

**AKCIONI PLAN INTERVENTNIH AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE
NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA**

2026/2027 šk. g.

R.br.	AKTIVNOST	NOSIOCI	VREME REALIZACIJE
1.	Primena utvrđenih postupaka i procedura u situacijama nasilja	Tim za zaštitu učenika od nasilja	tokom školske god.
2.	Evidentiranje slučajeva nasilja	Tim za zaštitu učenika od nasilja	tokom školske god.
3.	Istraživanje o vrstama i učestalosti nasilja u školi	Tim za zaštitu učenika od nasilja	tokom školske god.
4.	Saradnja sa relevantnim službama	Tim za zaštitu učenika od nasilja	tokom školske god.
5.	Podrška učenicima koji trpe nasilje	PP služba	tokom školske god.
6.	Rad sa učenicima koji vrše nasilje	PP služba	tokom školske god.
7.	Oснаživanje učenika koji su posmatrači nasilja da konstruktivno reaguju	PP služba	tokom školske god.
8.	Savetodavni rad sa roditeljima učenika	PP služba	tokom školske god.
9.	Radioničarski rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima , Teme: Nenasilna komunikacija, Tolerancija	PP služba	Tokom školske godine
10.	Učešće u Projekat: Zajedno i bezbedno kroz detinjstvo. Predavanje za viši razrede: Prevenција vršnjačkog nasilja u stvarnom i virtuelnom okruženju, Bezbedna proslava mature, Online igrice. Predavanja za niže razrede: Bezbednost dece u saobraćaju i Bezbednost dece u vanrednim situacijama	Predavači, zaposleni u Ministarstvu unutrašnjih poslova, stručna služba, odeljenjske starešine PP služba, razredne starešine	Tokom školske godine

ZAVRŠNE ODREDBE

Program za zaštitu dece od nasilja pripremljen je sa namerom da pomogne u stvaranju sigurne i bezbedne sredine, da se olakšaju i preciziraju procedure i postupci u zaštiti dece od nasilja i obavezujući je za sve subjekte u procesu obrazovanja.

OŠ “Adi Endre”
Mali Iđoš
Glavna 27.

**Akциони plan – prevencija narkomanije i rizičnih oblika ponašanja
2026/2027.**

	AKTIVNOST	CILJNA GRUPA	REALIZATOR	SARADNICI	VREME REALIZACIJE	NAPOMENA
1.	Učešće u programu Crvenog Krsta o prevenciji bolesti zavisnosti	6-8.razred	Predavači CK i sručna služba	Stručna služba, Razredne starešine	Tokom školske godine	
2.	Predavanje roditeljima o rizičnim oblicima ponašanja	roditelji učenika viših razreda	Stručna služba, razredne starešine	-	Tokom školske godine	
3.	Predavanje stručnjaka	6-8 razredi	Lekar, saradnici crvenog krsta i/ili centra za socijalni rad	Stručna služba, razredna starešina	Tokom školske godine	
4.	Obaveštenje nastavničkog veća o planiranim i o realizovanim aktivnostima	Nastavničko veće	Stručna služba	Članovi TIM-a	Tokom školske godine	

OŠ "Adi Endre"
Mali Idoš
Glavna 27.

ŠKOLSKI PLAN AKCIJE Inkluzivno obrazovanje

	Naziv aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vremenski period	Saradnici
1.	Informisanje nastavničkog veća o planiranim i ostvarenim aktivnostima	Stručna služba	Kontinuirano	Tim za inkluzivno obrazovanje
2.	Implementacija IOP-a u sva školska dokumenta	Komisije	Septembar	Stručni saradnici Tim za IO
3.	Traženje podrške (obezbeđivanje stručnog kadra, pedagoškog asistenta, ličnog pratioca itd.)	Direktor	Po potrebi	Sekretar škole
4.	Informisanje Školskog odbora o planiranim i ostvarenim aktivnostima	Predstavnik Tima za IO	Kontinuirano	Direktor
5.	Informisanje Saveta roditelja o planiranim i ostvarenim aktivnostima	Predstavnik Tima za IO	Kontinuirano	Direktor
6.	Informisanje roditelja na roditeljskim sastancima	Razredne starešine	Godišnje dvaput	Pedagog
7.	Snimanje situacije u odeljenjima i prikupljanje informacije o potrebama dece koja bi bila obuhvaćena IOP-om	Nastavnici Stručni saradnici	Tokom školske godine	Tim za IO
8.	Informisanje roditelja identifikovane dece i traženje saglasnosti za izradu IOP-a i primenu inkluzije	Razredne starešine i stručna služba	Tokom školske godine	Tim za IO
9.	Kontinuirana saradnja sa interesornom komisijom	Tim za IO	Tokom godine	Stručna služba
10.	Kontinuirani rad malih IOP timova	Tim za IO	Tokom godine	Direktor
11.	Izrada IOP-a za decu sa posebnim potrebama	Mali IOP timovi	Tokom godine	Pedagoški kolegijum

1.	Praćenje realizacije IOP-a i napredovanje dece	Mali IOP timovi	kvartalno	Pedagog, Psiholog
----	--	-----------------	-----------	-------------------

Školski plan akcije izradili predstavnici Tima za Inkluzivno obrazovanje:

