

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА СЕНТА
ОСНОВНА ШКОЛА „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“
ТОРЊОШ
Дел. број:
Дана:

ОСНОВНА ШКОЛА
„ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“
ТОРЊОШ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ У ТОРЊОШУ
СА ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА У КЕВИЈУ И БОГАРАШУ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

септембар 2025.

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 и 19/2025),

Школски одбор Основне школе „Темеркењ Иштван“ Торњош на седници која је одржана дана 15. 09. 2025. године, донео је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ У ТОРЊОШУ
СА ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА У КЕВИЈУ И БОГАРАШУ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

М.П.

Директор ОШ „Темеркењ Иштван“ Торњош

Председник Школског Одбора

Атила Вајда

Арпад Киш Бичкеи

САДРЖАЈ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	8
3. УСЛОВИ РАДА	10
3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	10
3.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
а) Подела наставника разредне наставе по одељењима:	11
б) Подела наставника по предметима у нижим разредима:	11
в) Подела наставника по предметима у вишим разредима:	12
г). Подела наставника разредне наставе по специјалним одељењима:	13
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	14
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	14
а.) Бројно стање ученика од првог до осмог разреда основног образовања у ОШ "Темеркењ Иштван" – Торњош.....	14
б.) Бројно стање ученика од првог до осмог разреда – специјална одељења – Торњош	15
в.) Бројно стање ученика од првог до четвртог разреда основног образовања издвојено одељење – Кеви.....	16
г.) Бројно стање ученика од првог до четвртог разреда основног образовања издвојено одељење – Богараш	17
д.) Укупно бројно стање ученика од првог до осмог разреда основног образовања (сабрани подаци за матичну школу, издвојена одељења и специјалне одељења)	17
4.2. ДИНАМИКА РАДА ШКОЛЕ.....	18
а.) ПЛАНИРАНИ ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА.....	18
б.) ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА	19
4.3. АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	21
4.4. АКТИВНОСТИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	22
а.) Педагога.....	22
б.) Школског библиотекара	23
4.5. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ	24

а.) Бројно стање ученика у образовању одраслих од 5. до 8. разреда у 2025/26. школској години од првог до трећег циклуса.....	25
б.) Подела наставника по предметима у образовању одраслих	25
Годишњи план школског тима основног образовања одраслих у 2025/26. школској години:	26
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	28
5.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	28
5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА - ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ..	28
ОБЛАСТИ РАДА ДИРЕКТОРА:	28
Годишњи план рада директора за 2025/2026. школску годину:	29
5.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	34
а.) ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	34
б.) ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАР	47
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	54
6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	54
6.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	55
6.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	56
6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	57
6.5. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО.....	59
6.6. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА.....	60
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА.....	63
6.7. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	65
Основни програмски задаци Савета родитеља подразумевају:.....	65
7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	67
7.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	70
7.2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	71
Циљеви тима	71
Задаци разредног старешине.....	71
Улога педагога.....	71

Сарадња унутар школе	71
Активности тима	72
Чланови тима	72
7.3. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	73
7.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	76
7.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	77
7.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	78
7.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	79
7.8. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ	81
7.9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА	82
7.10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА	83
7.11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ	84
7.12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	85
7.13. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКТАТА	86
7.14. ТИМ ЗА ФООО ПРОЈЕКТИ, ПРЕДАВАЊА	87
8. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	88
9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	89
10. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	90
а) РАЗВИЈАЊЕ СПОСОБНОСТИ, ФОРМИРАЊЕ УМЕЊА И НАВИКА ЗА САМОСТАЛНО, РАЦИОНАЛНО И ПЕРМАНЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ И САМООБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА	90
б) УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ (ЕКОЛОГИЈА)	91
10.1. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	94
а.) ПРОГРАМ АКЦИОНОГ ИСТРАЖИВАЊА	94
б) ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	94
в) ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ.....	95
г) ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ.....	96
д) ПРОГРАМ РАДА ЗА БОРБУ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ	97
ђ) ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ	99

10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА.....	100
10.3. ПЛАН ЗА ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕРЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	103
10.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	104
10.5. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	105
11. УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	107
11.1. ПРОГРАМ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА	107
- разматрање успеха ОЗ на крају наставне године	109
11.2. ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА	109
11.3. ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	111
12. ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКТА.....	114
12.1. АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ (GIZ BOSS) У ОШ.....	115
13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ.....	116
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	118
14. ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ...	119
15. Годишњи план рада школе за 2025/2026 школску годину	121

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

ОШ „Темеркењ Иштван“ функционише као школа од 01.09.2019. са седиштем у Торњошу, улица Радноти Миклоша 12. (телефон: 024/4841-005, електронска пошта: tomorkeny.istvan@gmail.com). Школа има два издвојена одељења: ИО „Кеви“ које се налази у селу Кеви, улица Кошут Лајоша 6., и ИО „Богараш“ у Богарашу, Маршала Тита 25. ОШ „Темеркењ Иштван“ руководи вршилац дужности директора и Школски одбор, као главни руководећи орган. Настава се одвија на мађарском језику.

НАПОМЕНА: Годишњи и оперативни планови наставника и Индивидуални образовни планови ученика чине саставни део Годишњег плана рада установе у дигиталној форми.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено податке о организацији и извођењу васпитно-образовног рада, тј. наставе и осталих облика наставних активности.

Годишњи план рада школе садржи у себи: податке о материјално-техничким условима школе, структуру и распоред обавеза наставника у оквиру радне недеље, календар рада школе, програм рада стручних органа (наставничког већа, одељењског већа...), програм Органа Управљања, програм рада директора школе, програм рада стручних сарадници, програм рада ученичког парламента, програм рада Савета родитеља, као саветодавног органа школе итд.

Наведеним планом и програмом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма, као и све области, облици и видови целокупног пословања школе.

Код Годишњег плана мора се водити рачуна о томе да је његово доношење и израда била у складу са школским календаром, Школским програмом и Школским развојним планом установе.

Школски програм ОШ "Темеркењ Иштван" из Торњоша је основни радни документ који обухвата све садржаје, процесе и активност који су усмерени ка остваривању образовно-васпитних циљева од првог до осмог разреда обавезног образовања, а који су регулисани како на националном, тако и на школском нивоу.

Циљ школског програма јесте да омогући учитељима, наставницима и професорима, базичне професионалне ослободитеље у планирању, реализацији и евалуацији целокупног школског живота.

Општи задаци школе утврђени су одговарајућим законским прописима образовно-васпитном структуром основне школе и општим актима школе.

Приликом израде Годишњег плана рада смо се ослонили на следеће документе и околности:

- Закон о основном образовању и васпитању,
- Закон о основама система образовања и васпитања,
- Статут ОШ „Темеркењ Иштван“,
- Извештај о раду школе у протеклој школској години,
- Школски развојни план,
- Акциони план,
- Услови рада у школи,
- Образовне потребе ученика, родитеља и наставника,
- Потребе локалне заједнице,
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада.

Активности носилаца избора програмских садржаја годишњег плана рада:

1. Консултације и договори у оквиру:

- састанак директора школе,
- резултати акционих истраживања из претходне школске године,
- анализа Школског развојног плана и његово имплементирање у ГПРШ.

2. Широком расправом у оквиру стручних органа који постоје у школи:

- Седнице наставничког већа,
- Седнице одељењских већа,
- Стручна већа школе,
- Активи стручних сарадници школе.

3. Појединачно сагледавања потреба ученика и локалне средине сваког запосленог у школи, све у циљу осавремењивања наставе и посебних облика извођења програма образовања и васпитања

3. УСЛОВИ РАДА

3.1. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор:

Торњош

Назив	Број	Квадратних метара
учионицае без информатичких кабинета	8	452
лабораторија	2	118
информатички кабинет	1	56
библиотека	1	34
фискултурна сала	1	448
спортски терени	2	1100
остале просторије (зборница, тоалети, портирница, службене просторије, радионица)	11	712

Кеви

Назив	Број	Квадратних метара
учионице	2	102
библиотека	1	22
фискултурна сала	1	154
некоришћени школски простор	8	165

Богараш

Назив	Број	Квадратних метара
учионице	2	104
фискултурна сала	1	47
школска кухиња	1	12

Укупан број површина:

Зграда:

- Торњош: 2920 м²
- Кеви: 442 м²
- Богараш: 163 м²
- **Укупно за зграде: 3525 м²**

Двориште / спољни простори: 19 425 м²

3.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

а) Подела наставника разредне наставе по одељењима:

р.б.	Наставник	Предаје у одељењу
1.	Илона Еке	1.
2.	Ела Кокрехел	2.
3.	Моника Талош	3.
4.	Ерика Тот Уђонка	4.
5.	Нандор Сабо Палоц	1-3.К
6.	Јудит Граца Хармат	2-4.К
7.	Хермина Богнар	1-3. Б
8.	Илдико Фодор	2-4 .Б
9.	Александра Лалић	1-2.сп
10.	Бетина Антал	3-4.сп
11.	Билицки Мариана	продужени боравак

б) Подела наставника по предметима у нижим разредима:

р.б.	Наставник	Предмет	Предаје у одељењу
1.	Емеше Чуч	Српски језик као нематерњи језик	2., 3., 4., К1-3., К2-4., Б1-3., Б2-4.
2.	Елина Лошонци	Српски језик као нематерњи језик	1., 1-2.сп, 3-4.сп
3.	Јожеф Балог	Енглески језик	1., 2., 4., 3-4.сп
4.	Илдико Леваи	Енглески језик	Б1-3., Б2-4.
5.	Анастасиа Барлог	Енглески језик	3., К1-3., К2-4.,
6.	Вивиен Палатинуш	Енглески језик	1-2.сп
7.	Илдико Тот Адам	Веронаука	1., 2., 3., 4., К1-3., К2-4., Б1-3., Б2-4., 1-2.сп, 3-4.сп

в) Подела наставника по предметима у вишим разредима:

р.б.	Наставник	Предмет	Предаје у одељењу	Разредни стар.
1.	Маја Цвијан	Српски као нематерњи језик	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп	
2.	Емеше Нотхоф Терек	Мађарски језик	6., 7., 8., 7.сп, 8.сп	
3.	Фани Бока	Мађарски језик	5., 5.сп, 6.сп	
4.	Јожеф Балог	Енглески језик	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 8.сп	5.
5.	Вивиен Палатинуш	Немачки језик	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	
6.	Елиза Тот Балог	Музичка култура	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	6.
7.	Јудит Ракош	Историја	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	
8.	Хајналка Тот Кањо	Географија	5., 6., 7., 8., 7.сп	
9.	Андреа Ђурита	Математика	5., 7., 5.сп	7.
		Географија	5.сп, 6.сп, 8.сп	
		Грађевинско васпитање	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	
10.	Јудит Теречик	Математика	6., 8., 6.сп, 7.сп, 8.сп	
11.	Иштван Багдал	Техника и технологија	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	8.
12.	Моника Сабо	Хемија	7., 8., 7.сп, 8.сп	6.сп
		Биологија	5., 6., 7., 8., 5.сп, 8.сп	
13.	Габор Месарош	Информатика и рачунарство	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	
14.	Давуд Јухас	Физичко и здравствено васп.	5.сп	5.сп
		30% кућна настава		
		30% кућна настава		
		Биологија	6.сп, 7.сп	
15.	Илдико Тот Адам	Верска настава	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	
16.	Адриана Леонов Вереш	Физика	6., 7., 8., 8.сп	

17.	Даниел Николић	Физичко и здравствено васп.	5., 6., 7., 8., 6.сп, 7.сп, 8.сп	8.сп
18.	Золтан Пока	Ликовна култура	5., 6., 7., 8., 5.сп, 6.сп, 7.сп, 8.сп	
19.	Елина Лошонци	30% кућна настава		7.сп
		30% кућна настава		
		Српски језик	8.сп	

г). Подела наставника разредне наставе по специјалним одељењима:

р.б.	Наставник	Предаје у одељењу
1.	Давид Јухас	5.сп.
2.	Моника Сабо	6.сп.
3.	Елина Лошонци	7.сп.
4.	Даниел Николић	8.сп.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

а.) Бројно стање ученика од првог до осмог разреда основног образовања у ОШ
"Темеркењ Иштван" – Торњош

Разред	НАСТАВНИ ЈЕЗИК				Укупан број		Индивидуални образовни програм		
	Мађарски		Српски		ученика	одељења	ИОП1	ИОП2	ИОП3
	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења					
I.	12	1	-	-	12	1			
II.	15	1	-	-	15	1	3		
III.	7	1	-	-	7	1	1	2	
IV.	11	1	-	-	11	1	2		
V.	17	1	-	-	17	1	2		
VI.	18	1	-	-	18	1	1		
VII.	18	1	-	-	18	1	2	1	
VIII.	17	1	-	-	17	1	5	2	1
	115	8	-	-	115	8	16	5	1
	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	ученика	ученика
	Укупан број		Укупан број		Укупан број		Укупан број		

	НИЖИ РАЗРЕДИ				ВИШИ РАЗРЕДИ		
	Девојчице	Дечаки	Укупно		Девојчице	Дечаки	Укупно
I.	4	8	12	V.	8	9	17
II.	7	8	15	VI.	12	6	18
III.	4	3	7	VII.	10	8	18
IV.	4	7	11	VIII.	7	10	17

б.) Бројно стање ученика од првог до осмог разреда – специјална одељења – Торњош

Разред	НАСТАВНИ ЈЕЗИК				Укупан број		Разред
	Мађарски		Српски		ученика	одељења	
	<i>бр.ученика</i>	<i>бр.одељења</i>	<i>бр.ученика</i>	<i>бр.одељења</i>			
I.	2	1	-	-	2	1	I.
II.	2		-	-	2		II.
III.	4	1	-	-	4	1	III.
IV.	1		-	-	1		IV.
V.	4	1	-	-	4	1	V.
VI.	4	1	-	-	4	1	VI.
VII.	8	1	-	-	8	1	VII.
VIII.	2	1	-	-	2	1	VIII.
	27	6	-	-	27	6	
	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	
	Укупан број		Укупан број		Укупан број		

