



ОШ "Јан Амос Коменски"
Кулпин - Kulpin
ZŠ Jana Amosa Komenského

21472 Kulpin, M. Tita 76
tel./fax: +381-21-2286-013
e-mail: jakkulpin@neobee.net
www.jak.edu.rs

Br./ č.:
Dat.: 14.9.2026.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

школска 2026/2027.година



У Кулпину,
Септембар, 2026. године

1. ДЕО

У В О Д	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	7
1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	12
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА.....	12
2.1.Адаптација простора за потребе продуженог боравка.....	13
3. ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА	14
3.1. Специјализоване и универзалне учионице.....	14
3.2. Спортска сала, терени, опремљеност.....	16
3.3. Остале просторије у школи.....	16
3.4. Помоћне просторије.....	17
4. УЧЕНИЦИ	17
4.1. Састав ученика према полу и стању породице	17
4.2. Бројно стање ученика у школској 2026/2027.г.....	18
4.3. Број ученика по одељењима на основу наставног језика	18
5.Организација рада школе	19
5.1.Смене.....	19
5.2. Динамика рада у продуженом боравку.....	20
6.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	21
6.1 ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	21
6.2 План и програм активности у продуженом боравку	22
7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	24
7.1. ИЗВРШИОЦИ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	24
7.2. НАСТАВНИЦИ.....	25
7.2.2. Разредна настава – старешинство и фонд часова	27
7.2.3. Предметна настава – одељењско старешинство	28
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ.....	28
8.3. Изборна настава	29
8.5. Секције	33
8.6. Припремна настава	35
8.7. Припремна настава за полагање поправног испита	35
9. УЏБЕНИЦИ.....	37
9.1. СПИСАК УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ за школску 2026/27.годину	37
9.2.СПИСАК УЏБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ НА СЛОВАЧКОМ ЈЕЗИКУ за школску 2026/27.годину	57
10. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	64
10.1. Ритам рада у току школске године.....	64
10.2. Школски календар	64
10.3. Распоред часова разредна настава.....	65
10.4.Распоред рада школске библиотеке	70
10.5. Распоред испита	70
10.6. Дежурства наставника и ученика	70
10.7. Распоред писмених провера.....	72
10.8. Распоред индивидуалних контаката са родитељима –.....	73
10.9. »Отворена врата« термини у школској 2026/27. год.....	75

10.10. Термини допунске, додатне и слободних активности у школској 2026/2027. години	76
13. ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА	78
14. СТРУЧНА ВЕЋА	78
14. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	79
14.1.Годишњи план стручног веће наставника језика.....	79
14.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ.....	82
14.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ; БИОЛОГИЈЕ И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	84
14.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ.....	85
14.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	86
14.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕНЕ НАСТАВЕ ..	87
15. КОМИСИЈЕ за школску 2026/2027.годину.....	91
15.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	92
15.2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗЛЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВУ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	93
16. ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ за школску 2026/2027. годину	96
СТРУЧНА ВЕЋА	96
СТРУЧНА ВЕЋА за школску 2026/2027.годину	96
15. КОМИСИЈЕ за школску 2026/2027.годину.....	97
16. ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ за школску 2026/2027. годину	97
16.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	101
16.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	103
16.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	105
16.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	107
16.4. 1.АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	108
16.5.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	109
16.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ.....	112
16.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	120
16.7. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	126
16.8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ .	128
16.9. ПЛАН РАД ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	132
16.10. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	136
16.11. ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ.....	142
16.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....	143
17. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	149
17.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	149
17.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА.....	153
17.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	157

17.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	157
17.3.2. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА	158
17.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	159
18. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА	162
19. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА	168
19.1. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	176
20. САВЕТ РОДИТЕЉА	179
20.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	180
21. ШКОЛСКИ ОДБОР	185
21.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	186
22. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	189
23. ДЕЧИЈИ САВЕЗ	192
25. ПЛАН САРАДЊЕ СА МУЗЕЈСКИМ КОМПЛЕКСОМ У КУЛПИНУ –депадансом Музеја Војводине	195
26. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	195
27. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА	198
28. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА	199
29. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА	199
29. 3. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	204
30. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	206
31. Додатна подршка у образовању и васпитању	207
Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани начин рада	209
32. Настава за ученике на кућном и болничком лечењу	209
33.1. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ, У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ И НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ	209
33.2. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА У НОВУ ШКОЛУ	215
34. УЧЕНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ	216
35. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	217
35.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	229
35.2. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	236
35.3. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА	238
36. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	242
37. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ	245
38. ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	245
39. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	246
40. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	246
41.1. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	249
43. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	252

44. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	253
План праћења реализације Годишњег плана рада.....	253
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАЗВОЈНИХ ПРИОРИТЕТА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	256

УВОД

На основу члана 119. Став 1., тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања /Сл.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) и члана 4. Статута Основне школе „Јан Амос Коменски“ у Кулпину, Школски одбор ОШ „Јан Амос Коменски“ у Кулпину, са седиштем у ул. Маршала Тита 76, на својој седници одржаној дана 14.09.2026.г. доноси

Годишњи план рада за период 01.09.2026. – 31.08.2027.г.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада донет је у складу са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

а) **КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА** - Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада. Овакво планирање омогућава и да се вреднује рад у школи.

б) **КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА**- Основна тежња је да планови рада буду конкретни и да дају одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатака.

в) **РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА**- Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом програмирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, затим о потребним дидактичко - техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност планирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна.

Полазне основе при изради годишњег плана школе, а на основу Закона о основној школи и важећих подзаконских аката биле су:

- Препоруке стручних органа школе
- Јединствено васпитно деловање свих облика рада.

Препоруке стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акценат ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледавати у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, друштвене организације ученика и друго) доприноси остваривању општег циља васпитања (оспособљавања ученика за развијање и неговање

квалитетног индивидуалног и друштвеног живота), посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

Код ученика развијати толерантност, демократско понашање, људску солидарност и изграђивати правилан однос према раду и учењу. Остварити топлије и непосредније односе на релацији наставник-ученик-родитељ. Са више пажње пратити степен оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима, као и дати више иницијативе ученицима.

Закони

1. Закон о основама система образовања и васпитања, (Службени Гласник РС бр.88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019,6/2020, 129/2021 и 92/2021и 19/2025.)
2. Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019,129/21- др.закон, и 92/2023. 19/2025))
3. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ - број 27/18 и 92/2023)
4. Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21)
5. Закон о раду ("Сл.гласник РС", бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018)
6. Закон о архивској грађи и архивској делатности "Службени гласник РС", број 6 од 24. јануара 2020.
7. Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије „Сл. гласник РС“,бр. 27/2018, 6/2020, 129/2021-др.закон и 76/2023

Подзаконски акти

1. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр.14/2018,1/2024.)
2. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/2019)
3. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Службени гласник РС, бр. 80/2018)
4. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, бр. 74/2018)
5. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи или породици (Службени гласник РС бр. 70/2018)
6. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (Службени гласник РС, бр. 10/2024) у установама образовања и васпитања
7. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређање угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС, бр.65/2018)
8. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС бр. 68/2018)
9. Правилник о организовању и остваривању наставе у природи и екскурзија

у основној школи (Службени гласник РС бр. 30/2019)

10. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе

образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 63/2018)

11. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник број 10 од 9. фебруара 2024.)

12. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Службени гласник РС, бр. 77/2014)

13. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи (Службени гласник бр. 37/93, 42/93)

14. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Просветни гласник РС, 2/92, 2/2000) 6

15. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 22/2005, 51/2008,88/2015,105/2015,48/2016)

16. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 5/2012)

17. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017, 48/2018)

18. Правилник о календару образовно- васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину (Просветни гласник РС, бр.6/2024)

19. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Просветни гласник РС бр. 11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016,11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020,19/2020, 3/2021, 5/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024)

20. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Просветни гласник РС, бр. 11/2012, 15/2013,10/2016,11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021, 7/2023)

21. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (Просветни гласник РС, бр 17/2018, 6/2020)

22. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања: „Сл. гласнику РС”, бр. 72/2023 од 31. августа 2023. год.72/2023.

23. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2020/2021. годину (МПНТР, бр. 610-00-00381/2019-15, од 22.06.2020. године

24. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Просветни гласник РС, бр 5/2019)

25. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање изанемаривање (Службени гласник РС бр. 11/2024.)

26. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању (Просветни гласник РС бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021,14/2022,4/2023,5/2023.)

27. Правилник о измени Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 10/17, 12/18, 15/218, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23, 13/23, 14/2023, 11/24.)
28. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023)
29. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022, 13/2023)
30. Правилник о наставном плану за I, II, III и IV разред основног образовања и васпитања и наставном програму за III разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/2018)
31. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 11/19, 6/20, 7/21, 1/23, 13/23)7
32. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024)
33. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања (Просветни гласник РС бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020)
34. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21 и 17/21, 16/2022, 13/2023)
35. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, бр. 18/2018 од 17.12.2018 и 13/2023 од 31.8.2023.)
36. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС” - Просветни гласник, 11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 16/22, 13/23, 14/24)
37. Правилник о стандардима компетенција секретара установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 14/2018 и 1/2024)
38. Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања („Сл. гласнику РС”, бр. 96/2023 од 2. новембра 2023. год.
39. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе (Службени гласник РС 109/2020)
40. Предлог за организацију образовно-васпитног рада у основној школи на основу Посебног програма образовања и васпитања и Закључка Кризног штаба за сузбијање заразне болести Covid -19, (МПНТР, бр. 601-00- 00027/4/2020-15, од 19.08.2020. године
41. Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Службени гласник РС“ број 67/2022)
42. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај

обавезног образовања ("Сл. Гласник РС - Просветни Гласник", бр. 5/2010)

43. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр. 5/2011)

44. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 63/2018)

45. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 111/2020 и 6/2021)

46. Стратегија за превенцију и заштиту деце од насиља за период од 2020. до 2023. године "Службени гласник РС", број 80 од 3. јуна 2020.

47. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016)

48. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

49. Општи протокол за заштиту деце од насиља

50. Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама

51. Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса

52. Правилник о плану уџбеника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2016, 10/2016 - испр., 10/2017, 11/2019, 7/2021)

53. Правилник о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности: 39/2013-42

Протоколи

1. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (УНИЦЕФ 2007)
2. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, „Сл. гласник РС“ број 11/2024)
3. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи, „Сл.гласник РС“, број 30/2019
4. Приручник о самовредновању
5. Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину

Интерни и општи акти школе

1. Статут школе
2. Правилник о мерама безбедности ученика
3. Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља у школи
4. Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика
5. Правилник о материјално -дисциплинској одговорности запослених
6. Правилник о избору ученика генерације
7. Школски програм 2026-2030.године
8. Развојни план установе за период од 2024. до 2029.године
9. Документ о вредновању стручног усавршавања унутар установе
10. Извештај о раду школе за претходну школску годину

11. Извештај о самовредновању
12. Извештај о реализацији завршног испита
13. Извештај о реализацији развојног плана

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Јан Амос Коменски“ налази се у самом центру села Кулпин. Први писани докуменат о постојању школе у Кулпину датира од 1754.г. тако да је ова школа једна од најстаријих у Војводини. Садашња школска зграда је стара 37 година, педагошке стандарде не задовољава у потпуности и евидентан је недостатак простора.

У оквиру школског дворишта налази се посебна зграда – стара фискултурна сала. Сама зграда потиче из 18. века и захтева комплетну реновацију, како би се у њој створили услови за савремену наставу физичког васпитања.

Нова фискултурна сала, која је спојена са главном школском зградом, задовољава све педагошке норме за наставу физичког васпитања. Осим терена за колективне спортове, ова сала има простране свлачионице, модерно опремљене, а на спрату се налазе учионице-кабинети за немачки, српски и енглески језик, библиотека и још једна учионица за потребе изборних предмета (верска настава).

Опремљеност школе наставним средствима је на високом нивоу, последњих година посвећена је пажња набавци новог намештаја у учионицама и куповини савремених наставних средстава. Свака учионица има белу таблу, рачунар и пројектор. Школа конкурише на средства путем пројеката, тако да су средствима из пројеката купљене две интерактивне табле, дидактички материјал, опремљена је просторија за редакцију ђачких новина и школске телевизије. Залагањем наставника техничког образовања и наставника математике опремљен је и реновиран кабинет техничког образовања, те се у њему сада одржава и настава математике. Још увек је приоритет опремање кабинета за хемију, физику и биологију

У 2023/24. школској години реновирана је кухиња и трпезарија, које су комплетно опремљене са новим апаратима, уређајима и намештајем за потребе организовања једне групе продуженог боравка у школи.

У основној школи „Јан Амос Коменски“ у Кулпину настава се изводи на два наставна језика – словачком и српском. У самом селу структура становништва је мешовита, око 80 % је словачке народности а 20 % је Срба. Ова два народа већ више од 250 година живе заједно на овим просторима, негујући међусобну толеранцију.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Приликом доношења Годишњег плана рада, пошло се од улоге сваког облика

активности (настава, слободне активности, друштвено-користан рад, организација ученика). За целокупан развој ученика предвиђен је њихов допринос у остваривању циљева васпитања и образовања. Да би се ово постигло донети су планови рада који су базирани на избору таквих програмских задатака који омогућавају постизање што више циљева и задатака васпитања и образовања, као и избору одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава рада који су најподеснији за њихову организацију.

Образовно-васпитни рад се организује непосредно у постору школе, за све ученике првог и другог циклуса, обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута. Ученици 1. до 4. разреда има своје учионице а ученици 5.- 8. разреда мењају учионице, пошто сваки предмет има своје захтеве и опрему за извођење наставе.

Уназад неколико година Савет родитеља је изразио потребу за организовањем продуженог боравка у нашој школи. За потребе организације рада продуженог боравка морали смо адаптирати простор у школи, опремити школски кухињу, трпезарију и једну учионицу. Родитељи будућих првака и ученика другог разреда су анкетирани на крају школске године и укупно се изјаснило 27 родитеља који имају потребу за продуженим боравком у овој школској години.

Кабинет верске наставе је опремљен клима уређајем.

2.1. Адаптација простора за потребе продуженог боравка

Једна учионица (бр.14) учионица разредне наставе у приземљу, опремљена је постојећом опремом и намештајем у складу са Правилником о нормативима организовања продуженог боравка те је од прошле године учионица продуженог боравка. У учионици се налази 12 столова двоседа и 4 стола једноседа (седе по два ученика), две зелене и бела табла. Учионица поседује пројектор, лаптоп, три ормара, полице, две фотеле, мали столић, клупу, струњачу за потребе кутка за осамљивање и дечију игру. Планира се да простор буде организован тако да једним делом подсећа на простор у предшколској установи које је организован у складу са програмом предшколског васпитања и образовања „Годинама узлета“ како би ученицима првог разреда одлакшао транзицију при преласку са једног нивоа образовања на други. Циљ јесте да се обезбеди добробит детета примењивањем стратегија и подршке које ће омогућити што бољи прелазак из једног образовног система у други.

Кухиња и трпезарија су комплетно реновиране и опремљене савременим уређајима, апаратима и намештајем. У трпезарији се налази 5 столова и 30 столица.

Адаптацијом је предвиђена употреба дела објекта школе за целодневни боравак.

На вези између кухиње и трпезарије се налазио дотрајали портал који је било потребно променити и прилагодити планираном простору. У кухињи се налазила

дотрајала техника и иста је замењена. Кухиња је опремљена новим фрижидером, замрзивачем, шпоретом на струју машином за прање судова, као и неком другом опремом. Просторија трпезарије је затворена са провидним хармоника ПВЦ вратима да би деца која су на целодневном боравку могла без ометања да једу оброке. Приликом радова на адаптацији су изведени следећи радови и набављена опрема:- демонтажа дрвеног застакљеног кухињског портала због дотрајалости са одвозом на депонију удаљену до 5 км- демонтажа керамичких плочица са зида на вези између кухиње и трпезарије

- рушење парапетног зида између кухиње и трпезарије
- Зидање новог парапетног зида зида на вези између кухиње и трпезарије -

Набавка и лепљење нових керамичких плочица до висине парапета (сва 80 цм) уз потребно фуговање спојница.

- Набавка и уградња ПВЦ врата са прозором од "гриз" стакла изнад пуних врата.
- Набавка и уградња новог портала на вези између кухиње и трпезарије од ПВЦ с "гриз" стаклом и два отвора са покретним враташцима за извоз хране у трпезарију

и пријемпрљавог суђа

- Набавка и уградња ПВЦ провидних хармоника врата да би се затворио простор трпезарије. Хармоника врата без прага. Квалитетног произвођача због честе потребе

отварања-затварања.

- Набавка адекватних столова и столица за 30 ђака
- Набавка комплета за ручавање за 30 ђака - тањира и прибор за јело
- Набавка нове професионалне кухињске технике - професионални вертикални фрижидер

фрижидер

запремине 700л од inox, професионални вертикални замрзивач запремине 700л од inox,

професионална машина за прање суђа од inox, професионални шпорет са 4 рингле и

перном на струју

- Набавка две стелаже за одлагање посуђа и других ствари

3. ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

3.1. Специјализоване и универзалне учионице

Ред. број	НАЗИВ УЧИОНИЦЕ	Број просторија	Ниво опремљености
1.	Математика	1	Клупе,б.табла,лап-топ. Дидакт. материјал,рачунар,пројектор
2.	Географија/Историја	1	Клупе,бела табла,дидактички материјал,мапе,лаптоп,пројектор

3.	Словачки /српски језик	1	Клупе,табла,дидакт. материјал, слике,фотографије,лап-топ, интерактивна табла,пројектор
4.	Хемија,Биологија, Физика	1	Лаборат.материјал,хемијски и биолошки препарати, бела табла Лап-топ, пројектор
5.	Ликовна култура/Музичка култура	1	Клупе, дидактички материјал, слике, пијанино, табла,лап-топ,пројектор
6.	Енглески језик	1	Клупе, табла, дидактички материјал, рачунар, пројектор
7.	Немачки језик	1	Клупе, бела табла,дидактички материјал,рачунар,пројектор
8.	Техничко образовање Математика	1	Радионица,разни алати, слике, дидактички материјал, наставна средства за математику, рачунар,пројектор
9.	Грађанско васпитање	1	Клупе, табла, дидактички материјал,рачунар
10.	Учионица I разреда	1	Клупе, табла, дидактички материјал, фотографије, слике писаца, рачунар, пројектор
11.	Учионица II разреда	1	Клупе, табла, дидактички материјал,лап-топ,пројектор
12.	Учионица III разреда	1	Клупе, табла, дидактички материјал,лап-топ,пројектор,интерактив. табла
13.	Учионица IV разреда	1	Клупе, табла, дидактички материјал,лап-топ,пројектор
14.	Информатички кабинет	1	ПЦ рачунари, штампач, скенер, бела табла,интерактивна табла
16.	Учионица за верску наставу	2	Клупе, табла, дидактички материјал, слике, лап-топ
17.	Библиотека - читаоница	2	Рачунар, штампач, књижни материјал (преко 14000 књига),
18.	Информатички кабинет	1	20 лап топова, клупе једноседа и столице, орман, пројектор, штампач, интерактивна табла
19.	Учионица продуженог боравка	1	12 столова двоседа и 4 стола једноседа, две зелене и бела табла. Учионица поседује пројектор, лаптоп, три ормара, полице, две фотеле, мали

			столић, клупу, струњачу за потребе кутка за осамљивање и дечију игру, сто за учитеља, клупу, две покретне столице, шаховски сто, луткарско позориште
--	--	--	--

3.2. Спортска сала, терени, опремљеност

Ред. број	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број просторија	Ниво опремљености
1.	Фискултурна сала - нова	1	95 % опремљена
2.	Фискултурна сала - стара	1	Нефункционална Потребна потпуна реконструкција
3.	Спортски терени за мали фудбал и рукомет	1	Недостаје опрема
4.	Спортски терен за кошарку	1	Потпуно опремљен, тартан
5.	Атлетска стаза	1	Није по нормативу

3.3. Остале просторије у школи

Ред. број	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број просторија	Ниво опремљености
1.	Хол	1	Вешалице за одећу, клупе за седење за ученике, столови за ужину ученика
2.	Зборница за наставнике	1	Одговарајући намештај, рачунар за наставнике са интернет везом, штампач
3.	Канцеларија директора	1	Опремљеност задовољава

4.	Канцеларија секретара	1	Опремљеност задовољава
5.	Канцеларија стручног сарадника	1	Опремљеност задовољава
5.	Канцеларија рачуноводства	1	Опремљеност задовољава

3.4. Помоћне просторије

Ред. број	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број просторија	Ниво опремљености
1.	Кухиња	1	Опремљеност задовољава
2.	Трпезарија	1	Опремљеност задовољава
3.	Остава	2	Опремљеност задовољава
4.	Архива	1	Опремљеност задовољава
5.	Котларница за дрво, за гас	2	Опремљеност задовољава

4. УЧЕНИЦИ

4.1. Састав ученика према полу и стању породице

Разред и одељење	СВЕГА УЧЕНИКА	САСТАВ ПО ПОЛУ		СТАЊЕ ПОРОДИЦЕ	
		М	Ж	Потпуна	Непотпуна
Ia	17	10	7	16	1
Iб	11	6	5	11	0
IIa	11	5	6	10	1
IIб	7	4	3	6	1
IIIa	17	9	8	13	4
IIIб	13	7	6	11	2
IVa	9	4	5	9	0

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

IVб	6	3	3	6	1
Va	11	4	7	10	1
Vб	12	6	5	10	1
VIa	18	7	11	18	0
VIб	9	3	6	7	2
VIIa	11	7	4	11	0
VIIб	16	11	6	14	3
VIIIa	10	6	4	10	0
VIIIб	5	3	1	3	1
УКУПНО	183	95	88	165	18

4.2. Бројно стање ученика у школској 2026/2027.г.

РАЗРЕДНА НАСТАВА		ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	
РАЗРЕД	БР.УЧЕНИКА	РАЗРЕД	БР.УЧЕНИКА
I a	17	V a	11
I б	11	V б	12
II a	11	VI a	18
II б	7	VI б	9
III a	17	VII a	11
III б	13	VII б	16
IVa	9	VIII a	10
IV б	6	VIII б	5
УКУПНО:	91	УКУПНО:	92
УКУПНО УЧЕНИКА I - VIII - 183			

Школску 2026/27. годину започињемо тако што су се две ученице (1.б и 3.б) исписале а једна (3.б) уписала у школу. Једна ученица поново похађа 6. разред.

4.3. Број ученика по одељењима на основу наставног језика

Словачки наставни језик		Српски наставни језик	
I a	17	I б	11
II a	11	II б	7
III a	17	III б	13
IV a	9	IV б	6
I - IV	54	I - IV	37
V a	11	V б	12

VI a	18	VI б	9
VII a	11	VII б	16
VIII a	10	VIII б	5
V – VIII	50	V - VIII	42
I - VIII	104	I - VIII	79

Настава у ОШ „Јан Амос Коменски“ одвија се двојезично, на српском и на словачком језику. Наставу на српском језику слуша 79 ученика (43.16%) а на словачком **104** ученика (56.8%).

5.Организација рада школе

5.1.Смене

– Образовно-васпитни рад се организује непосредно у постору школе, за све ученике првог и другог циклуса обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час наставе траје 45 минута. Ученици 1.до 4. разреда имају своје учионице а ученици 5.-8. разреда мењају учионице, пошто сваки предмет има своје захтеве и опрему за извођење наставе.

Настава се изводи у две смене. У првој смени су ученици V - VIII разреда и Ia, Ib, Pa и Pb. У другој смени су ученици III а-б и IV а,б. Смене се мењају седмично, мењају се само ученици нижих разреда, док се ученици виших разреда не мењају. Часови трају 45 минута. Ученици нижих разреда имају по 4-5 часова а ученици виших разреда 5-6 часова. Изузетно, словачка одељења имају по 7 часова.

У преподневној смени настава почиње у 7,30 ч. а траје до 13,30 ч. . Послеподневна смена почиње у 13,00 ч. и траје до 18,55 ч.

У периоду између смена чисти се и дезинфикује цела школа, односно, све просторије које користе ученици и наставници.

Распоред звоњења:

I смена:

- 1.час: 7:30 – 8:15
- 2.час: 8:20 – 9:05
- 3.час: 9:25 – 10:10
- 4.час: 10:15 –11:00
- 5.час: 11:05 –11:50
- 6.час: 11:55 – 12:35
- 7.час: 12:40 – 13:25

II смена:

- 1.час: 13:00 – 13:45
- 2.час: 13:50 – 14:35
- 3.час: 14:55 – 15:40
- 4.час: 15:45 – 16:30
- 5.час: 16:35 – 17:20
- 6.час: 17:25 – 18:10

5.2. Динамика рада у продуженом боравку

ВРЕМЕ - ПРЕ ПОДНЕ	АКТИВНОСТИ
6:00 – 8:15	Пријем деце, слободно време, доручак
8:15-9:00	Доручак
9:00 – 10:00	Самостални рад ученика – израда домаћих задатака, вежбање текућих садржаја
10:00 – 11:15	Слободне активности (слободна игра, рад са материјалима из просторних целина)
11:15 – 12:00	Ручак
12:00-13:00	Слободне активности, припрема за одлазак на часове

ВРЕМЕ – ПОСЛЕ ПОДНЕ	АКТИВНОСТИ
11:00 – 11:50	Пријем деце
11:50 – 12:30	Слободне активности (слободна игра, рад са материјалима из просторних целина)
12:30 – 13:00	Ручак, рекреативна пауза
13:00 – 14:00	Самостални рад ученика – израда домаћих задатака, вежбање текућих садржаја

14:00 – 14:30	Ужина
14:30-16:30	Слободне активности, игра, одмор и припреме деце за одлазак кући

6. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

6.1 ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Продужени боравак је облик организованог рада са ученицима првог и другог разреда и представља могућност да деца поред редовне наставе буду у школи још један део дана док су им родитељи на послу. Настао је као одговор на потребе запослених родитеља који немају друге могућности за збрињавање деце у случају када је радно време родитеља дуже од времена које деца проводе у школи у оквиру редовне наставе.

Циљеви продуженог боравка су:

- Стварање радних навика и осамостаљивање;
- Учење кроз игру и забаву;
- Навикавање на групни рад и сарадњу;
- Развијање дружељубивости, међусобне толеранције и солидарности;
- Рад на формирању правилног односа према материјалним, духовним, моралним и културним вредностима и друго.

Сам рад у продуженом боравку усклађен је са образовно-васпитним задацима у редовној настави. У продуженом боравку ће да ради један учитељ. У току ове школске године потребу за продуженим боравком изразили су родитељи тридесет три ученика, те ће морати да се врши селекција. Активности ће се одвијају у једној учioniци специјалне намене.

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- усклађивање активности са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак;

- организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савладавању школског градива;
- приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, фронтални, индивидуални и групни рад;
- планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо-физичких могућности сваког појединца;
- усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад;
- сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија;
- праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања;
- сарадња са психолошко-педагошком службом;
- планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице, музичке, ликовне, спортске, драмско-рецитаторске активности и активности повезане са предметом народна традиција.; У оквиру слободних активности ученици бирају материјал, средство за рад из просторне целине у складу са својим интересима и самостално, у пару или групи истражују.
- навикавање ученика да воде рачуна о својим стварима, школској имовини и заједничкој употреби наставних средстава (часописи, наставна училиа...)
- укључивање ученика у друштвена збивања средине у којој се школа налази;
- учешће у обележавању значајних датума које школа прослављава;
- оспособљавање ученика за руковање наставним средствима (рачунар);
- организовање јавних наступа;
- сарадња са родитељима деце у продуженом боравку;

6.2 План и програм активности у продуженом боравку

Време	Врста активности	Динамика	Активност ученика	Активност наставника	Укупно активност и током месеца
Септембар - јун	Едукативне радионице	-сваког понедељка	-разговор -цртање -игра -увиђање -повезивање	-усмерава -објашњава -координира -поставља питања	

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

			садржаја -сарадња -предлагање решења проблем ситуација	-надгледа -подстиче -ствара и негује позитивну климу у групи -покреће дискусију и иницијативу	4
Септембар - јун	Самостални рад ученика: -израда домаћих задатака -вежбање текућих садржаја	Сваки дан	-читање -писање -вежбање -довршавање радова -помагање вршњацима или млађим ученицима -објашњавање -слушање -причање -описивање -додатни рад на читању и писању	-усмерава -објашњава -координира -проверава тачност -помаже -даје упутства -индивидуално ради са ученицима (помаже у изради домаћих задатака)	20
Септембар - јун	Драмске активности	-сваког уторка	-читање по улогама -изражајно рецитовање -рецитовање -имитирање -глума -пантомима	-изражајно читање и рецитовање -усмерава -објашњава -координира -указује на битне детаље извођења	4
Септембар - јун	Музичке активности	-сваке среде	-читање -слушање -певање -игра- плес	-усмерава -објашњава -координира -пева -демонстрира покрете за игру	4
Септембар - јун	Ликовне активности	-сваког четвртка	-цртају -сликају -лепе -боје -процењују -обликују, праве	-усмерава -објашњава -координира	4

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Септембар - јун	Спортске активности	-сваког петка	-уређују простор -вежбање -трчање -скакање -прескакање -бацање-хватање лпоте -игре са вијачом, обручем, чуњевима -гимнастика	-усмерава -објашњава -координира -демонстрира -коригује -прати -упућује ученика на поштовање правила	4
Септембар - јун	Слободно време	-сваког дана	-гледање цртаних филмова -друштвене игре -музичке игре -језичке игре -квизови -такмичење -игре на рачунару -посматрање -уочавање -рад са материјалима из просторних целина	-усмерава -објашњава -координира -коригује -надгледа -прати интеракцију у групи -предлаже -прави распоред играња -прати и евидентира рад ученика	20

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

7.1. ИЗВРШИОЦИ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ

Ред. број	Извршилац	Број изврш.	ОШ	III ст.	IV ст.	V ст.	VI ст.	VII ст.
1.	Директор школе	1						1
2.	Стручни сарадник -	1						1

	педагог							
3.	Секретар	1						1
4.	Шеф рачуноводства (Књиговођа)	1			1			
5.	Наставници	31			2			29
6.	Библиотекар	0,5						0,5
7.	Домар-ложач	1		1				
8.	Сервирка	1		1				
9.	Спремачице	4	4					

7.2. НАСТАВНИЦИ

У ОШ „Јан Амос Коменски“ запослено је укупно 31 наставника, од тога осморо су наставници разредне наставе 8 а 22 су наставници појединих предмета.Једна учитељица ради у продуженом боравку

Предаје само у нижим разредима	Предаје и у нижим и у вишим разредима	Предаје само у вишим разредима
9 наставника	5 наставника	14 наставника

7.2.1. Подела предмета и фонд часова (проценат ангажовања) V – VIII

Наставник/ Сарадник	Предмет Задужење	Одељење	Бр.часова/норма
Ного Александар	Српски језик Библиотека	Vб, VIб, VIIб, VIIIб	17 часова – 94,44% 1 ч. - 5% Укупно: 99,44%
Бабић Мијачић Анита	Српски језик Библиотека	Vа, VIа, VII а, VIIIа,	11 ч.–61,11% 38,89% Укупно: 100

Годишњи план рада школе **2026/27.**

ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Митић Татјана	Словачки језик Библиотека Грађанско васпитање	Va, VIa, VIIa, VIII a Сва одељења V – VIII 4 групе	17 часова – 94,44% 1 час – 5,56% Укупно: 120% 4 часова- 20%
Кристина Новаков	Верска настава Словачки језик	Ia – VIII a Iб – VIII б	7 часова – 35% 8 часова- 80% Укупно: 115 %
Даниела Лешћан	Енглески језик СНА- Животне вештине	Ia, Iб, II a, IIб, V a-б VIa-б,	8 ч. – 40,00% 4 ч. – 22,22% Укупно: 72,22% 2ч-10%
Елена Крошлак	Музичка култура	Сва одељења V – VIII	10 ч. – 50 % Укупно: 50 %
Танацковић Верица	Ликовна култура	Сва одељења V – VIII	10 ч. – 50% Укупно: 50%
Јармила Марчета	Географија	Сва одељења V – VIII	14 ч. – 70 % Укупно: 70 %
Јан Ђемровски	Историја	Сва одељења V – VIII	14 ч. – 70 % Укупно: 70 %
Станислав Зима	Физика Предузетништво Математика	Сва одељења VI – VIII VIIIa-б Va, VI a	12 ч. – 60 % Укупно: 114,44 % 2 ч- 10% 44,44%
Цеснак Бранислав	Математика	Vб, VI б, VIIб, VIII б VII a, VIII a,	24 ч. Укупно: 133,33%
Марина Мељих	Биологија	Va, VIa-б VIIa-б, VIIIa	12 ч. – 60 % Укупно: 60%
Пецник Ана	Биологија Хемија Моја животна средина	V б, VIII б VII a-б, VIII a-б VII a-б	4 ч. – 20 % 8 ч. – 40 % Укупно: 70 % 2 ч- 10%
Петраш Душан	Техника и технологија	Va, Vб VIa-б, VIIa-б, VIIIa-б	16 ч. – 80 %
Петраш Душан	Информатика	VII a-б, VIII a-б Va-б, VI a-б	4 ч. – 20% 4 ч. – 20 %
Јан Срнка Јована Ђазић	Физичко и здравствено васп.	Va, VIa, VIIa, VIIIa -б V b, VI b, VIIb	15 ч. – 75 % 9 ч. – 45 % Укупно: 120%
Стојановић Ана	Немачки језик Вежбањем до здравља	Сва одељења V – VIII Va, Vb,	16ч. –88.89% Укупно: 98,89% 2 ч- 10%

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Стојчевић Драгана	Енглески језик	III б, IIIа, IVа, IVб VI а-б, VIIа-б, VIIIа-б	8 ч. – 40 % 12ч.–66,67% Укупно: 106,67 %
Иринеј Игњатовић	Верска настава Православни кат.	Сва одељења I- VIII р. (српски ј.)	8 ч. – 40 % Укупно: 40 %
Ромео Михајловић	Ромски језик са елем.нац.културе	Сва одељења I- VIII р.	4 ч. – 20 % Укупно: 20 %
Милица Крижов	Српски као нематерњи језик	IIIа, IVа,	6ч- 30% Укупно: 30 %

7.2.2. Разредна настава – старешинство и фонд часова

Наставник/ Сарадник	Предмет Задужење	Одељење	Бр.часова/ норма
Милина Затрохова	Разредна настава	I а	21 100%
Дануша Галађикова	Разредна настава	I б	19 - 100%
Ана Коруниакова	Разредна настава	IIа	21 100%
Татјана Ковачова	Разредна настава	IIб	19-100%
Јана Шрамкова	Разредна настава	IIIа	21 100%
Весна Лекар	Разредна настава	III б	19 - 100%
Сабина Бађонски	Разредна настава	IVа	21 100%
Радослав Коларски	Разредна настава	IVб	21-100%
Јасна Халупкова	Продужени боравак	1а, 1б, 2а, 2б	100%

7.2.3. Предметна настава – одељењско старешинство

Наставник/ Сарадник	Одељењско старешинство	Наставни језик
Анита Бабић Мијачић	Va	Словачки наставни језик
Бранислав Цеснак	Vб	Српски наставни језик
Ана Стојановић	VIa	Словачки наставни језик
Душан Петраш	VIб	Српски наставни језик
Кристина Новаков	VIIa	Словачки наставни језик
Јан Ђемровски	VIIб	Српски наставни језик
Татјана Митић	VIIIa	Словачки наставни језик
Драгана Стојчевић	VIIIб	Српски наставни језик

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

8.1. Глобално и оперативно планирање образовно-васпитног рада

Сваки наставник врши планирање за свој предмет/модул у складу са прописаним планом и програмом и уз сарадњу са осталим члановима разредног већа/стручног већа. Међусобна сарадња се огледа у заједничком усклађивању тема и уз потребну корелацију међу предметима/модулима. Тимским радом је обезбеђена могућност заједничког тематског планирања, обраде повезаних тема и усклађене периодичне провере знања. Планирање обухвата и корекције настале на основу сталне анализе резултата рада.. Глобално / годишње планирање Врши се пре почетка школске године и обухвата:

1. Планирање наставе: - распоређивање наставних тема/области/модула; - број предвиђених часова по теми; - број часова обраде, утврђивања и провере.
2. Планирање додатне, допунске, припремне наставе, секција и осталих облика образовно-васпитног рада подразумева навођење укупног годишњег броја, без навођења броја часова по теми.

Оперативно планирање Обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице, а ради се за месец, тему, област или модул. Наставник бира начин оперативног планирања у складу са специфичностима предмета.

Глобални план наставник предаје педагошко-психолошкој служби школе до почетка школске године, а оперативни у складу са динамиком реализације, а најкасније до 5. у месецу. Ови планови се предају у електронском облику поствљањем у одговарајући фолдер на Гугл диску. .

8.2. Планирање допунске и додатне наставе, секција и других ваннаставних активности

Наставник је дужан да на почетку школске године достави број часова додатне и допунске наставе у оквиру глобалног плана, у складу са тим није потребно планирање на оперативном и дневном нивоу.

Допунска и додатна настава прате програм наставе и учења предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално.

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима. На крају наставне године наставник је у обавези да сачини кратак Извештај о додатној и допунској настави (есДневник) који ће садржати следеће елементе: број одржаних часова додатне и допунске наставе, број ученика који су били обухваћени наведеним облицима рада и закључак са препорукама на основу остварених постигнућа, која су остварена код присутних ученика, у складу са програмом наставе и учења.

План ваннаставних активности (секција и других ваннаставних активности) треба да садржи само набројане активности. На крају наставне године подноси се Извештај о реализацији ваннаставних активности (есДневник).

8.3. Изборна настава

Изборна настава организоваће се за предмете Грађанско васпитање и изборни предмет- Верска настава од I – VIII р. Такође, ученици V – VIII разреда имају обавезан изборни предмет – страни језик. У нашој школи је то немачки језик. Заступљен је са по два часа недељно у сваком разреду. Предаје га Ана Стојановић, професор немачког језика.

Ученици V разреда одлучују се за један од два предмета: Грађанско васпитање или Верска настава. Ови предмети се изучавају током целог циклуса, са једним часом недељно, уз претходну писмену сагласност родитеља.

Грађанско васпитање у вишим разредима предаје Татјана Митић, професор словачког језика.

Верску наставу – православни катихизис предаје Иринеј Игњатовић, дипломирани теолог, док евангеличку верску наставу предаје Кристина Новаков, професор словачког језика и катехетике.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељења у којима предаје	Недељни фонд часова
Верска настава– православни катихизис	Иринеј Игњатовић	1-8	1
Верска настава	Кристина Новаков	1-8	1
Грађанско васпитање	Татјана Митић	5-8	1
Немачки језик језик	Ана Стојановић	5-8	2
*Словачки језик/говор са елементима националне културе	Кристина Новаков	1.-8.	2
*Ромски језик/говор са елементима националне културе	Ромео Михајловић	1.-8.	2

* ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези

8.4. Слободне наставне активности

Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди, што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку и путем сајта школе. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

У нашој школи су изабрани (путем анкете) следећи програми:

ПРЕДМЕТ КОЛИ ПРЕДАЈЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Одељења у којима предаје	Недељни фонд часова
----------------------	---------------	--------------------------	---------------------

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Вежбањем до здравља	Ана Стојановић	Va и Vб разредима	1
Животне вештине	Данијела Лешћан	VIa и VIб разреду	1
Моја животна средина	Ана Пецник	VIIa и VIIб разредима	1
Предузетништво	Станислав Зима	VIIIa и VIIIб разреду	1

ПРВИ ЦИКЛУС

ОДЕЉЕЊЕ	ВЕРОНАУКА		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СЛОВЧКИ СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ	РОМСКИ СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ
	П.К.	SEAVC			
1.a		5	12		
1.б	6		5	11	1
2.a		7	4		
2.б	7			5	
3.a		11	6		
3.б	13			11	2
4.a		5	4		
4.б	1	1	4	6	
УКУПНО	27	29	35	34	3

ДРУГИ ЦИКЛУС

ОДЕЉЕЊЕ	ВЕРОНАУКА		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	СЛОВЧКИ СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ	РОМСКИ СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ
	П.К.	SEAVC			
5.a		11			
5.б	7		5	11	1
6.a		13	5		
6.б	8	1		9	1
7.a		11			
7.б	10		6	10	

8.a		8	2		
8.b	3	2		5	1
УКУПНО	28	46	18	45	3

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	СНА
5.a	11	Вежбањем до здравља
5.b	12	Вежбањем до здравља
6.a	18	Животне вештине
6.b	9	Животне вештине
7.a	11	Моја животна средина
7.b	16	Моја животна средина
8.a	10	Предузетништво
8.b	5	Предузетништво

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – ДРУГИ СТРАНИ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
5a	11
5b	12
6a	18
6b	9
7a	11
7b	16
8a	10
8b	5

8.5. Секције

У рад секција су укључени ученици од I до VIII разреда. Организују се на бази 36 часова годишње (један час недељно).

Секције су облици ваннаставног рада. Евиденција о раду у свим разредима води се у Дневницима секција. Њихов циљ је да се:

интензивира образовно-васпитни рад са ученицима
успостави сараднички однос ученик-наставник
откривају и одабирају талентовани ученици.

СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОД

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Р.б.	Наставник	Предмет	Назив секције
1.	Ного Александар	Српски језик	
2.	Бабић Мијачић Анита	Српски као нематерњи језик	Новинарска
3.	Митић Татјана	Словачки језик	Литерарно - рецитаторска
4.	Данијела Лешћан	Енглески језик	Енглеска секција
5.	Елена Крошлак	Музичка култура	ХОР - петак 8. час
6.	Танацковић Верица	Ликовна култура	Ликовна - среда 7. час
7.	Јармила Марчета	Географија	
8.	Јан Ђемровски	Историја	Истројијска секција понедељак 8.час
9.	Станислав Зима	Физика	Техничка Одбојкашка
10.	Цеснак Бранислав	Математика	Математичка секција
11.	Марина Мељих	Биологија	

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

12.	Пецник Ана	Биологија Хемија	
13.	Петраш Душан	Техника и технологија Информатика и рачунарство	Техничка - уторак 8.час Фото клуб - четвртак 8.час Дебатни клуб - уторак 8.час
14.	Јан Срка	Физичко и здравствено васп.	фудбалска секција
15.	Јована Ћазић	Физичко и здравствено васп.	фудбалска секција
16.	Стојановић Ана	Немачки језик	Креативна радоница
17.	Стојчевић Драгана	Енглески језик	Енглеска секција-четвртак 8. час

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Р.б.	НАСТАВНИК	НАЗИВ СЕКЦИЈЕ
1.	Сабина Бађонски	Креативне рукотворине
2.	Радослав Коларски	Шаховска секција
3.	Милина Затрохова	Еколошка секција
4.	Дануша Галађикова	Еколошка секција
5.	Ана Коруниакова	Ликовна секција
6.	Татјана Ковачова	Ликовна секција
7.	Јана Шрамкова	Спортска секција
8.	Весна Лекар	Спортска секција

8.6. Припремна настава

Ученици завршног разреда основне школе на крају школовање полажу завршни испит за упис у средње школе, те се за ученике организује припремна наставу из матерњег језика (словачког и српског) и математике, као и осталих предмета који се полажу (историја, географија, биологија, физика и хемија).

Припремна настава ће се организовати у току II полугодишта и по завршетку обавезне наставе за ученике VIII р. у јуну 2027.г. (по 10 часова из сваког предмета).

8.7. Припремна настава за полагање поправног испита

Припремна настава за полагање поправног испита организоваће се за ученике VIII р. који буду имали негативан успех из једног или два предмета, у јуну 2027.г. и у августу 2027.г. за остале ученике V – VII р., по 10 часова из сваког предмета.

8.8. ПРОЈЕКАТ ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходним школским годинама успешно су реализовали Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, свим основним школама у Републици Србији.

Реализација пројекта се наставља и у школској 2026/2027. години.

Пројекат је један од приоритетних циљева у Акционом плану за спровођење Програма Владе (2025-2027), чија реализација доприноси повећању безбедности деце у школама и подизању свести ученика о последицама дискриминације и насиља међу вршњацима и механизмима пријављивања и заштите. Циљ пројекта је подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце. У складу са постигнутим резултатима, реализација пројекта се наставља и у школској 2026/2027. години.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта школске 2026/2027. године, у свим одељењима петог разреда основних школа, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

3) У је току другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда планирано спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу - ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним

ситуацијама". У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима. У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбавати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно" и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“. Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања: 1) 2) У току првог полугодишта, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима. Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима. У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (<https://pazljivko.rs/> и <https://www.youtube.com/@ABSrepublika.rs/bija>), удружења „Caritas" Србије (<https://caritas.rs/?lang=en>) и Повереника за заштиту равноправности (<https://ravnopravnost.gov.rs/>). Информативно-едукативни материјали намењени ученицима, родитељима и школама доступни су за преузимање на линку: <https://www.mup.gov.rs/wps/portal/sr/banersadrzaj/zajedno+i+bezbedno+kroz+detinjstvo>.

Теме радионица, реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља. Ради успешног спровођења радионица са ученицима од трећег до осмог разреда, потребно је омогућити да за време радионица исти користе мобилне телефоне (или кабинете за информатику и рачунарство) како би сви могли да раде квиз „Kahoot У циљу благовременог планирања активности за школску 2026/2027. годину, почев од 31.08.2026. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица одржаће састанке са директорима школа, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити заједнички план реализације радионица.

9. УЦБЕНИЦИ

9.1. СПИСАК УЦБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ за школску 2026/27.годину

ПРВИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
НОВИ ЛОГОС	<i>Буквар за први разред основне школе;</i> Ћирилица 5. измењено и допуњено издање, 2022.г.	Душка Милић, Татјана Митић	650-02-00177/2018-07 од 27.4.2018. 5. измењено и допуњено издање, 2022.г.
	<i>Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе;</i> Ћирилица 5. измењено и допуњено издање, 2022.г.	Душка Милић, Татјана Митић	
	<i>Читанка за први разред основне школе;</i> Ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>Математика 1, уџбеник из четири дела за први разред основне школе;</i> Ћирилица	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	650-02-00101/2018-07 од 27.4.2018. 5. измењено издање, 2022.г.
СТРАНИ ЈЕЗИК – ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ФРЕСКА	Енглески језик <i>Smiles 1</i> , уџбеник са електронским додатком	Jenny Dooley	650-02-00061/2018-07, 27.4.2018.
СВЕТ ОКО НАС			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>СВЕТ ОКО НАС 1 за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска);</i> Ћирилица	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00172/2018-07 од 27.4.2018. 5. измењено и допуњено издање, 2022.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

НОВИ ЛОГОС	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00169/2018-07 од 25.4.2018. 5. измењено издање, 2022.г.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	Дигитални свет 1, уџбеник за први разред основне школе; ћирилица	Марина Ињац, Биљана Калафатић, Наташа Анђелковић	1034-3/2020 2020.г.

ДРУГИ РАЗРЕД			
НОВИ ЛОГОС	СРПСКИ ЈЕЗИК		650-02-00150/2019-07 од 21.5.2019. 6. допуњено издање, 2023.г.
	<i>Уз речи растемо – Читанка за српски језик за други разред основне школе</i>	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
	<i>Дар речи – Граматика за српски језик за други разред основне школе</i>	Јелена Срдић	
	<i>Латиница – Уџбеник за други разред основне школе</i>	Душка Милић, Татјана Митић	
	<i>Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе</i>	Јелена Срдић, Наташа Станковић Шошо	
СТРАНИ ЈЕЗИК - Енглески језик			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
ФРЕСКА	<i>Енглески језик Smiles 2, уџбеник са електронским додатком</i>	Jenny Dooley	650-02-00135/2019-07
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); Ћирилица, Математика 2 – Радни листови за други разред</i>	Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	650-02-00252/2023-07 1.издање 2024.г. 964-3/2019, од 25.06.2019.

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

СВЕТ ОКО НАС			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица</i>	Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	650-02-00152/2019-07 од 9.5.2019. 6.измењено издање, 2023.г.
	<i>Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе; ћирилица; (уџбенички комплет)</i>		
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Музичка култура 2, уџбеник за други разред основне школе; ћирилица</i>	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00151/2019-07 од 14.5.2019. 6.измењено издање, 2023.г.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	Дигитални свет 2, уџбеник за први разред основне школе;ћирилица	Марина Ињац, Јован Јовановић Стефан Поповић	650-02-00165/2021-07 2021.г.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>СРПСКИ ЈЕЗИК 3, за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>		650-02-00592/2019-07 од 11.2.2020.
	<i>У свету речи, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе</i>	Наташа Станковић Шошо, Маја Костић	
	<i>Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред основне школе</i>	Јелена Срдић	
	<i>Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе</i>	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић	
СТРАНИ ЈЕЗИК – Енглески језик			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

НОВИ ЛОГОС	<i>Family and Friends 1 – Second edition, енглески језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет(уџбеник и радна свеска)</i>	Naomi Simmons	650-02-00469/2019-07 од 27.1.2020.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део)</i>	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00619/2019-07 од 28.1.2020.
ПРИРОДА И ДРУШТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе</i> <i>Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица</i>	Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	650-02-00582/2019-07 од 11.2.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица</i>	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00596/2019-07 од 4.2.2020.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица</i>	Марина Ињац, Јелена Батањац	650-02-3212022-07 2022.г.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ			650-02-	

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

ЛОГОС”	<i>Бескрајне речи, Читанка</i> за српски језик за четврти разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић	00291/2020-07 од 25.1.2021.	3
	<i>Дар речи, Граматика</i> за српски језик за четврти разред основне школе	Јелена Срдић, Зорана Петковић		
	<i>Радна свеска уз уџбенички комплет</i> српског језика и књижевности за четврти разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић		
СТРАНИ ЈЕЗИК				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„The English Book doo”	<i>Project 1, Serbian Edition</i> , енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Tom Hutchinson; аутори радне свеске: Tom Hutchinson, Janet Hardy-Gould	650-02-00339/2020-07 од 5.1.2021	3
МАТЕМАТИКА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Математика 4</i> , уџбеник за четврти	Сенка Тахировић	650-02-00281/2020-07	3

	разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Раковић, Ива Иванчевић Илић	од 17.12.2020	
ПРИРОДА И ДРУШТВО				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покра јинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС“	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	650-02- 00308/2020-07 од 5.1.2021.	3
	Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе			
	Природа и друштво 4, тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица			
ЛИКОВНА КУЛТУРА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрај инског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС“	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02- 00234/2020-07 од 30.12.2020.	3
МУЗИЧКА КУЛТУРА				

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Музичка култура за четврти разред основне школе; ћирилица</i>	Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.	3
ДИГИТАЛНИ СВЕТ				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица</i>	Марина Ињац	650-02-00093/2023-07 од 28.7.2023.	3
МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ – СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)

ЛП „Завод за уџбенике“	<i>Уџбенички комплет Словачки језик са елементима националне културе, за трећи и четврти разред основне школе (Читанка)</i> за трећи и четврти разред основне школе на словачком језику и писму	Светлана Золњан и Татјана Нађ	128-61-198/2022-01 од 21.09.2022.	3
	<i>Уџбенички комплет Словачки језик са елементима националне културе, за трећи и четврти разред основне школе (Радни лист за четврти разред)</i> за трећи и четврти разред основне школе на словачком језику и писму	Светлана Золњан	128-61-198/2022-01 од 21.09.2022.	

ПЕТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>Чаролија стварања, читанка за пети разред основне школе;</i> ћирилица	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	650-02-00165/2018-07 од 27.4.2018 5.измењено и допуњено издање, 2022.г.
	<i>Језичко благо граматика, за пети разред основне школе;</i> ћирилица	С.Слијепчевић, Н.Станковић Шошо, Бошко Сувајцић	

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	<i>У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за пети разред основне школе,ћирилица</i>	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић, Бошко Сувајџић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
КЛЕТТ	<i>MAGNET 1 ,немачки језик за пети разред основне школе, уџбенички комплет(уџбеник,радна свеска,аудио ЦД)</i>	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00028/2018-07 од 17.4.2018.
КЛЕТТ	<i>EYES OPEN 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два аудио ЦД-а који прате уџбеник, аудио ЦД који прати радну свеску и видео ЦД који прати уџбеник)</i>	Ben Goldstein, Ceri Jones, David McKeegan, Vicki Anderson, Eoin Higgins	650-02-00018/2018-07 од 27.4.2018.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	<i>Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Александра Смирнов Бркић	650-02-00040/2018-07 од 25.4.2018.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
КЛЕТТ	<i>Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе;ћирилица</i>	Тања Плазинић	650-02-00214/2022-07 од 2022.г.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>Биологија 5, уџбеник за пети разред ћирилица</i>	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00102/2018-07 од 27.4.2018 5.доштампано издање 2022.г.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
КЛЕТТ	<i>Математика, уџбеник за пети разред основне школе; Ћирилица</i>	Н. Икодиновић, С. Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018 Издање 2022.г.
	<i>Математика, збирка задатака за пети разред основне школе;ћирилица</i>	Б.Поповић,Марија Станић,Н. Вуловић, Сања Милојевић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА			

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Александра Пладин, Д. Михајловић Бокан	650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018. 6. измењено издање, 2022.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
КЛЕТТ	<i>Ликовна култура, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Сања Филиповић	650-02-00098/2018-07 од 27.4.2018 Издање 2022.г.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
НОВИ ЛОГОС	<i>Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак);</i>	Жељко Васић, Дијана Каруовић, Иван Ђисалов	650-02-00103/2018-07 од 27.4.2018. године 6. издање, 2023

ШЕСТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>ИЗВОР Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе</i>	Зора Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00172/2023-07
	<i>Граматика Српски језик и књижевност за шести разред основне школе</i>	Весна Ломпар	650-02-00119/2019-07 Издање 2023.
	<i>Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за 6.р.</i>	Весна Ломпар, Зора Мркаљ, Зорица Несторовић	650-02-00119/2019-07 Зора Мркаљ, Зорица Несторовић
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>Magnet Neu 2, немачки језик за шести разред основне школе, друга година учења;</i>	Ђорђо Мота, Весна	650-02-00084/2019-07 од 4.4.2019.

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, два ЦД-а)	Николовски	
КЛЕТТ	<i>Eyes Open 2, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска</i>	Аутори уџбеника: Ben Goldstein, Ceri Jones, Emma Heyderman; аутори радне свеске: Vicki Anderson, Eoin Higgins	650-02-00452/2018-07 од 19.4.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Сања Филиповић	650-02-00086/2019-07 од 11.4.2019.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Перо Јелић, Никола Топаловић	650-02-00269/2023-07 од 30.01.2024.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>Географија, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Тања Плазенић	650-02-00145/2023-07 од 30.08.2023.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>Физика 6, уџбеник за шести разред основне</i>	Марина	650-02-00104/2019-07

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	школе; ћирилица <i>Физика 6, збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Радојевић	од 20.5.2019.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
КЛЕТТ	<i>Математика, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00149/2023-07
	<i>Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; ћирилица; (уџбенички комплет)</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловћ, Сања Милојевић	650-02-00149/2023-07
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Биологија 6, уџбеник из два дела за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Гордана СубаковСимић Марина Дрндарски	650-02-00109/2019-07 од 21.5.2019. 6.измењено издање,2023.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
НОВИ ЛОГОС	<i>Техника и технологија 6, за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање); ћирилица</i>	Жељко Васић, Иван Ћисалов, Дијана Каруовић, Марија Бокан	650-02-00089/2019-07 од 21.5.2019.

СЕДМИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Чаролија стварања, Читанка за седми разред основне школе</i>	Наташа Станковић Шошо,Бошко	650-02-00591/2019-07 од 28.1.2020.

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

		Сувајцић	
	<i>Језичко благо, Граматика српског језика за седми разред основне школе</i>	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић, Светлана Слијепчевић	650-02-00591/2019-07 од 28.1.2020.
	<i>Радна свеска – У потрази за језичким и књижевним благом; уџбенички комплет српског језика и књижевности за седми разред основне школе</i>	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајцић, Светлана Слијепчевић	650-02-00591/2019-07 од 28.1.2020.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	<i>Magnet neu 3, немачки језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)</i>	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00528/2019-07 од 30.12.2019.
КЛЕТТ	<i>Eyes Open 3, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)</i>	Аутори уџбеника Ben Goldstein, Ceri Jones, Eoin Higgins. Vicki Anderson, Аутори РС: Eoin Higgins, Vicki Anderson	650-02-00518/2019-07 од 5.2.2020.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	<i>Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица</i>	Сања Филиповић	650-02-00534/2019-07 од 20.1.2020.
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
НОВИ ЛОГОС	<i>Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица</i>	А.Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00556/2019-07 од 27.1.2020.
ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	<i>Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе; ћирилица</i>	Радомир Ј. Поповић Емина Живковић, Љиљана Недовић, Александар Тодосијевић, Сања Петровић	650-02-00577/2019-07 од 24.2.2020.

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

		Тодосијевић	
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	Географија 7,уџбеник за седми разред основне школе;ћирилица	Тања Плазинић	650-02-00100/2024-07 Од 11.9.2024.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе	Марина Радојевић	650-02-00462/2019-07 од 4.2.2020.
	Физика 7, збирка задатака са лабораторијским вежбама за седми разред основне школе;уџбенички комплет; ћирилица		
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 20.1.2020.
	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
НОВИ ЛОГОС	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе (први и други део); ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02-00594/2019-07 од 11.2.2020.
ХЕМИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	Хемија 7, уџбеник за 7. разред основне школе	Незрина Миховић, Милош Козић, НевенаТомашевић, Драгица Крвавац, МиланМладеновић	650-02-00599/2019-07 од 5.2.2020
	Хемија 7, лабораторијске вежбе са задацима за седми разред основне школе; уџбенички комплет;ћирилица		
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинс ког секретара
КЛЕТТ	<i>Техника и технологија 7</i> за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање);џирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00572/2019-07 од 4.2.2020.

ОСМИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/по крајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Чаролија стварања, Читанка</i> за осми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић	650-02- 00260/2020- 07 од 16.12.2020	3
	<i>Језичко благо, Граматика српског језика</i> за осми разред основне школе	Светлана Слијепчевић Бјеливук, Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић		
	<i>У потрази за језичким и књижевним благом, Радна свеска</i> за српски језик и књижевности за осми разред	Наташа Станковић Шошо, Светлана Слијепчевић Бјеливук, Бошко Сувајџић		
СТРАНИ ЈЕЗИК				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)

			секретара	
„KLETT”	<i>Magnet neu 4, немачки језик за осми разред</i> основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00251/2020-07 од 9.12.2020.	3
„KLETT”	<i>Eyes Open 4</i> , енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ben Goldstein, Ceri Jones, Vicki Anderson; Аутори радне свеске: Vicki Anderson; Eoin Higgins Аутори радне свеске: Vicki Anderson, Eoin Higgins.	650-02-00244/2020-07 од 4.12.2020	3
ЛИКОВНА КУЛТУРА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„KLETT”.	<i>Ликовна култура 8</i> , уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00235/2020-07 од 11.12.2020.	3
МУЗИЧКА КУЛТУРА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

„НОВИ ЛОГОС”	<i>Музичка култура 8,</i> уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	др Александра Паладин, мр Драгана Михајловић Бокан	650-02- 00307/2020- 07 од 23.12.2020.	3
ИСТОРИЈА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„KLETT”	<i>Историја 8, уџбеник</i> са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић	650-02- 00297/2020-07 од 1.3.2021	3
ГЕОГРАФИЈА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„KLETT”	<i>Географија 8, уџбеник</i> за осми разред основне школе; ћирилица	Тања Плазинић	650-02- 00258/2020- 07 од 1.2.2021	3
ФИЗИКА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„KLETT”	<i>Физика 8, уџбеник</i> за осми разред основне школе	Марина Радосевић	650-02- 00256/2020- 07 од 4.12.2020	2,66
	<i>Физика 8, збирка задака</i> са лабораторијским вежбама			

	за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица			
МАТЕМАТИКА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„KLETT”	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02- 00298/2020-07 од 16.12.2020.	2,66
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић		
БИОЛОГИЈА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС”	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски	650-02- 200/2022-07 од 28.12.2022	3
ХЕМИЈА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок	Просечна оцена уџбеника

			рајинског секретара	(од 1 до 3)
„НОВИ ЛОГОС”	<i>Хемија 8, уџбеник</i> за осми разред основне школе	Татјана Недељковић	650-02-00273/2020 - 07 од 11.12.2020	3
	<i>Хемија 8, збирка задатака</i> са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Татјана Недељковић		
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„KLETT”	<i>Техника и технологија 8,</i> за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством);	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00288/2021 -07 од 21.1.2022.	3
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/пок рајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
„ЕДУКА”	<i>Информатика и рачунарство 8,уџбеник</i> за осми разред основне школе;ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко	650-02-00301/2021 - 07 од 9.3.2022.	3

		Крсмановић		
МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ – СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК				
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра/покрајинског секретара	Просечна оцена уџбеника (од 1 до 3)
ЈП „Завод за уџбенике“	<i>Уџбенички комплет Читанка за словачки језик са елементима националне културе а мултимедијалним додатком и звучном читанком за седми и осми разред основне школе на словачком језику и писму</i>	Зорослав Спевак, Алена Пешкова, Светлана Золњан, Милина Флоријан	128-61-214/2023-01 од 05.12.2023.	3
	<i>Уџбеник Словачки језик са елементима националне културе – Граматика за 7. и 8. разред) за седми и осми разред основне школе на словачком језику и писму</i>	Ана Макишова и Маријена Корош	128-61-524/2018-01 од 22.11.2018.	

9.2.СПИСАК УЦБЕНИКА КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ НА СЛОВАЧКОМ ЈЕЗИКУ за школску 2026/27.годину

1. Разред

Ред. број	НАЗИВ УЦБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Уџбенички комплет Словачки језик (Буквар са мултимедијалним додатком, Радна свеска уз Буквар, Читанка са мултимедијалним додатком и аудио садржајем, Словарица и Свеска за почетно писање)	М.Анушјакова Мајерова,М.Крајчик ,С.Золњан,Татиана Нађ, Л.Геделовски	Завод за уџбенике	128-61- 713/2019- 01,21.10.2019
2.	Математика, уџбеник из четири дела, на словачком језику, Matematika, učebnica zo 4 časti	И.Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	НОВИ ЛОГОС	002816459 2024 09427 001 001 000 001 од 04.11.2024
3.	Свет око нас, уџбеник из два дела, на словачком језику/Svet vôkol nás, učebnica z dvoch častí	З. Б.Гаврић, Д.Миловановић	КЛЕТТ	128-61- 729/2019-01, 31.10.2018.
4.	Дигитални свет, уџбеник на словачком језику/Digitálny svet	Н.Анђелковић,Б.Ка лафатић,М.Ињац	НОВИ ЛОГОС	199/1, 16.03.2021.
5.	Музичка култура, уџбеник на словачком језику/Hudobná kultúra, učebnica	Рената Суђи, Јурај Суђи	Завод за уџбенике	128-61- 721/2019-2019- 01,21.10.2019.
6.	Српски језик нематерњи МАША И РАША, уџбеник	Соња Аџић	КЛЕТТ	650-02- 00178/2018- 07,24.4.2018.
7.	Енглески језик Smiles 1, уџбеник са електронским додатком //Anglický jazyk – pracovná učebnica	Jenny Dooley	ФРЕСКА	650-02- 00061/2018- 07,27.4.2018.
8.	Smiles 1 – енглески језик за 1.разред основне школе, уџбеник у електронском облику	Jenny Dooley	ФРЕСКА	650-02- 00124/2022- 07,6.2.2023.

2. Разред

Ред. број	НАЗИВ УЦБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Словачки језик-уџбенички комплет (Читанка са мултимедијалним додатком и звучном читанком и Словачки језик Моја прва граматика са мултимедијалним додатком)	С.Золњан, Татјана Нађ, Л.Геделовски, Милина Флориан	Завод за уџбенике	128-61-3/2022- 01, 6.04.2021.
2.	Математика, уџбеник из четири дела, на словачком језику/Matematika, učebnica zo 4 časti	И.Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	НОВИ ЛОГОС	128-61- 758/2019-01, 20.09.2019.

Годишњи план рада школе

ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

3.	Свет око нас, уџбеник из два дела, на словачком језику/Svet vôkol nás, učebnica z dvoch častí	З.Б.Гаврић, Драгица Миловановић	КЛЕТТ	128-61-699/2019-01 27.08.2019.
5.	Дигитални свет, уџбеник на словачком језику/Digitálny svet	М. Ињац, Ј.Јовановић, С.Поповић	НОВИ ЛОГОС	128-61-5/2021-01,9.02.2022.
6.	Музичка култура, уџбеник на словачком језику/Hudobná kultúra, učebnica	Јурај Суђи, Рената Суђи	Завод за уџбенике	4.прерађено издање, 2021.г.
7.	Српски језик нематерњи, уџбеник	Андреа Рожа Сикора	КЛЕТТ	650-02-00146/2019-07,21.5.2019.
8.	Енглески језик <i>Smiles 2</i> , уџбеник са електронским додатком //Anglický jazyk – pracovná učebnica	Jenny Dooley	ФРЕСКА	650-02-00135/2019-07

3. Разред

Ред. број	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Уџбенички комплет Словачки језик 3 (Читанка,Мултимедијални додатак уз Читанку,Звучна читанка уз Читанку, уџбеник Поиграјмо се граматиком и Мултимедијални додатак уз уџбеник Поиграјмо се граматиком)	С.Золњан, Татјана Нађ, М.Флориан, Татјана Мандач	Завод за уџбенике	128-61-13/2022-01, 27.4.2022.
2.	Математика, уџбеник из четири дела, на словачком језику, Matematika,učebnica	Б.Поповић Н.Вуловић П.Анокић М.Кандић	КЛЕТТ	128-61-409/2020-01 22.06.2020.
3.	Природа и друштво, уџбеник и радна свеска/Príroda a spoločnosť, učebnica a pracovný zošit	А.Шикл Ерски, М.Мунитлак	НОВИ ЛОГОС	128-61-585/2020-01 15.09.2020.
4.	Дигитални свет, уџбеник на словачком језику/Digitálny svet	М.Ињац Ј.Батањац	НОВИ ЛОГОС	128-61-30/2023-014.05.2023.
5.	Уџбенички комплет Музичка култура 3 , уџбеник на словачком језику/Hudobná kultúra, učebnicový komplet	М.Станковић Кривак,Д.Накић Ј.Суђи М.Станковић Кривак	Завод за уџбенике	128-61-23/2021-01 13.04.2021.
6.	Српски језик нематерњи, уџбенички комплет	Сузана Енги Андреа Рожа Сикора	КЛЕТТ	650-02-00576/2019-07,10.1.2020.
7.	Енглески језик <i>Family and Friends 1</i> , уџбеник/ и радна свеска/Anglický jazyk – učebnica a pracovný zošit	Naomi Simmons	НОВИ ЛОГОС	650-02-00469/2019-07 од 27.1.2020.

4. Разред

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Ред. број	НАЗИВ УЦБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Уџбенички комплет Словачки језик 4 (Читанка 4, Мултимедијални додатак уз Читанку, Аудио додатак уз Читанку, Словачки језик и језичка култура и Мултимедијални додатак уз Словачки језик и језичку културу	С.Золњан, Татјана Нађ, М.Флориан	Завод за уџбенике	128-61-212/2023-01, 23.11.2023.
2.	Математика, уџбеник из четири дела, на словачком језику	Б.Поповић Н.Вуловић	КЛЕТТ	128-61-83/2021-01, 22.06.2021.
3.	Природа и друштво, уџбеник и радна свеска и Тематски атлас/Příroda a spoločnosť, učebnica a pracovný zošit a Tematický atlas	А.Кандић, Г.Субаков Симић, Жељко Васић И.Петровић И. Матејић	НОВИ ЛОГОС	128-61-245/2021-01, 10.09.2021.
4.	Музичка култура, уџбеник на словачком језику/Hudobná kultúra, učebnica	М.Станковић Кривак, Данка Накић Јурај Суђи	Завод за уџбенике	128-61-40/2022-01, 13.06.2022.
5.	Српски језик нематерњи, уџбенички комплет	Сузана Енги Андреа Рожа Сикора	КЛЕТТ	650-02-00263/2020-20, 27.11.2020
6.	Енглески језик PROJECT 1 , уџбеник/ и радна свеска/Anglický jazyk PROJECT 1 – učebnica a pracovný zošit	Tom Hutchinson, Janet Hardy-Gould	ENGLISCH BOOK	650-02-00339/2020-07, 5.1.2021
7.	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе Digitálny svet pre 4.ročník základnej školy v slovenčine	Марина Ињац	НОВИ ЛОГОС	650-02-00093/2023-07

5. Разред

Ред. број	НАЗИВ УЦБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Словачки језик–уџбенички комплет (Читанка и Словачки језик и језичка култура са мултимедијалним додатком) Slovenský jazyk-učebnicový komplet (Čítanka a Slovenský jazyk a jazyková kultúra s multimediálnym príspekom)	Томаш Человски	Завод за уџбенике	128-61-712/2019-01, 20.09.2019.
2.	Српски језик нематерњи – уџбенички комплет (Читанка, Граматика, Радна свеска)	Весна Вајс Дамир Ишпановић	КЛЕТТ	650-02-00326-1/2022-20 23.12.2022.

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

3.	Математика, уџбеник и збирка задатака/Matematika, učebnica a zbirka úloh	Н.Икодиновић, С.Димитријевић,Б .Поповић, С.Милиојевић Ненад Вуловић	КЛЕТТ	128-61- 558/2019-01 13.06.2019.
4.	Историја, уџбеник/Dejepis, učebnica	Александра Сирнов Бркић	Завод за уџбенике	128-61- 590/2019-01, 5.07.2019.
5.	Географија,уџбеник/ Geografia, učebnica	В.Ковачевић С.Топаловић	КЛЕТТ	128-61- 779/2018-01 20.12.2018.
6.	Биологија 1. и 2. део/ Biológia, učebnica 1.a2.časť	Г.Субаков- Симић,Марина Дрндарски	НОВИ ЛОГОС	128-61- 529/2019-01 21.05.2019.
7.	Музичка култура, уџбеник/Hudobná kultúra, učebnica	М.Станковић Јурај Суђи	Завод за уџбенике	128-61- 656/2020-01 2.02.2021.
8.	Ликовна култура, уџбеник/Výtvarná kultúra, učebnica	К.Богдановић Р.Бошковић	Завод за уџбенике	650-02- 00205/2007- 06,13.7.2007.
9.	Енглески језик EYES OPEN 1 + CD, уџбеник	Е.Јеремић Ј.Максимовћ	КЛЕТТ	650-02- 00018/2018-07, 2018.г.
10.	Енглески језик EYES OPEN 1 + CD, радна свеска	Е.Јеремић Ј.Максимовћ	КЛЕТТ	650-02- 00018/2018-07, 2018.г.
11.	Немачки језик MAGNET NEU 1 + CD, уџбеник	В.Николовски Ђорђе Мота	КЛЕТТ	650-02- 00028/2018-07, 2018.г.
12.	Немачки језик MAGNET NEU 1 + CD, радна свеска	В.Николовски Ђорђе Мота	КЛЕТТ	650-02- 00028/2018-07, 2018.г.
13.	Техника и технологија, ЦД , уџбеник уџбеник са упутством за конструкторско моделовање/Technika a technológia, učebnica s návodom na modelovanie	Н.Стаменковић, Алекса Вучићевић	КЛЕТТ	128-61-12/2019- 01 28.10.2019.

6. Разред

Ред. број	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Уџбенички комплет Словачки језик 6 (Читанка,мултимедијални додатак уз Читанку, Словачки језик и култура изражавања,мултимедијални додатак уз Словачки језик и култура изражавања	М.Шимакова Спевакова, Ана Хркова, Др Ана Макишова	Завод за уџбенике	128-61-13/2021- 01, 6.04.2021.
2.	Српски језик нематерњи – уџбенички комплет (Читанка,Граматика и Радна свеска)	Весна Вајс,Д.Ишпановић, С.Енги	КЛЕТТ	650-02- 00083/2019- 07,19.04.2019

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	РЕВИДИРАНО ИЗДАЊЕ			
3.	Математика, уџбеник и збирка задатака/Matematika, učebnica a zbierka úloh	Н.Икодиновић, С.Димитријевић,Б .Поповић, С.Милиојевић Ненад Вуловић Марија Станић	КЛЕТТ	128-61- 822/2019-01, 13.02.2020.
4.	Историја, уџбеник/Dejepis, učebnica	И.Коматина, Јелена Јеврић	КЛЕТТ	128-61- 788/2019-01, 12.11.2019.
5.	Географија, уџбеник/Geografia, učebnica	Тања Парезановић	КЛЕТТ	128-61- 798/2019-01 9.12.2019.
6.	Биологија 1. и 2. део/ Biológia, učebnica 1.a2.časť	Г.Субаков Симић,Марина Дрндарски	НОВИ ЛОГОС	128-61- 790/2019-01, 20.11.2019.
7.	Музичка култура,уџбеничкомплет Hudobná kultúra,učebnicový komplet	М.Станковић Кривак,Јурај Суђи	Завод за уџбенике	128-61-11/2022- 01,28.03.2022.
8.	Ликовна култура, уџбеник/Výtvarná kultúra, učebnica	Рајка Бошковић	Завод за уџбенике	128-61-32/2020- 01,17.03.2020.
9.	Енглески језик EYES OPEN 2 + CD, уџбеник и Радна свеска	Ben Goldstein Ceri Jones,Ema Heyderman	КЛЕТТ	650-02- 00452/2018-07, 2018.г.
10.	Немачки језик MAGNET NEU 2 + CD, уџбеник и радна свеска	В.Николовски Ђорђе Мота	КЛЕТТ	650-02- 0528/2019-07
11.	Техника и технологија,уџбеник са упутством за конструкторско моделовање/Technika a technológia, učebnica s návodom na modelovanie	Д.Каруовић Иван Ћисалов Жељко Васић Марија Бокан	НОВИ ЛОГОС	128-61- 784/2019-01, 28.10.2019.
13.	Физика, уџбеник и збирка/Fyzika, učebnica a zbierka	Марина Радојевић	КЛЕТТ	128-61- 819/2019-01, 14.01.2020.

7. Разред

Ред. број	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Уџбенички комплет Словачки језик (Читанка 7, Мултимедијални додатак уз Читанку, Словачки језик и језичка култура и Мултимедијални додатак уз Словачки језик и језичку културу)	М. Корош М.Андрашик Ј.Штевкова З.Тирова	Завод за уџбенике	128-61- 21/2022-01 27.04.2022.
2.	Српски језик нематерњи – уџбенички комплет - Читанка, Учимо језик-Граматику, Радна свеска уз граматику	Весна Вајс, Д.Ишпановић	КЛЕТТ	650-02- 00575/2019-07, 13.02.2020.
		Н.Икодиновић,		

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

3.	Математика, уџбеник и збирка задатака/Matematika, učebnica a zbierka úloh	С.Димитријевић,Б. Поповић, С.Милиојевић Ненад Вуловић Марија Станић	КЛЕТТ	128-61-571/2020-01, 3.09.2020.
4.	Историја, уџбеник/Dejepis, učebnica	Р.Поповић Е.Живковић Љ.Недовић А.Тодосијевић С.Петровић Тодосијевић	КЛЕТТ	128-61-448/2020-01 29.07.2020.
5.	Биологија 1. и 2. deo/ Biológia, učebnica 1.a2.časť	Г.Субаков Симић, М.Дрндарски	НОВИ ЛОГОС	128-61-584/2020-01 15.09.2020.
6.	Географија, уџбеник/Geografia, učebnica	Дејан Шабић С.Вујадиновић	НОВИ ЛОГОС	128-61-598/2020-01 20.09.2020.
7.	Музичка култура, уџбеник/Hudobná kultúra, učebnica	М.Станковић Кривак Јурај Суђи	Завод за уџбенике	128-61-390/2022-01 18.01.2023.
8.	Ликовна култура, уџбеник/Výtvarná kultúra, učebnica	З.Милинковић Љ.Тодоровић Павел Чањи В.Валенћик	Завод за уџбенике	650-02-00193/2009-06,7.7.2009. 128-61-254/2011-01 29.03.2012.
9.	Енглески језик EYES OPEN 3 + CD, уџбеник и радна свеска	Ben Goldstein Ceri Jones Vicki Anderson	КЛЕТТ	650-02-00518/2019-07, 2019.г.
10.	Немачки језик MAGNET NEU 3 + CD, уџбеник и радна свеска	В.Николовски Ђорђо Мото	КЛЕТТ	620-02-00528/2019-07
11.	Техника и технологија,(Уџбеник и Упутство за коришћење материјала за конструкторско моделовање /Technika a technológia (Učebnica a Návod na použitie materiálov pre modelovanie)	Н.Стаменковић А.Вучићевић	КЛЕТТ	128-61-77/2022-01 6.07.2022.
12.	Физика 7 (Уџбеник и Збирка задатака са лабораторијским вежбама)/Fyzika 7 (Učebnica a Zbierka úloh s laboratórnymi cvičeniami ⁹	Марина Радојевић	КЛЕТТ	128-61-447/2020-01 22.07.2020.
13.	Хемија 7 (Уџбеник и лабораторијске вежбе са задацима/Chémia, učebnica a laboratórne cvičenia s úlohami	Т.Недељковић Д.Анђелковић	НОВИ ЛОГОС	128-61-599/2020-01 14.10.2020.

8. разред

Ред. број	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР/И	ИЗДАВАЧ	Број и датум решења министра
1.	Уџбенички комплет Словачки језик (Читанка 8, Мултимедијални додаток уз Читанку, Словачки језик и језичка култура и	М. Котваш-Јонаш, мр З. Чижикова, Др Ана Макиш,	Завод за уџбенике	128-61-59/2023-01

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	Мултимедијални додатак уз Словачки језик и језичку културу)	Весна Камањ		10.08.2023.
2.	Српски језик нематерњи – уџбенички комплет - Читанка, Учимо језик и Радна свеска 8	Весна Вајс, Дамир Ишпановић	КЛЕТТ	650-02-00290/1/2020-20,5.01.2021.
3.	Математика, уџбеник и збирка задатака/ Matematika, učebnica a zbierka úloh	С.Димитријевић, Небојша Икодиновић	КЛЕТТ	128-61-76/2022-01,11.07.2022.
4.	Историја, уџбеник/Dejepis, učebnica	С. Петровић Теодосијевић Александар Теодосијевић	КЛЕТТ	128-61-303/2021-01, 17.12.2021
5.	Биологија 1. и 2. deo/ Biológia, učebnica 1.a2.časť	Г.Субаков Симић, М.Дрндарски	НОВИ ЛОГОС	128-61-315/2021-01 1.02.2022.
6.	Географија, уџбеник/Geografia, učebnica	Тања Плазинић	КЛЕТТ	128-61-280/2021-01 5.10.2021.
7.	Музичка култура, уџбеник/Hudobná kultúra, učebnica	М.Станковић Кривак Јурај Суђи	Завод за уџбенике	128-61-221/2013-01 13.02.2014.
8.	Ликовна култура, уџбеник/Výtvarná kultúra, učebnica	З.Милинковић К.Ђорђевић Павел Чањи В.Валенћик	Завод за уџбенике	650-02-00492/2011-06,27.02.2012 128-61-321/2012-01 16.04.2013.
9.	Енглески језик EYES OPEN 4 + CD, уџбеник и радна свеска	Ben Goldstein Ceri Jones Vicki Anderson	КЛЕТТ	650-02-00244/2020-07, 2020.г.
10.	Немачки језик MAGNET NEU 4 + CD, уџбеник и радна свеска	В.Николовски Ђорђо Мото	КЛЕТТ	650-02-00251/2020-07, 2020.г.
12.	Техника и технологија 8(Уџбеник и Упутство за коришћење материјала за конструкторско моделовање)/ Technika a technológia (Učebnica a Návod na použitie materiálov pre modelovanie)	Н.Стаменковић А.Вучићевић	КЛЕТТ	128-61-434/2022-01 23.01.2023.
13.	Физика, уџбеник и збирка задатка /Fyzika, učebnica a zbierka úloh	Марина Радојевић	КЛЕТТ	128-61-300/2021-01 8.12.2021.
14.	Хемија, уџбеник и лабораторијске вежбе са задацима / Chémia, učebnica a laboratórne cvičenia s úlohami	Татјана Недељковић	НОВИ ЛОГОС	128-61-270/2021-01 12.10.2021.

10. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

10.1. Ритам рада у току школске године

Редни број	Реализација активности и распуста	Трајање	
		од	до
1.	Образовно-васпитни рад у I полугодишту	01.09.2026.	23.12.2026.
2.	Јесењи распуст	11.11.2026.	13.11.2026.
3.	Зимски распуст	24.12.2026.	08.01.2027.
4.	Пролећни распуст- ускршњи празници	30. 04 2027.	04.04.2027.
5.	Образовно-васпитни рад у II полугод.	11.01.2027.	28.05.2027.- 8.р 11.6.2027. 1.-7. р
6.	Празник Државности Р Србије	15.02.2027.	19.02.2027.
7.	Дан школе	30.03.2027.	31.03.2027.
8.	Пробни завршни тест	19.03.2027.	20.03.2027.
9.	Недеља сећања и заједништва	05.05.2027.	07.05.2027.
10.	Завршетак наставне године за осмаке	28.05.2027.	
11.	Завршетак наставне године за остале уч.	11.06.2027.	
12.	Завршни испит за ученике 8.разреда	14.06.2027.	16.06.2027.
13.	Подела ђачких књижица и сведочанстава	28.06.2027.	
14.	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ ЕХРО 2027 Београд“	17.5.2027.	25.6.2027.

10.2. Школски календар

У школској 2026/2027.г. ради се по школском календару који је прописао Покрајински секретар за образовање и културу. Према овом календару:

- школска година почиње 01.09.2026.г.
- Наставничко веће је 31.08.2026. донело одлуку да :
- I пресек стања буде – 24.10.2026.г.
- крај I полугодишта – почетак зимског распуста – 24.12.2026.г.
- почетак II полугодишта – 11.01.2027.
- обележавање дана светог Саве 27.01.2027.
- Дан школе –30.03.2027..
- III пресек стања – 13.03.2027.
- пролећни распуст – 30. 04 2027. - 4.05.2027.
- крај школске године за ученике VIII разреда –28.05.2027.
- пресек стања за ученике VIII р. - 28.05.2027.
- крај наставне године за остале ученике – 11.06.2027.

- подела сведочанстава ученицима VIII разреда – 04.06.2027.
- подела књижица за остале ученике – 28.06.2027.

На крају I и III пресека стања вршиће се, у оквиру седница одељењских већа, анализе реализације образовно-васпитног програма и анализе успеха и дисциплине ученика. Иста проблематика решаваће се и на крају II и IV пресека стања, с тим што се после овог периода дају и закључне оцене.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се **две радне суботе** и то, субота 27. фебруар 2027. године, када ће се у свим школама, образовно васпитни рад реализовати по распореду часова за петак и субота 3. Април 2027. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак. Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у уторак 10. новембра 2026. године и у свим школама, реализоваће се по распореду часова за петак.

