

Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“



Зрињског и Франкопана 2
24000 Суботица
Тел: 024/556-119
Факс: 024/527-449
skcentar.dositej@gmail.com
www.skcentar.edu.rs

Дел. бр.:	254/25
Датум:	15.9.2025.

Годишњи план рада за шк. 2025/2026.

Септембар
2025.

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

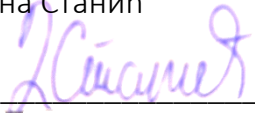
На основу чл. 119. став 1 тачке 2) и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020, 129/2021, 92/2023 И 19/2025) и чл. 36. статута Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у Суботици (у даљем тексту: Школски центар), а на предлог Наставничког већа, Школски одбор Школског центра је на својој седници одржаној дана 15.9.2025. донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2025/2026. годину

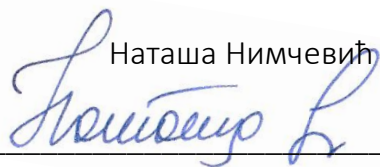
Председник Школског одбора

Драгана Станић



Директор

Наташа Нимчевић



САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	4
1.1. Полазне основе рада	4
1.2. Делатност Школског центра	6
1.3. Просторни ресурси.....	7
1.4. Материјално-технички ресурси специјализоване намене	8
1.5. План побољшања материјално-техничких ресурса школе	9
1.6. Запослени у Школском центру.....	9
1.7. Формирана одељења.....	12
1.8. Школски календар	13
1.9. Распоред часова – основна школа.....	21
1.10. Распоред часова – средња школа.....	24
1.11. Распоред звоњења.....	26
1.12. Акт о дежурству.....	27
2. НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ наставника	29
2.1. Подела предмета у шк. 2025/2026.....	33
2.2. Годишњи фонд часова	48
2.2.1. <i>Облици корективно стимулативног рада</i>	53
2.3. План рада одељењских старешина	61
2.4. Допунска и припремна настава - план	65
2.5. Листа слободних наставних активности.....	66
3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ	66
3.1. Школски одбор.....	66
3.2. Савет родитеља	68
3.3. Директор	70
3.4. Помоћник директора	77
3.5. Секретар.....	82
4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ	86
4.1. Наставничко веће.....	86
4.2. Одељењска већа	88
4.3. Педагошки колегијум.....	91
4.4. Стручно веће за разредну наставу	93
4.5. Стручни актив за развојно планирање	95
4.6. Стручни актив за развој школског програма	96
5. ПСИХОЛОГ	98
6. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК	105
7. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ МАТЕРИЈАЛА	114
8. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	115
9. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ	117
9.1. Тим за инклузивно образовање	117
9.1.1. <i>План транзиције</i>	119
9.2. Тим за заштиту од дискриминац., насиља, злостављања и занемаривања ...	120
9.2.1. <i>План интервентних активности</i>	122

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

9.2.2. План превентивних активности.....	123
9.2.3. Тим за кризне догађаје	126
9.3. Тим за самовредновање рада установе	133
9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	136
9.5. Тим за превенцију осипања ученика на нивоу школе.....	139
9.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	141
9.7. Тим за професионалну оријентацију ученика	143
9.8. Тим за стручно усавршавање наставника.....	145
Обуке планиране за шк. 2025/26.	145
10. ДРУГИ ФОРМИРАНИ ТИМОВИ	146
10.1. Тим за планирање посета, излета и екскурзија	146
10.2. Тим за промоцију знаковног језика	148
10.3. Тим за одржавање школског сајта	149
10.4. Тим за школске изложбе и манифестације	150
10.5. Тим за рану интервенцију.....	153
10.6. Тим за пројектне активности	155
10.7. Тим за унапређење међуљудских односа (тим билдинг)	156
10.8. Тим за сарадњу са личним пратиоцима	157
11. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈЕ ШКОЛА.....	158
11.1. Програм културних активности школе	158
11.2. Програм школског спорта и спортских активности	159
11.3. Програм слободних активности.....	160
11.4. Програм професионалне оријентације	160
11.5. Програм здравствене заштите	161
11.6. Програм социјалне заштите	163
11.7. Програм заштите животне средине.....	165
11.8. Програм сарадње са локалном самоуправом	166
11.9. Програм сарадње са породицом	167
11.9.1. Предлог тема за родитељске састанке	168
11.10. Програм прилагођавања на школску средину	169
11.11. Програм увођења приправника у посао	170
11.12. Програм излета, екскурзија и наставе у природи	170
11.13. Програм рада школске библиотеке.....	171
11.14. Програм безбедности и здравља на раду.....	172
12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	174
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНЕ ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ (у прилогу)	175
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА ШКОЛског ЦЕНТРА (у прилогу).....	201

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“
Адреса	Зрињског и Франкопана 2, 24000 Суботица
Контакт подаци школе:	
• Телефон	024/556-119, 024/527-449
• Званични мејл школе	skcentar.dositej@gmail.com
• Сајт школе	www.skcentar.edu.rs
• Мото школе	"Сво цвеће сутрашњице је у семену данашњице"
ПИБ	101749715
Име и презиме директора школе	Наташа Нимчевић
Секретар школе	Сандра Визин

1.1. Полазне основе рада

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика.

Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују васпитно-образови задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати.

Школа као веома организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

Концепција и садржај Годишњег програма рада произилази из следећих докумената:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.РС. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гл.РС 55/2013, 101/2017, 27/2018 др. закони и 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021 и 92/2023)
- Статут Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 – испр., 13/2023 и 14/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023)

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 15/2018 -77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458, 14/2023-384, 3/2024-1)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019 3/2020 и 6/2020 і 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 3/2024)
- Правилник о наставном програму за шессти разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018 и 13/2023)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024)
- Правилник о наставном плану и програму средњег образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за наглуве и глуве ученике ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/96, 9/98, 2/2009 и 2/2016)
- Правилник о школском календару за основне (и средње) школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине, за школску 2024/2025. годину (Службени лист АП Војводине", бр. 27/2024)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)
- Правилник о програму завршног испита основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, и 12/2014, 2/2018 и 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС “ бр. 109/2021)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС- Просветни гласник “ бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС “ бр. 87/2019)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 10/2019)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. Гласник РС “ бр. 80/2018)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС “ бр. 74/2018)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС “ бр. 11/2024)
- И остали правилници који регулишу област образовања и васпитања...
- Закон о предшколском васпитању и образовању ("Сл. гласник РС", бр. 18/2010, 101/2017, 113/2017 – др. закон, 95/2018 – др. закон, 10/2019, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 123/2021 – др. закон и 129/2021)
- Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 55/13, 27/18, 10/19)

1.2. Делатност Школског центра

Школски центар ће у школској 2025/2026. години своју делатност реализовати у следећим васпитно-образовним областима:

- а) предшколско васпитање и образовање
- б) основно васпитање и образовање,
- в) средње васпитање и образовање,
- г) интернатски смештај ученика,
- д) васпитна делатност
- ђ) индивидуални (стимулативни) третмани:
 - * логопедски третман
 - * слушне и говорне вежбе
 - * корективно-превентивне вежбе и третман сензорне интеграције
 - * реедукација психомоторике
 - * фонетска ритмика
 - * социјалне вештине

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	ЈЕЗИК НАСТАВЕ
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	- Бравар	С / М
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	- Књиговезац	С / М
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	- Женски фризер - Педикир-маникир	С / М
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	- Пекар - Месар - кобасичар	С / М
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО	- Молер	С / М

1.3. Просторни ресурси

	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ
1.	Учионице опште намене	29
2.	Дигитална учионица	1
3.	Учионице (кабинети) за практ. наст. (ж. фризер, пед-ман. / књиговезац / бравар)	3
4.	Аудиолошки кабинет	1
5.	Кабинет за слушно-говорне вежбе и логопедски третман	4
6.	Сензорна соба	1
7.	Фискултурна сала и сала за стони тенис	2
8.	Зборница	1
10	Кабинет социјалног радника, психолога и Саветовалиште	1
11.	Соба за васпитаче	1
12.	Просторија за развојну групу	2
13.	Стамбена јединица у дворишту – за предшколску групу	1
14.	Соба за дневни боравак	1
15.	Амбуланта	1
16.	Канцеларије административног особља, секретара, директора, пом. директора	4
17.	Кухиња са трпезаријом (капацитета 60 места)	1
18.	Спаваоне	16
19.	Соба за васпитаче у ноћној смени	1
21.	Радионица за мајсторе	1
22.	Магацин	1
23.	Вешерај	1
24.	Тоалети	12
25.	Групна купаона	3
26.	Помоћне просторије различите намене	6
27.	Просторија за рад особе за израду дидактичких материјала	1
28.	Просторија за одлагање молерског алата у подруму	1

1.4. Материјално технички ресурси специјализоване намене

СРЕДСТВА АСИСТИВНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (ИНТЕРАКТИВНЕ ТАБЛЕ, БРАЈЕВЕ ПИСАЋЕ МАШИНЕ, КСАФА ГОВОРНИ УРЕЂАЈ)			
Ред. бр.	Назив асистивне опреме	Јединица мере (комад, комплет, систем опреме)	Број јединица
1)	Интерактивна табла	систем опреме	3
2)	КСАФА-м	комад	2
3)	Дигитални логопедски сет	комад	3
4)	Интерактивни зид-под	комад	1
5)	„Причајући распоред“	комад	1
6)	Звучне штипаљке	комплет	1
7)	Комуникатор	комад	2
8)	Soundbeam уређај	сет	1

1.5. План побољшања материјално техничких ресурса школе

У школској 2025/2026. години се планира

- * санација мокрих чворова (фазно)
- * набавка потребних наставних средстава и опреме за кабинете и учионице
- * набавка рачунара (лаптопова) и таблета, интерактивних табли
- * набавка средстава и помагала из поља асистивне технологије
- * кречење одређеног броја просторија (учионица)
- * опремање спаваона новим намештајем

1.6. Запослени у Школском центру

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Радно место
1.	Наташа Нимчевић	директор
2.	Сандра Визин	секретар
3.	Драгана Ћупурдија	психолог
4.	Ђурђица Пуача	социјални радник
5.	Марко Зарић	сарадник за израду дидактичких материјала
6.	Татјана Чампраг	васпитач за децу са сметњама у развоју
7.	Ивана Вешовић	васпитач за децу са сметњама у развоју
8.	Тијана Медојевић	васпитач за децу са сметњама у развоју
9.	Лидиа Совиљ	васпитач за децу са сметњама у развоју
10.	Тамара Дањи	васпитач за децу са сметњама у развоју
11.	Селма Гађун	дипл. дефектолог
→ 12.	Бланка Сенци	дипл. дефектолог
13.	Николет Нађ	дипл. дефектолог
14.	Жана Кљајевић	дипл. дефектолог
15.	Јелена Раич	дипл. Дефектолог
16.	Теодора Васић	апсолвент дефектолог
17.	Сања Поповић	наставник
18.	Виктор Ђери	наставник
19.	Никита Секула	дипл. дефектолог
20.	Акош Рајшли	дипл. дефектолог
21.	Анета Пеша	дипл. дефектолог
22.	Андреа Вучинац Фењвеш	наставник
23.	Ивана Петин	дипл. дефектолог
24.	Јована Матијевић	дипл. дефектолог
25.	Јована Зекић	дипл.дефектолог-логопед
26.	Лука Чучковић	наставник
27.	Драгана Шебез	дипл. дефектолог
28.	Александра Обрадовић	апсолвент дефектологије
29.	Соња Нинков	дипл. дефектолог
30.	Жељко Попов	дипл. дефектолог
31.	Јована Туриманџовски	дипл. дефектолог
32.	Јелена Мандић	дипл. дефектолог

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

33.	Снежана Петровић	дипл. дефектолог
34.	Снежана Маравић	дипл. дефектолог
35.	Јелена Ивановић	дипл. дефектолог
36.	Вираг Кочић	дипл. дефектолог
37.	Сања Јовић	дипл. дефектолог
38.	Кристина З. Форгач	наставник — остручена за рад са децом са сметњама у раз.
39.	Норберт Нађ	наставник - остручен за рад са децом са сметњама у развоју
40.	Олга Тертели	дипл. дефектолог- спец. педагог
41.	Јадранка Опанчина	дипл. дефектолог
42.	Андреа Кнежевић	дипл. дефектолог
43.	Себастиан Нађ	наставник - остручен за рад са децом са сметњама у развоју
44.	Соња Вулић	дипл. дефектолог - специјални педагог
45.	Сандра Милованов	дипл. дефектолог
46.	Ирен Будаи	дипл. дефектолог
47.	Иван Ковач	наставник
48.	Соња Јелић	наставник
49.	Снежана Љубас	дипл. дефектолог
50.	Драгана Станић	дипл. дефектолог
51.	Ивана Мршовић	дипл. дефектолог - логопед
52.	Гордана Богић	дипл. дефектолог
53.	Соња Стефановић Пил	дипл. дефектолог
→ 54.	Наталија Г. Стаменовић	дипл. дефектолог
→ 55.	Јована Мусовић	дипл. дефектолог - логопед
56.	Ивана Бабић	проф. раз. наст.
57.	Мирјана Ковачец	проф. раз. наст. — остручена за рад са децом са сметњама у раз.
58.	Милан Рађеновић	проф. физ. васп. — оструч. за рад са децом са сметњама у раз.
59.	Здравко Маравић	професор физичког васпитања
60.	Драгана Чучковић	дипл. дефектолог
61.	Славица Квржић	организатор практичне наставе / наставник
62.	Драгољуб Деспотовић	наставник стручних предмета
63.	Вера Јо	наставник стручних предмета
64.	Тимеа Басарић	наст. практичне наст. - оструч. за рад са децом са сметњ.
65.	Изабела Копуновић	наст. практичне наст. - оструч. за рад са децом са сметњ.
66.	Жомбор Дањи	наст. практичне наст. - оструч. за рад са децом са сметњ.
67.	Жељка Мусовић	дипл. дефектолог
68.	Тања Кнежевић	наст. практичне наставе
69.	Роберт Козма	помоћни наставник
70.	Анастасија Земко	васпитач
71.	Тања Уграи	васпитач
72.	Хелена Мијатов	васпитач
73.	Ивана Зобеница	васпитач
74.	Драгана Брођило	васпитач
75.	Золтан Белер	васпитач / пом. директора
76.	Невена Бошковић	васпитач
77.	Јасмина Гаџић	шеф рачуноводства
78.	Јелена Седлак	благајник
79.	Мијат Опанчина	економ
80.	Ивана Маринковић	техн. секретар

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

81.	Жужана Освалд	мед. сестра / нутрициониста
82.	Миа Нимчевић	мед. сестра
83.	Весна Божић	мед. сестра
84.	Валвона Бошкић	мед. сестра
85.	Мајда Нурковић	мед. сестра
86.	Дијана Алексић	мед. сестра
87.	Филип Мрвић	васпитач/ноћни дежурни
88.	Владимир Кујунџић	кувар
89.	Маринко Стантић	кувар
90.	Гордана Дер	сервирка
91.	Мирка Ђурђевић	спремачица
92.	Нада Маравић	вешерка
93.	Силвиа Нађ	спремачица
94.	Милена Чобан	сервирка
95.	Невенка Рауковић	пегларка
96.	Јела Ковачевић	спремачица
97.	Жана Саулић	спремачица
98.	Радмила Грабовац	спремачица
99.	Јелисавета Шандор	спремачица
100.	Ана Себеледи	спремачица
101.	Ада Станимировић	спремачица
102.	Небојша Станковић	портир без оружја
103.		домар
104.	Кемал Хоџић	домар
105.	Марија Ковач	вероучитељ
	наставно особље	
	васпитно особље	
	административно-финансијско особље	
	медицинско особље	
	помоћно-техничко особље	
→	породиљско одсуство / одсуство због неге детета	
	уговором о делу ангажована Др Гордана Вермеш	

Укупан број наставника који ће реализовати план и програм наставе у основној и средњој школи је **57**. Број васпитача који ће реализовати васпитни рад је 7.

Од V – VIII разреда настава се изводи као предметно-разредна. У средњој школи настава се изводи као предметна.

1.7. Формирана одељења

У септембру 2025. формирана су следећа одељења:

ОСНОВНА ШКОЛА	број ученика	СРЕДЊА ШКОЛА	број ученика
Развојна група+ПП група	6	1а	11
Развојна група+ПП група	6	1б	10
Развојна група+ПП група	6	1ц	13
Развојна група+ПП група	5	1е	7
Iа	4	2а	8
Iб / IIб	3	2б	6
Iц / IIц	4	2ц	6
Iд/ IIд	4	2е	8
IIа/ IVа	5	3а	9
IIIа	5	3б	9
IIIб	4	3е	9
IIIц	4		
Vа	4		
Vб/VIб	5		
Vц/ VIц Колевка"	5		
Vд	4		
Ve	4		
Vф	4		
VIа	6		
VIд „Колевка“	4		
VIе „Колевка“	4		
VIф	5		
Vг/IIг	4		
VIIа / VIIIа	6		
VIIб/ VIIIб	4		
VIIц	4		
укупно одељења у ОШ:	укупно ученика у ОШ	укупно одељења у СШ:	укупно ученика у СШ
22 одељ. + 4 ППП	96+23	11	93
УКУПНО ОШ+ПП+СШ:	96+23+93= 214		

С

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

1.8. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР за шк. 2025/2026. годину - ОСНОВНА ШКОЛА

РН	СЕПТЕМБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
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					
22 наставна дана							
РН	ОКТОБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
6.	6	7	8	9	10	11 П	12
7.	13	14	15	16	17	18	19
8.	20	21	22	23	24	25	26
9.	27	28	29	30	31		
24 наставна дана							
РН	НОВЕМБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
10.	3	4	5	6	7	8	9
11.	10	11	12	13	14	15	16
12.	17	18	19 У	20	21	22	23
13.	24	25	26	27	28	29	30
18 наставних дана							
РН	ДЕЦЕМБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
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				
17 наставних дана				81 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак наставне године и полугодишта
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Верски празник
	Државни празник - нерадни дан
	Пробни и завшни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва
	Наставна субота

РН	ЈАНУАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
				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	
14 наставних дана							
РН	ФЕБРУАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
							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	
18 наставних дана							
РН	МАРТ						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
							1
25.	2	3	4	5	6	7	8
26.	9	10	11	12	13	14	15
27.	16	17	18	19	20	21 Пе	22
28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31					
23 наставна дана							
РН	АПРИЛ						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
			1	2 У	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
32.	27	28	29	30			
14 наставних дана							

РН	МАЈ						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
					1	2	3
33.	4	5	6	7	8	9	10
34.	11	12	13	14	15	16	17
35.	18	19	20	21	22	23	24
36.	25	26	27	28	29	30	31
20 наставних дана							

РН	ЈУН						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
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						
10 наставних дана				99 наставних дана			

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР за шк. 2025/2026. годину - СРЕДЊА ШКОЛА

РН	СЕПТЕМБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
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					

22 наставна дана

РН	ОКТОБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
			1	2	3	4	5
6.	6	7	8	9	10	11 П	12
7.	13	14	15	16	17	18	19
8.	20	21	22	23	24	25	26
9.	27	28	29	30	31		

24 наставна дана

РН	НОВЕМБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
						1	2
10.	3	4	5	6	7	8	9
11.	10	11	12	13	14	15	16
12.	17	18	19 У	20	21	22	23
13.	24	25	26	27	28	29	30

18 наставних дана

РН	ДЕЦЕМБАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
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				

17 наставних дана

81 наставних дана

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак наставне године и полугодишта
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Верски празник
	Државни празник - нерадни дан
	Пробни и завшни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва
	Наставна субота

РН	ЈАНУАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
				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	

14 наставних дана

РН	ФЕБРУАР						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
							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	

18 наставних дана

РН	МАРТ						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
							1
25.	2	3	4	5	6	7	8
26.	9	10	11	12	13	14	15
27.	16	17	18	19	20	21 Пе	22
28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31					

23 наставна дана

РН	АПРИЛ						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
			1	2 У	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
32.	27	28	29	30			

14 наставних дана

РН	МАЈ						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
					1	2	3
33.	4	5	6	7	8	9	10
34.	11	12	13	14	15	16	17
35.	18	19	20	21	22	23	24
36.	25	26	27	28	29	30	31

20 наставних дана

РН	ЈУН						
	П	У	С	Ч	Пе	С	Н
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						

15 наставних дана

104 наставна дана

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. 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, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада ученика **основне школе**, за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин.

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

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

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

Обавезне облике образовно-васпитног рада, **средње школе** остварују:

У стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у III разреду трогодишњег образовања и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана

Наставни план и програм за уметничке школе у првом, другом, трећем и четвртном разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

Члан 7.

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

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

Члан 8.

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

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

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

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

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

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025)

Члан 9.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

просветитеља и првог српског министра просвете

Члан 10.

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

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

Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

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

- **за мађарску националну заједницу:**

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

*20. август - Дан Светог Стевана и

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

- **за словачку националну заједницу**

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- **за румунску националну заједницу:**

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

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- **за русинску националну заједницу:**

*17. јануар - Дан Русина.

- **за хрватску националну заједницу:**

*19. март - благодан Светог Јосипа,

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

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- **за буњевачку националну заједницу:**

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

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

- **за ромску националну заједницу:**

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- **за бошњачку националну заједницу:**

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- **за украјинску националну заједницу:**

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја.
- **за македонску националну заједницу:**
 - *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
 - *08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
 - *11. октобар - Дан борца и
 - *16. децембар – Дан Националног савета.
- **за немачку националну заједницу:**
 - *15. децембар - Дан оснивања националног савета.
- **за бугарску националну заједницу:**
 - *3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
 - *24. мај – Дан Кирила и Методија и
 - *01. новембар – Дан народних будитеља.
- **за чешку националну заједницу:**
 - *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
 - *28. март – Дан образовања,
 - *16. мај – Дан националног савета,
 - *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
 - *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2026. године, и то:

- 1) од среде, 1. априла до среде 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за шк. 2026/2027. годину биће организовани 8, 9. и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, и то за упис у:

- средње музичке школе,
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученика са посебним способностима за спорт одржаће се 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Време саопштавања успеха ученика **основне школе** и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

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

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

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

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

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

Време саопштавања успеха ученика **средње школе** и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником

Члан 13.

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

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

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
Роберт Отот

1.9. Распоред часова - ОСНОВНА ШКОЛА

Одељ.	Одељ. старешина	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК										
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8			
Ia	ИВАНА ПЕТИН	Српски ј.	Математика	Свет око нас	Ликовна к.	Српски ј. као нем.	Грађанско в.			Српски ј.	Математика	Музичка к.	Физ. и здр. в.				Српски ј.	Математика	Физ.и здр. в.					Српски ј.	Математика	Свет око нас	Физ. и здр. в.	ЧОС				Српски ј.	Математика	Допунска н.	Дигитални с.									
Iб / IIб	ВИКТОР ЂЕРИ	Мађарски ј.	Математика	Свет око нас	Српски ј. као нем.	Српски ј. као нем.	Грађанско в.			Мађарски ј.	Математика	Музичка к.	Физ. и здр. в.				Мађарски ј.	Математика	Физ.и здр. в.	Енглески ј.	ЧОС			Мађарски ј.	Математика	Свет око нас	Ликовна к.	Ликовна култ. II				Мађарски ј.	Математика	Дигитални свет	Физ. и здр. в.	Енглески ј.								
Iц / IIц	СЕЛМА ГАЉУН	Српски ј.	Математика	Свет око нас	Физ. и здр. в.	Грађанско в.				Српски ј.	Математика	Музичка к.	Физ. и здр. в.				Српски ј.	Математика	Свет око нас	Дигитални с.				Српски ј.	Српски ј.	Математика	Ликовна к.	Ликовна култ. II				Енглески ј.	Енглески ј.	Математика	ЧОС	Физ. и здр. в.								
Id / IIId	ГОРДАНА БОГИЋ	Српски ј.	Математика	СОН/Прир. и др.	Физ. и здр. в.	Фонетска р.				Српски ј.	Математика	Музичка к.	Физ. и здр. в.	Фонетска р.			Српски ј.	Математика	Допунска н.	СОН/Прир. и др.	Ликовна култ.			Српски ј.	Математика	Физ. и здр. в.					Географија 1ц	Математика	Физ. и здр. в.	Мађарски ј.	Допунска н.	Историја 1б	Географија 1ц							
IIa / IVa	СОЊА СТЕФАНОВИЋ ПИЛ	Српски ј.	Математика	СОН/Прир. и др.						Српски ј.	Математика	Математика	Допунска н.	ЧОС	Немачки ј. Vr/VIIr	Немачки ј. Vr/VIIr		Српски ј.	Математика	СГВ	СОН/Прир. и др.	Ликовна култ.	СГВ		Српски ј.	Математика	Музичка к. Va	Дигитални с.	Грађанско в.				Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	СГВ								
IIIa	СНЕЖАНА ПЕТРОВИЋ	Српски ј.	Математика	Природа и др.	Ликовна к.					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	Допунска н.				Српски ј.	Математика	Музична култ.	Дигитални с.	Физ. и здр. в.	Грађанско в. IIIц		Српски ј.	Математика	Природа и др.	Физ. и здр. в.	Грађанско в. IIIa				Српски ј.	Математика	ЧОС	Физ. и здр. в.									
IIIб	НИКИТА СЕКУЛА	Мађарски ј.	Допунска н.							Физ. и здр. в.	Математика	Мађарски ј.	Природа и др	Енглески ј.	Ликовна култ.			Физ. и здр. в.	Математика	Мађарски ј.				Мађарски ј.	Математика	Математика	Природа и др	Енглески ј.	Ликовна култ.				Физ. и здр. в.	Мађарски ј.	Математика	Дигитални с.	ЧОС							
IIIц	АКОШ РАЈШЛИ	Српски ј.	Математика	Природа и др.	Мађарски ј. VIб/VIIIб					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	ЧОС	Логопедски третман	Логопедски третман			Српски ј.	Математика	Природа и др.	Мађарски ј. VIб/VIIIб	Мађарски ј. VIб/VIIIб		Мађарски ј. VIб/VIIIб	Српски ј.	Математика	Ликовна к.	Логопедски третман	Логопедски третман				Српски ј.	Математика	Музичка к.	Дигитални с.	Допунска н.							
Va	СНЕЖАНА МАРАВИЋ	Српски ј.	Математика	Биологија	Соматоп. трет.					Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	ЧОС	Информ. и рач.	Соматоп. трет.			Српски ј.	Математика	Музична култ.	Ликовна култ.	Соматоп. трет.		Српски ј.	Математика	Соматоп. трет.	Допунска н.	СНА - Животне в.	Грађанско в.			Српски ј.	Биологија	Музичка к.	Соматоп. трет.	Допунска н.								
Vб/VIб	НИКОЛЕТ НАЂ СИТАШ	Мађарски ј.	Мађарски ј.	Немачки ј.	Историја	Музичка култ.	Техн. и технол.	Техн. и технол.		Мађарски ј.	Математика	Биологија	Географија	Немачкиј.				Математика	Мађарски ј.	Физ.и здр. в.	Информ. и рач.	Српски ј. као н.	Музичка култ.	Енглески ј.	Математика	Математика	Физ. и здр. в.	Биологија	Физика VI	Физика VI			Мађарски ј.	ЧОС	СНА- Животне в.	Физ. и здр. в.	Српски ј. као н.	Српски ј. као н.						
Vц/VIц "Колевка"	ДРАГАНА ЧУЧКОВИЋ	Српски ј.	Српски ј.	Немачки ј.	Историја	Музичка култ.	Техн. и технол.	Техн. и технол.		Српски ј.	Математика	Биологија	Географија	Немачкиј.				Српски ј.	Математика	Физ.и здр. в.	Информ. и рач.	Енглески ј.	Музичка култ.	Физика VI	Математика	Математика	Физ. и здр. в.	Биологија	Физика VI			Српски ј.	ЧОС	СНА- Животне в.	Физ. и здр. в.									
Vд	МИРЈАНА КОВАЧЕЦ	Српски ј.	Српски ј.	Математика	Немачки ј.	Информ. и рач.	СНА- Животне в.			Српски ј.	Математика	Биологија	Музична култ.	Ликовна култ.	ЧОС	Грађанско в.		Српски ј.	Математика	Енглески ј.	Физ. и здр. в.			Географија	Немачки ј.	Биологија	Енглески ј.	Ликовна култ.	Историја	Физ. и здр. в.		Српски ј.	Математика	Музична к.	Физ. и здр. в.	Техн. и технол.	Техн. и технол.							
Ve	ЈЕЛЕНА МАНДИЋ	Српски ј.	Математика	Историја	ЧОС	СНА- Животне в.				Српски ј.	Математика	Музичка к.	Биологија	Немачкиј.	Енглески ј.	Енглески ј.		Српски ј.	Математика	Техн. и технол.	Техн. и технол.	Физ. и здр. в.			Српски ј.	Математика	Ликовна култ.	Музичка култ.	Немачки ј.	Физ.и здр. в.	Грађанско в.		Информ. и рач.	Српски ј.	Математика	Биологија	Ликовна к.	Ликовна к.	Географија	Физ. и здр. в.				

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Vф	Vla	VId "Колевка"	Vle "Колевка"	VIф	Vr/VIIr	VIIa/VIIa	VIIб/VIIб	VIIц
ТЕОДОРА ВАСИЋ	ИВАНА БАБИЋ	СОЊА НИНКОВ	ЈОВАНА МАТИЈЕВИЋ	ЈЕЛЕНА РАИЧ	АНЕТА ПЕША	ЖАНА КЉАЈЕВИЋ	ТАМАРА ДАЊИ	САЊА ПОПОВИЋ
Српски ј.	Информ. и рач.	Информ. и рач.	Информ. и рач.	Техн. и технол.	Српски ј.	Српски ј.	Математика	Српски ј.
Математика	Математика	Математика	Математика	Техн. и технол.	Математика	Математика	Историја	Математика
Историја	Географија	Географија	Географија	Немачки ј.	Историја	Физика	Биологија	Ликовна култ.
Енглески ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Физика	Ликовна к.	Историја	Мађарски ј.	Физика
СНА - Животне в.	Физ. и здр. в.	Физ. и здр. в.	Физ. и здр. в.	Математика	Хемија	Историја	Ликовна култ.	Физ. и здр. в.
	Енглески ј.	Енглески ј.	Енглески ј.	Историја	Хемија	Енглески ј.	Физика	Немачки ј.
	Грађанско в.	Грађанско в.	Грађанско в.		Информ. и рач.		Хемија	Немачки ј.
							СНА - Животне в.	
Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Информ. и рач.	Српски ј.	Математика	Математика	Српски ј.
Информ. и рач.	Математика	Математика	Математика	Српски ј.	Математика	Математика	Биологија	Математика
Географија	Биологија	Биологија	Биологија	Српски ј.	Географија	Енглески ј.	Историја	Историја
Биологија	Музичка култ.	Музичка култ.	Музичка култ.	Географија	Биологија	Српски ј.	Енглески ј.	Техн. и технол.
Немачкиј.	Историја	Историја	Историја	Математика	Физ. и здр. в.	Музичка култ.	Српски ј. као н.	Техн. и технол.
Физ. и здр. в.	Техн. и технол.	Техн. и технол.	Техн. и технол.	ЧОС	Немачки ј.	ЧОС	Физ. и здр. в.	Енглески ј.
	Техн. и технол.	Техн. и технол.	Техн. и технол.		Немачки ј.	СНА - Домаћин.		Енглески ј.
					СНА - Домаћин.			
Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Техн. и технол.	Информ. и рачун.
Математика	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика	Информ. и рач.	Техн. и технол.	Математика
Техн. и технол.	Географија	Географија	Географија	Биологија	Физ. и здр. в.	Биологија	Немачки ј.	Географија
Техн. и технол.	Немачки ј.	Немачки ј.	Немачки ј.	Енглески ј.	Физика	Физ. и здр. в.	Мађарски ј.	Српски ј.
Музичка култ.	ЧОС	ЧОС	ЧОС	Историја	Музичка култ.	Географија	Мађарски ј.	Музичка култ.
Физ. и здр. в.	СНА - Животне в.	СНА - Животне в.	СНА - Животне в.	Физ. и здр. в.	Грађанско в.	Немачки ј.	Српски ј. као н.	Физика
	Физ. и здр. в.	Физ. и здр. в.	Физ. и здр. в.	СНА - Животне в.	Географија VII	Хемија	Српски ј. као н.	СНА - Домаћинство
								Физ. и здр. в.
Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Српски ј.	Физика	Српски ј.	Српски ј.	Мађарски ј.	Српски ј.
Математика	Математика	Математика	Математика	Историја	Историја	Биологија	Физ. и здр. в.	Историја
Ликовна култ.	Биологија	Биологија	Биологија	Српски ј.	Физ. и здр. в.	Физика	Математика	Биологија
Немачкиј.	Физика	Физика	Физика	Енглески ј.	Техн. и технол.	Физ. и здр. в.	Географија	Хемија
	Физ. и здр. в.	Физ. и здр. в.	Физ. и здр. в.	Немачки ј.	Техн. и технол.	Хемија	Физика	Физ. и здр. в.
	ЧОС			Физ. и здр. в.	Биологија	Немачкиј.	Немачкиј.	
	Грађанско в.							
Српски ј.	Енглески ј.	Енглески ј.	Енглески ј.	Ликовна култ.	Математика	Математика	Музичка култ.	Математика
Математика	Историја	Историја	Историја	Биологија	Енглески ј.	Ликовна култ.	Физ. и здр. в.	Географија
Биологија	Физика	Физика	Физика	Математика	Енглески ј.	Техн. и технол.	Енглески ј.	Биологија
Музичка култ.	Ликовна к.	Ликовна к.	Ликовна к.	Музичка култ.	Физика	Техн. и технол.	Математика	ЧОС
Енглески ј.	Немачки ј.	Немачки ј.	Немачки ј.	Грађанско в.	ЧОС	Физ. и здр. в.	Географија	Хемија
							Хемија	
							Хемија	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

РАСПОРЕД ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ по одељењима за шк. 2025/26.																																								
Раз.	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Ia																																							✓	
Iб / IIб				✓																																				
Iц / IIц																				✓																				
Iд / IIId																			✓																					
IIa / IVa													✓																											
IIIa													✓																											
IIIб		✓																																						
IIIц																																							✓	
Va																												✓												
Vб / VIб																			✓																					
Vц / VIц "Колевка"																																						✓		
Vд				✓																																				
Ve												✓																												
Vф																																								
Vla																																								
VIд "Колевка"								✓																																
VIe "Колевка"								✓																																
VIф																																								✓
Vr / VIIr				✓																																				
VIIa / VIIa												✓																												
VIIб / VIIб																✓																								
VIIц					✓																																			

1.10. Распоред часова - СРЕДЊА ШКОЛА

Раз.	Образ. про-фили	Одељ. стар.	ПОНЕДЕЉАК								УТОРАК								СРЕДА								ЧЕТВРТАК								ПЕТАК																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1a	Молер, Ж. фризер, Пекар, Књиговецац	САЊА ЈОВИЋ	Српски ј. и књ.	Физика	Математика	Географија	стручни предм.	Рачунарство и инф.	Физичко васп.		Енглески ј.	Српски ј. и књ.	Биологија са екол.	Српски ј. и књ.	Биологија са екол.	Физичко васп.	стручни предм.	Историја																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

3е	Бравар, Пекар, Молер	36	Бравар, Књиговезац, Молер, Ж. Фризер, Месар, Пекар
ВЕРА ЈО	НОРБЕРТ НАЂ	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА
/	Енглески ј.	Енглески ј.	Енглески ј.
Ликовна култ.	Енглески ј.	Енглески ј.	Енглески ј.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
Српски ј. и књ.	Физичко васп.	Физичко васп.	Физичко васп.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
Предузетништво (Ф)	Предузетништво (Ф)	Предузетништво (Ф)	Предузетништво (Ф)
/	/	/	/
/	Физичко васп.	Физичко васп.	Физичко васп.
Математика	ЧОС	ЧОС	ЧОС
Енглески ј.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.
Физичко васп.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.	стручни предм.
Физичко васп.	Српски ј. као нем.	Српски ј. као нем.	Српски ј. као нем.
Српски ј. и књ.	Српски ј. као нем.	Српски ј. као нем.	Српски ј. као нем.
Српски ј. и књ.	Ликовна култ.	Ликовна култ.	Ликовна култ.
Енглески ј.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.	Мађарски ј. и књ.
Математика	Математика	Математика	Математика
	Математика	Математика	Математика
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА

1.11. Распоред звоњења

Час по реду	Почетак	Крај
1. час	08.00	08.40
2. час	08.45	09.25
ВЕЛИКИ ОДМОР (20 минута)		
3. час	9.45	10.25
4. час	10.30	11.10
5. час	11.15	11.55
ОДМОР (10 минута)		
6. час	12.05	12.45
7. час	12.50	13.30
8. час	13.35	14.25

1.12. Акт о дежурству

члан 1.