	НИЖИ РАЗРЕДИ				ВИШИ РАЗРЕДИ		
	Девојчице	Дечаци	Укупно		Девојчице	Дечаци	Укупно
I.	0	2	2	V.	1	3	4
II.	1	1	2	VI.	1	3	4
III.	3	1	4	VII.	1	7	8
IV.	0	1	1	VIII.	1	1	2

в.) Бројно стање ученика од првог до четвртог разреда основног образовања издвојено одељење – Кевн

Разред	НАСТАВНИ ЈЕЗИК				Укупан број		Разред
	Мађарски		Српски		ученика	одељења	
	<i>бр.ученика</i>	<i>бр.одељења</i>	<i>бр.ученика</i>	<i>бр.одељења</i>			
I.	3	1	-	-	3	1	I.
II.	5	1	-	-	5	1	II.
III.	5	1	-	-	5	1	III.
IV.	4	1	-	-	4	1	IV.
	17	4	-	-	17	4	
	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	
	Укупан број		Укупан број		Укупан број		

	НИЖИ РАЗРЕДИ				ВИШИ РАЗРЕДИ		
	Девојчице	Дечацн	Укупно		Девојчице	Дечацн	Укупно
I.	1	2	3	V.	/	/	/
II.	2	3	5	VI.	/	/	/
III.	1	4	5	VII.	/	/	/
IV.	2	2	4	VIII.	/	/	/

г.) Бројно стање ученика од првог до четвртог разреда основног образовања издвојено одељење – Богараш

Разред	НАСТАВНИ ЈЕЗИК				Укупан број		Разред
	Мађарски		Српски		ученика	одељења	
	бр.ученика	бр.одељења	бр.ученика	бр.одељења			
I.	3	1	-	-	3	1	I.
II.	5	1	-	-	5	1	II.
III.	8	1	-	-	8	1	III.
IV.	1	1	-	-	1	1	IV.
	17	4	-	-	17	4	
	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	
	Укупан број		Укупан број		Укупан број		

	НИЖИ РАЗРЕДИ				ВИШИ РАЗРЕДИ		
	Девојчице	Дечац	Укупно		Девојчице	Дечац	Укупно
I.	1	2	3	V.	/	/	/
II.	1	4	5	VI.	/	/	/
III.	3	5	8	VII.	/	/	/
IV.	0	1	1	VIII.	/	/	/

д.) Укупно бројно стање ученика од првог до осмог разреда основног образовања (сабрани подаци за матичну школу, издвојена одељења и специјалне одељења)

Одељења	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Укупно
Торњош	12	15	7	11	17	18	18	17	115
Кеви	3	5	5	4	/	/	/	/	17
Богараш	3	5	8	1	/	/	/	/	17
Одељења	1сп	2сп	3сп	4сп	5сп	6сп	7сп	8сп	Укупно
Спец.од.	2	2	4	1	4	4	8	2	27

Укупно за Основну школу “Темеркењ Иштван“ 176 ученика.

4.2. ДИНАМИКА РАДА ШКОЛЕ

а.) ПЛАНИРАНИ ФОНД НАСТАВНИХ ЧАСОВА

Разредна настава

Предмети	Планирани фонд часова
Мађарски језик / Српски језик - матерњи језик	180
Српски као нематерњи језик (1. и 2. разред)	72
Српски као нематерњи језик (3. и 4. разред)	108
Енглески језик	72
Математика	180
Свет око нас / Природа и друштво	72
Ликовна култура	36
Музичка култура	36
Физичко и здравствено васпитање	108
Дигитални свет	36

Предметна настава

Предмети	5. разред	6.-7. разред	8. разред
Мађарски језик и књижевност / Српски језик - матерњи језик	180	144	136
Српски као нематерњи језик	108	108	72
Енглески језик	72	72	68
Историја	36	72	68
Географија	36	72	68
Биологија	72	72	68
Математика	144	144	136
Информатика и рачунарство	36	36	34
Техника и технологија	72	72	68
Ликовна култура	72	36	34
Музичка култура	72	36	34
Физичко и здравствено васпитање	72	72	68
Физика	72	72	68
Хемија	72	72	68

6.) ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице донео је правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину.

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 понедељак, 23. децембра 2025. године.

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

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

*За ученике осмог разреда, завршни испит ће се одржати у периоду: 15-16-17. јуна 2026. године.

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

- **Зимски распуст** почиње у уторак, 24. децембра 2025. године, а завршава се у понедељак, 11. јануара 2026. године.
- **Пролећни распуст** почиње у петак, 3. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.
- За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у суботу, 13. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, који ће бити 15., 16. и 17. јуна 2026. године, а завршава се у недеља, 31. августа 2026. године.

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

2025								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								
	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
5.	29	30						
Октобар				1	2	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар								
	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	29	30	31					

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

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

2026								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
29.	30	31						
Април				1	2	3	4	5
			6	7	8	9	10*	11*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						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
Јун								
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

Укупно наставних дана: 99

4.3. АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Сходно свом радном месту и наведеном проценту радног времена, запослени/а је дужан/на да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно током наставе	Број часова годишње
Настава – у складу са законом	20	720
Планирање и припремање наставе (50% од броја наставних часова)	10	360
Допунска настава	1	36
Додатна настава	1	36
Индивидуални разговори са родитељима	0,5	18
Слободне активности	1	36
Индивидуални рад са ученицима	1	36
Час одељенског старешине и час одељенске заједнице	1	36
Планирање и припремање ЧОС и ЧОЗ	–	7
Родитељски састанци и припрема за њих (најмање 4 пута годишње)	–	10
Индивидуални разговори са родитељима – одељенски старешина	1	36
Хор – нижа одељења	1	36
Хор – виша одељења	1	36
Евалуација ученика, остали наставници – 5 минута по ученику	–	25
Дежурство (дневно 1 сат)	1	36
Седнице Наставничког већа	–	8
Седнице одељенског већа, по одељењу	–	4
Седнице стручног већа	–	6
Седнице стручног актива за развојно планирање	–	8
Седнице стручног актива за развој школског програма	–	8
Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела	–	18
Статистичка обрада података о ученицима – одељенски старешина	–	15
Сарадња са стручном службом школе – одељенски старешина	–	10
Вођење педагошке документације (остали одељенске старешине – 10 минута по ученику)	–	5
Рад у пописној комисији	–	10
Израда предлога за годишњи програм рада и школски програм	–	5

Извештај о реализацији годишњег програма рада школе	–	5
Послови по налогу директора школе	–	22
Припрема ученика за завршни испит – наставници који раде у одељењима осмог разреда (1 час недељно у оквиру 40-часовног радног времена)	1	40
УКУПНО РАДНИХ САТИ ГОДИШЊЕ		1628

4.4. АКТИВНОСТИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

а.) Педагога

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно током наставе	Број часова годишње
Непосредни рад са ученицима (васпитач-30)	30	1080
Планирање и припремање рада	8	288
Рад са родитељима	0.28	10
Индивидуални рад са ученицима	1	36
Дежурство (дневно -1 сат)	1	-
Координација рада ученичког парламента	-	-
Седнице Наставничког већа	0.13	5
Стручна помоћ одељенским већима, по одељењу	1	36
Седнице стручног већа	0.11	4
Седнице стручног актива за развојно планирање	0.11	4
Седнице стручног актива за развој школског програма	0.11	4
Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела	-	-
Статистичка обрада података о ученицима	0.5	18
Контрола педагошке документације	0.14	5
Рад у пописној комисији	0.14	5
Израда предлога за годишњи програм рада и школски програм	0.17	6
Извештај о реализацији годишњег програма рада школе	0.19	7
Учешће у раду стручних тимова	0.24	9

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно током наставе	Број часова годишње
Стручно усавршавање	0.67	24
Стручно усавршавање унутар радне организације	1.2	44
Послови по налогу директора школе	0.08	3
УКУПНО РАДНИХ САТИ ГОДИШЊЕ	-	1588

б.) Школског библиотекара

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно током наставе	Број часова годишње
Непосредни рад са ученицима (библиотекар-30)	30	1080
Планирање и припремање наставе	6	216
Рад са родитељима	-	36
Индивидуални рад са ученицима	3	108
Дежурство (дневно-1 сат)	-	-
Седнице Наставничког већа	-	8
Стручна помоћ одељенским већима, по одељењу	1	-
Седнице стручног већа	-	4
Седнице стручног актива за развојно планирање	-	-
Седнице стручног актива за развој школског програма	-	10
Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела	-	-
Статистичка обрада података о ученицима	-	8
Контрола педагошке документације	-	6
Сарадња са стручном службом	0.11	4
ГПР Основне школе „Петефи Шандор“ Сента	-	33
Израда предлога за годишњи програм рада и школски програм	-	10
Извештај о реализацији годишњег програма рада школе	-	-
Учешће у раду стручних тимова	-	15
Стручно усавршавање	0.66	24

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно током наставе	Број часова годишње
Стручно усавршавање унутар радне организације	1.22	44
Послови по налогу директора школе	-	23
УКУПНО РАДНИХ САТИ ГОДИШЊЕ	-	1588

4.5. ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

План организације образовно-васпитног рада основног образовања и васпитања одраслих: Законска основа за организовање образовања одраслих: решење број 128-022-567/2019-01 Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице.

У оквиру основног образовања одраслих, биће спроведено Функционално основно образовање одраслих (ФООО) за полазнике преко 15 година старости, без завршеног основног образовања и стручне оспособљености.

Наставни програм је распоређен у 3 циклуса, а сваки ће трајати једну школску годину:

1. први циклус (I-IV. разред)
2. други циклус (V-VI. разред)
3. трећи циклус (VII-VIII. разред)

Након успешно завршеног програма ФООО полазници ће добити диплому о завршеном основном образовању и сертификат о стручним компетенцијама.

Предавања биће организована у просторијама ОШ “Темеркењ Иштван“ од октобра 2025/26 школске године.

а.) Бројно стање ученика у образовању одраслих од 5. до 8. разреда у 2025/26. школској години од првог до трећег циклуса

Разред	НАСТАВНИ ЈЕЗИК				Укупан број		Разред
	Мађарски		Српски		ученика	одељења	
	<i>бр.ученика</i>	<i>бр.одељења</i>	<i>бр.ученика</i>	<i>бр.одељења</i>			
1 циклус	15	1	-	-	15	1	1-4.
2.циклус	15	1	-	-	15	1	5-6.
3.циклус	15	1	-	-	15	1	7-8.
	45	3	-	-	45	3	
	ученика	одељења	ученика	одељења	ученика	одељења	
	Укупан број		Укупан број		Укупан број		

б.) Подела наставника по предметима у образовању одраслих

	I ЦИКЛУС			УКУПНО (%)	
	Основно описмењивање	Основне функционалне писмености	Укупно часова (I циклус)		
Предмети у ФООО					
Српски језик као нематерњи	50	50	100	14%	
Мађарски језик	100	100	200	28%	
Енглески језик		50	50	6,9%	
Дигитална писменост		50	50	6,9%	
Математика	100	100	200	28%	
Основне животне вештине		50+5*	55	7,6%	91,4%

Наставни план ФООО и наставници за 2025/2026. школску годину		Укупно (%)
Наставник	Предмети	
Чила Нађ	Биологија	9,4

Давид Јухас	Мађарски језик	15,4
Хајналка Тот Кањо	Физика	9,4
Јудит Ракош	Одговорно живљење	16,6
Чила Нађ	Енглески језик	18,4
Чила Нађ	Математика	39,4
Фани Бока	Мађарски језик	23,6
Хајналка Тот Кањо	Географија	9,4
Хајналка Тот Кањо	Дигитална писменост	8,5
Хајналка Тот Кањо	Примењене науке	6,9
Јудит Ракош	Историја	9,4
Моника Сабо	Хемија	9,4
Золтан Пока	Предузетништво	7,1
Лаура Фаркаш	Учитељ	91,4
Золтан Пока	Српски језик	19,3

Разредне старешине:

I. циклус: Лаура Фаркаш

II. циклус: Чила Нађ

III. циклус: Јудит Ракош

Годишњи план школског тима основног образовања одраслих у 2025/26. школској години:

Назив активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације	Циљна група
Предуписни период: прикупљање података о потенцијалним полазницима	мај	Преглед матичних књига	Чланови школског тима	Полазници из сваког циклуса
Уписни период: Прикупљање полазника – у сарадњи са Центром за социјални рад и са Националним службом м за запошљавање, формирање Уписног тима за информисање полазника	јун-септембар	Држање предавања, лични разговори (консултације) са заинтересованима	Андрагошки асистент, директор, Школски тим	Полазници из сваког циклуса

Организација рада на остваривању циљева ФООО- (доношење програма рада, заједничко планирање, састављање распореда, избор ментора за сваки циклус, договор о вођењу документације, отварање портфолија полазника са циљем формативног оцењивања и праћења личног напретка)	септембар-октобар	Састанак Школског тима	Чланови школског тима	Полазници из сваког циклуса
Евалуација рада- отклањање могућих проблема који отежају реализацију општих и предметних исхода ФООО	Једном месечно	Састанак Школског тима	Чланови школског тима	Полазници из сваког циклуса
Индивидуални рад са полазницима- са циљем мотивисања полазника и отклањања сметњи које се појављују у остваривању циљева ФООО	Током школске године	Саветодавни рад у облику индивидуалног разговора	Андрагошки асистент, стручни сарадници, наставници	Полазници из сваког циклуса
Помоћ полазницима у избору обука	јануар-март	Држање предавања, лични разговори (консултације) са полазницима, тестирање (способности, интересовања...)	Чланови школског тима у сарадњи са средњим школама и са НСЗ	Полазници из III циклуса
Организација завршног испита	мај-јун	Састанак Школског тима	Чланови школског тима	Полазници из III циклуса

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор, као орган управљања радиће према глобалном плану који се, ако се укаже потреба, може на самим седницама допуњавати актуелним темама.

Врсте активности	Врема реализације
Доношење ГПРШ-а и усвајање Извештаја о његовом остваривању.	август-септембар
Доношење одлуке о пословању школе	током године
Доношење одлуке о коришћењу средстава школе у складу са законом	током године
Доношење измена нормативних аката из надлежности Школског одбора	по потреби
Разматрање успеха ученика и процена мера за његово побољшање	децембар, јун
Доношење Школског програма	јун
Доношење програма мера за побољшање услова рада школе	током године
Доношење програма мера за остваривање О-В програма	током године
Доношење одлуке по приговору радника на решење о престанку потребе за његовим радом (код потпуног технолошког вишка трајног карактера)	по потреби

Носиоци: директор школе, чланови школског одбора, родитељ, члан локалне самоуправе, секретар школе, стручни сарадници – педагози.

