министарству просвете за организацију и праћење рада школе, као и за стварање услова за њен што нормалнији рад, школа је остварила систематску сарадњу са овим Министарством. Оперативна сарадња и контакти одвијају се преко Школске управе Зрењанин. Министарство врши управни поступак у односу на школу и надзор над остваривањем Годишњег програма школе и других обавеза школе везаних за Закон.

Сарадња са Градом Зрењанин

На основу Закона о основном образовању и васпитању Град има одређених обавеза у финансирању њених материјалних трошкова и стварању услова за нормалан рад. Сарадња са општином одвија се и у другим областима предвиђених Законом и програмима рада Општине и школе. Одељење за друштвене делатности успоставља континуирану сарадњу са свим основним и средњим школама, кроз одређене састанке информативног карактера, едукације, размене искуства и многобројна друга питања се решавају путем ове сарадње.

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини, као и на основу Развојног плана школе.

11. ПРОГРАМ РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

11.1. План стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026.. години

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Планиране су следеће активности на нивоу установе:

Реализација угледних часова (са анализом, самовредновањем и вредновањем квалитета извођења)

Презентација акредитивних семинара, трибина ...

Размена педагошке праксе

Радионице за ученике и родитеље

Спровођење истраживања и њихова анализа

Извођење предметне наставе у 4. разреду

(предметни наставници)

Организовање и спровођење спортских активности и активности забавног карактера

Организовање и спровођење културних манифестација

Организовање и спровођење хуманитарних, еколошких ... активности

Организовање и спровођење посета установама културе

Организовање и спровођење такмичења ученика

Учешће на конкурсима (разног карактера)

Учешће у пројектима

Тестирање ученика

Реализације тема стручног усавршавања, по избору запослених, које унапређују компетенције наставника, васпитача и стручних сарадника.

Сарадња са родитељима:

Отворен дан школе / присуство родитеља настави

Анкетирање родитеља (самовредновање и вредновање рада установе и квалитета васпитно – образовног рада)

Отворена врата / за родитељско присуство настави)

Тематски родитељски састанци

Родитељски састанци радионичарског типа

Приредбе

Разни облици дружења ученика, њихових родитеља и одељенског старешине

ПРЕДЛОГ ОБУКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 . ГОДИНУ

(избор тема је усаглашен са циљевима развојног планирања установе, као и са областима самовредновања)

КАТАЛОШКИ БРОЈ	ТЕМА	КОМПЕ ТЕНЦИЈЕ	АУТОРИ ПРОГРАМА ОБУКЕ	ТРАЈАЊЕ	БОДОВИ
488	Вредновање рада - пут за развој и напредак	П2	Образовно креативни центар Електронски	2 дана	16
522	Дигиталне приче и бајке	К2, П3	Друштво учитеља Београд	2 дана	16
520	Драмске игре у настави	К1, К13, К17, К23, П3	БАЗААРТ	1 дан	8
581	Концентрацијом и мотивацијом до изузетности	К3, К, К12, К14, К23,	Друштво учитеља Београд	1 дан	8
571	Како унапредити процес самоевалуације у области наставе и учења?	К2, П2	Педагошко друштво Србије	1 дан	8
635	НТС систем учења - развој креативног и функционалног размишљања	К2, К17, К23, П3	Савез учитеља Републике Србије	2 дана	16
717	Развијање и вредновање функционалног знања	К2, П3	Центар за стручно усавршавање	2 дана	16

Тим за професионални развој

11.2. План самовредновања у школској 2025/2026. години

Фаза у поступку самовредновања: ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА					
Предмет самовредновања	Стандарди и индикатори	Време	Носиоци	Активности; методе, технике, инструменти	Очекивани исходи
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Стандард 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. Индикатор 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	прво и друго полугодје	Тим за заштиту здравља ученика, разредна већа и стручна служба	Едукације ученика у циљу унапређивања здравствених компетенција обрадом одговарајућих тема на ЧОС-у (списак радионица припрема стручна служба школе) и праћењем предавања релевантних институција. Тим за заштиту здравља ученика прикупља податке о реализованим активностима и предавањима у току године.	До 23.12. (за прво полугодје), односно 31.5. (за друго полугодје) подаци достављени Тиму за самовредновање рада школе.
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5. ЕТОС	5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. Индикатор 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	прво и друго полугодје	Активи, већа и тимови Тим за маркетинг и сајт школе и Тим за израду летописа	Реализација активности и пројеката на нивоу школе (обележавање значајнијих датума, креативни пројекти, Дечија недеља....). Тим за маркетинг и сајт школе и Тим за израду летописа прикупљају податке о реализованим активностима (табеларни приказ).	До 31.5. подаци о реализованим активностима достављени Тиму за самовредновање рада школе.

Фаза у поступку самовредновања: СУМИРАЊЕ И ИНТЕГРАЦИЈА ПОДАТАКА; ИЗРАДА ИЗВЕШТАЈА					
Област	Активности	Време	Носиоци	Методe, технике, и инструменти	Очекивани исходи
Области квалитета рада 1., 2., 3., 4., 5. и 6.	Сумирање парцијалних налаза, анализа и процена квалитета	Децембар за области 1. и 6. Мај за области 2., 3., 4. и 5.	Тим за самовредновање	Сумирање, анализа, израда извештаја	Извештај о самовредновању са препорукама за унапређивање рада достављен директору и Тиму за обезбеђивање квалитета
РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА У ФУНКЦИЈИ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА – УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА					
Области квалитета рада 1., 2., 3., 4., 5. и 6.	Консултације за израду Плана унапређивања рада на основу резултата самовредновања	Јун 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета	Планирање	Израђен План унапређивања рада на основу резултата самовредновања

11.3. План реализације Развојног плана 2025/2026.