- У Школи постоји дежурство наставника, васпитача, медицинског и помоћног особља.
- Појачано дежурство је: пре почетка првог часа, за време одмора, као и на крају наставе.
- Дежурство се одвија на свим јавним местима у Школи (на улазу у зграду, на ходницима, пред трпезаријом и по дворишту – пре почетка наставе и за време великог одмора, ако су ученици напољу).

члан 2.

- Код улаза у Школу дежуран је портир.
- Уредно се води „Књига дежурства” у коју се бележи кретање странаца (сва лица која долазе у Школу).
- Сва лица која долазе у Школу, по личном или службеном послу, портир одводи у одговарајућу службу Школе.
- Родитељи који долазе на пријем родитеља, или код предметних наставника, треба да сачекају крај наставног часа на месту одређеном за то, и након звона одлазе до тражене особе.

члан 3.

- Улазна врата су затворена за време трајања наставе.
- Радно време портира је од 7.00 до 14.00.
- Портир на вратима дочекује наставнике, односно ученике.

члан 4.

- Мала и велика капија (задње двориште) се закључавају у 14.00 сати. За улазак у Школу након тог времена, користи се звоно на малим вратима.
- Мала капија је службени улаз за наставнике, родитеље и странке Школе, а велика капија је улаз/излаз за ученике Школе.

члан 5.

- Ученици су дужни да слушају дежурне наставнике и дежурно помоћно особље.
- Дужност запослених у школи је да дежурају према утврђеном распореду.

члан 6.

- Дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља поверену му дужност.
- Дежурство наставника почиње пре почетка наставе и траје за време малих и великих одмора.
- Наставници који дежурају, договарају се о подели дужности у току дана за дежурство.
- Дежурни наставник је дужан да:
 - ✓ одржава ред, односно штити ученике од напада и угрожавања од стране ученика и других лица,
 - ✓ омогућава безбедан улазак и излазак из школе, заштити од омаловажавања и дискриминације ученика од стране ученика, запослених и других лица,
 - ✓ се стара о безбедности ученика у згради школе и школском дворишту,

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- ✓ у случају насилног понашања ученика, писмено евидентира време догађаја, починиоце у књигу дежурства, покрене поступак попуњавањем пријаве за прекршај понашања и обавести одељењске старешине и стручну службу школе,
- ✓ ако примети ученике који користе недозвољена средства (дуван, алкохол, психоактивне супстанце) пријави ученике директору, секретару или стручној служби школе и писмено евидентира време догађаја, починиоце у књигу дежурства и покрене поступак попуњавањем пријаве за прекршај правила понашања,
- ✓ ако дежурство обавља на спрату или у холу школе, за време великог одмора када упути ученике у двориште, помогне у реализацији дежурства својим колегама у дворишту

члан 7.

- Директор школе одређује дежурне наставнике на месечном нивоу. Распоред дежурства је истакнут на огласној табли у зборници.

члан 8.

- Дежурни наставници су дужни да:
 - ✓ воде рачуна о благовременом почетку наставе
 - ✓ у књигу дежурства евидентирају имена дежурних наставника
 - ✓ воде уредно књигу дежурства и у њу уписују промене које су од значаја за рад школе
 - ✓ обавештавају директора школе о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене
 - ✓ предузимају мере у циљу заштите безбедности ученика и запослених
 - ✓ решавају конфликте међу ученицима
 - ✓ уписују у књигу дежурства све промене у току дежурства и о томе обавештавају директора и психолошко педагошку службу школе

члан 9.

- Дежурство васпитача се одвија од 11.00 до 22.00 сата.
- Дежурни васпитач је задужен за:
 - ✓ преузимање Књиге дежурства од директора и попуњавање исте
 - ✓ безбедност деце и ученика до доласка осталих васпитача
 - ✓ координацију ваннаставним активностима
 - ✓ води рачуна о безбедности и дисциплини деце и ученика до одласка на починак
 - ✓ прослеђивање Књиге дежурства ноћном дежурном

члан 10.

- Дежурство ноћног дежурног се одвија од 22.00 до 6.00 сати.
- Ноћни дежурни је задужен за:
 - ✓ преузимање Књиге дежурства од дежурног васпитача
 - ✓ безбедност деце и ученика у току ноћи
 - ✓ о непредвиђеним ситуацијама дужан је да обавести директора или помоћника

члан 11.

- У периоду од 6.00 до 8.00 дежурство преузима медицинска сестра.

2. НЕДЕЉНО ЗАДУЖЕЊЕ васпитача и наставника

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима до 100%										Посредан рад (Остали послови) до 100%												СВЕГА:	ПРЕКОНОРМНИ РАД (часова/недељно)
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настава	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна настава	* СНА / ВНА / КНР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељ., наставницима, докумантац.	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организ. рада у кабинету, радионици за практ. н.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручниј органа шк.	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)		
1.	Татјана Чампраг	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-
2.	Ивана Вешовић	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-
3.	Тијана Медојевић	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-
4.	Лидиа Совиљ	25	5	-	-	-	-	-	-	-	30	5	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-
5.	Ивана Петин	18	-	-	-	1	1	-	1	3	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-
6.	Виктор Ђери	21	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-
7.	Селма Гађун	19	-	-	-	1	1	-	1	2	24	10	2	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-
8.	Гордана Богић	19	-	-	-	1	1	-	1	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	2	40	4
9.	Соња Стефановић Пил	16	-	3	-	1	1	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	2
10.	Снежана Петровић	19	-	-	-	1	2	-	1	1	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-
11.	Никита Секула	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	1	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	-
12.	Акош Рајшли	20	-	2	-	1	-	-	1	-	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	4
13.	Снежана Маравић	16	-	2	-	1	2	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	4
14.	Николет Нађ	18	-	-	-	1	1	-	1	3	24	10	1	-	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	-
15.	Драгана Чучковић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	-	1	1	-	-	1	40	6

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)														СВЕГА:	ПРЕКОНОРМНИ РАД (часова/недељно)
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настав	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна наст.	* СНА / ВНА / КНР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима,	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. н.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизац.)				
16.	Мирјана Ковачец	18	-	-	-	1	2	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	1		
17.	Јелена Мандић	16	-	-	-	1	2	-	1	4	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-		
18.	Теодора Васић	16	-	-	-	1	2	-	1	4	24	10	1	-	1		-	1	1	1	-	-	1	40	-		
19.	Ивана Бабић	18	-	-	-	1	2	-	1	2	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	-		
20.	Соња Нинков	19	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	2	-	1	-	-	1	1	1	-	-	-	40	-		
21.	Јована Матијевић	20	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-		
22.	Јелена Раич	19	-	-	-	1	2	-	1	1	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	2		
23.	Анета Пеша	19	-	-	-	1	1	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	2		
24.	Жана Кљајевић	12	-	4	-	1	2	-	2	3	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	1	-	40	4		
25.	Тамара Дањи	19	-	-	-	1	1	-	2	1	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	1	-	40	4		
26.	Сања Поповић	18	-	-	1	1	1	-	1	2	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-		
27.	Сања Јовић	23	-	-	-	1	-	-	-	-	24	10	-	1	1	-	-	1	1	1	-	1	-	40	4		
28.	Тимеа Басарић	-	26	-	-	1	-	-	-	-	27	10	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	-	40	4		
29.	Изабела Копуновић	-	26	-	-	1	-	-	-	-	27	10	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	40	-		
30.	Олга Тертели	8	-	12	-	1	3	-	-	-	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-		
31.	Жељка Мусовић	14	-	-	-	1	6	-	1	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-		

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)												СВЕГА:	ПРЕКОНОРМНИ РАД (часова/недељно)
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настав	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна настава	* СНА / ВНА / КНР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, документацијом	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. н.д.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизацијом)		
32.	Андреа Кнежевић	22	-	-	-	1	-	-	-	1	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	1	-	40	4
33.	Жомбор Дањи	-	26	-	-	1	-	-	-	-	27	8	-	-	1	-	-	1	1	-	1	1	-	40	-
34.	Јадранка Опанчина	21	-	2	-	1	-	-	-	-	24	10	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	40	3
35.	Јована Туриманџовски	22	-	-	-	1	-	-	1	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	5
36.	Норберт Нађ	21	-	-	-	1	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	4
37.	Вера Јо	21	-	-	-	1	-	-	1	1	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	4
38.	Снежана Љубас	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	1	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-
39.	Ивана Мршовић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40	-
40.	Вираг Кочић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40	4
41.	Драгана Станић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	6
42.	Јелена Ивановић	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-
43.	Иван Ковач	21	-	-	-	-	-	-	2	1	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	2	40	-
44.	Кристина Зеди Форгач	20	-	-	-	-	-	-	2	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-
45.	Драгољуб Деспотовић	21	-	-	-	-	-	-	1	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-
46.	Соња Вулић	11	-	6	-	-	6	-	-	1	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-
47.	Сандра Милованов	21	-	-	-	-	-	-	-	3	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	2	40	4

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

40-часовно задужење		Непосредни рад са ученицима										Посредан рад (Остали послови)													СВЕГА	ПРЕКОНОРМНИ РАД (часова/недељно)
Ред. бр.	Име и презиме наставника	Теоријска настав	Практична настава / васпитање и брига о деци за ПП	Индивидуални деф. третмани	Писмени задаци	ЧОС / ЧОЗ	Изборни програми	Додатна настава	Допунска настава / Припремна настава	* СНА / ВНА / КПР	СВЕГА:	Припрема и планирање наставе	Приправник (припреме)	Рад са приправником - менторство	Сарадња са родитељима, наставницима, документација	Руковођење радом стручних већа, актива, тимова	Организација рада у кабинету, радионици за практ. н.	Дежурство (према утврђеном распореду)	Учествовање у раду тимова и стручних органа школе	Стручно усавршавање, семинари	Поправни или разредни испити	Завршни / матурски испити	Остали послови по налогу дир. (у складу са систематизацијом)			
48.	Милан Рађеновић	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40	-	
49.	Здравко Маравић	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40	-	
50.	Жељко Попов	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	1	-	1	1	1	-	-	1	40	-	
51.	Андреа Вучинац Фењвеш	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	1	1	1	1	-	-	1	40	-	
52.	Славица Квржић	2	6	-	-	-	-	-	-	-	8	1	-	-	1	-	25	1	1	1	-	1	1	40	-	
53.	Соња Јелић	-	26	-	-	-	-	-	-	-	26	8	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-	
54.	Себастиан Нађ	-	26	-	-	-	-	-	-	-	26	8	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-	
55.	Тања Кнежевић	-	26	-	-	-	-	-	-	-	26	8	-	-	1	-	-	1	1	1	-	1	1	40	-	
56.	Марија Ковач	-	-	-	-	-	8	-	-	-	8	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	-	
57.	Јована Зекић	-	-	22	-	-	-	-	-	2	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-	
58.	Драгана Шебез	12	-	10	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	1	1	-	-	2	40	-	
59.	Ирен Будаи	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	-	1	1	1	1	1	40	-	
60.	Александра Обрадовић	20	-	-	-	-	-	-	-	4	24	10	1	-	1	-	-	1	1	1	-	-	1	40	-	
61.	Лука Чучковић	22	-	-	-	-	-	-	-	2	24	10	-	-	1	-	-	1	2	1	-	-	1	40	-	

СНА – слободне наставне активности (Животне вештине, Домаћинство)

КПР – корективно-педагошки рад

ВНА – ваннаставне активности

2.1. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА у шк. 2025/2026. години:

Ред. број	Име и презиме наставника	Подела предмета	Недељни фонд часова	
	Одељење Степен стручне спреме			
1.	ТАТЈАНА ЧАМПРАГ	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	
	предшк. VII ссс			25
2.	ИВАНА ВЕШОВИЋ	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	
	предшк. VII ссс			25
3.	ТИЈАНА МЕДОЈЕВИЋ	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	
	предшк. VI ссс			25
4.	ЛИДИА СОВИЉ	1. Активности развојне групе и активности припремног предшколског програма	25	
	предшк. VI ссс			25

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Ред. број	Име и презиме наставника	Подела предмета	Недељни фонд часова	
	Одељење			
	Степен стручне спреме			
5.	ИВАНА ПЕТИН I а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање 7. Дигитални свет а) ЧОС б) Допунска настава в) Грађанско васпитање г) ВНА д) КПР	5 5 2 1 1 3 1 1 1 1 1 2 1	
	VI ссс			24
6.	ВИКТОР ЂЕРИ I б / II б раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Мађарски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Енглески језик 5. Ликовна култура 6. Музичка култура 7. Физичко и здравствено васпитање 8. Дигитални свет а) ЧОС б) Допунска настава в) ВНА	5 5 2 2 1/2 1 3 1 1 1 1 1	
				24
7.	СЕЛМА ГАЂУН I ц / II ц раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање 7. Дигитални свет а) ЧОС б) Допунска настава в) Грађанско г) ВНА д) КПР	5 5 2 1/2 1 3 1 1 1 1 1 1	
	VI ссс			24

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

8.	ГОРДАНА БОГИЋ I д / III д раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас/Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култур 6. Физичко и здравствено васпитање 7. Дигитални свет а) ЧОС б) Допунска настава в) Грађанско васпитање г) ВНА д) КПР ✓ Фонетска ритмика ✓ Реедукација психомоторике	5 5 2 1/2 1 3 1 1 1 1 1 2 2	
	VII ссс			24+4
9.	СОЊА СТЕФАНОВИЋ ПИЛ II а / IV а раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Српски језик 2. Математика 3. Свет око нас/Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Дигитални свет а) ЧОС б) Допунска настава в) Грађанско васпитање г) ВНА д) КПР ђ) СГВ ✓ Немачки језик Vг/VIIг	5 5 2 2 1 1 1 1 1 1 1 3 2	
	VII ссс			24+2
10.	СНЕЖАНА ПЕТРОВИЋ III а раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура 6. Физичко и здравствено васпитање 7. Дигитални свет а) ЧОС б) Допунска настава в) Грађанско IIIа, IIIц г) ВНА	5 5 2 2 1 3 1 1 1 1+1 1	
	VII ссс			24

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

11.	НИКИТА СЕКУЛА III б раз. ОШ	1. Мађарски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Физичко и здравствено васпитање 6. Дигитални свет 7. Енглески језик а) ЧОС б) Допунска настава в) ВНА г) КПР	5 5 2 2 3 1 2 1 1 1 1	
	VI ссс		1	24
12.	АКОШ РАЈШЛИ III ц раз. ОШ	1. Српски језик 2. Математика 3. Природа и друштво 4. Ликовна култура 5. Музичка култура а) Дигитални свет б) ЧОС в) Допунска настава г) Логопедски третман ✓ Мађарски језик VIIб/VIIIб	5 5 2 2 1 1 1 1 1 6 4	
	VII ссс			24+4
13.	СНЕЖАНА МАРАВИЋ V а раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Биологија 4. Информатика 5. Музичка култура 6. Ликовна култура а) ЧОС в) Допунска настава г) СНА - Животне вештине д) Ваннаставне активности ђ) Корективно-педагошки рад е) Грађанско васпитање ✓ Соматопетски третман	5 4 2 1 2 2 1 1 1 1 1 1 1 1	
	VII ссс		6	24+4
14.	НИКОЛЕТ НАЂ V б / VI б раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Мађарски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика 7. Физика а) Допунска б) ЧОС в) СНА - Животне вештине г) ВНА д) КПР	5/4 4 1/2 1/2 2 1 2 1 1 1 2 1	
	VII ссс		1	24

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

15.	ДРАГАНА ЧУЧКОВИЋ V ц / VI ц раз. ОШ (комб. одељ.) „КОЛЕВКА“	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Физика а) ЧОС б) Допунска н. в) Грађанско в. 8. Реедукација психомоторике	5 4 2 2 2 1 1 1 12	
	VII ссс			30
16.	МИРЈАНА КОВАЧЕЦ V д раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Музичка култура 4. Биологија 5. Информатика 6. Ликовна култура 7. Енглески језик а) Допунска настава б) ЧОС в) Грађанско васпитање г) СНА-Животне вештине д) ВНА ђ) КПР	5 4 2 2 1 2 2 1 1 1 1 2 1	
	VII ссс			24+1
17.	ЈЕЛЕНА МАНДИЋ Ve раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика 7. Ликовна култура а) Допунска б) ЧОС в) СНА - Животне вештине Ve, Vф г) ВНА д) КПР	5 4 1 1 2 1 2 1 1 1+1 2 2	
	VI ссс			24

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

18.	ТЕОДОРА ВАСИЋ V ф раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика 7. Ликовна култура а) Допунска б) ЧОС в) Грађанско васпитање Ve, Vf г) ВНА д) КПР	5 4 1 1 2 1 2 1 1 1+1 2 2	24
	IV ссс			
19.	ИВАНА БАБИЋ VI а раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Физика 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика 7. Ликовна култура 8. Музичка култура а) Допунска б) ЧОС в) СНА - Животне вештине Vla, Vf г) ВНА д) КПР	4 4 2 2 2 1 1 1 1 1 1 1+1 2 1	24
	VII ссс			
20.	СОЊА НИНКОВ VI д раз. ОШ „КОЛЕВКА“	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика и рачунарство 7. Музичка култура 8. Енглески језик 9. Физика а) Допунска настава б) ЧОС в) СНА – Животне вештине г) Корективно-педагошки рад	4 4 2 2 2 1 1 2 2 1 1 1 1 1	24
	VI ссс			

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

21.	ЈОВАНА МАТИЈЕВИЋ VI е раз. ОШ „КОЛЕВКА	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика и рачунарство 7. Музичка култура 8. Енглески језик 9. Физика а) Допунска настава б) ЧОС в) СНА – Животне вештине г) Ваннаставне активности	4 4 2 2 2 1 1 2 2 1 1 1 1	
	VII ссс		1	24
22.	ЈЕЛЕНА РАИЧ VI ф раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Енглески језик VIа, VIф 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика 7. Ликовна култура 8. Музичка култура а) Допунска б) ЧОС в) Грађанско васпитање VIа, VIф г) ВНА ✓ Реедукација психомоторике	4 4 2+2 2 2 1 1 1 1 1 1 1+1 1 2	
	VII ссс			24+2
23.	АНЕТА ПЕША V г / VII г раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Хемија 6. Информатика и рачунарство 7. Музичка култура 8. Енглески језик Vг/VIIг а) Допунска настава б) ЧОС в) Грађанско васпитање г) Корективно-педагошки рад д) Ваннаставне активности (аудиометрија) ✓ Енглески језик Iд/IIIд	5/4 4 1/2 1/2 2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 2	
	VII ссс			24+2

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

24.	ЖАНА КЉАЈЕВИЋ VII а / VIII а раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Биологија 4. Информатика и рачунарство 5. Музичка култура а) Допунска настава б) Припремна настава в) ЧОС г) СНА - Животне вештине Vг/ VIIIг, VIIа/VIIIа д) Корективно-педагошки рад ђ) Ваннаставне активности е) СГВ	4 4 2 1 1 1 1 1+1 1 2 8	
	VII ссс			24+4
25.	ТАМАРА ДАЊИ VII б / VIII б раз. ОШ (комб. одељ.)	1. Математика 2. Историја 3. Географија 4. Биологија 5. Физика 6. Хемија 7. Српски ј. као нематерњи Iб/IIб, VIIб/VIIIб а) ЧОС б) Допунска настава в) Припремна настава г) СНА-Животне вештине д) ВНА ✓ Географија 1б, 1ц	4 2 2 2 2 2 2+3 1 1 1 1 1 2+2	
	IV ссс			24+4
26.	САЊА ПОПОВИЋ VII ц раз. ОШ	1. Српски језик и књижевност 2. Математика 3. Историја 4. Географија 5. Биологија 6. Информатика и рачунарство 7. Музичка култура 8. Физика а) Допунска б) ЧОС в) СНА - Домаћинство г) Корективно-педагошки рад д) Ваннаставне активности	4 4 2 2 2 1 1 2 1 1 1 1 2	
	IV ссс			24

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

27.	САЊА ЛОВИЋ 1а раз. СШ	1. Хигијена и прва помоћ – ж. фризер (1, 2. раз.) 2. Познавање препарата (1, 2. раз.) 3. Естетско обликовање фризура (2, 3. раз.) 4. Основе дерматологије (3. раз.) 5. Технологија рада (1, 2, 3. раз.) 6. Српски језик и књижевност 1а а) ЧОС ✓ Реедукација психомоторике ОШ	2+2 2+2 2+2 2 2+2+2 3 1 4	24+4
	VII ссс			
28.	ТИМЕА БАСАРИЋ 1б раз. СШ	1. Извођење практичне настава Личне услуге (ж. фризер) 1, 2, 3. раз. а) ЧОС ✓ Технологија рада (2, 3. раз.)	26 1 2+2	31
	V ссс			
29.	ИЗАБЕЛА КОПУНОВИЋ 1ц раз. СШ	1. Извођење практичне наставе Личне услуге (педикир-маникир) 1, 2, 3. раз. а) ЧОС	26 1	27
	VI ссс			
30.	ОЛГА ТЕРТЕЛИ 1е раз. СШ	1. Енглески језик 1е, 2б, 2ц, 3б а) ЧОС б) Грађанско васпитање в) Социјалне вештине г) Сензорна интеграција	2+2+2+2 1 1 6 8	24
	VII ссс			
31.	ЖЕЉКА МУСОВИЋ 2а раз. СШ	1. Српски језик и књижевност 1е, 2а 2. Географија 1а, 1е 3. Ликовна култура 2а, 2е, 3а, 3е а) ЧОС б) Допунска настава в) Грађанско г) ВНА	3+3 2+2 1+1+1+1 1 1 6 2	24
	VII ссс			
32.	АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ 2б раз. СШ	1. Хигијена и прва помоћ – пед.-маникир (1, 2. р.) 2. Познавање препарата (1, 2. раз.) 3. Естетско пед.-маникирско обликовање (2, 3. р.) 4. Основе дерматологије (3. раз.) 5. Технологија рада (1, 2, 3. раз.) 6. Предузетништво 3б а) ЧОС б) ВНА ✓ Историја 1б, 1ц	2+2 2+2 2+2 2 2+2+2 2 1 1 2+2	24+4
	VII ссс			

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

33.	ЖОМБОР ДАЊИ 2ц раз. СШ	1. Практична настава – молери (1, 2, 3. раз. СШ) а) ЧОС	26 1	
	V ссс			27
34.	ЈАДРАНКА ОПАНЧИНА 2е раз. СШ	1. Српски језик и књижевност 2е 2. Математика 1а, 1е, 2а, 2е, 3а, 3е 3. Биологија Vг/VIIг, 1а, 1е а) ЧОС б) Реедукација психомоторике ОШ	3 2+2+2+2+2+2 2+2+2 1 5	
	VII ссс			24+3
35.	ЈОВАНА ТУРИМАНЦОВСКИ 3а раз. СШ	1. Српски језик и књижевност 3а, 3е 2. Енглески језик IIа/IVа, VIIа/VIIIа, Vе, Vф, 1а, 2а, 2е, 3а, 3е 3. Немачки језик Vф а) ЧОС б) Корективно-педагошки рад в) Ваннаставне активности г) Допунска настава	3+3 18 2 1 1 1 1	
	VII ссс			24+6
36.	НОРБЕРТ НАЂ 3б раз. СШ	1. Технологија графичких материјала (1,2,3. р) 2. Графичко обликовање и писмо (2, 3. раз.) 3. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 4. Рачунарство и информатика (1а, 1б, 1ц,1е) а) ЧОС б) ВНА в) КПР	3+2+2 2+2 2+2+2 2+2+2+2 1 1 1	
	VII ссс			24+4
37.	ВЕРА ЈО 3е раз. СШ	1. Основе машинства (1. раз. СШ) 2. Техн. цртање са маш. ел. (2, 3. раз. СШ) 3. Материјали и обрада метала (2, 3. раз. СШ) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз. СШ) 5. Физика 1б, 1ц 6. Хемија 2б, 2ц а) ЧОС б) Припремна настава в) ВНА	3 2+2 2+2 2+2+2 2+2 2+2 1 1 1	
	VI ссс			24+4

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ И ИНДИВИДУАЛЦИ

38.	СНЕЖАНА ЉУБАС	1. Логопедски третман а) Ваннаставне активности	22 2	
	VII ссс			24
39.	ИВАНА МРШОВИЋ	1. Логопедски третман а) Ваннаставне активности	22 2	
	VII ссс			24
40.	ВИРАГ КОЧИЋ	1. Логопедски третман (мађ.) а) Ваннаставне активности	26 2	
	VII ссс			22+6
41.	ДРАГАНА СТАНИЋ	1. Сензорна интеграција а) Ваннаставне активности	28 2	
	VII ссс			22+6
42.	ЈЕЛЕНА ИВАНОВИЋ	1. Хемија VIIц, 2а, 2е 2. Физика VIф, VIIг, VIIа/VIIIа, 1а, 1е 3. Географија VIIа/ VIIIа 4. „Колевка“ а) Ваннаставне активности	2+2+2 2+2+2+2+2 2 4 2	
	VII ссс			24
43.	ИВАН КОВАЧ	1. Мађарски језик и књижевност 1б, 1ц, 2б, 2ц, 3б 2. Математика 1б, 1ц, 3б а) Допунска настава (мађарски ј., математика) б) Ваннаставне активности	3+3+3+3+3 2+2+2 2 1	
	VII ссс			24
44.	КРИСТИНА ЗЕДИ ФОРГАЧ	1. Основе прехр. технол. – пекар / месар (1. р.) 2. Прехрамбена технологија (1, 2, 3. раз.) 3. Машине и апарати (2, 3. раз.) 4. Ликовно 2б, 2ц, 3б а) Припремна настава б) Ваннаставне активности	3 2+4+4 2+2 1+1+1 2 2	
	VII ссс			24
45.	ДРАГОЉУБ ДЕСПОТОВИЋ	1. Цртање и сликање – молери (1, 2. раз.) 2. Грађ. објекти и материјали (2, 3. раз.) 3. Читање планова (3. раз.) 4. Технологија рада (1, 2, 3. раз.) 5. Математика 2б, 2ц а) Допунска настава б) Ваннаставне активности	3+2 2+2 2 2+2+2 2+2 1 2	
	VII ссс			24
46.	СОЊА ВУЛИЋ	1. Историја Vд, VIа, VIф, VIIа/ VIIIа, 1а, 1е а) Верска настава б) Социјалне вештине в) Ваннаставне активности	1+2+2+2+2+ 2 6 1	
	VII ссс			24

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

47.	САНДРА МИЛОВАНОВ	1. Ликовна култура Vб/VIб, Vг/VIIг, VIIа/VIIIа, VIIб/VIIIб, VIIц 2. Техника и технологија Va+Vд, Ve+Vф, Vб/VIб, VIа, VIф, Vг/ VIIг, VIIа/VIIIа, VIIб/VIIIб, VIIц а) Ваннаставне активности б) КПР	2+2+1+1+1 2+2+2+2+2+2 +2+2+2 2 1	
	VII ссс			24+4
48.	МИЛАН РАЂЕНОВИЋ	1. Физичко и здравствено васпитање (офа) Va, Vд, VIф, VIIц 2. Физичко васпитање 1а, 2а, 2е, 3а а) Ваннаставне активности	3+3+3+3 2+2+2+2 2	
	VII ссс			22
49.	ЗДРАВКО МАРАВИЋ	1. Физичко и здравствено васпитање (офа) IIIц, Vб/VIб, VIIб/VIIIб 2. Физичко васпитање 1б, 1ц, 2б, 2ц, 3б, 3е а) Ваннаставне активности	3+3+3 2+2+2+2+2+2 1	
	VII ссс			22
50.	ЖЕЉКО ПОПОВ	1. Енглески језик Ia, Ic/Icц, IIIa, IIIц, Va, VIIц 2. Немачки језик Va, Vд, Ve+Vф, VIIа/VIIIа, VIIц а) Ваннаставна активности	2+2+2+2+2+2 2+2+2+2+2 2	
	VII ссс			24
51.	АНДРЕА ВУЧИНАЦ ФЕЊВЕШИ	1. Музичка култура IIIб, Vб/VIб, VIIб/VIIIб, Ve, Vф 2. Немачки језик Vб/VIб, VIа, VIIб/ VIIIб, 3. Енглески језик Vб/VIб, VIIб/VIIIб, 1б, 1ц а) Ваннаставне активности-хор	1+2+1+2+2 2+2+2 2+2+2+2 2	
	VII ссс			24
52.	СЛАВИЦА КВРЖИЋ	1. Организатор практичне настава 1, 2, 3. раз. 2. Предузетништво 3а, 3е а) Ваннаставне активности	16 2 2	
	VII ссс			22
53.	СОЊА ЈЕЛИЋ	1. Извођење практичне наставе Књиговезац - 1, 2, 3. раз.	26	
	VII ссс			26
54.	СЕБАСТИАН НАЂ	1. Извођење практичне наставе Бравари 1, 2, 3. раз.	26	
	VII ссс			26+4

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

55.	ТАЊА КНЕЖЕВИЋ	1. Извођење практичне наставе Пекар - 1, 2, 3. раз.	26	
	Vccc			26
56.	МАРИЈА КОВАЧ	1. Вероучитељ католичке вероисповести	8	
	VII ccc			8
57.	ЈОВАНА ЗЕКИЋ	1. Логопедски третман а) Ваннаставне активности	22	
			2	24
58.	ДРАГАНА ШЕБЕЗ	1. Историја Va 2. Географија Va, Vд 3. Хемија VIIa/ VIIIa а) „Колевка“ б) СГВ в) ВНА	1 1+1 2 8 9 2	
	VII ccc			24
59.	ИРЕН БУДАИ	1. Хигијена и прва помоћ – ж. фризер (1, 2. раз.) 2. Познавање препарата (1, 2. раз.) 3. Естетско обликовање фризура (2, 3. раз.) 4. Основе дерматологије (3. раз.) 5. Технологија рада (1. раз.) а) Индивидуални третмани б) Ваннаставне активности в) Корективно-педагошки рад	2+2 2+2 2+2 2 2 4 2 2	
	VII ccc			24
60.	АЛЕКСАНДРА ОБРАДОВИЋ	1. Српски језик као нематерњи IIIб, Vб/VIб, 1ц, 1б, 2б, 2ц, 3б 2. Биологија 1б, 1ц а) ВНА б) КПР	3+3+2+ 2+2+2+2 2+2 2 2	
	VI ccc			24
61.	ЛУКА ЧУЧКОВИЋ	1. Физичко и здравствено васпитање (офа) IIa/IVa, Ve, Vф, VIa, Vг/VIIг, VIIa/VIIIa 2. Физичко васпитање 1е а) Ваннаставне активности	3+3+3+3+3+3	
	IV ccc		2 2	22

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ВАСПИТАЧИ И УГОВОР О ДЕЛУ АНГАЖОВАНИ РАДНИЦИ

62.	др ГОРДАНА ВЕРМЕШ	Лекар опште праксе	уговор о делу	
63.	ХЕЛЕНА МИЈАТОВ	Васпитни рад		
	VII ссс			30
64.	ДРАГАНА БРОЋИЛО	Васпитни рад		
	VII ссс			30
65.	ИВАНА ЗОБЕНИЦА	Васпитни рад		
	VII ссс			30
66.	ЗОЛТАН БЕЛЕР	Координатор васпитне службе 50% Помоћник директора 50%		
	VI ссс			30
67.	ТАЊА УГРАИ	Васпитни рад		
	VI ссс			30
68.	АНАСТАЗИЈА ЗЕМКО	Васпитни рад		
	VI ссс			30
69.	НЕВЕНА БОШКОВИЋ	Васпитни рад		
	VI ссс			30

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

70.	МАРКО ЗАРИЋ	Израда дидактичких средстава и материјала	30	
	VII ссс			30
71.	ДРАГАНА ЂУПУРДИЈА	Психолог	30	
	VII ссс			30
72.	ЂУРЂИЦА ПУАЧА	Социјални радник	30	
	VII ссс			30

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

2.2. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА
ОСНОВНА ШКОЛА

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																						
		I а	I б / II б	I ц / II ц	I д / III д	II а / IV а	III а	III б	III ц	V а	V б / VI б	V ц / VI ц *	V д	V е	V ф	VI а	VI д *	VI е *	VI ф	V г / VII г	VII а / VIII а	VII б / VIII б	VII ц	УКУПНО
		недељни фонд																						
		годишњи фонд																						
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	5 180		5 180	5 180	5 180	5 180		5 180	5 180		5 180	5 180	5 180	5 180	4 144	4 144	4 144	4 144	5 180	4 144		4 144	84 3024
2.	МАЂАРСКИ ЈЕЗИК		5 180					5 180			5 180											4 144		19 684
3.	СРПСКИ језик као нематерњи		2 72					3 108			3 108											3 108		11 396
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	44 1584
5.	ЛИКОВНА КУЛТУРА	1 36	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	1 36	1 36	1 36	1 36	2 72	1 36	1 36	1 36	36 1296
6.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	1 36	1 36	1 36	1 36	2 36	1 36	1 36	1 36	29 1008
7.	СВЕТ ОКО НАС / ПРИРОДА И ДРУШТВО	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72															16 576
8.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36															8 288
9.	ИСТОРИЈА									1 36	2 72	2 72	1 36	1 36	1 36	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	24 792

- комбиновано одељење

* - "Колевка"