5.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА - ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ОБЛАСТИ РАДА ДИРЕКТОРА:

1. Организовање рада Школе
2. Организационо-материјални задаци

3. Педагошко-инструктивни рад и надзор
4. Аналитички послови
5. Рад у управним и стручним ораганима школе
6. Сарадња са педагошко-психолошком службом
7. Сарадња са организацијама и заједницама
8. Рад на педагошкој документацији
9. Рад на осталој документацији везаној за рад школе
10. Писање пројеката од битног значаја за школу и реализација истих
11. Актуелни послови и радни задаци

Годишњи план рада директора за 2025/2026. школску годину:

Септембар:

- одржавање седнице наставничког већа реализација задужења наставника у облику 40 часовне радне недеље,
- преглед планова наставника,
- израда и учествовање у планирању и програмирању за школску 2025/2026. годину,
- преглед дневника за рад наставника за текућу школску годину,
- учествовање на саветовањима , припремама и координацији активности за текућу школску годину,
- сарадња са родитељима, Савет родитеља,
- сарадња са Школском одбором,
- праћање нових садржаја (смернице).

Октобар:

- организовање радне акције за сређивање околине школе,
- организовање прикупљања селективног отпада,
- инструктивно – педагошки рад,
- контрола похађања наставе и посете часовима,
- сарадња са друштвеном средином, органима управљања и спонзорима,
- седница наставничког већа,

- организовање и пратаће остваривање програма дечије недеље.

Новембар:

- организациони послови и учешће у раду стручних органа школе,
- састанак Савета родитеља,
- увид у рад комисија,
- сарадња са друштвеном средином,
- посета часовима.

Децембар:

- преглед уредности и ажурности вођења школске и педагошке документације,
- инструктивно-педагошки рад
- увид у рад комисија
- припрема и обележавање Дана школе
- припрема за радове и адаптације за време полугодишњег распуста
- наставничко веће

Јануар:

- праћење и окончање пописа средстава и извора средстава
- послови везани за завршетак првог полугодишта
- организовање стручног зимског усавршавања наставника и директора (по могућности)

Фебруар:

- анализа рада слободних активности и комисија

Март:

- педагошко – инструктивни рад,
- извођење разних такмичења,
- -анализа стручног усавршавања наставника,
- -посета часовима,

- наставно веће на крају квартала.

Април:

- актуелни послови руковођења и координације,
- додатна настава и секције –посете и анализа,
- посета часовима.

Мај:

- допунска настава и њена реализација-анализа,
- инструктивно-педагошки рад,
- упис деце у први разред основне школе,
- рад на организовању професионалне оријентације за ученике 8. Разреда.

Јун:

- успех ученика на крају наставне године,
- израда извештаја о раду на крају школске године,
- одржавање седнице наставничког већа,
- организација завршне приредбе и испита 8. Разреда,
- припрема за завршни испит.

Јул:

- припреми и организациони послови за уређење и припремање школске зграде и околине за наредну школску годину,
- руковођење радовима,
- планирање и програмирање.

Август:

- рад на доношењу програма за наредну школску годину,
- разматрање кадровских услова , потребе и технолошких вишкова,
- материјалне припреме за наредну школску годину –инвест. улагња , поправке

- сарадња са друштвеном средином , установама образовања , васпитања , здравственом установом , Центром за социјални рад , локалном самоуправом , цивилним сектором,
- рад на плану и програму школе за идућу школску годину,
- писмени извештај о протеклој школској години,
- менаџмент целокупног деловања и рада школе.

Директор школе учествује и у реализацији програма здравственог васпитања ученика:

- остваривање увида у интеграцију и реализацију здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе,
- рад на унапређењу хигијенских , безбедоносних и радних услова у школи и простора око школе,
- сарадња са породицама и стручним институцијама на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика,
- организовање школске ужине ,
- сарадња са друштвеном заједницом у организовању културних и спортских активности ученика,
- организовање ученичких излета и екскурзија.

Директор школе учествује у реализацији програмских садржаја васпитно- образовног рада школе :

- учешће на седницама школског одбора, Савета родитеља , одељенских Већа и Бачког парламента,
- доношење правилника о понашању ученика, превенцији насиља, разних група и секција које посећују школу,
- остваривање увида у редовност наставе,
- сарадња са наставницима у доношењу одлука и решавању актуелних проблема,
- организовање и сарадња са наставницима у вези организовања такмичења из саобраћаја,
- остваривања увида у реализацију васпитног рада кроз наставу, програме наставних предмета и у раду одељенске заједнице,

- сарадња са наставницима на плану вођења педагошке документације,
- сарадња са друштвеном средином, фудбалским, рукометним и рвачки клубом у реализацији спортских активности ученика,
- сарадња са родитељима, друштвеном заједницом, локалном самоуправом општине и месне заједнице, верским заједницама, локалном библиотеком, музичком школом, Домом културе, Дечијим савезом, Народном техником, Црвеним Крстом , Скаутима и другим васпитно-образовним и културним институцијама у реализацији културних и слободних активности ученика ,
- друштвеном заједницом, радним организацијама, фирмама и осталим друштвеним и приватним предузећима у реализацији производног и другог друштвено-корисног рада ученика
- планира се 5 састанака Наставничког већа, 6 састанака школског одбора и 4 састанка Савета родитеља током школске године. Ванредно, уколико се укаже потреба. Поред тога , планирају се и 2 седнице Актива за развојно планирањеи 2 седнице Тима за самовредновање.
- Тим за безбедност установе заседа по потреби а најмање 2 пута у полугодишту.

директор: Атила Вајда

5.3 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

а.) ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

ПЕДАГОЗИ:

- Агнеш Тот,
- Лаура Бабински Вираг.

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Учествовање у изради плана самовредновања и развојног плана Школе	август – септембар	тим за СВ. тим за ШРП.
Учествовање у изради годишњег плана рада Школе	август – септембар	директор
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	август – септембар, континуирано	
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	по потреби	тим за ИО.
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	август – септембар	
Учествовање у писању пројеката Школе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	по потреби	директор
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	континуирано	наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија ученика	континуирано	наставници, Савет родитеља
Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијско представљање и сл.	континуирано	директор
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	август – септембар	
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	август	директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август	директор, одељењске старешине

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	јануар, јун	одељенске старешине
Праћење реализације образовно-васпитног рада	континуирано	директор
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	континуирано	
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	октобар	тим за СВ.
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	континуирано	тим за ИО
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	по потреби	
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује Школа у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	новембар, децембар, јануар	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду Школе	август	
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	јун	наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побошљање	на крају класификационих периода	наставници разредне и предметне наставе
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	јун	наставници разредне и предметне наставе
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	континуирано	

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и	август	
операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада		
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рад (уз проучавање програма и праћења стручне литературе)	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	континуирано	
Рад на подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано	
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	август - септембар	
Анализирање реализације праћених активности у Школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	октобар - април	
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	континуирано	директор
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	континуирано	логопед
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	континуирано	одељењске старешине
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	октобар	тим за ПО.
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	август - септембар	
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	август - септембар	

Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	континуирано	
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	ментори приправника
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака	по потреби	

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	на крају класификационих периода	
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,	септембар	одељенске старешине
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	континуирано	логопед
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	континуирано	координатор рада Ученичког парламента
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	континуирано	логопед, психолог Дома здравља
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	фебруар - мај	тим за ПО.
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	август	
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	континуирано	
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	континуирано	
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	континуирано	Тим за превенцију у насиља
Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	по потреби	тим за ИО.
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	на крају класификационих периода	координатор Ученичког парламента

		та
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		одељенске старешине, психолог Дома здравља

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	новембар, април, мај	одељенске старешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	новембар, април, мај	одељенске старешине
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	континуирано	Савет родитеља
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано	логопед, одељенске старешине
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	по потерби	Савет родитеља
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика		
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	фебруар, март, април	
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	континуирано	
Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август - септембар	тим за СВ., тим за ШРП., тим за ИО., тим за превенцију насиља
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	август	
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	август - септембар	
Сарадња са родитељима у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	по потреби	тим за ИО.
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцен из предмета и владања	на крају класификацион их периода	директор

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Учествовање у раду наставничког већа, односно 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)	континуирано	
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно	континуирано	тимови у школи

програма васпитног рада		
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	континуирано	

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно- васпитног рада установе	континуирано	
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	по потреби	
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	октобар	Савет родитеља,школски одбор
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	континуирано	
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	по потреби	
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	по потреби	
Сарадња са националном службом за запошљавање	април	

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано	
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	новембар	
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	континуирано	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	континуирано	
Стручни сарадници - педагози се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	континуирано	

Република Србија АП Војводина
 Основна школа „Темеркењ Иштван“
 Торњош
 Дел. број
 Датум: 01.09.2025.

На основу члана 192. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014,13/2017,- одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања(Сл. гласник РС“ 27/2018-др. закон,10/2019 и 6/2020 и 129/2021),члана 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Сл. гласник РС“ број 21/2015 и 92/2020), Школског програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова, одлучујући о статусу наставника и стручних сарадника у погледу рада са пуним и непуним радним временом и о пословима и радним задацима наставника и стручног сарадника, директор доноси

РЕШЕЊЕ

Агнеш Тот, запослена на радном месту педагога од 20.01.2025. године има пуно радно време у школској 2025/2026. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, запослена је дужна да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно
Непосредни рад са ученицима	30
Планирање и припремање рада	5
Индивидуални рад са ученицима	0,5
Дежурство	0,5
Координација рада ученичког парламента	0,5
Седнице Наставничког већа	0,5
Стручна помоћ одељенским већима	0,5
Седнице стручног већа	0,5
Седнице стручног актива за развојно планирање	0,5
Седнице стручног актива за развој школског програма	0,5
Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела	0,2
Статистичка обрада података о ученицима	0,2
Контрола педагошке ситуације	0,2
Рад у пописној комисији	0,2
Израда предлога за годишњи програм рада школе	0,2
Извештај о реализацији годишњег програма рада школе	0,2
Учешће у раду стручних тимова	0,2
Стручно усавршавање	0,2
Стручно усавршавање унутар радне организације	0,2
Послови по налогу директора школе	0,2
Укупно радних сати	40

Образложење

Одредбе члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорности из радног односа одлучује у правном лицу-надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада школе и поделе часова за извођења наставе и других облика непосредног образовног-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализованим припремни рад и друге облике рада).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима-60 посто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадници у установи остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика-укупно 75 одсто радног времена.

С обзиром на то да се према Годишњем плану рада школе, донетом на оснву развојног плана и школског програма и према подели часова на наставнике и стручне сараднике горе наведена запослена има 30 сати непосредног рада са ученицима и 10 сати осталих обавеза, што је укупно 40 сати недељно, колико износи пуно радно време, директор је одлучио као у изреци решења.

Упутство о правном средству

Против овог решења запослена има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити:

директор

1. Запосленој

2. обрачунској служби

3. Архиви школе

Атила Вајда

Република Србија АП Војводина
 Основна школа „Темеркењ Иштван“
 Торњош
 Дел. број
 Датум:01.09.2025.

На основу члана 192. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, - одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС“ 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020 и 129/2021), члана 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ број 21/2015 и 92/2020, 123/2022), Школског програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова, одлучујући о статусу наставника и стручних сарадника у погледу рада са пуним и непуним радним временом и о пословима и радним задацима наставника и стручног сарадника, директора доноси

РЕШЕЊЕ

Лаура Бабински Вираг, запослена на радном месту педагога од 01.09.2023. године има непуно радно време са 50% радног времена у школској 2025/2026. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, запослена је дужна да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно
Непосредни рад са ученицима	15
Планирање и припремање рада	1
Индивидуални рад са ученицима	0,5
Дежурство	
Учешће у раду тима за решавање конфликтних ситуација у школи	0,2
Седнице Наставничког већа	0,5
Стручна помоћ одељенским већима	0,2
Седнице стручног већа	0,2
Седнице стручног актива за развојно планирање	0,2
Седнице стручног актива за развој школског програма	0,2
Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела	0,2
Статистичка обрада података о ученицима	0,2
Контрола педагошке ситуације	0,2
Рад у пописној комисији	0,2
Израда предлога за годишњи програм рада школе	0,2
Извештај о реализацији годишњег програма рада школе	0,2
Учешће у раду стручних тимова	0,2
Стручно усавршавање	0,2
Стручно усавршавање унутар радне организације	0,2
Послови по налогу директора школе	0,2
Укупно радних сати	20

Образложење

Одредбе члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорности из радног односа одлучује у правном лицу-надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада школе и поделе часова за извођења наставе и других облика непосредног образовног-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализованим припремни рад и друге облике рада).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима- 60 посто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадници у установи остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика-укупно 75 одсто радног времена.

Упутство о правном средству

Против овог решења запослена има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити:

директор

1. Запосленој

2. обрачунској служби

3. Архиви школе

Атила Вајда

6.) ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – БИБЛИОТЕКАР

БИБЛИОТЕКАР: Едит Радоц

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	август – септембар	директор, наставници
Израђивање годишњег плана библиотекара	август – септембар	стручни актив библиотекара
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	континуирано	наставници нижих одељења
Израда програма рада библиотечке секције	август – септембар	Наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	август – септембар	педагози и тим за СВ
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	континуирано	
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	континуирано	наставници
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	континуирано	
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада	континуирано	наставници нижих одељења
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	континуирано	наставници нижих одељења
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	континуирано	наставници нижих и виших одељења
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке	континуирано	наставници нижих и виших одељења
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	континуирано	наставници нижих и виших одељења

Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.	континуирано	наставници нижих и виших одељења
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	септембар - јун	наставници нижих одељења
Пружање помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	континуирано	наставници продуженог боравка
Пружање помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	континуирано	
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	континуирано	наставници
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,	континуирано	
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажење у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	континуирано	наставници
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља).	континуирано	
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	континуирано	одељенске старешине

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,	континуирано	директор, педагози
Информисање стручних већа, стручних сарадници и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко литературе,	континуирано	директор, педагози
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,		директор
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници		директор
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),		директор, наставници
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	континуирано	директор, наставници

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	континуирано	тимови у школи
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.		директор, заменик директора, наставници

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници

Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,	континуирано	градска библиотека
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	по потреби	градска библиотека
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији		

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	континуирано	библиотекар
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	континуирано	библиотекар
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	континуирано	библиотекар

Република Србија АП Војводина
 Основна школа „Темеркењ Иштван“
 Торњош
 Дел. број
 Датум: 01.09.2025.