Развојни циљ	Специфични циљ	Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Критеријуми вредновања
1.Унапређивање наставе и учења	1.1.Унапређивање наставе и учења применом иновативних средстава, метода и техника рада	1.1.1.Реализација угледних часова применом савремених наставних средстава	Наставници разредне и предметне наставе	Током трајања развојног плана	Сваке године разредни и предметни наставници унапређују наставу кроз реализацију једаног или више часова на којима примењују савремена наставна средства, облике, методе, технике и поступке рада.
		1.1.2.Реализација угледних часова применом савремених наставних облика, метода, техника и поступака рада			Израђени инструменти за праћење ефеката примене савремених наставних средстава, облика, метода, техника и поступака рада; Добијени резултати се користе за даље планирање наставе.
		1.1.3.Истраживања на нивоу школе (праћење ефеката новог приступа, вредновање резултата учења)	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, директор школе		

	1.2.Јачање наставничких компетенција за поучавање и учење	1.2.1.Стручно усавршавање наставника за спровођење нових метода и техника рада похађањем семинара, обука, програма, као и кроз хоризонтално стручно усавршавање – посетом угледних часова	Тим са професионални развој; наставници, учитељи, стручни сарадници, директор школе		Наставници имају нова знања која користе за унапређивање наставе
2.Подстицање личног и социјалног развоја	2.1.Подршка ученицима у циљу подстицања личног и социјалног развоја	2.1.1.Планирање и спровођење школског истраживања о врстама подршке које су потребне ученицима	Стручни сарадници, одељењске старешине, ученици	Од школске 2023/24. године	Резултати анкете и на основу њих израђен план подршке ученицима за наредни период
	2.2.Усвајање одговорног односа према себи и другима	2.2.1.Обележавање значајних датума: 11. септембар – Светски дан прве помоћи, 12.септембар – Светски дан оралног здравља, 21. септембар – Међународни дан мира, Октобар – месец правилне исхране, 1.октобар – Светски дан старих особа, 4.октобар – Међународни дан животиња, 10.октобар – Светски дан менталног здравља, 15.октобар – Међународни дан белог штапа, 15.октобар – Светски дан пешачења, 16.новембар – Међународни дан толеранције, 23.новембар – Међународни хуманитарни дан, 3.децембар – Међународни дан особа са инвалидитетом, 24.фебруар – Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајица), 21.март – Светски дан посвећен особама са Дауновим синдромом, 2.април – Светски дан аутизма, 10.мај – Међународни дан физичке активности, 15. мај – Међународни дан породице	Наставници, стручни сарадници, одељењске старешине, ученици, ученички парламент, Тим за инклузију		Изложбе дечјих радова, збирка презентација, фотографије са обележавања значајних датума, извештај о броју учесника Напомена: уређење паноа или друге активности на дефинисане теме
Подстицање личног и социјалног развоја	2.3.Поштовање властитих и туђих права неговањем	2.3.1.Реализација тематских активности на ЧОС-у у вези животних вредности (толеранција, емпатија, сарадња, поштовање, поштење, одговорност, конструктивно	Одељењске старешине, стручни сарадници, ученици, Ученички парламент	Од школске 2023/24. године	Извештај о броју и врсти реализованих тематских активности

	ставова и уверења који су у складу са позитивним системом вредности	решавање конфликта, хуманост...)		
	2.4.Неговање солидарности активним учешћем ученика	2.4.1.Активности на тему „Добра дела стварају хероје“ – организовање хуманитарних акција и сарадња са релевантним институцијама	Ученици, наставници, учитељи, стручни сарадници, директор школе, Ученички парламент, друге институције	Извештај о броју и врсти реализованих тематских активности

12. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Обезбеђење квалитета рада школе, његово утврђивање и унапређивање остварује се кроз процесе екстерне и интерне евалуације и развојног планирања.

Евалуацијом одређујемо вредност реализованих активности и резултата према одређеним стандардима, укључујући и интерне стандарде у виду достигнутог нивоа квалитета рада школе.

Самоевалуацијом вреднујемо сопствену праксу и сопствени рад. Самоевалуација је један од најефикаснијих начина унапређивања квалитета рада школе. Самоевалуацијом утврђујемо и уочавамо своје могућности, предности и недостатке, како би могли предузети кораке побољшања и одредити развојне приоритете и циљеве.

Прикупљањем релевантних информација из перспективе свих учесника добијамо јасну слику о остварености, као и о потребама за унапређењем и кориговањем.

Самоевалуација је својеврсни израз спремности свих носилаца образовно-васпитног рада да прихвате одговорност за сопствени рад и развој, као и установе у целини.

Плановима свих реализатора образовно-васпитног рада и других активности садржаних у Годишњем плану рада школе предвиђени су процеси праћења и вредновања на основу конкретних индикатора, који ће се, зависно од предмета праћења, спроводити у припремној фази (почетак школске године), оперативној фази (током године) и верификационој фази (на крају наставне године или процеса). Добијени подаци ће се путем компаративне методе процењивати, а затим користити за постављање нових акционих планова за унапређење и осавремењивање процеса рада и резултата.