Predsednik: psiholog škole

Članovi: Nađ Meljkuti Kiškovač Ildiko , Kormoš Ferenc, Kovač Hana, Smiljanić Senka, Cekuš Atila, Kormanjoš Andrea, Dudaš Nikolett, Budai Iren, Cekuš Lenke

OŠ „Adi Endre“

Mali Idoš, Glavna 27

PLAN RADA PEDAGOŠKOG KOLEGIJUMA

	Naziv aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Vremenski period	Saradnici
1.	Održavanje sednice, najmanje 4 puta godišnje (u zavisnosti od potrebe za donošenje IOP-a)	Direktor škole	Kvartalno	Tim za inkluzivno obrazovanje
2.	Sastavljanje izveštaja o svom radu	Pedagog	Kraj školske godine	
3.	Informisanje nadležnih organa o radu pedagoškog kolegijuma	Direktor škole	Kraj školske godine	Stručna služba

Pedagoški kolegijum na osnovu člana 67, Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja: staraju se o osiguranju i unapređivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove; prate ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja; staraju se o ostvarivanju ciljeva i standarda postignuća; vrednuju rezultate rada nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika; prate i utvrđuju rezultate rada dece, učenika i odraslih; preduzimaju mere za jedinstven i usklađen rad sa decom, učenicima i odraslima u procesu obrazovanja i vaspitanja i rešavaju druga stručna pitanja obrazovno-vaspitnog rada.

Članovi pedagoškog kolegijuma:

pedagog škole

Bede H. Lilla, nastavnik biologije-hemije

Čeke Čila, nastavnik engleskog jezika

Kerekeš Katalin, učiteljica

Jasna Knežević, učiteljica

Harangozo Istvan, nastavnik fizičkog vaspitanja

Radom pedagoškog kolegijuma predsedava direktor škole: Valentin Filep



Ogledna osnovna škola Adi Endre Mali Idoš
Ady Endre Kiserleti Általános Iskola Kishegyes
Šifra škole: 01395

Glavna 27. 24321 Mali Idoš

Fő utca 27. 24321 Kishegyes

Tel:/024/4730-002

Broj žiro računa:840-904660-14

Matični broj: 08051194

E-mail: kishegyes@adyskola.edu.rs

Tel/Fax:024/4730-664

Šifra delatnosti: 85.20

Nije obveznik PDV-a

PIB: 101434656

Izveštaj o radu direktora Ogledne osnovne škole „Adi Endre“

**za školsku 2025/2026. godinu
2. polugodište**

direktor škole
Fülöp Valentin

predsednik Školskog odbora
Komáromi Kázmér

Izveštaj o radu direktora Ogledne osnovne škole „Adi Endre“ za školsku 2025/2026. godinu (2. polugodište)

U školskoj 2025/2026. godini direktor se bavio aktivnostima regulisanim Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja koji obuhvataju sve segmente rada škole. Ovaj izveštaj sačinjen je po segmentima koje Zakon propisuje kao obaveze i odgovornosti direktora.

Rukovođenje školom

- rukovođenje Nastavničkom većem, Pedagoškim kolegijumom, prisustvo na sednicama odeljenskog veća od prvog do osmog razreda, prisustvo na sednicama Školskog odbora, prisustvo na sednicama Saveta roditelja, prisustvo na sednicama Đačkog parlamenta
- učešće u timovima za zaštitu dece od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, za školsko razvojno planiranje, samovrednovanje rada škole, dodatnu obrazovnu podršku, profesionalnu orijentaciju
- koordinacija i kontrola rada stručnih službi (psihološko-pedagoška služba, pravno-tehnička služba, računovođstvo, pomoćno-tehničko osoblje)
- organizacija i kontrola izvođenja izleta, ekskurzija
- ponuda vannastavnih aktivnosti učenicima
- organizacija prevoza učenika na takmičenja opštinskog, okružnog, pokrajinskog i državnog nivoa
- organizacija seminara i predavanja u školi, koordinacija stručnog usavršavanja zaposlenih
- organizacija školskih manifestacija
- uspostavljanje saradnje sa bratskim školama
- organizacija polaganja ispita za licencu u saradnji sa Pokrajinskom sekretarijatom za obrazovanje i Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja
- organizacija humanitarnih akcija

Kadrovska politika

- obezbeđivanje kadra za zamenu privremeno odsutnih nastavnika i drugih zaposlenih, najduže do 60 dana
- saradnja sa Školskom upravom u Somboru u vezi sa formiranjem odeljenja, grupa i liste tehnoloških viškova
- podnošenje zahteva Komisiji vlade Srbije za odobrenje raspisivanja konkursa za upražnjena radna mesta
- saradnja sa sindikalnom organizacijom škole u vezi sa primenom Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u obrazovanju