На основу члана 192. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, - одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС“ 27/2018-др. закон, 10/2019 и 6/2020 и 129/2021), члана 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“ број 21/2015), Школског програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова, одлучујући о статусу наставника и стручних сарадници у погледу рада са пуним и непуним радним временом и о пословима и радним задацима наставника и стручног сарадника, директор доноси

РЕШЕЊЕ

Едит Радоц, запослена на радном месту библиотекар од 01.09.2025. године, са 50% радног времена у школској 2025/2026. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, утврђена је следећа структура и распоред обавеза у школској 2025/2026. години:

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно
Планирање набавке литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	1
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	1
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	0,5
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	0,5
Сарадња са наставницима	0,5
Сарадња са стручним већима наставницима, педагозима и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	0,5
Учешће и припремање прилога у изради школског гласила и интернет презентацији школе	1
Рад у стручним органима и тимовима	1
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
Рад са ученицима	5
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	1

Учешће у Друштву школских библиотекара Србије	1
Стручно усавршавање	1
Вођење документације о раду школе библиотеке и школског библиотекара	5
Послови по налогу директора	
Укупно радних сати	20

Остали послови који произилазе из природе радног места су ангажовање у реализацији спортских, рекреативних, превентивних и културних активности ученика.

Образложење

Одредбе члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорности из радног односа одлучује у правном лицу-надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада школе и поделе часова за извођења наставе и других облика непосредног образовног-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализованим припремни рад и друге облике рада).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима-60 посто раног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадници у установи остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика-укупно 75 одсто радног времена.

Упутство о правном средству

Против овог решења запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити:

директор

1. Запосленом

2. Обрачунској служби

3. Архиви школе

Атила Вајда

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе у коме су укључени сви наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради на седницама којима руководи директор школе.

Садржај рада и врсте активности	Време реализације
Разматрање Школског програма и ГПРШ-а за 2025/26. школску годину	септембар
План рада Наставничког већа.	септембар
Организовање рада и праћење остваривања наставног плана и програма	током године
Одређивање ученика за допунску наставу-организовање рада са децом са тешкоћама у учењу	октобар
Праћење резултата рада ученика и предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у ОВ процесу	током године
Упознавање са новим прописима из области образовања и васпитања.	током године
Организација ваннаставних активности	октобар
Рад на педагошкој документацији	током године
Организациона питања	током године
Разматрање кућног реда	октобар
Анализа резултата на крају првог квартала	новембар
Организовање родитељских састанака	новембар
Разматрање и решавање других текућих питања из живота и рада школе који су стручне природе	децембар
Припреме за крај првог полугодишта	децембар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	јануар
Анализа остваривања наставног плана и програма	јануар
Припреме за обележавање Дана школе (27.јануара)	јануар
Анализа рада одељења (разр.стар.)	фебруар
Анализа и усклађивање критеријума оцењивања	фебруар
Анализа сарадње са родитељима	март
Анализа резултата на крају трећег квартала	март
План такмичења ученика	април
Организациона питања (опроштај од осмих разреда)	мај
Кадровска питања	мај
Договор са родитељима у вези успеха деце и евентуалног понављања разреда	јун
Анализа успеха на крају наставне године	јун
Подела одељењског старешинства	јун

Анализа успеха и рада на крају школске године	август
Подела одељењских старешинства у новој школској години	август

6.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе кога сачињавају наставници који врше О-В рад у одређеном одељењу, односно разреду. Основни је задатак овог већа да организује, прати и анализира реализацију плана и програма О-В рада који се налази испланирано у годишњем (глобалним) и месечним (оперативним) индивидуалним плановима наставника.

Ред.б р.	Садржај рада	Време реализације
1.	Конституисање одбора заједнице ученика	септембар
2.	Упознавање са извештајем о раду школе у протеклом периоду	октобар
3.	Упознавање са Школским програмом и ГПРШ-ом	октобар
4.	Анализа различитих истраживања (анкете, упитници, тестови)	током године
5.	Покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе (прославе, смотре, такмичења)	током године
6.	Разматрање успеха и владања ученика на класификационим периодима	новембар, јануар, април, јун
7.	Разматрање приговора ученика на оцењивање упућени стручним органима	јун
8.	Одлучивање о средствима која ученици остварују производним и другим радовима	зависно од услова
9.	Сарадња са другим школама, Општином и другим институцијама и организацијама у граду и околини	током године
10.	Разматрање рада ученичких организација, слободних активности и сталих активности у школи	током године
11.	Покретање иницијативе за унапређивање успеха, дисциплине и међусобне солидарности	током године

Носиоци: наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадници – педагози

6.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, а њиме преседава директор школе.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Сарадници у раду
септембар	1. Конституисање колегијума 2. Усвајање Програма рада колегијума за шк.2025/2026.	Директор	1. Чланови колегијума 2. педагози 3. представник ученичког парламента
септембар-јун	1. Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и програмом. 2. Анализа реализованих активности планираних програмом рада на самовредновању. 3. Упознавање са реализацијом садржаја пројекта који реализује Школа. 4. Праћење реализације пројекта Школе. 5. Анализа реализованих активности планираних програмом инклузивног образовања. 6. Презентација нових пројекта Школе. 7. Избор учесника семинара који ће се реализовати у циљу стручног усавршавања наставног особља ради реализације планираних пројекта за текућу школску годину. 8. Договор о термину одржавања седница стручних већа за област предмета у циљу информисања о начину самовредновања Школе.	Чланови колегијума	1. Педагози 2. чланови актива за самовредновање 3. чланови актива за школско развојно планирање
септембар-јун	1. Анализа извештаја о раду стручних већа за област предмета на крају класификационог периода. 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика	Чланови колегијума	Педагози

	на крају класификационог периода.		
децембар-јун	Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају полугодишта и школске 2025/2026. године	Чланови колегијума	Педагози
јун-август	1. Разматрање предлога за израду ИОПа 2. Разматрање Акционог плана о самовредновању рада школе за школску 2024/2025. годину и предлога мера у циљу унапређивања квалитета вредноване области рада школе. 3. Разматрање предлога и израда Програма рада	1. Директор 2. Чланови	1. Педагози 2. чланови актива за самовредновање 3. Чланови актива за школско развојно планирање

6.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Активности	Облик рада	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање годишњег програма рада Актива - Усаглашавање форме и садржаја глобалних и оперативних планова васпитно-образовног рада и писаних припрема за часове у текућој школској години - Утврђивање предлога задужења пословима чланова - Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности - Избор обавезних семинара стручног усавршавања за 2025/2026. школску годину и предати захтев надлежном органу. - Израда акционог плана за увођење приправника у посао - Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја - Израда критеријумских тестова - Израда Индивидуалног Образовног 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак стручног актива - Упознавање - Предлагање - Дискусија - Предлози - Доношење одлука - -Предавање 	Током године	<p>Председник Актива и чланови</p> <p>Стручни сарадници</p> <p>Директор</p> <p>Предавач за изабрану тему</p>

<p>Плана и учешће у раду Педагошког колегијума</p> <ul style="list-style-type: none"> - Теоријска предавања , семинари(стручне теме по избору) - Посета огледним часовима - Анализа стручне литературе - Примена иновација у наставном процесу - Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада. - Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда - Припремање ученика за такмичења и анализа резултата - Анализа образовних стандарда за поједини предмет/ разред - Анализа ефеката стручног усавршавања чланова Актива - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитном-образовном раду - Листа домаћих и акредитованих удџбеника за одређени разред/ предмет - Израда захтева потребних наставних средстава и дидактичког материјала за следећу школску годину - Анализа успешности реализације планираних задатака Школског програма - Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години 			
--	--	--	--

6.5. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Области рада	Активности	Очекивани исходи рада по нивоима		
		Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	- преглед и анализа педагошке документације наставника - проучавање наставног плана и програма - присуство приправника на огледним часовима	познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	-Анализа ученичких радова -Вођење портфолија одељења/ученика - Проучавање правилника о оцењивању ученика основне школе - проучавање образовних стандарда за основно образовање	познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	разуме како се ученици развијају и како уче	прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	- присуство приправника на седницама наставничког већа, одељењског већа, родитељским састанцима и пријемним Часовима	познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	разуме важност тимског рада у установи	поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са	- проучавање правилника и	познаје начине укључивања	разуме значај обезбеђивања	организује активности

сметњама у развоју	закон везано за инклузивно образовање - учешће приправника у процесу израде индивидуалног образовног плана - присуство на огледним часовима	ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад	одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад	за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад
5. Професионални развој	- проучавање правилника о сталном стручном усавршавању наставника	познаје значај континуираног професионалног развоја	разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	-анализа и самостална израда педагошке документације	зна прописе из области образовања и васпитања	разуме сврху педагошке документације	чува поверљиве податке о детету- ученика и његовој породици

Време реализације: током школске године.

Носиоци: стручни сарадници – педагози, предметни наставници, учитељи

6.6. ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Пре или после редовне наставе (у зависности од смена) организује се продужени боравак у школи за ученике првог циклуса основне школе.

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно. Стручни тим сачињавају и наставници страног језика и ликовне културе па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности. У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравка је упућен на континуирану сарадњу са педагозима и специјалним педагогом за превенцију понашања младих.

Учитељ који ради у продуженом боравку са осталим учитељима делују јединствено,

сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима. Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељски тим креатор је свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ СУ:

- подизање нивоа опште заштите и бриге о ученицима млађих разреда у времезапослености њихових родитеља;
- подизање нивоа опште културе ученика;
- већи степен вертикалне и хоризонталне повезаности градива које се реализује часовима редовне наставе кроз тематско радионичарско планирање активности;
- подршка у целовитом развоју деце, унапређивање социјално-емоционалног развоја ученика;
- праћење успеха у напредовању ученика у наставним активностима;
- индивидуални и групни рад са ученицима у процесу стицања знања;
- идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и допунска настава у циљу постизања бољих резултата;
- рад са даровитим ученицима и додатно ангажовање у њиховом раду;
- праћење и проучавање интересовања ученика и њихово укључивање у рад различитих радионица;
- развијање радних навика код ученика;
- подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности;
- пружање базичних знања и вештина, њихово повезивање са реалним животом као и њихова примена у свакодневном животу;
- уводити ученике у методе и технике учења;
- развијање и неговање другарства, пријатељства и толеранције;
- подстицање индивидуалне одговорности ученика;
- усвајање вредности заједничког живота;
- усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања;

- развијање међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавања личности, једнакости и отворене комуникације;
- развијање комуникативне способности и конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима;
- подстицање социјализације, разумевања и прихватања међусобних разлика;
- подстицање групног рада, споразумевања, сарадње и дружења.

Задаци се реализују према предвиђеном плану и програму који обухвата:

1. Поштовање индивидуалних и заједничких интереса ученика,
2. Развијање радних навика код ученика,
3. Развијање образовних, естетских и стваралачких способности ученика,
4. Васпитање здраве, социјално прилагођене и емоционално стабилне особе,
5. Помоћ родитељима у васпитању и образовању њихове деце.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне могу бити:

1. спортске активности:које се реализују у физкултурној сали и школском дворишту,
2. креативни радионице: из области које се организују: музичка култура, ликовна уметност, литерарне активности, народна традиција и друго у складу са личним интересовање ученика,
3. уређење учионици,
4. обележавање празника и тематских дана,
5. друге активности у складу са интересовањима ученика.

Радници:

Име и презиме
Мариана Билицки

Број ученика
1. разред Торњош: 5 1. разред Кеви: 3 2. разред Торњош: 5 2. разред Кеви: 4

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем ученика у продужени боравак 2. Уређивање учионице продуженог боравка 3. Писање годишњег плана рада стручног актива продуженог борака 4. Сарадња са учитељима 5. Сарадња са библиотекарком 6. Сарадња са родитељим 7. Састављање годишњег плана рада за 2025/2026. шк. год 	Наставно особље у продуженом боравку
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем првака у продужени боравак 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Консултација са учитељима 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Упознавање са радом дневног боравка 6. Корективни рад 7. Дечија недеља 8. Сарадња са библиотекарком 	Наставно особље у продуженом боравку
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корективни рад 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Консултација са учитељима 4. Обележавање Дана толеранције 5. Заштита деце од насиља- васпини рад 6. Дан школа 7. Сарадња са библиотекарком 	Наставно особље у продуженом боравку

ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Анализа успеха и дисциплине ученика 4. Припрема за празнике 5. Сарадња са библиотекарком 6. Сарадње са родитељима 	Наставно особље у продуженом боравку
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Сарадња са родитељима 5. Обележавање школске славе „Свети Сава“ 6. Сарадња са библиотекарком 	Наставно особље у продуженом боравку
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Народни обичаји 5. Дан заљубљених 6. Састанак стручног актива 	Наставно особље у продуженом боравку
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Дан жена 5. Припрема за Ускрс 	Наставно особље у продуженом боравку
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Ликовни и литерални конкурс Црвеног крста 6. Састанак стручног актива 	Наставно особље у продуженом боравку
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Сарадње са родитељима 5. Учествовање на кросу Црвеног крста 	Наставно особље у продуженом боравку
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Извештај о раду продуженог боравка 6. Планирање стручног усавршавања 	Наставно особље у продуженом боравку

	7. Састанак стручног актива 8. Писање извештаја о раду продуженог боравка за протеклу шк. год	
ЈУЛ	1. Састављање плана продуженог боравка за 2025/2026. школску годину	Наставно особље у продуженом боравку
АВГУСТ	1. Састанак стручног актива	Наставно особље у продуженом боравку

6.7. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Основни програмски задаци Савета родитеља подразумевају:

1. Остваривање чвршће сарадње између породице и школе, ради остваривања јединства О-В рада.
2. Ангажовање родитеља у реализацији програмских садржаја и задатака школе, те ефикаснијег рада са ученицима.
3. Организовање успешног повезивања школе и друштвене средине.
4. Организовање и усмеравање Савета родитеља и родитељских састанака.
5. Педагошко-психолошко саветовалиште родитеља
6. Предузимање оптималних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.
7. Предлог дестинација за ученичке екскурзије
8. Разматрање и усвајање понуда за ученичке ужине.
9. Презентовање рада Наставничког већа (директор школе)
10. Упознавање и анализа правилника и резултата појединих истраживања ОШ „Темеркењ Иштван“.