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																						
		I а	I б/ II б	I ц/ II ц	I д/ III д	II а/ IV а	III а	III б	III ц	V а	V б/ VI б	V ц/ VI ц *	V д	V е	V ф	VI а	VI д *	VI е *	VI ф	V г/ VII г	VII а/ VIII а	VII б/ VIII б	VII ц	УКУПНО
		недељни фонд																						
		годишњи фонд																						
10.	ГЕОГРАФИЈА								1	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
									36	72	72	36	36	36	72	72	72	72	72	72	72		72	792
11.	ФИЗИКА									2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
										72	72				72	72	72	72	72	72	72	72	72	720
12.	МАТЕМАТИКА	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	96
		180	180	180	180	180	180	180	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	3456
13.	БИОЛОГИЈА								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28
									72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	1008
14.	ХЕМИЈА																			2	2	2	2	8
																				72	72	72	72	288
15.	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	28
									72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	1008
16.	ФИЗИЧКО И ЗДР. ВАСП.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	66
		108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	2376
17.	ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
									36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	361	504
УКУПНО А																							19800	

 - комбиновано одељење

* - "Колевка"

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ/ПРОГРАМИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																						
		I а	I б / II б	I ц / II ц	I д / III д	II а / IV а	III а	III б	III ц	V а	V б / VI б	V ц / VI ц *	V д	V е	V ф	VI а	VI д *	VI е *	VI ф	V г / VII г	VII а / VIII а	VII б / VIII б	VII ц	УКУПНО
		недељни фонд																						
		годишњи фонд																						
1.	ВЕРСКА НАСТ. / ГРАЂ. ВАСП.	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	22 792
2.	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК								2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	2 72	28 1008
4.	СНА – Животне вештине								1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36				1 36		11 396
5.	СНА - Домаћинство																			1 36	1 36		1 36	3 108
УКУПНО Б																								2304

- комбиновано одељење
 * - "Колевка"

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

В. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД																						
		I а	I б / II б	I ц / II ц	I д / III д	II а / IV а	III а	III б	III ц	V а	V б / VI б	V ц / VI ц *	V д	V е	V ф	VI а	VI д *	VI е *	VI ф	V г / VII г	VII а / VIII а	VII б / VIII б	VII ц	УКУПНО
		недељни фонд																						
		годишњи фонд																						
1.	ДОПУНСКА НАСТАВА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22
		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	792
2.	ПРИПРЕМНА НАСТАВА																				1	1		2
																					36	36		72
3.	ЧОС	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22
		36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	792
4.	ВАННАСТ. АКТ.	2	2	1	1	1	1	1		1	2		2	2	2	1			1	1	2		2	25
		72	72	36	36	36	36	36		36	72		72	72	72	36			36	36	72		72	900
5.	КОРЕКТ-ПЕД. РАД	1	1	1	1	1		1		1	1		1	2	2	1			1	1	1		1	18
		36	36	36	36	36		36		36	36		36	72	72	36			36	36	36		36	648
УКУПНО В																							3204	

 - комбиновано одељење

* - "Колевка"

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Г. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ И АКТИВНОСТИ (корективно – стимулативни облици рада)

АКТИВНОСТ / ТРЕТМАН		Број извршилаца	БР. ТРЕТМАНА
			недељно
			годишње
1.	СЛУШНЕ И ГОВОРНЕ ВЕЖБЕ	3	6
			216
2.	ЛОГОПЕДСКИ ТРЕТМАН	4,5	99
			3564
3.	ФОНЕТСКА РИТМИКА	0,1	2
			72
4.	ПРЕВЕНТИВНО-КОРЕКТИВНИ РАД	0,3	6
			216
5.	РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ	2,5	55
			1980
6.	ТРЕТМАН СЕНЗОРНЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ	1,6	34
			1224
7.	СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ	0,7	14
			504
8.	АУДИОМЕТРИРАЊЕ	0,1	1
			36
9.	ИНДИВИДУАЛНА НАСТАВА	0,3	6
			216
УКУПНО Г:		13,1	третмана годишње 8028

2.2.1. Облици корективно стимулативног рада

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Развој говорно језичких способности код ученика (обласћ ЛОГОПЕДИЈЕ)	Кроз индивидуалне логопедске третмане у кабинетима опремљеним за стимулацију говорно језичких способности.	Логопеди у индивидуалној настави
Хабилиџација слуха и говора – слушне и говорне вежбе (обласћ СУРДОАУДИОЛОГИЈЕ)	Кроз индивидуалне логопедске третмане у кабинетима опремљеним за стимулацију говорно језичких способности.	Сурдоаудиолози у индивидуалној настави
Развој когнитивних способности ученика (обласћ РЕЕДУКАЦИЈЕ ПСИХОМОТОРИКЕ)	Кроз реедукаторске индивидуалне третмане у кабинетима опремљеним за стимулацију когнитивних способности, сензорним собама, собама са моторичку стимулацију.	Реедукатори у индивидуалној настави
Развој моторичких способности код ученика (обласћ СОМАТОПЕДИЈЕ)	Кроз соматопедске индивидуалне третмане у кабинетима опремљеним за стимулацију моторичких способности, моторичку собу и салу за физичко.	Соматопеди у индивидуалној настави
Развој сензорне инџејрације (обласћ СЕНЗОРНО ИНТЕГРАТИВНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ)	Кроз индивидуални сензорно интегративни третман терапеута у наменски опремљеној сензорној соби	Сензорно интегративни терапеут
Развој и рад на превенцији понашања код ученика (обласћ СПЕЦИЈАЛНЕ ПЕДАГОГИЈЕ)	Кроз индивидуални третман специјалног педагога. Разговор са ученицима, учење вештинама асертивне комуникације, јачање на учениковим понашајним способностима.	Специјални педагози у индивидуалној настави

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

СРЕДЊА ШКОЛА

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

ПРЕДМЕТ		РАЗРЕД										УКУПНО	
		1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б		3е
		недељни фонд											
		годишњи фонд											
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	3			3	3	-	-	3	3	-	3	18
		111	-	-	111	111	-	-	111	102	-	102	648
2.	МАЂАРСКИ Ј. И КЊИЖ.	-	3	3	-	-	3	3	-	-	3	-	15
		-	111	111	-	-	111	111	-	-	102	-	546
3.	СРПСКИ ј. као нематерњи	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	-	10
		-	74	74	-	-	74	74	-	-	68	-	364
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
		74	74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	796
5.	МАТЕМАТИКА	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
		74	74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	796
6.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
		74	74	74	74	74	74	74	74	68	68	68	796
7.	ИСТОРИЈА	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296
8.	ГЕОГРАФИЈА	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296
9.	БИОЛОГИЈА СА ЕКОЛОГИЈОМ	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	8
		74	74	74	74	-	-	-	-	-	-	-	296

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ПРЕДМЕТИ		РАЗРЕД											УКУПНО
		1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3е	
		недељни фонд											
		годишњи фонд											
10.	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	2	2	2	2	-	-	-	-				8
		74	74	74	74	-	-	-	-				296
11.	ФИЗИКА	2	2	2	2	-	-	-	-				8
		74	74	74	74	-	-	-	-				296
12.	ХЕМИЈА					2	2	2	2				8
						74	74	74	74				296
13.	ЛИКОВНА КУЛТУРА					1	1	1	1	1	1	1	7
						37	37	37	37	34	34	34	250
УКУПНО А													5972

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

СП – стручни предмети

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (бравар)												
ОСНОВЕ МАШИНСТВА		3		3							-	6
		111		111							-	222
МАТЕРИЈАЛИ И ОБРАДА МЕТАЛА		-		-	2	2	2			2	2	10
		-		-	74	74	74			68	68	358
ТЕХН. ЦРТАЊЕ СА МАШИНСКИМ ЕЛ.		-		-	2	2	2			2	2	10
		-		-	74	74	74			68	68	358
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА		2		2	2	2	2			2	2	14
		74		74	74	74	74			68	68	506
ПРАКТИЧНА НАСТАВА		10		10	14	14	14			14	14	90
		370		370	518	518	518			476	476	3246
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО (књиговезац)												
ТЕХНОЛОГ. ГРАФИЧКИХ МАТЕРИЈАЛА	3		3				2	2	2	2		14
	111		111				74	74	68	68		506
ГРАФИЧКО ОБЛИКОВАЊЕ И ПИСМО	-		-				2	2	2	2		8
	-		-				74	74	68	68		284
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2		2				2	2	2	2		10
	74		74				74	74	68	68		432
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10		10				14	14	14	14		76
	370		370				518	518	476	476		2728

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ (пекар)												
ОСНОВЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	3	3								-	-	6
	111	111								-	-	222
МАШИНЕ И АПАРАТИ	-	-			2	2				3	3	10
	-	-			74	74				102	102	352
ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА	2	2			4	4				3	3	18
	74	74			148	148				102	102	648
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10	10			14	14				14	14	76
	370	370			518	518				476	476	2728
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ (месар-кобасичар)												
ОСНОВЕ ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ												
МАШИНЕ И АПАРАТИ										3		3
										102		102
ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА										3		3
										102		102
ПРАКТИЧНА НАСТАВА										14		14
										476		476

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО (молер)												
ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ	3		3		2		2			-	-	10
	111		111		74		74			-	-	370
ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ И МАТЕРИЈАЛИ	-		-		2		2			2	2	8
	-		-		74		74			68	68	284
ЧИТАЊЕ ПЛАНОВА	-		-		-		-			2	2	4
	-		-		-		-			68	68	136
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2		2		2		2			2	2	12
	74		74		74		74			68	68	432
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	10		10		14		14			14	14	76
	370		370		518		518			476	476	2728
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ (женски фризер)												
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ	2	2				2		2	-	-		8
	74	74				74		74	-	-		296
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ	-	-				-		-	2	2		4
	-	-				-		-	68	68		136
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА	2	2				2		2	-	-		8
	74	74				74		74	-	-		296
ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ФРИЗУРА	-	-				2		2	2	2		8
	-	-				74		74	68	68		284
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА	2	2				2		2	2	2		12
	74	74				74		74	68	68		432
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	-	-				-		-	2	2		4
	-	-				-		-	68	68		136
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	9	9				12		12	16	16		74
	333	333				444		444	544	544		2642

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

ПОДРУЧЈЕ РАДА (образовни профил) / ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ (педикир-маникир)												
ХИГИЈЕНА И ПРВА ПОМОЋ			2	2		2		2	-			8
			74	74		74		74	-			296
ОСНОВЕ ДЕРМАТОЛОГИЈЕ			-	-		-		-	2			2
			-	-		-		-	68			68
ПОЗНАВАЊЕ ПРЕПАРАТА			2	2		2		2	-			8
			74	74		74		74	-			296
ЕСТЕТСКО ПЕД-МАН. ОБЛИКОВАЊЕ			-	-		2		2	2			6
			-	-		74		74	68			216
ТЕХНОЛОГИЈА РАДА			2	2		2		2	2			10
			74	74		74		74	68			364
ПРЕДУЗЕТНИШТВО			-	-		-		-	2			2
			-	-		-		-	68			68
ПРАКТИЧНА НАСТАВА			9	9		12		12	16			58
			333	333		444		444	544			2098
УКУПНО Б												24848

В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТ. РАДА

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД											УКУПНО
	1а	1б	1ц	1е	2а	2б	2ц	2е	3а	3б	3е	
	недељни фонд											
	годишњи фонд											
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА (бравар)												
ЧОС	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	37	37	37	37	37	37	37	37	34	34	34	398
ВЕРСКА НАСТАВА / ГРАЂАНСКО В.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
	37	37	37	37	37	37	37	37	34	34	34	398
УКУПНО В												796

2.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Задаци одељењског старешине:

1. У одељењу:

- Развијање другарства међу ученицима
- Успостављање сарадње са наставницима
- Развијање радних навика и одговорности
- Формирање позитивног односа према друштвеној и школској имовини
- Развијање интересовања ученика
- Праћење здравственог стања ученика

2. У одељењском већу:

- Координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације предвиђених планова у циљу побољшања квалитета васпитно-образовног рада
- Примена ефикасних мера за побољшање резултата рада
- Информисање чланова о свим значајним проблемима и дешавањима у оквиру одељења
- Консултације и размена искустава

3. Сарадња са родитељима:

- Информисање родитеља о проблемима у учењу и понашању
- Прикупљање података о социо-економским условима и развојним проблемима ученика
- Израда и реализација индивидуалних образовних планова
- Развијање сарадње у циљу постизања образовно-васпитних циљева

4. Сарадња са педагошко-психолошком службом:

- Сарадња и помоћ у свим питањима везаним за успех и психофизички развој ученика
- Сарадња и помоћ у свим питањима везаним за безбедност ученика

План рада:

Септембар - Октобар

- * Саопштавање распореда часова и давање упутстава за рад као и упознавање ученика са кућним редом школе.
- * Увид у интересовања ученика за ваннаставне активности.
- * Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова

Новембар - Децембар

- * Припремање седница Одељењских већа.
- * Индивидуални разговори са ученицима.
- * Припрема родитељских састанака.
- * Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова

Фебруар - Март

- * Припрема седница Одељењских већа.
- * Разговор са ученицима о правилима понашања у школи.

- * Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова

Мај - Јун

- * Сарадња са родитељима ученика у реализацији индивидуалних образовних планова
- * Припрема за извођење излета.
- * Припрема седница Одељењских већа.
- * Вођење педагошке документације.

Рад одељењског старешине организоваће се у складу са *Упутством за педагошки рад одељењског старешине*.

ПЛАН СТИЦАЊА ОСНОВНИХ ЗНАЊА О СИСТЕМУ ОДБРАНЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Програм васпитног рада у средњој школи, за ученике завршних разреда, допуњује се Програмом за стицање основних знања о систему одбране, који се реализује у оквиру часова одељењског старешине.

Циљ је да ученици стекну основна практична знања и вештине о одбрани земље у условима ванредног и ратног стања, правима и обавезама у систему одбране и развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Ученицима предавања држе одељењске старешине, а предвиђене теме прилагођавају индивидуалним способностима ученика. Планирано је да се на часовима одељењског старешине обради 11 тема, током 4 часа:

Час 1 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

Час 2 - Како постати професионално војно лице Војске Србије, Како постати старешина (официр и подофицир) Војске Србије; Значај физичке спрености за војни позив

Час 3 - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора: бојни отрови, биолошка и запаљива средстава; Цивилна заштита;

Час 4 - Тактичко-технички зборови.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧОС

ПРЕДЛОГ ТЕМА - ОШ	
1.	Подела распореда часова, шк. календара...
2.	Права и обавезе ученика у одељењу и школи
3.	Позитиван однос према раду, дисциплина
4.	Емпатија
5.	Дечија недеља
6.	Дечија права
7.	Зашто уређујемо учионицу?
8.	Лична хигијена
9.	Платформа „Чувам те“
10.	Како чувамо животну средину?
11.	Бонтон
12.	Зашто треба да чувамо своје и туђе ствари?
13.	Како у мојој кући обележавамо верске празнике?
14.	Да ли сам уплашен, усамљен, бесан?
15.	Безбедност на интернету
16.	У сусрет празницима
17.	Како коростити телефон и компјутер у слободно време?
18.	Свети Сава
19.	Осећам да ме родитељи не разумеју
20.	Кад порастем бићу...
21.	Помози старијима
22.	Награда и казна
23.	Шта је дрога?
24.	Коме да се пожалим ако имам проблем?
25.	Моја осећања
26.	Зашто је спорт важан?
27.	Шта после свађе?
28.	Да ли је насиље ок?
29.	Дан школе
30.	Занимања мојих родитеља
31.	Зелени кутак у нашој школи
32.	Слободно време и како га користити
33.	Моја породица – односи у њој
34.	Другарство
35.	Дружимо се са природом
36.	Како бих желео да проведем распуст

ПРЕДЛОГ ТЕМА - СШ	
1.	Подела распореда часова, шк. календара...
2.	Правилна понашања у школи и интернату
3.	Радне навике-редовно похађати практичну наставу
4.	Емпатија
5.	Дечија недеља
6.	Важност физичке активности и спорта
7.	Платформа „Чувам те“
8.	Другарство
9.	Правилна исхрана
10.	Болести зависности
11.	Однос према старијима
12.	Развијање личне одговорности код ученика
13.	Проблеми ученика у школи – како их превазићи
14.	Превенција полних болести
15.	Безбедност на интернету
16.	У сусрет празницима
17.	Шта после свађе?
18.	Свети Сава
19.	Трговина људима
20.	Дан заљубљених; љубав-зашто је важна
21.	Награда и казна-како и зашто
22.	Ненасилна комуникација
23.	Мојој мајци
24.	Насиље у породици
25.	Слободно време - како га најбоље искористити
26.	Бонтон
27.	Равноправност међу половима
28.	Сачувајмо природу око нас
29.	Дан школе
30.	Стрес и нервоза - како се носити са тим
31.	Понашање на јвном месту
32.	Здрави стилови живота
33.	Толеранција-шта то значи
34.	Како помоћи другу
35.	Културне установе у граду
36.	Летњи распуст - како га провести
37.	Анализа успеха и понашања ученика на крају школске год.
НАПОМЕНА: план стицања основних знања о систему одбране за ученике завршних разреда средње школе се реализује кроз 4 часа ЧОСа одабраних тема	

2.4. ДОПУНСКА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА - план

Допунски образовни-васпитни рад у школској 2025/26. години организовано ће се изводити за ученике који из појединих предмета нису стекли неопходно знање за даљи рад. Намењен је ученицима који повремено или стално имају потребу за подршком у учењу и раду (специфичне потребе у односу на ученика, изостајање због болести, кризних ситуација, породичних проблема, других разлога). Организује се у циљу да се сваком ученику омогући развој и напредовање у складу са сопственим способностима. Планира се један час недељно. Допунска настава организује се од I – VIII разреда према Правилнику о наставном плану за први и други циклус основног образовања и васпитања / Правилнику о плану наставе и учења за први и други циклус, по један час недељно и, према потреби, у разредима средње школе.

НАСТАВНИК	ДОПУНСКА / ПРИПРЕМНА	РАЗРЕД
Ивана Петин	36	Ia
Виктор Ђере	36	Iб / IIб
Селма Гађун	36	Iц / IIц
Гордана Богић	36	Iд/ IIIд
Соња Стефановић Пил	36	IIa/ IVa
Снежана Петровић	36	IIIa
Никита Секула	36	IIIб
Акош Рајшли	36	IIIц
Снежана Маравић	36	Va
Николет Нађ	36	Vб/VIб
Драгана Чучковић	36	Vб/ VIб „Колевка“
Мирјана Ковачец	36	Vд
Јелена Мандић	36	Ve
Теодора Васић	36	Vф
Ивана Бабић	36	Vla
Соња Нинков	36	VIд „Колевка“
Јована Матијевић	36	VIe „Колевка“
Јелена Раич	36	VIф
Анета Пеша	36	Vг/VIIг
Жана Кљајевић	36/34	VIIa / VIIIa
Тамара Дањи	36/34	VIIб/ VIIIб
Сања Поповић	36	VIIц

У циљу припреме ученика за ЗИ организује се припремна настава за ученике осмог разреда (од почетка 2. полугодишта) из следећих предмета: српски језик (мађарски језик), математика, изабрани предмет (историја, географија, биологија, физика или хемија), према утврђеном распореду.

2.5. ЛИСТА СЛОБОДНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

(сходно ресурсима школе) и заступљеност у одељењима

за ученике од V - VIII разреда	
1.	Животне вештине (V, VI)
2.	Домаћинство (VII, VIII)

3. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

3.1. Школски одбор

На основу чл. 116. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 33. став 1. тачка 20. Статута Града Суботица („Службени лист Општине Суботица бр. 26/08-исправка и „Службени лист Града Суботице“, бр. 46/11 и 15/13) и члана 136. став 2 и члана 137. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, бр. 18/16)

Чланови Школског одбора су:

1. ДРАГАНА СТАНИЋ - дипломирани дефектолог, члан из колектива
2. АНДРЕА КНЕЖЕВИЋ - дипломирани дефектолог, члан из колектива
3. ЈЕЛЕНА РАИЧ - дипломирани дефектолог, члан из колектива
4. МАРИЈАНА МАЗУР - представник Савета родитеља (заступник деце из „Колевке“)
5. СЛАВИЦА БУРГЕР – представник Савета родитеља
6. СУЗАНА БАКОВЉЕВ - представник Савета родитеља
7. САЊА СТОЈАНОВИЋ – представник именован од стране локалне самоуправе
8. ЖОЛТ ХЕГЕДИШ - представник именован од стране локалне самоуправе
9. ВЕРИЦА ШУСТРАН - представник именован од стране локалне самоуправе
10. МАНУЕЛА ЈУРИЋ- представник Ученичког парламента
11. БАНЕ СТАНЧИЋ - представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
○ Разматрање и усвајање записника са претходне седнице ○ Разматрање и усвајање Школског програма ○ Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за 2024/2025. ○ Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за 2025/2026. ○ Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2024/2025. ○ разматрање и усвајање Плана рада директора за 2025/2026. ○ Усвајање Плана стручног усавршавања наставника ○ Извештавање тима за заштиту ученика ○ Извештавање тима за самовредновање	септембар 2025.	Чл. школског одбора, директор, пом. директора, секретар, шеф рачуноводства
○ Разматрање и усвајање записника са претходне седнице ○ Разматрање и усвајање Полугодишњег извештаја о раду школе за школску 2025/26. ○ Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора ○ Извештавање тима за заштиту ○ разно	јануар 2026.	Чл. Школског одбора, директор, пом. директора, секретар, шеф рачуноводства
○ разматрање и усвајање предлога о питањима од интереса за рад школе ○ разматрање и усвајање Правилника (по потреби)	у току године (по потреби)	Чл. Школског одбора, директор, секретар
○ Школски одбор ће разматрати сва питања која су од важности за школу	у току године (по потреби)	Чл. Школског одбора, директор, секретар

3.2. Савет родитеља

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА / другог законског заступника		РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
1.	САШКА САУЛИЋ	Ia
2.	ЕРИК САБО	Iб / IIб
3.	ТИМЕА НОВКОВИЋ	Iц / IIц
4.	ГОРДАНА САВИЋ	Iд/ IIIд
5.	ГОРДАНА ПЕТРОВИЋ	IIa/ IVa
6.	СОЊА ЏАВИЋ	IIIa
7.	АЛЕКСАНДРА ФАЗЕКАШ	IIIb
8.	ЈОЖЕФ МАЈОР	IIIц
9.	СУЗАНА БАКОВЉЕВ	Va
10.	ТИНДЕ НАЋ	Vб/VIб
11.	МАРИЈАНА МАЗУР	Vц/ VIц Колевка"
12.	СЛАВИЦА БУРГЕР	Vд
13.	ГАБРИЈЕЛА БУЊАКУ	Ve
14.	МАРИНА РУДИЋ	Vф
15.	ЗОРИЦА РОШТАШ	VIa
16.	МАРИЈАНА МАЗУР	VIд „Колевка“
17.	МАРИЈАНА МАЗУР	VIe „Колевка“
18.	АЛЕКСАНДРА ХОРВАЦКИ	VIф
19.	ОРХАН БУЊАКУ	Vг/VIIг
20.	САБИНА ВОЈВОДИЋ	VIIa / VIIIa
21.	КЛАУДИА КЕРЕШИ	VIIб / VIIIб
22.	СУЗАНА ПЕПИНОВИЋ	VIIц
23.	МАРИНА КНЕЖЕВИЋ	1a
24.	ИЛДИКО ДИМОВИЋ	1б
25.	ЛИЛИАНА РАФАИ	1ц
26.	МАГДАЛЕНА ГРАБОВАЦ	1е
27.	МАРИНА ХОРЊИК	2a
28.	ВАЛЕНТИНА АВРАМОВ	2б
29.	ЂЕРЋ ФЕРЕНЦ	2ц
30.	МАРИНКО ЈУРИЋ	2е
31.	ИВАНА ПАПАК	3a
32.	КАРОЛИНА ТИЛИНКО	3б
33.	КРИСТИНА БЕРКЕШ	3е

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
○ Разматрање и усвајање записника са претходне седнице ○ Избор 3 представника за члана Школског одбора и 2 представника за локални савет родитеља ○ Школски програм - разматрање ○ Разматрање извештаја о реализацији плана рада за школску 2024/2025. ○ разматрање Годишњег плана рада школе за 20245/2026. ○ разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2024/2025. ○ Разматрање Плана рада директора за 2025/2026. ○ Извештај тима за заштиту ученика ○ Извештај тима за самовредновање ○ разво	септембар 2025.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
○ Разматрање Извештаја о реализацији плана рада за прво полугодиште 2025/2026. ○ разматрање Извештаја о раду директора за прво полугодиште шк. 2025/2025. ○ Извештавање тима за заштиту ученика ○ разво	јануар 2026.	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар
○ Разматрање и усвајање предлога о питањима од интереса за рад школе ○ Давање предлога за унапређење васпитно образовног процеса и услова рада	у току године (по потреби)	Чл. савета родитеља, директор, пом. директора, секретар

3.3. Директор

Послове из надлежности директора школе, директорица ће реализовати како према важећим законским прописима и обавезама, Члан 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 6/2020 и 129/2021, 92/2023 и 19/2025) тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. којим су регулисана права и обавезе директора установе.

Надлежности и обавезе директора су да:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

План рада директора за школску 2025/2026. годину односи се на следећа глобална питања:

1. организација функционисања свих делова Школског центра, укључујући све делатности: наставу, интернат, рехабилитацију, администрацију са рачуноводством и економским питањима, рад техничког и помоћног особља,
2. праћење и усавршавање наставне методологије као и развоја дефектолошке теорије и праксе, са циљем иницирања стручних дискусија, предавања, посета, осавремењавања и рационализација наставе,
3. посећивање наставе у току школске године, са одговарајућим консултацијама након посете,
4. укључивање у рад ученичких парламента ради консултовања са ученицима по појединачним наставно-васпитним, радним и рекреативним питањима,
5. повезивање са родитељима наших ученика првенствено путем заједничких родитељских састанака, а по потреби и појединачно,
6. сарадња са Министарством просвете (на локалном нивоу, на нивоу ШУ и на републичком нивоу), сарадња са ШУ, покрајинским секретаријатом, општинским савезима глувих и наглувих...
7. активно учешће у раду актива директора школа за глуву децу републике Србије, активу директора специјалних школа, као и активу директора како основних тако и средњих школа у Суботици
8. Сарадња са Школским одбором

У складу са горе наведеним обавезама, прилажем следећи Акциони план за шк. 2025/2026. годину

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА			
РЕД. БР.	ВРСТА ДЕЛАТНОСТИ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе	* праћење Закона, Прописа и Правилника за рад у школи * Предузимање свих потребних мера и радњи како би безбедност ученика и запослених била на највишем нивоу. * унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада * праћење припремања за наставни процес (стални увид у глобалне и оперативне планове наставника и реализацију истих) * На почетку школске године директорка ће поставити организациону структуру потребну за нормално функционисање наставе (према одабраним моделима) и направити распоред часова * Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, подела предмета и разреда * Рад у тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у ужој и широј средини. * Организовање, вођење или присуствовање седницама Наставничког већа, Одељенских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламента. * Учешће у изради и координација процесом израде Годишњег плана рада за 2025/26., Извештаја за 2024/25. годину као и осталих планова у школи и то: Плана самовредновања, стручног усавршавања * Израда Ценус-а	Све активности ће се реализовати континуирано, у току школске године; изузев активности око поставке организационе структуре, прављења распореда часова и доношења решења о 40-часовној радној недељи - које су окончане у августу и почетком септембра

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

		* Учешће у уносу података и ажурирању информационог система ЈИСП * Педагошко-инструктивни и саветодавни рад реализоваће се кроз праћење и помоћ наставницима на припремању образовно-васпитног рада (измене у наставном плану и програму), кроз подршку у реализацији наставног процеса на даљину и кроз помоћ наставницима у извођењу наставе набавком потребног дидактичког материјала. * Израда акта о систематизацији	
2.	Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно васпитног рада;	* Учествовање у процесу самовредновања квалитета рада школе. У шк. 2025/26. биће вредноване две области квалитета рада установе и то: 2. област – НАСТАВА И УЧЕЊЕ 6. област - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛ-НИМ РЕСУРСИМА * присуствовање састанцима актива директора основних и средњих школа Суботице, састанцима са представницима ШУ Сомбор, састанцима Заједнице школа за образовање ученика са сметњама у развоју и др. * праћење резултата ученика и дисциплинских проблема – анализа по класификационим периодима (по потреби и чешће) * Посета часовима у циљу увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу	у току школске године
3.	Старање о остваривању Развојног плана установе	* Присуствовање састанцима тима за развојно планирање * Контролисање спровођења Развојног плана * Учествовање у реализацији садржаја предвиђених акционим планом Развојног плана установе * Учествовање у доношењу закључака о реализованим активностима из Развојног плана и предлагање унапређење истих	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

4.	Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговарање за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	* Учествовање и одлучивање у изради финансијског плана * праћење наменског коришћења средстава * доношење одлука о спровођењу јавних набавки * доношење одлука о додели уговора, закључивање уговора и праћење извођења свих наведених радова у школи и интернату	у току школске године
5.	Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	* Учешће на културним и јавним манифестацијама у граду * Сарадња са невладиним организацијама и удружењима грађана * сарадња са Центрима за социјални рад	у току школске године
6.	Организовање и вршење педагошко инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;	* Помоћ наставницима у припремању образовно-васпитног рада (упућивање наставника на измене у плану и програму наставе и учења); * помоћ наставницима у извођењу наставе кроз набавку дидактичког материјала и опреме; * Посете и праћење часова редовне наставе, индивидуалних третмана, присуство огледним и угледним часовима наставника; * консултације са наставницима и указивање на добре и лоше стране одржаних часова * Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације * континуирана сарадња са стручном службом (психологом и социјалним радником Школског центра), одељењским стрешинама и ШУ Сомбор	у току школске године
7.	Планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;	* Учешће у изради плана стручног усавршавања у циљу унапређења компетенција * Организација семинара и омогућавање наставницима похађање истих (у установи и ван ње)	у току школске године
8.	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110. до 112. Закона о основама система	* Предузимање мера у циљу обезбеђивања безбедности ученика и поштовања посебног Протокола за заштиту ученика, наставника и	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

	образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике	родитеља у образовно-васпитној установи, * Контрола примене Правилника и Посебног Протокола о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; * Учешће у превентивним и интервентним активностима тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. * Учешће у раду Тима за кризне догађаје	
9.	предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	* Поступање по мерама наложеним од стране просветних саветника и других инспекцијских органа	у току школске године
10.	Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру ЈИСП	* Учествовање у уношењу података у ЈИСП (јединствен информациони систем просвете) и е-упис ученика * Организовање процеса уношења информација; * Контрола уноса података (ЈИСП, ИСКРА, СПИРИ)	у току школске године
11.	Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;	* Благовремено обавештавање свих учесника наставног процеса, родитеља/старатеља, стручних органа и органа управљања о свим значајним питањима и то путем огласне табле или сајта школе	континуирано
12.	Сазива и руководи седницама наставничког већа	* Сазивање и руковођење седницама * Организација електронских седница наставничког већа, одељењских већа, школског одбора и сл. (по потреби)	у току школске године

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

13.	Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад у установи;	* Учешће у раду стручних органа у тимова школе * усклађивање и умрежавање тимова	у току школске године
14.	Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;	* Континуирана сарадња са родитељима / хранитељима ученика; * континуирана сарадња са надлежним центрима за социјални рад и водитељима случајева; * рад на унапређивању односа породице и школе; * учествовање на састанцима Савета родитеља и информисање родитеља о свим актуалним дешавањима; * организовање стручних предавања и семинара за родитеље (у сарадњи са стручном службом)	у току школске године
15.	Подношење извештаја о свом раду и раду установе органу управљања	* Подношење извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља (на почетку нове школске године и на крају првог полугодишта) * Подношење извештаја о раду директора Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору (два пута годишње).	у току школске године
16.	Доношење општег акта о орг. и сист. послова	* Усклађивање постојећих аката са новим законским нормама * Анексирање докумената	у току школске године
17.	Одлучивање о правима, обавезама и одгов. ученика и запослених, у складу са законом	* Доношење решења о структури 40-часовне радне недеље * Правовремено реаговање (и у складу са одредбама закона) на све захтеве ученика, родитеља, запослених	у току школске године

3.4. Помоћник директора

Према Закону о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.РС. 88/2017, 27/2018 др. закон и 6/2020, 129/2021, 92/23 и 19/2025), помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом установе.

Раd помоћника директора представља сталну активност на унапређивањеу, усавршавању и рационализацији наставног, односно, школског рада у целини. У тој функцији, пом. директора иступа као саветник и сарадник наставницима и стручним сарадницима школе. Пом. директора помаже директору у организовању васпитно-образовног рада и обезбеђивању квалитета образовно васпитног рада, а нарочито:

- ✓ у организацији седница наставничког већа и стручних актива,
- ✓ у координацији рада стручних органа,
- ✓ у припреми предлога годишњег плана рада,
- ✓ у организацији рада школе,
- ✓ у организацији рационалног и ефикасног извођења образовног програма,
- ✓ у припреми акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места,
- ✓ у обезбеђивању квалитета образовно-васпитног рада,
- ✓ у стварању услова за рад Савета родитеља,
- ✓ у остваривању права и дужности ученика,
- ✓ у усклађивању сарадње наставника, ученика и родитеља,
- ✓ у организовању и старању о благовременој и тачној изради статистичких и других података који се достављају надлежним органима,
- ✓ обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом и Статутом.