Распоред часова обавезне наставе саставни је део годишњег програма рада и налази се у зборници школе, у евиденцији у есДневнику, а такође и у прилогу овог документа.

10.3. Распоред часова разредна настава

РАСПОРЕД ЧАСОВА за I а разред

	Ponedelok	Utorok	Streda	Štvrtok	Piatok
1.	Anglický jazyk	Matematika	Slovenský jazyk	Matematika	Telesná výchova
2.	Slovenský jazyk	Slovenský jazyk	Anglický jazyk	Slovenský jazyk	Slovenský jazyk
3.	Matematika	Telesná výchova	Matematika	Hudobná kultúra	Matematika
4.	Svet okolo nás	Občianska v./ Náboženstvo	Svet okolo nás	Výtvarná kultúra	Srbský jazyk
5.	Telesná výchova	Digitálny svet	Srbský jazyk	HT	Doplnková hodina

РАСПОРЕД ЧАСОВА за I б разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик <i>А, Б, В, Г</i>	Математика <i>1, 2, 3</i>	Српски језик <i>А, Б, В, Г</i>	Математика <i>1, 2, 3</i>	Физичко и здр. васпитање 
2.	Математика <i>1, 2, 3</i>	Српски језик <i>А, Б, В, Г</i>	Математика <i>1, 2, 3</i>	Српски језик <i>А, Б, В, Г</i>	Српски језик <i>А, Б, В, Г</i>
3.	Енглески језик 	Физичко и здр. васпитање 	Свет око нас 	Ликовна култура 	Математика <i>1, 2, 3</i>
4.	Свет око нас 	Грађанско васпитање Верска настава  	Енглески језик 	Музичка култура 	ЧОС 
5.	Физичко и здр. васпитање 	Дигитални свет 	Матерњи језик са елементима националне културе – Словачки језик 	Допунска настава	Матерњи језик са елементима националне културе – Словачки језик 
6.		Еколошка секција“Млади еколози“			Матерњи језик са елементима националне културе – Ромски језик

7.					Матерњи језик са елементима националне културе – Ромски језик
----	--	--	--	--	--

РАСПОРЕД ЧАСОВА за **II а** разред

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	SLOVENSKÝ J.	SLOVENSKÝ J	TELESNÁ V.
2.	ANGLICKÝ J.	SLOVENSKÝ J.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	SLOVENSKÝ J
3.	SLOVENSKÝ J	TELESNÁ V.	ANGLICKÝ J.	HUDOBNÁ K.	MATEMATIKA
4.	SVET OKOLO NÁS	OBČIANSKA/ NÁBOŽENSTVO	SVET OKOLO NÁS	VÝTVARNÁ K	SRBSKÝ J.
5.	TELESNÁ V.	DIGITÁLNY SVET	SRBSKÝ J.	VÝTVARNÁ K.	TRIEDNICKÁ
6.		VÝTVARNÝ K.			DOPLNKOVÁ

РАСПОРЕД ЧАСОВА за **II б** разред

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Музичка култура	Математика
4.	Енглески језик	Верска настава	Свет око нас	Ликовна култура	ЧОС

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

5.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Словачки језик са елементима нац. културе	Ликовна култура	Словачки језик са елементима нац. културе
6.				Допунска настава	

РАСПОРЕД ЧАСОВА за **III а** разред

	<i>Ponedelok</i>	<i>Utorok</i>	<i>Streda</i>	<i>Štvrtok</i>	<i>Piatok</i>
1.	Slovenský jazyk	Matematika	Slovenský jazyk	Matematika	Telesná a zdravotná výchova
2.	Matematika	Slovenský jazyk	Matematika	Slovenský jazyk	Matematika
3.	Anglický jazyk	Príroda a spoločnosť	Anglický jazyk	Príroda a spoločnosť	Slovenský jazyk
4.	Srbský jazyk	<u>Naboženská výchova</u> Občianska výchova	Digitalny svet	Výtvarná kultúra	Hudobná kultúra
5.	Telesná a zdravotná výchova	Telesná a zdravotná výchova	Srbský jazyk	Výtvarná kultúra	Srbský jazyk
6.		Doplňková		HTU	

РАСПОРЕД ЧАСОВА за **III б** разред

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Математика	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика
3.	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Српски језик	Музичка култура

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

4.	Енглески језик	Верска настава	Енглески језик	Ликовна култура	Српски језик
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Словачки језик	Ликовна култура	Словачки језик
6.		Додатна настава		Час одељенског старешине	Ромски језик
7.					Ромски језик

РАСПОРЕД ЧАСОВА за **IV а** разред

4.a (2026/2027) Sabina Bađonsky					
	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1.	Anglický jazyk	Matematika	Anglický jazyk	Matematika	Telesná a zdravotná výchova
2.	Slovenský jazyk	Slovenský jazyk	Slovenský jazyk	Slovenský jazyk	Slovenský jazyk
3.	Matematika	Príroda a spoločnosť	Matematika	Príroda a spoločnosť	Matematika
4.	Telesná a zdravotná výchova	Občianska výchova/ Náboženstvo	Srpski kao maternji jezik	Výtvarna kultúra	Srpski kao maternji jezik
5.	Srpski kao maternji jezik	Digaitálny svet	Telesná a zdravotná výchova	Výtvarna kultúra	Hudobná kultúra
6.		Doplňková	Dodatková	Kreatívne ručné práce	Hodina triedneho učiteľa

РАСПОРЕД ЧАСОВА за **IV б** разред

Редни број	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
2.	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика
3.	Математика	Природа и друштво	Математика	Природа и друштво	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава / Грађанско васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Музичка култура
5.	ЧОС	Дигитални свет	Словачки језик са елементима националне	Ликовна култура	Словачки језик са елементима

			културе *		националне културе *
6.	Допунска настав			Додатна настава	

10.4.Распоред рада школске библиотеке

РАДНИ ДАН	ВРЕМЕ РАДА БИБЛИОТЕКЕ
ПОНЕДЕЉАК	9-11ч
УТОРАК	9-11ч
СРЕДА	9-11ч
ЧЕТВРТАК	9-11ч

У библиотеци раде: Александар Ного, Анита Бабић Мијачић и Татјана Митић

10.5. Распоред испита

На крају I и II полугодишта, у случају потребе, организоваће се полагање разредних испита за ученике који нису редовно похађали наставу (ако буде постојала потреба).

Поправни испит за ученике VIII разреда организоваће се у јуну 2027.г., одмах након завршетка наставе за осмаке.

Припремна настава за полагање поправних испита одржаће се у августу 2027.г. пет дана пре полагања поправног испита, у трајању од 10 часова.

10.6. Дежурства наставника

Дежурство наставника одређује се на почетку школске године и важеће је током целе школске године. Сваки наставник дежура један дан у недељи а по потреби и више (у случају болести и сл.). Дежурство наставника је испланирано након процене безбедности у школи (упитника) и израде „критичних“ тачака. Наставници су упознати, на Наставничком већу, са резултатима безбедносне процене, са скицом и планом школске зграде и школског дворишта и са котама на којима ће дежурати током свог распореда за дежурство.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.Г.
DOZOR UČITEĽOV V ŠKOLSKOM ROKU 2026/2027

ПОНЕДЕЉАК PONDELOK	УТОРАК UTOROK	СРЕДА STREDA	ЧЕТВРТАК ŠTVRTOK	ПЕТАК PIATOK
1. Татјана Митић	1. Душан Петраш	1. В.Танацковић	1. Ана Пецник	1. Ана Пецник
Станислав Зима 3.	3. Б. Цеснак	3. Јан Ђемровски	3. Д. Стојчевић	3. Јована Ћазић
4. Јан Ђемровски	4. Јармила Марчета	4. Јована Ћазић	Т. Митић 4.	4. А.Бабић Мијачић
5. А.Стојановић	5. Крошлак Елена	5. Марина Мелих	5. Станислав Зима	5. К. Новаков А. Ного
6. Александар Ного	6. Стојчевић Драгана	6. Срнка Јан	6. А. Стојановић	6. Станислав Зима
Нижи разреди Nižšie ročníky С. Бађонски 4. В. Лекарова 1. Д. Галађикова 1. М.Затрохова 4.	Нижи разреди Nižšie ročníky Ј.Шрамкова 1. Р.Коларски 4. А.Коруниакова1. Т.Ковачова 4.	Нижи разреди Nižšie ročníky В.Лекарова 1. Р . Коларски 4. М.Затрохова 1. Т.Ковачова 4.	Нижи разреди Nižšie ročníky С.Бађонски 4. Ј.Шрамкова 1. Д.Галађикова 1. А.Коруниакова4.	Нижи разреди Nižšie ročníky С.Бађонски 1. Р . Коларски 4. М.Затрохова 1. Д. Галађикова 4.

1. УЛАЗ У ШКОЛУ/ VCHOD DO ŠKOLY

2. ЗАДЊИ УЛАЗ / VCHOD ZO ZADU ŠKOLY - ДОМАР / ŠKOLNÍ

3. СПОРТСКИ ТЕРЕНИ / ŠPORTOVÉ TERÉNY

4. ПРИЗЕМЉЕ / PRÍZEMIE

5. СПРАТ / POSCHODIE – У ПОПОДНЕВНОЈ СМЕНИ – СПРЕМАЧИЦА/V
2.SMENE - UPRATOVAČKA

6. УЛАЗ У НОВУ САЛУ ИЗ ДВОРИШТА/VCHOD DO NOVEJ TELOCVIČNE Z
DVORU

6. УЛАЗ У НОВУ САЛУ ИЗ ДВОРИШТА/VCHOD DO NOVEJ TELOCVIČNE Z
DVORU

10.7. Распоред писмених провера

Распоред писмених задатака и писмених провера (дужих од 15 минута) доноси се и усклађује **на почетку сваког полугодишта**. Предлог распореда утврђује Одељенско веће, а званично га **усваја Наставничко веће најкасније до краја треће наставне недеље** у сваком полугодишту, у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Распоред подразумева званичан и тачан календарски преглед свих најављених провера знања током једног полугодишта. Он садржи:

- **Четири обавезна писмена задатка** током школске године (из матерњег језика и математике).
- **Све писмене провере (контролне вежбе и тестове)** чија је израда дужа од 15 минута.
- Строго поштовање законског ограничења да ученик може имати највише **једну писмену проверу у дану, а највише две писмене провере у току једне наставне недеље**.

3. Чему служи (Сврха)

Распоред писмених провера служи за:

Заштиту ученика од преоптерећења: Обезбеђује се равномеран распоред обавеза и спречава нагомилавање контролних задатака у истом дану или недељи, чиме се директно смањује стрес код ученика.

Правовремено планирање учења: Ученици унапред знају своје обавезе и могу квалитетно да организују време за припрему и савладавање наставног градива.

Координацију рада наставника: Обавезује предметне наставнике да унутар једног одељења ускладе своје термине тестирања.

4. Објављивање на сајту школе (Јавност рада)

У циљу обезбеђивања потпуне транспарентности и законитости процеса оцењивања, Распоред писмених провера и задатака се одмах након усвајања **јавно објављује на званичном сајту школе, огласној табли и уноси у Е-дневник**. На овај начин, распоред је у сваком тренутку доступан ученицима и родитељима, који на време могу да прате динамику оцењивања током целе школске године.

Линк ка распореду:

<https://drive.google.com/drive/folders/1plBhj1BIn1QyiPwmJWCgpl0LF77Uch4J?usp=sharing>

10.8. Распоред индивидуалних контаката са родитељима –

- план посета родитеља истакнут је на огласној табли, сајту школе. Пре планиране посете, родитељ је у обавези да пет (5) дана раније најави своју посету одељенском старешини, који након тога обавештава колегу.

Термини индивидуалних разговора родитеља са наставницима

	НАСТАВНИК	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ДАН	ЧАС	ВРЕМЕ
1.	Ного Александар	Српски језик	Уторак	5. час	11:05-11:50
2.	Бабић Мијачић Анита	Српски језик као нематерњи	среда	4. час	10:15-11:00
3.	Митић Татјана	Словачки језик/ Грађанско васпитање	среда	4. час	10:15 - 11:00
4.	Кристина Новаков	Верска настава/ Словачки језик са елементима нац. културе	уторак	2. час	8:20-9:05
5.	Данијела Лешћан	Енглески језик	понедељак	7. час	12:45-13:30
6.	Елена Крошлак	Музичка култура	петак	7. час	12:45 - 13:30
7.	Танацковић Верица	Ликовна култура	среда	3. час	9:25-10:10
8.	Јармила Марчета	Географија	четвртак	4. час	10:15-11:00
9.	Јан Ђемровски	Историја	понедељак	4. час	10:15-11:00

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

10.	Станислав Зима	Физика	Петак	5. час	11:05-11:50
11.	Цеснак Бранислав	Математика	петка	3. час	9:05-10:10
12.	Марина Мељих	Биологија	среда	4. час	10:15-11:00
13.	Пецник Ана	Хемија, Биологија	петак	3. час	9:25-10:10
14.	Петраш Душан	Техника и технологија	четвртак	4. час	10:15-11:00
15.	Јан Срка	Физичко васпитање	среда	3. час	9:25-10:10
16.	Јована Ћазић	Физичко васпитање	среда	5. час	11:05-11:50
17.	Стојановић Ана	Немачки језик	понедељак	5. час	11:05-11:50
18.	Стојчевић Драгана	Енглески језик	четвртак	5. час	11:05-11:50
19.	Иринеј Игњатовић	Православни катихизис	уторак	7. час	12.45-13.30
20.	Сабина Бађонски	Разредна настава 4.а	среда	4. час	10:15 - 11:00 15:45 - 16:30
21.	Радослав Коларски	Разредна настава 4.б	среда	2. час	8:20-9:00 13:50-14:30

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

22.	Милина Затрохова	Разредна настава 1.а	среда	2. час	8:20 - 9:05 13:50 - 14:35
23.	Дануша Галађикова	Разредна настава 1.б	понедељак	3. час	9:25 -10:10 14:55 -15:40
24.	Ана Коруниакова	Разредна настава 2.а	среда	3. час	9:25 -10:10 14:55 -15:40
25.	Татјана Ковачова	Разредна настава 2.б	понедељак	4. час	10:15-11:00 15:45-16:30
26.	Јана Шрамкова	Разредна настава 3.а	среда	3. час	9:25 - 10.10 14.55 - 15.40
27.	Весна Лекар	Разредна настава 3.б	понедељак	4. час	10:15-11:00 15:45-16:30
28.	Јасна Халупкова	Продужени боравак	Среда	5. час 3. час	11.:05-11:50 14:55-15:40
29.	Милица Крижов	Српски језик као нематерњи	среда	6. час	11.50 - 12.35 17.25 - 18.05

10.9. »Отворена врата« термини у школској 2026/27. год

датум	дан
14.септембар	понедељак
13.октобар	уторак
18.новембар	среда
10. децембар	четвртак
22. јануар	петак
22. фебруар	понедељак
16. март	уторак
14. април	среда

20. мај	четвртак
4. јун	петак

**10.10. Термини допунске, додатне и слободних активности у школској
2026/2027. години**

Р.б.	Презиме и име наставника	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности	
				Назив секције	термин
1.	Ного Александар	понедељак 8. час	понедељак 7. час		
2.	Бабић Мијачић Анита	понедељак 8. час	среда 8. час	Новинарска	петак 8. час
3.	Митић Татјана	уторак 8. час	уторак 7. час	Литерарно - рецитаторска	петак 8. час
4.	Данијела Лешћан	понедељак 8.час		Енглеска секција	среда 9. час
5.	Елена Крошлак			ХОР	петак 8. час
6.	Танацковић Верица			Ликовна	среда 7. час
7.	Јармила Марчета	уторак 8. час	четвртак 8. час		
8.	Јан Ђемеровски	среда 8.час	петак 8.час	историјска секција	понедељак 8.час
9.	Станислав Зима	Четвртак, 8. час	понедељак 7. час	Техничка Одбојкашка	уторак 8.час четвртак 9. час
10.	Цеснак Бранислав	уторак 7. час	петак 8. час	Математичка секција	последњи петак у месецу 9.10.час
11.	Марина Мељих	понедељак 8.час	среда 8.час		

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

12.	Пецник Ана	четвртак 0. и 8. час	петак 0. и 8. час		
13.	Петраш Душан			Техничка Фото клуб Дебатни клуб	уторак 8.час четвртак 8.час уторак 8.час
14.	Јан Срнка			фудбал	петак 8.час
15.	Јована Ћазић			фудбал	петак 8.час
16.	Стојановић Ана	уторак 6. час		Креативна радионица	уторак 7. час
17.	Стојчевић Драгана	среда 6. и 8. час	уторак 8. час	Енглески језик	четвртак 8. час
18.	Иринеј Игњатовић				
19.	Сабина Бађонски	уторак 6.час	среда 6.час	Креативне рукотворине	четвртак 12:00 - 12:45
20.	Радослав Коларски	понедељак 6. час	четвртак 6. час	Шаховска секција	18:00-19:00
21.	Милина Затрохова	петак, 5.час		Еколошка секција	уторак 11:55 -12:40
22.	Дануша Галађикова	четвртак 5.час	-	Еколошка секција	уторак 11:55 -12:40
23.	Ана Коруниакова	четвртак, 6.час	-	Ликовна секција	уторак 11:55- 12:40
24.	Татјана Ковачова	четвртак, 6.час		Ликовна секција	уторак 11:55- 12:40
25.	Јана Шрамкова	уторак 6.час	среда 6.час	Спортска секција	понедељак 11:55-12:40

26.	Весна Лекар	уторак, 5. час	уторак 6. час	Спортска секција	понедељак 11:55-12:40
28.	Милица Крижов	понедељак, 6. час	понедељак, 6. час		

13. ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

И у школској 2026/2027. години, наши ученици ће учествовати на школским и општинским такмичењима, а у зависности од пласмана, и на окружним или републичким.

Школа ће на основу календара такмичења који утврђује Министарство просвете сачинити свој календар такмичења.

Календаром такмичења предвидети учешће на такмичењима из српског језика, словачког језика, историје, географије, математике, физике, хемије, биологије и страног језика, као и из других предмета уколико буду организована. Непосредну припрему за такмичење обавиће задужени наставници.

Сваки наставник, у оквиру својих планова има израђен и план додатне наставе за рад са ученицима које припрема за такмичење.

Поред овога школа ће учествовати у свим смотрема и изложбама са циљем подстицања ученика за постизање што бољих резултата.

14. СТРУЧНА ВЕЋА

СТРУЧНА ВЕЋА за школску 2026/2027.годину

Редни број	СТРУЧНА ВЕЋА	Руководилац Већа
1.	Стручно веће наставника језика	Драгана Стојчевић
2.	Стручно веће наставника математике, физике, информатике и рачунарства и технике и технологије	Станислав Зима
3.	Стручно веће наставника хемије, биологије и физичког и здравственог васпитања	Марина Мелих
4.	Стручно веће наставника историје и географије	Јармила Марчета
	Стручно веће наставника музичке и ликовне	

5.	културе	Верица Танацковић
6.	Стручно веће наставника разредне наставе	Јана Шрамкова

14. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У складу са Програмским основама васпитног рада основне школе, стручна већа ће тежиште свога рада поставити на увођењу иновација у реализацији циљева и задатака наставног процеса. У том правцу се мора усмерити и активност на усавршавању наставника за примену иновација у наставном процесу.

Тежиште свога рада ће такође усмерити на остваривање задатака из Развојног плана, из акционог плана за школску 2026/2027. годину.

Стручна већа ће се бавити општим и специфичним питањима, и то:

- планирање и програмирање васпитно – образовног рада за све видове наставе,
 - коришћење уџбеника, литературе и наставних средстава,
 - остваривање корелације између наставних предмета,
 - утврђивање критеријума оцењивања ученика и др.
-
- анализа успеха ученика и мере за његово побољшање,
 - идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил
 - идентификација препрека, потреба
 - учешће у малим тимовима за рад на ИОП-у
 - утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара
 - идентификовање потенцијалних помагача ван установе
 - реализација задатака из Школског програма, ГПРШ, РП-а, самовредновања
 - утврђивање програма рада и праћење реализације иновација у образовно – васпитном раду,
 - предузимање мера за стручно усавршавање наставника,
 - држање теоретских и практичних угледних предавања,
 - праћење стручне литературе и давање предлога за набавку часописа и стручне литературе за наставнике,
 - давање предлога за набавку учила и наставних средстава,
 - практично обучавање за примену нових наставних средстава

14.1.Годишњи план стручног веће наставника језика

Време реализације	Садржај активности	Начин реализације	Носиоци
-------------------	--------------------	-------------------	---------

АВГУСТ	- израда и усвајање плана рада већа за предстојећу школску годину -израда глобалних и оперативних планова рада за редовну и допунску наставу, додатни рад и секције - договор о изради и реализацији иницијалног теста - договор око израде ИОП-а и мера индивидуализације -договор око израде личног плана стручног усавршавања, реализације угледних и интердисциплинарних часова, тематске наставе и акредитованих семинара -планирање сарадње са другим стручним већима на нивоу школе и тимовима у циљу реализације активности школе / тематске недеље, пројекти, међупредметне компетенције; - усаглашавање критеријума оцењивања	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
СЕПТЕМБАР	- анализа иницијалних тестова - договор око обележавања Дечје недеље	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
НОВЕМБАР	-анализа успеха и понашања ученика и предлози мера за побољшање успеха на крају првог класификационог периода - анализа примењених мера индивидуализације и ИОП-а, праћење напредовања ученика и идентификација потребе за пружањем додатне подршке ученицима кроз индивидуализацију, ИОП 1, 2 или ИОП 3	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
ДЕЦЕМБАР	-анализа успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта -анализа примењених мера индивидуализације, евалуација ИОП-а на крају 1. полугодишта -стручно усавршавање наставника-извештај наставника о похађаним акредитованим семинарима	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа

	-извештај о реализацији активности спроведених на развијању међупредметних компетенција (тематска настава) -реализација угледних и интердисциплинарних часова -анализа рада стручног већа у првом полугодишту		
ЈАНУАР	-планирање и организација школских такмичења по предметима -реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
МАРТ	-одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину -пробни завршни испит – организација -анализа постигнутих резултата на такмичењима	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
АПРИЛ	-анализа успеха и владања ученика -анализа резултата пробног завршног теста -договор око обележавања Недеље сећања и заједништва	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
ЈУН	-анализа успеха и владања ученика на крају школске године -анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог полугодишта текуће школске године - анализа примењених мера индивидуализације, евалуација ИОП-а на крају школске године -реализација одржаних угледних часова и интердисциплинарних часова, тематске наставе - реализација припремне наставе за полагање завршног испита ; - анализа резултата са такмичења -анализа рада Стручног већа језика -предлог руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Разговор, договор, анализа, извештај	Чланови већа
Напомена	Тачке дневног реда које се односе на извештај наставника са похађаних семинара и на реализацију угледних/		

	интердисциплинарних часова реализоваће се у складу са динамиком похађаних семинара и планирањем угледних /интердисциплинарних часова. Тачке дневног реда које се односе на извештај наставника о резултатима са такмичења реализоваће се у складу са временом одржавања такмичења.		
--	--	--	--

Планиран број седница : 8

14.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.Г.

Месец реализације	АКТИВНОСТИ	Реализатори	Начин реализације
СЕПТЕМБАР 2026.Г.	- Усвајање Плана рада Стручног већа - Припрема иницијалног тестирања - Анализа резултата иницијалног тестирања - Преглед постојећих и сачињавање листе најпотребнијих наставних средстава - Међупредметно повезивање -Уједначавање критеријума оцењивања -Утврђивање термина допунске, додатне, припремне наставе, секција, писмених и контролних задатака и термина пријема родитеља на индивидуалне разговоре	Сви чланови Стручног већа	- Израда плана рада - Припрема и израда иницијалних тестова - Израда листе потребних средстава - Израда критеријума оцењивања - Израда табела
ОКТОБАР 2026.Г.	-Евидентирање ученика који имају потребу за допунском наставом (користе се и подаци од прошле школске године) -Израда ИОП-а за ученике који слушају наставу по неком од ИОП-а -Потребе за стручним	Сви чланови Стручног већа	- Израда списка ученика -Предлог конкретног програма СУ

	усавршавањем		
НОВЕМБАР 2026.Г.	- Разматрање предлога могућих тема за одржавање угледних часова - Анализа реализације наставе и учења, успеха и постигнућа ученика на крају 1.класификационог периода	Сви чланови Стручног већа	-Предлог тема
ДЕЦЕМБАР 2026.Г.	- Анализа реализације наставе и учења, успеха и постигнућа ученика на крају 1.полугодишта - Предлог ученика који би могли учествовати на такмичењима - Евалуација ИОП-а	Сви чланови Стручног већа	-Сачињавање извештаја
ЈАНУАР- ФЕБРУАР 2027.Г.	- Организација и припрема ученика за школска такмичења - Одржавање школских такмичења и анализа резултата - Предлог тема за угледни час - Припремање ученика за општинска такмичења и учешће на истим (математика, физика)	Сви чланови Стручног већа, посебно наставници математике и физике	-Сачињавање извештаја
МАРТ – АПРИЛ 2027.	- Анализа резултата општинских такмичења из математике и физике - Припремање ученика за општинско такмичење и учешће на истом - Техника и технологија, Шта знаш о саобраћају) -Избор уџбеника за следећу школску годину - Анализа реализације наставе и учења, успеха и постигнућа ученика на крају 3.класификационог периода	Сви чланови Стручног већа, посебно наставник Технике и технологије	-Сачињавање извештаја
МАЈ – ЈУН 2027.Г.	-Анализа рада ваннаставних активности -Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа - Анализа реализације наставе и учења, успеха и постигнућа ученика на крају 2.полугодишта -Евалуација ИОП-а	Сви чланови Стручног већа	-Сачињавање извештаја

	-Предлог Извештаја о раду Стручног већа током школске.г. и усвајање истог.		
--	--	--	--

14.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ; БИОЛОГИЈЕ И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	доношење плана рада Стручног већа усаглашавање наставних планова и критеријума оцењивања организовање допунске и додатне наставе * Договор око планирања и реализације пројектне и интергративне наставе (три предмета на два наставна језика), подела задужења, избор садржаја, планирање, реализација Планирање часова у 4. Разреду Израда ИОП-а за ученике који слушају наставу по ИОП-1 и ИОП-2
Новембар	могућности унапређивања наставе употреба савремених наставних средстава у настави хемије и биологије -анализа оцена и активности ученика првог квартала
Децембар	предлози за побољшање квалитета рада наставника анализа рада већа у I полугодишту -израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита
Фебруар март	заступљеност наставних средстава у настави – расправа израда дидактичког материјала припреме за такмичења -разматрање уџбеника
Април	припрема задатака за проверу знања ученика сумирање резултата такмичења ученика Трибина младих: Болести зависности - планирање Недеље сећања и заједништва -анализа пробних завршних испита анализа одрађених огледних и тематских часва
Јун	анализа рада у протеклој школској години уређење школског простора пред распуст

14.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН И ИСХОДИ
IX - договор о плановима о раду у наступајућој години и допунској, додатној, угледних часова географија, историја, биологија, информатика, енглески, пројектне наставе - упознавање са школским календаром - планирање часова у 4 разредима - избор руководства - израда и усклађивање критеријума оцењивања за предмете.	председник стручног већа и чланови	Договор Анализа Израђен план о допунској, додатној настави и секцији
X -слободне активност и секције -анализа оцена и активности ученика првог квартала	председник стручног већа и чланови	Договор Седнице Разговор анализа
XI -договор око тематског дана -израда плана рада припреме ученика осмог разреда за полагање завршног испита	председник стручног већа и чланови	Договор, план Активности Седнице Направљен план одржавања огледних часова
II -критеријуми за слање ученика на такмичење -школска такмичења -сарадња са музејом или месном заједницом -разматрање уџбеника	председник стручног већа и чланови	Договор Извештаји о такмичењу, Направљена анализа
III -анализа одрађеног огледних и пројектних часва -анализа резултата такмичења -анализа пробних завршних	председник стручног већа и чланови	Седнице, анализа огледног часа

испита - планирање недеље сећања и заједништва		
V -анализа рада стручног већа -предлози сугестије за рад већа у следећој години	председник стручног већа и чланови	Договори, седнице, анализа рада Извештај о реализацији програмских садржаја

14.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Стручно веће наставника музичке и ликовне културе за школску 2026/2027. годину,
чине следећи наставници:

- Верица Танацковић
- Елена Крошлак

Председник Стручног већа наставника музичке и ликовне културе за шк. 2026/2027.
годину је наставница Верица Танацковић.

Планиране активности:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар – децембар	- доношење плана рада Стручног већа - могућности унапређивања наставе - активности поводом Дечје недеље - уређивање учионица и хола школе - културно-уметнички програми Сарадња са музејом Војводине- депаданс у Кулпину Сарадња са вртићем „Вчелка“ из Кулпина * Договор око планирања и реализације пројектне и интегративне наставе (два предмета на два наставна језика), подела задужења, избор садржаја, планирање, реализација.
	- креативне радионице - припрема обележавања школске славе

Јануар – јун	- припрема Дана школе - учешће на ликовним конкурсима - планирање активности везане за Недељу сећања и заједништва - пригодан програм за крај школске године
--------------	---

14.6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕНЕ НАСТАВЕ

Ушколској 2026/27. години стручно веће као посебно стручно тело својим радом јесте носилац унапређивања наставно-васпитног рада у школи, и има следеће задатке:

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену
- Предлаже стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања
- Предлаже Наставничком већу побољшање материјалне основе рада
- Припрема и планира васпитно-образовни рад изразом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прати њихово остваривање
- Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима
- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручним упутствима
- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а
- Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада
- Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада
- Информише своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације образовно-васпитног рада и примењује их у раду

- Прати доследност примењивања плана и програма

Месец	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИНИ И ИСХОДИ
IX	-Анализа рада Стручног већа у школској 2025/26. години - Доношење и усвајање плана рада – Стручног већа нижих разреда -Договор око израде и планирање реализације иницијлних тестова - Израда распореда часова - израда и усклађивање критеријума оцењивања за предмете. -Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова рада - корелација предмета -Договор о раду секција -Договор око планирања и реализације пројектне и интергративне наставе (четири одељења у смени по два часа на два наставна језика), подела задужења, избор садржаја, планирање, реализација -планирање угледних часова -договор око израде ИОП-а (предлози, сугестије, обрада иницијалног теста) за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању -Разматрање понуда и програма наставе у природи и једнодневног излета	Сви чланови већа	седнице консултације договори усвојен документ анализе записник
X	- Договор о реализацији Дечје недеље - Анализа почетних проблема у реализацији Школског програма за први, други, трећи и четврти разред -Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	учитељи, педагог директор	Седнице, консултације, договори, анализе, записник ученички ликовни

			и литерарни радови
XI	-Договор о реализацији Божићно-новогодишњег програма -Договор о учешћу на Божићном базару у Бачком Петровцу и Кулпину -Организовање угледних часова и анализа истих -евалуација ИОП-а, препоруке, мишљења и искуства	учитељи педагог	седнице консултације договори анализа рада план угледних часова угледне писане припреме анализа часова записници
XII	-Анализа досадашњег рада на реализацији Школског програма : • Сарадња са Музејским комплексом (креативне музејске радионице и играонице) • Подстицање хуманог и одговорног односа према другима и окружењу кроз хуманитарне акције • Учесће на конкурсима и пројектима -Анализа рада на крају првог полугодишта -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта -Анализа рада допунске и додатне наставе,секција и слбодних активности -Израда нових ИОП-а --Размарање сарадње са медијима (Недељник Хлас Људу, Телевизија Бачки Петровац,РТВ) -Договор о организацији прославе школске славе	Сви чланови већа, педагог, директор Музејски комплекс, Општинска организација црвеног крста Бачки Петровац	седнице консултације договори анализа Школског програма анализа првог полугодишта записници са закључцима
II	- Разговор о уџбеницима за наредну школску - Размена искустава са семинара -Анализа тематских садржаја допунске наставе и додатне наставе	Сви чланови већа	презентације уџбеника, консултације
III	- Избор уџбеника за наредну школску годину	Сви чланови већа,	Седнице, консултације,

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

	-Припреме за обележавање Дана школе - Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода - Евалуација ИОП-а на крају 3. класификационог периода	педагог, директор	договори, записници, анализа успеха и дисциплине
IV	-Реализација сарадње са локалном заједницом: • Сарадња са Музејским комплексом -креативне музејске радионице • Сарадња са Удружењем винара • Сарадња са Удружењем жена у Кулпину • Сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста • Сарадња са медијима (Недељник Хлас Људу, Телевизија Бачки Петровац, РТВ) -Договор о активностима поводом обележавања Недеље сећања и заједништва 5.-7. маја 2027.	Сви чланови већа Музејски комплекс Удружење винара Кулпин	седнице консултације договори записници са закључцима
V	--сарадња са Музејским комплексом у Кулпину:организовање радионица и посете музеју -анализа реализације Недеље сећања и заједништва и израда извештаја	Сви чланови већа Удружење риболоваца „Смуђ“Кулпин	договор записник
VI	-Утврђивање основа за Годишњи план рада, распоред наставног рада и усаглашавање рада наставника истог тј. сродних наставних предмета - Анализа резултата са такмичења -Успех и дисциплина на крају школске 2026/27. године -евалуација ИОП-а на крају школске године, мишљење учитеља, родитеља и стручног сарадника	Сви чланови већа, педагог, директор	седнице консултације договори записници са закључцима анализа успеха и дисциплине
VIII	-Резултати рада већа током школске године -Израда програма рада већа за наредну	Сви чланови већа, педагог	седнице консултације договори

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

	школску годину -Избор руководиоца већа за наредну школску годину -Планирање слободних активности и секција за наредну школску годину		извештај о реализацији програма рада стручног већа у току школске године израђен програм рада записници са закључцима за предлог маршуте
--	--	--	--

15. КОМИСИЈЕ за школску 2026/2027.годину

Редни број	КОМИСИЈЕ	Председник и чланови комисије
1.	Културна и јавна делатност школе	1.Татјана Митић-записничар 2. Оливера Попадић 3. <i>Сабина Баћонски-координатор</i> 4. Александар Ного 5. Јана Шрамкова 6. Кристина Новаков 7. Анита Бабић Мијачић
2.	Комисија за излете, екскурзије и школу у природи	1. Јармила Марчета-координатор 2. <i>Јан Ђемеровски, записничар</i> 3. Радослав Коларски 4. Милина Затрохова

15.1. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Комисију за културну и јавну делатност школе, за школску 2026/2027. годину, чине следећи наставници:

1. **Татјана Митић**- *записничар*
2. Оливера Попадић
3. *Сабина Баћонски*- **координатор**
4. Александар Ного
5. Јана Шрамкова
6. Кристина Новаков
7. Анита Бабић Мијачић

Р.б.	Планиране активности/тачке дневног реда седнице	Месец	Начини и исходи	Носиоци активности – одговорно лице
1.	Формирање комисије за културну и јавну делатност школе	август 2026.	• седнице, • консултације, • договори, • записници, • извештаји, • анализа рада.	Сви чланови Комисије за културну и јавну делатност школе
2.	Утврђивање активности за обележавање Дечије недеље	септембар 2026.		
3.	Анализа реализације активности поводом обележавања Дечије недеље	октобар 2026.		
4.	Договор за наступ на Божићном базару у Бачком Петровцу и Кулпину	децембар 2026.		
5.	- Анализа реализације активности Божићног базара у Бачком Петровцу - Утврђивање програма за обележавање Дана Светог Саве	јануар 2027.		
7.	Договор за обележавање Дана школе	март 2027.		
8.	Недеља сећања и заједништва	април 2027.		

9.	План програма за будуће прваке	мај 2027.		
10.	- Сумирање рада комисије у овој школској години - План за следећу школску годину	јун 2027.		
Планирани број седница: 10				

15.2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИЗЛЕТЕ, ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВУ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Одржавање родитељских састанака (од 1.-8. разреда) на којима ће родитељима бити презентован план излета, екскурзије и наставе у природи за текућу 2026/2027. годину.
Октобар	Расписивање јавне набавке за извођење једнодневних и вишедневних екскурзија у текућој 2026/2027. години као и за извођење наставе у природи.
Новембар	Разматрање понуда туристичких агенција које су учествовале у јавној набавци за извођење једнодневних и вишедневних екскурзија у текућој 2026/2027. школској години
Децембар	Доношење коначног плана , датума извођења и броја учесника екскурзија.
	Подношење извештаја о раду комисије

Јануар	током првог полугодишта школске 2026/2027.
Фебруар	Припрема учесника и уводни материјал у ескурзије.
Март	Информација родитељима о Правилнику о реализацији излета, ескурзија и школе у природи (по разредима од 1.-8.)
Април	Праћење извођења ескурзија
Мај	Праћење извођења ескурзија
Јун	Праћење извођења ескурзија Извештај о реализацији ескурзија свих наставних већа у школској 2026/2027.

Планиран број седница: 4 (2 у 1. полугодишту, 2 у 2. полугодишту)

ПРОГРАМ И ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА, ШКОЛСКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

И у овој школској години организоваће се ескурзије за ученике виших разреда и настава у природи за ученике нижих разреда. На почетку школске године одлучено је да се реализује настава у природи у трајању од 5 -7 дана. За ученике виших разреда организоваће се:

-једнодневни излет за ученике 5. и 6. разреда дестинација: Крагујевац Шумарице - Ресавска пећина.

-дводневна ескурзија за ученике 7. и 8. разреда дестинација: Источна Србија – Смедерево -Голубац – Лепенски вир – Сребрно језеро

- једнодневни излет за ученике од 1.-4. разреда дестинација: Београд ЗОО – Музеј чоколаде

У овој школској години одлучено је да настава у природи од 1.-4. разреда: Златибор

Ученици 8. разреда посети ће у Н. Саду сајам образовања.

Програм излета и ескурзија:

Разред	Једнодневни излет	Дводневна ескурзија	Стручни вођа путовања	Време реализације

8.аб 7. а и б	Нови Сад Сајам образовања		Д. Стојчевић Т. Митић Ј. Ђемеровски К. Новаков	Март 2027
1.-4.	Дестинација Београд Зоо – Музеј чоколаде		Р. Коларски С. Бађонски В. Лекар Т. Ковач Ј. Шранка М. Затрох Д. Галађик А. Коруњијак	Мај 2027
7.-8.		Источна Србија – Смедерево – Голубац – Лепенски вир – Сребрно језеро	Т. Митић Д. Стојчевић К. Новаков Ј. Ђемеровски	Април 2027
5.-6.	Дестинација: Крагујевац Шумарице – Ресавска пећина		Б. Цеснак А. Бабић Мијачић А. Стојановић Д. Петраш	Април/ мај 2027

Образовно-васпитни циљеви излета, екскурзије и наставе у природи

1. Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
2. Социјализација ученика
3. и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу
4. Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци излета, екскурзија и наставе у природи

1. Проучавање објеката и феномена у природи
2. Развијање интересовања за природу и еколошке навике
3. Развијање позитивног односа према националним, културним естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима

4. Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика
5. Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
6. Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
7. Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
8. Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи
9. Подстицање групног рада, договарања и сарадње а вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Садржаји којима се постављени циљеви реализују

1. Уочавање облика рељефа и природно-географских одлика Републике Србије
2. Посете заштићеним природним подручјима
3. Упознавање са прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине
4. Обилазак праисторијских, античких, средњевековних, нововековних и лолалитета савременог доба

Излети,екскурзије и настава у природи се могу реализовати ако најмање 80% или 60% ученика у одељењу се изјасни а родитељи дају писмену сагласност за програм и реализацију и сви морају бити упознати са Правилником понашања на екскурзији.

16. ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ за школску 2026/2027. годину

СТРУЧНА ВЕЋА

СТРУЧНА ВЕЋА за школску 2026/2027.годину

Редни број	СТРУЧНА ВЕЋА	Руководилац Већа
1.	Стручно веће наставника језика	Драгана Стојчевић
2.	Стручно веће наставника математике, физике, информатике и рачунарства и технике и технологије	Станислав Зима
3.	Стручно веће наставника хемије, биологије и физичког и здравственог васпитања	Марина Мелих

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

4.	Стручно веће наставника историје и географије	Јармила Марчета
5.	Стручно веће наставника музичке и ликовне културе	Верица Танацковић
6.	Стручно веће наставника разредне наставе	Јана Шрамкова

15. КОМИСИЈЕ за школску 2026/2027.годину

Редни број	КОМИСИЈЕ	Председник и чланови комисије
1.	Културна и јавна делатност школе	1. <u>Татјана Митић-записничар</u> 2. Елена Крошлак 3. <i>Сабина Баћонски-координатор</i> 4. Александар Ного 5. Јана Шрамкова 6. Кристина Новаков 7. Анита Бабић Мијачић
2.	Комисија за излете, екскурзије и школу у природи	1.Јармила Марчета-координатор 2. <u>Јан Ђемровски, записничар</u> 3. Радослав Коларски 4. Милина Затрохова

16. ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ за школску 2026/2027. годину

Редни број	ТИМ / СТРУЧНИ АКТИВ	ЧЛАНОВИ
1.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	1.Бранислав Цеснак-координатор 2. Ана Пецник, наставник 3. <u>Данушка Галађикова-записничар</u> 4. Милица Алтеров, педагог 5. Душан Плахћински, лок.самоупр. 6. Тереза Белошић, Савет родитеља 7. Дебора Гајдош, 7.а, Ученички

		парламент
2.	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	1. Митић Татјана-координатор 2. <u>Татјана Ковачова-записничар</u> 3. Милица Крижов 4. Јана Шрамкова 5. Станислав Зима 6. Анна Стојановић 7. Милица Алтеров, педагог
3.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНОУСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	1. <u>Анита Бабић Мијачић-записничар</u> 3. Александар Ного 4. Ана Коруниакова -координатор 5. Кристина Новаков 6. Мелена Јамина, Савет род. 7. Јасмина Кузмановић, лок.самоупр. 8. Игор Чапеља 7.а, ученички парламент
4.	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	<u>1. Ана Пецик-записничар</u> 2. Марина Мељих-координатор 3. Радослав Коларски 4. Татјана Митић 5. Татјана Ковачова 6. Михал Мала, Савет родитеља 7. Јармила Колар, лок.самоупр. 8. Сара Алтеров 7.б ученички парламент
5.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	1. Данушка Галађикова, руководица Тима 2. Душан Петраш 3. Сабина Бађонски 4. Бранислав Цеснак 5. Зорослав Ђуриш, секретар 6. Милина Грњова, директор школе 7. <u>Милица Алтеров-записничар</u> 8. Тамара Францисти, Савет родитеља 9. Душан Плахћински, лок.самоупр. 10. Филип Ожват 8.б Ученички парламент Тим за кризне догађаје: Данушка Галађикова, руководица Тима за заштиту

		Милина Грњова, директор школе Зорослав Ђуриш, секретар Бранислав Цеснак, наставник Милица Алтеров, педагог Тамара Францисти, Савет родитеља
6.	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	1. Драгана Стојчевић 2. Татјана Ковачова 3. <u>Сабина Бађонски - записничар</u> 4. Бранислав Цеснак – координатор 5. Весна Лекар 6. Станислав Зима 7. Татјана Митић 8. Александар Ного 9. Јасмина Куштра Зима, Савет родитеља 10. Јасмина Кузмановић, лок.самоупр. 11. Дебора Гајдош 7.а Ученички парламент
7.	ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	1. Милина Грњова, директор 2. Милица Алтеров, педагог-координатор 3. Драгана Стојчевић, Стручно веће наставника језика-записничар 4. Станислав Зима, Стручно веће наставника математике и физике, информатике и техничког образовање 5. Марина Мелих, Стручно веће наставника хемије, биологије и физичког васпитања 6. Јармила Марчета, Стручно веће наставника историје и географије 7. Верица Танацковић, Стручно веће наставника музичке и ликовне културе 8. Весна Лекар, Стручно веће наставника разредне наставе 9. <u>Јасна Халупка, записничар</u> 10. Јармила Мелих, родитељ, представник Савета родитеља 11. Игор Чапеља 7.а, Ученички парламент 12. Јармила Колар, члан Школског

		одбора испред локалне самоуправе
8.	ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	<u>1. Милица Алтеров-записничар</u> 2. Татјана Митић, одељењски старешина 8.а, координатор 3. Драгана Стојчевић, одељењски старешина 8. б 4. Кристина Новаков, одељењски старешина 7.а, 5. <i>Јан Ђемровски, одељењски старешина 7.б, координатор</i> 6. Татјана Петрашова, родитељ, представник Савета родитеља 7. Игор Чапеља 7.а , Ученички парламент 8. Душан Плахћински, члан Школског одбора испред локалне самоуправе
9.	ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	1. Даниела Лешћанова <u>2. Иринеј Изњатовић- записничар</u> 3. Радослав Коларски 4. Ана Коруниакова-координатор 5. Ана Пецник 6. Верица Танацковић 7. Јана Шрамкова 8. Анна Пећковска, Савет родитеља 9. Јасмина Кузмановић, лок. самоуправа 10. Матеја Кајтез 8.а, Ученички парламент
10.	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	1. <u>Јан Ђемровски -записничар</u> 2. Даниела Лешћанова-координатор 3. Милица Алтеров, педгог 1. Игор Чапеља 7.а 2. Дебора Гајдош 7.а 3. Сара Алтеров 7.б 4. Вук Радановић 7.б 5. Паулина Зима 8.а 6. Матеја Кајтез 8.а 7. Филип Ожват 8.б 8. Сандра Миленковић 8.б
		1. <i>Марина Мељих - координатор</i> 2. <u>Милица Затрохава- записничар</u>

11.	ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ	3. Ана Пецник 4. Дануша Галађикова
12.	ТИМ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	1. <u>Ана Стојановић,</u> <u>записничар</u> 2. Кристина Новаков, наставница верске наставе- координатор 3. Јан Ђемровски, наставник историје и грађанског 4. Анита Бабић Мијачић, наставница српског језика 5. Сабина Бађонски, разредна настава 6. Паулина Зима 8.а , Представник Ученичког парламента

16.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за Развојно планирање школе чине представници наставника и стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и Савета родитеља. Именује их орган управљања.

Приоритети постављени у РП за период од **2024/2029.г.** имају један заједнички циљ, а то је **побољшање квалитета наставе.**

Акциони план РП-а за ову школску годину је дат у прилогу Годишњег плана рада школе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци Реализације
-------	-----------------	----------------------	------------------------

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

септембар	Одређивање записничара за ову годину Учешће у изради Годишњег плана рада школе	састанак Актива	чланови Актива
Новембар	Реализација активности планираних Школским развојним планом Заједничко планирање са Тимом за самовредновање (извештавање о резултатима и закључци)	састанак Актива	чланови Актива
Фебруар	Реализација активности планираних Школским развојним планом Заједничко планирање са Тимом за самовредновање (извештавање о резултатима, закључци и препоруке за унапређење у областима самовредновања за текућу годину) Допуна Акционог плана активностима за унапређење рада установе у областима самовредновања за текућу годину	састанак Актива	чланови Актива
Јун	Реализација активности планираних Школским развојним планом Заједничко планирање са Тимом за самовредновање (извештавање о резултатима, закључци, препоруке за унапређење у областима самовредновања за текућу годину) Предлог руководиоца Стручног актива за наредну школску годину Самовредновање рада Актива и програма рада са предлогом мера за побољшање	састанак Актива	чланови Актива
Август	Анализа извештаја о самовредновању – заједнички састанак Тима за самовредновање и Актива и препоруке за унапређење након извршеног самовредновања у областима самовредновања за текућу годину Израда извештаја о раду Стручног актива за текућу школску годину Израда извештаја о реализацији Акционог плана за текућу школску годину Израда Акционог плана за наредну школску годину Израда плана рада Стручног актива за наредну школску годину	састанак Актива	чланови Актива

Праћење реализације програма Стручног актива за развојно планирање, остварује се вођењем записника са састанака Актива, а носиоци праћења су чланови Актива.

Планиран број седница: 5

16.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм ОШ „Јан Амос Коменски“ у Кулпину припремио је Стручни актив за развој школског програма. Овај актив чине представници наставника разредне и предметне наставе и директор школе. Урађен је Школски програм за период од 2026-2030. Године тако да у овој школској години следи **израда новог Школског програма**.

Стручни актив школског програма млађих разреда сачинио је Школски програм за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања.

Стручни актив за развој школског програма старијих разреда сачинио је Школски програм за пети, шести, седми и осми разред.

Школски програм је документ на основу којег се остварује развојни план и укупан образовно-васпитни рад у школи, представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Поједини делови школског програма иновираће се у току његовог остваривања.

Стручни актив за развој школског програма:

- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- прати остваривање циљева, стандарда постигнућа и исходе;
- прати резултате рада деце и ученика;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања и исходе;
- сарађује са наставницима у изради оперативних планова рада и предлаже иновације у складу са Школским програмом;
- сарађује са стручним већима, стручним активима и тимовима;
- прати законска и подзаконска акта у вези са образовањем и васпитањем у основној школи као и правилнике о програмима и њиховим изменама.

- информиса председнике стручних актива и већа о изменама и новим програмима наставе и учења (Просветни гласник РС и др.)

Време	Активности/теме	Начин Реализације	Носиоци Реализације
Током године	Праћење реализације свих планова и програма из Школског програма (оперативни планови наставника , допунска , додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењског старешине...) Праћење реализације и вредновања ИОП-а у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање	Прегледање оперативних планова и заједничке активности са Тимом за инклузивно образовање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, Извештаји руководиоца разредних већа и стручних актива	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и актива
Новембар	Реализација школског програма Анализа резултата завршног испита Предлози за унапређење наставног процеса	Извештаји руководиоца разредних већа и стручних актива и тимова , састанак Актива	чланови Актива
Јануар	Анализа реализације школског програма за први и други циклус Анализа оперативних наставних планова и међупредметног повезивања Анализа резултата рада ученика Анализа провере остварености прописаних стандарда и циљева учења Предлози за унапређење наставног процеса	Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа; извештаји руководиоца разредних већа I -VIII разреда; извештаји руководиоца тимова састанак Актива	Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци разредних већа I -VIII разреда, руководиоци тимова
Април	Реализација школског програма Анализа резултата пробног завршног испита Предлози за унапређење наставног процеса	Извештаји руководиоца разредних већа и стручних актива и тимова , састанак Актива	чланови Актива

Јун	Реализација школског програма Предлози за унапређење наставног процеса Анализа провере остварености прописаних стандарда и циљева учења Анализа резултата рада ученика и успеха на такмичењима Са изменама у Школском програму упознати Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља Предлог руководиоца Актива за наредну школску годину Израда извештаја о раду Актива за текућу школску годину Израда програма рада Актива за наредну школску годину Самовредновање рада Актива и програма рада са предлогом мера за побољшање	Припремање извештаја и извештавање на седници Наставничког већа; извештаји руководиоца разредних већа I -VIII разреда; извештаји руководиоца тимова састанак Актива	Чланови Стручног актива за развој школског програма, руководиоци разредних већа I -VIII разреда, руководиоци тимова
Праћење реализације програма Актива за развој школског програма остварује се вођењем записника са састанака Актива, а носиоци праћења су чланови Актива.			

16.3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Конституисање Тима, одабир записничара	Септембар	Састанак Тима	Тим за стручно усавршавање, директор школе
-Израда Плана стручног усавршавања за текућу школску годину у складу са одабраним приоритетима из Развојног плана и извештаја	Септембар	Састанак Тима за стручно усавршавање и Тима за развојно планирање	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегију, НВ

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

самовредновања -изрда Плана угледних часова			
-Упознавање запослених са Правилником о стручном усавршавању	Септембар	Презентација на седници НВ	Тим, Педагошки колегијум, секретар школе
-Информисање запослених о могућностима напредовања и стицања звања	Октобар - новембар	Предавање на седници НВ	Регионални центар за стручно усавршавање Тим за стручно усавршавање секретар школе
-Праћење примене стечених знања са семинара кроз педагошко-инструктивни увид	Октобар - април	Посете часовима, стручна размена на нивоу већа, консултације	Тим, стручна служба, директор, Тим за самовредновање
-Праћење организације и спровођења угледних часова на нивоу стручних већа	Октобар - мај	Стручна размена, присуство часовима	Тим, стручна служба, директор, Тим за самовредновање
-Стручна размена информација са семинара на нивоу Наставничког већа	На крају сваког класификационог периода	Предавања, презентације	Тим за стручно усавршавање, наставници, стручна служба
-Анализа базе података о стручном усавршавању (професионални досијеи запослених)	Током године	Ажурирање базе података	Тим за стручно усавршавање секретар школе
-Праћење организације увођења приправника у самосталан васпитно образовни рад	Током школске године	Консултације, посете часовима	Тим за стручно усавршавање , директор школе, ментори
-Полугодишње извештавање о стручном усавршавању запослених на седницама Педагошког колегијума и Наставничког већа	Децембар, мај	Извештај	Координатор Тима
Израда плана за наредну школску годину	јун	Састанак, анализа извештаја	Тим, Педагошки колегијум
Начин праћења реализације: Записници Тима, стручних већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа			

Планирани број седница: 4

16.4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИОЦИ
Формирање тима и договор о областима и подручјима вредновања	Просторије школе	септембар	Договор	Чланови тима за самовредновање
Расподела активности везаних за процес вредновања унутар тима	Просторије школе	октобар	Договор	Чланови тима за самовредновање
Прикупљање, израда и умножавање инструмената за вредновање, као и прикупљање осталих извора доказа	Просторије школе	фебруар	Анкета, упитник	Чланови тима за самовредновање
Организација и спровођење истраживања, прикупљање података	Просторије школе	март	Разноврсни извори података	Чланови тима за самовредновање
Анализа и обрада података	Просторије школе	април	Инструменти за анализу и обраду података	Чланови тима за самовредновање
Подношење завршног Извештаја о самовредновању са предлогом мера	Просторије школе	мај	Извештај	Чланови тима за самовредновање
Писање Акционог плана	Просторије школе	мај	Извештаји	Чланови тима за самовредновање

Планиран број седница: 4

Самовредновањем се детаљније сагледава квалитет одређених аспеката живота и рада школе с намером да се висок ниво постигнућа у појединим кључним областима или подручјима даље негује и одржава, као и да се стање мења и унапређује у оним сегментима где се процени да би то било потребно.

У односу на процењено стање, стручни актив за самовредновање, после одређеног периода праћења и вредновања квалитета рада, израђује акциони план деловања у наредном периоду и обједињује га са Развојним планом школе. У претходној школској години вреднована је 4. област- Подршка ученицима, те ће се у

овој школској години вредновати 5. Област квалитета- ЕТОС

16.4. 1.АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА- ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Активност из Акционог плана	Носилац активности	Рок	Индикатор успешности
Редовност и контрола секција (4.2.2): Поред усклађивања понуде модерних секција, увести обавезан месечни увид директора и педагога у евиденцију реализованих часова секција у вишим разредима кроз еСДневник , како би се осигурао континуитет рада наставника.	Директор школе,	Од септембра / месечно	Сprovedено преко 85% планираних часова секција у вишим разредима; раст оцене на изнад 70%.
Вршњачка инклузивна солидарност (4.3.3): Проширити изврсни модел вршњачке подршке са ученице из Турске на свакодневни рад са 3 ученика по ИОП-2 и 6 ученика по ИОП-1. Креирати „хетерогене тимове за учење“ на редовним часовима како би се папиролошка подршка прелила у стварну вршњачку помоћ.	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Током целе године	Смањење оцене 1 код ученика за подршку осетљивим групама испод 10%.
Индивидуално каријерно саветовање (4.2.4): За 34,3% ученика 8. разреда који су изразили дефицит на пољу општег саветовања, увести у другом полугодишту обавезан „Протокол индивидуалног саветовања“ (сесије са ученицима и њиховим родитељима након пробних испита и ТИО тестирања).	Тим за професионалну оријентацију, ПП служба	Октобар / Март	Реализоване сесије за све неодлучне осмаке; подизање позитивне оцене на изнад 75%.
Интеграција планова појачаног васпитног рада (4.3.2): Уједначити праксу спровођења појачаног васпитног рада одељењских старешина за нередовно похађање наставе, уз обавезно дигитално бележење недељних исхода у еСДневник.	Одељењске старешине, педагог	Септембар	Пораст усклађености оцене ученика за редовност наставе према 75%.

16.5.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Задаци тима:

- Конципирање годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика/ца од насиља злостављања и занемаривања, мониторинг и евалуација плана
- Информисање ученика, запослених и родитеља / старатеља о улози тима за заштиту, планираним превентивним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
- Планирање и организација активности превентивне и интервентне компоненте и вредновање ефеката
- Процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или сазнања о насиљу и спровођење интервентних мера по прописаним процедурама
- Праћење и евидентирање свих врста насиља, праћење и вредновање ефеката предузетих мера
- Успостављање сарадње са СЗМ и ЈЗ
- Процена безбедности школског окружења и континуирано истраживање појаве насилног понашања међу и над ученицима
- Планирање и реализација активности у сарадњи са ученичким организацијама (ВТ, УЧ), стручним већима, тимом за развојно планирање, стручним тимом за ИО и тимом за самовредновање
- Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања
- Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања, обезбеђивање заштите поверљивости података
- Организовање и промоција активности установе , учешће у пројектима, конкурсима и др.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛ.	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда годишњег извештаја о: - раду ТЗЗ -остварености плана превентивних активности -остварености плана интервентних активн. -евидентираним ситуацијама насиља и предузетим мерама	Руководилац тима	Тимски рад, састанак, разматрање, анализе, увид у педагошку документацију	VIII 2026.	-евиденција тима за заштиту, записник са састанка, извештај, план заштите, ГПР, записник са Н.В.
Израда годишњег плана за школску годину		Тимски рад, састанак,	VIII 2026.	-евиденција тима за заштиту, записник

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

				са
-дифинисање/подела обавеза и задужења з и динамике рада тима -израда плана рада тима за заштиту -израда плана превентивних и интервентних активности	руководилац тим	разматрање, анализе, увид у педагошку документацију		састанка, извештај, план заштите, ГПР, записник са Н.В.
Информисање ученика/ца, запослених и родитеља / старатеља, органа управљања о -улози Тима -раду Тима - планираним превентивним и интервентним активностима ИСТАКНУТИ ЧЛАНОВЕ ТИМА У ХОЛУ	Педагог	Презентација, родитељски састанак, ЧОС, састанак, седница С.Р. и Ш.одбора усмено и постављањем материјала на сајт школе	IX 2026.	Продукти, фото запис, списови присутних, педагошка документација, евиденција, извештај ТЗЗ, евиденција присутних на седницама
Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота	Тим за заштиту	Састанак, дискусија, предавање, радионице, информисање, трибине, дебате, форумовање	IX,X, XI,XII 2026. II,III,IV, V 2027.	Продукти, фото запис, списови присутних, педагошка документација, евиденција, извештај ТЗЗ, чланак на блогу
Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама	Тим за заштиту	Увид у расположиву документацију, непосредна опсервација	XI 2026. I, IV VI 2027.	Извештаји ОС, извештаји о реализацији превентивн. и интервентних активнос., ИПЗ, ПВР, свеске праћења, портфолио ученика, друга педагошка документација
Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту	Анализа, састанак	X, XI,XII 2026. II,III,IV, V 2027.	Извештаји ОС, евиденција тима, пријаве, свеска праћења, педагошка документација, ПВР, ИПЗ, дописи,

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

				протоколи
Израда и презентовање резултата о: -полугодишњем раду тима за заштиту -полугодишњој остварености превентивних и интервентних активности -Праћење и евидентирање случајева насиља на националој платформи за превенцију насиља <i>Чувам те</i>	Руководилац и директор	састанак	I 2027. Током године	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, спискови, БШО образац, продукти
Процена остварености параметара безбедности Израда анализе безбедности и презентовање резултата	Тим за заштиту Тим за самовредновање	Састанак, увид у педагошку документацију,	XII 2026. I 2027. VI 2027.	чек листе, анкетни упитници, евиденција, протоколи, извештаји
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа	Тим за заштиту, тим за реституцију	Састанак, посредни и непосредни рад	IX-XII 2026. I-VI 2027.	Евиденција, обрасци, извештаји, пед. документација
Сарадња са стручним тимовима школе, већима и ученичким парламентом, вршњачким тимом, Тима за кризне догађаје	Тим за заштиту	Састанци, разговори, размена информација	X, XI, XII 2026. II, III, IV, V 2027.	Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, спискови
Сарадња са спољашњом заштитном мрежом кроз организовање мера за превенцију и у случајевима примене интервентних активности	Директор, педагог	Контакти, разговори, састанци, дописи, округли сто, радни састанак	IX-XII 2026. I-VI 2027.	Евиденција, извештаји, чланак на блогу, допис, педагошка документација, фото и видео запис, писани дописи
Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања	Тим за заштиту педагог	Предавања, радионице, презентације, анализа	X, XI, XII 2026. II, III, IV, V 2027.	Евиденција, спискови, извештаји, портфолио наставника, продукти рада, чланак на блогу

Промоција рада Тима и реализације активности из области превенције	руководилац Тим за заштиту	Сарадња са медијима, ажурирање блога на школском сајту	X, XI, XII 2026. II, III, IV, V 2027.	Чланак на сајту, кутак за родитеље, фото запис, медијски запис
Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања	руководилац педагог	Прикупљање документације, састанак, извештавање	X, XI, XII 2026. II, III, IV, V 2027.	Евиденција тима, писмене пријаве, записници, извештаји, продукти, извештаји ОС, педагошка документација
Праћење и вредновање: -унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже -активности на превенцији РЗН	Тим за заштиту, Тим за самовредновање	Прикупљање документације, састанак, извештавање	X, XI, XII 2026. II, III, IV, V 2027.	Спискови, извештаји, евиденција, продукти, фото и видео запис, чланак на блогу

16.5.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за кризне догађаје је сачињен у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као његов обавезни део. Активности из плана рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а које се односе на редовне састанке тима, спровођење превентивних активности се уједно односе и на кризни тим и неће се посебно истицати у плану испод.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Докази
Формирање тима за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе	До 15.09.2026.	Одлука
Сачињавање извештаја о раду тима за кризне догађаје	Чланови тима и	Два пута годишње, на	Извештај о раду тима, школска

	координатор	полугодишту и крају године	документација
Ширење мреже сарадника у широј заједници	Директор, педагог, чланови тима	Континуирано	Евиденције, школска документација
У ситуацији кризног догађаја чланови тима поступају у складу са Програмом поступања школе у кризним догађајима и Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Директор, Чланови тима	Одмах, а најкасније 24 часа	Школска документација, записници, извештаји
Пратити реализацију плана рада, вршити евентуалне корекције и допуне плана.	Директор, координатор тима, чланови тима за кризне догађаје	У континуитету током и након кризног догађаја	Школска евиденција, извештаји, записници, планови
Водити документацију о спроведеним активностима у вези поступања у кризној ситуацији	Чланови тима за кризне догађаје, педагог, директор	У континуитету током и након кризног догађаја	Школска евиденција, извештаји, записници, планови
Чланови тима за кризне интервенције ће учествовати у свим активностима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а нарочито у превентивним активностима које доприносе подизању безбедносне културе деце и јачања отпорности установе...	Чланови тима за кризне догађаје, педагог, директор	Континуирано	Евиденције, школска документација, ес дневник....

Приликом сачињавања плана рада тима руководили смо се проценом снага и слабости за нашу школу која је приказана испод.

СНАГЕ/ КАПАЦИТЕТИ	СЛАБОСТИ
- Школа се налази у мирном сеоском окружењу, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода; - Школа нема велики број ђака и запослених (укупно око 200 ђака и особља уз мање флукуације); - Постојање видео надзора, плана	- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

евакуације, редовна провера контроле ПП апарата; - Позитиван етос и сарадничка атмосфера; - Редовна контрола санитарног инспектора, - Сви запослени имају обуку за безбедност и здравље на раду и заштите од пожара, а за новозапослене се исте правремено одржавају. - Развијен систем дежурстава Наставника и помоћног особља; - Присуство школског полицајца - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница, телефонска комуникација; - Успостављена добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем - Школа има успостављену добру сарадњу са представницима система на локалу и цивилним сектором. - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.	-Непостојање или недовољно употреба расположивих ресурса мреже подршке у локалној средини за пружање психосоцијалне подршке ученицима, родитељима, као и превентивно деловање.
Могуће активности	Потенцијалне опасности/ потешкоће
Едукација ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје	Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. -Непрофесионално понашање појединаца, паника.

Активности План информисања	Носиоци активности	Временска динамика	Докази
Формирање тима за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе	До 15.09.2026.	Решење

Годишњи план рада школе **2026/27.**

ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Прва особа која сазна да се догађа кризни догађај (наставник, ученик, домар, родитељ...) обавештава директора лично/телефонски, а у њеном одсуству координатора тима – Данушка Галађикова	наставник, ученик, домар, родитељ, запослени	По потреби	Белешка о догађају
Хитно обавештавање институција.	Директор, у њеном одсуству то чини педагог Милица Алтеров, а у њеном одсуству Бранислав Цеснак	Одмах по сазнању	Документација школе
Обавештавање задужених лица за обавештавање запослених.	Координатор тима, његов заменик у његовом одсуству	По одлуци Тима	Документација координатора
Обавештавање запослених.	Бранислав Цеснак обавештава наставнике, учитељица Сабина Бађонски разредну наставу секретар Зорослав Ђуриш ваннаставно особље	У року од 30 мин	Унапред сачињене групе контаката путем Vibera и SMS-a
Припрема и дистрибуција званичних информација за запослене, ученике и родитеље	Директор, у припреми саопштења за запослене и родитеље учествује педагог Милица Алтеров, за ученике учитељица Данушка Галађикова и Сабина Б.	У току и након кризе	Сачињене одвојене верзије саопштења за родитеље, ученике и наставнике
Ажурирање контакт листа запослених	Члан тима-наставник Душан	Септембар, јануар	Листа контаката доступна на

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	Петраш		огласној табли у зборници, портирници, канцеларији секретара, директора и лица која су задужена за обавештавање
Упознавање запослених са планом поступања Тима за кризне догађаје на наставничком већу	Директор/ педагог/ секретар	Септембар	Записник са наставничког већа
Упознавање родитеља са планом поступања Тима за кризне догађаје на родитељским састанцима	Одељењске старешине, учитељице	Септембар	Записник са одржаног родитељског састанка, ес дневник
Упознавање ученика са планом поступања у кризном догађају кроз радионице на ЧОС-у	Одељењске старешине, учитељице	Континуирано током године	Записи у есДневнику
Информисање ученика о начину алармирања, поступању у кризном догађају кроз сачињавање упутства у књизи обавештења	Директор	Септембар, јануар	Књига обавештења
Директор даје изјаве за медије уз претходну консултацију са ШУ, у ситуацији потребе	Директор, у његовом одсуству председник ШО	По потреби	Фото и видео запис, изјава/саопштење
План просторија			
Истакнут распоред просторија	Секретар	Септембар	План евакуације
Извршити контролу да ли су све просторије означене бројевима са спољашње и унутрашње стране и поставити бројеве уколико нису	Домар / Помоћно особље	Септембар/ јануар	Постављени бројеви
Обезбеђивање закључавања учионица кроз планирање	Директор	Током године	Упућени захтеви ка ЈЛС,

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

средстава за замену врата у учионицама услед неисправности брава, старости...			финансијски план
Место за чување дупликата кључева за учионице у којима браве функционишу је портирница	Директор/ техничко особље	Септембар	Фото запис
План евакуације			
Инструкције и постери за план рада тима за кризне догађаје	Директор, секретар, педагог	Септембар/ током године	Инструкције/ постери постављени на видљивим местима
Вежбе евакуације у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Члан тима у сарадњи са полицијским службеником за ванредне ситуације	друго полугодиште- ученици 7. разред, прво полугодиште – ученици 4. разред	Извештај, запис у есДневник, фото и видео запис
Обука ученика за поступање у ванредним ситуацијама у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Одељенске старешине/ Члан тима у сарадњи са полицијским службеником за ванредне ситуације	друго полугодиште- ученици 7. разред, прво полугодиште – ученици 4. разред	Запис у ес Дневнику
План за пружање психосоцијалне подршке			
Хитна психолошка подршка ученицима и наставницима	Педагог	Одмах након кризе	Документација педагога
Сарадња са здравственим установама	педагог, лекар из спољашње мреже	По потреби	Документација школе
Израда посебних мера подршке за ученике са хроничним болестима/ инвалидитетом	Педагог у сарадњи са представницима из спољашње мреже	По потреби	Дефинисане мере подршке
План алармирања			
Утврђивање потребе за убуњивањем- Прикупити податке о угрожености људи и материјалних добара и све	Директор/ Тим за кризне догађаје	По сазнању	Записник тима

релевантно да би се проценила непосредна или настала опасност, могуће последице и утврдила потреба за узбуњивање			
Дефинисање алармног сигнала- непрекидно звоњење електричног школског звона, а у случају нестанка струје брзо и снажно звоњење ручним звоном	Тим	Септембар	Записник тима
Упознавање ученика и родитеља са сигналом	Одељенске старешине	Септембар/ јануар	Разликовање врста сигнала
Вршење провере да ли су сва присутна лица на локацији регистровала сигнал о узбуњивању	Помоћни радници	По догађају	Школска документација
Активирање система за алармирање	Домар, у његовом одсуству то чини његов заменик	По добијању информације од директора/координатора/заменика координатора	Активирано звоно за алармирање

Табела: Спољашња заштитна мрежа у заштити ученика од насиља

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Платформа „Чувам Те“	У року од 24 сата од сазнања, а у року од 48 сати од сазнања-допуна информација
Центар за социјални рад (ЦСР)	- Процена безбедности детета - Спроводи мере заштите - Сарађује са школом и родитељима
Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације (Министарство просвете)	- Уколико је последица кризног догађаја 3 или више настрадалих лица
Министарство унутрашњих послова (Полиција)	- Интервенише у хитним случајевима - Истражује насиље и врши безбедносне процене - Школски полицајац
Јавно тужилаштво / Судови	- Покрећу поступке за тежа кривична дела, ученици старији од 14 г - Изричу васпитне и казнене мере
Здравствене установе (Дом здравља, болнице,	- Медицински прегледи и извештаји

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
службе за ментално здравље)	- Психолошка/психијатријска подршка - Хоспитализација по потреби
Школска управа (Министарство просвете)	- Саветодавна подршка школи - Надзор и контрола поступања у случајевима насиља
Локална самоуправа / Интерресорна комисија	- Обезбеђује ресурсе и подршку у заједници - Укључује друге службе у решавање случаја
Управа за друштвену бригу о деци / Заводи за социјалну заштиту	- Стручна подршка центрима и системима - Обуке и мониторинг
Заштитник грађана (Омбудсман)	- Поступа по пријавама повреде права детета - Контрола рада институција

Детаљни задаци по улогама

Улога	Задаци	Када	Начин
Директор	Активира Тим, обавештава институције, одобрава саопштења, доноси одлуке о евакуацији/закључавању	Одмах по сазнању	Телефон, писано саопштење
Координатор Тима	Организује рад Тима, информише запослене задужење за обавештавање других запослених, надгледа евакуацију, тражи спољну подршку	Непосредно након активације	Телефон, Viber
Педагог	Пружа психолошку подршку, води евиденцију, сарађује са здравственим установама	Током кризе и након кризе	Лично, у сарадњи са установама
Одељенске старешине	Инструишу ученике, воде разред на безбедно место, обавештавају	Током евакуације	Учионица, телефон

	родитеље по налогу		
Наставници	Спровode евакуацију разреда код којег се затекну током кризног догађаја, обавештавају ОС, проверавају присутност ученика, пријављују проблеме ОС	Током евакуације	Лично, усмено
Техничко особље	Отвара/откључава излазе, гаси пожар, обезбеђује улаз, искључује струју	Током кризе	Лично, технички поступци
Родитељи	Примају обавештења преко званичних канала, долазе по децу на сигурно место	Када добију информацију	Телефон, Viber, званично саопштење

16.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово отимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања.

Специфични циљеви

1. Упознавање свих циљних група (родитеља, ученика и запослених у школи) са акционим планом тима за инклузивно образовање и планом транзиције са вртићем
2. Јачање сарадња ТИО и ЛЗ (ЦЗСР) у вези укључивања у реализацију инклузивног образовања
3. Унапређивање процеса пружања додатне подршке ученицима којима је подршка потребна

ЗАДАЦИ ТИО

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школи-доношење акционог инклузивног плана
2. Организовање активности, координација реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање
3. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком
4. Учествовање у изради педагошког профила
5. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
6. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
7. Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
8. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара)
9. Семинари, обуке, усавршавања у оквиру установе
10. Осмишљавање антидискриминационих мера и начина партиципације родитеља у сарадњи са другим тимовима школе
11. Прикупљање и размена примера добре праксе
12. Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација остварености плана и израда извештаја	ТИО Извештавање Кородинатор тима	Евиденција са састанка, извештај, извештај ГПР	Јун
Доношење плана рада ТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	ТИО	Евиденција са састанка, план рада	Август, септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	ТИО Одељенске старешине	Педагошка документација, опсервација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Септембар Током године
Информисање Педагошког колегијума о акционом плану	Педагог и	Евиденција,	Септембар

ТИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком	координатор тима	извештај, ИПП	Током године
Информисање Наставничког већа о акционом плану ТИО за текућу школску годину	Педагог и координатор тима	Евиденција, извештај	Септембар
Информисање Савета родитеља и ШО о акционом плану ТИО за текућу школску годину	Директор	Евиденција, извештај	Септембар
Информисање ученичког парламента о акционом плану ТИО за текућу школску годину	Педагог	Евиденција, извештај	Септембар
Упознавање шире ЛЗ са радом ТИО тима путем школског сајта и редовно ажурирање школског сајта-линк "инклузија"	Информатичар	Чланак на сајту	Септембар, током године
Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи	Тим за самовредновање	Чек листа, анкета, извештај	Октобар-новембар
Унапређивање квалитета рада партиципацијом у процесу развојног планирања и развоју школских програма	ТИО, ТРП, Тим за развој школског програма	Евиденција са састанка, извештај	Током године
Иницирање и организовање антидискриминаторних активности, јачање толеранције и поштовање различитости	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент,	Евиденција са састанка, извештај, продукти, план активности, фотографије	Током године
Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка			
1.Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	ТИО Одељенске старешине	Педагошка документација, опсревација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	Септембар Током године
2. Формирање базе податаке: -број деце са сметњама у развоју	ТИО, Педагог	База података, евиденција, евиденција о	IX,X Током

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

-број надарене деце -број маргинализоване деце -Редовно ажурирање базе	школе	ученицима	године
1.Пружање помоћи и учешће у изradi педагошког профила ученика	ТИО	Евиденција, извештај, педагошки профил	Током године
1.Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК	ТИО	Евиденција, извештај	Током године
1.Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изradi ИОП-а	ТИО, Директор	Евиденција, извештај	Током године
1.Праћење примене ИОП-а, вредновање и измена	ТИО	виденција, извештај	Током године
Сарадња са родитељима и Локалном заједницом			
1.Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-има	ТИО, Тим за додатну подршку	Евиденција, извештај	Током године
1.Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци	Педагог и директор	Евиденција, извештај	Током године
1.Едукација родитеља-тематски родитељски састанак о инклузивном образовању	Педагог, директор и информатичар	Евиденција, извештај, Списак присутних родитеља, фотографије, ПП	Током године
Сарадња са наставницима , Ученичким парламентом и другим тимовима			
1.Интерна едукација запослених о : индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу	Директор, активи, педагог	Фотографије, продукти, чланак на сајтуЕвиденција, извештај	Октобар
2. Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	ТИО, Наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
3. Едукација ученика из редовне популације о			

сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента	Одељенске старешине, наставници, педагог	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током године
4.Организовање додатних едукација у сарадњи са спољним сарадницима (логопед, дефектолог, социјални радник, педијатар)	ТИО, Спољни сарадници	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Током године
5.Одржавање састанака са другим школским тимовима и стручним већима	ТИО, Руководиоци тимова и стручних већа	Евиденција, извештај	Током године
6.Заједнички састанак ТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости	ТИО, Руководиоци тимова и стручних већа	Евиденција, извештај	Током године
7.Заједничка израда начина евалуације инклузивног образовања	ТИО Тим за самовредновање	Евиденција, извештај, инструменти евалуације	Током године
8.Покретање акција у сарадњи са Ученичким парламентом („Чепом до осмеха“, „Ово смо ми“, „Клики безбедно“, „Границе не постоје“)	Ученички парламент, ТИО	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Током године
9.Чланак у школском часопису-	Новинарска секција	Школски часопис, чланак на сајту	Током године
10.Израда презентација “Бонтон-Лепо понашање”	Информатичка секција	ППТ, Члана на сајту, дечији радови	Током године
Промоција рада ТИО			
1.Прикупљање материјала за	Сви запослени,	Фотографије,	

школски сајт	ученици	продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Током године
2.Редовно ажурирање школског сајта	Информатичар	Фотографије, продукти, чланак на сајту Евиденција, извештај	Током године
3.Прикупљање и размена примера добре праксе	ТИО, Одељенске старешине, Подружница педагога	Примери добре праксе, извештаји	Током године
4.Израда промо материјала, постављање и израда постера, реализација манифестација на нивоу школе и / или у сарадњи са ЛЗ	НВ	Продукти, фотографије, чланак на сајту	Током године
5.Медијско информисање о активностима ТИО	Информатичар, директор и педагог	Медијски запис, извештај	Током године
Евалуација и самоевалуација			
1. Истраживање на нивоу школе: индекс инклузивне праксе" -припрема и дистрибуирање упитника за наставнике, родитеље и ученике -анализа подтака, подношење извештаја -упознавање свих актера са резултатима истраживања	Педагог, тим за самовредновање	Упитник, квантитативно-квалитативна анализа, извештај	Током године, по могућству у фебруару
2. Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	ТИО	Извештаји, евиденције	Децембар, Април
3.Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у,прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији	ТИО, педагог	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсревације	Октобар-Новембар

4.Анализна напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у, <i>евалуација</i> <i>-Достављање извештаја ТИО</i>	Одељенске старешине, Стручна већа	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсреваације	Новембар, Децембар, фебруар, април, јун
5.Рад тимова за додатну образовну подршку • анализа постигнућа ученика • ревизија старих ИОП-а или писањенових ИОП-а	ТИО, Тим за додатну подршку	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсреваације	Децембар, Јануар, април, јун
6.Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у и размена успешних стратегија,метода и техника рада	-Одељенске старешине, Предметни наставници, ТИО	Планови наставника, продукти, педагошки досије и портфолио ученика, опсреваације	Новембар, март, мај
7.Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја	Наставници, ТИО	Извештаји	Јануар, Мај-јун 2027.
Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад	ТИО	Евалуација, извештај, евиденција	Јун, јул 2027.

Планиран број седница: 4

16.7. ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе образује директор школе чија је улога успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе обухваћене су и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни отгани, тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја чине : директор и педагог школе као стални чланови.

Координатор тима: Милица Алтеров

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Израда плана рада тима	Септембар	План рада	Чланови тимаа
Сарадња са Тимом за самовредновање-развој методологије и израда инструмената за самовредновање	Октобар	Развој методологије самовредновања у складу са Стандардима квалитета рада установе	Председник Тима за самовредновање
Осмишљавање предлога мера за даљи развој установе на основу добијених аналитичко-истраживачких података	Током године	Анализа података прикупљених истраживањем и праћењем о-в рада	Чланови тима Директор
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	По указаној потреби	Састављање стручног мишљења тима	Чланови тима
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног о-в рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Полугодишње	Анализа резултата самооцењених компетенција наставника у односу на планирани развој компетенција у оквиру Личног плана професионалног развоја	Чланови тима у сарадњи са председником Тима за професионални развој
Анализа остварености стандарда постигнућа	Јун	Упоређивање закључних оцена ученика у односу на резултате финалног тестирања	Чланови тима Педагог
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Континуирано	Анализа успеха ученика,	Стручни сарадници

		остварених резултата, педагошке документације ученика	
Праћење остваривања Школског програма и осталих програма рада школе.	Јун	Анализа Извештаја Стручног актива за развој школског програма о релизацији	Чланови тима у сарадњи са Председником стручног актива за развој школског програма

Планиран број седница: 4

16.8. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТ
Формирање Тима за ПО за школску 2026/27. Утврђен програм рада Тима за ПО	септембар	ОС осмих разреда, и седмог, ПП служба,	Формиран Тим, одржано најмање 4 састанка Тима, континуирана сарадња чланова током целе године
Утврђивање програма рада ПО по разредима у школским програмима-евентуалне промене (анекси)	септембар	Разредна већа, ПП служба	Утврђен програм рада на ПО у Школским програмима
Спровођење анкете о избору средње школе, час ОЗ, упознавање са активностима на ПО са свим ученицима осмих	октобар	ПП служба	Сви ученици урадили упитник, анализа одговора и на основу њих

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

разреда на часовима ОЗ			планирање конкретних активности на ПО
Реализација радионица ПО за ученике осмог разреда у оквиру пројекта „ПО у Србији“	Током године	ПП служба на часовима ОЗ	Реализовано најмање по 3 радионице у сваком одељењу осмог разреда
Вебинари за ученике Фондације Темпус	Током године	Педагог, ОС осмих	Ученици осмог разреда учесници вебинара
Организација НЕДЕЉЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ (изложба ликовних и литерарних радова, посета предузећима у оквиру Girls day, радионица са родитељима...) Вебинар за ученике 8. Разреда -Избор средње школе	април	Тим за ПО, родтељи ученика, наставници ликовног, српског језика и информатике	80% реализоване планирне активности у оквиру недеље ПО
Презентација других средњих школа	Током године	Одељенске старешине осмих разреда, ПП служба	Зависно од интересовања других школа да се презентују, омогућити свим школама
Обрада тема из радионица на часу информатике у осмом разреду: - Сазнајем преко интернета - Информације о различитим школама и занимањима - Информације о савременом свету рада...	Током године	Наставник информатике	50% деце упознато (с обзиром да не похађају сва деца овај изборни програм), све теме реализоване
Обрада појединих тема – наставници српског у осмом разреду - „Ја за десет година“ - „Моје будуће занимање“	Током године	Наставници српског и словачког језика	100% ученика укључено, све теме реализоване

- “Мој аутопортрет” - „Моје будуће занимање је...”			
Изложба ликовних и литерарних радова “Моје будуће занимање” у холу школе	Април - јун	ОС, Наставница ликовног	Изложено најмање 20 радова ученика осмих разреда са овом темом
Посета средњим школама „Отворена врата средњих школа“	Две суботе у марту по 2 средње школе	ОС осмих разреда	Сви ученици посетили бар једну од школа, Покушати да сви ученици посете све школе
Спровођење ПРОЈЕКТА «Родитељ-ЕКСПЕРТ» Посете родитеља школи и упознавање са различитим занимањима или посете предузећима у којим су родитељи запослени - ученици млађих разреда	Током године септембар	Учитељи I- IV разред, родитељи	Реализовано најмање 5 посета родитеља школи или посета деце предузећима у млађим разредима
Посете предузећима ученика осмих разреда	Током године септембар	ОС VIII разред, родитељи, ПП служба	Организовано најмање 2 посете предузећима током године
Саветодавни рад са родитељима везан за професионални развој детета/родитељски састанци	Током године	предметни наставници, ОС, ППС	Реализован саветодавни рад са заинтересованим родитељима ОС или ПП службе
Укључивање ученика у изборне програме према својим интересовањима	септембар	учитељи, предметни наставници, педагог	Ученици су укључени у изборне програме у 80% случајева према својим интересовањима
Часови Одељенских заједница- теме предвиђене програмом ОЗ	Током године	учитељи, наставници, ПП служба, родитељи	90% часова ОЗ везаних за програм ПО реализовано
Часови редовне наставе на којим наставници садржаје предмета повезују са садржајима ПО	Током године	учитељи, предметни наставници	На најмање на 10 часова из свих предмета током године реализовани садржаји ПО (део

			часа)
Ваннаставне и слободне наставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	Током године	учитељи, наставници, наставник грађанског васп	Предвиђени план реализован 80%
Израда паноя везаних за ПО	Током године	ОС, ПП служба, секције	Урађено најмање 4 паноя везана за садржаје ПО, изложена у холу школе
Континуирано информисање ученика путем огласне табле, сајта школе и медија о свим информација значајним за област професионалне оријентације	Током године	Тим за ПО, наставници	80% ученика осмих разреда се на крају осмог разреда изјашњава да је добило потребне информације из области ПО
Заједнички родитељски састанак за све родитеље ученика осмих разреда „Куда после основне школе	Мај	ОС осмих разреда и ПП служба	Одржан заједнички родитељски, урађена презентација, посећеност родитеља 90%

ПРОФЕСИОНАЛНО САВЕТОВАЊЕ ће се и ове године обавити од стране педагога наше школе. Ученици ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика у основној школи, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу њиховог портфолија, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са децом анализира најбоље могућности даљег уписа.