Савет родитеља школе активно учествује у решавању свих питања која се односе на проблеме целе школе, а у свој програм за ову школску годину уноси следеће податке:

СЕПТЕМБАР:

- Конституисање Савета родитеља, избор комисије за исхрану ученика, друштвено-користан рад, слободне активности и др.
- Извештаји о реализацији О-В у протеклој школској години 3.Усвајање програма рада Савета родитеља за ову школску годину 4.Акција на уређењу школског дворишта

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

- Укључивање родитеља у О-В процес школе, списак родитеља по одељењима за помоћ у ваннаставним активностима, предавање за родитеље и ученике.

ДЕЦЕМБАР:

- Разматрање успеха ученика у првом полугодишту и мере за унапређивање рада
- Рад одељенских заједница

ЈАНУАР- ФЕБРУАР:

- Реализација програма и резултати рада у првом полугодишту
- Припрема за организовање ученичких екскурзија

МАРТ–АПРИЛ:

- Анализа успеха ученика на крају трећег квартала и предлози мера за унапређење наставног рада. Организација активности родитељских заједница у складу са потребама одељења.

МАЈ-ЈУН:

- Анализирање рада Савета родитеља у протеклој школској години и истицање позитивних момената у раду одељенских савета родитеља
- Предлог програма рада за наредну школску годину.

7. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ;
2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА;
3. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ;
4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ;
5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ;
6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА;
7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ;
8. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ
9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА
10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА
11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ
12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА
13. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКТА
14. ТИМ ЗА ФООО ПРОЈЕКТИ, ПРЕДАВАЊА.

Тимови	Председник	Чланови
1. Тим за инклузивно образовање	Лаура Бабински Вираг	Антал Бетина, Елина Лошонци, Јожеф Балог, Агнеш Тот
2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Елина Лошонци	Александар Вајагић, Ела Кокрехел, Агнеш Тот, Лаура Бабински Вираг

3. Тим за кризне ситуације	Атила Вајда	Александар Вајагић, Лаура Бабински Вираг, Агнеш Тот, Иштван Багдал
4. Тим за самовредновање	Емеше Чуч	Иштван Багдал, Андреа Ђурита, Илдико Тот Адам, Илдико Фодор
5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Давид Јухас	Моника Талош, Јожеф Балог, Емеше Чуч, Мариана Билицки
6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Андреа Ђурита	Хајналка Тот Кањо, Јудит Ракош, Золтан Пока, Јудит Граца Хармат, Хермина Богнар
7. Тим за професионални развој	Бетина Антал	Елиза Балог Тот, Моника Талош, Ерика Тот Уђонка, Нандор Сабо Палоц
8. Тим за решавање конфликтних ситуација у школи	Агнеш Тот	Мариана Билицки, Маја Цвијан, Александар Вајагић, Лаура Бабински Вираг
9. Тим за организовање уписа првака	Агнеш Тот	Ђенђи Фехер, Габор Месарош, Илона Еке, Лаура Бабински Вираг
10. Тим за организацију дневних активности ученика - излети и летовања	Адриана Леонов Вереш	Атила Вајда, Моника Талош, Давид Јухас, Александра Лалић
11. Тим за организацију програма и свечаности у школи	Елиза Балог Тот	Едит Радоц, Емеше Нотхоф Терек, Моника Талош, Бетина Антал

12. Тим за организовање школских такмичења	Вивиен Палатинуш	Иштван Багдал, Даниел Николић, Лаура Бабински Вираг, Моника Сабо, Јудит Теречик
13. Тим за организацију тендера и пројеката	Александар Вајагић	Атила Вајда, Рената Касаш Леринц, Ђенђи Фехер, Лаура Бабински Вираг
14. ФООО пројекти, предавања	Лаура Фаркаш	Фани Бока, Ленке Киш Бичкеи, Јудит Ракош, Анастасиа Барлог

7.1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Координатор тима: Лаура Бабински Вираг

Чланови тима: Бетина Антал, Јожеф балог, Агнеш Тот, Елина Лошонци.

План тима за инклузивно образовање за школску 2025/2026. годину

План тима предвиђа одржавање састанака ради разматрања спровођења ИОП-а (Индивидуални образовни план) код оних ученика којима је то преко потребно. Код ученика који су остварили напредак у свом учењу и развоју разматра се могућност укидања ИОП-а (ИОП1 или ИОП2).

Састанци у школској 2025/2026. години:

- Септембар 2025. – Разматрање питања ИОП-а и сумирање утицаја претходног спровођења индивидуалног образовног плана,
- Децембар 2025. – Разговор о ревизији ИОП-а и преглед повратних информација,
- Јануар 2026. – Припремање планова за друго полугодиште и договори о наставку спровођења ИОП-а,
- Јун 2026. – Разматрање постигнутих резултата спровођења ИОП-а код ученика.

Датум: 01.09.2025.

Координатор тима

Лаура Бабински Вираг

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

У Основној школи „Темеркењ Иштван“ наставници, педагог и директор школе посвећују посебну пажњу превенцији насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. Рад тима усмерен је на систематично праћење, спречавање и решавање појава неприхватљивог понашања у школи, као и на сарадњу са родитељима и релевантним институцијама.

Циљеви тима

- Подстицање културе ненасиља, толеранције и уважавања.
- Превенција и рано откривање свих облика насиља и занемаривања.
- Јачање сарадње између ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице.
- Подизање нивоа информисаности ученика о ризицима дигиталног насиља.

Задаци разредног старешине

- На почетку школске године упознати ученике са школским правилником и обавезом његовог поштовања.
- Организовати разговоре о значају толеранције, сарадње и уважавања.
- Уочавати понашања која могу указивати на насиље и благовремено реаговати.

Улога педагога

- Спровођење индивидуалних разговора са ученицима код којих се уочи проблематично понашање.
- Саветодавни рад са родитељима у циљу подршке детету.
- Сарадња са разредним старешинама и наставницима у превентивном раду.

Сарадња унутар школе

- У случајевима када ученик не прихвата сарадњу са разредним старешином или педагогом, у процес решавања укључује се директор школе.
- Заједнички тимски приступ у решавању проблема (разредни старешина, педагог, директор).

Активности тима

- Разговори са ученицима првог и петог разреда у циљу лакше интеграције у школску средину.
- Предавања и радионице за ученике на тему дигиталног насиља и безбедног коришћења друштвених мрежа.
- Обележавање „Дана против насиља“ у фебруару.
- Сарадња са Полицијском управом у Сенти, Ватрогасном службом и Црвеним крстом.
- Организација радионица и едукативних програма за ученике и родитеље.

Чланови тима

Председник: Елина Лошонци

Чланови: Ела Кокрехел, Александар Вајагић, Лаура Бабински Вираг, Агнеш Тот

Торњош, 09.09.2025.

7.3. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Координатор тима: Атила Вајда

Чланови тима: Лаура Бабински Вираг, Агнеш Тот, Александар Вајагић, Иштван Багдал

Циљ

Циљ Тима за кризне ситуације је обезбеђивање безбедности и благостања школе и њене заједнице у случају непредвиђених догађаја и кризних ситуација током целе школске године. Тим има следеће задатке:

1. **Брзо и ефикасно реаговање** на све кризне ситуације уз минимизирање физичких, психолошких и емотивних последица.
2. **Континуирано информисање** ученика, родитеља и запослених о протоколима, процедурама и мерама које се предузимају током кризне ситуације.
3. **Превенција:** спречавање кризних ситуација кроз повећање свести, рано откривање насиља, дигиталних опасности и вршњачког злостављања.
4. **Психосоцијална подршка** за децу, ученике, запослене и породице укључене у кризну ситуацију (психолошка прва помоћ, по потреби укључивање здравствених стручњака).
5. **Сарадња са спољашњим институцијама** ради координисане интервенције (полиција, хитна помоћ, ватрогасци, социјална и здравствена заштита).
6. **Прилагођавање рада школе:** модификација наставе и школског живота према последицама кризне ситуације.
7. **Документација и извештавање:** сви догађаји и интервенције се евидентирају, а годишњи извештаји се достављају руководству школе и надлежним просветним органима.
8. **Подршка заједници и комеморације:** достојанствено обележавање смртних случајева или озбиљних догађаја ради јачања заједничке кохезије.

Свеобухватни циљ: Школа треба да буде припремљена на све могуће кризне ситуације, тим да обезбеди брзо реаговање, превенцију, континуирано информисање и психосоцијалну заштиту заједнице, уз очување безбедности и нормалног тока наставе.

Годишњи састанци

Састанак	Време	Главна тема	Одговорни
1.	Септембар	Представљање годишњег плана, расподела улога, информисање ученика, запослених и родитеља	Координатор + тим
2.	Октобар	Преглед кризног протокола, идентификација потенцијалних ризика	Тим
3.	Децембар	Планирање симулација и превентивних активности (евакуација, насиље, дигитална безбедност)	Тим
4.	Јануар	Полугодишња евалуација, неопходне измене	Координатор + тим
5..	Март	Информисање родитеља, приказ превентивних мера	Разредни старешине + педагог
6.	Јун	Годишње сумирање, анализа искустава, припрема годишњег извештаја	Координатор + тим

Превентивне активности (континуирано)

- Информисање запослених, ученика и родитеља о задацима Тима и протоколима за кризне ситуације.
- Индивидуални и групни разговори са проблематичним или посебно угроженим ученицима.
- Сарадња са спољашњим институцијама: полиција, ватрогасна служба, здравство и социјална служба – најмање два пута годишње.
- Стручно усавршавање чланова тима: психолошке кризне интервенције, прва помоћ, дигитална безбедност, превенција вршњачког насиља.

Реаговање у кризним ситуацијама (континуирано)

- **Одмах активирање:** тим реагује у року од 24 сата.
- **Прикупљање података и процена потреба:** идентификација погођених, њихово стање, потребна помоћ.
- **Сарадња са спољашњом мрежом:** по потреби полиција, хитна помоћ, ватрогасци, мобилни тимови.
- **Информисање:** континуирано обавештавање ученика, родитеља, запослених, а по потреби и медија.
- **Психосоцијална подршка:** прва помоћ, психолошка помоћ, укључивање здравствених стручњака ако је потребно.

- **Прилагођавање рада школе:** измене у настави и организацији рада у складу са последицама кризне ситуације.
- **Комеморације:** достојанствено обележавање смртних или озбиљних догађаја.
- **Документација и извештавање:** евидентирање свих корака, припрема годишњег извештаја.

Торњош,
14.09.2025.

Координатор тима:
Атила Вајда

7.4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Координатор тима: Чуч Емеше

Чланови тима: Багдал Иштван, Тот Адам Илдико, Ђурита Андреа, Фодор Илдико.

Након формирања ђачког парламента за ову школску годину биће изабран и један делегат тог органа који ће се прикључити тиму за самовредновање.

Области које ће бити предмет самовредновања ове школске године:

- кључна област 4. – Подршка ученицима

- кључна област 5. – Етос

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Саопштавање начина рада и планираних активности за ову школску годину.	последња недеља септембра	чланови тима
Анализа акционог плана који је утврђен прошле школске године.	крајем октобра	координатор тима, наставничко веће
Пружање помоћи за остваривање акционог плана од прошле школске године.	током целе школске године	чланови тима
Анализа остварености акционог плана.	друга наставна недеља у мају	чланови ђачког парламента, чланови тима за самовредновање и тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручни сарадници
Састављање извештаја о раду тима за самовредновање	прва недеља јуна	координатор тима

У току рада тим ће сарађивати са директором школе, стручном службом, ђачким парламентом, наставничким већем а нарочито са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Торњош,
2025.09.11.

Координатор тима:
Чич Емеше

7.5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Координатор тима: Давид Јухас

Чланови тима: Јожеф Балог, Моника Талош, Емеше Чуч, Мариана Билицки

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Евалуација главних смерница у програму Развој школе.	Септембар	Чланови тима
Сарадња са тимом за самоевалуацију. Анкетирање посматрање процеса	Новембар	Чланови тима
Евалуације резултата самоевалуације, преглед активности за друго полугодиште	Јануар	Чланови тима
Реализација нових школских такмичења, сарадња са католичким црквом и са НГО организацијама, са локалним спорт клубовима.	Март	Чланови тима
Евалуација рада тима, и спроведених активности.	Мај-јун	Чланови тима

Напомена:

Место и датум настанка плана:

Торњош

10.09.2025.

7.6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Координатор тима: Андреа Ђурита

Чланови тима: Хајналка Тотх Кањо, Јудит Ракош, Золтан Пока, Јудит Граца Хармат, Хермина Богнар.