Obezbeđivanje materijalno-tehničkih uslova za rad

- nabavka potrošnog materijala za sekretarijat škole, za potrebe rada domara škole i za održavanje higijene škole
- nabavka knjiga za školsku biblioteku iz sredstava škole
- učešće 17 učenika i 3 nastavnika u Erasmus+ projektu u Milanu, projekat su finansirali Fondacija Tempus, Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje i lokalni preduzetnici i privatna lica
- adaptacija i rekonstrukcija elektroinstalacija i gromobrana škole u iznosu od 4.672.000 dinara dobijenih na konkursu Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje (radovi su završeni)
- obnova plafona i krovne konstrukcije stare školske zgrade u iznosu od 7,6 miliona dinara dobijenih na konkursu Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje (radovi su završeni)
- nabavka 30 novih stolova i stolica u iznosu od 410 000 dinara dobijenih od Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje (nabavka je realizovana)
- ugradnja novog osvetljenja u radionicu, u ostavu i na hodnik stare zgrade finansirano iz sredstava škole
- obezbeđivanje 7 400 000 dinara za farbanje stare školske zgrade spolja i glavne zgrade unutra na konkursu Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje
- obezbeđivanje 570 000 dinara za izradu tehničke dokumentacije za spoljašnju termo izolaciju škole na konkursu Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje
- obezbeđivanje 160 000 dinara za održavanje seminara u školi na konkursu Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje
- obezbeđivanje 105 000 dinara za izradu višejezičnih tabli zbog promene imena škole na konkursu Pokrajinskog sekretarijata za obrazovanje
- obezbeđivanje 100 000 dinara za nabavku multifunkcionalnog fotokopir aparata za zbornicu škole na konkursu Nacionalnog saveta Mađarske nacionalne manjine

Bezbednost učenika i zaposlenih

- organizacija dežurstava nastavnika
- kontrola funkcionisanja video nadzora i saradnja sa nadležnom službom MUP-a
- organizacija i realizacija predavanja o bezbednosti u saradnji sa predstavnicima MUP-a
- učestvovanje u radu tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja
- osiguranje učenika i zaposlenih
- kontrola primene Pravilnika o zaštiti i bezbednosti učenika u školskim prostorijama
- dezinfekcija i deratizacija školskog objekta u vreme školskih raspusta

Organizacija obrazovno-vaspitnog procesa

- organizovanje rada škole
- raspored nastavnih i vannastavnih aktivnosti prema školskom kalendaru
- praćenje rada nastavnika
- obezbeđivanje zamena za odsutne nastavnike
- praćenje primene obrazovnih standarda
- praćenje u oblasti podrške učenicima i obrazovna postignuća kroz proces samovrednovanja rada ustanove, profesionalne orijentacije, Tim za inkluziju i Školskog razvojnog plana
- organizacija probne male mature

- organizacija male mature
- organizacija popravnih ispita
- organizacija ispraćaja osmaka

Evaulacija rada škole i uspeha učenika

- praćenje rezultata učenika
- praćenje rezultata rada po klasifikacionim periodima
- praćenje uspeha učenika na takmičenjima
- izrada godišnjeg izveštaja o radu direktora
- učestvovanje u pisanju izveštaja o realizaciji godišnjeg plana rada škole
- pripreme za prijem učenika u prvi razred
- saradnja sa prosvetnim inspektorima i prosvetnim savetnicima Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja
- sprovođenje projekta samovrednovanje škole

Pedagoško-instruktivni rad

- praćenje projekta samovrednovanja škole
- kontinuirano praćenje pripravnika i poseta časovima
- sprovođenje postupka za ispit za licencu
- zamena odsutnih nastavnika
- praćenje stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika
- organizacija mentorskog rada učenika
- objedinjavanje godišnjeg izveštaja i izrada plana stručnog usavršavanja u ustanovi na osnovu ličnih planova zaposlenih
- izrada finansijskog plana stručnog usavršavanja
- posete časovima (Na svim posećenim časovima vodi se zapisnik o toku časa koji se daje nastavniku na uvid i potpisivanje uz mogućnost komentara. Ovim je zamenjena ustaljena praksa usmene procene i evaulisanje časa od strane posmatrača. Zapisnici se čuvaju u školskoj dokumentaciji.)

Praćenje finansijskog poslovanja

- plan finansijskog poslovanja za celu godinu
- proračuni izdataka za održavanje zgrade (struja, voda, grejanje, građevinsko zemljište, telefon, osiguranje)
- priprema elemenata za plan nabavki za 2025-2026 školsku godinu
- kontrola doznaka za bolovanje, praćenje tekućih računa za potrošni materijal, nabavka učila, inventar na kraju kalendarske godine
- stalna saradnja sa Školskim odborom
- obezbeđivanje sredstava za investiciono održavanje škole, školski projekti
- sprovođenje javnih nabavki

Saradnja sa Savetom roditelja i roditeljima

- učešće na sednicama Saveta roditelja
- prijem i razgovor sa roditeljima u kancelariji direktora
- akcija Otvorenih vrata za roditelje

Saradnja sa Školskim odborom

- prisustvo na sednicama Školskog odbora
- davanje izveštaja Školskom odboru o svim aktivnostima u školi
- u skladu sa Zakonom, priprema dokumenata i materijala za odluke u nadležnosti Školskog odbora
- saradnja sa Školskim odborom u vezi školskog razvojnog planiranja, samovrednovanja škole i u projektu Škola bez nasilja

Saradnja sa lokalnom samoupravom Mali Idoš

- učešće u akcijama Kancelarije za mlade
- saradnja u finansiranju putovanja učenika
- zajedničko primanje gostiju iz naših bratskih škola
- saradnja u nagrađivanju najboljih učenika