У овој години током саветодавног рада већа пажња ће бити посвећена здравственим условима који су неопходни за упис у средње школе, с обзиром да се лекарски прегледи обављају након попуњавања листа жеља и уписа ученика на одређене образовне профиле.

РАД СА РОДИТЕЉИМА у овој области је заиста веома садржајан. У млађим разредима родитељи учествују у спровођењу пројекта „Родитељи у улози учитеља“ где током једног наставног дана (часа) родитељи уместо учитеља држе наставу и упознају

децу са захтевима занимања или учитељи заједно са родитељима организују посету предузећу у коме је запослен родитељ.

У старијим разредима родитељи су нам у овој области заиста од велике помоћи. Покушаћемо да организујемо посете предузећима у којим раде родитељи наших ученика. Заједнички родитељски састанак ће бити организован са циљем упознавања родитеља са свим потребним важним информацијама везаним за упис у средње школе. Такође сарадња са родитељима се састоји и у упознавању родитеља са општим и посебним способностима њихове деце, информисање о мрежи школа и здравственим условима за упис у одређене школе, радионице на родитељским састанцима и родитељима деце која су укључена у пројекат, индивидуални саветодавни рад са појединим родитељима...

Веома је важно за спровођење овог програма, да наставници и учитељи у оквиру часова **ОБАВЕЗНЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** где год је то могуће повежу садржај наставне јединице са занимањима у тој области.

16.9. ПЛАН РАД ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

1. ЦИЉ РАДА ТИМА

Циљ рада Тима је систематско подстицање развоја општих међупредметних компетенција ученика кроз редовну наставу, пројектне, ваннаставне и друге школске активности, као и развијање предузимљивости, иницијативности, креативности, самосталности, одговорности и способности ученика да своје идеје осмисле, планирају, реализују и представе у сарадњи са другима.

Посебна пажња усмерава се на повезивање садржаја различитих наставних предмета, примену знања у реалним животним ситуацијама, тимски и пројектни рад, дигиталну и финансијску писменост, одговоран однос према здрављу и животној средини, као и сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

2. ЗАДАЦИ ТИМА

- планирање и праћење активности усмерених на развој међупредметних компетенција;
- подстицање наставника на међупредметно повезивање и примену пројектног приступа;
- развијање предузимљивости, иницијативе, креативности и одговорности ученика;
- подстицање финансијске, дигиталне и функционалне писмености ученика;
- осмишљавање и реализација активности које повезују школу са локалном заједницом;
- прикупљање, размена и представљање примера добре праксе;

– вредновање остварених активности и предлагање мера за унапређивање рада.

3. ПЛАН АКТИВНОСТИ

Р. бр.	Активност	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења / показатељи
1.	Конституисање Тима, анализа претходног рада, усвајање годишњег плана и расподела задужења.	Координатор и чланови Тима	септембар 2026.	Записник са седнице; усвојен план рада
2.	Упознавање наставника са значајем и начинима развијања међупредметних компетенција и подстицање њиховог видљивијег планирања у наставном раду.	Чланови Тима, стручна већа, стручна служба	септембар– октобар 2026.	Увид у планове; размена примера добре праксе
3.	Мапирање међупредметних компетенција кроз наставне предмете и активности школе и подстицање повезивања садржаја два или више предмета.	Чланови Тима, учитељи и предметни наставници	током школске године	Припреме наставника; ученички радови; примери повезивања
4.	Праћење и подстицање пројектних и истраживачких активности ученика у којима се повезују знања из више наставних предмета.	Чланови Тима, наставници	током школске године	Извештаји, презентације, фотографије и продукти ученичког рада
5.	Реализација предузетничких активности: осмишљавање и израда практичних, употребних и декоративних предмета од различитих материјала и, у складу са могућностима школе.	Наставници технике и технологије, ликовне културе и други заинтересовани наставници	током школске године	Израђени ученички производи; изложбе и презентације
6.	Организација и учешће на Божићном/новогодишњем базару: припрема ученичких радова, промоција, организација штанда и развијање основа финансијске писмености.	Чланови Тима, ученици, наставници, родитељи, Ученички парламент	децембар 2026.	Изложени производи; број учесника; извештај и фотографије
7.	Представљање ученичких идеја, пројеката и продуката у оквиру обележавања Дана школе, у складу са програмом школе.	Чланови Тима, наставници и ученици	март 2027.	Изложба/презентација ученичких радова
8.	Радионице и активности за развој комуникације, сарадње, решавања проблема, дигиталне компетенције и одговорног односа према здрављу и животној средини.	Чланови Тима у сарадњи са другим школским тимовима	током школске године	Број и врста активности; ученички продукти; евалуације
9.	Сарадња са родитељима, установама, удружењима и привредним субјектима ради упознавања ученика са занимањима, предузетништвом и	Координатор и чланови Тима; Тим за професионалну оријентацију	током школске године	Гостовања, посете, радионице и извештаји

Р. бр.	Активност	Носиоци активности	Временски оквир	Начин праћења / показатељи
	примерима добре праксе.			
10.	Прикупљање и представљање примера добре праксе у развијању међупредметних компетенција у разредној и предметној настави.	Чланови Тима и стручна већа	април–мај 2027.	Збирка/презентација примера добре праксе
10.	Евалуација рада Тима и израда извештаја о реализацији плана са предлозима за унапређивање рада у наредној школској години.	Координатор и чланови Тима	мај–јун 2027.	Годишњи извештај и предлози за 2027/2028. годину

4. ПЛАНИРАНЕ СЕДНИЦЕ ТИМА

Седница	Период	Основне теме
I седница	септембар 2026.	Конституисање Тима; усвајање плана рада; расподела задужења.
II седница	децембар 2026.	Анализа активности у првом полугодишту; организација и праћење предузетничких активности.
III седница	март/април 2027.	Анализа реализације међупредметних и пројектних активности; планирање завршних активности.
IV седница	јун 2027.	Евалуација остварености плана; израда и усвајање извештаја о раду Тима.

5. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

Реализација плана пратиће се кроз записнике са седница Тима, увид у планове и припреме наставника, извештаје о спроведеним активностима, ученичке радове и продукте, фотографије, презентације, евалуационе листове и друге доказе о реализацији. На крају школске године Тим ће сачинити извештај о раду и предложити мере за унапређивање рада у наредној школској години.

6. ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- већа заступљеност међупредметног и пројектног приступа у настави;
- већа активност, самосталност и одговорност ученика;
- унапређене компетенције за комуникацију, сарадњу, решавање проблема и учење;
- развијање дигиталне и финансијске писмености;
- подстицање креативности, иницијативе и предузимљивости;
- већа повезаност наставних садржаја са свакодневним животом и локалном заједницом;
- видљивији примери добре праксе и сарадње међу наставницима.

2. ДЕО

16.10. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови Ученичког Парламента за ову школску годину:

1. Игор Чапеља 7.а
2. Дебора Гајдош 7.а
3. Сара Алтеров 7.б
4. Вук Радановић 7.б
5. Паулина Зима 8.а
6. Матеја Кајтез 8.а
7. Филип Ожват 8.б
8. Сандра Миленковић 8.б

Координатор Ученичког парламента: Даниела Лешћан, наставница енглеског језика о Јан Ђемровски, наставник историје.

У раду Парламента учествоваће одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда и школски педагог.

Циљеви ученичког парламента:

- Усмеравање ка позитивним друштвеним и цивилизацијским вредностима,
- Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развој истинске солидарности,
- Развијање свести о равнотежи између права и одговорности,
- Активно учешће у образовно – васпитним активностима школе,
- Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике наше школе,
- Успостављање сарадње са другим школама и ученичким парламентима,
- Успостављање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе,

- Давању мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада школе, Развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, активностима предвиђеним планом заштите ученика од насиља, слободним ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- Организовање добротворних и хуманитарних акција.

У току рада парламента могуће су измене и допуне овог оквирног плана на иницијативу неког од ученика, радне групе или самог председника.

Редни број	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	МЕСТО	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	-Конституисање Ученичког парламента -Избор председника Ученичког Парламента – Избор подпредседника Ученичког Парламента-Избор секретара и записничара Ученичког Парламент -Избор представника Ученичког парламента у Школском одбору -Избор представника Ученичког парламента на седницама Наставничког већа - Избор представника Ученичког парламента у стручни актив за развојно планирање - Избор представника Ученичког парламента у школске тимове -Израда плана рада Ученичког парламента; -Усвајање плана рада Ученичког парламента; - Организација акције у оквиру Дечије недеље	IX	Школа Школа;	Ученици , наставници , стручни сарадник школе – педагог ; координатор парламента, Педагошки колегијум, Ученички парламент

	-Табла за оглашавање Ученичког парламента -Кутија са питањима и предлозима за Ученичког парламент -Редовно обавештавање ученика о дешавањима са састанака Ученичког парламента (писање извештаја са састанака што ће бити изложено на "ученичком паноу"); - Текућа питања – предлози, идеје. - Вршњачки тим за превенцију менталног здравља - Углед и промоција рада школе у локалној заједници			
2.	-Разговор о подстицању одговорности ученика и позитивне социјалне климе у школи -Договор о обележавању Међународног дана за толеранцију (16. новембар; договор око организације приказивања едукативног филма „ Толеранција “ , за све ученике нижих и виших разреда наше школе) - Организација активности поводом Дечије недеље – обележавање Светског дана деце (; маскембал ; један час за друштвене игре ,за све ученике) - Сарадња са институтом за Јавно здравље - Екскурзије ученика - Анализа успеха ученика и предлози за побољшање истог - Предлози организовања годишњих журки са осталим парламентарцима у Општини (још 3 основне школе)	X	Школа	Ученици , наставници , стручни сарадник школе – педагог ; Тим за самовредновање координатор парламента ; Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, институт за јавно здравље.

	-Текућа питања			
3.	- Попуњавање упитника (стоп насиљу - Инклузија – прихватање различитости -Организација едукације ученика под називом „ Све што треба да знам о AIDS-и “ • Сарадња са Домом здравља • Сарадња са МУП-ом - Одлазак на Сајам Образовања „ ПУТОКАЗИ" у Новом Саду - Израда „Кутка Ученичког парламента“	XI	Школа	-Стручни сарадник школе координатор парламента , ученички парламент ; -Наставници биологије , запослени у Црвеном крсту, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља школе Тим за инклузивно образовање, Дом здравља, МУП
4.	-Интересовања и вредности ученика (интервју или упитник) -Анализа стања безбедности у школи - Међународни дан особа са хендикепом - Предлог сачињавања брошуре о школским активностима (школске приредбе, манифестације и сл.) -Предлог организовања ученичке Новогодишње журке	XII	Школа	Ученици – представници у ученичком парламенту, Тим за инклузивно образовање Тим за самовредновање, координатор, одељењске старешине, директор, Савет родитеља, Школски одбор
5.	-Наш допринос реализацији програма поводом обележавања Дана Светог Саве -Организација светосавског турнира у фудбалу - Анализа успеха ученика и предлози за побољшање истог - Топ листа најлепших поступака, речи.....	I	Школа	Ученички парламент ; наставници физичког васпитања ; Тим за заштиту ученика од насиља Ученички парламент
	- Разговор са члановима о љубави и заљубљености			Ученички парламент , сви ученици школе, Тим за заштиту ученика од

6.	поводом 14.фебруара (израда дрвета љубави са порукама сваког ђака) -Прављење кутије , писање љубавних порука (сандуче у холу школе) - Мере безбедности ученика у школи- израда едукативних табли на тему СТОП НАСИЉУ И ПРОФЕСИОНАЛНА ОРЈЕНТАЦИЈА (листа занимања са приказом истог) - Мишљење – предлози ученика за уџбенике за наступајућу школску годину - Дан розе мајице 25.фебруар	II	Школа	насиља, злостављања и занемаривања, руководиоци стручних већа, директор, педагог,
7.	- Организација Дана поезије (поводом обележавања светског дана поезије – 21. март); – Уређивање паноа у школи са радовима из поезије и прозе „Оно што пишем то не бришем “, писмени радови са часа словачког и српског и енглеског језика. -“Сви смо једнаки и сви се волимо“ — акценат на инклузију у настави, - Анализа успеха ученика и предлози за побољшање истог -Акција чишћења школског дворишта „ Млади еколози “ – избор најлепше учионице. - Организација око реализације Дана школе (панои, кутци, огласне табле, школске новине, креативне радионице, свечана приредба)	III	Школа	Ученички парламент ; наставници српског језика и књижевности , наставници енг. језика и књижевности ; Тим за инклузивно образовање
8.	-Разговор са ученицима и едукација ученика на тему : „ То није мој избор – пушење, алкохолизам , наркоманија “ -Прикупљање старог папира		Школа	Ученички парламент ; наставници биологије наставници грађанског васпитања Сарадања ученичког парламента са тимом за самовредновање

	(развијање свести о рециклажи и заштити животне средине) -Спровођење хуманих акција - Расправа о матурској екскурзији. - посете Музеју у Кулпину	IV		и активом за развојно планирање
9.	- Разговор о наредним активностима и о упису у средње школе ученика 8. разреда , организовање посета школама и радним организацијама- „ ЈА НА ПОСЛУ" Постављање промотивног материјала Средњих школа на пано - Разматрање и давање мишљења и предлога о годишњем плану рада, школском програму и развојном плану -Анализа стања безбедности у школи - Недеља сећања и заједништва	V	Школа , Средње школе	Разредне старешине , директор школе , ученички парламент , школски педагог Тим за самовредновање, Школски одбор
10.	- Разматрање и давање мишљења и предлога у вези са слободним и ваннаставним активностима - Организовање квиза знања из садржаја са едукативних табли у холу школе- „АКТИВНА ШКОЛА"- шта сам научио-ла? -Спровођење анкете о раду парламента за целу школску годину Активности поводом светског дана животне средине (прикупљање секундарних сировина , чишћење школског дворишта , прављење панона , слика од лишћа , сламе.....) Учешће у бодовању Така генерације	VI	Школа , школско двориште	Ученици , наставници, ученички парламент ; координатор Директор, школски педагог, Тим за самовредновање, Школски одбор

16.11. ТИМ ЗА ЕКОЛОГИЈУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКОЛОГИЈУ			
Р.б.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	Носиоци активности – одговорно лице
1.	1. Избор председника Тима 2. План рада за нову школску годину 3. Подела задужења чланова тима 4. Разно	септембар	Сви чланови тима
2.	Обележавање значајних датума	Током године	Сви чланови тима
3.	Планирање акције сакупљања рециклажног отпада	Током године	Сви чланови тима
4.	Сарадња са одељењским старешинама и педагогом ради реализације активности друштвено корисног рада	Током године	Сви чланови тима
5.	1. Украшавање хола школе 2. План за „За чистије и зеленије школе у Војводини“ за школску 2026/2027. 3. Разно	децембар	Сви чланови тима
6.	1. планирање радне акције у оквиру Недеље сећања заједништави пријатељства 2. Разно	Април/мај.	Сви чланови тима

16.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ И ОЧУВАЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

1. ЦИЉ РАДА ТИМА

Основни циљ рада Тима је стварање безбедног, подстицајног и прихватајућег школског окружења у коме се подржавају психолошко благостање, емоционални и социјални развој ученика, развијају позитивни односи и осећај припадности школи, као и јачају лични и социјални капацитети ученика за суочавање са различитим животним изазовима.

2. ЗАДАЦИ ТИМА

- планирање и реализација активности усмерених на очување и унапређивање менталног здравља ученика;
- подстицање ученика да препознају и на прихватљив начин изражавају своје емоције;
- развијање вештина комуникације, сарадње, решавања проблема и ненасилног решавања конфликта;
- јачање самопоуздања, самопоштовања и осећаја припадности школи;
- развијање толеранције, емпатије и прихватања различитости;
- пружање подршке ученицима у ситуацијама повећаног стреса и прилагођавања променама;
- превенција насиља, дискриминације, изолације и других појава које могу негативно утицати на психолошку добробит ученика;
- подстицање здравих животних навика и равнотеже између школских обавеза, слободног времена и одмора;
- јачање сарадње школе, породице и локалне заједнице;
- унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника за препознавање потреба ученика и пружање одговарајуће подршке;
- праћење потреба ученика и евалуација реализованих активности;
- повезивање активности Тима са радом других тимова, стручних већа и органа школе.

3. ПЛАН АКТИВНОСТИ

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активност и	Време реализације	Праћење и евалуација
Формирати тим за бригу о менталном	Запослен и, ученици	Планирано и континуирани рад на	Директор, стручни сарадник	Август	Документац ија школе, Годишњи

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

здрављу		промоцији менталног здравља и начинима бриге о њему			план рада школе
Једнодневни излет запослених	Запослен и у колектив у	Развијање и подстицање заједништва, тимског односа и припадности колективу...	Директор, стручни сарадник	Јун	Извештај са излета, слике, објаве на друштвеним мрежама школе
Тим билдинг-спортске активности за запослене турнир у одбојци, стоном тенису...	запослени	Развијање и подстицање заједништва, тимског односа и припадности колективу Спортот до здравља	Наставници физичког васпитања и педагог	Октобар Мај	Фотографије, извештај
Спровести анализу кроз анкетирање ученика и запослених о снагама и потешкоћама	Ученици, запослени	Испитивање знања, ставова, мишљења ученика, запослених на питања менталног здравља, снага и потешкоћа...	Стручни сарадник, одељењске старешине	Септембар Октобар	Анкета, резултати анализе
Обележавање важних датума (јун месец менталног здравља, 10.10. Светски дан менталног здравља, Дечја недеља, 16.11.Међународни дан толеранције, 20.11. Светски	Ученици, запослени у школи, родитељи	Подизање свести о значају бриге о менталном здрављу, начинима бриге, неговање подршке и брижних односа са ученицима (успостављање	Стручни сарадник, ђачки парламент	Током године	Извештаји, евиденција психолога, слике, објаве на друштвеној мрежи и сајту школе, часопису школе

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

дан детета...)		бољих односа ученик–наставник, боље имплементирање социјалног и емоционалног учења)...			
Израда промотивне паное, постере са афирмативним порукама о менталном здрављу...	Ученици, запослени у школи,	Подизање свести о значају бриге о менталном здрављу, начинима бриге...	Стручни сарадник, наставници, ђачки парламент, вршњачки тим	Током периода јун-децембар	Панои, постери, евиденције, слике
Реализовати радионицу са ученицима на тему менталног здравља	Ученици од 5-8 разреда	Стицање знања о менталном здрављу и начинима његовог очувања...	Стручни сарадник, ђачки парламент, вршњачки тим	Октобар-новембар	Записници, евиденција психолога, слике, продукти радионица, објаве на сајту школе, друштвеној мрежи...
Радиоица ученици, наставници и родитељи	Ученици, наставници и родитељи (по ђособа)	Стицање знања о менталном здрављу, развијање партнерства и међусобне сарадње)	Педаго, наставник, родитељи, ученици	Током године	Фотографије, припрема
На основу резултата анализе планирати активности и сачинити акциони план за друго полугодиште	Ученици, запослени	Израда акционог плана у складу са потребама ученика, запослених у области менталног здравља за	Чланови тима за израду акционог плана	Децембар	Документац ија школе...

		друго полугодиште			
Остварити сарадњу са представницима других система на локалу и цивилним сектором	Ученици, запослени	Умрежавање система, прављење мреже подршке на локалу у односу на тему менталног здравља	Чланови тима	Јун-октобар	Извештај о сарадњи са локалном заједницом

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА ШКОЛСКЕ ДЕЦЕ

Циљ	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати
<i>Повећање свести о значају менталног здравља</i>	Организација радионица о емоционалној интелигенцији и суочавању са стресом	Педагог, наставници	Током школске године	Ученици развијају боље разумевање сопствених осећања и техника суочавања
<i>Смањење стреса и анксиозности код ученика</i>	Увођење техника релаксације (дисање, вежбе опуштања) на часовима	Наставници, педагог	1х недељно	Ученици смањују ниво стреса и побољшавају концентрацију
<i>Рано препознавање и подршка деци у ризику</i>	Обука наставника за препознавање знакова психолошких тешкоћа код деце	Педагог, спољни стручњаци	Једном годишње	Наставници боље идентификују и реагују на проблеме ученика
<i>Јачање вршњачке подршке</i>	Формирање тимова вршњачких саветника	Ученички парламент, педагог	Почетак школске године	Ученици добијају подршку од вршњака, смањује се осећај усамљености

<i>Сарадња са родитељима</i>	Организација трибина и радионица за родитеље о менталном здрављу деце	Школа, родитељи, стручњаци	Једном годишње	Родитељи боље разумеју изазове менталног здравља и пружају подршку код куће
<i>Промоција здравих животних навика</i>	Подстицање физичке активности и здраве исхране као дела менталне хигијене	Наставници физичког, биологије	Континуирано	Ученици усвајају здраве навике које утичу на боље ментално здравље

4. САРАДЊА СА ДРУГИМ ТИМОВИМА И АКТИВИМА

Тим ће у реализацији својих активности сарађивати са:

- Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе;
- Тимом за самовредновање;
- Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Тимом за професионални развој и стручно усавршавање;
- стручним већима и активима;
- Ученичким парламентом;
- Саветом родитеља;
- одељењским старешинама;
- директором и стручном службом школе.

Сарадња ће се реализовати кроз заједничко планирање активности, размену информација, анализу резултата и предлагање мера за унапређивање школске праксе.

5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Посебна пажња биће посвећена укључивању родитеља у активности које доприносе очувању и унапређивању менталног здравља ученика.

Планира се организовање информативних и едукативних активности за родитеље, размена информација о потребама ученика и упућивање родитеља на доступне облике подршке у школи и ван ње.

Према потребама школе, планираће се сарадња са релевантним установама и организацијама локалне заједнице.

6. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење реализације Плана рада вршиће се континуирано током школске године.

Евалуација ће обухватити:

- број и врсту реализованих активности;
- број укључених ученика, наставника и родитеља;
- повратне информације ученика и запослених;
- анализу уочених потреба и проблема;
- процену остварености постављених циљева;
- предлоге за даље унапређивање рада.

На крају школске године Тим ће сачинити Годишњи извештај о раду, са приказом реализованих активности, резултатима евалуације, уоченим изазовима и препорукама за наредну школску годину.

7. ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

Реализацијом Плана очекује се:

- стварање позитивније и подстицајније школске климе;
- већа информисаност ученика о менталном здрављу и психолошкој добробити;
- развијање емоционалних и социјалних компетенција ученика;
- јачање осећаја сигурности, припадности и прихваћености;
- унапређивање односа међу ученицима;
- развијање вештина конструктивног решавања проблема и конфликта;
- повећање спремности ученика да потраже помоћ и подршку када им је потребна;
- већа укљученост родитеља у подршку развоју и добробити деце;
- јачање компетенција запослених за пружање подршке ученицима;
- унапређивање сарадње школе са породицом и локалном заједницом.

8. НАЧИН РАДА ТИМА

Тим ће се састајати најмање једном у току сваког полугодишта, а по потреби и чешће. На састанцима ће се разматрати реализација планираних активности, уочене потребе ученика, резултати праћења и евалуације, као и предлози за даље деловање.

У свим активностима Тима поштовати принципе поверљивости, недискриминације, уважавања личности ученика, добровољности учешћа и безбедности ученика.

	-Организација допунске, додатне наставе и ваннаставних активности - Углед и промоција рада школе у локалној заједници - Праћење ,оцењивање и извештавање о функцији мотивације и напредовању ученика - Представљање следеће кључне области за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2026.-2027. -Текућа питања	наставници разредне и предметне наставе	Прве недеље октобра
3.	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, -Реализација планова и перограма, -Извештај о набавци наставних средстава и школског намештаја -Анализа допунске и додатне наставе и корективно педагошког рада, -Организација рада на професионалној оријентацији ученика осмог разреда, - Презентовање плана посете часовима редовне, допунске и изборне наставе (директор, педагог школе); подела плана стручним већима	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последње недеље октобра
4.	-Анализа извештаја Тима за самовредновање -Анализа резултата постигнутих код ученика са сметњама у развоју код којих је примењена инклузивна настава - Организација свечаног обележавања божићних и новогодишњих празника	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Задња недеља новембра
5.	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода – реализација наставних планова и програма, -Анализа рада Стручних органа, рада одељењских старешина, безбедности ученика и запослених, -Анализа реализације школског програма -Извештај о реализованим активностима РП (материјално-техничка опремљеност школе) -Текућа питања	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Трећа недеља децембра
6.	-Анализа извештаја о реализацији Годишњег програма рада за прво полугодиште школске		

	2026.-2027.г., извештај о раду педагошког колегијума и педагошко инструктивног рада - Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом; Планирање и организација угледних часова; Размена професионалних знања и искустава.Формирање базе примера добре праксе и стално ширење примера добре праксе.Презентација стечених знања на нивоу стручних већа -Организација школских такмичења ученика и подела задужења, -Анализа стручног усавршавања наставника, -Обележавање дана Светог Саве – школске славе	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последње недеље јануара
7.	-Анализа реализације Школског програма за млађе и старије разреде, -Извештај о раду директора, -Текућа питања	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последње недеље фебруара
8.	-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода, и доношење мера за побољшање успеха, -Анализа реализације Наставног плана и програма, -Организација припреме ученика осмог разреда за пробног пробног завршног испита, -Анализа и звештај координатора о стању базе података -Анализа резулата општинских такмичења ученика, -Подизање нивоа квалитета партнерства са родитељима; испитивање афинитета родитеља и спремности за учешће у одређеним активностима; укључивање родитеља у тимски рад (8. разреди) -Организација обележавања Дана школе, -Текућа питања	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последња недеље марта
9.	-Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају другог полугодишта, реализација планова и програма		

	-Доношење одлуке о награђивању ученика, додели диплома и признања и избор ученика генерације -Формирање комисија за полагање поправних испита, продужна настава, поправни испит, подела сведочанстава формирање комисије за полагање завршног испита и других комисија и остале обавезе у вези завршног испита; припремна настава и обавезе одељењских старешина -Текућа питања. -обелажавање Недеље сећања и заједништва	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Мај
10.	-Анализа успеха и дисциплине ученика 1. – 7. разреда на крају другог полугодишта, као и ученика 8. разреда после поправног испита, - Реализација наставног плана и програма, -Упућивање ученика на продужну наставу и поправни испит, -Анализа реализације Школског програма за 2026.-2027. -Анализа изведених екскурзија ученика 1.-4.; 5.-6. и ученика 7.-8. Разреда -Текућа питања	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Прва половина месеца јуна
11.	-Обавезе наставника до краја наставне и шк.године подела решења и друго -Текућа питања- педагошка документација , ученичка екскурзија и друго	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последња недеља месеца јуна
12.	-Организација припремне наставе и поправних испита, -Утврђивање рокова за одржавање стручних већа, сачињавање извештаја за школску 2026/2027. и израде планова стручних већа за школску 2027/2028. -Планови, програми и задаци до почетка нове школске године; Прилагођавање плана рада специфичностима одељења (навести технике, методе и облике рада, где ће се по потреби планирати и диференцирани облици рада и индивидуализација) - Планирање и набавка стручних часописа и	Директор, стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Почетак друге половине месеца августа

	литературе - Планирање и организација угледних часова -Допуна предлога Годишњег плана рада, -Текућа питања		
13.	-Анализа успеха после поправних испита на крају школске године, -Припремљеност школе за почетак нове школске године -Извештај о припремљености глобалних планова рада, програма рада стручних већа и актива -Допуна елемената Годишњег програма рада за наредну школску годину, -Питања везана за почетак школске године, -Текућа питања	Директор, стручни и сарадник, наставници разредне и предметне наставе	Последња недеља месеца августа

Планиран број седница: 13

17.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељенско веће је стручни орган школе који организује и реализује васпитно-образовни рад у одељењу.

Одељенска већа чине наставници који изводе наставу у једном одељењу. Одељенско веће ће на својим састанцима разматрати васпитно-образовни рад једног одељења, бавиће се питањима и проблемима стручног, организационог и административног карактера која се односе на одељења.

На седници одељенског већа разматраће се следећа питања :

- Разматрање резултата рада и успех рада, остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно – образовног рада у настави, друштвеним активностима и другим облицима рада, анализа постигнутих резултата;
- Давање предлога о похвалама и наградама ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера;
- Реализације плана посета, излета и екскурзија,
- Примена дидактичких иновација у настави појединих предмета;
- Усклађивање рада наставника и корелације предмета;
- Праћење оптерећења ученика у циљу равномернијег распореда задатака у оквиру наставе и осталих облика и видова рада

- Анализа коришћења вануџбеничке литературе;
- Распоред писмених задатака, вежби, тестова, контролних задатака;
- Уједначавање критеријума оцењивања;
- Селекција ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности
- Успостављање перманентне сарадње са родитељима ученика;
- Идентификовање деце из осетљивих група, давање информација за педагошки профил
- Идентификација препрека, потреба
- Учесће у малим тимовима за рад на ИОПу
- Утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара
- Идентификовање потенцијалних помагача ван установе
- Рад на професионалној оријентацији ученика.

У школској 2026/2027. години неопходно је одржати пет редовних седница Одељенских већа, по следећој динамици и са следећом оквирном садржином:

Редни број седнице	САДРЖАЈ - ПРЕДВИЂЕНЕ ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	- Усвајање Програма рада Одељенског већа; - Организација родитељских састанака - Формирање одељењске заједнице и избор руководиоца -Договор о питању изостанака и поштовања кућног реда - Планирање писмених задатака, допунске и додатне наставе и осталих активности; - Развијати свест ученика о правилном односу према учењу, коришћењем додатних извора информација, упознавати их са различитим техникама учења - Рад школске кухиње и материјалне обавезе ученика -Договор о сачињавању ИОП за ученике са којима је потребно додатно радити - Упућивање запослених на семинаре - Планирање и организација огледних и угледних часова , Размена професионалних знања и искустава. -Подизање нивоа квалитета партнерства са родитељима; испитивање афинитета родитеља и спремности за учешће у одређеним активностима; укључивање родитеља у	Руководилац већа, предметни наставници, Одељенске старешине и , стручни сарадник и директор школе	Почетак септембра

	тимски рад		
2.	- Реализација наставних планова и програма рада; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода; -Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика -Подизање нивоа квалитета партнерства са родитељима; испитивање афинитета родитеља и спремности за учешће у одређеним активностима; укључивање родитеља у тимски рад (5. разред) - Текућа питања	Руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадник, одељенски старешина	Крај октобра
3.	- Реализација наставних планова и програма рада; - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта; - Разматрање о резултатима рада за ученике који су укључени у ИОП - Формирање базе примера добре праксе и стално ширење примера добре праксе.Презентација стечених знања на нивоу стручних већа - Организација прославе Новогодишњих, Божићних празника и прославе Дана Светог Саве - Текућа питања	Руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадник и директор школе	Крај децембра
4.	- Реализација наставних планова и програма рада; - Ефикасност мера за побољшање успеха и дисциплине - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају крају трећег класификационог периода; - Разматрање о резултатима рада за ученике који су укључени у ИОП - Договор - реализација екскурзије за ученике петог до осмог разреда и ученика млађих разреда - Текућа питања	Руководилац већа, предметни наставници, Одељенски старешина, стручни сарадник, Тим за екскурзије и излете	април
5.	- Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда на крају школске године; - Анализа реализација ваннаставних активности -пре свега резултата ученика на	Руководилац већа, одељенски старешина, предметни	

	такмичењима - Додела похвала и награда ученицима осмог разреда; - Текућа питања (завршни испит и упис у средње школе)	наставници, стручни сарадник	мај
6.	- Анализа успеха и дисциплине ученика првог до седмог разреда на крају четвртог класификационог периода; - Додела похвала и награда ученицима; - Разматрање, оцена остварености ИОП за ученике са којима је рађен овај план - Анализа извештаја о реализацији екскурзија ученика од 1.-8. разреда - Текућа питања	Руководилац већа, одељенски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, Тим за екскурзије и излете	јун
7.	- Анализа успеха и дисциплине ученика петог до седмог разреда на крају школске године – после поправног испита; -Прилагођавање плана рада специфичностима одељења (навести технике, методе и облике рада, где ће се по потреби планирати и диференцирани облици рада и индивидуализација) -Упознавање свих запослених са Правилником о стручном усавршавању; План стручног усавршавања у оквиру Годишњег плана рада школе (лични план стручног усавршавања) Упућивање запослених на семинаре у складу са организацијом Планирање и набавка стручних часописа и литературе - Текућа питања	Руководилац већа, предметни наставници, стручни сарадник и директор	август

Планиран број седница: 7

Поред ових, редовних седница, Одељенско веће ће одржати и неодређен број ванредне седнице, у складу са потребама васпитно-образовне делатности у датом тренутку.

Координатори првог и другог циклуса

Координатор првог циклуса одељењских већа – Весна Лекар

Координатор другог циклуса одељењских већа – Татјана Митић

17.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Ученичке одељењске заједнице се конституишу на почетку школске године избором и поделом задужења. Први и други разред нема одељењску заједницу.

Основни задаци одељењских заједница су:

- да непосредном активношћу ученика допринесу решавању основних питања живота, учења, рада и забаве у одељењу и школи,
- да подстичу и унапређују неговање другарства и заједничког живота ученика, међусобном разумевању, сарадњи, солидарности, толерантности, уз пуно уважавање интегритета сваког појединца,

Основна подручја активности одељењске заједнице на ЧОС-у и ОЗ-у су:

- унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима,
- чување здравља, заштита и унапређивање животне средине
- унапређивање и неговање хуманих односа међу половима
- васпитање у духу патриотизма, али и толеранције
- професионално васпитање, информисање и усмеравање,
- активности у слободно време (у школи и ван ње)
- оспособљавање за организовање и друштвено ангажовање.

Програм рада одељенских заједница биће прилагођен узрасту ученика. За успешан рад одељенских заједница одговоран је одељенски старешина.

17.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

План је оперативно прилагођен узрасту ученика за сваки разред, исти се налазе у педагошкој документацији школе и саставни су део годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.

Рад одељењског старешине има следеће циљеве

а) У одељењу: формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, сузбијање

"лажне солидарности", развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа према школској имовини, развијање свестраних и разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању и друго.

б) У одељењском већу: координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшање квалитета васпитно образовног рада, налажење и заједничко спровођење ефикаснијих мера за побољшање резултата рада, уз правовремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу, размена искустава путем консултација и посета часова члановима већа и слично.

в) Са родитељима: упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце, прикупљање података о социјално–економским условима и развојним проблемима ученика, остваривању сарадње у предузимању и спровођењу заједничких мера ради постизања образовно васпитних циљева.

17.3.2. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Најважнији задаци одељенског старешине којима ће се бавити током школске године су следећи :

- Направити одељење као хомоген и радан колектив ;
- Упознати ученике са кућним редом школе и навикавати их да га поштују ;
- Упознати породичне прилике ученика ;
- Упознати здравствено стање сваког ученика и упознати наставнике са тим ;
- Перманентно пратити успех и понашање ученика ;
- Систематски сарађивати са родитељима ;
- Свакодневно водити рачуна о хигијени просторија у школи и личној хигијени ученика ;
- Редовно одржавати часове одељенске заједнице и реализовати адекватан програм (обрада тема за ЧОС)
- Са ученици разговарати о свим питањима која се њх тичу ;
- Пратити редовност доласка ученика у школу ;
- Пратити редовност реализације наставе, благовременост оцењивања, објективност и др.
- Организовати помоћ ученицима који заостају у стицању знања ;
- Изабрати руководство одељенске заједнице и помагати му у раду ;
- Организовати рад одељенских већа ;
- Уредну водити одељенску и матичну књигу ;
- Благовремено попуњавати сведочанства и ђачке књижице ;
- Организовати предавања у циљу заштите здравља ученика ;
- Организовати сарадњу са одељенским заједницама других школа ;
- Развијати другарске, људске и толерантне односе међу људима ;
- Развијати хуманост и солидарност ;
- Помагати ученицима у развијању радних навика ;
- Индивидуално сарађивати са родитељима ученика ;

- Развијање навике културног понашања код ученика ;
- Организовати такмичења и квизове знања ;
- Организовати и реализовати и друге активности и планове у складу са потребама - -
Расправљаће о односу наставника и ученика , квалитету наставе и другим питањима .

17.4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма . Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова (теорије и вежби) по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала.

Педагошки колегијум разматра питања:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и организује план и програм рада тима за инклузивно образовање
- организује и врши педагошко – инструктивни увид и прати квалитет рада тима за инклузивно образовање;
- планира и прати стручно усавршавање запослених

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА за школску 2026/2027.г.

Чланови педагошког колегијума су:

1. **Милина Грњова**, директор школе
2. **Драгана Стојчевић**, Стручно веће наставника језика
3. **Станислав Зима**, Стручно веће наставника математике, физике, информатике и рачунарства и технике и технологије
4. **Марина Мелих**, Стручно веће наставника хемије, биологије и физичког и здравственог васпитања
5. **Јармила Марчета**, Стручно веће наставника историје и географије
6. **Верица Танацковић**, Стручно веће наставника музичке и ликовне културе
7. **Јана Шрамкова**, руководилац Стручног већа разредне наставе
8. **Татјана Митић**, руководилац Стручног актива за развој школских програма
9. **Барнислав Цеснак**, председник Стручног актива за развојно планирање
10. **Бранислав Цеснак**, координатор Тима за инклузивно образовање
11. **Данушка Галађикова**, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
12. **Марина Мелих**, координатор Тима за самовредновање
13. **Милица Алтеров**, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
14. **Ана Коруњакова**, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- 15., координатор Тима за професионални развој
16. **Милица Алтеров**, стручни сарадник – педагог

- Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Реализацију предвиђених задатака сви чланови педагошког колегијума остварују на основу плана и програма педагошког колегијума за школску 2026/2027. годину.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА за школску 2026/2027.г.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Септембар	Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину, Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години, Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), угледни часови, Планирање организованих посета различитим институцијама, Извештај о раду директора школе,

	Текућа питања Усвајање ИОПа Израда плана стручног усавршавања (сваки наставник, актив посебно, израда плана СУ на нивоу школе). Израда плана и програма инклузивног образовања Усвајање плана реализације пројектне и тематске наставе за школску 2026/2027. годину Сваки актив или стручно веће дало је своје предлоге плана реализације, тачно време, место, тему и начин рада за целу школску годину Критеријуми оцењивања
Новембар	Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима, Организација допунске и додатне наставе, Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља и МУП-ом Сарадња са стручним институцијама (ОШ „ Херој Пинки, Дечија болница, Институт за јавно здравље Војводине, Канцеларијом за младе) Текућа питања Вредновање ИОПа
Јануар/Фебруар	Извештај о раду руководиоца стручних већа, Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима, Усвајање ИОПа Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту, Рад секција и припреме за такмичења, Набавка потрошног материјала и наставних средстава, Организовање посете Сајму образовања „Путокази" и сајму књига у Новом Саду Евалуација ИОПа Текућа питања Извештај о раду тима за стручно усавршавање Извештај о раду тима за инклузивно образовање
Април	Извештај о раду директора, Припрема за матурске испите, Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима, Извештај о посећеним часовима, Планирање организације матурске вечери за ученике 8. разреда, Текућа питања
	Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта, Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима, Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Јун	результатима у оквиру сваког стручног Већа, Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године, Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима, Текућа питања. Извештај о раду тима за инклузивно образовање
Јул	Упис ученика у први разред, Предлози поделе часова за наредну школску годину, Утврђивање потреба за наставним кадром, Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину, Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу, Текућа питања
Август	Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума, Извештај о посећеним часовима прошле године и план за ову школску годину, Извештај о самовредновању и ШРП-у, План стручног усавршавања, Текућа питања.