Ове компетенције ће бити у првом плану ове школске године:

- 4. комуникација
- 10. сарадња

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
- Израда писаних припрема за час - Одабир најбољих припрема са семинара за развој - Дефинисање активности које ће тим реализовати у школској години	септембар, октобар	чланови тима
- Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета - Укључивање ученика у израду радова за божићну/ ускршњу продајну изложбу	ТОКОМ ГОДИНЕ	координатор тима, наставничко веће
- Анализа спроведених активности и састављање извештаја о раду тима	мај, јун	чланови тима

Торњош,
10.09.2025

Координатор тима:
Андреа Ђурита

7.7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Координатор тима: Антал Бетина

Чланови тима: Моника Талош, Балог Тот Елиза, Тот Уђонка Ерика, Сабо Палоц Нандор

Планиране активности:

1. Доношења и израда плана - септембар
2. Евакуација у првој полугодишта – јануар
3. Анализа постојећих понуда, примедбе и разговор о стручним усавршавањима - март
4. Евакуација на крају школске године – јун

Предлози:

Програм	Компетенције / Приоритет	Сати, бодови	Место, време	Реализатори
Даровито дете у разреду - од скривеног талента до ИОП-а 3	Н3 П1	1 дан (8 сати), 8 бодова	Програм се изводи путем интернета	Удружење Креативни учитељи
Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу	Н4 П 4	1 дан (8 сати), 8 бодова	Кањижа	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа
Како до мотивисаних и заинтересованих ученика	Н3 П1	недеља: 2 бодова: 8	Програм се изводи путем интернета	Ана Јовановић , Марија Ивановић Божић
Утицај моторичких игара на побољшање пажње током часа	Н1, Н2, Н3, Н4 П1, П3, П4, П7П9	1 дан (8 сати); 8 бодова дана	Кањижа	Елина Лошонци, Бланка Рекецки
Укључивање деце/ученика којима је потребна додатна образовна подршка у наредни ниво школовања	Н3 П1	1 дан (8 сати), 8 бодова	Кањижа	Милена Маринковић, Бранка Бешлић

Превенција сагоревања – тим-билдинг као кохезивна снага	П4 Н4	1 дан (8 сати); 8 бодова дана	Кањижа	Сузана Буш, Отилиа Марта
Зимски Универзитет – иновативно стручно усавршавање просветних радника	П1, П3, П4, П7, П9 Н1, Н2, Н3, Н4	2 дана (16 сати)	Суботица	Валерија Пинтер Крекић, Јудит Рафаи
Конференција о јавном образовању	Н2 П2	1 дан (8 сати), 1 бод	Суботица	Удружење просветних радника Мађара Северне Бачке
Летља Академија – едукација просветних радника на мађарском наставном језику	П1, П3, П5, П6, П7 Н1, Н2, Н3, Н4	3 дана (24 сати); 24 бодова	Суботица	Изабела Бешњи, Регина Мора, Габриела Тот

Напомена:

Место и датум настанка извештаја:

Торњош, 12.09.2025.

7.8. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ

Председник тима: Агнеш Тот

Чланови тима: Лаура Бабински Вираг, Цвијан Маја, Билицки Мариана, Александар Вајагић

Циљ комисије за решавање конфликта је да подржи ученике, наставнике и родитеље у превенцији и решавању конфликта. Тежимо ка томе да у школи влада сигурно, поштовано и подржавајуће окружење за све.

Задаци комисије обухватају предвиђање и превенцију могућих конфликта, развој и примену ефикасних метода решавања конфликта, као и пружање подршке ученицима, наставницима и родитељима у отвореној и респектабилној комуникацији. Поред тога, комисија учествује у решавању насталих проблема, предлаже најбоља могућа решења и омогућава свима да стекну позитивна искуства и вештине потребне за конструктивно учешће у свакодневном школском животу.

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Доношења и израда плана	септембар	чланови тима
Преглед извештаја о пријављеним случајевима. Формирање стратегију за решавање конфликтних ситуација	децембар	чланови тима
Преглед извештаја о пријављеним случајевима. Формирање стратегију за решавање конфликтних ситуација.	март	чланови тима
Резимирање годишњег плана тима за решавање конфликтних ситуација у школи .Резултати.	мај-јун	чланови тима

Датум: 01.09.2025.

7.9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА

Председник тима: Агнеш Тот

Чланови тима: Ђенђи Фехер, Габор Месарош, Еке Илона, Лаура Бабински Вираг

План тима, формираног за координацију уписа и припреме будућих првака, јесте да ефикасно подржи децу, будуће прваке и њихове родитеље током уписа у први разред. Поред тога, истакнут циљ је да будући прваци што боље упознају школу, њен начин рада и образовно окружење, како би што лакше и са самопоуздањем започели први разред. Задаци тима укључују обезбеђивање пријатељске и подржавајуће атмосфере за децу, помоћ при укључивању у школску средину и омогућавање да ученици започну школовање са позитивним искуствима и добрим претходним знањем. Поред тога, задатак тима обухвата и обављање административних послова у вези са уписом, укључујући обраду и вођење свих потребних докумената.

Састанци који ће се одржати током школске 2025/2026. године биће одржани у следећим терминима:

- 08.09.2025. - Преглед програма преласка из вртића у школу, као и разматрање планираних активности, питања и предлога.
- 01.10.2025 - Посета вртићу: упознавање са децом из вртића и посматрање њихових активности.
- 06.10.2025. – Организација отворених врата и пријем свих вртићара, укључујући малу и велику групу.
- 23.02.2026. – Припремање документације и наручивање тестова: тест ТИП1 и тест ТЗШ+ за будуће прваке.
- 16.03.2026. – Организација отворених врата и пријем будућих првака у школу.
- 08.06.2026. – Разматрање и сумирање тестираних ђака, писање извештаја и припремање и давање повратних информација учитељицама о нашим будућим првацима, који нам долазе од септембра.

Датум: 01.09.2025.

7.10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА

Координатор тима: Адриана Леонов Вереш

Чланови тима: Моника Талош, Атила Вајда, Давид Јухас, Александра Лалић

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Доношење одлука о правцима излета за ниже и за више разреде	септембар	чланови тима
Разматрање и одабир дестинација које нуди туристичка агенција	октобар-новембар	чланови тима
Једнодневна екскурзија за ниже разреде	мај-јун	Моника Талош
Једнодневни излет за 3. разред	током октобра	Национални Савет Мађарске националне мањине
Једнодневна екскурзија за више разреде	мај-јун	Адриана Леонов Вереш
Излет на историјско значајна места мађарске заједнице у Војводини за 7. разред	у пролеће 2026. године	Национални Савет Мађарске националне мањине
Едукативна изложба под називом „Suli-Ехро” у Сенти за 8. разред	током шк.год. 2025/2026	Национални Савет Мађарске националне мањине
Извештај о екскурзијама	јун	реализатори излета

Чланови који су реализовали поједину активност: Адриана Леонов Вереш, Моника Талош, Атила Вајда, Давид Јухас, Лалић Александра

Напомена:

Место и датум настанка извештаја:

Торњош

10.09.2025.

7.11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ

Координатор тима: Елиза Балог Тот

Чланови тима: Моника Талош, Бетина Антал, Едит Радоц, Емеше Нотхоф Терек

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Представа за дан школе	децембар	Чанови тима
Дан Светог Саве	јануар	Маја Цвијан, Елиза Балог Тот
15. март	март	Моника Талош, Елиза Балог Тот
Омладински Музички Фестивал у Сенти	мај	Елиза Балог Тот
Матура, завршна представа на крају године	мај	Чланови тима

Напомена:

Место и датум настанка извештаја:

Торњош,

10.09.2025.

7.12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Координатор тима: Вивиен Палатинуш

Чланови тима: Иштван Багдал, Лаура Бабински Вираг, Моника Сабо, Јудит Теречик, Даниел Николић

ЦИЉЕВИ:

1. Учествовање на такмичењима/смотрема са даровитим ученицима. Циљ је оспособљавање за самосталан и стваралачки рад.
(Напомена: школско такмичење и смотре је обавезни ниво, изузев када је број пријављених ученика мањи од пет. Организује га стручно веће школе за предмет односно област предмета и за све ученике школе.)
2. У циљу праћења и анализе рада, тим води следећу документацију:
 - записник о састанцима тима,
 - води евиденцију о успесима на такмичењима/смотрема

име и презиме ученика	разред	назив такмичења	пласман	датум	задужени наставник

3. Чланови тима сарађују са другим активима наше школе у циљу и интересу успеха ученика и наше школе.
4. Стручно усавршавање у току школске године кад год је могуће због праћења актуелности и новитета у образовању и у методологији

ЗАДАЦИ:

1. Израда плана рада тима
2. Праћење и извештавање о одржаним/реализованом такмичењима и смотрема
3. Вођење документације, евиденције и записнике.
4. Одржавање сарадње са стручном службом.

10.09.2025.
Торњош

Вивиен Палатинуш

7.13. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКТА

Координатор тима: Александар Вајагић

Чланови тима: Атила Вајда, Рената Касаш Леринц, Ђенђи Фехер, Лаура Бабински Вираг

Тим за организацију тендера и пројеката у школској 2025/2026. години планира да у конкурише за средства за замену облоге у учионицама-постављање ламината, код Министарства просвете.

Такође, планира се конкурисање код Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне мањине-националне заједнице за опрему за видео надзор, за одржавање семинара и набавка расхладних уређаја-клима.

Код Националног савета мађарске националне мањина планира се конкурисање за набавку нових врата.

У Торњошу, 10.09.2025. године.

Председник тима-Александар Вајагић

7.14. ТИМ ЗА ФООО ПРОЈЕКТИ, ПРЕДАВАЊА

Координатор тима: Лаура Фаркаш

Чланови тима: Ленке Киш-Бичкеи, Јудит Ракош, Фани Бока, Золтан Пока

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Спречаванје пожара у домаћинству	Октобар	Чланови тима
Правлјенје Адвенског венца и календара	Новембар	Чланови тима
Свечани божићни програм	Децембар	Чланови тима
Спротски дан	Јануар	Чланови тима
Енглески Пројект Дан	Јануар	Чланови тима
Дан залјубљених, дан породице	Фебруар	Чланови тима
Револуција и броба за слободу Мађарске 1848/49	Март	Чланови тима
Ускрс - руцни рад	Април	Чланови тима
Дан Мађарске поезије	Април	Чланови тима
Предаванје у првој помоћи	Мај	Чланови тима
Дан сећања заједништва	Јун	Чланови тима
Матурска припредба кралју гоине	Јун	Чланови тима

Напомена:

Место и датум настанка извештаја:

Торњош

12.09.2025.

8. ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Време реализације екскурзије треба прилагодити школском календару и временским условима.

Екскурзије се планирају у другом делу маја или почетком јуна у облику излета на:

Планиране активности	Време реализације	Носиоци реализације
Доношење одлука о правцима излета за ниже и за више разреде	октобар	чланови тима
Разматрање и одабир дестинација које нуди туристичка агенција	новембар	чланови тима
Једнодневна екскурзија за ниже разреде	мај-јун	Моника Талош
Једно или дводедна екскурзија за више разреде	мај-јун	Адриана Леонов Вереш
Извештај о екскурзијама	јун	реализатори излета

9. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Врста маркетинга	Облици-садржај маркетинга	Носиоци реализације
Интерни маркетинг	<ul style="list-style-type: none"> ● зидне новине у одељењима, ● школске изложбе, ● трибине у школи, ● Информисање ученика и родитеља, ● Саопштавање резултата и успеха ● Фотографисање школских манифестација (пријем првака, Дечја недеља, матура, школске представе, итд.) 	Директор, стручни сарадници, наставници
Екстерни маркетинг	<ul style="list-style-type: none"> ● изложбе ученичких радова у селу и граду, ● учешће у разним локалним манифестацијама (Дан пролећа, Дан града, Очистимо Србију, Дечји Фестивал), ● објављивање ученичких радова у дечијој штампи, ● објављивање стручних радова директора, стручних сарадници и наставника, ● израда и стално освеживање сајта школе, ● Учешће на сусретима деце лако ометених у развоју ● Учешће на такмичењима из свих наставних области ● информатор за родитеље ● промоција школе у локалној заједници и у околини путем израђених материјала (летак, плакат...) и организацијом сусрета са заинтересованим школама 	Директор, стручни сарадници, наставници

10. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

(ОСНОВНИ ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ)

И ове школске године васпитни задатак ће се реализовати на нивоу свих основних школа и то:

а) РАЗВИЈАЊЕ СПОСОБНОСТИ, ФОРМИРАЊЕ УМЕЊА И НАВИКА ЗА САМОСТАЛНО, РАЦИОНАЛНО И ПЕРМАНЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ И САМООБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА

- Развијање персоналне потребе и интересовање према сазнању и учењу О-В садржаја.
- Оспособљавање ученика са самостално, систематско посматрање, уочавање и разумевање појава и процеса у окружењу.
- Навикавање ученика да читају и да се изражавају правилно, јасно течно и изражајно.
- Формирање елементарних појмова о потреби, могућностима и условима правилне организације учења и рада.
- Навикавање ученика на самостално, рационално и перманентно учење.
- Оспособљавање ученика да користе друге изворе знања - Штампа, ТВ, радио емисије...
- Изграђивање и учвршћивање позитивних ставова и интересовања према активном и продуктивном усвајању знања, умења и навика за ефикасно и перманентно учење.
- Подизање степена свесности о оспособљености за његово коришћење у разумевању, мењању и унапређивању квалитета живота и рада.
- Унапређивање технике читања.
- Развијање језичке стилске мотивације.
- Развијање способности индетификовања разноврсних извора информација и ефикасно налажење потребних података о њима.

- Оспособљавање и изграђивање правилних навика за циљно планирање, организовање и коришћење педагошко- психолошких, биоритмичких временских, просторних и других услова за перманентно учење.
- Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких и сазнајних интересовања.
- Развој способности и интересовања као и потреба да се знања примењују у пракси.
- Јачање интересовања и оспособљавање ученика у трагању за новим истинама и за успешно коришћење књиге, енциклопедије, речнике, библиографије...
- Упућивање у технике продуктивног понављања систематизовања одређених садржаја.
- Формирање упорности и навика.

б) УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ (ЕКОЛОГИЈА)

Прва фаза развоја личности (од I до III разр.)

Друга фаза развоја личности (од IV до VI разр.)

Трећа фаза развоја личности

Садржај рада	Узраст	Облици и методе активности
<ul style="list-style-type: none"> ● Упознавање са појмом екологије и развијање еколоке свести ученика. 	V - VIII	предаванње, разговор, ликовни радови и литерални радови.
<ul style="list-style-type: none"> ● Упознавање са природним богатствима и природним споменицима у ближој околини 	V - VIII	предавања, разговори, излети.