ПОДРУЧЈА РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ПРОГРАМИРАЊЕ

- утврђивање структуре годишњег програма рада
- израда одређених сегмената годишњег програма рада
- план уписа ученика за наредну шк. год.
- извештај о раду школе

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

- организација уписа
- утврђивање броја одељења
- одређивање одељењских старешина
- организација поправних испита

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- утврђивање броја часова редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности
- организовање поделе предмета и других активности
- комплетирање података и израда распореда часова
- утврђивање смена, распореда по учионицама и дежурства наставника

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД

- посета часовима
- анализа посећених часова
- припрема заједничких родитељских састанака
- инструкције и контрола педагошке документације

АНАЛИТИЧКИ РАД

- анализа успеха ученика по квалификационим периодима и на крају шк. године

РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручни активи

НЕПОСРЕДНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

- извођење наставе или ваннаставних активности
- израда планова рада
- припрема за наставу илу стручно усавршавање

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

- учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја према календару одржавања

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА		
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Сарадници
- Организациона питања у вези са почетком нове шк. год. и упознавање са пословима који ће се обављати - организација и непосредно учешће у изради спискова ученика, распореда часова и устројавања евиденције о образовно-васпитном раду; - израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе; - учешће у изради одређених сегмената ГПР школе за текућу школску годину; - Припрема извештаја за Наставничко веће и Школски одбор - увођење нових наставника у образовно-васпитни рад; - израда распореда дежурства и осталих задужења наставника ; - израда решења о четрдесеточасовној радној недељи ; - израда предлога плана набавке наставних средстава; - посета часовима и педагошко-инструктивни рад са наставницима ; - организовање замене одсутних наставника; - сарадња са стручним сарадницима; - израда програма рада помоћника директора; - помоћ на изради инструмената-анкета, упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата; - Одређивање ментора наставницима приправницима и додела задужења - Преглед педагошке документације - Увид у глобалне и оперативне планове наставника	Август Септембар	Директор, стручна служба, наставници
- Активности на организовању допунске наставе - Посета часовима и педагошко-инструктивни рад са наставницима; - индивидуални разговори са наставницима после посећених часова; - организовање замене одсутних наставника - Преглед есДневника, оцена и изостанака ученика пред завршетак 1. квалификационог периода - Учешће у раду стручних органа у тимова школе, усклађивање и умрежавање тимова - Сарадња са психологом и социјалним радником (решавање актуелних васпитних проблема) - помоћ на изради инструмената-анкета, упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата; - праћење реализације васпитно-образовног рада; - саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима; - праћење законских прописа	Октобар, Новембар	Директор, стручна служба, наставници васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Праћење реализације фонда часова редовне наставе, допунског рада и слободних активности ○ Учешће на седницама Одељењских и Наставничког већа (на крају 1. класификационог периода)	Октобар, Новембар	Директор, стручна служба, наставници васпитачи
○ Увид у месечно планирање наставног и ваннаставног рада ○ Саветодавни рад са наставницима, ученицима и родитељима ○ Присуствовање седницама Одељењских и Наставничког већа (на крају 1. полугодишта) ○ Посета часовима ○ Увид у педагошку документацију ○ Израда извештаја о свеукупном раду и резултатима школе на крају I полугодишта ○ Сазивање одељењских и наставничког већа (прикупљање полугодишњих извештаја о успеху ученика) ○ Учешће у раду тимова и стручних актива ○ План уписа у СШ за 2026/2027.	Децембар	Директор, наставници , чланови стручних актива и већа
○ Рад на организационим питањима за II полугодиште ○ Помоћ у планирању и набавци наставних средстава и опреме за школу ○ Помоћ у организацији обележавања дана Св. Саве ○ Увид у месечне планове и припреме наставника ○ Посета часовима редовне наставе ○ Обилазак васпитне службе ○ Праћење реализације слободних активности ○ Саветодавни рад са ученицима, родитељима, наставницима, васпитача ○ Учешће у професионалној орјентацији уч. 8. разреда ○ Учешће у организацији обилазака специјалних одељења при масовним школама (на територији околних општина) и промовисање расположивих образовних профила средњег стручног усавршавања у нашем Центру ○ Организација пробног ЗИ ученика 8. разреда ○ Преглед есДневника, оцена и изостанака ученика пред (пред завршетак 3. квартала) ○ Сазивање одељењског већа ○ Учешће у организацији ускршње продајне изложбе у центру града ○ Помоћ у реализацији такмичења на републичком нивоу ○ Учешће у организацији мале матуре ○ Учешће у организацији и реализацији матурских испита средњошколаца ○ Учешће у утврђивању успеха ученика 8. разреда ОШ и 3. разреда СШ ○ Праћење реализације плана излета ○ Саветодавни рад	Јануар Фебруар Март	Директор, стручна служба, тимови

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ организовање разредних испита; ○ израда календара матурских и завршних испита за јунски испитни рок; ○ припреме за завршетак школске године завршних одељења; ○ организовање седница одељенских већа; ○ израда календара разредних испита за јунски испитни рок; ○ праћење матурских и завршних испита ○ контрола вођења школске документације и евиденције;	Април Мај	Директор, стручна служба, задужени наставници
○ Утврђивање коначног успеха на крају шк. год. ○ Припрема извештаја за Наставничко веће ○ Планирање годишњег плана рада за наредну шк. год. ○ Увид у сређивање педагошке документације ○ Прикупљање и систематизација извештаја наставника, стручних већа, сарадника на основу ГПР школе ○ Израда извештаја о раду и резултатима школе за шк. 2025/2026. год. ○ Упис ученика у 1. раз. СШ ○ Учешће у припремама за почетак нове шк. год.	Јун Јул	Директор, стручна служба, наставници

3.5. Секретар

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА			
АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
- Стручни и административно-технички послови у вези са пријемом у радни однос и престанком радног односа	Током године	Израда уговора о раду, решења о статусу и заради, решења о престанку радног односа, споразума о преузимању, пријаве и одјаве код надлежних фондова (CROSO), уношење података у ЈИСП	
- Стручни и административно-технички послови око спровођења конкурса за пријем у радни однос	Током године	Израда ПРМ обрасца, израда појединачних аката за расписивање конкурса и формирање комисије за пријем у радни однос, расписивање конкурса, пријем и преглед пријава, рад у комисији за пријем у радни однос, упућивање на претходну психолошку процену способности за рад са ученицима, сачињавање листе пријављених кандидата	Директор, Чланови Комисије за пријем у радни однос
- Израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај - јун и по потреби током године	У складу са планом годишњих одмора	Директор
- Припремање седница Школског одбора и учешће на седницама	Током године	Формулисање дневног реда, позивање чланова ШО, припрема и достављање материјала	Директор и председник ШО
- Вођење записника Школског одбора	Током године	Достављање записника ШО члановима пре седнице	
- Израда свих врста уговора, решења, одлука и других појединачних правних аката	Током године, по потреби		Директор

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- Израда докумената и учествовање у васпитно-дисциплинским поступцима против ученика и дисциплинским поступцима против запослених	Током године	Израда закључака, позива, решења	Директор, одељењске старешине, стручна служба
- Пружање правних савета и помоћи запосленима, родитељима и ученицима	Током године		
- Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	По плану набавке	Сачињавање плана, одлука, решења, записника, извештаја, уговора, конкурсне документације и објављивање на порталу јавних набавки и сајту школе	Шеф рачуноводства, Директор
- Праћење законских и других прописа	Током године	Примена и указивање на обавезе које проистичу из њих	
- Праћење измена закона, колективног уговора и других подзаконских аката	Током године	Примена и усклађивање општих аката школе са позитивним прописима, информисање запослених и давање тумачења	Директор
- Усаглашавање општих аката са Законом и подзаконским актима	Током године (у складу са планом рада Тима за израду општих аката)	Израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступка њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова	Тим за израду општих аката
- Старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Током године		Референти за административне послове
- Вођење и чување евиденције за запослене у Школи	Током године		
- Одлагање документације у архиву	Током године		Референти за административне послове
- Давање савета и инструкција око	Током године		Референти за административне послове

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

издавања документације из архиве Школе			
- Стручна помоћ при издавању потврда запосленима о радно-правном статусу	Током године		Референти за административне послове
- Стручна помоћ при издавању и изради јавних исправа (оригинала и дупликата)	На крају наставне године и по потреби		Директор, одељењске старешине, Референти за административне послове
- Стручна помоћ приликом обезбеђивања одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивањем	Референти за административне послове, помоћници директора
- Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор, Референти за административне послове
- Рад са странкама	Свакодневно	Информисање, издавање потврда, пријем захтева и др.	Референти за административне послове
- Учешће у изради Извештаја о раду школе	Јун – август	Подаци за Извештај из домена рада секретара	Директор, помоћници директора
- Учешће у изради Годишњег плана рада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Директор, помоћници директора
- Учешће у изради ЦЕНУС-а (ИС Доситеј, ЈИСП, ИСКРА)	током године	Подаци из делокруга рада секретара	Директор, помоћници директора, Шеф рачуноводства
- Присуствовање седницама Наставничког већа, Ученичког парламента и Савета родитеља	По потреби		Директор, педагошко-психолошка служба
- Стручно усавршавање	Током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар – новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Референти за административне послове
- Израда елабората за увођење нових образовних профила и проширене делатности	Новембар – децембар (и по потреби)	Прикупљање прописа и сачињавање елабората о оправданости и испуњености услова за увођење нових образовних профила и проширене делатности	Директор
- Заступање школе пред другим органима	Током године	Сачињавање писмена и заступање школе пред другим државним органима	Директор
- Пружање стручне помоћи у реализацији матурске екскурзије	Јануар – август	Пружање помоћи у спровођењу поступка јавне набавке, сачињавање листе за упућивање здравствених листова у Школски диспанзер	Одељењске старешине завршних разреда

4. СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

4.1. Наставничко веће

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Представљање нових колега ○ Извештај о упису ученика ○ Подела распореда и кабинета ○ Области самовредновања за школску 2025/26.год. ○ Дочек првака-подела задужења ○ Разно	август	директор стручна служба чланови наст. већа
○ Разматрање Извештаја о реализацији плана рада за 2024/2025. ○ Разматрање Годишњег плана рада школе за 2025/2026. ○ Разматрање Извештаја о раду директора за шк. 2024/2025. ○ Разматрање Плана рада директора за 2025/2026. ○ Нови школски програм ○ Извештај тима за заштиту ученика, упознавање са Програмом рада Тима за кризне догађаје ○ Извештај тима за самовредновање ○ Извештај о раду УЗ ○ разно	септембар	директор стручна служба чланови наст. већа
○ разматрање постигнућа ученика и утврђивање општег успеха ученика, анализа потреба за додатном подршком ○ сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада ○ разматрање актуелне проблематике, континуирано информисање и доношење мера за образовно-васпитног рада ○ анализа и процена безбедности ученика	квартално / на полугодишту	директор стручна служба чланови наст. већа
○ организација културних и спортских манифестација ○ разматрање актуелне проблематике и доношење мера за унапређење рада ○ унапређивање рада ○ евалуација рада тимова ○ планирање личног и професионалног развоја – стручно усавршавање наставника	током шк. године	директор стручна служба чланови наст. већа
○ организација пробног ЗИ ○ организација израде практичних радова ученика завршних разреда СШ	март-мај	директор стручна служба чл. наст. већа

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ организација завршног испита ученика VIII разреда ○ организација завршног испита ученика 3. разреда СШ ○ анализа успеха ученика на крају шк. године ○ додељивање похвала, диплома, избор ученика генерације ○ сагледавање реализације планова и програма образовно-васпитног рада ○ праћење реализације плана активности тимова	јун / јул	директор стручна служба чланови наст. већа
--	------------------	---

4.2. Одељењска већа

ОСНОВНА ШКОЛА

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Усвајање Плана рада Одељењског већа за шк. 2025/2026. годину ○ Упознавање предметних наставника са новим ученицима, као и са ученицима који су у ризику од напуштања школе ○ Подела распореда часова ○ Подела распореда коришћења кабинета ○ Распоред индивидуалних третмана ○ Састављање иницијалних тестова	Август-септембар	Чланови одељењског већа основне школе
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала шк. 2025/26. Године ○ Адаптација нових ученика ○ Реализација плана и програма рада и фонда часова ○ Реализација свих активности, које су предвиђене ИОПом ○ Разно	октобар / новембар	
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Успех ученика на крају првог полугодишта шк. 2024/25. године ○ Реализација плана и програма рада и фонда часова ○ Информисање о реализованим плановима по ИОП-у ○ Разно	децембар	
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Реализације пробног завршног испита за ученике осмог разреда ○ Образовни и васпитни резултати на крају трећег квартала шк. 2025/26. год. ○ Реализација плана и програма, фонда часова ○ План активности за прославу Дана школе ○ Сарадња са стручном и васпитном службом	март/април	
○ Успех ученика 8.разреда ОШ на крају школске године ○ План реализације активности у оквиру „Недеља заједништва и сећања“	мај	
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Завршни испити за ученике осмог разреда ○ Успех и владање ученика на крају другог полугодишта шк. 2025/2026. год. ○ Реализација плана и програма рада, фонда часова	јун	

СРЕДЊА ШКОЛА

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Усвајање Плана рада Одељењског већа за школску 2025/26. годину ○ Подршка родитељима ,наставницима кроз радионице,саветовање,стручну помоћ психолога посебно за ученике који долазе први пут у нашу школу и у периоду су адаптације ○ Упознавање социјалних, здравствених и других прилика нових ученика уписаних у први разред средње школе ○ Безбедност ученика ○ Подела распореда часова ○ Подела распореда коришћења кабинета ○ Реализација иницијалних тестова ○ Израда ИОП-а и индивидуалног плана ○ Планирање активности у току Дечије недеље	Септембар	Чланови одељењског већа средње школе
○ Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала ○ Реализација плана и програма рада, фонда часова ○ Адаптација нових ученика ○ Васпитно дисциплинске мере ○ Практична настава –резултати и тешкоће ○ Планирање активности за новогодишње празнике-приредба и продајна изложба	октобар	
○ Успех ученика на крају првог полугодишта2025/26. ○ Реализација плана и програма рада, фонда часова ○ Васпитно дисциплинске мере ○ Новогодишња приредба,вашар,журка ○ Хуманитарне акције ○ Припреме за прославу Дана Светог Саве у јануару ○ Зимски распуст ученика	децембар	
○ Реализација плана и програма рада, фонда часова на крају трећег тромесечја ○ Успех ученика на крају трећег квартала ○ Васпитно- дисциплински проблеми ○ Евалуације ИОП-аза прво полугодиште ○ Израда ИОП-а за друго полугодиште ○ Организација ускршње изложбе ○ Екскурзија ученика – оперативни план ○ Припрема програма за прославу Дана школе	Март	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Избор тема за завршни рад ученика СШ ○ Израда плана прославе матуре завршних разреда СШ		
○ Полагање завршних испита у оквиру својих струка и изабраних тема током маја за ученике завршних разреда СШ ○ Успех ученика трећих разреда на крају школске 2025/26. године ○ Реализација плана и програма рада и фонда часова ○ Васпитно дисциплински проблеми ○ „ Недеља заједништва и сећања“-реализација ○ Реализација екскурзија ученика средње школе ○ Прослава матурске вечери	мај	
○ Полагање усменог дела завршног испита за ученике трећег разреда ○ Свечана подела сведочанства и диплома за матуранте ○ Успех ученика првих и других разреда средње школе на крају школске 2024/25.године ○ Реализација плана и програма рада и фонда часова ○ Васпитно дисциплински проблеми ○ Евалуације ИОП-а ○ Подела сведочанства за прве и друге разреде средње школе	јун	

4.3. Педагошки колегијум

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	време реализације	носиоци активности
○ Усвајање Плана рада колегијума за школску 2025/2026. годину ○ Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину ○ Подршка у конституисању Ученичког парламента ○ Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника ○ Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе ○ Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике ○ Усвајање и доношење нових Правилника ○ Подршка у конституисању Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	август	чланови
○ Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе ○ Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана ○ Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора ○ Подршка формирању и раду Еколошкој секцији	септембар	чланови
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Анализа успеха, дисциплине и похађања наставе ученика на крају првог класификационог периода ○ Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије ○ Предлог плана набавке наставних средстава, стручне и друге литературе ○ Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности Развојног плана ○ Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора ○ Подршка одељењским већима у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада у складу са Развојним планом ○ Предлог мера унапређења сарадње школе и релевантних актера у друштвеној заједници	октобар	чланови
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Анализа успеха и дисциплине ученика на	децембар	чланови

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

крају првог полугодишта ○ Предлог мера за мотивисање, похваљивање и награђивање ученика и наставника ○ Анализа квалитета рада и предлог мера за унапређење наставног процеса		
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Анализа посећених часова и предлог мера за побољшање наставног процеса ○ Доношење Индивидуалних образовних планова за ученике ○ Професионална оријентација ученика ○ Анализа процене потреба за новим образовним и програмима подршке	јануар/фебруар	чланови
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Анализа реализације програма образовно – васпитног рада и унапређивање наставе ○ Анализа резултата пробног теста из српског језика, математике и комбинованог теста ○ Предлог мера за побољшање резултата на пробном завршном испиту	април	чланови
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Организација матурских испита за ученике завршног разреда СШ ○ Анализа посећених часова часова	мај	чланови
○ Усвајање записника са претходне седнице ○ Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године ○ Анализа резултата завршног испита ○ Анализа реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ○ Предлог изборних предмета и одлука о коришћењу уџбеника за наредну школску годину ○ Реализација школских програма и пројеката током школске године ○ Анализа извештаја о раду васпитне службе ○ Анализа реализованих активности у оквиру развојног планирања ○ Анализа извештаја Тимова ○ Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају школске 2025/2026. године	јун	чланови

4.4. Стручно веће за разредну наставу

Ч л а н о в и	К о о р д и н а т о р
1. Ивана Петин - Ia 2. Виктор Ђери - Ib/Ib 3. Селма Гађун - Ic/Ic 4. Гордана Богих - Id/IId 5. Снежана Петровић – IIIa 6. Соња Стефановић Пил – IIa/Iva 7. Никита Секула - IIIb 8. Акош Рајшли - IIIc 9. Драгана Станић – превентивно-корективне вежбе, СИ 10. Ивана Мршовић – логопедски третмани 11. Снежана Љубас – индивидуални третмани 12. Вираг Кочић - логопедски третмани 13. Јована Зекић - логопед	Ивана Петин

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда плана рада стручног већа за разредну наставу у школској 2025/2026. години ○ Евиденција броја ученика по одељењима на почетку школске године ○ Упознавање са новим ученицима ○ Планирање и израда ИОП-а ○ Израда глобалних и оперативних планова ○ Иницијални тестови ○ Договор око организације свечаности за пријем ђака првака ○ Планирање активности у Дечјој недељи ○ Подељен је распоред часова одењенским старешинама ○ Предметни наставници су упознати са ученицима који су у ризику од напуштања школе ○ Подељен је распоред индивидуалних третмана ○ Организација наставе у природи и излета	Август/септембар 2025.	Чланови тима, наставно особље, Педагошки колегијум и стручна служба, тим за инклузивно образовање, тим за школске изложбе и манифестације, тим за планирање посета, излета, екскурзија
○ Усвојен записник са претходне седнице ○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода ○ Анализа рада одељења у Колевци ○ Разматрање рада личних пратилаца ○ Евалуација активности остварених у Дечјој недељи ○ Евалуација рада секција	октобар 2025.	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Планирање активности везане за новогодишњи вашар и приредбе ○ Размена искуства запослених, дељења информација и нових сазнања о раду са ученицима		
○ Усвојен записник са претходне седнице ○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2025/2026. године ○ Евалуација остварености ИОП-а на крају првог полугодишта ○ Припреме за Светосавску приредбу ○ Евалуација рада секција ○ Разно	Децембар 2025.	Чланови тима, наставно особље, Педагошки колегијум и стручна служба, тим за инклузивно образовање, тим за школске изложбе и манифестације, тим за планирање посета, излета, екскурзија
○ Усвојен записник са претходне седнице ○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода ○ Дисциплина и изостанци ○ Анализа ИОП-а ○ Евалуација рада секција ○ Припрема за Дан школе ○ Разно	Април 2026.	
○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2025/2026. године ○ Евалуација ИОП-а на крају школске године ○ Анализа активности допунског рада и секција на крају школске године ○ Анализа стручног усавршавања у току школске године	Јун 2026.	
○ Припреме за израду Годишњег плана рада стручног већа за разредну наставу за школску 2026/2027. годину	Август 2026. године	
○ Сарадња са локалном заједницом кроз организоване посете институцијама ○ Рад школских секција ○ Организовање редовних систематских прегледа ученика ○ Стручно усавршавање наставног кадра ○ Сређивање педагошке документације	У току школске 2025/2026. године	

4.5. Стручни актив за развојно планирање

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ		Координатор
Директор Ивана Бабић - координатор тима Снежана Маравић – дипл. дефектолог Драгана Станић- дипл. дефектолог Золтан Белер – организатор васп. Службе Јована Матијевић -дипл.дефектолог _____ - родитељ _____ - предст. локалне самоуправе		Ивана Бабић
АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Усвајање записника са предходне седнице ○ Именовање новог члана Актива из колектива ○ Анализа извештаја од предходне године по Акционом плану ○ Израда и усвајање Акционог плана за шолску 2025/2026. годину ○ Предлог нових чланова из Локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља ○ Формирање радних група и подела задужења	септембар	Чланови Стручног актива за развојно планирање школе
○ Усвајање записник са претходне седнице ○ Реализација активности у оквиру приоритетних области развојног планирања ○ Усклађивање нацрта пројектних активности са Развојним планом школе	децембар	
○ Усвајање записника са предходне седнице ○ Анализа реализације активности планираних за прво полугодиште у оквиру Акционог плана и подношење извештаја о раду стручног актива на крају првог полугодишта	јануар	
○ Састанак Тима са Тимом за самовредновање установе и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе ○ Праћење примене нових метода у настави	Март/април	
○ Усвајање записника са предходне седнице ○ Реализација активности у оквиру приоритетних области развојног планирања ○ Усклађивање нацрта пројектних идеја са Развојним планом школе ○ Самовредновање-анализа истраживања ○ Планирање активности на основу добијених резултата самовредновања рада Школе ○ Анализа реализације активности планираних за школску 2025/2026. год. у оквиру Акционог плана и подношење извештаја о раду стручног актива на крају школске године ○ Предлог програма рада Стручног актива за наредну школску годину	Јун/август	

4.6. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове:

- ✓ доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- ✓ израђује предлог школског програма;
- ✓ израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- ✓ прати реализацију школског програма;

Ч л а н о в и	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Јадранка Опанчина – дипл. деф. 3. Снежана Петровић - дипл. деф. 4. Николет Нађ - дипл. деф. 5. Жана Кљајевић - дипл. деф. 6. Андреа Кнежевић – дипл. деф. 7. Кристина Зеди Форгач – наставник 8. Сандра Милованов – дипл. деф. 9. Марко Зарић – дипл. дефектолог	Андреа Кнежевић

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Избор руководиоца стручног актива и записничара ○ Подела задатака у оквиру Актива за сваког члана ○ Утврђивање фонда часова и предмета ○ Утврђивање распореда писмених и контролних задатака, допунске наставе, секција, ваннаставних и слободних активности ○ Утврђивање плана посете часовима ○ Представљање Новог школског програма ○ Израда и усвајање Плана рада ○ Увид у квалитет годишњих планова рада за наредну школску годину-усклађеност ○ Иницијално тестирање	септембар	Чланови тима
○ Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма ○ анализа успеха ученика на крају првог квартала ○ припрема извештаја за наставничко веће	октобар / новембар	
○ Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта ○ Анализа посећених часова ○ Организовање и праћење одржавања припремне наставе за пробни завршни испит осмака ○ Праћење реализације слободних активности	јануар, током школске године	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Перманентно праћење законске регулативе које би се односиле на нове садржаје у настави и раду школе и предлози њихове имплементације ○ Праћење и остваривање свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено-користан рад, хуманитарне, спортске, културне активности) ○ Избор уџбеника		
○ Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период ○ праћење реализације Школског програма ○ разматрање даљих активности	април	Чланови тима
○ Праћење реализације Школског програма на крају другог полугодишта и планирање активности за наредну школску годину (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи) ○ израда завршног извештаја о реализацији Школског програма ○ предлози за унапређење рада Актива	јун	

5. ПСИХОЛОГ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

Циљ, задаци и садржај програма рада психолога сачињен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, бр.5/2012 и 6/2021 – др. правилник).

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

І.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
○ Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, програма васпитног рада, индивидуалног образовног плана за децу и ученике,		

○ Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, ○ Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: 1. подршка ученицима (интензивирање васпитног рада, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота) 2. заштита деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, 3. практичне наставе у средњој школи, 4. васпитни рад у интернату, 5. сарадње школе и породице, ○ Учествовање у изради Плана рада Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, ○ Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима у „вртићу“ и часовима у школи, ○ Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, ○ Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	<i>Август,</i> <i>Септембар,</i> <i>Током године</i>	<i>Директор,</i> <i>Соц.радник</i> <i>Стручни активи,</i> <i>Стручна и разредна већа, ОС, наставници, васпитачи</i>
---	--	---

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

<i>САДРЖАЈ РАДА</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници</i>
○ Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце и ученика, ○ Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике и ПП за децу, ○ Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика, ○ Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе, остваривања свих облика в-о рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, ○ Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и спровођење огледа.	<i>Током године</i>	<i>Директор,</i> <i>Соц.радник,</i> <i>ОС,</i> <i>Чланови стручних већа, актива и тимова</i>

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА И ВАСПИТАЧИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
○ Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета или ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, ○ Саветовање васпитача и наставника у индивидуализацији в-о рада и наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, психолошке процене индивидуалних карактеристика и остварености образовних постигнућа у школи, ○ Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета и ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата психолошке процене, ○ Оснаживање наставника и васпитача за рад са децом и ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагањем поступака који доприносе њиховом развоју, ○ Пружање подршке наставницима у раду са децом и ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, ○ Пружање подршке наставницима и васпитачима у раду са родитељима и старатељима, ○ Саветодавни рад са васпитачима и наставницима давањем повратне информације о посећеној активности или часу и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента в-о процеса, ○ Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао.	Током године	Наставници Васпитачи ОС

IV. РАД СА ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
○ Учешће у организацији пријема деце и ученика, праћење процеса адаптације у школи		

и интернату и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације, ○ Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, ○ Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу индивидуализованог приступа у раду са децом, ○ Учешће у структурирању васпитних група и одељења, ○ Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, ○ Саветодавни и терапијски рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, ○ Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група, ○ Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем, ○ Пружање психолошке помоћи детету и ученику, групи и одељењу у акцидентним кризама, ○ Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, или својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, ○ Организовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља.	Током године	Наставници, Васпитачи, Соц.радник Родитељи, Старатељи
---	---------------------	--

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Сарадници
○ Прикупљање података од родитеља и старатеља који су од значаја за упознавање		

детета и ученика и праћење така, докумената и њиховог развоја. ○ Рад са родитељима који долазе ради уписа деце у школу, када нису довољно сигурни у своју одлуку, желе да упознају начин рада и позитивне стране школе, прикупљање анамнестичких пода ○ Саветодавни рад са родитељима и старатељима деце и ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању. ○ Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. ○ Саветодавни рад и усмеравање родитеља и старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад. ○ Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима и старатељима (општи и групни и одељенски родитељски састанци). ○ Сарадња са саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету, ○ Пружање психолошке помоћи родитељима и старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Током године	Соц.радник, Наставници ОС Васпитачи
--	---------------------	--

VI. САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

○ Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, нарочито у вези са: распоредом васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, ○ Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, ○ Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина,	Током године	Директор, Соц.радник, Лични пратилац
--	---------------------	---

предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, ○ Сарадња са директором и другим сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља и старатеља на оцену из предмета и владања, ○ Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, наставника, стручног сарадника, ○ Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, ○ Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета и ученика на координацији активности у пружању подршке деци и ученицима.		
--	--	--

VI. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

○ Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког и педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција), ○ Учествовање у раду тимова установе (Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за ИО, Тим за професионалну оријентацију), као и у тимском раду у оквиру Програма социјалне заштите деце и ученика, актива васпитача и друго.	Током године	Чланови већа, Чланови тимова
--	--------------	---

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

○ Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце и ученика, ○ Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева васпитно-образовног рада и добробити деце и ученика,	Током године	Сарадници
--	--------------	-----------

○ Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, ○ Сарадња са психолозима, педагозима, социјалним радницима, дефектолозима који раде у другим установама, институцијама, удружењима од значаја за остваривање васпитно-образовног рада и добробити деце и ученика: центри за соц. рад, Интерресорна комисија, друге образовне установе, предшколске установе, Развојно саветовалиште.		
---	--	--

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

○ Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада, психолошки досије (картон) ученика, ○ Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним активностима и часовима, ○ Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци и ученицима, ○ Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадње са психолозима у образовању.	Током године	
--	--------------	--

6. СОЦИЈАЛНИ РАДНИК

АКТИВНОСТ/САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	ЦИЉЕВИ
○ Социјални рад са ученицима, њиховим родитељима или другим особама који се брину о ученику пре поласка у Центар и при укључивању у центар ○ а) социјални рад са ученицима и њиховим родитељима и другим особама које се брину о деци при упису у предшколско ○ б) социјални рад са ученицима и њиховим родитељима и другим особама које се брину о деци при упису у основну школу ○ ц) социјални рад са ученицима и њиховим родитељима и другим особама које се брину о деци при упису у средњу струковну школу	Континуирано, током школске године	- социјални радник учествује при упису ученика у припремни и завршни степен примереног облика образовања и васпитања - упознавање са општим карактеристикама детета, здравственим стањем, психосоцијалним функционисањем ученика, образовним могућностима - упознавање породичне средине - упознавање и правовремено давање информација и упутстава ученицима, њиховим родитељима или другим особама који се брину о ученику - упис у Центар, - усмеравање - остваривање права - саветодавни рад, - информативни рад - индивидуални рад - имплементација знања
○ Утврђивање и перманентно праћење социо-економског статуса свих ○ а) израда социјалне анамнезе свих ученика уписаних у Школски центар ○ б) редовно одржавање комуникације са свим ученицима и њиховим родитељима или другим особама које се брину о ученику	Септембар, континуирано	- холистички приступ упознавању ученика - социјални радник поставља прелиминарну дијагнозу која укључује социо-економске и стамбене прилике породице, здравствено стање чланова породице у којој дете живи - превентивно деловање, пружање потребних информација, помоћи и подршке, усмеравање и подстицање, остваривање права - саветодавни рад - информативни рад

везано за социо-економски статус		- индивидуалчни рад са родитељима/старатељима
○ Идентификација ученика који живе у неповољним социо-економским и другим приликама ○ Током процеса образовања и васпитања ученика, социјални радник перманентно, континуирано и координирано прати ученика ○ а) редовно одржавање комуникације са свим ученицима и њиховим родитељима/старатељима везано за социо-економски статус ○ б) редовно одржавање комуникације и сарадње са свим наставницима, разредним старешинама, васпитачима и другим запосленим лицима у Школском центру ○ ц) редовно одржавање сарадње са свим надлежним ЦСР, Домовима здравља и осталим институцијама од значаја за побољшање услова и квалитета живота	Септембар, континуирано	Идентификација ученика који живе у неповољним социо-економским и другим приликама: а) у породици - поремећени међусобни односи чланова породице - неповољне материјалне и стамбене прилике - разведеност родитеља, запосленост родитеља у иностранству или ван места пребивалишта детета, а родитељ не брине за дете, не обезбеђује материјална средства за основне животне потребе детета и породице, не одржава редовне контакте са породицом и дететом - болест родитеља која негативно утиче на међусобне односе чланова породице, материјално стање, васпитање, образовање и др. - непримерена социјална понашања родитеља или других чланова породице (скитња, крађа, зависности, промислуитет и сл.) - занемаривање деце од стране родитеља - неповољни услови у породици б) ван породице-широј социјалној средини ученика: - неадаптација ученика на школску средину (промена школе, већи захтеви, пресељење родитеља село-град и обратно и итд.)

		- тешкоће у учењу условљене социјалним и економским факторима - тешкоће ученика који због социо-економских прилика не могу напредовати у школи - негативни фактори у широј околини (друштво вршњака или старијих особа склоних непримереном понашању-скитњи, зависности, промискуитету, крађи итд.) - здравствене тешкоће ученика које неповољно утичу на његов одгој, образовање, социјализацију - тешкоће код ученика условљене дуготрајнијом или врло честом хоспитализацијом - поремећаји у понашању код ученика, склоност непримереном и деликвентном понашању, почињење кривичног дела, изречене судске казнене и др. мере, склоност зависностима и сл. - друге проблеме и тешкоће- пружање потребних информација, помоћи и подршке, усмеравање и подстицање, остваривање права-социјални радник пружа правовремену и примерену помоћ и заштиту детету/ученику; - упознавање са насталом ситуацијом, међусобна размена информација, правовремено деловање
○ Социјални рад са ученицима и њиховим родитељима/старатељима ○ а) социјални рад са ученицима - индивидуални и групни рад	Континуирано, током школске године	Током процеса одгоја и образовања детета/ученика социјални радник перманентно, континуирано и координирано прати дете/ученика у свим аспектима његовог живота и рада а) индивидуални рад са учеником: - пружање правовремене помоћи ради спречавања проблема и

○ б) социјални рад са родитељима и другим особама које се брину за ученика-индивидуални и групни рад		тешкоћа (проблеми становања, материјална помоћ, поремећени односи на релацијама ученик-родитељ, чланови породице-радници Школског центра-други ученици итд.) - идентификација неповољних социо-економских услова у породичном окружењу, ван породичног окружења, широј социјалној мрежи ученика - рад са учеником који живи ван породичне средине и нема потребна материјална средства за живот и учење - рад са учеником код којег се појављују тешкоће због неадаптације на нову школску или животну средину - рад са учеником који не извршава своје образовне обавезе - рад са учеником који омета рад на настави - рад са учеником са поремећајем у понашању - рад са учеником који је починио кривично дело и коме је изречена судска васпитна или друга мера - рад са учеником код којег социјални фактори потенцирају тешкоћу или отежавају васпитање, образовање, рехабилитацију или социјализацију - рад са ученицима који су склони зависностима - рад са учеником када се предлаже искључење из Школског центра - рад са учеником који повремено има приватне/личне проблеме-пружање помоћи-давање савета-информације итд. - рад са учеником којем се предлаже премештај из примарне
--	--	--

		породице-смештај у хранитељску породицу, ученички дом, дечји дом и сл. - рад са учеником који ће након завршене средње школе напустити Школски центар- који се теже прилагођава на нову средину, који нема родитеља, којег родитељи занемарују, код којих су присутне конфликтне ситуације са родитељима итд., припрема за живот и рад - пружање помоћи ученику који наилази на друге тешкоће и проблеме б) групни рад са ученицима: - пружање повремене помоћи ученицима ради спречавања одређених проблема и тешкоћа - помоћ ученицима с тешкоћама у учењу - рад са ученицима који ометају рад на настави/ван наставе (непримерено понашање, недисциплина, социјални испади итд.) - рад са ученицима који не извршавају школске обавезе- наставне и практичне наставе - рад са ученицима са поремећајем у понашању, с деликвентним понашањем, којима је суд изрекао васпитну меру, који су склони зависностима, промисуитету и сл. - рад са ученицима који имају тешкоће због неадаптације на нову школску или животну средину - рад са ученицима који након средње школе напуштају Центар - рад са ученицима који имају друге тешкоће и проблеме ц) индивидуални и групни рад са родитељима/старатељима:
--	--	--

		- ученика који не постижу задовољавајући успех у школи - ученика који се теже прилагођавају на школску средину - ученика који се теже прилагођавају на нову животну средину (смештај ван биолошке породице, хранитељска породица, дечји домови, ученички домови итд.) - ученика код којег се примећује поремећај у понашању - ученика код којих се примећује склоност ка зависностима или већ постоји зависност - ученика који ометају рад у настави у школи, практичној настави - ученика за којег се предлаже искључење из Школског центра - ученика код којих постоје тешкоће у развоју које отежавају васпитање, образовање и рехабилитацију - ученика код којих долази до поремећених односа на релацијама наставник-ученик - ученика код којих се јављају тешкоће у васпитању ученика у породици а које се негативно одражавају у процесу васпитања и образовања - ученика код којих се јављају други проблеми Социјални радник ради на унапређењу развојних, когнитивних, моторичких, социјалних и других вештина. Упознавање и правовремено деловање, отклањање потешкоћа, нејасноћа, давање потребних савета и информација, као и остваривање права
--	--	---

○ Сарадња и заједништво рада у Центру са наставницима, васпитачима и другим стручним радницима ○ Сарадња и повезивање са разредним старешинама, предметним наставницима, васпитачима, стручним сарадницима, медицинским сестрама, као и осталим стручним радницима Школског центра	Континуирано, током школске године	- упознавање са планом и програмом социјалног радника (нпр. могућностима пружања помоћи ученицима) и могућностима заједничког рада у остваривању плана и програма - праћење и упознавање са социо-економским и другим условима у којима ученици живе - међусобно информисање о насталим променама на социјалном плану код ученика, њихових родитеља и других особа које брину о ученику - сарадња у изради индивидуалног и групног рада социјалног радника с ученицима, њиховим родитељима и другим особама које брину о ученику - саветовања и консултације са разредним старешинама, предметним наставницима у школи, васпитачима, стручним сарадником и осталим стручним радницима Центра - заједничка сарадња у раду са родитељима или другим особама које брину о детету - мултидисциплинарна сарадња и повезаност, правовремена примопредаја информација, превентивно деловање, пружање адекватне помоћи
○ Сарадња и повезивање са организацијама друштвених делатности, материјалне производње, хуманитарним организацијама и комисијама	Континуирано, током школске године	- повезивање, сарадња, консултовање и информисање са Центрима за социјални рад, здравственим институцијама, школским диспансером, заводима за запошљавање, МУП-ом - сарадња са ученичким домовима и осталим установама социјалне заштите