Планиран број седница: 7

18.ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

1. Планирање и организовање образовно васпитног рада

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време реализације	Сарадници у реализацији
Израда годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.г.	Август/септембар 2026.	Педагог
Израда сопственог плана рада	Август/септембар 2026.	
Организација и оперативно спровођење доношења планова рада установе	Септембар 2026.	
Обезбеђивање потребног броја запослених у установи, као и одговарајуће структуре запослених	Август/септембар 2026.	Педагог, секретар
Подела задужења и старешинства наставницима	Август/септембар 2026.	

Годишњи план рада школе

ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Презентација планова на седницама наставничког већа, савета родитеља и школског одбора	Септембар 2026.	Педагог
Припрема и реализација организационе структуре – систематизација и опис радних места	Август/септембар 2026.	Секретар
Формирање стручних већа, тимова и комисија	Август/септембар 2026.	Педагог
Координација рада стручних органа, тимова, већа и комисија	Током године	Педагог, секретар
Израда плана стручног усавршавања наставника	Септембар 2026.	Педагог
Израда плана излета,екскурзија и школе у природи	Август/септембар 2026.	Педагог, секретар
Планирање активности за Дечју недељу	Септембар 2026.	Руководилац Дечјег савеза
Планирање и реализација иницијалног тестирања ученика	Септембар 2026.	Наставници, Педагог
Планирање посете часовима обавезне наставе	Октобар 2026.	Педагог
Израда финансијског плана установе	Новембар 2026.	Рачуновођа
Праћење реализације буџета установе	Током године	Рачуновођа
Административни послови – прегледање е-дневника рада и матичних књига, вођење прописане педагошке докуменације	Током године	
Планирање и припремање школских и осталих такмичења	Почетак 2.полугодишта	Педагог, наставници
Планирање и припремање активности за Дан школе	Фебруар 2027.	Педагог, наставници
Припрема извештаја који обухватају све аспекте живота и рада установе и презентација надлежним органима	Током године	
Остали послови који су у надлежности директора школе	Током године	

2. Рад у стручним органима школе

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време реализације	Сарадници у реализацији
Организовање и реализовање седница одељењских већа (планирано 5 седница)	Октобар/децембар 2026. Март/мај/јун 2027.	Педагог, Наставници
Организовање и реализовање седница наставничког већа (Планирано 10 седниц)	Октобар/децембар 2026. Март/мај/јун 2027.	Педагог

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Праћење рада стручних тимова, већа и комисија	Током године	
Руковођење радом педагошког колегијума	Током године	Педагог
Праћење реализације развојног плана школе и допуна садржаја за школску.г.	Током године	Педагог
Праћење реализације школског програма и допуна садржаја за школску.г.	Током године	Педагог
Праћење реализације програма самовредновања	Током године	Педагог
Праћење реализације годишњег плана рада школе за.г.	Током године	Педагог
Интензивно учешће и праћење рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и обезбеђивање улова да школа буде безбедно окружење за све	Током године	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља

3. Стручно усавршавање запослених

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време реализације	Сарадници у реализацији
Уговарање и реализација семинара, стручних скупова, конференција и трибина за наставнике (акредитовани семнари)-стручно усавршавање наставник	Током године	Педагог
Планирање учешћа наставника на семинарима које организује Асоцијација словачких педагога и Национални савет словачке националне мањине у Србији	Август, током године	Педагог
Организација одласка наставника на семинаре у републику Словачку – Модра, Жилина (НССНМ, Универзитет „Коменски“ Братислава, Словачка	Септембар 2026.г. Март 2027.г.	Педагог, Наставници
Праћење стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	Током године	
Организовање угледних часова у циљу презентације примера добре праксе	Током године	Педагог, наставници
Лично стручно усавршавање		

4. Утврђивање кадровских потреба

Утврђивање стања кадрова на почетку школске године	Август	
--	--------	--

Годишњи план рада школе

ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Праћење листе технолошких вишкова и наставника са непуном нормом	Август/септембар	
Преузимање наставника са листе	Август/Септембар	
Расписивање конкурса за радна места за која је добијена сагласност Радне подгрупе ШУ Нови Сад	До коначности одлуке	
Рад на Јединственом информационом систему у просвети (ЈИСП)	Током године	Наст.Бранислав Цеснак,секретар

5. Рад са ученицима

Евидентирање свих ученика на почетку школске године	Септембар	Педагог
Евидентирање ученика који наставу савлађују по ИОП-у 1,2 и 3	Почетак школске године	Тим за инклузију Педагог
Организовање иницијалног тестирања на почетку школске године	Друга недеља септембра	Педагог, Наставници
Праћење рада и напредовања ученика и на основу тога организовање допунске и додатне наставе	Током године	Педагог, Наставници
Праћење примене превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Током године	Педагог,
Организације припреме појединих ученика за такмичења	Фебруар,март,април	Педагог, Наставници
Праћење и учешће у раду Ђачког парламента	Током године	Педагог
Организовање пробног завршног теста за ученике 8.разреда	Март 2027.	Педагог, Наставници
Организовање завршног теста за ученике 8.разреда	Јун 2027.	Педагог, Наставници

6. Реализација инклузивног програма

Праћење израде ИОП-а за ученике којима је ИРК наложила мере савладавања градива по ИОП-у	Септембар 2026.	Педагог, Тим за инклузију
Праћење рада и напредовања ученика који наставно градиво савлађују по ИОП-у 1 и 2 и 3	Током године	Тим за инклузију Педагог
Сарадња са Школском управом – саветница за инклузивни програм	Током године	
Лично стручно усавршавање из области		

инклузивног програма	Током године	
Обезбеђивање услова за напредовање ученика који имају ИОП 3	Током године	

7. Сарадња са родитељима

Индивидуални разговори са родитељима у вези наставе појединих предмета	Током године, по потреби	
Пружање саветодавне помоћи родитељима	Током године, по потреби	
Организовање заједничких или групних родитељских састанака	По потреби, током године	Одељењске старешине
Учешће у раду Савета родитеља	Током године	

8. Инструктивно педагошки увид и надзор у све видове образовно васпитног рада

Посете часовима обавезне наставе, изборне наставе и слободних наставних активности	Током године, према плану	Педагог
Вођење протокола праћења часова и анализа посећених часова	Током године	Педагог
Указивање на могућности побољшања ефикасности наставе	Током године	Педагог

9. Унапређивање материјално техничке опремљености школе

Одржавање материјалних ресурса школе у циљу несметаног одржавања наставних и осталих активности у школи	Током године	
Планирање средстава за унапређење рада школе, учешће на конкурсима за доделу средстава	Током године	
У зависности од постојећих средстава, набавка опреме и учила за потребе наставе	Током године	

10. Сарадња са школама у окружењу и иностранству

Сарадња са основним школама, предшколском установом и гимназијом у општини Бачки Петровац	Током године	Директори, наставници
---	--------------	-----------------------

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

Сарадња са школама у широј околини (Пивнице, Селенча, Кисач, Падина, Ковачица, Стара Пазова)	Током године	
Сарадња са Основном школом у Нитри, Република Словачка	Током године	
Састанци Актива директора на нивоу општине Бачки Петровац	Током године	

11. Сарадња са локалном заједницом

Састанци са представницима локалне самоуправе ради задовољавања материјалних, финансијских и других потреба школе	Током године	
Сарадња са Центром за социјални рад општине Бачки Петровац	По потреби, најмање једном месечно	
Сарадња са представницима ПС Бачки Петровац и Ватрогасне јединице – програм безбедности ученика	По 10 часова у току године	Представници полиције и ватрогасаца
Сарадња са Матицом словачком у Србији (учешће на разним конкурсима)	Током године	
Сарадња са ОО ЦК општине Бачки Петровац	Током године	Секретар ООЦК Бачки Петровац
Сарадња са Националним саветом словачке националне мањине	Током године	Координатор НССНМ
Сарадња са Музејом Војводине-депаданс у Кулпину	Током године	Кустос Музеја
Сарадња са удружењима у селу („Загрљај“, Шаховски клуб, Одбојкашки клуб...)	Током године	
Учесће у организацији разних манифестација на нивоу села и општине („Ускрс у Кулпин“, „Свадба некад и сад“, Божићно-новогодишњи програм, Божићни базар...)	Током године	

17. Правно – економски послови

Праћење законских и подзаконских аката и њихова примена у свакодневном раду	Током године	Секретар школе
Обезбеђивање услова за израду све неопходне документације	Током године	Секретар школе
Праћење реализације активности прописаних школском документацијом	Током године	

Контролисање педагошке и персоналне документације запослених		
Припрема и израда финансијског плана за наредну годину	Новембар/децембар 2025.	рачуновођа
Праћење реализације финансијског плана и ажурирање административне документације	Током године	
Припрема и извештавање о свим питањима везаним за администрацију надлежним органима	По календару и захтеву	
Праћење реализације свих прописа, општих аката установе и прописане документације	Током године	
Учешће у раду Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента	Током године	
Остали послови у надлежности директора школе	Током године	

19. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Задатак школског педагога јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује обр.васпитни рад и сарадњу са родитељима, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у остваривању индивидуалних образовних планова и помоћ ученицима, родитељима, наставницима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика. Програм рада школског педагога за школску 2026/2027. годину обухвата следећа подручја рада, на основу чега припрема оперативни план рада који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ШКОЛСКИ ПЕДАГОГ-ОБЛАСТИ РАДА

	ОБЛАСТ	ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада	6
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада	3
3.	Рад са учитељима, односно наставницима	3
4.	Рад са децом, односно ученицима	10
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	3
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10
	УКУПНО	40

Подручје рада	Активности	Време реализације
I Планирање и програмирање образовно – васпитног, односно васпитно – образовног рада	1. Израда месечних планова рада педагога	Месечно
	2. Учествовање у планирању организације образовно васпитног рада у измењеним условима	Август, септембар, по потреби
	3. Учешће у планирању и изради Педагошког профила и ИОП-а за ученике и организовању активности са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	По потреби, у договору са наставницима
	4. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, ЦСР, Музеј Војводине, МУП, Црвени Крст.. ОШ „Херој Пинки“, ПУ „Вчиелка“	По потреби
	5. Планирање и пружање помоћи наставницима на унапређивању васпитног рада школе, посебно у сачињавању Плана рада одељенског старешине и у сарадњи са родитељима	Током године
	6. Израда критеријума оцењивања	
	7. Учешће у испитивању потреба	Током године,

	ученика, ученичких родитеља, школске и локалне заједнице	посебно у септембру
	8. Учешће у осмишљавању школског окружења као пријатељског амбијента за дете	Током године
	9. Учешће у планирању и примени Плана и Програма професионалне оријентације ученика	Током године
	10. Учешће, планирање и помоћ у организацији и реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, тематске наставе, Дечије недеље, Недеље сећања и заједништва...	Током године
	11. Иницирање израде распореда писмених провера знања и упознавање ученика и родитељима са њима	Почетак септембра
Подручје рада	Активности	Време реализације
II Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика; праћење организације и реализације, као и евалуације образовно – васпитног рада	Континуирано, током године
	2. Континуирано праћење годишњих и месечних планова рада наставника	Континуирано, током године
	3. Праћење рада и развоја ученика и адаптације новопридошних ученика у школи	Током године, по потреби
	4. Праћење ученика у преласку са ППП у први разред и са разредне на предметну наставу и реаговање на евентуални пад у нивоу знања и проблеме у адаптацији	На почетку првог полугодишта и током године
	5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године
	6. Праћење и вредновање имплементације знања и стратегија стечених на семинарима	Друго полугодиште
	7. Праћење реализације планираних активности у продуженом боравку	Током године
	8. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и активности	Током године
	9. Систематско праћење реализације и вредновање образовно – васпитног,	Током године

	односно наставног процеса (посета часова редовне наставе и других облика образовно – васпитног рада, праћење и анализа посећених часова, вредновање и примена стандарда квалитета у областима: <i>Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Етос</i>	
	10. Испитивање и праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за унапређење истог	Континуирано, током шк. године
	11. Израда анализе успеха и владања ученика на крају школске године	Мај, јун .
	12. Континуирано праћење и вредновање сопственог рада 13. Израда анализе такмичења и постигнућа ученика 14. Анализа безбедности у школи	Током године Мај, јун
Подручје рада	Активности	Време реализације
III Рад са наставницима	1. Асистенција и подршка наставницима на унапређивању квалитета образовно – васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (пројектно учење, примена знања стечених на семинарима у пракси, индивидуализовани приступ у настави, примери добре праксе...) 2. Помоћ наставницима у организацији и реализацији образовно – васпитног процеса и ваннаставних активности, као и у раду са ученицима у ситуацији пандемије и измењеним околностима рада, пружање помоћи у избору семинара	Континуирано, током шк. године Током септембра; континуирано током године
	3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних образовних стандарда (посебно у областима <i>Настава и учење, Образовна постигнућа ученика, Подршка ученицима</i>)	Континуирано, током шк. године
	4. Анализа реализације посећених часова редовне наставе и других активности у сврху праћења и вредновања образовно васпитног рада и његовог унапређења	Током године
	5. Јачање наставничких	Током године

	компетенција за примену различитих облика додатне подршке ученицима (информисање, педагошко – инструктивни рад, различити облици стручног усавршавања)	
	6. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију тимских активности и координације у раду различитих Тимова, већа...	Током године
	7. Упознавање наставника разредне наставе и одељенских старешинама са релевантним карактеристикама нових ученика и заједничко планирање укључивања тих ученика у рад одељења	Октобар
	8. Пружање помоћи одељенским старешинама у припреми и реализацији одређених тема за ЧОС	Континуирано, током шк. године
	9. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	По потреби
	10. Утврђивање педагошких чинилаца школског неуспеха ученика у појединим наставним предметима	Према исказаној потреби
	11. Сарадња са наставницима у продуженом боравку и пружање асистенције у организовању активности	Континуирано
	12. Сарадња са одељенским старешином осмог разреда и наставницима предметне наставе у реализацији програма професионалне оријентације	Током године
	13. Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења...)	Континуирано
	14. Радионице са наставницима-презентација научених знања из семинара	децембар
	15. Праћење имплементације знања у рад са децом која похађају наставу по ИОПу кроз посету часова	Друго полугодиште
Подручје рада	Активности	Време реализације
IV Рад са ученицима	1. Тестирање ученика будућег првог разреда	Април, мај 2026.
	2. Праћење напредовања ученика,	Континуирано

	евидентирање ученика који имају потешкоће у праћењу наставе и рад са њима	
	3. Праћење напредовања ученика који похађају продужени боравак	Континуирано
	4. Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентирани сметње у адаптацији на школску средину, емоционалном сазревању и нивоу фрустрационе толеранције	По потреби конкретног случаја
	5. Учествовање у изради Педагошког профила за ученике за које се планира индивидуализација рада и рад по ИОП-у	У договору са наставницима
	6. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, који неоправдано изостају са наставе или ометају друге ученике у остваривању својих права	Током године
	7. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика на проблем насиља и адекватно реаговање у тим ситуацијама (конструктивно решавање конфликта) и на проблем насиља на интернету, реализација конкретних активности на ЧОС-у	Јануар, фебруар, март, април и по потреби
	8. Учешће у организовању свих облика професионалног информисања ученика, упознавање са професионалним опредељима ученика – саветодавни рад	Континуирано Посебно током другог полугодишта
Подручје рада	Активности	Време реализације
V Рад са родитељима, односно старатељима	1. Информативни, саветодавни и едукативни рад са родитељима, односно старатељима	Током године По потреби
	2. Рад са родитељима / старатељима у циљу прикупљања податка о деци	Континуирано
	3. Пружање подршке родитељима / старатељима у раду са децом са проблемима у понашању, проблемима у развоју и везано са професионалну оријентацију	Континуирано
	4. Упознавање родитеља / старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима за заштиту ученика од злостављања и занемаривања и другим документима од значаја за правилан развој	По потреби конкретног случаја

	ученика у циљу представљања корака – начина поступања установе - поводом конкретног случаја	
	5. Радионица са родитељима ученика који се образују по ИОПу	другополугодиште
Подручје рада	Активности	Време реализације
VI Рад са директором и стручним сарадницима	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима у реализацији Годишњег плана рада школе, у истраживању постојеће образовно – васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Током школске године
	2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова: временска и садржајна корелација, редовна размена информација, извештавање и презентација добијених података	Током школске године
	3. Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању конкретних корака и активности, на развоју стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Континуирано
	4. Сарадња са директором и стручним сарадницима на планирању активности у циљу јачања наставничких компетенција	Континуирано
	5. Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља / старатеља на оцену из предмета / владања	По потреби конкретног случаја
	6. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	Континуирано
	7. Сарадња са спољним стручним сарадницима по питању додатне подршке ученицима наше школе	Континуирано
	8. Сарадња са директором- праћење примене стратегија у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	
Подручје рада	Активности	Време реализације
	1. Сарадња са стручним већима,	Током године

VII Рад у стручним органима и тимовима	стручним активима, Ученичким парламентом на унапређивању васпитно – образовног рада	
	2. Учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и Тима за професионалну оријентацију, Тима за заштиту деце од злостављања, дискриминације, занемаривања, Тим за квалитет	По плану у току године
	3. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера	Током године
Подручје рада	Активности	Време реализације
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама које доприносе остваривању задатака васпитно – образовног рада	Током године
	2. Усклађивање активности школе и ваншколских институција у циљу пружања адекватне додатне подршке ученицима и укључивање дефектолога у рад са ученицима, сарадња са Интерресорном комисијом	Током године
	3. Учешће у раду стручних друштава и организација Актив стручних сарадника	Током године
	4. Учешће у истраживањима научних, просветних и других установа	Према конкретном пројекту
Подручје рада	Активности	Време реализације
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1. Израда оријентационих месечних оперативних планова педагошке службе	Месечно
	2. Вођење документације о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Дневно, месечно
	3. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек – листа за праћење наставе и других образовно – васпитних активности на нивоу школе	Током године
	4. Прикупљање података о ученицима и чување истих у складу са етичким кодексом педагога (ученички досијеи, извештаји..)	Током године
	5. Вођење документације о стручном	Током године

	усавршавању наставника (семинари, угледни и огледни часови, испит за лиценцу...)	
	6. Индивидуално стручно усавршавање – семинари, предавања, конференције	Током године

19.1. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

I. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ И ЦИЉЕВИ УВИДА

Инструктивно-педагошки увид директора и педагога представља примарно саветодавни и инструктивни инструмент интерног надзора. Он је усмерен на континуирано подржавање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада и усклађен је са Законом о основама система образовања и васпитања (ЗОСОВ).

Општи циљ: Континуирано праћење реализације наставног плана и програма, пружање стручне подршке наставницима и унапређење компетенција кроз објективно вредновање наставног процеса.

Специфични циљеви за текућу школску годину:

1. Праћење остваривања диференцијације наставе
2. Вредновање примене критеријума оцењивања и вођења педагошке документације (Е-дневник).
3. Праћење инклузивних пракси (ИОП1 и ИОП2)
4. Вршњачка подршка у учењу
5. Пројектне активности у настави
6. Примена ИКТ у настави

II. МЕТОДОЛОШКИ ОКВИР: СВЕОБУХВАТНО ВРЕДНОВАЊЕ ДРУГЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА

Током непосредног праћења наставног рада, **свим наставницима се приликом посете сваком часу вреднују сви стандарди и сви пратећи показатељи Друге области квалитета рада установе, која носи назив Настава и учење.**

Овај свеобухватни приступ обезбеђује уједначеност педагошког критеријума на нивоу целе Установе и прати следећих 6 званичних стандарда:

Стандард 2.1. Наставник планира и припрема наставни процес: Вреднује се усклађеност дневних припрема са оперативним плановима, јасност дефинисаних циљева и исхода часа, као и планирање наставних средстава и метода.

Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад специфичностима одељења и индивидуалним потребама ученика: Прати се диференцијација задатака према нивоима постигнућа, препознавање темпа рада ученика и прилагођеност наставе двојезичној средини и ИОП-у.

Стандард 2.3. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљеве часа: Вреднује се примена активних, очигледних и разноврсних метода које подстичу дејство изражајност, критичко мишљење и логичко разумевање.

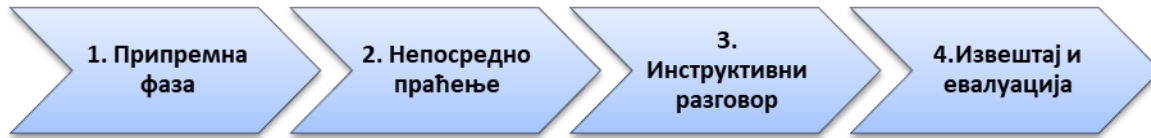
Стандард 2.4. Наставник усмерава наставни процес према остваривању исхода: Прати се структура часа, функционалност уводног, главног и завршног дела, повезивање градива са претходно наученим и рационално коришћење времена.

Стандард 2.5. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења: Прати се редовност и квалитет формативног оцењивања, као и јасност и подстицајност повратне информације коју наставник даје ученику на самом часу.

Стандард 2.6. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад: Вреднује се ефикасно управљање одељењем, међусобно поштовање, као и правовремено реагирање на било какав облик неприхватљивог понашања међу ученицима.

III. ДИНАМИКА И ФАЗЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УВИДА

Увид се организује кроз четири кључне фазе током школске године



Фаза 1: Припремна фаза (септембар / октобар): Израда распореда редовних посета часовима и упознавање комплетног Наставничког већа са свим индикаторима из области *Настава и учење*.

Фаза 2: Непосредно праћење наставног рада (октобар – мај): Реализација редовних (најављених) и ванредних (контролних) посета часовима од стране директора и педагога. Приликом сваке посете, евалуациони протокол се попуњава за све стандарде (од 2.1 до 2.6).

Фаза 3: Инструктивни разговор (у року од 3 дана од посете часу): Заједнички састанак на коме се врши самоанализа наставника и анализирају сви показатељи Друге области, након чега директор и педагог дају конкретне стручне препоруке за даљи рад.

Фаза 4: Извештавање и евалуација (јануар и јун): Сачињавање званичног извештаја о остварености стандарда за сваког појединачног наставника и представљање збирних резултата на седницама Наставничког већа ради планирања стручног усавршавања Установе.

IV. ПЛАН ПОСЕТА ПО ОБЛАСТИМА (Оквирни распоред)

Време реализације	Предмет праћења / Разред	Реализатори	Фокус увида (Вреднују се СВИ стандарди Друге области)
Октобар / Новембар	Разредна настава (1. и 2. разред)	Директор / Педагог	Адаптација ученика првог разреда, развијање социјалних вештина у групи и управљање одељењем.
Децембар / Јануар	Језици и уметност (српски, словачки, страни језици)	Директор	Спровођење двојезичне наставе, језичке прилагођености у раду и извођење јавних оцена.
Фебруар / Март	Природне науке и математика	Педагог	Примена метода активне наставе, диференцијација задатака према нивоима знања и формативно праћење.
Април / Мај	Физичко, техничко и изборни предмети	Директор / Педагог	Практичан рад, остваривање међупредметних компетенција кроз пројектне активности и безбедност унутар наставног простора

Милица Алтеров, педагог

20. САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи, као саветодавно тело, делује и Савет родитеља. Броји укупно 16 родитеља, из сваког одељења по један. Чланови Савета се бирају за сваку школску годину. Савет сазива и њиме руководи председник а у случају његове спречености заменик, који се бирају на конститутивној седници. У оквиру своје надлежности, Савет родитеља разматра питања везана за:

- успех и дисциплину ученика
- критеријум оцењивања
- савладавање проблема у настави појединих предмета
- план и реализацију излета, екскурзија и наставе у природи
- рад ђачке кухиње
- накнаду трошкова приликом почињене штете.

Облик рада Савета родитеља на нивоу школе су састанци на којима се води записник са обавезним закључцима о резултатима рада и предузетим мерама за даљи рад. Координатор рада са Саветом родитеља је педагог школе. Седнице Савета родитеља одржаће се најмање 4 пута у току школске године, а по потреби и више пута.

Чланови Савета родитеља су:

ОДЕЉЕЊЕ	Име и презиме
I а	Јасмина Куштра Зима
I б	Драгана Томић
II а	Тамара Францисти
II б	Тереза Белошић
III а	Татјана Петрашова
III б	Милена Јамина
IV а	Јана Куштра
IV б	Лазар Попадић
V а	Михал Мала
V б	Јелена Караћ
VI а	Јармила Мелих
VI б	Кристина Деана Берат
VII а	Ана Пећковска
VII б	Јана Ракић
VIII а	Магдалена Гајдош
VIII б	Јасничка Миленковић

На конститутивној седници Савета родитеља, која је одржана 14.09.2026. год за председника је једногласно изабран Лазар Попадић, за заменика председника Јана Куштра а за записничара, такође једногласно, Јасничка Миленковић.

За представника у локални савет родитеља једногласно је изгласана Магдалена Гајдош а заменик Јелена Караћ.

У току школске године Савет родитеља ради на следећим питањима:

- Предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања,
- Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе,
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно васпитног рада,
- Учествоје у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника,
- Разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, самовредновању и вредновању,
- Разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе,
- Предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених прикупљањем ученичког динара,
- Разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика,
- Учествоје у поступку прописивања мера из члана 42. Закона о основама образовања и васпитања,
- Даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању,
- Бира члана у Општински савет родитеља
- Упознаје се са календаром рада у школи
- Разматра и дуга питања утврђена статутом

20.1. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Р. Б.	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
1.	-Конституисање Савета родитеља, -Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља и договор о будућем раду, - Активније учешће родитеља у	-Савет родитеља, као орган управљања, исти упознати са правима, обавезама и		

	живот школе; Подизање нивоа квалитета партнерства са родитељима. Испитивање афинитета родитеља и спремности за учешће у одређеним активностима, укључивање родитеља у тимски рад школе - Давање сагласности за осигурање и остала материјална давања ученика, као и доношење одлуке о утрошку рабата од организоване набавке уџбеника - Усвајање предлога комисија за припрему, објављивање огласа и избор понуђача за екскурзије и наставу у природи - Доношење одлуке о висини дневница за ђачке екскурзије и наставу у природи, - Успех ученика на крају школске године - Упознавање сазива савета родитеља са стручним и тимовима школе: Тима за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, Тим за ИО, Тим за примену протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Упознавање савета родитеља са програмом сарадње са породицом који обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, могу да присуствују образовно васпитном раду	одговорностима - Безбедност ученика, ђачки динар, као и располагање односно коришћење ђачког динара, - Реализација ваннаставних активности у складу са ГПРШ рада, као и реализација извођења екскурзија у складу са правилником о извођењу - Награда као надокнада – одељењским старешинама - Представљање успеха и владање ученика на крају школске године - Да родитељи схвате значај Тимова у школи; реализација задатака истих.	Директор, Секретар, Школски педагог	IX
2.	Стварање услова за спровођење и реализацију наставних и ваннаставних активности; - Опремање кабинета	- Доношење одлуке Савета родитеља о приоритету набавке наставних	Председник савета родитеља, Директор, Школски педагог,	X

	неопходним наставним средствима -Доношење одлуке о спровођењу мера и активности на плану безбедности ученика -Давање сагласности везане за наставу у природи у складу са Законом и Правилником -Извештај о успеху и владању ученика -Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања-предузете превентивне активности -Избор члана из редова родитеља за самовредновање и представника Тима за ИО	средства. Налажење донатора Планирање материјалних трошкова у финансијском плану школе. Добијање додатног простора за наставне и ваннаставне активности. -Реализација наставе у природи у складу са ГПРШ -Анализа успеха и владања ученика-евентуалне мере -Значај превентивних активности Тима за заштиту ученика од насиља за формирање здраве личности ученика -Избор члана за Тим за самовредновање из реда родитеља и Тима за ИО-значај истих за ученике и за квалитет рада у установи	Секретар, Координатори тима за: ИО, за заштиту ученика од насиља, Актива за РП, самовредновање	XI
3.	-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Доношење одлуке о набавци уџбеника за наредну школску годину, избор понуде и давање	-Анализа успеха и владања ученика-евентуалне мере -Припрема и давање сагласности на већ	Председник савета родитеља, Директор, Школски	

	овлашћења директору за потписивање уговора и утрошку рабата по приоритету савета родитеља -Полугодишњи извештај о реализацији годишњег плана рада школе: Тима за самовредновање, Тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и занемаривања, Тима за ИО - Активније учешће родитеља у живот школе; Подизање нивоа квалитета партнерства са родитељима. Испитивање афинитета родитеља и спремности за учешће у одређеним активностима,укључивање родитеља у тимски рад школе - РП -Доношење одлуке о спровођењу мера и активности на плану безбедности ученика	извршен одабир уџбеника -Савет родитеља се упознаје са полугодишњим извештајем о реализацији ГПРШ, Тима за самовредновање, предузетих активности Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за ИО. -Извештај о спроведеним мерама на плану безбедности ученика.	педагог, Секретар, Координатори тима за: ИО, за заштиту ученика од насиља, Актива за РП, самовредновање	XII I
4.	-Извештај о успеху и владању ученика, -Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања-предузете превентивне активности -Извештај са такмичења ученика -Фотографисање ученика	-Анализа успеха и владања ученика-евентуалне мере – разговор са родитељима-подршка од стране родитеља -Коментарисање са родитељима о предузетим превентивним активностима Тима за заштиту ученика од насиља и Тима	Председник савета родитеља, Директор, Школски педагог,	II III
5.	-Усвајање извештаја са реализоване наставе у природи, -Извештај о реализованим задацима из РП-а, -Самовредновање рада школе	-Родитељи се на основу извештаја вође пута упознају са циљем и значајем изведене	Председник савета родитеља, Директор, Школски педагог,	

	-Разматрање питања утврђена статутом установе -Извештај о изведеној екскурзији ученика 8. разреда -Матура ученика осмог разреда	наставе у природи -Информисање о реализованим задацима из Акционог плана РП. -Извештај – самовредновање – начин рада и предузете активности -Сазив родитеља се упознаје са Статутом школе, правима и обавезама. -Упознавање са циљевима и задацима реализоване екскурзије	Вођа пута; координатори тимова	IV V
6.	-Усвајање извештаја са завршног испита -Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта; извештај о реализацији наставног плана и програма -Извештај о раду школе; извештај о раду директора; извештај о стручном усавршавању; извештај о ГПРШ -Избор Комисија за припрему објављивања конкурса и избор агенција за извођење екскурзија и наставе у природи -Сагласност на план и програм екскурзије и наставе у природи као и износ дневница за наредну школску годину -Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања-предузете превентивне	-Анализа са завршног испита, извештај о постигнутим резултатима из српског језика и математике; извештај о најпопуларнијим профилима -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Реализација наставе у природи и екскурзије и организовање исте у складу са Правилником и Статутом школе, а све у циљу реализације ГПРШ	Председник савета родитеља, Директор, Школски педагог, Вођа пута (наставник историје); координатори тимова	VII VIII

	активности; извештај о самовредновању; извештај Тима за ИО, извештај Тима за РП, извештај о самовредновању. -Извештај о годишњем раду Савета родитеља	-Обавештеност Савета родитеља са извештајем на крају другог полугодишта о реализацији задатака Тима за самовредновање, предузетих активности Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за ИО, Тима за развој Школског програма и Развојног плана. - Председник Савета родитеља информисае Савет родитеља о реализованим задацима, а на основу оперативног плана Савета родитеља.		
--	--	--	--	--

Планиран број седница: 4

21. ШКОЛСКИ ОДБОР

У организовању и управљању школом, као највиши орган делује Школски одбор. У оквиру својих надлежности, школски одбор ће и ове године обављати дужности предвиђене Законом о основној школи и Статутом школе.

У оквиру својих надлежности, школски одбор ће вршити следеће послове:

- усвајање годишњег програма рада школе и извештаја о раду школе за протеклу школску годину
- одлучивање о пословању школе (усвајање завршног рачуна школе)
- расписивање конкурса за пријем нових баставника у радни однос
- давање мишљења о њиховом избору

- пружање помоћи и изналажење средстава за инвестициона улагања у школи, као и набавка нових наставних средстава
- одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције (средства за изградњу физкултурне сале),
- резимирање проблематике успеха ученика као и предузимање мера за побољшање услова рада школе.

Седнице школског одбора се не могу прецизно планирати, осим седница које су везане за усвајање годишњег програма рада школе и извештаја о раду школе за протеклу школску годину, као и усвајање завршног рачуна школе и резимирање успеха ученика на крају класификационих периода.

Чланови који су именовани у нови састав Школског одбора Решењем Скупштине општине

Бачки Петровац бр. 003000453 2026 08359 001 000 060 107 04 014 од 29.06.2026. године,

на период 2026-2030. године су:

1. Душан Плахћински, представник јединице локалне самоуправе уз прибављено мишљење Националног савета словачке националне мањине
2. Јасмина Кузмановић, представница јединице локалне самоуправе уз прибављено мишљење Националног савета словачке националне мањине
3. Јармила Колар, представница јединице локалне самоуправе уз прибављено мишљење Националног савета словачке националне мањине
4. Јан Цхалупка, представник из реда родитеља односно других законских заступника
5. Мариена Мартуљак, представница из реда родитеља односно других законских заступника
6. Марина Сакач, представница из реда родитеља односно других законских заступника
7. Радослав Коларски, представник из реда запослених у установи
8. Данушка Галађикова, представник из реда запослених у установи
9. Ана Коруниакова, представник из реда запослених у установи- председник Школског одбора

На седници Школског одбора, одржаној дана 30.07.2026. године верификовани су мандати новоименованих чланова и изабран је председник и заменик председника Школског одбора.

21.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АКТИВНОСТИ	МЕСТО	ВРЕМЕ	НАЧИН	ИЗВРШИ
------------	-------	-------	-------	--------

				ОЦИ
-Анализа успеха на крају школске године, -Извештај директора школе о раду и реализацији Годишњег плана рада и припремљености школе за почетак школске године, -Усвајање плана рада школског одбора -Усвајање Годишњег плана рада за текућу школску годину, -Извештај референта против-пожарне заштите, -Усвајање Анекса развојног плана. -Усвајање Анекса ШП. - Текућа питања	Зборница канцеларија	IX	Усвајање одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
-Давање мишљења директору школе о пријављеним кандидатима на конкурс ради заснивања радног односа, -Извештај о остављању задатака развојног плана -Усвајање евентуалног Анекса Годишњем плану рада - Реализација задатака Развојног плана -Реализација самовредновања -Сарадња са локалном заједницом -Текућа питања	Зборница канцеларија	X	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
-Доношење правних аката школе, -Подношење и усвајање извештаја Школском одбору о безбедности ученика (против-пожарна заштита, безбедност ученика од заразних болести и мере заштите по налогу Школске управе и Института за заштиту здравља, Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља), - Реализација Школског развојног плана -Реализација самовредновања -Текућа питања	Зборница канцеларија	XII	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
-Усвајање извештаја о попису				

основних средстава и инвентара у текућој школској години, -Периодични извештај директора о раду школе, -Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; Реализација наставног плана и програма -Анализа реализације РП-а. - Реализација самовредновања - Текућа питања	Зборница канцеларија	I	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
-Сарадња Школског одбора и школе са Месном канцеларијом и са локалном самоуправом, -Усвајање извештаја о завршном рачуну (завршни рачун за буџетску претходну годину и реализација финансијског плана за исту), -Усвајање завршног рачуна за претходну год. -Усвајање реализације финансијског плана за претходну годину, и усвајање Предлога финансијског плана за текућу годину.	Зборница канцеларија	II	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
-Усвајање извештаја о изведеној настави у природи, -Давање мишљења директору школе о пријављеним кандидатима на конкурс ради заснивања радног односа, -Усвајање РП за наступајући трогодишњи период -Текућа питања	Зборница канцеларија	IV	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора
-Извештај о изведеним екскурзијама ученика од 1. – 7. разреда, -Усвајање извештаја са изведене екскурзије ученика 8. разреда -Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта, -Извештај о успеху на завршном испиту	Зборница канцеларија	VI	Усвајање, одлучивање, утврђивање, разматрање	Чланови Школског одбора

-Извештај председника школског одбора о годишњем раду -Усвајање извештаја о раду школе -Усвајање извештаја о раду директора школе -Усвајање извештаја о реализацији ГПРШ				
---	--	--	--	--

Планирани број седница: 5

22. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Библиотечки фонд обухвата књиге, листове, часописе, приручнике, као и аудио-визуелне материјале намењене васпитно-образовном раду. Фонд је доступан свим ученицима и запосленима у школи. Почев од ове школске године, у складу са Законом о основном образовању и васпитању (члан 50, став 3), школа ће настојати, у складу са финансијским могућностима, да фонд обогати уџбеницима и наставним средствима прилагођеним ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручном литературом за наставнике и стручне сараднике.

Основна улога библиотеке јесте прикупљање, чување и дистрибуција различитих информација у школи, у циљу унапређења васпитно-образовног процеса кроз разноврсне облике и методе рада.

За рад библиотеке у школској 2026/2027. години задужени су:

- Татјана Митић
- Александар Ного
- Анита Бабић Мијачић

Књиге се чувају у ормарима смештеним у просторијама школске зграде. Библиотека води уредну евиденцију постојећег фонда, као и издатих књига, при чему су сви наслови евидентирани и заведени под одговарајућим инвентарним бројем, како у писаној, тако и у електронској форми.

Програм рада библиотеке укључен је у јединствени глобални план и програм рада школе.

У складу са школским планом и програмом, и у сарадњи са наставницима, организоваће се следеће активности:

БИБЛИОТЕКАР - ОБЛАСТИ РАДА

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	ОБЛАСТ	ЧАСОВА
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	8
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
	УКУПНО	20

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Циљеви	Активности - начин	Носиоци активности	Место	Време реализ
План рада, сарадња са наставницима	- Упознавање ученика са радом школске библиотеке - Покретање других врста секција у зависности од интересовања ученика: драмска, новинарска, рецитаторска и друге. - Упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара - Обележавање Европског дана језика (26. септембар).	библиотекар, наставници разредне наставе	школа	септембар
Сарадња са наставницима, у циљу ефикаснијег проналаaska спонзора – дародаваца књига	- Обележавање Дечје недеље. - Планирање набавке потребне литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, као и медијатечке грађе. - Обележавање Светског дана школских библиотека (последњи понедељак у октобру).	библиотекар и наставници разредне наставе	школа	октобар
Упознавање ученика са значајним личностима за	Уређење школског паноа на теме: • Вук Караџић • Људовит Штур.	разредне старешине 5. и 6. разреда, наставници		

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

словачку и српску писменост		српског језика, библиотекар	школа	новем бар
Развијање културне и јавне делатности школе	- Обележавање Дана библиоте- кара Србије (14. децембар). Радионица за ученике: „Моја идеална библиотека“. Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке. - Креативна радионица поводом новогодишњих празника.	библиотекар и наставници разредне и предметне наставе	школа	децем бар
Развијање културне и јавне делатности школе	Упознавање ученика школе са публикацијама и књигама у оквиру библиотечког фонда које говоре о Светом Сави и разговор на тему „Живот и дело Светог Саве“.	наставници српског језика, ученици 7. и 8. разреда, библиотекар.	школа	јануар
Развијање културне и јавне делатности школе	- Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар). Радионица на тему интеркултуралности и неговања језичке и културне различитости. Час читања поезије или других књижевних текстова на различитим језицима. - Припрема извештаја о раду школске библиотеке током првог полугодишта.	наставници разредне наставе, наставници српског	школа	фебру ар
Развијање културне и јавне делатности школе	- Обележавање Дана жена – уређење паноа у холу школе, изложба дечјих литерарних и ликовних радова. - Активности поводом Дана школе.	наставници ликовне културе и српског језика, библиотекар	школа	март
Развијање културне и јавне делатности школе	- Изложба посвећена Ускрсу - Пано о Доситеју Обрадовићу - Израда плана за набавку књига предвиђених за награђивање ученика	наставник ликовне културе и српског језика	школа	април
Развијање културне и јавне делатности школе	- Уређење паноа у холу школе на темју о пролећу. Прелиставање енциклопедија на тему екологије. - Подела књига награђеним ученицима завршних разреда	наставници биологије и ученици	школа	мај

План рада	- Приредба за крај школске године - У сарадњи са одељењским старешином ученике обавестити о задужењима и неопходности враћања позајмљених књига и литературе пре краја школске године - Извештај о раду - Израда плана за наредну школску годину.	библиотекар, ученици, наставници српског језика, музичке културе, ликовне културе.	школа	јун
-----------	--	--	-------	-----

23. ДЕЧИЈИ САВЕЗ

ДЕЧЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Редни Број	ОРГАНИЗАЦИЈА	Руководилац
1.	Дечји савез	Данушка Галађикова

ПРОГРАМ РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

Дечји Савез полази од жеља и интереса и потреба детета. Програм активности усмерава на остваривање срећнијег детињства и свестранијег развоја.

Циљ: доприносити складном физичком, здравственом, интелектуално-радном, друштвено-моралном и естетском развоју детета, њиховом срећном детињству и припреми за живот у савременом друштву.

Задаци :

1. Стварати васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у култури, уметности, спорту.

- 2.Стварати услове и разноврсне организационе форме за игру деце и развијати стваралачке способности.
- 3.Организовати децу у њиховом слободном времену (задовољити интелектуалну радозналост деца).
- 4.Организовати децу у њиховом слободном времену (навикавати децу да самостално и садржајно проводе своје слободно време).
- 5.Подстицати децу да трагају за новим садржајима (остваривање личних могућности и амбиција).
- 6.Заштити децу од регресивних васпитних метода и злоупотреба у породици, школи и друштву.
- 7.Омогућити деци да богате своју духовност, да изградјују еколошку свест и да свој патриотизам изражавају у практичним и друштвено корисним активностима.