<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са опасностима загађења и пропаданња природних и културних богатстава нашег краја. 	<p>V - VIII</p>	<p>предавање и разговор</p>
<ul style="list-style-type: none"> Развијање потребе и навике за оспособљавање ученика да у складу са могућностима свакодневно учествују у унапређивању сопствене животне средине. 	<p>V - VIII</p>	<p>разговор, пример, акције на уређењу учионице, школе и школског дворишта.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Развијање потребе и навике за укључивање и учешће у организованим акцијама еколошког карактера. 	<p>V - VIII</p>	<p>разговор, подстицај, акције на нивоу школе и града.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Оспособљавање ученика за негованје и подизанје зеленила у кругу Школе. 	<p>V - VIII</p>	<p>практичан рад и објашњење.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Негованје цвећа у чионицама, холу, сађење нових садница и брига о посађеним. 	<p>V - VIII</p>	<p>разговор, упућивање на литературу и практичан рад.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Буђење интересовања и стварање навика за редовно праћење информација о светским еколошким проблемима и акцијама. 	<p>V - VIII</p>	<p>упућивање на литературу и размена информација.</p>

У акцију ћемо укључити родитеље наших ученика, наставно и ненаставно особље школе, представнике радних организација у општини као и друге субјекте по потреби, све у циљу да план уређења животне и радне средине у потпуности остваримо.

Време реализације: током школске године.

Носиоци: наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадници – педагози.

10.1.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

а.) ПРОГРАМ АКЦИОНОГ ИСТРАЖИВАЊА

Програм акционог истраживања у школској 2025/26. години спроводиће директор школе, сви наставници и стручна служба. У току школске године он ће се допуњавати у зависности од актуелне тематике и могућих проблема на који наставници и ученици могу наићи.

Програм

1. Материјално - социјално стање ученика.
2. Кохезивност колектива, (социометријска истраживања и графикони).
3. Тестирање деце пред полазак у први разред (анализа).
4. Успех ученика на предметним и спортским такмичењима.
5. Анализа резултата завршног испита.

б) ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвијаће се кроз све облике наставног и ваннаставнограда, са задатком:

- да се ученици упознају са што већим бројем занимања, указујући на њихова захтеве и код ученика развијају способности и интересовања за поједине делатности
- да створи код ученика реалан став према сопственим способностима и да у складу са њима усмерава своје интересовање
- да ради на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама ученика
- Професионална оријентација је интегрални део васпитања и образовања и треба да се остварује:
- у свим облицима васпитно-образовног рада у којим се остварују општи задаци васпитања а посебно путем програмских садржаја наставе слободних активности у

оквири рада одељенске заједнице

- посебним облицима рада на професионалној оријентацији као што су предавања, разговори, изложбе, посете радним организацијама.

У школи се ради на планском васпитању, усмеравању и информисању ученика ученика.

Посебно узимају учешће у раду на професионалној оријентацији одељенске старешина осмих разреда, предметни наставници и педагошко - психолошка служба.

Анализу програма ПО врши Наставничко веће на крају првог полугодишта и на крају године.

1. Предавање "О чему треба водити рачуна при избору будуће средње школе и занимања".
2. Разговор са ученицима (ЧОС, одељенски старшина, педагог).
3. Професионално саветовање.
4. Разговор са лицима различитих занимања (трибине, предавања, дискусије и састанци).
5. Упућивање ученика на стручну литературу и медије (ТВ, радио емисије, штампа).
6. Сваком ученику осмог разреда ће бити израчунат број бодова који носи из основне школе при упису у средњу школу, (збир просека из шестог, седмог и осмог разреда помножен са четири).

Школа прати развој ученика, помаже у избору даљег образовња и професионалног опредељења. Садржај професионалне оријентације ће бити уткан у наставне планове и реализован кроз наставни процес током године.

в) ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Разред	Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
I - VIII	Процена социјалне структуре ученикових родитеља (услови живота, породично стање)	одељенске старешине, предметни наставници	септембар

I - VIII	Систематски лекарски прегледи	одељенске старешине	током године
I - VIII	Систематски зубарски преглед	одељенске старешине	током године
I - VIII	Вакцинација ученика	одељенске старешине	током године
IV-VIII	Предавање на тему "Пубертет и промене у њему"	педијатар, педагози	по договору
I - VIII	Крос	наставник физичког в. одељенске старешине	октобар, мај
I - VIII	Спортски дан	наставник физичког в. одељенске старешине	по договору
I - VIII	Излет	одељенске старешине, предметни наставници	по договору
I-VIII	Предавање на тему “Здрава исхрана”	педијатар, дијететичар	по договору
VII - VIII	Превенција болести зависности- предавање	педијатар, одељенске старешине	по договору
VIII	Посећивање изложбе у Суботици «Експекто»	ЛПА- Локални план акције за децу-Сента одељенске старешине	по договору
VII - VIII	Предавање на тему «Малолетничка трудноћа»	педијатар, гинеколог	по договору

г) ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I-VIII	Акције уређивања школске зграде и оплемењивање школске средине, са циљем да се ученици осећеју удобно и безбедно.	одељенске старешине	током године

IV-VIII	Педагошке радионице у циљу да се помогне ученицима да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе.	педагози	током године
IV-VIII	Интензивирати рад секција и осталих ваннаставних активности ученика.	предметни наставници, педагози	током године
I-VIII	Појачати сарадњу са породицом чим се примете неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж ...)	наставно особље	током године
I-VIII	Веће ангажовање наставника у ситуацијама ретког или непостојећег контакта са родитељима.	наставно особље, педагози	током године
I-VIII	Активнија сарадња са МУП-ом, Центром за социјални рад, инспектором за сузбијање малолетничке деликвенције.	одељенске старешине, наставно особље педагози	током године

д) ПРОГРАМ РАДА ЗА БОРБУ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ

Програм мера за спречавање наркоманије, васпитне запуштености, девијатног понашања и деликветног понашања ученика заснива се на успешном програмирању и реализацији програма васпитног рада, организованог сарадњи са родитељима и институцијама у друштвеној средини.

Носиоци програма превентивних активности у основној школи су наставници, посебно одељенске старешине, стручни сарадници и директор.

Разред	Садржај активности	Носиоци реализације	време реализације
--------	--------------------	---------------------	-------------------

I-VIII	Развијање код ученика позитиван, активан однос према здравом начину живота.	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ
I-VIII	Формирати потребу за очувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља.	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ
I-VIII	Формирати свест код ученика о штетном дејству дрога на дечји ментални и физички развој.	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ
I-VIII	Развијати код ученика механизам одбране да се супроставе различитим негативним и штетним искушењима.	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ
I-VIII	Обезбедити услове да ученици организовано и квалитетно користе слободно време у ваннаставним активностима.	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ
I-VIII	Пратити проблеме и ситуације које могу довести до појаве наркоманије, васпитне запуштености, девијатног и деликветног понашања.	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ
I-VIII	Редовно информисати родитеље о актуелним питањима везане за ову област, (родитељски састанци, трибине у оквиру школе, дискусије, предавања, индивидуални разговори)	одељењске старешине наставно особље, педагози	ТОКОМ ГОДИНЕ

Школа, првенствено са својим потенцијалима, покушава сама да реши настали проблем, а ако није није у могућности онда успоставља активну сарадњу са институцијама здравства, социјалне заштите и МУП-а, ради превазилажења уочених проблема.

ђ) ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Образовање за развој подразумева изграђивање ставова и вредности код ученика о општој солидарности, миру, толеранцији, друштвеној правди и заштити животне средине.

Стицање теоријских и практичних знања омогућава ученицима да негују ове вредности и мењају сопствени живот и средину у којој живе, како на локалном тако и општем плану.

Основни садржаји:

1. Развијање добрих и сарадничких односа ученика на нивоу одељења.
2. Поштовање потреба и доприноса свих ученика у одељењу.
3. Оспособљавање за рад у групама за постизање заједничких циљева.
4. Разумевање света као система у ком су сви људи, догађаји и места повезани.
5. Позитивно вредновање начина у којима ученици могу да буду корисни за околину око себе.
6. Развијање способности откривања предрасуда, стереотипа и етноцентричних ставова.
7. Позитивно вредновање културних разлика.
8. Уважавање и отвореност према оном ко је "другачији".
9. Поштовање заједништва међу народима
10. Упознавање ученика са основним принципима права човека и њихова примена у животу.
11. Разумевање да са правима долази и одговорност.
12. Разумевање појма одговорност.
13. Упознавање са Дечјим правима - психолошка радионица " Право на права"
14. Стицање знања о различитим врстама конфликта (насиље)
15. Веровање у сопствене способности и доношење одређених одлука.

У наставним програмима, садржаји о васпитању за мир и толеранцију налазе се у циљевима и задацима одређених наставних предмета као што су: матерњи језик, познавање друштва, ликовна и музичка култура, историја, географија и страни језик.

Исто тако, у оквиру слободних активности међу задацима су: васпитање за друштвену активност, демократско понашање, толерантност, узајамност, општељудску солидарност и неговање сарадње и пријатељства међу народима.

Сви садржаји рада овог програма ће се реализовати уз помоћ наставног особља, педагошко- службе школе и кроз педагошко радионице "Учионица добре воље" и "Право на права".

Време реализације: током школске године.

Носиоци: наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадници – педагози

10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнад просечног.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Данас су у образовању познати иновативни модели организовања стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих.

Све време захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА:

Потребно је да наставници добро познају:

- различите карактеристике и типове даровите деце,
- специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација...).

Након препознавања надарених ученика наставник сигнализира одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

Могу се за селекцију у неким случајевима користити и различита тестирања, где би се укључили наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА (ВИДОВИ ПОДРШКЕ):

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
- истраживачке станице, семинари

АКТИВНОСТИ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ:

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања

- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предметима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.

МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА:

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз сајт школе и друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
- вођење часа.

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума

успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

Носиоци: предметни наставници, учитељи, стучни сарадници- педагози.

10.3. ПЛАН ЗА ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Циљ пројекта је да скрене пажњу основцима на последице насилног понашања у реалном и виртуелном окружењу, да препозна различите облике насиља, да пружи стратегије за оне којима је потребна помоћ и да помогне у управљању конфликтним ситуацијама. Надаље, његова сврха је да пружи информације о начинима помоћи, подршке и заштите и да објасни исправне облике понашања у ванредним ситуацијама. „Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“ игра важну улогу у реализацији пројекта.

Реализација пројекта:

Реализује се у две области:

I. ДЕО: одвија се у другом циклусу образовања и обуке.

а) у првом полугодишту се у сваком 5. разреду морају планирати и одржати 1-1 радионица у трајању од 90 минута, чија је тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу“.

б) у првом полугодишту се у сваком 8. разреду морају планирати и одржати 1-1 радионица у трајању од 90 минута, чија је тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу. – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ.“

в) у другом полугодишту се у сваком 6. и 7. разреду морају планирати и одржати 1-1 радионица у трајању од 90 минута, чија је тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“.

Наведене теме реализују овлашћени полицијски службеници у сарадњи са тимом „Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“.

2. ДЕО: одвија се у првом циклусу образовања и обуке.

а) у првом полугодишту се за ученике 1. и 2. разреда морају планирати и одржати 1-1 45-минутне радионице, чије су теме: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

б) у другом полугодишту се организују исте теме за ученике 3. и 4. разреда.

Предавања на обе теме држе надлежни полицајци и ватрогасци, уз помоћ наставника.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) потребно је обезбедити присуство на радионицама у матичним школама.

Поред радионица, родитељи ће имати прилику да присуствују и полицијским презентацијама на теме: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“, „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“. На почетку првог и другог полугодишта мора се одржати родитељски састанак за наставнике/директоре, који бележе имена родитеља заинтересованих за приредбе и обавештавају управу, која ће контактирати одређеног полицајца ради заједничког разговора. датуме и место наступа.

10.4. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сачинили смо план у којем је испланиран низ активности и поступака како би се поспешила сарадња и комуникација на релацији школа – родитељи.

а) **Појачан рад са ученицима на васпитном плану** (током школске године)

б) **Интензивирање рада Ђачког парламента.** (током школске године)

в) **Подстицање рада Савета родитеља.** (током школске године)

г) **Организовање онлајн родитељских састанака**, који би за тему имали побољшање комуникације између школе и родитеља. (током школске године)

д) **Постављање кутија у холу школе за примедбе и сугестије о раду школе**, где би родитељи и ученици имали прилику да слободно изнесу своје примедбе и идеје. (током школске године)

ђ) **Одређивање једног дана у недељи када би родитељи могли да се информишу код сваког наставника о раду и напредовању свог детета.** (током школске године)

е) **Организовање приредби, спортског дана и предавања на којима су учешће узимали сви ученици и наставници школе а били би позивани и родитељи.** (током школске године)

облици сарадње	носиоци реализације
одељењски родитељски састанци	Професори предметне и разредне наставе, стручни сарадник, директор, родитељи.
индивидуални контакти са родитељима	
посете родитељском дому*	
помоћ родитеља у уређењу школског простора*	
помоћ родитеља у реализацији одређених наставних садржаја	
заједнички излети, екскурзије*	
Организовање трибина на актуелне теме	

10.5. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Наставници су се током године редовно информисали о предлогу министарства просвете о организовању стручних предавања, семинара, огледа и консултација. Радиле су на нивоима својих стручних актива, размењивали искуства унутар колектива и перманентно су пратили стручну и педагошко литературу из своје области.

Програми су били објављени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања запослених у образовању, у издању Завода за унапређивање образовања и васпитања.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Стручно усавршавање ће се остваривати кроз следеће активности:

- набавка стручне литературе, часописа и приручника,
- учешће на семинарима,
- присуство на огледним часовима,
- сарадња са осталим одељењским већима,
- организовање посета изложбама књига и наставних средстава.

11. УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

11.1. ПРОГРАМ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Дечји савез је општа друштвена и васпитна добровољна организација деце световног карактера, независна у односу на политичке партије. У њој деца остварују своје потребе за игром, дружењем, учешћем у културном и забавном животу.

Дечји савез окупља децу основно школског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са основном школом у остваривању циљева и задатака основног образовања и васпитања.

Циљ и задаци дечјег савеза:

1. Дечји савез има за циљ да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју детета те да га припреми за самосталан, креативан живот и рад у друштву. Све за изграђивање лепшег, богатијег и праведнијег света у духу мира, слободе, демократије, једнакости и солидарности.
2. Дечји савез омогућава да деца на занимљив начин проведу део слободног времена, задовоље потребе за друштвом врњака и стекну искуства у непосредној социјалној интеракцији.
3. Дечји савез подстиче децу да трагају за новим сазнањима, облицима самоорганизовања и путевима остваривања личних предиспозиција, могућности и амбиција.
4. Организација ствара разноврсне васпитне ситуације којима се остварује активност саме деце и у којима она стичу конструктивна искуства и богате свој емотивни живот.