		- сарадња са предшколским установама, основним и средњим школама - сарадња са локалном заједницом, Градским управама - сарадња са осталим организацијама, институцијама, комисијама које помажу социјалном раднику у решавању социјалне заштите и других потреба ученика
○ Сарадња и рад у стручним телима, службама и комисијама	Континуирано, током школске године	- учествовање као члан тима за упис у предшколско, основну и средњу школу - учествовање на одељењским и наставничким већима - учествовање у раду Тима за програм социјалне заштите - учествовање у раду Тима за заштиту ученика - координатор Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе - активности везане за превенцију осипања ученика на нивоу школе, индивидуални рад, сарадња са наставним кадром, Локалном заједницом и др. - учествовање у раду Тима за ИОП - учествовање у другим школским тимовима
○ Други стручни задаци	Континуирано, током школске године	- израда годишњег плана и програма - вођење дневника рада и писање извештаја о стручном раду - вођење досијеа ученика, прикупљање и комплетирање документације ученика, израда и допуњавање социјалних анамнеза ученика

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

		- одржавање едукативних радионица за ученике - учествовање у организацији превоза, осигурања од повреда ученика и наплате одштете - ученичке стипендије - бесплатне ужине - одржавање радионица за родитеље ради побољшања родитељских компетенција
○ Стручно усавршавање	Континуирано, током школске године	- праћење стручне литературе, закона и других прописа - учествовање на едукацијама на нивоу школе, на стручним скуповима - стручно усавршавање на семинарима

7. ПЛАН РАДА САРАДНИКА ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ МАТЕРИЈАЛА

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда дидактичког материјала за рад: осмишљавање, прилагођавање, штампање, пластифицирање и штампање: картица, тихе књиге, постера, радних листова...	По потреби у току школске године	Марко Зарић
○ Одржавање електронске базе: скенирање уџбеника и радних листова, израда каталога материјала на реверс, недељно одржавање садржаја, одржавање и сервисирање сервера...		
○ Сарадња са наставницима: подршка наставницима у припреми и реализацији наставе, адаптација наставних садржаја и средстава према индивидуалним потребама ученика...		
○ Разно: израда захвалница, фотографија, постера, презентација, креирање и монтирање звука и видеа за школске представе и такмичења, уређивање и обрада слика...		
○ Рад у стручним органима школе: учешће на стручним већима основне и средње школе ○ Рад у школским тимовима		

8. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чини по један представник из сваког одељења седмог, осмог разреда ОШ и по један представник сваког одељења свих разреда СШ

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	време реализације	носиоци активности
- Формирање и конструисање УП - Избор чланова и председника УП - Избор ученика за Школски одбор - Усвајање програма рада УП и упознавање са радом и обавезама за шк. 2025-2026 - Правила понашања у школи и у интернату	септембар	Чланови Ученичког парламента
- Предлози активности представника УП за обележавање Дечије недеље - Учешће представника УП у обележавању Светског дана здаве хране и хлеба - Учешће представника УП у обележавању Данаборбе против трговине људима	октобар	
- Договор о начину реализовања журке за средњошкоце - Предлози представника УП за хуманитарну акцију	новембар	
- Обележавање Дана солидарности - Обележавање Дана особа са инвалидитетом - Активности поводом Новогодишњих празника	децембар	
Прослава Савин дана 27.01.2026.	јануар	
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	фебруар	
- Обележавање Светског дана воде (21.03.2026) - Дружење са представницима УП других школа	март	
- Обележавање Светског дана планете Земље у сарадњи са Еко тимом школе - Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића - Учешће на Ускршњој продајној изложби	април	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Обележавање Недеља сећања и заједништва - Учешће у организацији прославе матура ○ Организација излета и екскурзија ○ Предлози за Ђака генерације	мај	
○ Анализа рада ученичког парламента ○ Избор теме и активности за следећу шк. годину	јун	

9. ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ТИМОВИ

9.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Драгана Станић – дипл. деф. 2. Соња Нинков- дипл. деф. 3. Драгана Ћупурдија– психолог 4. Ђурђица Пуача - дипл. деф. 5. Ивана Мршовић - дипл. деф. 6. Вираг Кочић– дипл. деф. 7. Драгана Чучковић 8. * одељ. старешине уч. за које се прави ИОП	Драгана Станић (за ОШ) Ђурђица Пуача (за СШ)

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда плана тима за шк. 2025/26.	август	чланови тима
○ Информисање о циљевима, садржајима и активностима у оквиру ИО	септембар	коорд. тима
○ Усвајање плана рада тима за шк. 2025/26.	септембар	наст. веће, педагошки колегијум
○ Саветодавно-инструктивни рад са наставницим	у току шк. године	чланови тима
○ Саветодавно-инструктивни рад са родитељима/зак. заступницима; пружање подршке и подстицање сарадње (индивидуални састанци)	у току шк. године	чланови тима
○ Организовање тематских састанака, предавања и радионица	у току шк. године	чланови тима
○ Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама и установама	у току шк. године	чланови тима
○ Прикупљање података и документације/израда педагошког профила и плана мера индивидуализације	септембар – октобар	психолог, одељењске старешине

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Процена потреба ученика за ИОП (идентификација)	септембар	наставници чланови тима
○ Израда ИОП-а	октобар; јануар	чланови тима
○ Праћење спровођења ИОП-а	октобар - јун	чланови тима
○ Прикупљање података и формирање базе о броју и врсти ИОП-а	децембар 2025; јун 2026.	коорд. тима
○ Евалуација ИОП-а	септембар – јануар; тримесечно	наставнич ланови тима
○ Информисање наставника о реализованим плановима по ИОП-у и оствареним исходима	квартално	одељ. старешине, чланови тима
○ Пружање подршке, припрема и креирање тестова за завршни испит	март - јун	одељењске старешине, тим
○ Анализа резултата постигнутих на завршном испиту	март; јун	чланови тима
○ Анализа рада тима за ИО ○ Извештај о раду за шк. 2025/26.	јун	коорд. тима

9.1.1. План транзиције

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
- Израда плана транзиције за дете	март	чланови тима за ИО и пружање додатне подршке, родитељи
- Присуство деце на часовима у одељењу 1. разреда основне школе	април - јун	васпитач, одељењски старешина
- Заједничке активности деце припремно-предшколске групе и одељењског старешине	април - мај	одељењски старешина, васпитач
- Отворена врата - обилазак учионица од 1 – 4. разреда припремно-предшколске групе	мај	васпитач
- Упознавање деце и родитеља са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, санитарни чворови, трпезарија, дневни боравак)	мај	васпитач, родитељи
- Одлазак на ужину у трпезарију Школског центра - Боравак са децом од 1 – 4. разреда за време великог одмора	април - јун	одељењски старешина, васпитач
- Упознавање родитеља са обликом и начином реализације наставног процеса	мај - септембар	чланови тима за ИО, одељењски старешина
- Састанак родитеља деце припремно-предшколске групе са одељењским старешином (индивидуални и групни)	септембар	одељењски старешина

9.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Драгана Ђупурдија – психолог 3. Драгана Чучковић 4. Ђурђица Пуача - социјални радник у школи 5. Олга Тертели - дипл. деф 6. Золтан Белер - координатор васпитне службе 7. Сандра Визин – секретар 8. Сузана Баковљев-родитељ	Драгана Ђупурдија

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
- Формирање тима за шк. 2025/2026. - Подела задужења - Динамика рада тима - Анализа постојећег Програма за заштиту ученика - Конципирање годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика/ца од насиља злостављања и занемаривања - Израда плана појачаног надзора на мање безбедним зонама и у времену појачаног ризика по безбедност ученика - Доношење и реализација плана дежурства запослених и дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља	август	директор, чланови тима
- Информисање ученика, запослених и родитеља / старатеља о улози тима за заштиту, планираним превентивним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту-Савет родитеља - Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота - Стручно усавршавање образовно- васпитног кадра за управљање понашањем у школи и интернату, ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта- план-платформа“ Чувам те“ - Доношење правила понашања на нивоу одељења и ревидирање старих правила по потреби , и истицање на видном месту	септембар	чланови тима, одељ. старешине, васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Одабир тема из области превенције вршњачког насиља и решавање сукоба за ЧОС-ове		
○ Планирање и реализација активности у сарадњи са ученичким организацијама (УП), стручним већима, тимом за развојно планирање, стручним тимом за ИО и тимом за самовредновање ○ Анкетирање ученика, родитеља о безбедности у школи, анализа анкета ○ Састанак тима-нови ученици и њихове специфичности ○ Идентификација ученика са ризичним понашањем у сарадњи са одељенским старешинама и доношење мера рада	септембар, октобар	чланови тима, одељ.старешине, васпитачи
○ Актуелни проблеми у понашању ○ реализоване превентивне активности током првог полугодишта	новембар,децембар	чланови тима
○ Израда и презентовање резулата о полугодишњем раду тима за заштиту, полугодишњој остварености превентивних и интервентних активности ○ Праћење и евидентирање случајева насиља на националој платформи „Чувам те“	јануар	координатор тима
○ Сарадња са спољашњом заштитном мрежом кроз организовање мера за превенцију и у случајевнима примене интервентних активности ○ Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље-интерактивне радионице за ученике ОШ и СШ	у току школске године	чланови тима
○ Праћење реализованих превентивних активности и процењивање предузетих мера	квартално	чланови тима
○ Израда годишњег извештаја о раду ТЗЗ, остварености плана превентивних активности, остварености плана интервентних активности, евидентираним ситуацијама насиља и предузетим мерама	јун/август	чланови тима

9.2.1. План интервентних активности

АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	Време реализације	носиоци актив.
○ Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља ○ Сарадња са релевантним установама ○ Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталости ○ Подршка ученицима који трпе насиље-ИПЗ ○ Рад са ученицима који врше насиље-ИПЗ, ПВР ○ Упућивање ученика - посматрача насиља на конструктивно реаговање ○ Саветодавни рад са родитељима ○ Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима насиља	ТОКОМ школске године	чланови тима
○ Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља ○ Праћење и евидентирање свих врста насиља		
○ Примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ○ Укључивање родитеља у решавање проблема ○ Сарадња са локалном заједницом ○ Праћење ефеката предузетих мера ○ Анализа стања и извештавање		
○ Активирање на основу правилника о безбедности: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже		
○ Спровођење мера подршке са ученицима, на начин и по корацима који су прописани-индивидуалним планом заштите ученика		
○ Покретање поступака унутар установе (уколико ситуација налаже: васпитни (према ученицима и родитељима) и васпитно дисциплински (према ученицима))		

9.2.2. План превентивних активности

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
- Учешће у хуманитарној акцији „Чути и разумети“, која се традиционално одржава 19.9.2025 у Суботици, поводом Светске недеље глувих и наглувих особа - Учешће у манифестацији „Палићке нотице“, 19.9.2025. - Сусрет три школе-међународно такмичење у шаху и стоном тенису, Сегедин - РТС Крос - Међународни фестивал позоришта за децу - Интерактивне радионице са ученицима првог разреда СШ „Насиље-превенција и интервенција“	септембар	ученици, наставници, васпитачи
- Дечија недеља-обележавање Дечије недеље (позориште, биоскоп, Дудова шума, Палић...) - Спортске активности у оквиру Дечије недеље - Обележавање 18. Октобра Светског дана заштите од трговине људима - Традиционална хуманитарна акција Друг другу-прикупљање материјалних средстава као помоћ социјално угроженој деци - Радионице са ученицима првог разреда СШ „Друштвене мреже-могућности и ризици“	Октобар	Ученици, наставници, васпитачи
Сарадња Ученичког парламента са УП других школа у граду	континуирано	чланови УП
Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	континуирано	наставници
- Интерактивна радионица са ученицима првог разреда СШ „Гласине“ - Обележавање Светског дана детета као и Светског дана борбе против злостављања деце на часовима одељењ.старешинства (20. Новембар)	новембар	тим, Ученички парламент тим за промоцију знаковоног ј.
- Продајне изложбе у другим школама-сарадња са УП - Winterfest, Суботица-учешће наших ученика са -рукотворинама - Продајна изложба у покрајинској влади - Новогодишња приредба	децембар	тим, тим за изложбе и манифестације,

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Примена материјала из платформе „Чувам те“	континуирано	наставници и васпитачи
○ Сарадња са клубом Џуманџи-куглање ○ Посета кик бокс клубу Спартак ○ Биоскоп Еуросинема - посета биоскопу	У току школске године	васпитачи
○ Школски центар са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у сарадњи са Удружењем за подршку особама са психофизичким сметњама „Заједно“ града Суботице, реализује пројекат „Инклузивни омладински Форум театар“ који је подржан и финансиран од стране града Суботице (Сектор за омладину) у оквиру обележавања Недеље особа са инвалидитетом ○ Сарадња са УП ОШ Иван Горан Ковачић-Деца деци	децембар	Чланови тима
○ Светосавска приредба	27.1.2026.	ученици, наставници и васпитачи
○ Учешће наших ученика (Фолклор и гестовни хор) на светосавској недељи	јануар	наставници и ученици учесници
○ Одлазак ученика наше школе на градско клизалиште	једном недељно	ученици и наставници
○ „Вештине за адолесценцију“-интерактивне радионице	током школске године	ученици 2.циклуса ОШ
○ Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља-Дан розе мајци, последња среда у месецу фебруару ○ Ликовне радионице у послеподневним часовима ○ Радионице на часу грађанског васпитања ○ „Вештине за адолесценцију“-наставак интерактивних радионица	последња среда у месецу фебруару	Васпитачи, наставници, Тим за заштиту
○ Обука запослених на задатим семинарима са платформе „Чувам те“	током школске године	Наставници и васпитачи
○ Интерактивне радионице на часовима грађанског васпитања за СШ-Подједнако важни	март	наставница Жељка Мусовић
○ Ускршња продајна изложба у ходнику школе	март	ученици
○ „Доситејеви дани“-обележавање на часовима матерњег језика, грађанског васпитања, ликовне културе	април	наставници, васпитачи и ученици
○ Републичко такмичење ученика специјалних школа у знању-пекари, фризери, бравари	април-мај	ученици СШ

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Спортско републичко такмичење ученика специјалних школа -кошарка, шах, стони тенис, атлетика	април-мај	ученици СШ
○ Сусрет три школе	септембар	ученици, наставници
○ Одлазак ученика на фудбалске терене-Првوماјска	по договору	2 наставника, ученици
○ Журка средњошколаца	2 пута годишње	средњошколци,васпитачи, наставници
○ „Недеља заједништва и сећања „	мај	наставници, ученици, васпитачи
○ Матурска екскурзија	мај	ученици завршних разреда СШ
○ Мунгоси	мај	10 ученика
○ Матурско вече за завршне разреде СШ-Спартак	мај	ученици завршних разреда СШ, наставници, васпитачи
○ Испраћај матураната, ученика 8.разреда-мало двориште школе	јун	ученици 8.разреда, родитељи, наставници
○ Једнодневни излет на Палић-аутобусом и бициклама	јун	Ученици 1.разредаСШ наставници и васпитачи

9.2.3. Тим за кризне догађаје

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Золтан Белер-координатор васпитне службе 4. Ђурђа Пуача-социјални радник 5. Драгана Ђупурдија -психолог 6. Олга Тертели-специјални педагог 7. Себастиан Нађ - наставник 8. Филип Мрвић - васпитац/ноћни дежурни 9. Жужана Освалд- медицинска сестра 10. Небојша Станковић - чувар без оружја 11.Сандра Визин - секретар школе	Золтан Белер

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време	Носиоци активности
○ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	Август	Директор
○ Дефинисати улоге и одговорности чланова Тима за кризне интервенције	Август	Директор, чланови тима
○ Информисати чланове тима за заштиту од насиља, све запослене – НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима за кризне интервенције и члановима - Акционим планом за кризне интервенције	Септембар	Чланови тима
○ Информисати чланове СР, ученике и родитеље ученика са: - постојањем Тима за кризне интервенције и његовим члановима - Акционим планом за кризне интервенције	У првом кварталу школске године 2025/26.	Чланови тима
○ Припремити материјал који ће одељењске старешине да презентују на првом следећем часу ОС и родитељском састанку у вези са: акционим планом и планом рада Тима	Октобар	Стручни сарадник
○ Дефинисање плана информисања (ко кога информиса о кризном догађају, и на који начин). Одредиће врсту алармирања и упознати све запослене и ученике	Септембар	Чланови тима
○ Одредити врсту алармирања и упознати све запослене и ученике	Септембар	Чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Упознати све запослене са планом евакуације и просторним планом	Септембар	Чланови тима
○ Ажурирање странице на сајту школе посвећену: - постојању Тима за кризне интервенције и његовим члановима - Акционом плану за кризне интервенције	Први квартал	Чланови тима и тим за сајт школе
○ Формирати пано на нивоу школе са најосновнијим подацима у вези са: – постојањем Тима за кризне интервенције и његовим члановима – Акционим планом за кризне интервенције – одређеним основним упутствима у случају кризног догађаја	Први квартал	Чланови тима
- Упознати нове чланове колектива са приручником „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“	Октобар	Чланови Тима
- Подсетник: како се понашати и које активности предузети у случају кризног догађаја (према запосленима, ученицима, родитељима, члановима СР, ШО, представницима локалне заједнице и Школске управе, ЦСР, МУП, ДЗ...)	Октобар	Директор, чланови Тима
○ Прикупити податке преко упитника, разговора, чек листи... (као припрема за наредну школску годину) у вези са проценама ризика за: – одређене локације, објекте и места у школи и ван ње, – ученике, родитеље и запослене (болести, поремећаје понашања, потешкоће....)	Прво полугодиште. Континуирано	Чланови Тима, одељењске старешине, родитељи, запослени
- Радионица за ученике ради оснаживања и лакшег превазилажења кризе	По потреби	Чланови тима
- Радионица за родитеље на тему „Како помоћи себи и свом детету да превазиђе кризу?“	По потреби	Чланови тима
- Правовремено реаговање, односно активирање Тима за кризне ситуације	По потреби	Чланови тима
- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, Школска управа, јединица локалне самоуправе...)	По потреби	Чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине.... (у зависности од врсте кризног догађаја)	По потреби	одговарајуће надлежне службе и органи
- Обезбедити све запослене, ученике и друге присутне у установи у време кризног догађаја, сигурно место	По потреби	Чланови тима
○ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: – шта се догодило, – када се догодило, – где се догодило, – ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, – у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађају – шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја	По потреби	Директор, чланови тима
- Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, чињеницама као и начинима (активностима које ће се предузети у наредном периоду) за ублажавање последица)	По потреби	Директор, чланови тима
- Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са конкретним активностима (и одлукама), носиоцима (са конкретно дефинисаним задужењима, улогама и одговорностима за чланове сваког подтима) и временску динамику реализације активности непосредно након кризног догађаја	По потреби	Чланови тима
- Предвидети планом акције и начине извештавања, праћења и вредновања реализованих активности поводом кризних дешавања (канални комуникације)	По потреби	Чланови тима
- Спроводити активности, дефинисане одговорности и улоге у оквиру плана акције конкретну врсту кризног догађаја	По потреби	Директор, чланови Тима сви остали укључени актери на нивоу школе и ван ње
- Сарадња са управама других школа	По потреби	Директор

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	По потреби	Директор
- Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и конкретан план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузету у наредном периоду (2-3 недеље) и упознати медије (писменим дописом или сазивањем конференције за штампу)	По потреби	Директор
- Реализовати активности подтима за подршку ученицима(препознавање ризичних група и рад са њима индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., трибине, Дан отворених врата	По потреби	Стручни сарадник, чланови тима
- Реализовати активности подтима за подршку родитељима, рад индивидуално и групно у циљу оснаживања и превазилажења кризе	По потреби	Стручни сарадник, чланови тима
- 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)	По потреби	Чланови тима
- Реализовати разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, цео колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима,	По потреби	Стручни сарадник, чланови тима

- Организовати активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: журке, квизове, спортска такмичења, излазак ван школе, обилазак културних институција, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..,	По потреби	Чланови тима
○ Организовање радионица са ученицима, родитељима, запосленима (на теме изражавање (тешких и болних) осећања, суочавање са кризним догађајем, безбедност, рад на порасту самопоуздања, самопоштовања, социјалних компетенција, вештина суочавања са стресом и отпорности...),	По потреби	Чланови тима
○ Организовање волонтерских акција	По потреби	Чланови тима
○ Учешћа на ликовно-литерарним конкурсима на теме сарадње, другарства, тимског рада..	Континирано	Чланови тима
○ Давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка	По потреби	Чланови тима
○ Учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, писање дневника, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије	По потреби	Чланови тима
○ Организовати часове редовне наставе, изборних предмета (грађанског васпитања и верске наставе), часова одељењског старешине	По потреби	Чланови тима
○ Извршити процену укључивања лица из одговарајућих установа, организација, надлежних служби и органа на нивоу локалне заједнице и/или Мобилног тима (ако је потребно укључити их, њихове активности синхронизовати са већ постојећим)	По потреби	Чланови тима
○ Водити потребну евиденцију за праћење реализације активности (записнике током разговора, службене белешке, извештаје....)	По потреби	Чланови тима, сви укључени у рад тима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Пратити рад свих подтимова, односно реализацију активности и њихове ефекте; повремено организовати састанке подтимова са освртом на реализовано и договор о предстојећем	Континирано, по потреби	Чланови тима
○ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	Континуирано, по потреби	Чланови тима
○ Израдити процену преко упитника, разговора, чек листи, праћења понашања... за даљом подршком са ризичним групама и рад са њима кроз различите активности (укључивања, према потреби, и одговарајућих установа, организација, надлежних служби и органа), праћење и евалуација	Након кризног догађаја	Стручни сарадник, чланови тима
○ Сачинити извештај тима	На крају првог полугодишта и на крају школске године	Координатор тима
○ Поднети извештај стручним телима - НВ, и органу управљања - ШО, СР, ШУ Сомбор (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	По потреби	Чланови тима

Табела: Спољашња заштитна мрежа у заштити ученика од насиља

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Платформа „Чувам Те“	- У року од 24 сата од сазнања, а у року од 48 сати од сазнања-допуна информација
Центар за социјални рад (ЦСР)	- Процена безбедности детета - Спроводи мере заштите - Сарађује са школом и родитељима
Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације (Министарство просвете)	- Уколико је последица кризног догађаја 3 или више настрадалих лица
Министарство унутрашњих послова (Полиција)	- Интервенише у хитним случајевима - Истражује насиље и врши безбедносне процене - Школски полицајац
Јавно тужилаштво / Судови	- Покрећу поступке за тежа кривична дела, ученици старији од 14 г - Изричу васпитне и казнене мере
Здравствене установе (Дом здравља, болнице, службе за ментално здравље)	- Медицински прегледи и извештаји - Психолошка/психијатријска подршка - Хоспитализација по потреби
Школска управа (Министарство просвете)	- Саветодавна подршка школи - Надзор и контрола поступања у случајевима насиља
Локална самоуправа / Интерресорна комисија	- Обезбеђује ресурсе и подршку у заједници - Укључује друге службе у решавање случаја
Управа за друштвену бригу о деци / Заводи за социјалну заштиту	- Стручна подршка центрима и системима - Обуке и мониторинг
Заштитник грађана (Омбудсман)	- Поступа по пријавама повреде права детета - Контрола рада институција

9.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

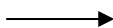
Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Норберт Нађ – наставник/члан из претходног тима 3. Марко Зарић – дипл. дефектолог 4. Ивана Бабић – професор разредне наставе 5. Јелена Мандић – апсолвент дефектологије 6. Акош Рајшли – дипл. дефектолог 7. Ивана Петин – апсолвент дефектологије 8. Јосипа Ивковић - родитељ 9. Божидар Шорш - ученик	Марко Зарић

Области које се вреднују:

Област квалитета 2- **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Област квалитета 6- **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ
И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ



Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА
1.	Формирање тима за самовредновање	Директор	август 2025.	Значај и обавеза формирања тима у развојној стратегији школе	Носиоци активности: наставно особље	Директор
2.	Избор кључних области за самовредновање 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Директор	септембар 2025.	Образложење избора кључних области за самовредновање	Носиоци активности: наставно особље	Директор
3.	Акциони план за самовредновање	Марко Зарић Норберт Нађ Ивана Бабић	септембар 2025.	Планирање и састављање акционог плана за самовреднов.	Чланови тима	Марко Зарић
4.	Упознавање чланова тима са процесом самовредновања - подручја, показатељи	Марко Зарић Норберт Нађ	октобар 2025.	Упознавање са стратегијом и поступцима самовредновања	Чланови тима	Марко Зарић
5.	Оцењивање претходног стања кључних области	сви чланови тима	новембар 2025.	Поређење података	чланови тима	Марко Зарић
6.	Самовредновање области квалитета	сви чланови тима	децембар 2025.-март 2026.	Прикупљање података	чланови тима	Марко Зарић

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

7.	Реализација акционог плана: оцена и докази показатеља области које се вреднују	сви чланови тима	април 2026.	Анализа прикупљених података	Чланови тима	Марко Зарић
8.	Извештај и закључци о самовредновању рада кључних области	сви чланови тима	мај-јун 2025.	Извођење закључака	Чланови тима	Марко Зарић
9.	Финални радови реализације извештаја о самовредновању	Норберт Нађ, Марко Зарић	јун 2025.	Штампање извештаја о самовредновању	Чланови тима	Марко Зарић
10.	Подношење извештаја НВ, Савету родитеља, ШО	Марко Зарић	септембар 2026.	информисање чланова НВ, СР, ШО	Чланови тима	Марко Зарић

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

9.4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Ч л а н о в и т и м а	Ко о р д и н а т о р
- Директор - Вера Јо - координатор тима - Драгана Станић – координатор тима за инклузивно образовање - Снежана Маравић – члан педагошког колегијума - Андреа Кнежевић – члан стручног актива за развој шк. Програма - Јована Туримаџовски – координатор тима за стручно усавршавање - Анета Пеша – координатор тима за екологију - Жељка Мусовић – координатор тима за професионалну оријентацију - Жељко Попов– дефектолог наставник - Бане Станчић- представник УП	Вера Јо

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
- Именовање нових чланова и координатора Тима - Усвајање плана рада Тима - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.год. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2024/25. годину и анекса Школског програма. - Анализа извештаја о раду директора у другом полугодишту 2024/25. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину - Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе - Доношење нових планова и програма Тимова за за школску 2025/26. год.	септембар	чланови тима
- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/26. год. - Анализа рада стручних већа, тимова и актива у току првог полугодишта	јануар	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе ○ Анализа развоја међупредметних компетенција ○ Анализа извештаја о реализацији Развојног плана ○ Анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту ○ Анализа остварених активности везаних за самовредновање рада школе у току првог полугодишта 2025/2026. год. ○ Анализа успешности и предузетих превентивних мера у	јануар	Чланови тима
○ борби против насиља ○ Анализа и праћење рада Саветовалишта намењеног родитељима деце са сметњама у развоју у оквиру Школског центра ○ Разматрање извештаја Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе и анализа успешности		
○ Анализа постигнућа ученика у току школске 2025/26. године ○ Анализа реализације наставе ○ Анализа завршних испита ученика средњих школа ○ Анализа завршних испита ученика основне школе ○ Реализовање активности промоције школе и образовних профила ○ Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, тј. личних компетенција запослених ○ Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника ○ Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу извештаја о сталном стручном усавршавању ○ Анализа извештаја Тима за насиље ○ Анализа извештаја Тима за осипање	јун	
○ Давање сугестија и смерница за Годишњи план рада школе за школску 2026/27. год. ○ Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2026/27. год. ○ Разматрање извештаја о реализацији развојног плана за школску 2025/26. год. и	август	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

предлог анекса Развојног плана за наредну школску годину (уколико се укаже потреба) ○ Анализа записника, извештаја и планова стручних већа, тимова и актива школе ○ Анализа опремљености школе савременим наставним средствима и предлози за наредну школску годину ○ Израда извештаја о раду тима за школску 2025/26. год. ○ Анализа рада тимова, извештаји и припрема нових планова ○ Анализа остварених активности везаних за ○ Самовредновање рада школе у току 2025/26. год. ○ Анализа побољшања и одржавања сајта школе		
--	--	--

9.5. ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Драгана Ћупурдија - психолог 4. Ђурђица Пуача - социјални радник 5. Кристина Зеди Форгач - наставник 6. Одељењске старешине	Ђурђица Пуача

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Формирање Тима за превенцију осипања ученика на нивоу школе	Август	Директор
○ Организација активности које доприносе развоју позитивних људских вредности код ученика	Септембар, континуирано током школске године	Чланови тима, наставници и васпитачи
○ Организација активности које доприносе развоју међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости	Септембар, континуирано током школске године	Чланови тима, наставници и васпитачи
○ Организација активности које доприносе повећању мотивације за учењем	Континуирано, током школске године	Наставници, стручни сарадници
○ Идентификација ученика у ризику од осипања на нивоу одељења	Септембар	Стручни сарадници
○ Сарадња са одељењским старешинама и пружање неопходне помоћи у раду са ученицима у ризику од раног напуштања школе	Континуирано, током школске године	Чланови Тима
○ Упознавање предметних наставника са ученицима који су у ризику од раног напуштања школе и мониторинг	Септембар, континуирано током школске године	Чланови Тима
○ Успостављање сарадње са родитељима ученика у ризику од напуштања школе и осипања, како би заједничким активностима допринели спречавању напуштања школе	Септембар, континуирано током школске године	Чланови Тима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Успостављање сарадње са Саветом родитеља, односно укључивање истог у рад на превенцији раног напуштања школе	Септембар, континуирано током школске године	Чланови Тима
○ Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2024/2025. години	Континуирано током школске године	Стручна служба
○ Организација иницијалног процењивања адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мере подршке са наставницима и васпитачима	У првом полугодишту	Стручна служба
○ Рад на превенцији раног напуштања школовања у сарадњи са осталим наставним особљем	Континуирано током школске године	Чланови Тима
○ Индивидуални рад са родитељима ученика у ризику од напуштања школе и осипања	Континуирано током школске године	Чланови Тима
○ Праћење напредовања ученика који су у ризику од напуштања школе и осипања	Континуирано током школске године	Чланови Тима
○ Индивидуални рад са ученицима који су у ризику од раног напуштања школе	Континуирано током школске године	Стручна служба
○ Сарадња са локалном заједницом (МУП, ЦСР, ДЗ...) систематских прегледа ученика	Континуирано током школске године	Чланови Тима
○ Пружање помоћи породици око остваривања права из социјалне и здравствене заштите	Континуирано	Стручна служба
○ Саветодавни рад са породицом ради унапређења квалитета живота и подизања стандарда	Континуирано	Стручна служба

9.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 2. Норберт Нађ – наставник 3. Славица Квржић – организатор практичне наставе 4. Жељко Попов – дипл. дефектолог	Соња Стефановић Пил

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	време реализације	носиоци активности
○ Израда Плана активности тима и усвајање	август	Чланови тима
○ Анализа годишњих и оперативних планова – утврђивање односа планираних и реализованих међупредметних компетенција, евалуација истих, на крају првог класификационог периода ○ Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција у току првог класификационог периода, на основу: -Извештаје са одељенских већа, -Извештаје стручних сарадника, -Извештаје тимова школе.	октобар	Наставно особље, стручни сарадници
○ Промоција предузетништва кроз рад Ученичке задруге ○ Организовање производних радионица са ученицима основне школе у складу са темпом реализације секција школе. ○ Израда продајних производа, кроз планирану и организовану стручну праксу ученика средње школе, продајне изложбе. ○ План израде продајних производа; ○ укључивање у новогодишње базаре и продајне изложбе. ○ Праћење извештаја о реализацији часова који подстичу развој међупредметних компетенција ○ Анализа извештаја о посети часова	децембар	Наставно особље, Тимови
		Наставно особље Еко секција, Педагошки колегијум
		Наставно особље Педагошки колегијум
○ Организовање производних радионица са ученицима основне школе ○ Продајне ускршње изложбе	април	Наставно особље, Тимови

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Промоција радова ученичке Задруге Доситејци на базарима у околини	током школске године	Наставно особље - чланови задруге
○ Извештавање о јачању и оснаживању компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва -према Годишњем плану стручног усавршавања за 2025/2026. и извештајима Тима за стручно усавршавање ○ Праћење и вредновање резултата рада / Евалуација рада тима	јун	Тим за стручно усавршавање наставника, Чланови тима

9.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Драгана Ђупурдија – психолог 2. Андреа Кнежевић – дипл. деф. 3. Жељка Мусовић – наставник практичне наставе 4. Ђурђица Пуача - социјални радник	Жељка Мусовић

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	време реализације	носиоци активности
○ Анализа рада тима у предходној школској години.Предлози и усвајање плана рада тима за школску 2025/26 годину.Презентација плана рада, припрема радионица које ће се одржати	септембар	чланови тима
○ Презентација плана рада, припрема радионица које ће се одржати	септембар	чланови тима, ученици одељенске старешине
○ Радионица са ученицима VII- То сам ја: моје жеље, интересовања, склоности	септембар	чланови тима,ученици
○ Радионица са ученицима VIII разреда Тема:То сам ја :моје предности, мој профил личности	септембар	чланови тима,ученици
○ Радионица са ученицима VIII разреда Тема: Проверавам свој профил личности везано за кључне квалификације жељеног занимања	октобар	чланови тима, ученици
○ Радионица са ученицима VII разреда Тема: Процењујем себе, други ме процењују	октобар	чланови тима,ученици
○ Радионица са ученицима VIII разреда Тема: Нови захтеви у свету рада и утицај на моју одлуку	новембар	чланови тима,ученици
○ Радионица са ученицима VII разреда Тема: Алати који се користе у појединим занимањима	децембар	чланови тима,ученици
○ Радионица са ученицима VIII разреда Тема:Жене у струци,мушкарци у струци	децембар	чланови тима,ученици
○ Састанак тима за професионалну оријентацију анализа рада за прво	децембар	чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

полугодиште и план рада за друго полугодиште		
○ Састанак тима и план реализације активности у другом полугодишту 2025/2026	јануар	чланови тима
○ Радионица са ученицима VII разреда Тема: Слика/ биографија занимања	фебруар	чланови тима, ученици
○ Радионица са ученицима VIII разреда Тема: Како се информисати о жељеном занимању	фебруар	чланови тима, ученици
○ Радионице са ученицима VIII разреда Тема: Пракса у школи- индивидуално и групно присуство	март	чланови тима, ученици
○ Радионица са ученицима VII разреда: Поређење сопствених способности са захтевима жељеног занимања	април	чланови тима
○ Радионица са ученицима VIII разреда: Моја одлука је...	април	чланови тима
○ Радионица са ученицима VII разреда Тема: Аргументи ЗА/ ПРОТИВ жељеног занимања	мај	чланови тима, ученици
○ Радионица са ученицима VII разреда Тема: Реални сусрети са занимањем	јун	чланови тима, ученици
○ Сарадња са родитељима, хранитељима и њихова улога у избору занимања	јун	чланови тима, родитељи
○ Састанак тима на којем је анализиран рад тим у 2025/2026 години. Припреме извештаја о раду тима	јун	чланови тима