Основна начела :

- Слобода избора и добровољност
- Генерацијска и међугенерациска повезаност
- Демократичност
- Схватање дечије игре као основног принципа који прожима све активности
- Доследност у поштовању хуманих, научних, естетских и других критеријума при избору програма и активности
- Васпитање деце на доказаним и универзалним, културним, моралним и социјалним вредностима
- Комуникациска повезаност све деце без обзира на социјални статус родитеља, расну , националну, верску и другу припадност

Програм и активности које нуди и организује Дечји Савез у школи, реализоваће се уз помоћ одраслих (учитеља, наставника, педагога и родитеља). Деца ће самостално, слободно и аутономно одређивати и одлућивати, колико дуго и у којој програмској активности ће учествовати. Основно полазиште и критеријум свега биће ДЕТЕ, његове стварне потребе и развојне могућности. Програм активности Дечјег Савеза биће специфични и различити од садржаја и активности других друштвених организација, школских наставних предмета, програма одељенских заједница и секција слободних активности.

Бираће се атрактивни и оригинални садржаји. Од програма и врсте активности зависиће, и колективи који ће бити формиран привремене или трајне групе, дружине или заједнице које ће настајати и нестајати у зависности од актуелности програма и интереса деце да се њима баве.

ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Активности Дечјег савеза у шк.2026/2027.год.реализоваће се на основу Плана и програма Деч. савеза.

У реализацији активности учествоваће ученици и наставници наше школе.

Планира се сарадња са Музејским комплексом у Кулпину,представницима локалне заједнице,Туристичком организацијом „Путујућим позориштем"Свитац",Удружењем винара у Кулпину,УСР"Смуђ",еколошким удружењима,Саветом за безбедност саобраћаја Општине Б.Петровац,Полицијском и Ватрогасном станицом Б.Петровац,Удружењем жена из Кулпина,Удружењем "Загрљај",Словачким војвођанскимпозориштем Б.Петровац ,библиотеком“Шћефан Хомола“као и са свим удружењима,установама и појединцима који су заинтересовани за сарадњу.

На нивоу школе планира се сарадња са свим наставницима,стручним већима,активима у виду планирања,координације и реализације активности и пројеката.

ПЛАН АКТИВНОСТИ

Септембар -израда плана рада Дечјег савеза

-припрема за обележавање Дечје недеље

Октобар-активности поводом обележавања Дечје недеље

-пријем првака у Дечји савез

-радионице у оквиру секција ,на нивоу Стручних актива о значају поштовања дечјих права

Новембар-сарадња са Ученичким парламентом

Децембар -припрема Божићно-новогодишњег програма

-тематске ликовне радионице

-Божићни базар у Б.Петровцу

-обележавање значајних еколошких датума (радионице)

Јануар -програм за Дан Св.Саве

-сарадња са Удружењем жена

Фебруар - тематске радионице

Март -припрема за обележавање Дана школе

Април -У сусрет Ускрсу-ликовне радионице

-осликавање ускршњих јаја-Удружење винара

Мај -сарадња са Удружењем спортских риболоваца"Смуђ" из Кулпина-амбијентална настава

Јун -дружење са будућим првацима

Дечји савез се труди да промовише рад ученика тако што ће се слати радови ученика у дечје часописе,на конкурсе који промовишу дечје стваралаштво.

Током целе године Дечји савез ће се укључивати у све видове васп.- образовног рада у школи и у локалној заједници,посебно ће се орјентисати на развој еколошке свести ученика путем екол.акција,сарадње са екол.удружењима на локалном,покрајинском и републичком нивоу.

25. ПЛАН САРАДЊЕ СА МУЗЕЈСКИМ КОМПЛЕКСОМ У КУЛПИНУ – депадансом Музеја Војводине

Школска 2026/2027. година

Музејски комплекс Кулпин, депаданс Музеја Војводине, због безбедности посетилаца је затворен . У случају обнове музеја и поновног рада планираће се радионице и активности. Сарадња са Музејом ће се реализовати у овој школској години у оквиру могућности које су безбедне за ученике (посета сталној пољопривредној поставци која се налази у магацину испред Дворца.

26. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Родитељ је сарадник у реализацији појединих васпитно-образовних задатака школе. Овај програм обухвата сарадњу одељењског старешине и педагога школе с родитељима. Ове школске године планирано је укључивање родитеља као експерта у реализацију школски активности.

Задаци овог програма су:

- међусобно информисање о здравственом, емоционалном и социјалном развоју ученика
- информисање о резултатима рада и напредовања ученика, као и понашању ученика у школи и ван ње
- педагошко образовање родитеља.

Облици рада са родитељима подразумевају:

- индивидуалне разговоре са одељењским старешином и предметним наставницима
- индивидуалне разговоре са директором и педагогом
- групни рад са родитељима чија деца имају исте или сличне проблеме у учењу и понашању
- опште и одељењске састанке

- Трибине и округле столове
- посете родитељским домовима појединих ученика
- кореспонденцију са родитељима који живе ван места боравка детета.

Теме за родитељске састанке:

- Ваше дете је постало ђак
- Прелазак са разредне на предметну наставу
- Фактори успешног учења
- Оцена као мотивационо средство
- Проблеми понашања ученика виших разреда
- Информације о упису средње школе

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
I	Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, избор члана Савета родитеља.	Предавање, презентације, ЧОС	Септембар	Развијање и неговање партнерског односа са родитељима.	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља
II	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у учењу и сметње у развоју.	Разговор и радионице са педагогом, предметним наставницама и одељењским старешинама	Током године	Помоћ родитељима да на најједноставнији начин помогну својој деци.	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, предметни наставници, директор школе, педагог	ИОП – планови, свеске записника сарадње, анкете
III	Упознавање родитеља са радом Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,	Читање извештаја на Савету родитеља Школе, подела пропагандног материјала, презентације	Октобар	Подизање нивоа свести ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања. Рад на развијању	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине,	Панови о спроведеним активностима, свеске записника сарадње, анкете

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

	Конвенцијом о правима детета, Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	е		атмосфере сарадње и толеранције и конструктивног реаговања на насиље.	педагог	
IV	Пружање подршке и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Предавања, презентације, родитељски састанци	Новембар	Развијање радних навика код ученика.	Одељењске старешине, педагог	Записници
V	Сарадња са Саветом родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Давање предлога од стране родитеља	Током школске године	Уважавање и усвајање конструктивних родитељских предлога.	Директор школе, педагог	Свеске записника, мишљења родитеља
VI	Отворени дан школе Родитељ - експерт	Разговори, презентације, трибине, радионице; Могућност присуствовања образовно – васпитном раду.	Септембар-јун	Упознавање родитеља са реализацијом плана и програма рада. Подстицање међусобног разумевања, поштовања и поверења.	Одељењске старешине, предметни наставници, директор, педагог	Мишљења родитеља
VII	Укључивање родитеља у хуманитарне акције	Приредбе, панои	Децембар	Развијање хуманости како код родитеља тако	Одељењске старешине, предметни наставници,	Записници

				и код њихове деце.	педагог	
VII I	Професионална оријентација (склоности и могућности у избору занимања)	Презентације, предавања	Мај	Виши ниво сарадње школе и родитеља ученика Активно учешће и оснаживање родитеља за подршку својој деци за одабир будуће професије	Ученички парламент, Тим за ПО, педагог, одељењске старешине	Записници и са одржаних радионица
IX	Анкетирање родитеља	Анкете, презентације	Мај	Степен задовољства родитеља сарадњом са школом; сугестије родитеља.	Одељењске старешине, педагог	Мишљења родитеља
	Радионице са родитељима, предавања на тему очувања менталног здравља	Радионица, предавање	Током године	Очување менталног здравља, подизање свести о важности менталног здравља	Одељењске старешине, педагог	Извештај, утисци родитеља

27. САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА – ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

У циљу успешнијег и свестранијег образовања и васпитања, школа сарађује са следећим организацијама и институцијама:

- МЗ Кулпин, у обављању послова од општег интереса за локалну заједницу
- Музејски комплекс у Кулпину, у виду разних акција и промоција, као и уређења околине музеја
- КУД »Звољен« и КУД „Стефан Стратимировић“ - у рад ова два КУД-а укључена је велика већина наших ученика, од I до VIII разреда. Својим активностима доприносе културном животу села.

- Остала удружења на нивоу села
- Остале школе и предшколска установа на нивоу општине, у циљу размене искустава и побољшања квалитета наставе и ваннаставних активности.

28. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

Програмом ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ предвиђено је да школа утиче на професионални развој и опредељења ученика кроз редовну и изборну наставу, као и кроз ваннаставне активности. Посебно важна улога Тима је рад са ученицима осмог разреда, који су укључени у бројне радионице на часовима одељењског старешине. Радионице се одржавају према Приручнику проистеклом из Пројекта „Професионална оријентација у Србији“ који спроводи Немачка организација за међународну сарадњу ГИЗ у партнерству са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и сарадњи са Министарством омладине и спорта Републике Србије. Радионице прате петофазни модел у каријерном вођењу (самоспознаја; информисање о занимањима; могућности школовања; реални сусрети са светом рада и занимања и доношење одлука о избору занимања).

Циљ програма професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања о себи, другима, свету рада, да донесу реалне одлуке у погледу даљег опредељења, свесни шта оне значе за каснија професионална опредељења као и за даљи успех у раду. Посебан значај ова област рада у школи је добила од како се ученици одмах после завршене основне школе опредељују за одређене образовне профиле.

Задаци професионалне оријентације, дефинисани у програму ПО прописаном од стране Министарства просвете, остварују се кроз све облике образовно-васпитног рада, обавезну наставу, слободне активности, додатни рад и програме ОЗ.

Основни носилац реализације програма професионалне оријентације је Тим за професионалну оријентацију који чине одељенске старешине осмих разреда, ПП служба, родитељ, директор.

Годишњим планом рада Тима предвиђен је низ активности који се односе како на ученике старијих тако и на ученике млађих разреда. Циљ професионалне оријентације код ученика млађих разреда је да се кроз игру и креативни рад шири знање ученика о могућим занимањима, као и да се ученици усмеравају ка одређеним професијама, у складу са својим интересовањима и способностима, од најранијег доба.

29. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

План здравственог васпитања ученика

Здравље представља један од битних елемената људског живота, па сходно томе здрав ученик је један од основних предуслова педагошког рада.

У садашње време стари концепт о физичком и здравственом васпитању, који се изводио преко наставе физичког васпитања, постао је непотпун. Овај концепт треба обогатити програмом здравствене превенције, који ће се спроводити кроз следеће програме рада:

1. Програм школског спорта и спортских активности – у оквиру овог програма школа ће у сарадњи са јединицом локалне самоуправе и са школама у Општини, организовати недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта,
2. Програм слободних активности ученика – где ће школа у оквиру својих капацитета за своје ученике бесплатно организовати спортске секције, такође, слободне активности ће бити организоване у области науке, технике, културе, уметности и медија.
3. Кроз програм здравствене заштите ученика,
4. Кроз програм социјалне заштите ученика,
5. Кроз програм заштите животне средине.

Поред ових програма школа ће кроз Програм остваривати сарадњу са локалном самоуправом (са локалном самоуправом и њеним сарадницима, планираће садржаје и начин сарадње, нарочито по питањима од којих зависи развитак школе – исти ће бити саставни део ШП.). Програм сарадње са породицом (партнерски однос; циљ – унапређивање квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивање свеобухватности и трајности васпитно образовних утицаја; сарадња ће обухватити и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно – васпитном раду и на крају сваког полугодишта организоваће анкетање родитеља, односно старатеља у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште, ова ће мишљења као резултат анкетања бити узимана у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе).

Циљеви планова: Формирање ставова и понашања у вези са здравственим и хуманим односима међу људима; Елиминисање утицаја који штетно делују на здравље. Остављање сарадње школе, породице и шире заједнице на овом плану.

29.1.ПЛАН РАДА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Р. б р	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељ и
1.	Превенција	Предавање,	IX	Развијање свести о значају личне	Наставници биологије, физичког васпитања ,	Правилно одржавање личне

	и едукација	трибина		хигијене и стварање навика о одржавању личне хигијене	одељенске старешине, предавачи из Института за јавно здравље	хигијене
2.	Едукација, обележавањ е значајних датума	Предавање, приредба, посете, изложбе, акције	X	Стварање позитивне атмосфере и неговање добронамерних односа са старијом популацијом становништва и националним мањинама. Развијање свести о здравој исхрани и здравих стилова живота	Ученици, наставници, предавачи из Института за јавно здравље, Колектив дома за стара лица	Задовољство због хуманитарних акција, промена начина исхране
3.	Превенција и едукација	Трибина, квиз	IX	Превентивна здравствена заштита. Упознавање ученика са различитим облицима зависности (мобилни телефони, компјутери, игрице)	Предавачи из Института за јавно здравље, наставници који су прошли обуку на одговарајућим семинарима	Правилно коришћење мобилних телефона, компјутера. ...
4.	Промоција људских права	Предавање, изложбе	XII	Неговање добрих односа, међусобне толеранције и уважавања	Предавачи из Института за јавно здравље, одељенске старешине, наставници који су прошли обуку	Развијена свест о различитости и уважавање личности

					на одговарајућим семинарима	
5.	Едукација	Трибине, предавања,к визови, акције	III IV V	Стицање нових сазнања и формирање здравих ставова према свом телу	Наставници биологије, хемије, лекари, МЗ, представници Црвеног крста, родитељи	Добро здравствен о стање ученика,см ањени изостанци
6.	Превенција, Прегледи	Мерење тежине и висине, Систематск и здравствени прегледи	ТГ	Скретање пажње на здрав начин исхране; контрола здравља,	Наставници физичког васпитања, лекари из Домова здравља и Завода за стоматологију	Ученици немају проблем са гојазношћу или неухрањен ошћу. Здрава популација ученика наше школе.

29.2. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Р бр	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
1.	Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученицима	Разговори ОС., школског педагога, родитеља, представник ом Центра	У току школс ке године	Адекватна помоћ у пружању подршке - Пружање помоћи ученику и родитељу из	Директор, школски педагог, чланови Центра	Писана евиденција, замолнице....

				осетљивих друштвених група		
2.	Сарадња са – Комисијом за пружање додатне образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима	Разговори ОС., школског педагога, родитеља, представник ИРК комисије	У току школске године	Обезбеђивање превазилажења физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање	Директор, школски педагог, чланови ИРК комисије	Писана евиденција, захтеви за покретање поступака, мишљења
3.	Упознавање и праћење социјалних прилика ученика	Пружање додатне подршке, вођење евиденције, континуирано праћење	У току школске године	Сагледавање и реаговање на исти	ОС, школски педагог, Центар за социјални рад	Писана евиденција
	Пружање помоћи ученицима са поремећајима у	Појачан васпитни рад, праћење напредовања	У току школске	Адекватна помоћ у	ОС, школски педагог, Центар	Писана

4.	понашању; из друштвено осетљивих група; који потичу из дефицијентн их породица; утврђивање социоеконом ског статуса родитеља	а и сарадња са надлежним установама (по потреби)	ке године	пружању подршке .	за социјални рад	евиденција
5.	Упућивање родитеља на начине оставривања права	Вођење евиденције	У току школс ке године	Освешћива ње родитеља у циљу остваривањ а права	ОС, школски педагог, Центар за социјални рад	Писана евиденција
6.	Хуманитарне акције – школа организује прикупљање средстава путем акција школског спорта, волонтирања и других добротворни х акција	Вођење евиденције; панои са фотографија ма	У току школс ке године	Помоћ социјално угреженим ученицима	Директор, наставници физичког васпитања, наставници разредне настvae, чланови Црвеног крста	Евиденција о прикупљени м средствима

29. 3. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Р. бр.	Активности	Начин реализације	Време	Циљ	Носиоци активности	Показатељи
1.	Недеља школског спорта:	Организова ње и обезбеђивањ		Развој физичких способности	Наставник физичког	Извештај са истог ,

	Турнир у малом фудбалу; Такмичење у атлетским дисциплинама скок у даљ и спринт; Турнир у одбојци	е свих потребних средстава за одржавање такмичења.	IX	, као и превенција насиља, наркоманије ,малолетничке деликвенције, развој свести код деце о фер плеју и спортском дружењу.	васпитања, Наставници разредне наставе	фотографије, анегдоте и резултати.
2.	- Обележавање Дечје недеље Полигон спретности; Такмичење млађих разреда у игри Између две ватре.	Организовање и обезбеђивање свих потребних средстава за одржавање такмичења.	X	Развијање другарства , толеранције , различите културе, као и фер плеја код ученика.	Наставници разредне и предметне наставе; Одељењске старешине, директор,, родитељи.	Извештај са истога , фотографије, анегдоте и резултати
3.	Општинска такмичења по календару такмичења	Избор ученика за предвиђена такмичења, припрема и одлазак на иста.	IX -VI	Развијање физичких способности , борбеног духа за тим и школу, као и фер плеја.	Наставник физичког васпитања	Извештаји са такмичења.
4.	Светосавки турнир у одбојци	Припрема и начин одржавања такмичења.	I	Обележавање празника кроз спртске активности, значај спорта кроз историју.	Наставник физичког васпитања	Извештај и фотографије са такмичења, резултати.
5.	Недеља школског спорта: Турнир у малом фудбалу; Такмичење у атлетским	Организовање и обезбеђивање свих потребних средстава за одржавање такмичења.	V	Развој физичких способности , као и превенције насиља, наркоманије ,малолетнич	Наставник физичког васпитања Наставници разредне наставе.	Извештај са истога , фотографије, анегдоте и резултати

	дисциплинама скок у даљ и спринт; Недеља сећања и заједништва			ке деликвенциј е, развој свести код деце о фер плеју и спортском дружењу.		
--	---	--	--	--	--	--

30. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

Непосредни задаци овог програма су: - развијање критеријума за вредновање естетских и еколошких вредности,

- развијање свести код ученика о значају естетике и екологије у свакодневном животу
- подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју естетске и еколошке свести.

Садржаји овог програма реализоваће се путем акција на уређивању и одржавању околине школе, унутрашњег ентеријера школског простора и хуманитарних акција.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време реализације	Носиоци реализације
1. Уређивање и одржавање околине школе - уређивање прилаза и околине школе - естетско уређење школске околине - уређење и нега зелених површина - фарбање ограда школског дворишта - фарбање канти за смеће - кречење фасаде фискултурне сале, 2. Уређивање и одржавање унутрашњег простора школе - уређивање унутрашњости школе - уређивање еко-кутка - одржавање хигијене радног места 3. Хуманитарне акције - помоћ друговима у школи - пружање помоћи непознатим друговима из неразвијених средина	Септембар Октобар Током године	Директор, Руководиоци еколошке секције Наставници, ученици Одељењске старешине, ученици

31. Додатна подршка у образовању и васпитању

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање.

У јуну месецу 2024. год, наша школа је потписала протокол о сарадњи са ОШ „Херој Пинки“ из Бачке Паланке, послали смо захтеве за подршку логопеда за 3 ученика и за подршку дефектолога за једногученика наше школе. У току школске године ученици ће имати могућност да одлазе на индивидуалне третмане у Бачку Паланку у ОШ „Херој Пинки“.

Редни број	Садржај активности	Носиоци реализације	Врема реализације	Облик рада
------------	--------------------	---------------------	-------------------	------------

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	ОС,педагог	октобар и током године	посматрање, разгово, упитник
2.	Организовање индивидуализованих облика рада са ученицима	наставници, ОС, педагог,	током године	прилагођавање метода рада
3.	Упознавање чланова ОВ о евидентираним ученицима и њиховим тешкоћама	ОС,педагог	на крају клас. Периода	седнице ОВ
4.	Прилагођавање захтева и радних обавеза	тим за подршку (ИОП тим)	током године	ИОП
5.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	наставник	по потреби	допунска настава
6.	Саветодавни рад са родитељима	педагог, ОС	током године	саветодавни рад, интервју
7.	Праћење ученика у погледу постигнутих резултата и корекција плана рада у складу са тим резултатима	ОС, педагог,	током године	седнице ОВ
8.	Организовање сарадње са стручњацима ван школе	ОС, тим за ИО	по потреби	састанци, разговори
9.	Вођење документације о раду	ОС, педагог,	редовно	евиденција корективног рада
10.	Анализа резултата рада	ОС, педагог,	Јун месец	седнице ОВ

**Индивидуални образовни план, индивидуални програм и индивидуализовани
начин рада**

У школској 2026/2027.г. имамо 3 ученика који наставу савлађују по ИОП-у 2 и 7 ученика са ИОП-ом 1, немамо ученика који наставу похађају по ИОП-у 3.

– Индивидуални образовни план

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обogaђен начин образовања и васпитања ученика, а посебно:

- распоред активности, дневни распоред рада са лицем које му пружа додатну подршку,
- циљеве образовно васпитног рада ,
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
- индивидуални програм по предметима, тј. Садржаје у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком,
- индивидуализован начин рада –приступ прилагођен врсти сметње.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у установу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

32.Настава за ученике на кућном и болничком лечењу

За ученике који због већих здравствених проблема или хроничних болести не могу да похађају наставу дуже од три недеље, настава ће се организовати у кући, односно здравственој установи, као посебан облик рада уз сагласност Министарства.

**33.1. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ДЕЦЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ
ШКОЛУ, У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ И НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ**

- Осигурање континуитета два нивоа образовања;
- Олакшавање преласка из предшколске установе у основну школу;
- Успостављање партнерства (ПУ-ОШ-породица) ради остваривања добробити детета;
- Усклађивање програма ПУ и ОШ- континуитет процеса, циљева, начела

- Сензибилисање кадра за прихватање новина у раду;
- Упознавање, разумевање и прихватање кадра основних школа са поставкама раног учења детета, концепцијом и полазиштима Нових основа;
- Подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси.

Активност	Циљ/ садржај	Носиоци и учесници	Време
Транзиција у прописима – информисање запослених	Информисање/ подсећање запослених у ПУ и ОШ на важност и обавезу бављења овом темом, о праву дете на квалитетно образовање	Стручни сарадници – на нивоу своје установе	Децембар
Састанак Актива стручних сарадника образовних установа општине Бачки Петровац	Израда плана активности , информисање о броју деце у години пред полазак у школу, размена информација о новинама у ПУ/ОШ/СШ	Стручни сарадници: ПУ „Вчиелка“ ОШ „Јан Амос Коменски“ ОШ „Жарко Зрењанин“ ОШ „Јан Чајак“ ОШ „Јозеф Марчок Драгутић“ Гимназија „Јан Колар“	Јануар
Дистрибуција упитника за родитеље деце у години пред полазак у школу	Испитати потребе родитеља за информацијама о упису у школу; Нејасноће, евентуални страхови, дилеме, потребе породица	Стручни сарадник ПУ	Јануар, фебруар
Дистрибуција упитника за родитеље деце првих разреда	Испитати задовољство добијеним информацијама о школи, сарадњом са ПУ и ОШ приликом преласка деце из ПУ у ОШ (ради ревидирања постојећих планова и активности)	Стручни сарадници основних школа	Јануар, фебруар
Састанак стручних сарадника ПУ и ОШ	Анализа добијених резултата – одговори родитеља-сумирање ради планирања родитељских састанака	Стручни сарадници ПУ, ОШ	Фебруар
Консултовање, разговори са децом-година пред полазак у школу	Прикупљање, бележење дечјих питања о школи	Васпитачи деце у години пред полазак у школу, стручни сарадник	Фебруар

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

		ПУ	
Посете школи ради долажења до одговора на дечја питања	Обилазак школе, разговори са стручних сарадницима, директорима, учитељима; Користимо дигиталне играчке за бележење/ документовање наших одговора	Васпитачи, деца, стручни сарадник ПУ и ОШ, запослени у школама	Март, април
Посете школи ради дружења са децом првих разреда, радионице са децом	Претходно се реализује интервју са ученицима првих разреда ради увида у то какве су имали позитивне асоцијације на полазак у школу и евентуалне страхове; Заједничке активности деце у школи; радионице са децом	Стручни сарадници ОШ, деца ПУ и ОШ	Март, април
Сарадња са наставним кадром основних школа кроз пројекте у вртићима	Укључивање наставника, учитеља у пројекте у васпитним групама – као експерти; посете школама као месту за учење, ради развијања пројеката; прилике да деца упознају простор школе, наставни кадар	Васпитачи, наставници, учитељи, деца	Током целе радне године
Израда брошура за децу и родитеље о основним школама, полазиште-дечје виђење школе	За брошуру се користе дечји ликовни прикази школе, учионице, учитеља, стручних сарадника, простора, дечји коментари и одговори на питања која су их интересовала о школи; запослени у ОШ допуњавају информацијама на основу одговора родитеља (упитник дат у јан/феб)	Деца, васпитачи, стручни сарадници основних школа	Април
Организовање родитељских састанака – родитељи деце у години пред полазак у школу	Разговори о упису деце, реализованим активностима у оквиру плана транзиције, информације о праву уписа деце у образовну установу, праву на додатну подршку, специфичностима школе, друге важне информације	Стручни сарадници ПУ и ОШ, васпитачи	Април

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Посете стручних сарадника и учитеља вртићима	Боравак у васпитним групама, укључивање у пројекте, заједничке игре, размена информација са васпитачима	Стручни сарадници ПУ, ОШ, васпитачи, учитељи	Април мај, јун
Састанак у ПУ- размена информација о деци у години пред полазак у школу ради израде персонализованих планова транзиције за децу са подршком	Упознавање са садржајем дечјих портфолиа, делотворним стратегијама у раду са децом, педагошким профилима- поштујући Закон о заштити података	Стручни сарадници ПУ, ОШ, васпитачи, учитељи, логопед и дефектолог- спољни сарадници који раде и са предшколском и школском децом у нашој општини	Април, мај
Ревидирање планова рада Тима за инклузивно образовање у односу на потребе деце у процесу транзиције	Уношење измена у активности рада Тима	Тим за ИО	У току године
Организовање спортских игара у двориштима школа	Заједничке игре и прилике за дружење деце предшколског и школског узраста	Запослени у ПУ и ОШ, деца из ПУ, ученици	У току другог полугодишта
Организовање „Дана отворених врата школе“	Стварање прилика да родитељи са децом посете школу, упознају се са простором, запленима, друго	Запослени у ОШ, родитељи, деца	Мај
Упис у први разред	Информисање родитеља о упису преко ПУ, одлазак у школу ради обављања обавезе уписа	Административни радник ОШ, стручни сарадник ОШ, родитељи	Април, мај
Тестирање деце/ испитивање деце од стране стручних сарадника након уписа	Тестирање деце и испитивање ради стварања свеобухватног профила будућег ученика	Стручни сарадник ОШ	Април
Пријем првака, свечани програм	Стварање прилика за развијање позитивног односа према школи и грађење осећања припадности у новој заједници	Актив учитеља првих разреда, стручни сарадници ОШ, директори Родитељи, деца	Јун

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Формирање малих тимова за подршку деци	Пружање правовремене подршке деци и породици	Тим за ИО ОШ	Септембар
Евалуација плана транзиције	Анализа реализованих активности, процена ефеката предузетих акција у процесу преласка деце из ПУ у ОШ	Сви учесници укључени у реализацију активности из плана транзиције	Новембар.
Праћење напредовања ученика током првог/петог разреда и анализа узрока заостајања појединих ученика	Бољи успех ученика (статистички подаци успеха ученика по кварталима) и социјализација ученика	Актив учитеља првих разреда, одељенско веће петих разреда, наставничко веће, стручни сарадници ОШ, директори Родитељи, деца	Током целе радне године (посебно квартали)
Прикупљање података о ученицима и израда педагошких профила ученика	Стварање реалне слике о ученицима и сагледавање јаких страна ученика	Актив учитеља првих разреда, одељенско веће петих разреда, наставничко веће, стручни сарадници ОШ, директор, родитељи	Током 2. Квартала
Одређивање приоритета у пружању подршке и детаљног плана активности	Позитивна промена код ученика, процена, мишљење и запажање разредног старешине, наставника и педагога школе	Стручни Тим за ИО	Током целе радне године
Упознавање са наставом у другом циклусу, (реализовање по 2 часа у разредној настави , према плану наставе и учења)	Упознавања одељења, његових специфичности, рада у њему, индивидуалних потреба ученика и консултација са учитељима	Предметни наставници, учитељи	Током целе радне године
Стручно усавршавање наставног кадра и стручне службе (израда плана семинара и реализација семинара)	Боља оспособљеност и стручност наставника за рад са ученицима који су обухваћени са ИО	Сви учесници укључени у реализацију активности из плана транзиције	Током целе радне године

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Сарадња са родитељима/старатељима	Пружање правовремене подршке деци и породици и квалитетна и правовремена информисаност	Одељенске старешине, стручни сарадници, директори	Током целе радне године
Сарадња са другим школама и институцијама	Размена искуства и пружње подршке и помоћи	Стручни Тим за ИО, стручни сарадници	По потреби током године
Евалуација плана транзиције	Анализа реализованих активности, процена ефеката предузетих акција у процесу преласка деце	Сви учесници укључени у реализацију активности из плана транзиције	Јун
Упознавање ученика 8. разреда, родитеља и наставника са процедуром уписних активности у средњу школу	Квалитетна информисаност и припремљеност ученика, родитеља и наставника за упис у средњу школу	Одељенске старешине, стручни сарадници и директори	2. полугодиште
Професионална оријентација - Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула	Спремност ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада како би доносили реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања	Стручни сарадници, одељенске старешине, предметни наставници	Новембар
Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе	Сарадња са средњим школама – Отворена врата (презентације и посете) Упознавање ученика са простором и активностима	Стручни сарадници ОШ и СШ и одељенске старешине, родитељи, ученици	2. полугодиште
Припреме и реализација завршног испита	Успешно реализован завршни испит	Стручни сарадници ОШ одељенске старешине, директор, родитељи	Током 4. Квартала
Евалуација завршног испита	Сумирање резултата завршног испита и уписа ученика према листи жеља	Стручни сарадници ОШ одељенске старешине, наставничко веће, директор	Јун

Упознавање стручне службе СШ са педагошким профилом ученика	Квалитетна подршка и адаптација ученицима на нову средину	Стручни Тим за ИО, стручни сарадници у ОШ и СШ	Током целе радне године
Пружање додатних информација СШ о ученику	Размена информација о ученику ради успешније адаптације, по потреби	Стручни сарадници ОШ и СШ, СТИО	Током целе радне године

33.2. ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА У НОВУ ШКОЛУ

Циљ:

- Прилагођавање новој школи,
- Отклањање језичке баријере
- Прихватање од стране ученика из одељења,
- Скалапање нових пријатељстава,
- Активно укључивање у нову вршњачку групу.

Активност	Циљ/ садржај	Носиоци и учесници	Време
Представљање себе кроз радионице на тему: -интересовања, осећања, пријатељства, љубави, какву школу желимо...	Представљање ученицима у одељењу	Одељењски старешина Педагог	Први ЧОС након доласка новог ученика
Представљање групе кроз радионице на тему: -интересовања, осећања, пријатељства, љубави, какву школу желимо...	Ученици из одељења се представљају новом ученику	Одељењски старешина Педагог	Први ЧОС након доласка новог ученика
Упознавање са околином школе – трпезарија, спортска хала, учионице, кабинети	Ученик упознаје околину школе	Одељењски старешина Педагог	Прва недеља у новој школи
Достављање документације из претходне школе – предводница, оцене, педагошки профил (ИОП ако постоји)....	Достављена је документација новог ученика	Стручна служба нове и старе ОШ	Прва недеља у новој школи

Сарадња са родитељем	Сарадња са родитељима (преношење важних информација о детету, праћење прилагођавања)	Одељењски старешина Педагог Родитељи	Месец дана
Пружање подршке ученику у савладавању језика на коме се реализује настава	Ученик уз подршку стручњака учи језик и оспособљава се за самостални рад, учење и савладавање школских обавеза и задатака	Наставник српског језика Одељењски старешина Педагог Родитељи	Прва три месеца константно Током целе школске године
Организовање припремне наставе и полагање разредног испита за други старни језик	Ученик је оцењен из свих наставних предмета	Наставник страног језика Одељењски старешина Педагог Родитељи	Током целе школске године
Сарадња старе и нове школе – по потреби	Ако се јаве тешкоће у прилагођавању остварује се сарадња са старом школом	Стручна служба нове и старе ОШ	Месец дана
Праћење прилагођавања ученика у ОШ	Ученик се прилагодио новој школи	Одељењски старешина Педагог	Три месеца

34. УЧЕНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ

Планирање и програмирање ученичких екскурзија врши комисија за израду плана и програма екскурзије. Време трајања екскурзије одређује се према узрасту ученика и захтевима наставног плана и програма. Екскурзије могу трајати од једног до три дана а настава у природи 5 – 7 дана.

Излети, екскурзије и настава у природи се могу изводити само ако је обезбеђено учешће најмање 80 % ученика у одељењу, у изузетним случајевима 60 %.

Родитељи морају дати **писмену сагласност** за програм и извођење. Деца, родитељи и наставници морају бити упознати са **Правилником** понашања на ескурзију.

Циљ екскурзија, излета и наставе у природи је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини. **Задаци** који се остварују реализацијом програма екскурзија и излета су упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним и културним вредностима, спортским потребама и навикама као и подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Програмом екскурзије и излета треба обезбедити да путовање буде искључиво у току дана.

Екскурзије се може извести само ако у документацији постоји писмена потврда да су обезбеђени превоз, смештај и исхрана ученика, стручне посете, или писмени уговор са туристичком агенцијом која све то обезбеђује. По повратку са екскурзија предметни наставници проверавају како је реализован програм, и како су реализовани задаци из појединих наставних области.

Школа ће спровести све неопходне радње за организовање излета, екскурзија и наставе у природи.

Школски одбор, након мишљења Савета родитеља а на основу Плана стручне комисије усваја **План и програм екскурзија за 2026/2027. школску годину.**

35. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу *Посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама, и Закона на о основама система образовања и васпитања, члан 44.* План обухвата организовање и реализацију превентивних, интервентних мера и мера подршке на начин и по корацима који су прописани протоколом.

ОПШТИ ЦИЉ: Стварање безбедне и подстицајне средине за живот и рад ученика, и других актера школског живота, те правовремено реаговање у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

ЗАДАЦИ ПРЕВЕНЦИЈЕ:

Како деца и млади не учествују довољно у осмишљавању програма превенције и интервенције, покушаћемо да овим планом укључимо и њих како би овај програм био ефикаснији у циљу превенције насиља.

Планиране активности у превенцији насиља у овој школској години **имаће за циљ:** унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи и, стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих проблема, укључивање родитеља у активности превенције и заштите.

Активности превенције насиља ће бити спроведене кроз наставне и ваннаставне активности, кроз заштитну улогу школског спорта и спортских активности ученика, такође, ученички парламент ће пружати подршку вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања .

ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих облика дискриминације, у складу са законом и овим правилником.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЊИХОВА МАНИФЕСТАЦИЈА

- **Непосредна дискриминација** је дискриминаторско поступање којим се лице или група лице, због његовог односно њиховог личног својства, у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања, или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања, стављају у неповољнији положај,
- **Посредна дискриминација** је прикривено дискриминаторско поступање засновано на привидној једнакости којим се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај
- **Повреда начела једнаких права и обавеза** постоји ако се према лицу или групи деце, ученика, родитеља, односно старатеља малолетног лица и запослених у установи или у процесу образовања и васпитања, због њиховог личног својства:
- неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица;

ПОСЕБНИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЊИХОВА МАНИФЕСТАЦИЈА

- Забрана позивања на одговорност
- Удруживање ради вршења дискриминације
- Говор мржње
- Узнемиравање и понижавајуће поступање
- Дискриминација у остваривању општих исхода образовања и васпитања и стандарда васпитања и образовања
- Дискриминација у остваривању права на образовање у установи
- Дискриминација у области употребе језика

- Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика и других лица
- Дискриминација у области поштовања правила понашања у установама
- Дискриминација у остваривању општих исхода образовања и васпитања и стандарда васпитања и образовања
- Дискриминација у остваривању права на образовање у установи
- Дискриминација у области употребе језика
- Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика и других лица
- Дискриминација у области поштовања правила понашања у установама

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

- Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада
- Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса
- Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса
- Дискриминација у области управљања
- Дискриминација у области поштовања права детета, односно ученика
- Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци и другим учесницима
- Дискриминација у области рада и запошљавања у образовној установи
- Дужност и одговорност учесника у образовном процесу у вези са забраном дискриминације

ОСНОВНА ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ИЗ РЕДА ЗАПОСЛЕНИХ:

1. **Милица Алтеров, педагог-сарадња** са Ученичким парламентом и партиципација у координисању активности Парламента, сарадник са канцеларијом за Младе, Црвеним крстом, евалуатор вршњачке едукације за текућу годину, учешће у евалуацији плана
2. **Душан Петраш, наставник информатике, технике и технологије**- сарадња са медијима (медијска промоција активности Тима за заштиту), сарадња са

Школским одбором и Саветом родитеља-информисање и презентовање, вођење и праћење форумовања за родитеље и ученике учешће у евалуацији плана

3. **Сабина Бађонски, наставник разредне наставе**- учешће у интервентним и превентивним активностима
4. **Бранислав Цеснак**- учешће у интервентним и превентивним активностима
5. **Данушка Галађикова, наставник разредне наставе** - координисање реализовања активности у предметној настави, сарадник са институцијама културе (Центар за културу, Општинска библиотека, Музеј), организатор обележавања Дечије недеље
6. **Зорослав Ђуриш, секретар** -анализа свески праћења, израда, примена инструмената за праћење безбедности у школи, презентовање резултата, едукација запослених, родитеља и ученика, учешће у евалуацији
7. **Милина Грњова, директор школе, координатор тима за заштиту**-организовање и реализација састанака, вођење документације и евиденције, покретање активности и праћење њихове реализације анализа свески праћења, израда, примена инструмената за праћење безбедности у школи, презентовање резултата, едукација запослених, родитеља и ученика, учешће у евалуацији

ОБАВЕЗЕ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И НАСТАВНИКА

1. Вођење прописане евиденције о активностима превенције
2. Реализација тематских родитељских састанака, јачање родитељске компоненте у циљу стварања безбедног окружења
3. Вођење прописане евиденције о сарадњи са родитељима
4. Партиципација у реализацији свих активности предвиђених акциним планом тима

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ВЕРИФИКАЦИЈЕ
	1.	Конституисање Тима за заштиту ученика - дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

IX		уознавање са задацима рада	занемаривања	занемаривања
	2.	Израда Програма заштите ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања за текућу годину	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у ГПРИШ
	3.	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	4.	Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
X	1.	Израда правила понашања у учионици и плаката посвећених превенцији насиља и трговини људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Увидом у постере
	2.	Сарадња са наставницима у организовању ЧОС - а посвећеном превенцији насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Увидом у дневник рада наставника
XI	1.	Обележавање Међународног дана толеранције	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и	Увидом у документацију школе, извештаје

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

			занемаривања	
ХП	1.	Заједничко новогодишње кићење школе и израда честитки	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине, Ученици	Увидом у фотографије и израђени материјал
I	1.	Анализа дисциплине ученика и анализа рада Тима на крају првог полугодишта	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и Наставничког већа
	2.	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
II	1.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ("Дан розих мајица")	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, фотографије, извештај
	1.	Евалуација програма на основу прикупљене документације и евентуалне измене програма	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Годишњи план рада школе **2026/27.**
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

IV	2.	Анализа дисциплине ученика и рада Тима у току целе године	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	3.	Састанак тима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
Т о к о м г о д и н е	1.	Евидентирање непожељних облика понашања и предлагање мера и активности	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	2.	Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	3.	Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
	4.	Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те"	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
		Јачање компетенција запослених у	Тим за заштиту ученика од	Увидом у записник Тима за заштиту

5.	препознавању феномена трговине људима, факторима ризика и начинама заштите реализацијом трибине посвећеној трговини људима	насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
6.	Едукација ученика о феномену трговине људима путем реализоване радионице	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Разредне старешине	Увидом у записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, слике са одржане радионице

У ОКВИРУ ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ:

- јасно ћемо се придржавати дефинисане процедуре и поступака у интервенцији (откривање насиља, прекидање насиља, смиривање ситуације, консултације и израда плана ублажавања последица и заштите од будућег насиља, као и праћење ефеката интервенције)
- прецизно ће се евидентирати појединачни случајеви насиља. У евидентирање ће бити укључени разредни старешина, наставник, и по потреби чланови Тима за превенцију насиља (уколико су укључени у интервенцију)

ЗАДАЦИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља по прописаним корацима
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- Ублажавање и уклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља
- Сарадња са институцијама из ЛЗ
- Предузимање мера усмерене на подршку, рехабилитацију ученика жртве и његову /њену реинтеграцију, као и рехабилитацију и реинтеграцију ученика у улози злостављача у сарадњи са СЗМ

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Начин на који ће запослени реаговати на насиље зависи од учесника, облика, интензитета и учесталости насиља, места дешавања, као и од тога да ли постоји непосредно сазнање или само сумња да се насиље дешава.

Због ефикасног рада, а у зависности од облика и степена насиља, у школи је успостављен план рада. У зависности од облика и степена насиља, укључују се:

1. Одељењске старешине, дежурни наставници, школски педагог(саветодавни васпитни рад са ученицима – појединцима, групама и одељењем)
2. Одељењски старешина укључује Тим за заштиту ученика од насиља (унутрашња заштитна мрежа)
3. О случају се обавештавају друге институције (Центар за социјални рад, МУП, здравствена служба).