Saradnja sa institucijama

- Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja
- Pokrajinskim sekretarijatom za obrazovanje
- Školskom upravom iz Sombora
- Opštinom Mali Idoš
- Lokalnom samoupravom Mali Idoš
- Opštinskom kancelarijom za obrazovanje i dečju zaštitu
- Kancelarijom za mlade i nacionalne manjine opštine Mali Idoš
- Centrom za socijalni rad opštine Mali Idoš
- KUD „Petefi Šandor“
- Domom zdravlja „Dr. Marton Šandor“
- Učiteljskim fakultetom, Subotica
- Forumom žena Mali Idoš
- Sportskim klubovima
- Medijama Mađar So i Panon TV
- Izdavačkim kućama Zavod za udžbenike, Klett, Logos, Gerundium, Data Status

ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА
2026/27

✓	Активност	✓ Носиоци активности:
	Директор установе је решењем именовао чланове Тима за кризне ситуације за послове: 1. координације активности, 2. психосоцијалне подршке 3. информисање и давање саопштења	Формиран је Тим за реаговање у кризним ситуацијама, чланови тима су: Филеп Валентин (директор), Нађ Мељукти Кишковач Илдико (психолог), Сич Каролина (наставник), Ковач Хана (наставник), Харангозо Иштван (наставник), Тот Петер (домар), Анамарија Лацковић (родитељ), Фонтањи Андор (Црвени Крст). Одговорна особа која хитно, одмах по сазнању, обавештава надлежне институције ван установе (полицију, хитну помоћ, ватрогасце, школску управу...) је Илдико Нађ Мељукти Кишковач. Одређени су одговорне особе за координацију (Илдико Нађ Мељукти Кишковач и Сич Каролина) активности о доношењу одлуке о процени да ли установа може да поступа самостално или јој треба нека врсте помоћи/ подршке од представника спољашње заштитне мреже (у зависности од облика, врсте и интензитета кризног догађаја) Одговорна особа (Илдико Нађ Мељукти Кишковач) обавештава све у ланцу информисања, по утврђеном редоследу унутар установе (тачно се зна ко кога обавештава о кризном догађају) у зависности од врсте догађаја. Утврђени су начини комуникације са запосленима за време КС (facebook, и messinger група.) Одговорна особа Илдико Нађ Мељукти Кишковач има контакт телефоне свих запослених, који се редовно ажурирају и који су доступни свима у ланцу информисања Одговорна особа која координира активности Сич Каролина обучена је да планира, организује и сарађује са спољашњом заштитном мрежом Одговорна особа за пружање психосоцијалне подршке Илдико Нађ Мељукти Кишковач обучена је да пружи психосоцијалну, индивидуалну и групну подршку Одговорне особе треба да се обуче за прикупљање, проверавање, селекцију и дистрибуцију информација Ученици, наставници и родитељи ће се упознати са начинима евакуације на вежби која ће бити у новембру 2026. (одговорне особе су одељ. старешине и Тим КС)
	Постоји дефинисан начин/процедура како се информисе у установи о кризном догађају ¹	Директор установе је тај који припрема званичне информације унутар установе, за: 1 родитеље, 2. ученике, 3. запослене
	Сачињен је план са начинима реаговања на различите кризне догађаје (унутар установе или ван ње) и са овим планом су упознати и наставници, ненаставно особље, ученици и родитељи	Чланови тима Сич Каролина и Илдико Нађ Мељукти Кишковач је обучена да сачине измењен и прилагођен план рада (у сарадњи са интерсекторским мобилним тимом) који води ка стабилизацији стања у установи и постепени повратак на редован начин рада пре кризног догађаја
	Утврђен је начин на који се упозорава, алармира, тј. звучно оглашава на опасност	Постоји посебна врста звоњења који ученици, наставници, ненаставно особље и родитељи знају који је аларма којим се упозорава на кризни догађај. Биће примењен током вежбе евакуације.

¹ Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима уз претходну уз сагласност ШУ

	Знак узбуњивања треба да садржи информацију о <u>врсти кризног догађаја</u> и <u>безбедном месту</u>	Ученици, наставници, ненаставно особље и родитељи умеју да га преознају и разликују од других врста упозорења
		Одређено је члан тима домар који у кризним ситуацијама активира систем узбуњивања/аларм

II ПРОСТОРНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

✓	Активност	Носиоци активности
	У установи постоји план распореда свих просторија	План распореда просторија у школи треба да се достави ПУ Мали Иђош Треба све просторије у установи означити бројевима са обе стране врата Обезбеђена је могућност закључавања просторија у установи у случају кризне ситуације, тј. када су деца/ученици у просторији, кључ треба да је са унутрашње стране Треба одредити место чувања дупликата кључева, у установи и о овоме су сви запослени информисани

III ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ

✓	Активност	Носиоци активности
	У Установи постоје излази за евакуацију	Планом за евакуацију утврђен је тачан број излаза за евакуацију у установи Ако установа има више излаза, тачно је утврђено који разред излази на који безбедан излаз ван установе (предвиђен планом за евакуацију)
	У Установи су утврђена безбедна места/скровишта	Прецизно су одређена безбедна места/скровишта у установи или ван ње (у нашем случају је то пијачни плац поред школе) Тачно су утврђена безбедна места и места поновног окупљања уколико би услед кризног догађаја дошло до напуштања установе. (пијаца-двориште)
	Сви ученици и запослени у установи знају инструкције за евакуацију	План евакуације, упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама, истакнути су на видљивом месту у установи Свим ученицима треба дати у септембру инструкције за евакуацију (тј. проверено је да ли су информисани о томе да не износе своје торбе, књиге и сви иду у колони по двоје са својим наставником)
	Дефинисан је начин пружања психосоцијалне помоћи ученицима са посебним способностима	Планом евакуације није је дефинисан начин евакуисања и пружања психосоцијалне подршке ученицима који имају одређене специфичности (оштећење чула, тешкоће у кретању, инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, хроничне болести...), треба урадити допуну плана Након доласка полиције, разредне старешине и координатор Сич Каролина проверавају да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања.
	Утврђени су тачни термини спровођења вежби евакуације	У Плану рада Тима за кризне ситуације, утврђен је термин за најмање једном годишње спровођење вежби евакуације из установе или закључавања просторија, као и проверу исправности апарата за гашење пожара. Вежба је предвиђена за новембар 2026.године у сарадњи са Ватрогасном службом и Црвеном Крстом. <i>Препорука је да се ове вежбе спроводе и чешће</i> , нпр. 2 пута у једном полугодишту, како би се сви запослени у школи што боље упознали са начинима поступања у кризним ситуацијама.

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+ Тел: 024-4731434 (ЦСР Мали Иђош)
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+ Тел: 024-4730665 (ПС Мали Иђпш)
Јавно тужилаштво / Судови	- Покрећу поступке за тежа кривична дела, ученици старији од 14 г - Изричу васпитне и казнене мере Тел: 024-558488 (Јавно тужилаштво Суботица)
Здравствене установе (Дом здравља, болнице, службе за ментално здравље)	- Медицински прегледи и извештаји+ - Психолошка/психијатријска подршка- - Хоспитализација по потреби+ Тел: 024-4730236 (ДЗ „др Мартон Шандор“, Мали Иђош)
Школска управа (Министарство просвете)	- Саветодавна подршка школи - Надзор и контрола поступања у случајевима насиља Тел: 025-463634 (СУ Сомбор)
Локална самоуправа / Интерресорна комисија	- Обезбеђује ресурсе и подршку у заједници+ - Укључује друге службе у решавање случаја+ Тел: 024-4730010 (ЛС Мали Иђош)
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+

Институција / Орган	Надлежности и улога у заштити

PLAN RADA TIMA ZA OBEZBEĐIVANJE KVALITETA I RAZVOJ USTANOVE

2026/2027 šk. godina

Aktivnosti	Vreme realizacije	Način praćenja	Nosioci aktivnosti
Formiranje baze planova i izveštaja	septembar	Vođenje evidencije o unetoj dokumentaciji	Stručna služba, rukovodilac tima
Praćenje ostvarivanja GPRŠ i ŠP	Dva puta godišnje, na polugodištu i kraju školske godine	Izveštaji i zapisnici	Članovi tima
Praćenje primene propisa čija je primena važna za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj škole	Tokom godine	Izveštaji i zapisnici	Direktor škole, stručna služba i sekretar
Prezentacija propisa važnih za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj škole	Tokom godine	Izveštaji i zapisnici	Članovi tima
Sastanci članova Tima sa koordinatorima stručnih aktivna i veća, timova i stručnim saradnicima	Tokom godine	Izveštaji i zapisnici	Članovi tima, koordinatori drugih timova i stručnih aktivna i veća
Izrada projekata koji su u vezi sa obezbeđivanjem kvaliteta i razvojem ustanove	Tokom godine	Izveštaji i zapisnici	Članovi tima, Nastavničko veće
Praćenje uglednih časova drugih aktivnosti	Tokom godine	Izveštaji i zapisnici	Stručna služba
Vrednovanje rezultata rada nastavnika	Tokom godine	Takmičenja, Završni ispit, Samovrednovanje	Direktor, stručna služba, članovi Tima za samovrednovanje
Praćenje i utvrđivanje rezultata rada učenika	Tokom godine	Inicijalni test, Takmičenja, tabele uspeha, Završni ispit	Članovi tima, Tim za samovrednovanje
Praćenje ostvarivanja standarda postignuća i ostvarivanja međupredmetnih kompetencija	April i jun 2027.	Rezultati probnog i završnog ispita	Stručna služba
Praćenje procesa samovrednovanja i analiza rezultata	Tokom godine	Izveštaji i zapisnici	Članovi tima, članovi Tima za samovrednovanje
Učestvovanje u kreiranju Razvojnog plana škole i Godišnjeg plana rada škole	Maj i jun 2027.	Planovi, pripreme, izveštaji	Članovi tima

OŠ „Adi Endre“
Mali Iđoš
Glavna 27.