9.8. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И ВАСПИТАЧА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Јована Туриманџовски – дипл. дефектолог 2. Николет Нађ – дефектолог- наставник 3. Тијана Медојевић - васпитач 4. Ивана Зобеница- васпитач	Јована Туриманџовски

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	време реализације	носиоци активности
○ Састанак тима за стручно усавршавање и анализа рада у току 2024/25.	септембар 2025.	Чланови тима
○ Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду	септембар 2025.	
○ Анализа прикупљених података о потребама за стручним усавршавањем	септембар 2025.	
○ Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	током школске године	
ПЛАНИРАНЕ ОБУКЕ за шк. 2025/26.		
НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТАЛОШКИ БРОЈ	БРОЈ БОДОВА
○ Покрет и физичка активност као главни покретачи развојних процеса код деце са сметњама у развоју и инвалидитетом – савремени приступ	788	8
○ Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју	208	16
○ Алтернатива насиљу	107	16
○ Конференција ДДВ		
○ Конференција ДДС		
○ Платформа „Чувам те“ - обуке		
○ Појединачно одабрани семинари наставника (у складу са могућностима)		

10. ДРУГИ ФОРМИРАНИ ТИМОВИ

10.1. ТИМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ ПОСЕТА, ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Норберт Нађ - наставник 2. Себастиан Нађ - наставник 3. Тамара Дањи – васпитач 4. Иван Ковач – наставник 5. Теодора Васић – апсолвент дефектологије 6. Хелена Мијатов - васпитач	Тамара Дањи

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Сусрет три школе Лудош - Рокин салаш – Палић - Зоо врт	Септембар	Ученици наше школе, наставници и васпитачи
○ Покрајинској изложби рукотворина у згради Извршног већа Војводине	Децембар	
○ Полудневни излети ученика вртићке групе “Облачићи”, “Звезде” и ученика комбинованог одељења основне школе VII/VIIIб: Бајмоку, Келебији, Старом Жеднику	Током школске школске године	
○ Посета ученика „Школског центра са домом ученика Доситеј Обрадовић“ школи у Румунији- (Клуж)	Април	
○ Ескурзија вртићких група “Облачићи”, “Звезде” и ученика комнинованог одељења VII/VIIIб разреда основне школе парку природе Јегричка	Мај	
○ Матурска ескурзија (мали матуранти)-VIII разреда- посета Београду	Мај	
○ Једнодневни излет (мали матуранти)-VIII разреда уз прикључену основну школу, школи јахања Блондина у Малим Пијацама	Мај	
○ Матурска ескурзија ученика трећих разреда средње школе- обилазак Београда	Мај	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Једнодневни излет посета Новом Саду ученика 1. и 2. разреда средње школе	Мај	
○ Учешће на ликовној колонији у Нишу (специјална школа Бубањ)	Мај	
○ Полудневни излети ученика основне школе (први и други циклус): одлазак на Ергелу на Келебији, Зобнатицу и салаш на Малом Иђошу	Током школске школске године	
○ Полудневни излет ученика основне школе (други циклус) Богојеву	Током школске школске године	
○ Једновнени излети и посете Дудовој шуми (први и други циклус) зарад спортско-рекреативних активности	Током школске школске године	
○ Једнодневна излет ученика средње школе: вожња бицикла до Палића и посета суботичког Зоо врта	Јун	

10.2. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ЗНАКОВНОГ ЈЕЗИКА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Јадранка Опанчина – дипл. дефектолог 2. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 3. Мирјана Ковачец – дефектолог-наставник 4. Гордана Богић – дипл. дефектолог 5. Анета Пеша - дипл. дефектолог	Јадранка Опанчина

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда плана и програма Тима за промоцију знаковног језика за шк. 2025/26. годину ○ Именовање чланова и координатора Тима ○ Усвајање плана рада Тима	август	Чланови Тима за промоцију знаковног језика
○ Радионице знаковног језика у оквиру пројекта Баја-камп ○ Радионице у оквиру обележавања међународне недеље глувих и дана знаковног језика ○ Присуство и учешће у хуманитарној акцији „Чути и разумети” Audiovox-а	септембар	
○ Радионице поводом Дечије недеље	октобар	
○ Промоција знаковног језика у оквиру недеље особа са инвалидитетом - радионице	децембар	
○ Радионице знаковног језика за предшколце, ученике ОШ и СШ	током године	
○ Учествовање хора (знаковни језик) на градским манифестацијама и школским приредбама	током године	
○ Анализа рада Тима за шк. 2025/2026. год.	Јун	

10.3. ТИМ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Норберт Нађ – наставник остручени дефектолог 2. Марко Зарић – дипл. дефектолог 3. Анета Пеша – дипл. дефектолог 4. Соња Јелић - наставник	Марко Зарић

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима ○ Расподела задатака везаних за одржавање интернет странице школе ○ Прикупљање података о свим планираним наставним и ваннаставним активностима за школску 2024/2025 ○ Постављање школског календара и распореда звоњења ○ Постављање школске документације	Август/ септембар	Чланови тима
○ планирање и реализација предавања ученицима о безбедности на интернету, правилној комуникацији, обманама и опасностима ○ контрола безбедности сајта и његовог функционисања ○ планирање и прикупљање слика и података за део „Предшколско одељење“	Октобар/ новембар	
○ Анализа остварених резултата на крају полугодишта	Децембар	
○ Расподела задатака везаних за одржавање интернет странице школе у току другог полугодишта	Јануар	
○ Планирање и прикупљање слика и података за део „Основна школа“	Фебруар	
○ Текуће одржавање сајта	Март	
○ Анализа рада тима за одржавање сајта ○ Извештавање колегијума о активностима тима	Јун	
○ Ажурирање најистакнутијих школских активности	У току школске године	
○ Припрема и планирање за следећу школску годину	Август	

10.4. ТИМ ЗА ШКОЛСКЕ ИЗЛОЖБЕ И МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Сандра Милованов – дипл. дефектолог 2. Вираг Кочић – дипл. дефектолог 3. Кристина Зеди Форгач – наставник 4. Соња Стефановић Пил – дипл. дефектолог 5. Соња Јелић – наставник 6. Јелена Мандић – дипл. дефектолог 7. Ивана Бабић – проф. разредне наставе	Сандра Милованов

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
○ Формирања тима и усвајања годишњег акционог плана	25.08.2025.	
○ Договора о активностима у оквиру Дечје недеље у складу са актуелном темом/геслом	30.09.2025.	
○ Ликовне радионице у школи и дому у Дечјој недељи	06-10.10.2025.	
○ Радионице на тему Светског дана хлеба за ученике средње школе пекарског смера	17.10.2025.	
○ Израда плана о активностима у оквиру предстојећих новогодишњих и божићних празника	12.11.2025.	
○ Ликовне радионице израде новогодишње декорације и украса намењених хуманитарно-продајним изложбама у сврху прикупљања средстава за ученичку задругу „Доситејци“	17.11 -15.12.2025.	
○ Учесће на Базару рукотворина школа деце са сметњама у развоју у холу зграде Извршног већа Војводине у организацији Покрајинског секретаријата за образовање, управу, прописе и националне мањине	Децембар 2025.	
○ Хуманитарни штанд на градском вашару „Winterfest“	Децембар 2025.	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Хуманитарна продајна изложба у ОШ „Кизур Ишван“	Децембар 2025.	
○ Продајне изложба на ходнику Школског центра	Децембар 2025.	
○ Састанак тима поводом Светог Саве на тему активности за школску славу	15.01.2026.	
○ Ликовне радионице на тему „Путевима Светог Саве“	19-26.01.2026.	
○ Изложба ученичких радова и постављање сценографије за приредбу уочи прославе школске славе	27.01.2026.	
○ Креативне радионице на тему „Љубав је око нас и у нама“	13.02.2026.	
○ Радионице поводом акције „Дана розе мајици“ посвећене борби против вршњачког насиља	27.02.2026.	
○ 8.марта-радионице	27.02.2026.	
○ Ликовне радионице израде поклона за драге женске особе на тему „Дан жена“	02.03-06.03.2026.	
○ Састанак поводом договора о активностима везаним за предстојеће ускршње празнике	13.03.2026.	
○ Креативне радионице израде ускршње декорације и украса намењених продајним изложбама	16.03-30.03.2026	
○ Продајна изложба радова наших ученика у свечаној сали ОШ „Иван Горан Ковачић“	Март/април 2026.	
○ Хуманитарно-продајна изложба ускршњих украса за родитеље и законске заступнике деце, на ходнику школе	Март/април 2026.	
○ Ликовне радионице и израда школског паноя поводом Дана планете Земље	22.04.2026.	
○ Радионице на тему „Доситеј Обрадовић“ поводом „Доситејевих дана“ и Дана наше школе	27.04.2026.	

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Планирање активности у оквиру „Недеље сећања и заједништва“	30.04.2026.	
○ Креативне радионице у оквиру „ Недеље сећања и заједништва“	04-08.05.2026.	
○ Аплицирање на ликовним конкурсима за ученике основних и средњих школа на нивоу локалне заједнице, републике, као и на онима међународног карактера	У току школске године	
○ Учешће у пројектима	У току школске године	

10.5. ТИМ ЗА РАНУ ИНТЕРВЕНЦИЈУ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Драгана Станић – дипл. дефектолог 2. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 3. Соња Нинков – дипл. Дефектолог-логопед 4. Анета Пеша – дипл. дефектолог 5. Вираг Кочић – дипл. дефектолог – логопед 6. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог	Нинков

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда плана рада тима за шк. 2025/26.	август	чланови тима
○ Информисање о циљевима, садржајима и активностима тима за рану интервенцију	септембар	коорд. тима
○ Сарадња са Развојним саветовалиштем, Интерресорном комисијом, ПУ „Наша радост“ и др. установама и организацијама	у току шк. године	чланови тима
○ Информисање и подизање свести јавности/локалне заједнице о значају ране интервенције (предавања и постављање информација на сајт школе, фејсбук и инстаграм)	у току шк. године	чланови тима
○ Пружање подршке родитељима/законским заступницима кроз саветодавни рад - Саветовалиште ШЦ са домом ученика „Д. Обрадовић“	септембар-јун	чланови тима
○ Организовање предавања и тематских радионица за родитеље/законске заступнике	у току шк. године	чланови тима
○ Промоција Саветовалишта	у току шк. године	чланови тима
○ Израда брошура/флајера	у току шк. године	чланови тима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Обележавање дана Саветовалишта	мај	чланови тима
○ Уређивање рубрике „Савети стручњака“ на сајту школе	у току шк. године	админ. школског сајта
○ Анализа рада тима за рану интервенцију ○ Анализа рада Саветовалишта за шк. 2025/26.	јун	чланови тима
○ Извештај о раду за шк. 2025/26.	јун	коорд. тима

10.6. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 3. Анета Пеша - дипл. дефектолог 4. Николет Нађ - дипл. дефектолог 5. Драгољуб Деспотовић - наставник	Николет Нађ

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
○ Усвајање програма рада Тима за 2025/2026. годину ○ Процена материјалне опремљености ○ Процена опремљености наставним средствима ○ Актуелни конкурси ○ Камп у Суботици (Пројекат „The Magic of Inclusion”) ○ Разно	септембар	чланови Тима
○ Израда плана побољшања стања материјалне опремљености ○ Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе ○ Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије ○ Пројекти који се тренутно реализују у школи ○ Разно	октобар	чланови Тима
○ Успостављање сарадње са организацијама и установама, проналажење могућих партнера за заједничко учешће и имплементацију пројеката ○ Разно	новембар	чланови Тима
○ Евалуација остварених активности током првог полугодишта ○ „The Magic of Inclusion” - завршетак пројекта ○ Разно	децембар	чланови Тима
○ Одређивање приоритета реконструкције, опремања и набавке наставних средстава и асистивне технологије ○ Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе ○ Актуелни конкурси ○ Пројекти који се тренутно реализују	јануар/фебруар	чланови Тима
○ Усклађивање нацрта пројектних идеја са развојним планом школе ○ Пројекти који се тренутно реализују у школи	Март/јун	чланови Тима
○ Евалуација остварених активности током другог полугодишта ○ Разно	август	чланови Тима

10.7. ТИМ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА (тим билдинг)

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Јована Туриманџовски – дипл. дефектолог 2. Сања Јовић – дипл. дефектолог 3. Лидиа Совиљ – васпитач у развојној групи 4. Тијана Медојевић – васпитач у развојној групи 5. Јелена Ивановић – дипл. дефектолог	Јована Туриманџовски

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Израда плана рада тима за Тим Билдинг	септембар	чланови Тима
○ Спортско –рекреативне активности: Учешће на синдикалним радничким играма , Кладово	септембар	запослени
○ Излети и екскурзије у земљи и иностранству	У току године	Чланови тима
○ Новогодишња журка	Децембар	Чланови тима
○ Организација сусрета (друштвених игара, квизова...)	У току године	Чланови тима
○ Узајамне посете школа из Сегедина, Клужа, Баје, Ниша, Крагујевца, Београда, Земуна...	У току године	Чланови тима, запослени
○ Обележавање завршетка шк. године (дружење уз роштиљ)	Јул	Запослени

10.8. ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛИЧНИМ ПРАТИОЦИМА

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Ђурђица Пуача – соц. радник 2. Драгана Ђупурдија – психолог 3. Васпитачи развојних група и ППП 4. Одељ. старешине / по потреби	Ђурђица Пуача

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активн.
○ Евидентирање ученика који имају личне пратиоце ○ Прикупљање података о личним пратиоцима (потврде, уговори о радном ангажовању)	септембар	чланови тима
○ Континуирана сарадња и комуникација са личним пратиоцима	континуирано	
○ Упознавање наставничког већа са улогом личних пратилаца	по потреби	

11. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ РЕАЛИЗУЈЕ ШКОЛА

11.1. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Снежана Маравић – дипл. дефектолог 2. Јадранка Опанчина - дипл. дефектолог 3. Јелена Ивановић - дипл. дефектолог 4. Јована Матијевић - дипл. дефектолог 5. Ивана Петин - дипл. дефектолог 6. Сања Поповић - дипл. дефектолог 7. Жана Кљајевић - дипл. дефектолог 8. Мирјана Ковачећ – дипл. дефектолог	Јована Матијевић

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Свечани пријем првака	1.9.2025.	чланови тима, одељењске старешине, ученици
○ „Чути и разумети“, -ове године ће се реализовати у Суботици	19.9.2025.	
○ Учествовање на музичком фестивалу “Палићке нотице”	19.9.2025	
○ Међународни фестивал позоришта за децу	септембар	
○ Дечја недеља	октобар.	
○ Обележавање божићних и новогодишњих празника - новогодишња приредба	19 - 20.12.2025.	
○ Светосавска приредба	27.1.2026.	
○ Учешће хора у обележавању светосавске недеље	јануар	
○ Обележавање Доситејевих дана	април 2026.	
○ Матурско вече ученика средње школе	мај/јун 2026.	
○ Испраћај матураната осмог разреда	јун 2026.	
○ Посете биоскопу, Дечјем позоришту и културним активностима града	у току школске године	

11.2. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Милан Рађеновић - наст. физичког и здравств. васп. 2. Здравко Маравић - наст. физичког и здравств. васп. 3. Лука Чучковић – наст. физичког и здравств. васп. 4. Золтан Белер – координатор васпитне службе	Здравко Маравић

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
○ Такмичење основних и средњих школа у стоном тенису и шаху (ревијалног карактера). Сегедин, Мађарска	Октобар 2025.	Наставници физичког васпитања
○ Градско такмичење основних и средњих школа (масовних школа) у стоном тенису, Суботица	Октобар 2025.	
○ Спортски дан у оквиру Дечије недеље	Октобар 2025.	
○ Крос РТС-а. Суботица, „Дудова шума“	Мај 2026.	
○ Спортско Републичко такмичење школа за децу са сметњама у развоју из атлетике, кошарке, стоног тениса и шаха-основних и средњих школа	Мај - Јун 2026.	
○ Пројекат: „Шампиони“ - такмичење у малом фудбалу (ревијалног карактера) деце и особа са инвалидитетом и сметњама у развоју.	Јун 2026.	
○ „Лига Су Шампиона“ – такмичење ученика основних школа 5. и 6. разреда у фудбалу, ревијалног карактера	Јун 2026.	

11.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ		
НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	Време реализације	Носиоци активн.
* Новинарска секција – припрема и израда школског часописа „Кажи – покажи“	у току шк. године 2 пута месечно	Жана Кљајевић Јелена Раич Марко Зарић Кристина Зеди Форгач
* Ликовна секција - атеље	1 недељно	Сандра Милованов Ивана Бабић
* Спортска секција	1 недељно	Милан Рађеновић, Здравко Маравић, Лука Чучковић Золтан Белер
* Шаховска секција	1 недељно	Себастиан Нађ Здравко Маравић
* Драмска секција	1 недељно	Соња Стефановић Пил Снежана Петровић Николет Нађ
* Ритмичко-фолклорна секција	1 недељно	Снежана Маравић Анета Пеша
* Еколошка секција	1 недељно	Анета Пеша

11.4. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

- * План професионалне оријентације налази се у поглављу обавезних тимова школе, на 143. стр. Годишњег плана

11.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Жужана Освалд – медицинска сестра / нутрициониста 2. Татјана Чампраг – васпитач за децу са сметњама у развоју 3. Ивана Вешовић - васпитач за децу са сметњама у развоју 4. Весна Божић - мед.сестра 5. Миа Нимчевић - мед.сестра 6. Мајда Нурковић – мед. сестра 7. Дијана Алексић-мед.сестра 8. по потреби – лекар специјалиста	Жужана Освалд

АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	Време и место реализације	Носиоци активности
○ организација и примена хигијенских услова у школи	септембар чос васпитна служба	одељ. старешине васпитачи медицинске сестре
○ Основна правила о безбедности у школи и интернату	чос, васпитна служба	одељ. старешине васпитачи
○ Лична хигијена ○ Болести прљавих руку ○ Нега уста и зуба	у току шк. год. (чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	медицинске сестре
○ Предшколци, основна школа - Хигијена зуба, - посета зубару	октобар	Татјана Чампраг, Тијана Медојевић, Валвона Бошкић, Лидија Совиљ
○ Предшколци, основна школа- Лична хигијена, Болести прљавих руку	март	Татјана Чампраг, Тијана Медојевић, Валвона Бошкић
○ Средња школа - Нега уста и зуба	септембар-фебруар	Миа Нимчевић, Жужана Освалд
○ Средња школа - Лична хигијена	октобар-март	Миа Нимчевић, Жужана Освалд
○ Средња школа - Болести прљавих руку	Новембар-април	Миа Нимчевић, Жужана Освалд
○ Правилна исхрана ○ Гојазност – превенција и лечење	новембар (чос, свет око нас, природа и друштво, биологија, стручни предмети – Личне услуге)	Жужана Освалд, нутрициониста, Мајда Нурковић, нутрициониста, наставници

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Полне болести и превенција (обележавање Светског дана борбе против сиде)	децембар	Црвени крст, удружење Став+
○ Превенција болести зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) -радионице за ученике и родитеље	јануар (чос, биологија, стручни предмети)	лекар опште праксе др Гордана Тошић, спец. педагог Олга Тертели
○ Штетности по здравље претераног коришћења рачунара и зависност од интернета	фебруар	одељ. старешине, васпитачи
○ Деформитети кичме – препознавање, заустављање, превенција	у току године (физичко и здравствено васп., превентивно корективне вежбе)	Драгана Станић и Снежана Маравић – соматопеди, наставници физичког васп.
○ Хигијена становања	у току године	Предметни наставници и васпитачи
○ Систематски прегледи	према утврђеном календару и пре спортских активности	медицинске сестре
○ Систематски преглед - зубар	октобар	медицинске сестре
○ Вакцинација и ревакцинација	према утврђеном календару	медицинске сестре, служба Дома здравља
○ Санитарни прегледи	према утврђеном календару	медицинске сестре, Завод за јавно здравље
○ Хигијена тела и ума	Месечно 1х	Енике Черник- Завод за јавно здравље
○ Преглед на педикулозу-вашљивост	Понедељком	Медицинске сестре
○ Преглед на педикулозу-вашљивост	1х годишње -2. полугодиште	Патронажна сестра
○ Дезинсекција школе и интерната	2 пута годишње	Ветеринарски завод

11.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Драгана Ђупурдија– психолог 2. Ђурђица Пуача – социјални радник 3. Олга Тертели – дипл. дефектолог / спец. педагог 4. Соња Вулић - дипл. дефектолог / спец. педагог	Олга Тертели

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активн.
○ Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима- материјално угрожене породице, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, развојне сметње	Септембар / октобар	Чланови тима
○ Едукација ученика, на тему емпатије, узајамног подржавања, прихватања	Континуирано током школске године	Васпитачи Одељењске старешине
○ Усвајање социјалних вештина кроз индивидуални и групни рад	Континуирано током школске године	Чланови тима
○ Подршка и саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/хранитељима,	Континуирано током школске године	Психолог Соц. радник Одељењске старешине Васпитачи
○ Помоћ и подршка приликом остваривања права на стипендију	Септембар / октобар	Чланови тима Одељењске старешине
○ Интеграција ученика у живот у заједници- заједничке активности са ученицима нижих разреда других основних школа; учешће у програмима/смотрема, вашарима школа и удружења	Континуирано током школске године	Чланови тима Васпитачи Наставници кроз ЧОЗ и Ђачки парламент
○ Пружање подршке деци из осетљивих група, организовање хуманитарних акција (прикупљање школског прибора, козметике за личну хигијену, одеће, финансијских средстава)	Континуирано током школске године	Чланови тима Одељењске старешине Васпитачи
○ Превентивне активности (организовани одлазак у биоскоп, позориште, клизалиште, базен, спортска дешавања...)	Континуирано током школске године	Чланови тима Одељењске старешине Васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Сарадња са установама и организацијама социјалне заштите (састанци, анализе случајева, остваривања права из система социјалне заштите...)	Током школске године - по потреби	Психолог Соц. радник Директор
○ Помоћ породицама да се укључе у трајнији облик социјалне заштите и подршке	У току школске године - по потреби	Психолог Соц. радник
○ Набавка новогодишњих пакетића за све ученике школе	Децембар	Директор
○ Донације корпорација, предузећа, предузетника, појединаца (у виду опреме, хране, одеће, прибора)	Континуирано током године	Чланови тима
○ Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано током школске године	Чланови тима
○ Сарадња са Тимом за изложбе и манифестације	Континуирано током школске године	Чланови тима
○ 11.7 Сарадња са васпитном службом	Континуирано током школске године	Чланови тима Васпитачи
○ Састанци чланова Тима социјалне заштите	Континуирано током школске године	Чланови тима
○ Анализа остварених резултата	Јун	Чланови тима

11.7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Снежана Маравић–дипл. дефектолог 2. Анета Пеша – дипл. дефектолог 3. Јована Туриманцовски - дипл. дефектолог 4. Теодора Васић - дипл. дефектолог 5. Ивана Петин – дипл. дефектолог 6. Жељко Попов - дипл. дефектолог 7. Золтан Белер- координатор васпитне службе	Анета Пеша

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
- Формирање Еколошке секције ученика - Састанци чланова тима и план за реализацију активности током првог полугодишта	Септембар 2025.	Чланови Еко тима, еколошка секција ученика
Велико јесење уређење школског дворишта и околине школе	Септембар 2025.	
Представљање пројектних активности у оквиру Ерасмус пројекта у сарадњи са партнерима из Турске и Словеније	Септембар 2025.	
Радионица у оквиру пројекта „Магија инклузије“ у сарадњи са партнерима из Мађарске	Септембар 2025.	
Еко радионице током обележавања Дечије недеље	Октобар 2025.	
Активан рад регионалног центра (школе) за прикупљању пластичних чепова – учешће у пројекту „Чеп за хендикеп“	континуирано	
Израда Ерасмус зида	Октобар 2025.	
Континуирана брига о еколошким кутковима (у оквиру дворишта, ходника школе и учионица) кроз активности „Еко патроле“	континуирано	
Опlemeњивање еколошких куткова новим садржајима, паноима и садницама собног биља	континуирано	
Учешће у изради еко саксија као део Ученичке задруге Доситејци	током године	
Еко патрола- рециклажне канте и селекција смећа	континуирано	

11.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Директор 2. Сања Јовић 3. Драгана Ћупурдија – психолог 4. Золтан Белер– координатор васпитне службе 5. Ђурђица Пуача – социјални радник	Директор

АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	Време реализације	Носиоци активн.
○ Учешће на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	у току шк. године	тим за културне активности
○ Присуство представника локалне самоуправе на школским манифестацијама	у току шк. године	тим
○ Укључивање у рад општинског Савета родитеља	септембар	Савет родитеља
○ Сарадња са националним саветима националних мањина	по потреби	тим
○ Учешће на конкурсима	у току шк. године	тим
○ Сарадња са Секретаријатом за друштвене делатности (превоз ученика и запослених, бесплатне ужине за ученике из материјално угрожених породица...)	у току године	директор, секретар, шеф рачуноводства
○ Организација донаторских и спонзорских акција	у току године	тим
○ Организација и учешће на округлим столовима, трибинама...	у току године	тим

11.9. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Наташа Нимчевић – директор 2. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог 3. Драгана Ђупурдија – психолог 4. Олга Тертели – спец. педагог 5. Ђурђица Пуача - социјални радник 6. Золтан Белер – координатор васпитне службе	Драгана Чучковић

АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	Време реализације	Носиоци активн.
○ Учешће родитеља у Школском одбору	у току шк. године	представници ШО
○ Деловање Савета родитеља	у току шк. године	Савет родитеља
○ Саветодавни састанци са стручном службом школе	по потреби	психолог, одељ. старешина, васпитач
○ Учешће у раду школских тимова	у току шк. године	тимови, родитељи
○ Индивидуални разговори - информације	континуирано	стручна служба, одељ. старешине, пом. директора
○ Одељењски родитељски састанци	5 у току шк. године	одељ. старешине
○ Групни (тематски) родитељски састанци (први разред, осми разред, први разред СШ и завршни разред СШ)	по потреби	одељ. старешине, васпитачи, психолог
○ Саветодавни рад са родитељима деце предшколске групе	по потреби	психолог, пом. дир., васпитач, дефектолози
○ Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	по потреби	психолог, спец. педагог, одељ. старешина, васпитач
○ Учешће у изради индивидуалних образовних планова	у току шк. године	ИО тим
○ Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (креативне радионице)	децембар	тим за изложбе и манифестације
○ Отворена врата	према утврђеним терминима	наставници

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

○ Професионална оријентација – радионице („Занимање родитеља“, „Квиз занимања“...)	април	одељ. старешине, родитељи
○ Помоћ у акцијама школе (уређење дворишта и школског простора, хуманитарне акције...)	у току године	тим, родитељи
○ Социјалне активности (заједнички излети, посете...)	у току године	тим, одељ. старешине, родитељи
○ Укључивање родитеља у спортске активности школе	у току године	тим, родитељи, наставници физ. и здравственог васп.

11.9.1. Предлог тема за родитељске састанке

- Емпатија
- Облици и нивои насиља (ненасилна комуникација) – платформа "Чувам те"
- Толеранција
- Вршњачка подршка
- Безбедност на интернету
- Квалитетно проведено слободно време – значај спорта и физичке активности

11.10. ПРОГРАМ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Ч л а н о в и т и м а	К о о р д и н а т о р
1. Драгана Чучковић – дипл. дефектолог / пом. директора 2. Драгана Ћупурдија – психолог 3. Ђурђица Пуача – социјални радник 4. Золтан Белер – координатор васпитне службе 5. одељењске старешине	Драгана Чучковић

АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	Време реализације	Носиоци активности
○ упознавање ученика и родитеља са руководством школе и стручном службом	по пријему	стручна служба
○ прикупљање информација о ученику и потребне документације	по пријему	стручна служба
○ упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином и васпитачем	по пријему	стручна служба
○ Упознавање будућих одељенских старешина и предметних наставника са карактеристикама и начином функционисања ученика	по пријему	стручна служба
○ упознавање ученика са школским и интернатским простором и кућним редом установе	по пријему	васпитна служба, одељ. старешина
○ упознавање ученика са одељењем	по пријему	одељ. старешина
○ Израда ИОП-а за ученике (план транзиције за нове ученике)	након одређеног периода	тим за ИО
○ Пружање подршке ученицима и наставницима	током периода адаптације	стручна служба
○ праћење прилагођавања ученика	у току адаптационог периода	одељ. старешина, васпитач, психолог
АКТИВНОСТИ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВИХ НАСТАВНИКА / ВАСПИТАЧА		
○ упознавање наставника/васпитача са	по доласку	директор, пом. директора

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

руководством школе		
○ пријем нових запослених и упознавање са радним задацима, обавезама, формуларима и са службеним токовима	по доласку	пом. директора, ментор
○ упознавање са запосленима	по доласку	директор, пом.директора
○ информисање о организацији рада установе, правима, одговорностима и задужењима на радном месту	по доласку	руководство школе, секретар
○ Упознавање са карактеристикама ученика којима предаје нови запослени	по доласку	пом. директора, ментор
○ упознавање са правилима понашања наставно-васпитног особља	по доласку	пом. директора, ментор
○ упознавање са израдом обавезне документације у току рада ○ есДневник	по доласку	пом.директора
○ упознавање са школским и интернатским простором	по доласку	пом. дир., координатор восп. службе
○ пружање подршке у раду-праћење адаптације, размена мишљења, разговори.	током године	пом. директора, ментор

11.11. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Програм увођења приправника у посао саставни је део обавезне школске документације и налази се код помоћника директора, са свим разрађеним активностима.

11.12. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

- * План излета, екскурзија и наставе у природи налази се у поглављу „Други тимови школе“ на 146. стр. Годишњег плана

11.13. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Особе задужене за школску библиотеку
Жељко Попов / Сања Поповић

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
○ Израда плана и програма рада школске библиотеке за 2025/2026.	август	чланови тима
○ Упознавање ученика са радом библиотеке	септембар	чланови тима
○ Информисање стручних већа и директора о набавци нових књига, стручне литературе и дидактичких средстава	септембар-децембар	чланови тима
○ Припремање прилога за школски сајт	септембар-децембар	чланови тима, ученици
○ Припрема паноа за Дечју недељу	октобар	чланови тима, ученици
○ Посета Градске библиотеке као вид обележавања Светског дана школских библиотека	октобар	чланови тима, ученици
○ Уређење паноа о Светом Сави	јануар	чланови тима, наставница ликовне културе, ученици
○ Сређивање библиотеке	фебруар	чланови тима, ученици
○ Сарадња са културним установама на нивоу града – посета Градској библиотеци	јун	чланови тима, ученици

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

11.14. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Време реализације	Носиоци активности
Одржавање уводног састанка задруге	Септембар 2025	Чланови УЗ
Преглед материјалних ресурса	Септембар 2025	Чланови УЗ
Подела улога и распоред активности за прво полугодиште	Септембар 2025	Чланови УЗ
Набавка нових материјала и машина за рад	Октобар – новембар 2025	Чланови УЗ
Организовање креативних радионица	Континуирано током године	Чланови УЗ
Израда еко саксија и осталих производа од рециклираног материјала	Континуирано током године	Чланови УЗ
Припрема накита од полимерне глине	Континуирано током године	Чланови УЗ
Новогодишњи базар ускршњи базар	по потреби	Чланови УЗ
Планирање активности за унапређење рада Задруге и учешће на конкурсима	Током целе године	Чланови УЗ

11.15. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Школски центар поседује:

- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (дел. бр. 224/18)

Оба правилника се налазе код секретара установе.

У циљу обезбеђивања и спровођења мера безбедности, Школски центар има склопљен Уговор о пословно-техничкој сарадњи (бр. 030-11-П/2016-СУ), са овлашћеном и лиценцираном Агенцијом за давање савета у области безбедности и заштите на раду „Safety First“.

На основу члана 13. став 1,2 и 3 Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник Р. Србије“: 101/05, 91/2015 и 113/2017) и Правилника о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини („Сл. гласник РС“ број 72/2006 и 84/2006 – исправка, 30/2010 и 102/2015), правилника о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл. гласник РС“, бр. 94/2020) и Одлуке о покретању поступка допуне процене ризика, донесена је II допуна Акта о процени ризика за радна места и у радној околини.

Овим актом утврђују се начин и поступак процене ризика од настанка повреда на раду или оштећења здравља, односно обољења запосленог на радном месту и у радној околини, као и начин и мере за њихово отклањање, које послодавац уређује актом о процени ризика из разлога спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад запослених, као и лица која се затекну у радној околини, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести (Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести "Сл. гласник РС", бр. 94/2020)

Директне мере безбедности које школа спроводи су:

- видео надзор
- дојављивачи пожара
- дежурство наставника и васпитача
- присуство портира на улазу
- закључавање интерната...

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Као полазиште за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе узимају се Развојни план школе; Извештај о самовредновању рада школе, као и Правилник о стручно-педагошком надзору.

Школа планира анализу реализације Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа. Поред тога директор школе подноси полугодишњи и годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе на основу извештаја наставника и стручних сарадника о реализацији рада у 40- часовној радној недељи. Полугодишње и годишње извештаје разматрају и усвајају Савет родитеља и Школски одбор.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ	Време реализације	Носиоци активности
○ Праћење и анализа педагошке документације	квартално	директор, пом. дир.
○ Праћење реализације плана рада одељењских већа	квартално	директор
○ Праћење реализације плана рада наставничког већа	квартално	директор
○ Праћење реализације плана активности школског одбора, савета родитеља – увид у записнике	у току године	директор
○ Праћење реализација плана активности свих формираних стручних већа и актива	континуирано	директор, психолог, чл. стручних већа и актива
○ Праћење реализације плана активности свих обавезних тимова	квартално	директор, пом. директора
○ Праћење реализације плана активности свих осталих тимова	на крају полугодишта	пом. директора, координатори тимова
○ Праћење процеса самовредновања	континуирано	директор, пом. директора, чл. тима за самовредновање
○ Састављање полугодишњег и годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2025/2026.	на полугодишту	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива
○ Израда Годишњег плана рада за 2026/2027.	август 2026.	директор, пом. дир., чл. стручних већа и актива

Годишњи план рада

предшколска
група

1. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ПРЕДШКОЛСКИМ ОДЕЉЕЊИМА ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ

Предшколска одељења налазе се у оквиру Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“. Предшколске групе деце са потешкоћама у развоју похађају деца са сензорним сметњама, деца са телесним сметњама, деца са недовољно развијеним интелектуалним способностима, деца са поремећајима у развоју говора, деца са поремећајима моторике и деца са первазивним развојним поремећајима.

Програми који се реализују у предшколским одељењима су Програм предшколског васпитања и образовања узраста од 3 до 6 година и Припремни - предшколски програм. Програми обухватају васпитно-образовни рад са децом и додатну образовну подршку која се спроводи у установи и подразумева дефектолошку подршку различитих специјалности у оквиру индивидуалних третмана са децом. Васпитно- образовни програм спроводи се реализацијом активности одређених Индивидуално васпитно-образовним планом (у даљем тексту ИВОП) за свако дете које обухватају развијање способности, вештина и знања у оквиру следећих области: развој говора и комуникационих вештина, сазнајни развој, социо-емоционални развој, моторички развој, осамостаљивање и бригу о себи и изражајни и естетски развој. У оквиру додатне образовне подршке спровode се третмани логопеда, слушно-говорне вежбе, реедукација психомоторике, третмани соматопеда, сензорна интеграција и тренинг социјалних вештина. ИВОП за свако дете које похађа предшколску групу израђује се за одређени временски период од стране Тима за додатну подршку Школског центра који чине родитељи/други законски заступници детета, дефектолози, психолог и васпитачи.