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА – ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

РЕДНИ БРОЈ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ВЕРИФИКАЦИЈЕ
1.	Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
2.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

	злостављање и занемаривање		
3.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
4.	Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Дневник рада педагога
5.	Сарадња са локалном заједницом, тј. свим релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
6.	Интензивирање васпитног рада са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности - разговор са родитељима и особљем).	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки	Дневник рада педагога

		колегијум	
7.	Укључивање родитеља у решавање проблема	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
8.	Саветодавни рад са родитељима	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Дневник рада педагога - евиденције везане за рад психолога са родитељима ученика
9.	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
10.	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	Педагог	Дневник рада педагога
11.	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине,	Евиденција психолога и Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања о раду

	проблема у понашању	Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	са ученицима
12.	Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Приликом рада Тим ће поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика, настојаће да обезбеди реинтеграцију или поновно укључивање актера насиља у заједницу установе и даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи.

Како у васпитно-образовном систему нема места за истрагу Тим се тиме неће бавити већ ће случај препустити надлежностима других система. У случају откривања насиља Директор школе биће обавезан да поднесе пријаву надлежној служби. Пријава се подноси у писаној форми и садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Иста мера биће предузета и према запосленима у васпитно – образовној установи.

35.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Чланови Тим за кризне догађаје:

Данушка Галађикова, руководилац Тима за заштиту
Милина Грњова, директор школе
Зорослав Ђуриш, секретар
Бранислав Цеснак, наставник
Милица Алтеров, педагог
Бранко Караћ, Савет родитеља

Тим за кризне догађаје је сачињен у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као његов обавезни део. Активности из плана рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а које се односе на редовне састанке тима, спровођење превентивних активности се уједно односе и на кризни тим и неће се посебно истицати у плану испод.

Приликом сачињавања плана рада тима руководили смо се проценом снага и слабости за нашу школу која је приказана испод.

СНАГЕ/ КАПАЦИТЕТИ	СЛАБОСТИ
- Школа се налази у мирном сеоском окружењу, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода; - Школа нема велики број ђака и запослених (укупно око 200 ђака и особља уз мање флуктуације); - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата; - Позитиван етос и сарадничка атмосфера; - Редовна контрола санитарног инспектора, - Сви запослени имају обуку за безбедност и здравље на раду и заштите од пожара, а за новозапослене се исте правовремено одржавају. - Развијен систем дежурстава Наставника и помоћног особља; - Присуство школског полицајца - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница, телефонска комуникација; - Успостављена добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем - Школа има успостављену добру сарадњу са представницима система на локалу и цивилним сектором. - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.	- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља. - Непостојање или недовољно употреба расположивих ресурса мреже подршке у локалној средини за пружање психосоцијалне подршке ученицима, родитељима, као и превентивно деловање.
Могуће активности	Потенцијалне опасности/ потешкоће
Едукација ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје	Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. -Непрофесионално понашање појединаца, паника.

Активности План информисања	Носиоци активности	Временска динамика	Докази
Формирање тима за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе	До 15.09.2025.	Решење
Прва особа која сазна да се догађа кризни догађај (наставник, ученик, домар, родитељ...) обавештава директора лично/телефонски, а у њеном одсуству координатора тима – Данушка Галађикова	наставник, ученик, домар, родитељ, запослени	По потреби	Белешка о догађају
Хитно обавештавање институција.	Директор, у њеном одсуству то чини педагог Милица Алтеров, а у њеном одсуству Бранислав Цеснак	Одмах по сазнању	Документација школе
Обавештавање задужених лица за обавештавање запослених.	Координатор тима, његов заменик у његовом одсуству	По одлуци Тима	Документација координатора
Обавештавање запослених.	Бранислав Цеснак обавештава наставнике, учитељица Сабина Бађонски разредну наставу секретар Зорослав Ђуриш ваннаставно особље	У року од 30 мин	Унапред сачињене групе контаката путем Vibera и SMS-a
Припрема и дистрибуција званичних информација за	Директор, у припреми	У току и након кризе	Сачињене одвојене верзије

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

запослене, ученике и родитеље	саопштења за запослене и родитеље учествује педагог Милица Алтеров, за ученике учитељица Данушка Галађикова и Сабина Б.		саопштења за родитеље, ученике и наставнике
Ажурирање контакт листа запослених	Члан тима-наставник Душан Петраш	Септембар, јануар	Листа контаката доступна на огласној табли у зборници, портирници, канцеларији секретара, директора и лица која су задужена за обавештавање
Упознавање запослених са планом поступања Тима за кризне догађаје на наставничком већу	Директор/ педагог/ секретар	Септембар	Записник са наставничког већа
Упознавање родитеља са планом поступања Тима за кризне догађаје на родитељским састанцима	Одељењске старешине, учитељице	Септембар	Записник са одржаног родитељског састанка, ес дневник
Упознавање ученика са планом поступања у кризном догађају кроз радионице на ЧОС-у	Одељењске старешине, учитељице	Континуирано током године	Записи у есДневнику
Информисање ученика о начину алармирања, поступању у кризном догађају кроз сачињавање упутства у књизи обавештења	Директор	Септембар, јануар	Књига обавештења
Директор даје изјаве за медије уз претходну консултацију са ШУ, у ситуацији потребе	Директор, у његовом одсуству председник ШО	По потреби	Фото и видео запис, изјава/саопштење

План просторија			
Истакнут распоред просторија	Секретар	Септембар	План евакуације
Извршити контролу да ли су све просторије означене бројевима са спољашње и унутрашње стране и поставити бројеве уколико нису	Домар / Помоћно особље	Септембар/ јануар	Постављени бројеви
Обезбеђивање закључавања учионица кроз планирање средстава за замену врата у учионицама услед неисправности брава, старости...	Директор	Током године	Упућени захтеви ка ЈЛС, финансијски план
Место за чување дупликата кључева за учионице у којима браве функционишу је портирница	Директор/ техничко особље	Септембар	Фото запис
План евакуације			
Инструкције и постери за план рада тима за кризне догађаје	Директор, секретар, педагог	Септембар/ током године	Инструкције/ постери постављени на видљивим местима
Вежбе евакуације у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Члан тима у сарадњи са полицијским службеником за ванредне ситуације	друго полугодиште- ученици 7. разред, прво полугодиште – ученици 4. разред	Извештај, запис у есДневник, фото и видео запис
Обука ученика за поступање у ванредним ситуацијама у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Одељенске старешине/ Члан тима у сарадњи са полицијским службеником за ванредне ситуације	друго полугодиште- ученици 7. разред, прво полугодиште – ученици 4. разред	Запис у ес Дневнику
План за пружање психосоцијалне подршке			
Хитна психолошка подршка ученицима и наставницима	Педагог	Одмах након кризе	Документација педагога

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Сарадња са здравственим установама	педагог, лекар из спољашње мреже	По потреби	Документација школе
Израда посебних мера подршке за ученике са хроничним болестима/инвалидитетом	Педагог у сарадњи са представницима из спољашње мреже	По потреби	Дефинисане мере подршке
План алармирања			
Утврђивање потребе за узбуђивањем- Прикупити податке о угрожености људи и материјалних добара и све релевантно да би се проценила непосредна или настала опасност, могуће последице и утврдила потреба за узбуђивање	Директор/ Тим за кризне догађаје	По сазнању	Записник тима
Дефинисање алармног сигнала- непрекидно звоњење електричног школског звона, а у случају нестанка струје брзо и снажно звоњење ручним звоном	Тим	Септембар	Записник тима
Упознавање ученика и родитеља са сигналом	Одељенске старешине	Септембар/ јануар	Разликовање врста сигнала
Вршење провере да ли су сва присутна лица на локацији регистровала сигнал о узбуђивању	Помоћни радници	По догађају	Школска документација
Активирање система за алармирање	Домар, у његовом одсуству то чини његов заменик	По добијању информације од директора/координатора/заменика координатора	Активирано звоно за алармирање

Табела: Спољашња заштитна мрежа у заштити ученика од насиља

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити
Платформа „Чувам Те“	У року од 24 сата од сазнања, а у року од 48 сати од сазнања-допуна информација

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

Детаљни задаци по улогама

Улога	Задаци	Када	Начин
Директор	Активира Тим, обавештава институције, одобрава саопштења, доноси одлуке о евакуацији/закључавању	Одмах по сазнању	Телефон, писано саопштење
Координатор Тима	Организује рад Тима, информише запослене задужење за	Непосредно након активације	Телефон, Viber

	обавештавање других запослених, надгледа евакуацију, тражи спољну подршку		
Педагог	Пружа психолошку подршку, води евиденцију, сарађује са здравственим установама	Током кризе и након кризе	Лично, у сарадњи са установама
Одељенске старешине	Инструишу ученике, воде разред на безбедно место, обавештавају родитеље по налогу	Током евакуације	Учионица, телефон
Наставници	Спровode евакуацију разреда код којег се затекну током кризног догађаја, обавештавају ОС, проверавају присутност ученика, пријављују проблеме ОС	Током евакуације	Лично, усмено
Техничко особље	Отвара/откључава излазе, гаси пожар, обезбеђује улаз, искључује струју	Током кризе	Лично, технички поступци
Родитељи	Примају обавештења преко званичних канала, долазе по децу на сигурно место	Када добију информацију	Телефон, Viber, званично саопштење

35.2. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Примена индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве ризика

Ко су жртве трговине људима?

- Жртве могу бити сиромашна деца из социјално нестимулативне средине;
 - Жртве могу бити деца која имају статус мигранта/избеглице;
 - Жртве могу бити деца изложена насиљу и дискриминацији, насиљу у породици;
 - Жртве могу бити деца чије су потребе занемариване;
 - Жртве могу бити деца која су социјално изолована;
 - Жртве могу бити деца са менталним и физичким сметњама;
 - Жртве могу бити склона злоупотреби психоактивних контролираних супстанци;
 - Жртве могу бити деца склона разним видовима антисоцијалног понашања;
- ЗАДАЦИ ШКОЛЕ**

1. Реализацији превентивних активности ради јачања компетенција запослених у установама за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
2. Благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика/ца у ланац трговине људима;
3. Благовременој интервенцији ако је ученик/ца већ изложен неком облику трговине људима;
4. Обезбеђивању подршке ученику/ци у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Наставници и стручни сарадници због свакодневних контаката са ученицима међу првима могу да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

Школа ће реализовати предавање на Наставничком већу у сепрембру/октобру, с циљем упознавања наставника са индикаторима за препознавање потенцијалних жртава трговине људима.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

- Организује предавања, трибине, радионице за ученике и ученице;
- Организује предавања, трибине, радионице за родитеље, односно законског заступника детета;
- Организује предавања, трибине, радионице, обуке за наставнике и стручне сараднике;
- Формира и едукује вршњачки тим за превенцију;
- Укључи чланове Ученичког парламента;
- Укључи чланове Савета родитеља;
- Обележи светски дан борбе против трговине људима;
- Покрене Форум театар;
- Организује израду плаката, брошура, флајера од стране ученика/ученица;
- Школа може да спроведе и анкету/истраживање како би снимила почетно стање у смислу информисаности о теми код ученика, родитеља и наставника.

Како препознати ризик?

- С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци/показатељи трговине људима, индикатори често могу да буду општи и заједнички

за насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облика ризичног понашања ученика и сл. Листа индикатора је креирана да запосленима у образовним установама омогући да лакше препознају симптоме који могу да указују на трговину људима;

Линк - [Revidirana-lista-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima.pdf \(mpn.gov.rs\)](https://mpn.gov.rs/Revidirana-lista-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima.pdf)

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на:

- 1 – слаби индикатори су општи и указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану Листу индикатора која вам може послужити као помоћно средство приликом поступања и предузимања даљих активности.

Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменути Правилником.

У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.

35.3. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се

ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцено из владања и по том основу, од другог разреда основне .

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе.

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног рада јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Установа планира активности у складу са својим потребама, специфичностима, могућностима, условима и циљевима, самостално или у сарадњи са релевантним институцијама, организацијама, локалном заједницом и сл.

Запослени у школама планирају и реализују активности друштвено-корисног рада заједно са ученицима, уз укључивање родитеља. Неопходно је да се у планирање активности укључују и родитељи ученика.

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у установи, директора, родитеља и др.

АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

– Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);

– Организирање хуманитарних акција за животиње (акције храњења и удомљавања напуштених животиња, прикупљање прилога, волонтирање у азилу за животиње, организовање манифестација, базара и сл.);

– Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;

– Организовање еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевантним институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;

– Уређење простора школе или у локалној заједници – паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.);

- Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.);
- Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.);
- Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.);
- Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);
- Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи);
- Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.);
- Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);
- Укључивање ученика у рад ученичке задруге, уколико је установа основала исту и
- Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог правилника.

Напомена: Наведене активности се могу комбиновати и проширивати планирањем других активности у складу са специфичностима, могућностима, потребама и циљевима школе, као и општим актима школе, а све у циљу креирања прихватајућег и толерантног окружења, развоја емпатије и неговања односа међусобног уважавања, сарадње и ненасилне комуникације.

Друштвено- користан рад развија навике за стално и рационално обављање различитих послова, развија одговорност за преузете обавезе, поштовање радне дисциплине, стицање практичних знања и навика о хигијени, заштити на раду и заштити животне средине.

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену,

доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Неке од активности реализоваће се на часовима одељенског старешине, преко ученичких организација, ученичког парламента, као и у склопу Грађанског васпитања и сл. Програм друштвено-корисног рада обухвата следећа подручја:

- Активности везане за школску средину (уређење школског простора и околине)
- Активности везане за природну и друштвену средину
- Сакупљачке акције
- Акције солидарности

Друштвено – користан рад у школи прилагођен је узрасту ученика, те сходно томе, млађи школски узраст обавља једноставније послове у оквиру школе, а старији ученици обављају послове на уређењу школског простора. Такође, у организацији Еколошке секције, током целе школске године организује се сакупљење ПЕТ амбалаже и лименки, као и сакупљање старог папира.

36. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм стручног усавршавања наставника

Програмом стручног усавршавања обухваћени су сви наставници и стручни сарадник школе, а реализује се путем **индивидуалног усавршавања** – проучавање савремених дидактичко-методичких и других достигнућа кроз одговарајућу литературу, праћење педагошке, психолошке и методичке литературе, обрада стручних тема на седницама Наставничког већа, стручних актива и на стручним семинарима, организованим од стране Министарства просвете, Друштва учитеља Новог Сада, подружнице педагога Војводине и Асоцијације словачких педагога.

Поред стручних семинара које организује Министарство просвете и спорта и друге релевантне организације – наставницима је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Идеја наше школе је, да се од семинари реализују у нашој установи, како би се сви запослени подједнако стручно усавршавали.

На основу резултата самовредновања школе и Развојног плана, стручно усавршавање треба да буде усмерено на развијање и унапређивање следећих компетенција:

К1 компетенције наставника за уже стручну област

К2 компетенције наставника за поучавање и учење

К3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. Оставри најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности
2. Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања
3. Учествоје на најмање једном одобреном стручном скупу

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:

- превенција насиља, злостављања и занемаривања
- инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
- комуникацијске вештине
- учење да се учи и развијање мотивације за учење
- јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
- сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом
- информационо – комуникационе технологије
- очување менталног здравља
-

Наставник и стручни сарадник на основу Правилника има право и дужност да сваке школске године учествује у оставривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то:

1. Извођење угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности
2. Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом
3. Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом
4. Учешће у истраживањима, пројектима о-в карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра
5. Остваривање активности у школи вежбаоници
6. Остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе
7. Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа ће планирати на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручног сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

Школа ће у зависности од својих новчаних средстава организовати стручна усавршавања за наставнике.

У току школске 2026/27. Године планирана је реализација стручног усавршавања у школи и то једног семинара:

1. Вештачка интелигенција у савременој наставној пракси
Каталогски број програма: 757

Компетенција коју предложени програм развија:

Компетенција коју предложени програм развија:

H2 - компетенције наставника за поучавање и учење

V3 - компетенције васпитача за развијање професионалне праксе

ССПУ1 - компетенције стручних сарадника у ПУ за стратешко (развојно) планирање и праћење праксе предшколске установе

D1 - компетенције директора за руковођење процесом васпитања и учења детета у ПУ

ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција

Приоритетна област:

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

Општи циљеви:

Развој компетенција практичара за унапређивање процеса планирања и програмирања образовно-васпитног рада у свим нивоима образовања уз помоћ вештачке интелигенције.

Специфични циљеви:

Разумевање значаја коришћења вештачке интелигенције и имерзивних технологија у настави ; Оспособљавање и мотивисање наставника за коришћење вештачке интелигенције за креирање наставних садржаја, као и садржаја за вредновање процеса учења; Употреба технологије проширене стварности и гејмификације у процесу учења код деце и младих уз помоћ вештачке интелигенције.

Очекивани исходи обуке:

-Наставник ће бити обучен за извођење интердисциплинарне/интегративне наставе. - Наставник ће умети да креира едукативне дигиталне садржаје уз помоћ вештачке интелигенције. -Наставник ће бити спреман да усмери и мотивише ученике да развију

критичко мишљење у коришћењу вештачке интелигенције -Наставник ће иницирати развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење великих језичких модела. -Наставник ће код ученика развијати мотивацију за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота.

37. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА НАСТАВЕ

Програм унапређивања наставе у школској 2026/2027. години засниваће се на различитим могућностима учења појединих ученика, т.ј. акценат је на индивидуализацији наставе. То, наравно, не значи да неће бити заступљени и други облици и методе рада са ученицима.

Програм унапређивања наставе обухвата рад свих наставника, као и све наставне предмете. Ближе одређивање облика и начина рада реализоваће се у оквиру појединих стручних већа наставника, који ће уједно бити и носиоци презентације.

Циљ рада на унапређивању наставе је да сви ученици, сходно својим могућностима, што целовитије усвоје предвиђено градиво, и да сваки ученик извуче свој максимум. Коначан циљ је свакако, што боља усвојеност градива и задовољство ученика у раду на часовима.

Програм унапређивања наставе прати директор школе а резултате и процену реализације саопштава на седницама наставничког већа.

Начини праћења реализације:

- праћење реализације обавезне, допунске и додатне наставе
- увид у припреме наставника
- примена одређених инструмената којима ће се испитивати реализација овог програма.

38. ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Вредновање квалитета рада школе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета.

Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са Законом.

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План за унапређивање квалитета рада саставни је део развојног плана школе.

39. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање школа се спроводи ради унапређивања свог рада и оно представља један од механизма обезбеђивања квалитета. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој.

Самовредновање је начин да се подстакне и развије свест о успостављању и функционисању система обезбеђивања квалитета у школама коришћењем сопствене процене о квалитету рада школе како би се одржавало и промовисало оно што је добра пракса, а поправљало оно што може да буде боље. Самовредновање рада школе спроводиће чланови Тима за самовредновање према сапчињеном плану.

40. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Колико год оцена није увек мерило знања ученика и због многих субјективних и објективних разлога често извор фрустрација ученика, завршни испит је ипак тај који им омогућава даље школовање. Да би се ученицима помогло да што лакше преброде све ситуације које је могуће да настану у току полагања завршног испита, наставници предмета из којих се полаже завршни испит се труде да радом у току школске године симулирају ситуације са завршног испита и навикавају ученике на форму и садржај задатака који се могу појавити на испитном листићу:

Мере и планови	Активности	Носилац активности	Начин праћења оставрености	Мерило остварености	Период остварења
Редовна настава обogaђена примерима са завршних испита	Наставник прилагођава задатке типу задатака на завршном испиту	Предметни наставници	Педагошка документација наставника, свеске ученика, тестови и контролни задаци	Повећати проценат тачно решених задатака на сваком нивоу	Током године

Часови припремне наставе од другог полугодишта	Припрема према збиркама задатака за матуру и другој доступној литератури	Предметни наставници	Тестирања ученика током сваког часа, припрема блиц тестовима	Повећати проценат тачно решених задатака на сваком нивоу	Током другог полугод ишта
Провера знања прилагођена захтевима на завршном испиту	Наставник прилагођава задатке типу задатака на завршном испиту	Предметни наставници	Педагошка документација наставника, тестови и контролни задаци	Повећати проценат тачно решених задатака на сваком нивоу	Током школске године
Појачати корелацију са сродним предмети ма	Прилагодит и избор задатака, начин решавања	Предметни наставници	Педагошка документација наставника, свеске ученика, тестови и контролни задаци	Повећати проценат тачно решених задатака на сваком нивоу	Током школске године
Планирање припремне наставе	У својим плановима предметни наставници ће предати план извођења припремне наставе за завршне испите. На основу иницијалног теста сачинити план рада који ће бити усмерен на отклањање недостатака	Наставници, стручна већа	Увид у планове рада	Одржани часове припремне наставе	Прво полугод иште

	у знању, а потом на рад на задацима из припремних збирки задатака				
Информисано ст ученика и родитеља о завршном испиту	Разговори и заједнички родитељски састанци одржавани као важан аспект упознавања родитеља са свим фазама испита и активности око уписа у средње школе	Одељенске старешине, предметни наставници	Евиденција о одржаним састанцима	Повећана информисано ст родитеља и ученика	У току осмог разреда
Одржавање пробних тестова	Урадити пробно тестирање у реалним условима одвијања завршног испита	Предметни наставници, одељенске старешине	Тест знања, анализа резултата	Успех на пробном тесту	Друго полугод иште осмог разреда
Редовно одржавање припремне наставе	Сачинити реалан распоред рада усклађен са распоредом часова	Предметни наставници, одељенске старешине	Распоред часова припремне наставе	Повећан број ученика који похађају припремну наставу	Друго полугод иште осмог разреда

40.1. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Предметни наставници су на основу резултата постигнутих на завршним испитима претходних година саставили листу мера и планираних активности, а са циљем да нашим ученицима олакшају постизање бољих резултата и тиме олакшају упис и наставак школовања у жељених школама:

Мере и планови	Активности	Носилац активности	Начин праћења остварености	Мерило остварености	Период остваривања
Прилагођавање метода и облика рада у циљу што већег степена самосталности и у раду ученика	Редовно поређење записа у свесци са текстом у уџбенику и доношење закључка о повезаности садржаја	Предметни наставници	педагошка документација наставника	Велики број ученика има додатне записе у свесци или уџбенику Све већи број ученика успешно повезује градиво дато у уџбенику и свесци	Током школске године
	појачан рад у пару и групни рад ученика	Предметни наставници	педагошка документација наставника	Већи број ученика у свом досијеу има оцењен квалитет рада и резултате рада	

уместо контролних задатака повремено давати тестове објективног типа за проверу тематске целине	Предметни наставници	анализа писаних провера по нивоима и садржају	повећана средња оцена одељења на писаним проверама	
кроз кратке провере објективног типа проверавати оствареност циљева на часовима	Предметни наставници	Увиди ученичке досијее у	Већи број ученика има записе везане за активност и успешност у савладавању и разумевању градива након часа или наставне теме	
двомесечно тестирање са циљем да се повеже градиво текуће школске године и претходних година	Предметни наставници	Увиди ученичке досијее у	Већи број ученика има записе везане за активност и успешност у повезивању градива	

41. КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА

1. Дефиниција и сврха критеријума оцењивања

Критеријуми оцењивања представљају јасно дефинисане стандарде, показатеље и описе знања, вештина и ангажовања које ученик треба да демонстрира за одређену оцену (од 1 до 5 у разредној настави, односно кроз описне оцене).

Ови критеријуми служе да обезбеде:

- **Објективност, јавност и транспарентност** у раду наставника, чиме се смањује субјективност при извођењу оцена.
- **Разумљивост и предвидивост за ученике**, који у сваком тренутку знају шта се од њих очекује да савладају како би остварили жељени успех.
- **Информативност за родитеље/законске заступнике**, пружајући им јасан увид у тренутни ниво постигнућа њиховог детета и области у којима је потребан додатни рад.
- **Уједначеност педагошког критеријума** на нивоу целе Установе за исте или сродне наставне предмете.

2. Специфичност критеријума у условима двојезичне наставе

С обзиром на то да се у нашој школи настава изводи на два наставна језика – **српском и словачком**, критеријуми оцењивања узимају у обзир језичке специфичности и право ученика на образовање на матерњем језику.

Примена критеријума у двојезичној средини подразумева:

- **Праћење језичког и предметног развоја:** Приликом оцењивања предмета који се изводе на словачком, односно српском наставном језику, примарно се вреднује усвојеност предметних садржаја и исхода прописаних планом и програмом, уз истовремено неговање и подстицање језичке културе и правилног изражавања на датом наставном језику.
- **Прилагођеност провера:** Сви формати провере знања (контролне вежбе, писмени задаци, тестови) израђују се и спроводе на језику на коме ученик прати наставу, обезбеђујући да језичка баријера не утиче негативно на вредновање стварног знања ученика.
- **Интеркултурални контекст:** Кроз критеријуме оцењивања у области језика, уметности и друштвених наука, посебно се подстиче и валоризује разумевање и поштовање културне баштине оба народа, чиме се остварује шира васпитна улога школе.

3. Надлежност за доношење критеријума

Процес доношења и усклађивања критеријума изводи се на неколико институционалних нивоа унутар школе:

- **Стручна већа за области предмета:** Наставници који предају исте или сродне предмете (нпр. Стручно веће за природне науке, Стручно веће за језике и уметност, Веће разредне наставе) заједнички израђују и усаглашавају оперативне критеријуме оцењивања на почетку сваке школске године. Посебна пажња посвећује се усклађивању критеријума између одељења која наставу прате на српском и одељења која наставу прате на словачком језику, како би се обезбедио једнак аршин за све ученике. Критеријуми се базирају на Правилнику о оцењивању и образовним стандардима које прописује Министарство просвете.
- **Педагошки колегијум:** Разматра предложене критеријуме стручних већа, старајући се о међупредметној усклађености и јединственој педагошкој пракси на нивоу Установе.
- **Наставничко веће:** Као највиши стручни орган школе, Наставничко веће званично усваја Годишњи план рада, а тиме и оперативне критеријуме оцењивања за текућу школску годину.

4. Јавност и примена критеријума

Предметни наставници и одељенске старешине су у обавези да на почетку школске

године (на првим часовима редовне наставе и на првим родитељским састанцима) упознају ученике и родитеље са критеријумима оцењивања, начином, динамиком и форматима провере знања. Свака оцена мора бити јавно образложена ученику одмах након провере, на језику на коме се настава изводи.

Критеријуми оцењивања доступни су на школском сајту на линку:

<https://drive.google.com/drive/folders/1IUWD4zGrS-14OF9RMlAVXCM0sSHDDuDK?usp=sharing>

42. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

У циљу обавештавања ученика о свим збивањима у школи и ван ње, у школи се користи:

- књига обавештења
- огласна табла
- школски часопис »Одјеци« - лист излази већ десет година. Финансира га сама школа. За школски часопис задужене су: Татјана Митић, Драгана Стојчевић, Павел Мишковиц, Александар Ного и Анита Бабић Мијачић. Као сарадници учествују и наставнк ликовне културе, енглеског и немачког језика и верске наставе. Чланови редакције су и ученици VII и VIII разреда.

Екстерни маркетинг

Овај вид рада школа остварује преко локалне радио станице Бачки Петровац и ТВ станице Петровец, словачког недељника Хлас људу, као и часописа за младе Вилет. У поменутој штампи и кроз емисије радиа и ТВ објављују се све важније информације везане за живот и рад школе, као и ученички радови. Повремено, записи о школи излазе и у дневном листу »Дневник«.

Такође, у ове сврхе служи и званичан веб сајт школе, као и фејсбук страница.

43. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

План праћења реализације Годишњег плана рада

<i>Садржај праћења</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>
Рад Наставничког већа	Записници са седница НВ	квартално	Директор
Рад Одељенског већа	Записници са седница ОВ	квартално	Директор, педагог
Рад стручних већа	Записници рада стручних већа, Извештаји	Квартално извештавају на седници НВ	Председници стручних већа
Рад стручних актива	Записници са састанака стручних актива, Извештаји	Квартално извештавају на седници НВ	Председници стручних актива
Рад стручних тимова	Записници са састанака стручних тимова, извештаји	Квартално извештавају на седници НВ	Председници стручних тимова
Рад Педагошког колегијума	Записници са састанака	Полугодишње	Директор
Рад Школског одбора	Записници са седница ШО	полугодишње	Директор
Рад Савета родитеља	Записници са седница ШО	полугодишње	Директор
Редовна настава	Дневник рада	квартално	Одељенски старешина
Остали облици ОВ рада (допунска и додатна настава, слободне активности)	Дневник осталих облика ОВ рада	квартално	педагог
Рад одељенских старешина	Дневник рада	полугодишње	Одељенске старешине, педагог
рад одељењских заједница	Дневник рада	полугодишње	Одељенске старешине
Похваљивање и награђивање ученика	књига награђених и похваљених ученика	Полугодишње за успех, након такмичења	педагог
стручно усавршавање	Евиденционе листе за СУ	По реализацији	Наставници, педагог
Самовредновање	План рада тимова,	Квартално	Тим за

	Акциони планови извештаји		самовредновање, педагог
Рад комисија	Записник	По потреби	секретар
одсуствовање	Евиденција	месечно	Обрачунски радник

На основу наведених утврђених елемената којима се постиже праћење реализације и анализа реализације, директор Школе заједно са Наставничким већем утврђује резултате и чињеницу да ли је и у којој мери постигнут циљ.

ПРИЛОГ:

1. ЗБИРНИ РАСПОРЕД ОД 5.- до 8. ПРЕДАВАЧА

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak							CAS+COS	Razredni
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8						
Mitic T	5a Sis	6a Sis	8a Sis	8a COS	7a Sis			6a Sis	5a Sis	7a Sis	6a 5b	7b 8a			5a Sis	8a Sis	6a Sis						6a Sis	7a Sis	5a Sis	8a Sis			8a Sis	5a Sis	7a Sis	20	8a				
Nogo A	6b Srp	7b Srp	8b Srp	5b Srp						6b Srp		5b Srp	7b Srp			6b Srp	8b Srp	5b Srp			6b Srp	5b Srp	7b Srp	8b Srp					5b Srp	8b Srp	7b Srp	17					
BabićMijačić			6a Srp	5a Srp	8a Srp	7a Srp									5a Srp	6a Srp	7a Srp									5a COS	5a COS	7a Srp	6a Srp	8a Srp		12	5a				
Stojcevic D							8a Eng	7b Eng	6a Eng	8b Eng								8b COS	7b Eng	6b Eng	6a Eng	7a Eng	8a Eng	6b Eng	8b Eng	7a Eng						13	8b				
Leščan D					5b Eng	5a Eng	6b Iz									5b Eng	5a Eng	6a Iz															6				
Đemrovski J	8a Ist	5a Ist	6b Ist		7b Ist	8b Ist									7b Ist	7b COS	6b Ist	7a Ist	6a Ist	5b Ist								6a Ist	8a Ist	8b Ist	7a Ist		15	7b			
Meljih M	6a Sis	8a Sis	5a Sis	7b Sis	6b Sis	7a Sis									6a Sis	5a Sis	8a Sis	7a Sis											7b Sis	6b Sis			12				
Marceta J							6a COS	5a COS	7b COS	8a COS	7a COS	6b COS	8b COS				6b COS	5b COS	8b COS		7b COS	6a COS	7a COS					8a COS					14				
Zima S	8b Fiz	6b Fiz	7a Fiz	5a Mat	6a Mat					6b Fiz					8a Fiz	6a Mat	5a Mat	6a Fiz							7a Fiz	6a Mat	5a Mat	7b Iz	8a Mat	5a Mat	6a Fiz	7b Fiz	8b Iz	8b Iz	22		
Pecnik A							5b Sis	8a Nam											7a Nam	8a Sis	5b Nam	7b Nam	8b Nam	8b Nam	7b Iz	8b Nam	7a Nam		8b Nam	7b Nam		7a Iz	14				
Cesnak B	7b Mat	8b Mat	5b Mat	7a Mat	8a Mat	6b Mat		7a Mat	6b Mat	5b Mat	7b Mat	8b Mat			5b Mat	6b Mat	8b Mat	8a Mat	7b Mat	7a Mat			8a Mat	8b Mat	7b Mat	5b Mat	6b COS		7a Mat	8a Mat			25	5b			
Petraš D	7a Ist	5b Ist	7b Ist	8b Ist	6a Ist			7a Ist	5a Ist									8a Ist		5a Ist	6b COS	6b Ist							7b Ist	6b Ist	6a Ist		25	6b			
Tanackovic V															6b Lik	7a Lik		8b Lik	8a Lik	7b Lik			5a Lik					6a Lik	5b Lik					10			
Krošlak E							6b Mus	5b Mus	8b Mus	6a Mus	7b Mus	5a Mus	8a Mus																7a Mus	5a Mus	5b Mus			10			
Srnka J										8a Fiz	6a Fiz	7a Fiz			7a Fiz	5b Fiz		5a Fiz						5b Fiz	6a Fiz	7a Fiz	5a Fiz	8a Fiz			5b Fiz	6a Fiz	8a Fiz	5a Fiz	15		
Čazić J															8b Fiz		7b Fiz												7b Fiz	8b Fiz	6b Fiz			9			
Stojanovic A	5b Nam	7a Nam	6a Nam	6b Nam		7b Nam	5a Nam	5a Nam	8b Nam	8a Nam	5b Nam			5b Iz				7b Nam	6b Nam	8b Nam	7a Nam	8a Nam	6a COS	5b Iz									19	6a			
Irinej										5b 6b	7b 8b																							2			
Novakov K							7b 8b			6a 6b	7a 8a	5b Sis				7a COS	6b Sis									5b Sis	5a Var	6b Sis						10	7a		
RMihajlovič																																		1			

Raspored je završen 10.9.2026.

aSc Raspored

Raspored je završen 10.9.2026.

aSc Raspored

**2. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАЗВОЈНИХ
ПРИОРИТЕТА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ
2026/27. ГОДИНУ**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 1. Програмирање, планирање и извештавање				
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: ИЗРАДА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈА ЋЕ СЕ ОСЛАЊАТИ НА СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ И БИТИ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂЕЊА РАДА И ПОБОЉШАЊА КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ.				
АКЦИОНИ ПЛАН				
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА ИНДИКАТОРИ
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе	Активности планирања треба да се заснивају на аналитичко – истраживачким подацима и проценама квалитета рада школе и да су имплементирани циљеви из Развојног плана	Директор, наставници, педагог	август - септембар	-реализација плана - полугодишњи и годишњи извештаји,
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	У оперативним плановима органа, тела, тимова, актива, стручних сарадника конкретизовати циљеве планираних активности из Школског развојног плана	наставници , стручни сарадник, директор	-на месечном нивоу у току школске године	-у извештајима да се види реализација конкретних циљева ШРП

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.	Наставници у оквиру оперативног и дневног планирања наставе приказују методе и технике за активно учешће ученика на часу	наставници	- у току школске године	Извештај са посете часова
	Планирање допунске и додатне наставе према постигнућима ученика.			
	У дневним припремама наставници треба да имају предвиђено самовредновање рада или напомену о реализацији планираних активности			

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2. Настава и учење

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: ИНОВАТИВНА НАСТАВА КРОЗ ЈАЧАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

АКЦИОНИ ПЛАН

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ
2.1. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	ученици, наставници, ученички парламент	- У току школске године	- израђена припрема за час, - примена ИКТ у настави - ПП презентације - дигитални учбеници - евалуација

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

2.2. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	Наставници прилагођавају начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. -наставници примењују иновативне методе рада у настави - примена ИКТ у настави	наставници	- У току школске године	- израђена припрема за час - провере знања - евалуација
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. -развијање предузетништва код ученика	ученици, наставници, ученички парламент	- У току школске године	- израђена припрема за час - провере знања - евалуација
2.4. Поступци вредновања су у функцији дањег учења.	-стручно усавршавање наставника- формативно оцењивање -Наставник формативно оцењује у складу са прописима	Наставници Педагог	- У току школске године	- извештај СУ - увид у есДневник
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	- Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. - Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	ученици, наставници,	- У току школске године	- израђена припрема за час - провере знања - евалуација
	Реализација наставе ван оквира учионице (истраживање, коришћење ресурса локалне заједнице) Летња учионица	ученици, наставници,	- У току школске године	- припрема за час фотографије

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3. Образовна постигнућа ученика				
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3: УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ				
АКЦИОНИ ПЛАН				
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.	-Планирати и реализовати квалитетан програм припреме ученика за завршни испит (израдити план реализације припремне наставе) -пружање подршке ученицима и родитељима са циљем уочвања важности припреме за ЗИ	Директор, ученици, Роситељи наставници, педагог	- У току школске године	- реализација мера и планова припреме за завршни испит, - распоред одржавања припремне наставе - полугодишњи и годишњи извештаји
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	Упознавање наставника са резултатима самовредновања област „Образовна постигнућа ученика“ и са захтевима из стандарда квалитета рада установе	стручна служба	почетак шк. год.	записник са седнице НВ
	Анализа на стручним већима: а) резултати тестирања ученика 4. разреда б) анализа пробних завршних тестова ц) анализа завршних испита д) планирање начина унапређивања рада у настави	Учитељи, предметни наставници (у сарадњи са стручном службом)	први квартал	записници са састанака стручних већа
	Провера остварености	наставници	најмање 3 пута	материјали за

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	образовних стандарда за предмет	стручна служба	годишње,	проверу остварености задатака и стандарда (достављају се стручној служби) Статистички прикази након сваке провере (доставља се стручној служби)
	Израда плана припреме за завршни испит	наставници	крај септембра текуће школске године	планови наставника
	Полугодишњи тестови	предметни наставници	децембар, јун	резултати тестова
	Организација диференциране припремне наставе	наставници српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије	септембар-мај	извештај и план припремне наставе
	Мотивисање ученика за остваривање вишег нивоа образовних стандарда	учитељи, наставници, родитељи, стручна служба	током године	портфолији ученика, педагошка документација, анкета
	Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. -планирање подршке ученицима у стицању знања спрема резултата националних и међународних тестирања	Учитељи наставници	током године	Планови наставника

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4. Подршка ученицима	
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4 : СВИ УЧЕНИЦИ У ШКОЛИ ИМАЈУ АДЕКВАТНУ ПОДРШКУ	

АКЦИОНИ ПЛАН				
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	наставници стручна служба	први квартал	записници са састанака ИО тима записници са седница ОВ и НВ, иницијални тестови, психолошки тестови
	Израда ИОП 1, 2 и 3.	ИОП тимови	Полугодишње	Евалуација ИОП-а
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	Сарадња са Интерресорном комисијом, ОШ „Херој Пинки“ Бачка Паланка	Стручна служба ИО тим	Континуирано	Документација за Интерресорну комисију Записници ИО тимова
	Предлог мера након анализе успеха	наставни кадар и стручна служба	на крају првог квартала и полугодишта	Извештај о ефектима предузетих мера на крају трећег квартала
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Транзициони план - сарадња између наставника и учитеља на преласку у 5. разред	стручна служба	Јун, август,	Транзициони план, извештаји са састанака одељенског већа
	Помоћ деци из осетљивих група	Учитељи, наставници, стручна служба	Континуирано	Пролазност разреда, извештаји о реализованим активностима
	Пружање подршке породицама путем разних едукација и радионица	учитељи и стручна служба	једном у полугодишту	Извештаји, евалуације, анкете задовољство родитеља
	Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстицати професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	Учитељи, наставници, стручна служба	Континуирано	Извештаји наставника

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

	Обавештавања родитеља о (не)похађању и (не)напредовању у оквиру редовне, допунске и додатне наставе	одељењске старешине	континуирано	Извештаји одељењских старешина
	Израда компензаторских програма за ученике из осетљивих група			-

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5. Етос

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 5 : УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

АКЦИОНИ ПЛАН

Подручје рада	Унапређивање мера превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
----------------------	---

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ИСХОДИ
Праћење реализације и ефеката програма заштите	Тим за заштиту ученика	Тромесечно	Записници са састанака Тима за заштиту
Укључивање родитеља у конципирању и реализацији ваннаставних активности (сарадници или реализатори)	одељењске старешине, стручна служба	август	евиденција
Рedefинисање Плана превентивних активности	Тим за заштиту ученика	септембар	анкете ученика, родитеља, наставника
Унапређивање квалитета програма за безбедност	Актив за развој ШП	на крају школске године	записници са састанака Актива за развој ШП
Смањивање толеранције на насиље	директор, стручна служба	континуирано	извештај о самовредновању
Активност Вршњачког тима	педагог, ученици	током године	извештај, анкете

Годишњи план рада школе

ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Активности реализације Плана заштите менталног здравља	Директор Стручни сарадник Ученици Наставници родитељи	током године	Извештај о реализацији унапређено ментално здравље
Израда Плана поступања установе на Кризни догађај Упознавање свих релевантних учесника у изради и примени	Директор Стручни сарадник Тим за заштиту ученика	Септембар	Сачињен План сви релевантни чиниоци упознати са Планом

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6: УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Подручје рада	Едукација и подизање свести о одговорности родитеља
---------------	---

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ИСХОДИ
Радионице са родитељима	стручна служба	током сваке школске године најмање два пута годишње	записници и евалуације
Упознавање Правилника о понашању у школи и Кућног реда, Протокола о поступању у ситуацијама насиља	одељењске старешине	На почетку сваке шк.године	записници са родитељских састанака

Подручје рада	Укључивање родитеља у живот школе
---------------	-----------------------------------

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ИСХОДИ
Заједничке активности у оквиру значајних датума	одељењске старешине, родитељи, деца	током године	материјал, фотографије, извештаји
Укључивање у рад тимова	координатори тимова, стручна служба, родитељи	континуирано	извештај рада тима
Анкетирање родитеља	стручна служба, родитељи	два пута годишње	анализа и извештај

Годишњи план рада школе
ОШ „Јан Амос Коменски“ Кулпин

2026/27.

Родитељ експерт	Одељењске старешине, родитељи	континуирано	извештаји
-----------------	----------------------------------	--------------	-----------

У Кулпину
Датум: 14.09. 2026.

Председник Школског одбора

Ана Коруниакова