PLAN AKCIJE PO
2026/2027. školsku godinu

	SADRŽAJ RADA	AKTIVNOSTI ZA REALIZACIJU RADA	SA KIM OSTVARUJEMO AKTIVNOST	KAKO REALIZUJEMO AKTIVNOST	DINAMIKA REALIZACIJA	REZULTATI AKTIVNOSTI	IZVORI, DOKAZI
1.	Formiranje PO TIM-a	Razgovor sa razrednim starešinama 7. I 8. Razreda	Predstavnici škole koji su učestvovali na seminaru, razredne starešine 7. I 8. razreda	Sednica	Septembar	Formiranost TIM-a	Zapisnik
2.	Školski Ekspo	Poseta školskog ekspoa u Senti	8. razredi	poseta	Oktobar	Informisanost o srednjim školama	Fotografije
3.	Informisanje sručnih organa (nastavničko veće, savet roditelja, učenički parlament)	Izveštavanje o akcionom planu za 2025/2026.	Članovi PO tima, nastavničko veće	Predavanje	septembar	Informisanost o PO programu	Zapisnik sa sednice
4.	Informisanje učenika u 7.razredu	Razgovor na ČOS-u, pokazivanje primera dobre prakse iz prethodne godine,	Članovi TIM-a, učenici 7. razred	Stavljenje plakata na oglasnoj tabli, deljenje flajere/brošure, pokazivanje učenički portfolio, razgovor, demonstracija	2.polugodište	Informisanost učenika; motivisanost učenika za učešće u projektu	Fotografije, izveštaj u dnevniku
		Roditeljski sastanak	Razredne starešine, Pedagog, psiholog, roditelji	Razgovor sa roditeljima, pokazivanje učenički portfolio	2.polugodište		Zapisnik

5.	Informisanje učenika u 8.razredu	Razgovor na ČOS-u, pokazivanje primera dobre prakse iz prethodne godine. Roditeljski sastanak	Razredne starešine, Pedagog, psiholog, roditelji	Razgovor sa roditeljima, pokazivanje učenički portfolio	septembar-oktobar	Informisanost učenika; motivisanost učenika za učešće u projektu	Zapisnik
6.	Rad sa učenicima 7 i 8.razreda	Radionice	Članovi TIM-a, učenici 7 i 8. razred	Radionice u blokovima	Tokom školske godine	Upoznavanje sebe, svojih sposobnosti, puteve školovanja i karijere, uspešan izbor zanimanja/srednje škole	Fotografije, učenički portfolio, izveštaj, učenička evaluacija
7.	Evaluacija	Ispitivanje	Članovi Tima i učenici	Upitnik	Maj	Prikupljene informacije o mišljenju učenika o značaju i korisnosti PO programa	upitnici
8.	Obaveštavanje Stručnih organa o postignutim rezultatima	Izlaganje	PP služba	Sednice Nastavničkog veća, Saveta roditelja, Školskog odbora	Jun	Informisanost o realizaciji Projekta	zapisnici

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20, 38/21 и 22/25), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице, доноси:

**ПРАВИЛНИК
О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2026/2027. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослени, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Члан 9.

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

- за мађарску националну заједницу:

- *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- *20. август - Дан Светог Стевана и
- *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

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

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

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

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

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

- за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*21. априла - први дан Рамазанског бајрама

*28. јун - први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

- *24. мај – Дан Кирила и Методија и
- *01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

- *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- *28. март – Дан образовања,
- *16. мај – Дан националног савета,
- *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 10.

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

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

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2026/2027. години спровести следећа међународна испитивања:

1) ICCS 2027 (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године;

2) TIMMS (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године.

Школе ће годишњим планом рада предвидети дане и активности које се односе на одржавање главних истраживања ICCS 2027 и TIMSS 2027.

Члан 11.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.

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

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

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

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

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

Број: 002777608 2026 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 12.06.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

рн Септембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставна дана							
рн Октобар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	24	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана							
рн Новембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							
рн Децембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“

2027.

рн Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							
рн Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	4	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27p	28
16 наставних дана							
рн Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							
рн Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3p	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							
рн Мај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
36.	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
37.	31 ^E						
19 наставних дана							
рн Јун							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
38.	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
	14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
	21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
	28	29	30				
9 наставних дана				101 наставни дан			