Васпитно-образовни рад и дефектолошка подршка остварује се на српском, мађарском и знаковном језику.

2. ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ПРЕДШКОЛСКОМ ОДЕЉЕЊУ ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ

Програм васпитно-образовног рада у предшколском одељењу обухвата Предшколски програм за децу узраста од 3 до 6 година и Припремни предшколски програм који су засновани на Општим основама предшколског програма које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (Правилник о Општим основама предшколског програма „Службени гласник РС“, бр. 14/2006).

Начин остваривања програма

Програм се остварује кроз: планирање, реализацију, вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада и документовање дечјег развоја.

Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Програм васпитно-образовног рада у предшколском одељењу спроводи се реализацијом активности планираних у оквиру васпитно-образовних области са активностима, циљевима и задацима који су предвиђени Годишњим планом васпитно-образовног рада, а који се ослања на Модел А Општих основа предшколског програма (Правилник о Општим основама предшколског програма „Службени гласник РС“, бр. 14/2006). У оквиру заједнички постављене теме која се истражује спроводе се активности које су прилагођене и измењене сходно способностима, могућностима, интересовањима и потенцијалу сваког детета индивидуализованим и индивидуалним приступом у односу на захтеве и исходе задатака, а које се ослањају на планиране активности и очекиване промене предвиђене у Индивидуално васпитно-образовном плану (Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС“, бр. 76/2018.).

У планирању садржаја и активности васпитач се руководи интересовањима, способностима, потенцијалу и потребама деце. Након процене психофизичког статуса детета и израде педагошког профила, васпитач планира активности и кораке за персонализовани програм учења који се израђује за сваку приоритетну идентификовану област у развоју детета. У раду примењује одговарајуће методе, средства и приступе, поставља развојне задатке и захтеве, креира подстицајну средину за учење и предвиђа временски оквир остваривања планираних активности.

Структура дневних васпитно-образовних активности подразумева: заједничко окупљање на почетку дана, доручак, заједничке активности деце и васпитача (усмерене и слободне), игра, индивидуалне и индивидуализоване активности, активности у малим групама/у пару (усмерене и слободне), физичке активности, боравак напољу и ручак.

Васпитач континуирано посматра и прати индивидуални дечји развој и напредовање у стицању и усвајању знања и вештина кроз спонтане и планиране васпитнеситуације и образовне секвенце. Праћење и процена психофизичког статуса детета омогућава васпитачу увид у потребе, интересовања, способности, ниво развоја и стил учења детета, што представља основу и полазиште за планирање активности за развој и напредовање детета.

Васпитач планира средину за учење и развој. Средину за учење чине физичка средина вртића, социјална средина вртића, уже и шире природно и друштвено окружење.

2.1. Општи циљ

Општи циљ програма предшколског васпитања и образовања је подстицање целокупног дететовог развоја уз уважавање свих његових потенцијала.

2.2. Специфични циљеви

Специфични циљеви васпитно-образовног рада са децом са сметњама у развоју обухватају:

- олакшавање процеса адаптације за дете и породицу;
- подстицање развоја сазнања о себи, физичке и психичке самосвести детета;
- подршка осамостаљивању деце у облачењу, обувању, храћењу, обављању личне хигијене, омогућавање самосталног избора игара и активности;
- развијање сазнајних способности, вештина и знања учењем кроз искуство и практичне активности/ситуације (упознавање природне и друштвене околине, почетно математичко образовање);
- развијање социјалног сазнања, разумевање и прихватање међусобних разлика, развијање сарадничких односа у релацијама васпитач-дете и дете-дете;
- развијање говора и комуникационих вештина;
- оспособљавање за активно учествовање у животу вртића: усвајање режима дана и свакодневних активности; усвајање правила понашања у свакодневним активностима; подстицање групних активности и игара;
- развијање креативног изражавања кроз графомоторне, ликовне, драмске, плесне, музичке и друге активности

3. ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ДЕЦЕ УЗРАСТА ОД 3 ГОДИНЕ
ДО УКЉУЧИВАЊА У ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ПЛАН АКТИВНОСТИ	
ОБЛАСТ РАЗВОЈА	АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ
СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	- игре и активности за подстицање физичке и психичке самосвести (показивање и демонстрирање на себи и другим особама- упознавање са деловима тела, игре пред огледалом – индивидуалне и групне активности); - игре и активности за развијање сарадње, стрпљења и толеранције на релацији дете-дете и дете-одрасли; - активности које доприносе развијању способности одлагања потреба и жеља; - активности извршавања налога и прихватања правила понашања у вртићу (однос према деци, према одраслима, уважавање и усвајање дневног режима и кућног реда); - заједничке покретне музичке игре; - активности развијања симболичке игре код деце (игре имитације, игре улога); - игре и активности препознавања, идентификовања и именовања емоција.
САЗНАЈНИ РАЗВОЈ	РАЗВОЈ ЧУЛНЕ ОСЕТЉИВОСТИ И ОПАЖАЊА - директна манипулација предметима из дететовог окружења; - непосредан контакт са животињама; - различитост мириса и укуса у непосредном доживљају; - активност играчкама које се крећу, љуљају, навијају; - активности певања одраслог, свирање на инструменту, слушање музике; - активности на отвореном простору; - ритмичко-музичко изражавање путем бројалица, песмица... - развијање координације покрета деловима тела и координације тела у простору;
	- активности препознавања предмета чулом додира; - основне просторне релације (премештање предмета у простору) - развијање пажње (слагалице, конструктивни материјали) - "игре тишине" – ослушкивање звукова (препознавање и именовање) - запажање карактеристика временских појава - организовање посета и излета

РАЗВОЈ ИНТЕЛЕКТУАЛНИХ СПОСОБНОСТИ

- игре скривања предмета;
- дохватање и хватање предмета;
- игре понављања већ познатих радњи и опажајних утисака;
- све активности које укључују видљиву везу узрока и последице (прекидачи заосветљење, закључавање/откључавање врата, свирање на инструментима и сл.);
- подстицање имитирања радњи одраслих (гурнути ауто, бацити лопту);
- именовање предмета уз тачно показивање предмета;
- истраживачке игре са предметима различитих структура, облика, величине;
- игре коришћења оруђа у циљу досезања предмета ван непосредног дохвата руку;
- активности коришћења оруђа у досезању циља;
- игре употребе оруђа при решавању практичних проблема дохватања, приближавања...
- комбиновање предмета;
- подршка у покушајима опонашања;
- игре именовања предмета, бића и појава;
- имитирање оглашавања или начина кретања животиња;
- активности упоређивања предмета, уочавања различитих својстава те разврставања по једном критеријуму, уочавање квантитативних односа и просторних релација

	УПОЗНАВАЊЕ ПРИРОДНЕ И ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ - активности упознавања са биљним и животињским светом у облику препознавања и разликовања, те простим груписањем биљака и животиња, активности упознавања са основним деловима тела човека; - посматрање, упознавање и препознавање природних појава (киша, дуга, роса, кретање облака, ветар); - уочавање узрочно-последичних веза у природи (топљење леда, стварање сенки, дуга); - укључивање деце у друштвена збивања у установи (прославе, приредбе, радионице) РАЗВОЈ ПОЧЕТНИХ МАТЕМАТИЧКИХ ПОЈМОВА - просторне релације и просторне димензије: горе-доле, у-на, високо-ниско, дебело-танко, велико-мало; - логичке операције класификације по једном критеријуму (облик/величина/боја); - логичке операције серијације од 1 до 5; - активности препознавања и именовања основних геометријских облика (круг, квадрат, троугао и правоугаоник).
МОТОРИЧКИ РАЗВОЈ	РАЗВОЈ ФИНЕ МОТОРИКЕ - игре скривања и дохватања предмета; - активности бацања предмета и премештања, убацивања и избацивања; - игре прстима шаке (покрети прстију-постављање у одређени положај на налог; пратећи покрети бројалице, игре крупним и ситним коцкама, игре уметања по облику); - упознавање са различитим материјалима манипулисањем (гужвање хартије, тканине; цепкање и скупљање уситњене хартије). РАЗВОЈ КРУПНЕ МОТОРИКЕ - подстицање проходавања; - активности ходања по различитим површинама, по обележеној површини, пењање на мања узвишења (до 20 cm); - игре лоптом - котрљање, бацање, додавање, убацивање у кутију/корпу/кош, хватање, шутирање и трчање за њом; - савладавање препрека попут степеница, провлачења кроз узане пролазе, ходање са мењањем правца око великих предмета, ходање по суженој површини и прекорачивањем преко предмета; - активности кретања на пространој површини, низбрдици, узбрдици, по камењу, трави, блату, барицама; - ношење предмета у наручју, на глави, на раменима; - сипање и пресипања воде, пуштања мехурића од сапунице;

	- ношење предмета, вуча, гурање играчака и предмета, - манипулативне активности необликованим материјалом (тесто, пластилин, вода, песак, кукуруз, гриз, брашно, пасуљ); - активности ритмичких покрета уз музичку пратњу; - активности подражавања животиња, природних појава покретима делова тела и целим телом.
ГОВОР	- комуникативни аспект емоционалне комуникације невербалним средствима; - именовање предмета, бића, појава, особа, делова тела, радњи; - спонтане говорне игре; - респонзивност на сигнале детета и богаћење невербалне емоционалне комуникације; - развој невербалног споразумевања уз помоћ практичних радњи, гестова и игровних радњи, уз именовање радњи и предмета укључених у дате ситуације од стране одраслих; - драматизације које се изводе гињол луткама и играчкама; - активности које доприносе увиђању везе онога што је речено са оним што је тимречима означено током игре са дететом, током разгледања сликовница, слика, посматрања појава; - активности богаћења речника, развијања слушне пажње и опажања једностаавним бројалицама и песмицама; - игре погађања предмета, бића, појава; - игре допуњавања речи, реченица, прича; - игре парова речи супротних по значењу; - описивање радњи, догађаја, причања кратких прича, песмица, бројалица од стране детета, - спонтани разговора о доживљеном; - језичке игре у облику гласовних игара попут понављања склопа гласова, ритмичко понављање
БРИГА О СЕБИ	- осмостаљивање у области облачења / обувања и свлачења / скидања одеће и обуће, одлагање на предвиђено место; - активности усвајања поступака хигијене руку и тоалетне хигијене - активности осмостаљивања у исхрани—самостално храњење, коришћење прибора за јело и пиће
	МУЗИЧКО РИТМИЧКЕ АКТИВНОСТИ - подстицање спонтаног дечјег стваралаштва - креирање мелодија и ритмова различитог темпа од стране детета; - активности певања одраслог које може бити допуњено ритмичким покретима тела или предмета; - активности звучним предметима које подстичу дете на покрет, плес; - активности слушања музике чији карактер зависи од врсте активности детета; - активности звечкама, музичким кутијама, удараљкама различитих облика, боја извукова;

	- активности које доприносе чулној осетљивости и способности запажања испитивањем звукова који производе предмети из околине (цепање хартије разноврсног квалитета, међусобно ударање предмета различитих материјала - дрво, пластика); - активности звечкама испуњене материјалима различитих својстава; - активности слушања инструменталне музике; - заједничке активности уз импровизиване звечке; - активности изговарања слогова; - игре и активности уз певање, са покретима који их прате, и уз слушање музике; - игре и активности за откривање извора звука; - бројалице, ташунаљке, цупаљке, гегалице; - игре тишине са циљем ослушкивања звукова из окружења; - активности усвајања и репродуковања једноставних мелодија и ритмова; - активности изговарања кратких бројалица наглашавајући ритмичност свирањемна инструментима или плескањем; - слушање музичких изведби на различитим инструментима, упознавање и препознавање инструмената; - активности повезивања покрета, певања и говора у једноставне драмске игре ("Кока и пилићи", "Лептир и цвет"); - имитативне игре уз инструменталну музику
	ГРАФИЧКО-ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ ○ активности цртања од стране одраслих за децу уз вербалну пратњу онога што се црта; ○ цртање по табли, на хартији различитих величина графитним, дрвеним или воштаним бојама; ○ моделовање хартијом, тестом, пластелином; ○ заједничке активности: сликања прстима, пресликавања боја, мешања боја, сликања кликерима, канапима, природним материјалима, отискивање; ○ цртање кредом на отвореном простору; ○ цртање по снегу или по мокрој песку; ○ обликовање различитим материјалима и комбиновања различитих материјала (тесто, влажан песак, пластелин, дугмад, зрневље); ○ цепкање, гужвање, савијање и моделовање хартије; ○ израде животињских ликова од природних материјала.

4. ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ПЛАН АКТИВНОСТИ	
ОБЛАСТ РАЗВОЈА	АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ
СОЦИО-ЕМОЦИОНАЛНИ РАЗВОЈ	- развијање самопоуздања сталном манифестацијом прихваћености детета без услова и резерви; - развијање појма о себи развијањем свести о себи и другима, о њиховим осећањима; - решавање социјалних проблем-ситуација, разумевање социјалних појава (кратке приче са проблемским ситуацијама које подстичу децу на емпатијску размену осећања и разумевање других, игре улога, игре изражавања доживљаја, емоција, потреба, способности, знања и сл.); - активности развијања сарадње и кооперације у циљу подстицања сарадње свих учесника ради постизања заједничког циља (заједничко решавање проблем-прича, заједничке активности које нису такмичарског карактера („Загрљај у круг“, „Замениместо“, „Погоди ко је вођа“, „Глуви телефони“ и сл.); - активности подстицања интеракције међу члановима групе, размену и слободу у изражавању и успостављање кохезије групе кроз јачање поверења међу члановима групе („Музичке столице“, „Емотивне картице“ и сл.); - активности развијања толеранције (заједничко доношење одлука, разумевање различитости, толеранција за различитости у схватању и приступу; јачање толеранције на фрустрацију, превазилажење осећања беса; развијање саосећајности и ненасилне комуникације); - активности извршавања налога и прихватања правила понашања у вртићу које обухватају однос према деци, према одраслима, уважавање и усвајање дневног режима и кућног реда; - активности развијања симболичке игре код деце (игре имитације, игре улога); - игре и активности препознавања и идентификовања/именовања емоција.
САЗНАЈНИ РАЗВОЈ	РАЗЛИКОВАЊЕ ЖИВОГ ОД НЕЖИВОГ - активности откривања разлика између живих бића и материјалног света; - активности разликовања живе и неживе природе уочавањем основних својстава живих бића, природних појава и неживе природе; - упознавање разноврсности живота и примена једноставних критеријума за њихову поделу; - активности упознавања са називима и карактеристикама типичних представника појединих биљака и животиња; - активности упознавања са елементарним карактеристикама појединих животних заједница (ливада, бара, шума, парк);

	- активности посматрања краткотрајних и дуготрајних процеса и промена које се одигравају у природи (природне појаве, годишња доба); - активности сакупљања узорака из природе (лишће, цвеће, плодови, каменчићи).
	ЧОВЕК КАО ПРИПАДНИК ЖИВОГ СВЕТА - активности упознавања са основном грађом човековог тела (кожа, кости, мишићи, органи, коса, чула); - упознавање са основним физиолошким функцијама унутрашњих органа (рад срца, сисање, исхрана, крвоток); - упознавање са основним карактеристикама раста и развоја човека; - упознавање са условима неопходним за живот човека: ваздух, хигијена, исхрана. ЧОВЕК КАО ДРУШТВЕНО БИЋЕ - активности ширења социјалног искуства ван породице: прихватање правила понашања у вршњачкој групи; подстицање у усклађивању својих жеља и потребаса жељама и потребама вршњака; успостављање комуникације са особама из других социјалних структура (непозната деца, одрасли људи); - активности развијања способности конструктивног решавања конфликта; - активности разумевања породичних односа и родбинских веза; - развијање свести о припадности култури и традицији; - активности упознавања са професијама људи; - активности упознавања институција (школа, амбуланта, болница, пошта); - саобраћајно васпитање подразумева активности упознавања са саобраћајем: врсте саобраћаја и превозна средства; боја, изглед и значење основних саобраћајних знакова и правила; безбедне локације за игру и кретање; пешачки прелази, улице, раскрснице, семафор; саобраћајне ситуације; саобраћајни полицајац; аутобуске станица, железничке станица; аеродром. БИЉНИ СВЕТ - активности упознавања са изгледом и називом основних делова биљака; - активности посматрања животног циклуса биљака, од семена до плода; - активности уочавања разлика међу биљкама које слободно расту у природним стаништима од биљака које човек култивише за своје потребе; - активности упознавања са стаништима у којима расту поједине биљке и упознавање са основним карактеристикама тих биљака: ливада, шума, бара, њива, вођњак, повртњак

	ЖИВОТИЊСКИ СВЕТ - активности упознавања са основним карактеристикама животиња и врстама у животињском свету; - упознавање са карактеристичним облицима понашања животиња (ланац исхране) и са животним циклусима различитих врста животиња (рађање, одрастање, размножавање и угинуће); - активности упознавања животне средине подесне за опстанак животиња; - активности упознавања са начином кретања животиња, начиним комуницирања међу животињама; - активности уочавања разлика између домаћих и дивљих животиња, однос човека према њима; - сазнања о кућним љубимцима и начинима бриге о њима
	ПРИРОДНЕ ПОЈАВЕ - активности посматрања природних појава и уочавања узрочно-последичних веза (топљење леда, стварање сенке и сл.); - активности откривања и уочавања разлика између природних појава и живих бића; - искуствено упознавање једноставних физичких закона (механичке појаве: кретање, брзина, сила тј. понашање предмета на косој површини, при слободном паду, клизању, котрљању) и основних својстава материјала (растворљивост, проводљивост топлоте, промена агрегатног стања, тврдоћа, савитљивост, еластичност); - активности упознавања са основним географским појмовима: планина, брдо, равница, језеро, бара, река, море, океан.
	ЗАШТИТА И ОЧУВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - активности упознавања са улогама које имају биљке и животиње у човековом животу и са начинима на које човек изазива промене у природи (сеча шума, лов); - уочавање промена које настају човековим деловањем на живи свет; - сагледавање начина на који се људи ослобађају отпадака, разврставање отпадака; - уочавање главних загађивача воде, земље и ваздуха; - упознавање правила понашања којима се штите шуме и њихови становници; - активности сађења биљака; - излети у природу у циљу проширивања сазнања о карактеристикама природе и места у којем живе

ГОВОР И КОМУНИКАЦИЈА	СПЕЦИФИЧНЕ ЈЕЗИЧКЕ ВЕШТИНЕ - невербалне игре и активности: гестовне игре, игре пантомиме, игре покретима и деловима тела; - игре и активности за практиковање комуникацијске употребе говора: игре слушања у комуникацији (игра дошапни, преношење поруке-извршавање налога, настави причу); - активности и игре развијања говора у функцији обавештавања; извештавање; телефонски разговори; давање упутстава и налога; - активности хеуристичке употребе говора: стварање питалица, одгонетање непознатих предмета; - активности експресивне употребе говора у којима деца говоре о својим доживљајима, препричавају туђе доживљаје; - активности препознавања различитих емоционалних стања у оквиру којих деца развијају појам о себи и развијају разумевање за потребе и осећања других; - активности имагинативне употребе говора/језичко стваралаштво: игре слоговима, страшне речи, смешне речи, кратке речи и сл.; стварање имена, песама, бесмислица ; стварање прича; - активности богаћења децјег речника: налажење сличних речи, истих речи које различито значе, стварање деминутива, аугментатива, ономатопеје, измишљање необичних речи, тражење најдужих речи, груписање речи по различитим критеријумима.
	УВОЂЕЊЕ У СВЕТ ПИСАНЕ РЕЧИ - вежбе за организовање пажње, визуелног опажања, памћења (усмеравање погледа без померања главе; опажање облика, величина, положаја; опажање односа делова и целина; довршавање започетих цртежа и сл.); - активности развијања fine координације покрета (низање перли, хватање ситних предмета, савијање и сечење папира, везивање шала и пертли, откопчавање и закопчавање дугмади, моделовање пластелином); - вежбе за развијање говорних и језичких способности, стваралачко изражавање (приче у сликама, довршавање прича, препричавање прича, лексичке игре (супротности, деминутиви, аугментативи, римовање), решавање загонетки, брзалице, бројалице (важне за развијање схватања поделе речи на слоге); - активности развијања визуелних представа и говорних способности (причање и описивање на основу личног искуства); - активности усвајања појма реченице (описивање радње на илустрацијама, креирање реченица од задате групе речи и сл.) - вежбе графомоторике и развијање просторне оријентације на представном нивоу (хоризонталне и вертикалне линије, косе линије- са леве на десну страну и одозгопрема доле); - активности усвајања појма речи и реченице (именовање-реч, радња-реченица) и припреме за писање (оспособљавање деце за коришћење прибора, вежбање покрета fine моторике) - активности усвајања појма гласа: игре груписања речи према одређеним критеријумима, рашчлањивање речи и гласова (реченица-реч-глас);

	- језичке игре и активности: на слово, уочавање гласа у различитим позицијама, цртање ствари које почињу истим словом, рашчлањивање гласова (речи од 4 гласа), бројање гласова у речи; - активности упознавања и интерпретације разноврсних текстова (слушање, разумевање и тумачење песама и прозних текстова (приче, бајке, басне).
ПОЧЕТНО МАТЕМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ	ПРОСТОРНЕ ДИМЕНЗИЈЕ, ПРОСТОРНЕ РЕЛАЦИЈЕ И ОДНОСИ - активности уочавања различитих димензија (упоређивање висине чланова породице, величине соба у кући, величине прозора, величина предмета у простору; упоређивање предмета и живих бића из околине (широке-уске стазе, дебеле-танке гране, и сл.) - активности развијања појмова краће-дуже, једнако по дужини; дебље-тање, - једнако по дужини; уже-чире, једнако по ширини; ниже-више, једнако по висини; дубље-плиће, једнако по дубини; - активности развијања знања о просторним односима компарацијом три предмета по величини, дужини, ширини, висини и дебљини (велики-већи-највећи) као увод у логичку операцију серијације; - активности овладавања простором и просторним релацијама (ходам око, поред, иза, између, испод; савијам тело напред, назад, лево, десно; дижем и спуштам лопту горе, доле; стављам књигу на, испод, поред, у, иза;
	ЛОГИЧКЕ ОПЕРАЦИЈЕ - активности уочавања квантитативних односа количине у непосредној околини детета (много-мало-нема) као увод у усвајање појма количине и броја; - активности класификовања предмета према два и три критеријума; - активности вршења операције серијације елемента у опадајући или растући низ по: величини, дужини, ширини, висини, дебљини; - практичне активности за развијање појма конзервације–уочавање непромењивости количине, величине, тежине; - активности формирања скупова до 20 елемената, чији садржаји могу бити предмети, звукови, покрети, речи, кроз операције кореспонденције, класификације, растављања, састављања; - активности активирања и утврђивања сазнања о просторним димензијама, просторним релацијама и појму скупа на представном нивоу путем графичких приказа (игровни листићи- повезивање, заокруживање, доцртавање); - активности образовања класа истобројних и истих скупова са конкретним материјалима; - активности развијања појма количине и повезивање/усвајање симболичког приказа количине, односно броја, са конкретном количином; - усвајање појма природних бројева од 1 до 20 и бројевних операција (сабирање, одузимање, једнако, веће, мање); - активности именовања бројева и представљања цифром.

	ВРЕМЕНСКИ ОДНОСИ - активности развијања дечјег сазнања о временским односима: јуче-данас-сутра;дан-ноћ; дан-месец-година; минут-сат; - правилно именовање дана у недељи и познавање њиховог редоследа; - препознавање и именовање годишњих доба.
ФИЗИЧКИ РАЗВОЈ	- активности развијања координације тела у простору, координације покрета и кретања (прецизност баратања предметима- преношење, скупљање, бацање, хватање, гађање, разврставање; развијање равнотеже- ходање са предметима, на предметима, по суженој површини; развијање снаге - пењање, силажење, провлачење, вуча предмета); - активности развијања и стабилизације основних форми кретања- ходање, трчање, скакање, провлачење, пењање, котрљање и колутање; - активности развијања опажања- брзине реакције на звучне и визуелне подражаје; покретне, штафетне игре и теренске игре (полигони).
	МУЗИЧКО РИТМИЧКЕ АКТИВНОСТИ - активности развијања слушне пажње: уочавање и доживљавање различитих звукова, шума, тонова (у природи, у кући, на улици, у шуми), препознавање извора звука; - активности упознавања сопствених музичких способности: коришћењем и експериментисањем сопственим гласом, различитим облицима ритмова и запамћивањем једноставних музичких облика; истраживањем сопственог тела као извора звука, истраживањем звукова које производе различити предмети и материјали; - активности ставарања мелодија, ритмичких фигура и пзрада различитих инструмената; - активности овладавања техником певања једноставних мелодија; - активности усвајања правила заједничког певања, ритмирања, свирања и играњауз музику; - активности слушања музике: упознавање са различитим музичким жанровима, стиливима, упознавање са традиционлном музичком баштином; - активности упознавања и овладавања музичким играма, плесним корацама иједноставним кореографијама.

	ГРАФИЧКО-ЛИКОВНЕ АКТИВНОСТИ ○ истраживачке ликовне игре и активности: сликање тачкицама, необично цртање (жмурећи, стопалима, левом и десном руком истовремено), прскање бојама, сликање на различитим подлогама, различитим прибором, кликерима, отискивање; ○ игре глином, песком, блатом, хартијом; ○ цртање у ваздуху; ○ игре визуелног опажања, визуелног памћења и визуелног мишљења: цртање сенки на зиду; отискивање и утискивање у пластелину, глиномолу; ○ игре визуелне маште и креативног мишљења: доврши започети цртеж; слике и склуптуре од отпадака; правимо „филм“ у боји.
	ДРАМСКИ ИЗРАЗ - слободне и спонтане драмске игре- симболичке дечје игре; - традиционалне и народне дечје драмске игре; - посебне драмске вежбе и игре: вежбе непосредног доживљаја и искуства, вежбе драмских вештина, вежбе и игре у облику мањих драмских задатака

5. ДОДАТНА ОБРАЗОВНА ПОДРШКА

Додатна образовна подршка деци у предшколским одељењима у Школском центру реализује се индивидуалним третманима од стране логопеда, дефектолога различитих специјалности и специјалних педагога и обухвата третман логопеда и слушно-говорне вежбе, превентивно-корективне вежбе, соматопедски третмане, реедукацију психомоторике, сензорну интеграције и тренинг социјалних вештина.

ЛОГОПЕДСКИ ТРЕТМАН ПОДРАЗУМЕВА:

- преглед анатомије и функције говорних органа;
- процену говорно-језичких способности;
- одређивање програма терапијског третмана језика;
- одређивање програма терапијског третмана говора;
- одређивање програма фонолошког стимулisaња гласова;
- спровођење терапијског програма;
- праћење развоја говорно-језичких функција;
- стимулisaње развоја психомоторике;

РЕЕДУКАЦИЈА ПСИХОМОТОРИКЕ

Реедукација психомоторике или терапија покретом је метода рада са децом која се заснива на вези између развоја личности и доживљаја телесне целовитости. Реедукација користи покрет како би се подстицао развој у свим областима дечјег функционисања. Вежбама реедукације психомоторике се не увежбава снага, спретност и естетика него се врши увежбавање психомоторне целине у циљу усклађивања моторне, психичке и емоционалне стабилности детета.

Третман реедукације психомоторике подразумева:

- вежбе за доживљај телесне целовитости
- освешћивање и обнављање властите целовитости
- вежбе за доживљај гестуалног простора
- социјализација детета у оквиру психосоцијалног развоја личности
- вежбе за латерализованост
- оријентација у објективном простору, уочавање латерализованости на себи, надругоме и у простору
- вежбе за уочавање присуства другог
- прихватање односа у социјалном пољу
- вежба за уједначавање тонуса и осамостаљивање покрета
- осамостаљивање покрета
- вежбе за координацију покрета
- побољшање координације покрета и побољшање орг. сложенијих активности
- вежбе за уочавање и препознавање ритма
- откривање нових видова реалности
- вежбе за контролу импулсивности
- овладавање властитом импулсивношћу
- вежбе за процену трајања и оријентацију у времену
- оријентација у времену

6. ИНДИВИДУАЛНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ПЛАН

За свако дете који не постиже прописане исходе и стандарде, или се уочава да не постиже успех у складу са својим капацитетима и могућностима, васпитач планира подршку у васпитању и образовању, односно прилагођавање приступа, метода и средстава рада и/или индивидуализацију васпитно-образовног рада.

Индивидуализација или прилагођавање може да обухвати:

1. Прилагођавање простора и услова у организацији рада.

2. Прилагођавање материјала и учила подразумева коришћење различитих материјала (као што су визуелни, сликовни, звучни, тактилни материјали и конкретни предмети који су неопходна подршка у учењу деце из осетљивих група), прилагођених радних листова и задатака за вежбање (нпр. графички прикази за ученике са сметњама из спектра аутизма или задаци са понуђеним одговорима за ученике са дислексијом и слично), као и прилагођених уџбеника (нпр. уџбеници на Брајевом писму за слепе ученике) и асистивне технологије (нпр. посебни рачунарски програми и тастатуре за ученике са телесним и чулним сметњама).
3. Прилагођавање метода, техника и облика рада подразумева употребу различитих приступа (нпр. активно и кооперативно учење, учење корак по корак и слично), различитих метода (нпр. учење путем открића, искуствено учење, радионичарски метод, комплексни метод почетног читања и писања, драма и слично), различитих техника и облика рада (нпр. представљање истог садржаја вербалним, графичким и сликовним техникама или рад у малим групама, у пару и слично).
4. Прилагођавање садржаја и исхода и стандарда постигнућа подразумева сажимање или обогаћивање садржаја.

Одлука о изради ИВОП-а са измењеним програмом за дете може се донети само уколико:

- ✓ претходно примењиван план прилагођавања није дао резултате
- ✓ се добије сагласност родитеља/старатеља за израду ИВОПа

школа покрене и успешно оконча интерни поступак за утврђивање права на ИВОП.

Као документ установе, ИВОП се пише у обрасцима, који су саставни део ИВОПправилника и који садрже:

1. Личне податке о детету.
2. Педагошки профил детета.
3. Процену потреба за подршком - планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека.
4. План активности - са дефинисаним областима, циљевима/исходима, корацима и њиховим трајањем и учесталошћу, као и начином процене постигнућа.
5. Сагласност родитеља/старатеља на ИВОП.

7. ПРИПРЕМА ДЕЦЕ СА ПОТЕШКОЋАМА У РАЗВОЈУ ЗА ПОЛАЗАК У ШКОЛУ – ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ

Концепт припремно-предшколског програма за децу са потешкоћама у развоју подразумева припрему детета за полазак у школу према индивидуалном и индивидуализованом приступу, планирању и реализацији активности у оквиру ИВОП-ација је полазна основа дететов актуелни

ниво психофизичког развоја, способности и постигнућа, а не развојне норме одређеног календарског узраста.

План транзиције, који може да се изради у оквиру ИВОП-а од 2018. године, спроводи се подразумева тимску и свеобухватну припрему детета са потешкоћама у развоју за полазак у школу која укључује активности које доприносе сензибилизацији деце са потешкоћама у развоју и њихових родитеља новом окружењу, захтевима и околностима наредног циклуса васпитања и образовања. Транзиција деце са потешкоћама у развоју из вртића у школу, односно процес припреме детета са потешкоћама у развоју за прелазак на наредни ниво образовања подразумева ангажовање породице, васпитача, учитеља, дефектолога, логопеда и радних терапеута са циљем прилагођавања детета условима новог окружења, јачања његових социјалних и комуникационих способности и развијања самосталности испремности за прихватање захтева и задатак у новој средини. План транзиције обухвата планирање и реализацију неколико група активности усмерених на дете и породицу, на васпитно-образовну групу, на активности у групи коју дете похађа, активности усмерене на другу васпитно-образовну или образовну групу и активности усмерене на институције у локалној заједници.

7.1. План транзиције за предшколску 2025/26.

Сврха плана транзиције: Прилагођавање детета новој средини и јачање социјалних компетенција детета при преласку из припремно-предшколске групе у први разред основне школе.

Временски период за реализацију плана транзиције: 3. тромесечје 2. полугодишта предшколске 2025/2026.године и 1. тромесечје првог разреда школске 2025/2026. године.

Група активности	АКТИВНОСТ	Циљ	Носиоци и учесници	Динамика	ИСХОДИ
АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА ДЕТЕ И ПОРОДИЦУ	1. Израда плана транзиције, упознавање родитеља са планом и њихова сагласност за реализацију.	Припрема деце и њихових родитеља за полазак у први	Директор, дефектолог, васпитач	Фебруар 2026. год.	✓ Сачињен план транзиције.

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

2. Упознавање родитеља са обликом и начином реализације основно-школског наставног процеса у Школском центру од стране васпитача.	Васпитач и родитељи	Фебруар 2026.год.	✓ Родитељи су информисани о облику и начину реализације нижег основношкол-ског наставног процеса у ШЦ.
3. Упознавање деце ПП групе са просторијама Школског центра	Васпитачи, деца ПП групе	Друго полу-годиште предшк. 2025/2026. Динамика: једном недељно	✓ Деца припремно-предшколске групе ће бити упозната са просторијама Школског центра
4. Присуство деце на часовима у одељењима првог циклуса ОШ (угледни часови, креативне радионице)	Васпитачи, деца ПП групе, учитељице, ученици првог циклуса основне школе ШЦ	Друго полу-годиште предшк. 2025/2026. године. Динамика: једном недељно	✓ Деца ПП групе су једном недељно укључена у рад/активности ученика првог циклуса ОШ
5. Обилазак учионица првог циклуса основношкол-ског нивоа образовања у ШЦ од стране деце ПП групе.	Васпитачи, деца ПП групе, учитељице, наставници ученици	Друго олу-годиште предшк. 2025/2026. године. Динамика: једном месечно	✓ Деца ПП групе ће се упознати са учионицама и ученицима ОШ
6. Одлазак деце ПП групе на ручак у трпезарију ШЦ и боравак са децом нижег основношколског узраста у дневном боравку, након ручка до одласка кући.	Васпитачи, деца ПП групе, деца нижег основно-шклског узраста	Друго полугодиште предшк. 2025/26. Динамика: свакодневно	✓ Деца ПП групе ће се упознати са просторијама и делом дневног режима у настави који се односи на време након наставе.
7. Упознавање родитеља деце ПП групе са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, фискултурна сала, санитарни чворови, трпеза-рија, дневни боравак).	Васпитачи, деца ПП групе, деца нижег основно-шклског узраста	Мај 2026.	✓ Родитељи су упознати са просторијама Школског центра (учионице, кабинети, санитарни чворови, трпезарија,дневни боравак)

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

	8. Састанак тима за И.О. и родитеља деце ПП групе: Процена спремности детета за прелазак на следећи ниво образовања у односу на његов актуелни психофизички статус од стране тима за инклузивно образовање и родитеља. - Смернице и саветодавни рад у оквиру припрема за полазак у школу од стране тима за И.О.		Тим за ИО, родитељи	Мај 2026.	✓ Родитељи ће бити упознати са мишљењем тима за И.О. о спремности детета за полазак у школу, са захтевима у наставном процесу и биће саветодавно информисани смерницама и препорукама за активностикоје имају за циљ припрему детета за полазак у школу.
--	--	--	---------------------	-----------	---

8. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

Породичне и срединске прилике утичу на усвајање одређених модела понашања детета. Деца у породици уче о различитим релацијама, обрасцима понашања и вредностима у којима одрасли посредују. Родитељи најбоље познају своју децу, њихове навике, потребе, интересовања, склоности, способности. Васпитачи треба да уваже сугестије, мишљења и предлоге родитеља везане за њихову децу. Улога породице за рани развој детета је примарна, те васпитач подстиче васпитање деце на основи која је створена у породици.