Програм и садржај рада:

Деца се укључију у рад савеза у првом разреду основне школе на свечаности у оквиру "Дечје недеље".

Садржај активности савеза треба да покрију следећа подручја:

1. однос детета према природи, (биљкама, животињама и здравој животној средини).
2. однос деце према стварима, (упознавање, коришћење и чување своје, туђе и заједничке својине).
3. однос деце према људима, породици, друговима, хендикепираним особама...
4. однос детета према активностима, разни облици стваралаштва, рекреације и забаве.
5. однос детета према самом себи, самоваспитање, морална свест и савест.

Методe и облици рада:

- играонице, турнири, посете, сакупљање дечијих игара
- сусрети и окупљања деце сличних интересовања
- хуманитарне акције и акције солидарности
- упознавање и примена Буквара дечјих права и Конвенција о заштити детета

План рада

Септембар

- програм добродошлице првацима
- акција солидарности

Октобар

- организација "Дечје недеље"

Новембар

- организовање игранки у школи

Децембар

- разматрање успеха ОЗ на крају првог полугодишта

Јануар

- Светосавска прослава

Фебруар

- игре на снегу

- математичке игре

Март

- изложба ликовних радова

- обележавање 8. марта

Април

-организовање радних акција на уређењу учионице и школе

Мај

- Излети и шетње

- Организовање спортских сусрета између одељења

Јун

- разматрање успеха ОЗ на крају наставне године

11.2. ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Организација	Број чланова	Број часова
Подмладак Црвеног крста	20	36

Септембар:

- одржавање родитељских састанака, избор одељенских одбора.

- наплата редовне чланарине.

- евидентирање социјално угрожених ученика за бесплатну ужину.

- укључити се у акцију "Трка за срећније детињство",

Октобар:

- укључити се у активности везане за "Дечју недељу"
- преко одељенских одбора Црвеног крста и наставника сагледати проблеме социјално угрожених ученика и настојати да им се помогне,

Новембар:

- иницирати организовање пригодног предавања за родитеље на актуелне теме као што су: нега и заштита зуба, деформација кичменог стуба, пубертет.и сл.

Децембар:

- обележити 1.децембар дан борбе против СИДЕ.

Јануар:

- уредити зидне новине о претходним активностима.

Фебруар:

- започети припреме за школски квиз "Шта знаш о здрављу?".

Март:

- почети са пролећним уређењем школског дворишта,
- реализовати школски квиз "Шта знаш о здрављу?".

Април:

- Пригодним предавањем обележити 7. април Светски дан здравља.

Мај:

- активно се укључити у спровођење "Недеље Црвеног крста",
- организовати пријем ученика првог разреда у подмладак "Црвеног крста",

- обележити 11. мај дан добровољних даваоца крви,

Јун:

- обележити 5. јун " Светски дан човекове средине",

- спровести акцију солидарности "Друг – другу.

11.3. ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Број:

Датум: 10. 09. 2025.

ЗАПИСНИК СА КОНСТИТУВНЕ СЕДНИЦЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време и место одржавања седнице: 09:15 на холу.

Присутни: Андраш Бурањ (7. Разред), Ама Бакош (7. Разред), Катарина Бењи (8. Разред), Адел Фугади (8. Разред), Елизабет Хорват (8. Сп разред) и Елина Лошонци (наставник).

Седницу води Елина Лошонци до избора председника.

Записник води Катарина Бењи.

Након констатовања да је изабран нови сазив ученичког парламента и након читања списка чланова, Елина Лошонци предлаже.

ДНЕВНИ РЕД

-Избор председника ученичког парламента, његовог заменика и записничара,

-Усвајање Пословника о раду парламента,

-Избор два представника који учествују у раду школског одбора,

-Давање мишљење о годишњем плану за школску 2025/2026 годину,

- Разговор правила безбедности школе,

-Остало.

Присутни чланови су једногласно прихватили дневни ред.

Избор председника ученичког парламента, његовог заменика и записничара

Елина Лошонци позива чланове да предлажу кандидате за председника, његовог заменика и записничара. Самостално су се јавили кандидати за предложене позиције. Фигеди Адила за председника, Ема Бакош за заменика и Катарину Бењи за записничара. Изабрани кандидати су се укратко представили члановима. Присутни чланови су једногласно прихватили предложене кандидате, јавним гласањем (дизањем руке) и ученички парламент доноси

ОДЛУКУ 1

За председника изабран је ...

За заменика изабрана је Ема Бакош

За записничара изабрана је Катарина Бењи

Вођење седнице преузела је Фигеди Аден, новоизабрани председник.

Усвајање Пословника о раду парламента:

Није било никаквих примедби, чланови су се изјаснили да разуме садржину пословника.

Чланови су једногласно прихватили пословник и ученички парламент доноси.

ОДЛУКУ 2

Усваја се Пословник о раду ученичког парламента.

Избор два представника који учествују у раду школског одбора.

На основу члана 88 став 4 да се бира два представника који ће учествовати у раду школског одбора.

Елина Лошонци је предложила Адела Фигедија и Катарину Бењи.

Чланови су једногласно прихватили кандидате и ученички парламент доноси.

ОДЛУКУ 3

Адел а Фигедија и Катарину Бењи су изабрани за учествовање у раду школског одбора.

ДАВАЊЕ МИШЉЕЊЕ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026

По другој тачки дневног реда Елина Лошонци је изложила нацрт Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину. Након тога су чланови Ученичког парламента дали позитивно мишљење о истом.

РАЗГОВОР ПРАВИЛА БЕЗБЕДНОСТИ ШКОЛЕ ЗАБОГ САДАШЊЕ СИТУАЦИЈЕ

Елина Лошонци је прочитала правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика. Ученици су упознати о мерама заштите ученика и наставника у нашој школи.

Остало

Објаснили су нове смернице и разговарали о могућим идејама.

Разговор и дељење идеје о теми дечије недеље.

Чланови ђачког парламента једногласно су галсали за мото „Један за све, сви за једног.“

Пошто дневни је дневни ред исцрпљен и нико се није јавио за реч, седница је завршена у 09:50

Адел Фигеди

Председник ученичког парламента

Катарина Бењи

Записничар

12. ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКТА ПРОГРАМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ТЕШКОЋА ПРИ ПРЕЛАСКУ УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Сваке школске године појаве се одређене потешкоће код ученика при преласку са разредне на предметну наставу. Да би овај проблем превазишли и ученицима олакшали прелазак у пети разред сачинили смо, на нивоу Наставничког већа ОШ Темеркењ Иштван, план одређених активности учитеља и наставника.

- а) У току јуна месеца сваки предметни наставник који ће предавати у петом разреду ће у два наврата (два школска часа) посетити свако одељење четвртог разреда.
- б) Упознаће ученике са својим предметом и предочити ученицима који су захтеви и шта их то очекује у петом разреду из датог предмета.
- в) Заједно са учитељем тог одељења припремити и одржати наставу из свог предмета.
- г) Стручни сарадници ће ученицима одржати предавање у четвртом разреду о техникама учења и захтевима који се пред њима постављају у наставку школовања.

Носиоци реализације овог плана су: учитељи, наставници предметне наставе и стручни сарадници.

12.1. АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ ИЗ ОШ

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Носиоци реализације	Начин реализације активности	Динамика реализације активности	Резултати активности	Извори доказа
Информисање чланова наставничког већа, органа управљања, савета родитеља и ђачког парламента о програму	Одржавање седница, подела материјала	Школски тим за ПО, директор	Презентација и излагање	септембар	Информисаност свих актера и добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта	Записници са одржаних седница
Избор координатора школског тима и израда плана реализације	Одржавање седнице	Школски тим за ПО, директор	Презентација и разговор	септембар	Формирање тима, информисаност чланова о циљевима и задацима програма и састављање плана програма ПО	Записник са одржане седнице, план за реализацију у програма ПО

Информисање ученика 7. и 8. разреда и њихових родитеља о спровођењу програма	Одржавање ЧОСова и родитељских састанака	Школски тим за ПО, разредне старешин, стручни сарадници	Презентација, излагање, разговор, анкетање	септембар-октобар	Информисаност свих актера и добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта	Записници, формулар за сагласност родитеља, анкете за ученике
Формирање радне групе и реализација програма за ученике 7. и 8. разреда	Активно учешће у радионицама, саветодавни рад са разредним старешинама	Тим за ПО, разредне старешине, наставници, стручни сарадници	У оквиру ЧОС-ова и секције за ПО	септембар-јун	Активно учешће ученика у предвиђеним активностима и успешан напредак у области ПО	Записници, портфолио ученика
Евалуација програма за ПО	Разговори и анкетање ученика и родитеља		Анкетирање и анализа добијених резултата	На крају сваког полугодиста	Стицање повратне информације од актера о квалитету реализације програма	Извештај о реализацији и програма ПО, извештај о анализи резултата анкетања

13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Институције са којима школа планира настављање сарадње:

- Министарство Просвете науке и технолошки развоја
- Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне

- мањине- националне заједнице
- Школска управа Зрењанин
- Институт за педагошка истраживања
- Школе на територији општине Сента
- Школе на територији Севернобанатског округа
- Педагошки завод Војводине
- Удружење Просветних Радника Северне-Војводине
- Са центром за стручну обуку наставника у Кикинди и Кањижи
- Са Ромским Организацијама на територији општине Сента

Школа планира континуирану сарадњу током целе године са локалном средином:

- Градском општином,
- Медијатеком,
- МУП-ом,
- КУД-ом,
- медицинским центром и Дечјим диспанзером,
- предшколском установом,
- Центром за социјални рад у Сенти
- ловачким друштвом,
- ветеринарском станицом,
- ватрогасним друштвом,
- спортским клубовима.
- Цивилним и невладиним организацијама у општини Сента,
- Ентер- Локални план акције за децу општине Сенте,
- Сенћанском Омладинском Организацијом.

Временска реализација: током школске године.

Носиоци: директор школе, стручни сарадници – педагози.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Поред наведених предмета и програма у школи ће се реализовати и следеће активности:

- саобраћајна култура,
- нега зуба,
- посете позоришта, музеја, биоскопа,
- излети,
- кутак бајки у библиотеци,
- рад Ђачког парламента,
- игранке за ученике,
- штафетне игре,
- спортска такмичења ученика и наставника.

Носиоци реализације: Сви наставници који одржавају наставу од првог до осмог разреда, директор школе и стручни сарадници.

Сви посебни програми Годишњег плана и неки његови делови биће уткани у индивидуалне планове сваког одељенског старешине и биће обрађени на часовима одељенског старешине и на часовима одељенске заједнице. За добар део реализације часова потражиће се помоћ стручне службе школе, родитеља и локалне средине.

О резултатима посебног програма васпитно - образовног рада школе биће обавештено Наставничко веће које ће и дати мишљење о реализацији програма и могуће допуне програма.

Временска реализација: током школске године.

14. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Евалуација плана вршиће се кроз три фазе: припремну, оперативну и верификативну фазу.

Ове фазе ће се реализовати кроз следеће активности:

- седнице Одељенских већа,
- седнице Наставничког већа,
- применом стандардизованих тестова знања,
- присуствовање настави (саветници, директор, стручни сарадници),
- сарадња са родитељима,
- сарадња са локалном средином.

Носиоци горе набројаних активности: директор школе, стручна служба, наставници, заинтересована лица из локалне заједнице, родитељи ученика.

Динамика: током целе школске године.

За праћење, процењивање и вредновање резултата О-В рада и осталих активности школе неопходно је конституисати посебне елементе, као и документацију којима се могу мерити и пратити оперативни програм, као и појединачни програми О-В рада. О-В рад у школи има три фазе које се могу пратити и мерити: припремна, оперативна и верификативна фаза.

а) ПРИПРЕМНА ФАЗА

Прегледаће се појединачни планови и програми рада свих наставника у школи.

Снимиће се избор наставних метода, облика и средстава рада, размотриће се да ли је изабрана технологија адекватна унутрашњој, логичкој и дидактичкој структури наставног градива.

б) ОПЕРАТИВНА ФАЗА

Посетиће се часови редовне наставе, допунског и додатног рада, као и слободних активности од стране директора, педагога школе, уз претходни преглед наставникове припреме припреме за час. Снимиће се како је организован час, који облици, методе и

средства се користе, како и колико је сваки ангажован у остваривању циља часа. За бележење користиће се одговарајући протокол за евалуацију наставника и ученика у настави. Посете часовима биће искоришћене и за праћење појединих ученика који имају потешкоће у учењу, и о њима ће се водити посебна документација.

в) ВЕРИФИКАТИВНА ФАЗА

Тестови знања, који састављају предметни наставници (по потреби у сарадњи са стручном службом), користиће се ради праћења и вредновања усвојених знања ученика.

Социометријским техникама истраживања у трећем и петом разреду процениће се кохезивност колектива и међусобни односи ученика унутар одељења.

Путем упитника вршиће се провера усвојености васпитних задатака.

Водиће се евиденција о успеху ученика на класификационим периодима, полугодишту и крају наставне године и тако пратити њихово напредовање.

Посветиће се нарочита пажња даровитим ученицима и пратиће се и вредновати њихов рад у додатној настави узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Посебна пажња ће се посветити да ли је остваривање Годишњег програма у складу са Акционим планом пројекта вредновања и самовредновања рада школе.

Резултати праћења и анализа биће изнети на седницама Одељеског и Наставничког већа и заједнички ће се дискутовати и доносити решења о сваком питању и план рада како треба деловати у наредном периоду, где су слабости и на који их начин превазићи.

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

У годишњем плану рада школе сарађивали су:

- Директор школе,
- Секретар школе,
- Шеф рачуноводства школе,
- Административни радник школе,
- Педагози школе,
- Наставници школе,
- Учитељи школе.

У Торњошу,

15. 09. 2025. године

М. П.

Директор ОШ „Темеркењ Иштван“ Торњош

Атила Вајда

Председник Школског Одбора

Арпад Киш Бичкеи