У сусрету са родитељима васпитач узима податке неопходне за детаљну и тачну биолошку и социјалну анамнезу која има прогностичку вредност. Анамнеза садржи следеће податке: узраст детета, здравствени и општи психофизички ток развоја, токсикозе и болести мајке у трудноћи, тешкоће на порођају, болести детета, социјална анамнеза, породични стамбени услови, распоред активности у породици током дана, подаци о ранијим одвајањима детета од блиских особа и начину реаговања на њих, подаци о облицима емоционалне везаности за блиске особе. Добре сарадничке везе васпитача и родитеља унапређују услове за процес развоја и учења који се одвија у васпитној групи и породици. Одговорност за сараднички однос је обострана, а омогућује је правовремена комуникација, узајамно поштовање, поверење, разумевање различитих интереса и њихово довођење у складан однос.

Родитељи представљају изузетно важан фактор, много већег значаја од давања сагласности у процесу израде ИВОП-а за дете. Информације о функционисању детета, његовим способностима, интересовањима, навикама и специфичностима понашања у породичном кругу веома су важне, јер представљају полазиште у процесу психофизичке процене детета. Родитељи на овај начин учествују у изради педагошког профила детета. Поред информација које пружају о детету, родитељи су укључени и у реализацију појединих активности у кућним условима које је важно спроводити интензивно и заједничким снагама како би се постигао жељени ефекат напретка развоја детета. Реализација активности ИВОП-а спроводи се заједничким снагама свих особа укључених у васпитно-образовни и рехабилитациони рад са дететом и условљена је степеном анагажовања сваког појединачног члана који доприноси, сходно свом домену деловања и улоге у процесу остваривању услова за његово успешно спровођење.

Могући облици сарадње и садржаји сарадње родитеља и васпитача јесу стална размена информација о развоју, понашању и активностима детета у вртићу и у породици која се спроводи свакодневним информисањем приликом доласка и одласка детета, путем размене порукама, путем панона за комуникацију са родитељима, омогућавањем могућности сугестија родитеља (кутија или књига за сугестије и запажања). Сарадња се одвија и индивидуалним разговорима,

родитељским састанцима, заједничким организованим активностима са родитељима и за родитеље попут различитих радионица, предавања, родитељских састанака везаних за актуелне догађаје, за информисање родитеља о програму васпитно-образовног рада и о организационо- материјално-техничким питањима. Учешће родитеља у животу установе у облику учешћа у васпитним активностима подразумевају волонтирање родитеља, координаторска улога родитеља као организатора одређених активности, у прославама, приредбама, излетима, заједничким дружењима.

8.1. Годишњи план сарадње васпитача са породицом за предшк. 2025/26.

Годишњи план сарадње васпитача са породицом у предшколским одељењима Школског центра са домом ученика „Доситеј Обрадовић“ у Суботици школске 2025/2026. године предвиђа следеће делатности:

Узајамно информисање родитеља/другог законског заступника и васпитача:

- сусрет са родитељима новоуписане деце пре почетка похађања вртића: упознавање родитеља са установом и начином организације рада, са режимом дневних активности и услугама дефектолошких третмана креирање индивидуалног плана адаптације новоуписаног детета;
- групни родитељски састанак на почетку предшколске године: међусобно представљање и упознавање, упознавање родитеља са начином спровођења васпитно-образовних активности и индивидуалних третмана деце;
- формирање Вибер групе, уз сагласност родитеља, као облика свакодневне комуникације и могућности организовања васпитно-образовних активности онлајн;
- утврђивање термина пријема родитеља;
- групни родитељски састанци током године (најмање четири групна родитељска састанка);
- индивидуални састанци родитеља и Тима за инклузивно образовање који чине дефектолози, логопеди, реедукатори психомоторике, психолог и васпитач за свако дете која похађа предшколску групу (најмање два сусрета са сваком породицом током васпитне године).
- свакодневна размена информација запажања о детету приликом пријема и одласка детета из вртића;

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

- идентификација деце која су у ризику од раног напуштања програма предшколског васпитања и образовања и израда Плана превенције сациљем отклањања ризика од раног напуштања програма предшколског васпитања и образовања од стране Тима за превенцију осипања ученика нанивоу школе за текућу предшколску годину.
- обезбеђивање комуникацијско-информацијског паноа за родитеље;
- пано са дечјим радовима доступан родитељима на свакодневни увид;
- кутак за родитеље у пријемној просторији са литературом која се односи актуелне теме од значаја за родитеље и њихову децу: брошуре, приручници, чланци, информатори (најаве дешавања на нивоу града везаних за: едукацију-радионице, предавања, трибине; културна дешавања; спортске манифестације и сл.);

Помоћ и подршка родитељима/другим законским заступницима у развоју компетенција у раду са децом са сметњама у развоју

- саветодавни рад са родитељима непосредно и/или на даљину који обезбеђују сви чланови Тима за инклузивно образовање;
- едукативне радионице које организују стручна лица унутар установе или гостујући стручњаци из области здравствене заштите, социјалне заштите, психолози, дефектолози и др.;
- креативне радионице у областима ликовног стваралаштва, музичке културе и драмског изражавања у оквиру установе.

Учешће родитеља/старатеља у раду предшколског одељења

- учешће у процесу адаптације детета на вртић;
- учешће у процесу израде ИВОП-а;
- учешће у праћењу и документовању запажања о развоју детета;
- активно учешће и ангажовање у реализацији активности ИВОП-а укућним условима;
- заједничко организовање прослава у вртићу;
- креативне радионице родитеља, васпитача и деце на нивоу васпитнегрупе;
- ангажовање родитеља у организовању излета и посета.

Подстицање породице на учешће у активностима васпитне групе

Подстицање породице на учешће у активностима васпитне групе подразумева ангажман чланова породице у заједничким активностима са децом и васпитачима. Родитељи се на тај начин подучавају стратегијама за рад са својом децом код куће. Васпитач може да, руководећи се позитивном и подржавајућом атмосфером, допринесе да боравак у установи представља позитивно искуство за породицу. Оквирни план ангажовања родитеља у активностима са децом и васпитачима у васпитној групи:

- Одабир активности од стране васпитача које се лако демонстрирају и у којима се родитељима дају кратка објашњења о сврси и корацима спровођења активности.
- Охрабривање родитеља да се опусте и играју.
- Креирање опуштене атмосфере са циљем подстицања деце да се упусте у активности и сарађују.
- Указивање на приоритет у активностима који се односи на процес, поступке и кораке у учењу и стварању, у односу на крајњи исход и резултате остваривања задатака.
- Разговор са родитељима о начину усмеравања дечијег понашања и о конкретним стратегијама које могу бити корисне за постизање позитивних резултата.

9. ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ДОКУМЕНТОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Праћење дечјег развоја

Праћење дечјег развоја врши се применом разних метода, техника и инструмената за праћење развоја детета и представља континуиран процес евидентирања запажања и процене психофизичког статуса детета. Начини праћења развоја детета могу бити: записи опсервација васпитача о детету, дечји портфолио, аудио и видео снимци, чек листе, скале процене. Континуирано праћење развоја детета, бележење запажања о променама и току усвајања предвиђених исхода и размена информација унутар Тима за додатну подршку представљају основу креирања следећих корака и активности у прсонализованом плану учења за дете. У зависности од резултата вредновања остварености задатих циљева и исхода у постигнућима детета, који могу бити потпуно остварени, делимично остварени и неостварени, планиране

активности могу да се понове у целости или у одређеним сегментима, да се надограђују или мењају у потпуности.

Вредновање и самовредновање васпитно-образовног рада

Вредновање васпитно-образовног рада је процес критичке процене васпитно- образовног деловања која је континуирана, циљана, намерна и функционална и пре свега служи васпитачу, јер му помаже да прати развој и напредовање деце, планира рад, освешћује своје деловање, сагледава оствареност циљева, аргументовано информисе родитеље и прати развијање програма у целини. Вредновање васпитно-образовног радаса децом са потешкоћама у развоју подразумева вредновање остварености исхода у оквиру ИВОП-а. Вредновање ИВОП-а унутар установе врши Тим за додатну подршку детету према унапред утврђеној динамици и потреби, ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИВОП-ом. Тим за додатну образовну подршку, на основу евалуације ИВОП-а, допуњује педагошки профил у складу са актуелним статусом развоја и напредовања детета и процењује да ли је потребно ревидирати постојећи ИВОП, писати нови ИВОП, укинути ИВОП и израдити План мера индивидуализације.

Самовредновање представља професионални разговор са самим собом и обавља се континуирано у свим сегментима васпитно-образовног рада васпитача.

Документовање дечјег учења и развоја

Документовање дечјег учења и развоја подразумева прикупљање података о процесу васпитно-образовног рада. Фокусира се на доказе о дечјем напредовању у учењу и развоју, на објективан и непроцењивачки начин и њихово повезивање са циљевима и задацима васпитно-образовног рада. Посматрање, праћење и документовање дечјег развоја је континуиран, планиран и сврсисходан процес.

Запажања о актуелним способностима, могућностима и потенцијалу у учењу и развоју детета, као и планиране активности персонализованог програма учења за дете, васпитач документује у Књигу васпитно-образовног рада са децом у развојној групи која је прописана Правилником о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколској установи („Службени гласник РС“, број 59/10) и у ИВОП („Службени гласник РС“, бр. 76/2018.). Временски оквири белешки запажања о развоју детета одређени су према захтевима Књиге васпитно-образовног рада са децом у развојној групи који су усклађени са временским оквирима планирања и реализације ИВОП-а за свако појединачно дете у групи. Запажања о развоју детета у пет области развоја бележе се унутар три тромесечја, односно два полугодишта предшколске године. Временска динамика планирања и реализације ИВОП-а од стране Тима за инклузивно образовање Школског центра је следећа:

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Прво тромесечје предшколске године новоуписаног детета подразумева процену психофизичких способности и потенцијала детета од стране свих чланова Тима за додатну образовну подршку, прикупљање анамнестичких података о детету од родитеља и особа блиских детету и увид у медицинску документацију детета (временски је зависно и условљено факторима који утичу на дужину трајања процене детета коју врши Тим за додатну образовну подршку). Прикупљени подаци и стручна процена психофизичког статуса детета, односно његов педагошки профил, представља основу израде ИВОП-а:

- Током прве године похађања предшколског одељења ИВОП се израђује и реализује оквирно за свако тромесечје (у случају процене потребе за изменама у ИВОП-у период може бити и краћи).
- Сваке наредне године похађања предшколског одељења ИВОП се израђује и реализује за период од једног полугодишта (у случају процене потребе за изменама у ИВОП-у период може бити и краћи).

ПЛАН РАДА ПРИПРЕМНО ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ ЗА 2025/26.

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци акт.
○ Усвајање Плана рада Васпитно-образовног већа за предшколску 2025/2026. годину. ○ Формирање предшколских одељења. ○ Распоред индивидуалних третмана.	август, септембар	Директор установе, помоћник директора установе, психолог, социјали радник, дефектолози, васпитачи предшколских одељења.
○ Извештај о адаптацији деце у предшколским одељењима. ○ Проблематика и потешкоће у реализовању свакодневних васпитно-образовних активности у дневном режиму. ○ Сарадња са родитељима.	октобар	
○ Запажања о променама у развоју деце од стране Тима за додатну подршку (други пресек стања). ○ Извештај о реализацији ИОП 1 за прво полугодиште предшколске године од стране Тима за додатну подршку. ○ Извештај о реализацији планираних пројектних активности за прво полугодиште предшколске године. ○ Редовност похађања деце у предшколским одељењима. ○ Сарадња са родитељима.	децембар	
○ Запажања о променама у развоју деце од стране Тима за додатну подршку (трећи пресек стања). ○ Извештај о реализацији ИОП 1 за прво полугодиште предшколске године од стране Тима за додатну подршку. ○ Извештај о реализацији планираних пројектних активности за друго полугодиште предшколске године. ○ Извештај о реализацији Плана транзиције. ○ Извештај о реализацији Припремног предшколског програма. ○ Сарадња са родитељима.	јун	

ПЛАН ПРОЈЕКТНИХ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ, САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
Одлазак у Дудову шуму-слободне и усмерене активности.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
31. Међународни фестивал позоришта за децу у Суботици.	Септембар	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у играоницу „Абракадабра“.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Посета Музичкој школи у Суботици.	Октобар	Васпитачи Медицинске сестре
Одлазак у играоницу „Панда“, Миховила Павлека Мишкина 38, Суботица.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у Забавни парк у Суботици.	октобар, април	Васпитач Медицинска сестра
Кулинарска радионица: припрема слатких и сланих пецива у вртићу у сарадњи са ученицима Школског центра.	Током школске године	Учитељице Васпитач Медицинска сестра
Ликовна радионица у сарадњи са ученицима Школског центра.	Током школске године	Учитељице Васпитач Медицинска сестра
Спортско-рекреативне активности: одлазак на базен у Дом за децу ометену у развоју „Колевка“ у Суботици.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Сарадња са предшколском групом „Narocskák“ и „Лептирићи“ објекат „Мандарина“, Предшколска установа „Наша Радост“ у Суботици: посета предшколске групе „Narocskák“- дружење, заједничке активности и гледање позоришних представа	Током школске године	Васпитачи Медицинска сестра
Полудневни излет (обилазак, возња фијакером) на Ергелу Келебија.	септембар, октобар	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у играоницу „Лолипоп“, Бјеловарска 59, Суботица.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Едукативна радионица на тему здраве и нездраве исхране/хигијене зуба: одлазак на Млечну пијаци, припрема здравог obroка од воћа и одлазак у Зубну амбуланту Дечјег диспанзера у Суботици код др Алмере Планић.	2 пута годишње	Васпитач Медицинска сестра

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Одлазак у биоскоп „Александар Лифка“ на пројекцију цртаног филма за децу	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Инклузивни центар за подршку особама са сметњама у развоју и инвалидитетом „Звуци срца“, Владимира Назора 5: шетња до клуба на дружење, цртање, бојење.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Заједничка радионица са родитељима у оквиру припреме новогодишње декорације.	Децембар	Родитељи Васпитач Медицинска сестра
Плесна тачка у програму приредбе за дочек Деда Мраза.	Децембар	Васпитач Медицинска сестра
Полудневни излет на клизалиште у Бајмок (одлазак аутобусом, повратак возом).	Децембар	Васпитач Медицинска сестра
Санкање на снежном тобогану код Градске куће у Суботици.	Децембар	Васпитач Медицинска сестра
Наступ у програму школске приредбе поводом обележавања школске славе Свети Сава	27.1.2026.	Васпитач Медицинска сестра
Клизање на монтажном клизалишту, Прозивка.	Децембар Јануар	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак на Палић градским превозом у обилазак, шетњу, вожњу рикшом.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у шуму Келебија градским превозом.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у играону „Party zone“, Суботица.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Сламарска радионица у координацији сламарке Олге Киш из Удружења „ЛУСА“, Суботица, са темом „Доситеј Обрадовић“.	април	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак на позоришне представе, Дечје позориште, Суботица.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Маскенбал вртићких група под називом „Живело пролеће!“.	април	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у Зоо врт, Палић.	мај	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у играоницу градским превозом „Лавиринт“, Суботица.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Одлазак у играоницу „Фиеста“ у Суботици.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Креативна радионица у сарадњи са ученицима Школског центра.	Током школске године	Учитељица Васпитач Медицинска сестра
Посета педијатру у циљу превентивних здравствених прегледа и едукације.	април	Васпитач Медицинска сестра
Посета фризерском и козметичком салону у сарадњи са ученицима Школског центра.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Посета ватрогасној станици у Суботици.	У току школске године	Васпитач Медицинска сестра
Посета сеоском домаћинству у Суботици.	април	Васпитач Медицинска сестра
Обележавање Дана планете Земље пригодном радионицом.	22.4.2026.	Васпитач Медицинска сестра
Учешће у креативним радионицама Еко секције и одржавање Сензорног врта Школског центра.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Одлазак у играоницу „Сафари“, Карађорђевог пут 61, Суботица.	Током школске године	Васпитач Медицинска сестра
Једнодневни излет у Парк природе „Јегричка“.	мај	Учитељи Социјални радник Васпитач Медицинска сестра
Једнодневни излет на „Катаи“ салаш	мај, јун	Васпитач Медицинска сестра
„Дан отворених врата“ - заједничке активности (деца, родитељи деце, васпитач и медицинска сестра).	јун	Родитељи Васпитач Медицинска сестра

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА
ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2025/2026.**

1. Општи подаци

Школски центар са домом ученика „ Доситеј Обрадовић“ је васпитно-образовна установа. Дом обезбеђује, смештај, исхрану, васпитни рад, услове за учење и организоване ваннаставне активности. У дом су смештена деца основношколског и средњешколског узраста са сметњама у развоју (слушно оштећење, неразвијен говор, АДХД, аутизам, ментално недовољна развијеност, вишеструке сметње), чије је стално место боравка ван територије општине Суботице. Капацитет дома предвиђен за ову школску годину је 70 места.

2. Мисија

- Обезбедити ученицима оптималне услове живота за успешно учење и лични развој независно од социјалних, културних и других разлика
- Васпитавати на основама поштовања и сарадње за прихватање различитости и међусобне толеранције, за поштовање људских права и темељних слобода и равноправности
- Подстицање и развијање личног развоја ученика у складу са њиховим индивидуалним способностима и интересовањима

3. Визија

- Континуирано улагање у знања, вештине и навике ученика
- Едукација запослених
- Постати значајан субјект на локалном и државном нивоу
- Стална брига за унапређивање вредности и квалитета живота ученика у дому у складу са стандардима

4. Полазне основе планирања

Полазне основе планирања су:

- Програм развоја дома
- Мисија и визија дома
- Анализе досадашњих резултата васпитно-образовног рада (извјештај о реализацији годишњег плана и програма Дома)

4.1 Приоритетни циљеви и задаци у школској 2025/2026. години

- постићи што бољи успех у односу на претходну школску годину и унапредити корепетицију градива
- повећати укљученост ученика у слободне активности и обогатити садржаје слободних активности кроз већу сарадњу са другим установама
- подизање свести о значају поштовања правила кућног реда
- побољшати одржавање хигијене у собама ученика и унапредити естетику простора дома

- чување и стално обнављање опреме Дома
- замена подних облога у неким собама ученика
- замена расветних тела
- стручно усавршавање васпитача
- унапредити вођење педагошке документације (дневник васпитног рада васпитача, извештаји и др....)
- унапредити квалитет васпитно-образовног планирања и рада – дефинисање и праћење исхода

5. Материјално-технички услови рада дома

5.1. Просторни услови рада

РЕСУРС	УКУПАН БРОЈ
Дневни боравци	3
Спаваоне	15
Фискултурна сала	1
Монтесори кутак	1
Библиотека	1
Амбуланта	1
Кухиња	1
Трпезарија-60 места	1
Соба за васпитаче	1
Соба за васпитаче у ноћној смени	1

5.2. Опремљеност дома

За потребе васпитног рада:

ТИП ОПРЕМЕ	БРОЈ КОМАДА
Компјутер	3
Лап топ	4
Телевизор	5
Х ВОХ	1
Монтесори табла	1
Штампач	1
"PlayStation"	1

5.3 План уређења и омаопремања дома

Планирано побољшање услова рада:

- кречење спаваона и ходника Дома
- замена расвете у спаваонама и ходницима (поставка лед панела)
- уређење зидних површина на ходнику Дома (огласне табле, простори за истицање дечијих радова и радова у склопу секција)
- обнављање кабловског тв система

6. Кадровски услови

У извођењу васпитно-образовног плана и програма учествује 7 васпитача (од којих је један координатор). Дом је покривен 24 сата медицинским особљем, а ноћу дежура ноћни васпитач.

Напомена:

Кадровска структура осталих запослених у дому је описана у Годишњем плану школе.

7. Организација и извођење васпитно-образовног рада

Организација целокупног рада у Дому прилагођена је потребама ученика и реализацији постављених циљева и задатака. Распоред рада васпитача одређује ритам ученичког живота и рада и према њему је утврђен следећи распоред рада васпитача:

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
10:50	Дежурни васпитачи преузимају књигу дежурства
10:55 - 11:10	Дежурни васпитачи обилазе дом и спаваоне
12:20	Прва група ручка
13:45	Друга група ручка
15:00	Трећа група ручка
13:00	Долазак координатора васпитне службе на посао
13:50	Долазак свих васпитача на посао
14:00 – 15:30	Корепетиција градива, рад у групама
15:30 – 16:00	Пауза за васпитаче
16:00 – 16:30	Купање омладине уз надзор васпитача
16:30 – 18:00	Слободне активности у групама, рад секција
17:40	Вечера
18:00	Крај радног времена за све васпитаче осим дежурног
18:30 – 21:00	Слободне активности (уторак и четвртак омладина излази у град)

20:30	Одлазак деце од предшколског узраста до петог разреда на спавање
21:00	Одлазак свих ученика на спрат у пратњи васпитача
21:00 – 21:30	Обављање личне хигијене, припрема за спавање и предаја мобилних телефона дежурном васпитачу
21:45	Повечерје
22:00	Крај радног времена за дежурног васпитача и предаја дежурства ноћном дежурном васпитачу
22:00 – 06:00	Дежурни васпитач обилази собе на сваких сат времена

Распоред рада свих осталих радника Дома (особље кухиње, спремачице, домар...) максимално је у функцији потреба ученика и квалитетног обављања основне делатности установе.

8. Дневни ритам рада дома ученика

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
06:30	буђење ученика
07:00	доручак (прва група)
12:20	ручак (прва група)
13:45	ручак (друга група)
15:00	ручак (трећа група)
14:00-15:30	корепетиција градива
15:30	пауза
16:00-16:30	купање
16:30-18:00	слободне активности, секције, боравак на ваздуху
17:40	вечера
18:30-21:00	излазак у град (уторак, четвртак)
22:00-06:30	спавање

9. Ученици

Васпитну групу чине ученици и њихов васпитач. Након пријема ученика у Дом школске 2025/2026. год. Формирају се васпитне групе. При формирању васпитних група поштују се критеријуми полних и узрасних различитости, распоред ученика по школама и разредима, као и личне жеље ученика, уколико су биле педагошки оправдане пријатељства и сл. Васпитач реализује васпитно-образовни програм (у васпитној групи и групама слободних активности), обавља административне и друге послове за своју васпитну групу, брине се о редовном похађању наставе ученика, прати успех и понашање сваког од њих и о томе извештава родитеље. Васпитач васпитне групе артикулише различите потребе ученика и стварањем подстицајне, креативне и толерантне васпитне

климе, настоји да сваком од њих омогући успешно самоостварење (самопоуздање, самопоштовање и самосталност).

10. Програм рада координатора васпитне службе

Да би васпитни процес у дому пратио потребе нових, младих генерација и савременог друштва, он мора да се ослања на теоријска и практична знања из педагогије и психологије.

Неопходно је познавање нормативних и програмских аката за успешно обављање посла. Координатор васпитне службе, непосредно својим радом, као преносилац тих знања и иницијатор стручног прилаза, неопходна је карика у ланцу васпитног процеса. Координатор за васпитни рад остварује функцију сарадника, саветодавца, креатора у васпитно-образовном процесу.

Као сарадник он непосредно остварује сарадњу са васпитачима у њиховом раду са ученицима на остваривању програма васпитног рада са директором на подручју координирања активности, планирања, организације и реализације целокупне активности у Дому. Остварује сарадњу са осталим службама у Дому у циљу унапређења општих услова у животу и рада Дома.

Као саветодавац, подстиче, усмерава и прати организацију васпитних активности и примену свих метода и средстава рада. Упућује васпитаче у облике, методе и технике рада са ученицима и родитељима и као да прате учеников лични развој и професионални напредак.

Предлаже програм стручног усавршавања васпитног особља. Као координатор васпитне службе повезује рад васпитача и директора у делу који се односи на спровођење програма васпитно-образовног процеса у Дому.

Годишњи план активности координатора васпитне службе

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци
Август-септембар	-Припрема за почетак школске 2025./2026. године. -Упутства извршиоцима васпитног рада, прикупљање података, систематизација истих, обједињавање и сортирање података -Израда Годишњег плана и програма васпитног рада Дома у сарадњи са директором и извршиоцима -Консултације са директором у вези свих активности -Размена информација, примедбе, сугестије, помоћ. -Старање о набавци и расподели педагошке документације и образаца	Седница већа, задужења васпитача, формирање тимова и комисија, прикупљање података, сортирање	Шеф службе, васпитачи

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Током године	-Сарадња са директором, службама и органима Дома -Контрола примене домских аката у пракси -Предлози и израда програма за стручно усавршавање -Активно учешће на стручним семинарима -Помоћ колегама различитих стручних профила у обављању посла -Брига о спровођењу Годишњег Плана и програма рада и указивање на пропусте у циљу отклањања истих -Непосредан и перманентан увид у педагошку ситуацију, све видове педагошких активности и отклањање пропуста, евалуација -Налози за ажурирање вођења педагошке документације -Старање да се теорија и пракса у васпитном раду што је могуће више приближе и изједначе -Увид у рад васпитача са групом, делом групе, за време дежурства и индивидуални рад -Подстицање на креативност, рад слободних активности и присуство појединим реализацијама -Анализа и предлози за конкретна решења вазана за васпитни рад -Праћење и старање о примени прописа и иновација у васпитном раду -Иницирање и подржавање свих видова сарадње учесника у васпитном процесу како у Дому тако и изван Дома -Обављање и других послова по налогу директора и послова у складу са општим актима -Упознавање директора са свим релевантним чиниоцима од значаја за васпитни рад у Дому		Шеф службе, васпитачи
Јуни, јули	-Упутства и прикупљање података за Годишњи извештај о раду и почетак рада на Извештају и Годишњем плану и програму рада Дома -Сачињавање потребних упутстава, информација и обавештења везаних за пријем нових ученика	Учествовање у предлагању комисије, рад у комисији, обрада података,	Шеф службе

	-Контрола уписа по конкурс за наредну школску годину	извештај о упису	
--	--	------------------	--

11. Секције

Секције програмирају свој рад, врше избор руководства и о свом раду воде потребну документацију. За рад сваке секције задужује се по један васпитач. Одмах на почетку године, при пријему ученика у дом, васпитачи ће снимити, применом анкете и инвентарне листе интересовања или на други пригодан начин, интерес ученика за поједине садржаје слободних активности, и мотивисаће их за рад у појединим активностима. Целокупна атмосфера слободног времена с обележјима добровољности треба да помогне сваком ученику у сналажењу, навикавању и у смислу социјалне интеграције личности. Основни је циљ овог облика рада да окупи ученике истих интересовања, да им осмисли слободно време и да им се пружи могућности да се индивидуално искажу.

У овој школској години формирају се следеће секције:

- ликовна секција
- секција рукотворина
- музичко – плесна секција
- спортска секција
- секција за естетско уређење дома
- драмска секција

Назив секције	Број ученика	Реализатор	Циљеви	Временска динамика	Исход
Ликовна секција	15	Мијатов Хелена, Броћило Драгана	Развијање естетског укуса и стваралачке способности	Једном недељно	Овладавање разним техникама ликовног изражавања
Музичко – плесна секција	10	Уграи Тања	Развијање осећаја ритма и понављање покрета на музику, спознаја сопственог тела, развој правилног држања тела	Једном недељно	Могућност извођења сложенијих плесних тачака
Секција рукотворина	15	Зобеница Ивана, Бошковић Невена	Развијање естетског укуса и стваралачке способности	Једном недељно	Овладавање разним вештинама уз

					помоћ старих заната
Спортска секција	15	Белер Золтан	Унапређење и развој физичке и психофизичке способности ученика кроз бављење спортом	Једном недељно	Правилан психофизички развој
Секција за естетско уређење дома	10	Сви васпитачи	Уређење домског простора	Једном недељно	Одржавање и улепшавање простора
Драмска секција	10	Земко Анастасија	Упознавање са културом драмског стваралаштва, упознавање са основама драмског изражавања, посета позориштима, биоскопима	Једном недељно	Развијање смисла за уметничко изражавање и креативност

12. План сарадње са другим установама и локалном заједницом

Циљеви:

- Бржа и ефикаснија размена информација и сарадња
- Пружања стручне помоћи у решавању проблема и задовољавања потреба ученика
- Посете другим школским домовима и заједничке активности
- Подизање свести о важности здравља
- Подизање свести о опасностима у саобраћају
- Обучити децу о пружању прве помоћи
- Правилна реаговања у ванредним ситуацијама

Задаци:

- Сарадња са институцијама које се баве децом и породицом
- Умрежавање са домовима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	Систематски прегледи ученика	По утврђеној динамици	Здравствени радници
	Вакцинација ученика	По утврђеној динамици	Здравствени радници
	Стручна предавања на одређене теме (здрави стилови живота, репродуктивно здравље, превенција злоупотребе ПАС-а)	По утврђеној динамици	Стручњаци из области медицине
Центар за социјални рад	Пријава насиља	По потреби	Стручни сарадници школе Водитељи случаја ЦСР
Спортски клубови	Огледни тренинзи, праћење спортских дешавања	Током године	Васпитачи
Центри за културу – Туристичка организација	Посете позоришних представа/ организовање позоришних представа у дому	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посета изложбе, галерије (уметничких, научних итд.)	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посете музеју	По утврђеној динамици	Васпитачи
	Посете биоскопа	По утврђеној динамици	Васпитачи
Црвени крст	Основна обука ученика за пружање прве помоћи	По утврђеној динамици	Стручњаци из области медицине
	Добровољно давање крви од стране запослених	Септембар, јануар, мај	Здравствени радници
	Стручна предавања на одређене теме	По утврђеној динамици	Волонтери Црвеног крста
Министарство унутрашњих послова – Полицијска станица	Предавање о безбедном саобраћају	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а

	Предавање о спречавању насилног понашања	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Предавања о ризичним понашањима (злоупотреба ПАС-а)	По утврђеној динамици	Припадници МУП-а
	Пријава насилног понашања, занемаривања и злостављања	По потреби	Стручна служба школе
	Размена информација о ученицима код којих је утврђен нижи ниво зрелости за школу	Мај - јун	Васпитачи ПУ Психолог школе

13. План и програм стручног усавршавања васпитача

Стручно усавршавање васпитно-образовних радника Дома у школској години 2025./2026. проводиће се перманентно и то:

- на индивидуалном плану (програмске садржаје и активности дефинише сваки васпитач према личним потребама и афинитетима)
- кроз групне облике рада у Дому
- присуствовање стручним скуповима у организацији Завода за школство.

О свим облицима стручног усавршавања води се уредна евиденција и посебна документација (едукативни материјали, презентације, излагања, записници....), а васпитачи воде свој портфолио.

14. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада

На крају школске године врши анализу рада са циљем утврђивања узрока за одступање од реализације плана – извјештај о реализацији Годишњег плана и програма рада. Води годишњу евиденцију радних обавеза васпитача.

Циљеви:

- Пратити и евидентирати остваривање свих планова и програма на нивоу Дома
- Анализирати резултате васпитно –образовних активности
- Предложити мере побољшања у складу с резултатима анализе
- Присуствовати састанцима васпитних група/радионицама/слободним активностима...
- Анализирати редовност учења и напредовање ученика
- Вредновати остваривање властитог плана и програма – осврт/саморефлексија
- Учешће у изради извештаја о раду дома
- Провести анкету о задовољству ученика у дому

Основа за реализацију радних обавеза је:

- годишње радне обавезе – задужења васпитача и других запослених,
- календар рада (школски),
- евиденција о испуњавању васпитно-образовног плана и програма рада по месецима,
- вођење слободних активности

15. Безбедност ученика

Програм заштите ученика у дому ученика од насиља сачињен је на

Основу правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр. 46/2019)

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или не вербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја или достојанства ученика.

Насиље може имати различите форме:

- Физичко насиље,
- Емоционално-психолошко,
- Сексуално насиље и злоупотреба

Циљеви:

- Унапређивање безбедности ученика
- Стицање вештина за ненасилно решавање конфликта
- Повећавање сарадње међу ученицима, васпитачима и родитељима у циљу превенције насиља
- Развијање и јачање протективних фактора домске средине
- Подстицање правилног, хуманог и социјалног функционисања ученика, васпитача и родитеља
- Редуковање ризичних фактора у дому и породици
- Превенција свих облика насилничког понашања и стручна интервенција
- Превенција и решавање дисциплинским и васпитних проблема у дому

Задаци:

- Стварање безбедног и подстицајног окружења за ученике у дому
- Неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације
- Спречавање и смањење свих врста насиља
- Уочавање случајева насилног понашања и хитно реаговање
- Предузимање мера заштите и праћење ефеката заштитних мера
- Сарадња са релевантним установама ЦСР, МУП И Дом здравља
- Информисање старатеља и сарадња са њима

Годишњи план рада за шк. 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину у оквиру Школског центра	Август	Директор
Израда плана рада Тима за заштиту ученика за наредну школску годину	Август	Тим за заштиту
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Август	Тим за заштиту ученика од насиља
Анкетирање наставника, васпитача, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи	Август	Тим за заштиту ученика од насиља
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Септембар	Тим за заштиту ученика од насиља
Организовање дежурства запослених	Континуирано	Директор и Тим за заштиту деце од насиља
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања	Септембар	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент
Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Септембар	Директор и Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент
Обележавање Дечје недеље	Октобар	Васпитачи
Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против злостављања деце	Новембар	Ученички парламент, Тим за заштиту ученика од насиља
Радионице за ученике	Током првог и другог полугодишта	Стручна служба, васпитачи
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Континуирано	Директор, ПП служба, одељењске старешине, васпитачи

16. План сарадње са родитељима

ЦИЉ: успостављање успешне сарадње родитеља и дома, међусобно поверење и уважавање, партнерски однос како би заједнички деловали на развоју и напретку ученика. Сарадња ће се остваривати:

ИНДИВИДУАЛНО: периодични разговори (непосредно и телефоном) васпитача и директора о напредовању ученика у школи и владању у дому.

ПИСМЕНО: обавештења родитељима о успеху и владању на крају класификационих периода и по потреби.

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ: организоваће их васпитач и директор дома на почетку школске године и по потреби, у складу са могућностима родитеља.

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Општи родитељски састанак	Директор и васпитачи	Септембар
Родитељски састанак по васпитним групама	Васпитачи	На крају класификационих периода у складу са могућностима родитеља
Индивидуални разговори родитеља са директором и васпитачима	Директор и васпитачи	Током школске године – континуирано