Plan rada produženog boravka za 2026/2027. školsku godinu

1.RAZRED

DNEVNI RED POSLEPODNE	DNEVNI RED PREPODNE	SAMOSTALNI STVARALAČKI RAD	SLOBODNE AKTIVNOSTI	
11,00-11,45: prijem učenika	7,30-7,45: prijem učenika	-Izrada domaćih zadataka -Vežbanje,čitanje,pisanja, sabiranja,oduzimanja	Na otvorenom prostoru	Na zatvorenom prostoru
11,45-12,45: odmor. Šetnja, slobodne aktivnosti	7,45-8,45: fiskulturna rekreacija, šetnja, slobodne aktivnosti	-Utvrdjivanje pređenog građiva -Uvežbavanje i ponavljanje nastavnih sadržaja za 1. razred	- tračanje - skakanje i preskakanje prepreka - bacanje i hvatanje - dizanje i nošenje - fudbal - igre gađanja -elementarne igre iz oblasti fizičkog vaspitanja	- kreativne radionice - društvene igre - igre pamćenja -igre rečima - igre asocijacije - igre za socijalizaciju -igre za male matematičare -muzičke igre - ilustracija ličnih doživljaja - dramapedagoške igre - ilustracija ličnih doživljaja
12,45-13,30: odmor, razgovor, užina	8,45-9,30: odmor, razgovor, užina	-Ukazivanje na rad i red u školi	- igre sa rekvizitima -štafetne igre - igre sa ulogama - ritmičke vežbe - vežbe oblikovanja - vežbe ravnoteže - ples - igre prilagođene godišnjim dobama	- čitanje i sticanja novih saznanja iz dečjih enciklopedija - igre sa ulogama - igre sa pevanjem - igre gađanja - istraživačke igre - ritmičke igre -razgovor o iskustvu učenika o raznim životnim oblastima - psihološke radionice - gledanje obrazovnog programa i crtanih filmova -crtanje, likovne kreativne radionice
13,30-14,45: učenje, izrada domaćih zadataka	9,30-11,30: učenje, izrada domaćih zadataka	-Upoznavanje drugova i negovanje drugarstva -Ukazivanje na pravilno sedenje,držanje sveske i olovke -Vežbe motorike ruku,šake,prstiju i njihova koordinacija		
15,00: odlazak kući	11,30-12,30: aktivnosti na svežem vazduhu	-Upućivanje i vežbanje pravilne artikulacije glasova -Uvežbavanje elemenata pisanih slova kroz igru -Vežbanje tačnosti i preciznosti kroz izradu matematičkih zadataka -Razvijanje interesovanja za upoznavanje i izučavanje svoje okoline -Razvijanje sposobnosti učenika da se likovno izražavaju skladno svom uzrastu -Osposobljavanje učenika da posmatraju,zapažaju i opisuju ljude,životinje,predmete.		
	12,30-13,00: opraštaj učenika			

2.RAZRED

DNEVNI RED POSLEPODNE	DNEVNI RED PREPODNE	SAMOSTALNI STVARALAČKI RAD	SLOBODNE AKTIVNOSTI	
11,00-11,45: prijem učenika	7,30-7,45: prijem učenika	-Izrada domaćih zadataka -Vežbanje, čitanje, pisanja, sabiranja, oduzimanja -Utvrđivanje pređenog gradiva -Uvežbavanje i ponavljanje nastavnih sadržaja za 2. razred -Rad na problemskim zadacima iz različitih predmetnih oblasti -Privikavanje na rad u grupi i sa grupom -Korz pripremljene tekstove i prepričana iskustva raditi na: -razvijanju ljubavi prema prirodi i njenom očuvanju -razvijanju drugarstva i saradnje -razvijanju poštovanja prema svim narodima sveta -sticanju osnova zdravstvene zaštite -isticanju potrebe i značaja govorenja istine -podsticanju takmičarskog duha i potrebe poštovanja tuđeg rada i uspeha -postepenom formiranju razredne biblioteke	Na otvorenom prostoru	Na zatvorenom prostoru
11,45-12,45: odmor. Šetnja, slobodne aktivnosti	7,45-8,45: fiskulturna rekreacija, šetnja, slobodne aktivnosti		- tračanje - skakanje i preskakanje prepreka - bacanje i hvatanje - dizanje i nošenje - fudbal - igre gađanja -elementarne igre iz oblasti fizičkog vaspitanja - igre sa rekvizitima -štafetne igre - igre sa ulogama - ritmičke vežbe - vežbe oblikovanja - vežbe ravnoteže - ples - igre prilagođene godišnjim dobama	- kreativne radionice - društvene igre - igre pamćenja -igre rečima - igre asocijacije - igre za socijalizaciju -igre za male matematičare -muzičke igre - ilustracija ličnih doživljaja - dramapedagoške igre - ilustracija ličnih doživljaja - čitanje i sticanja novih saznanja iz dečjih enciklopedija - igre sa ulogama - igre sa pevanjem - igre gađanja - istraživačke igre - ritmičke igre -razgovor o iskustvu učenika o raznim životnim oblastima - psihološke radionice - gledanje obrazovnog programa i crtanih filmova -crtanje, likovne kreativne radionice
12,45-13,30: odmor, razgovor, užina	8,45-9,30: odmor, razgovor, užina			
13,30-14,45: učenje, izrada domaćih zadataka	9,30-11,30: učenje, izrada domaćih zadataka			
15,00: odlazak kući	11,30-12,30: aktivnosti na svežem vazduhu			
	12,30-13,00: opraštaj učenika			

Презиме и име	Радно место	Обим радног времена	Степен стручности
Филеп Валентин	Директор школе	100.00%	VII-1/2
Кокаи Моника	Секретар школе	100.00%	VII-1/2
Харангозо Ева	Руководилац рачуноводства	100.00%	VI
Чеке Ана	Административни – финансијски радник	100.00%	IV
Нађ Мељкути Кишковач Илдико	Психолог	100.00%	VII-1/2
Тот Петер	Домар школе	100.00%	IV
Цекуш Ленке	Педагошки асистент	100.00%	VII-1/2
Бурјан Агнеш	Куварица	100.00%	0, I
Балаж Изабела	Спремачица	100.00%	0, I
Барна Марта	Спремачица	100.00%	0, I
Молнар Мелита	Спремачица	100.00%	0, I
Керекеш Марта	Спремачица	100.00%	0, I
Секе Бернадет	Спремачица	100.00%	0, I
Правиловић Тинде	Спремачица- боловање	100.00%	0, I
Кесег Ержебет	Спремачица	100.00%	0, I
Кормош Ференц	Библиотекар	100.00%	IV
Забош Фабо Евелин	Педагог	50.00%	VII-1/2

ОШ „Ади Ендре“

Мали Иђош

Главна 27.

ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА						
Садржаји и активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Сарадници	Време реализације	Очекивани исходи	Евалуација
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима	Предавање Црвеног Крста	Психолог	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Октобар 2026.	Ученици су учествовали на предавање	
Оснаживање запослених за реализацију превентивних активности, упознавање са индикаторима	Наставничко веће	Психолог	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	decembar.2026.	Наставничко веће је упознато са пројектом, активностима и индикаторима	
Упознавање ученика са појавом, пројектом, превентивним и интервентним активностима	ЧОС	Одељењске старешине	Педагог	Током школске године	Родитељи су упознати са пројектом, превентивним и интервентним активностима	Током школске године

Превенција и заштита деце од трговине људима (4. и 6. разред)	ЧОС	Предавачи, запослени у Министарству унутрашњих послова	Одељењске старешине, стручна служба	Током школске године	Стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова еради подизања безбедносне културе деце	
Упознавање родитеља са појавом, пројектом, превентивним и интервентним активностима	На родитељским састанцима	Одељењске старешине	Психолог, педагог	Током школске године	Родитељи су упознати са пројектом, превентивним и интервентним активностима	Током школске године
Израда анекса школских докумената	Допуна докумената акционим планом имплементације пројектних активности	Педагог, психолог секретар	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Јануар 2027.	Унете измене и допуне и израђени анекси и акциони план	Током школске године
Пројекција филма "Посматрачи"	Гледање филма уз критички осврт и дискусију на ЧОС-у	Одељењске старешине, ученици	Педагог	У току школске године	Ученици су упознати са ризицима и превенцијом	Током школске године
Упитник за ученике – процена стања и ефикасности превентивних активности	Анкетирање	Одељењске старешине	Педагог	Друго полугодиште школске 2026/2027. године	Утврђено је стање, превентивне активности су ефикасне	Упитник за ученике – процена стања и ефикасности превентивних активности

	Nastavnik	Predmet	Odeljenje	Br.časa	Procenat	Od.starešinstvo
1.	Lestár Anikó	mađarski jezik	7a,7b,8a,8b	16	88,88	
2.		maternji jezik sa elementima nac.kulture	1-4c,5-8c	4	20	
3.	Bigović Vesna	srpski jezik kao nematernji	6a,6b,7a,7b,8a,8b, 6-8sp	19	105,55	
4.	Bojko Ildikó	srpski jezik kao nematernji	1a,1b,2a,2b,3a,3b,4a,4b	20	106,66	
	Csőke Csilla	nemački jezik	5a,5b,6a,6b,7a, 7b,5-8sp	16	88,88	7a
		engleski jezik	6b,7a	4	22,22	
5.	Varmuzsa Katalin	engleski jezik	5a,5b,5c,6a,6c,7b,7c,8a,8b,8c,6-8sp	22	122,22	5b
6.	Kovács Hanna	mađarski jezik	5a5b,6a,6b	18	100	6a
	Blaško Arpad	likovana kultura	5a,5b,5c,6a,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b,8c	15	75	
7.	Fenjveši Laslo	tehnika i tehnologija	6c,7c,8c	6	30	
		domaćinstvo	8c	1	5	
		građansko vaspitanje	5-6c,7-8c	2	10	
8.	Mirnic Ágota	nemački jezik	5c,6c,7c,8b,8c	10	55,55	
	Szücs Karolina	engleski jezik	1a,1b,1c,2a,2b,2c,3a,3b,3c,4a,4b,4c	24	120	
	Vučinić Aleksandra	srpski jezik kao maternji	5c,6c,7c,8c	17	94,44	5c
		srpski ako nematernji	5a,5b	6	33,33	
9.	Kormanjoš Andrea	matematika	5a,5b,6b,7a,8a,8b	24	133,33	6b
10.	Cekuš Atila	informatika	5a,5b,5c,6a,6b,6c,7a,7,b,7c,8a,8b,8c,5	13	65	
11.		matematika	6a,7b	8	44,44	
	Kanjo Ištvan	biologija	7b	2	10	
	Tot Anita	matematika	5c,6c,7c,8c	18	90	6c
12.	Faragó Szabolcs	fizika	6a,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b,8c	18	80	
	Bede H. Lilla	hemija	7ab,8ab	8	40	
		biologia	5a,5b,6a,6b,7a,8a,8b	14	70	8b
13.	Bulatović Tamara	geografija	5a,5b,5c,6a,6b,6c,7a,7b,7c,8a,8b,8c,6	23	115	5a
14.	Mago F. Emese	istorija	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,5c,6c,7c,8c	21	105	7b
15.	Vass Zoltán	tehnika i tehnologija	5a,5b,5c,6a,6b,7a,7b,8a,8b	18	90	
16.		građansko vaspitanje	6a,6b	2	10	
		domaćinstvo	8a,8b	2	10	
17.	Tiškei Emilia	građansko vaspitanje	5a,5b,7a,7b,8a,8b	6	30	
		likovana kultura	6-8.sp	1	5	
		crtanje slikanje valjanje	5ab,5c	2	10	
		umetnost	7ab,7c	2	10	

	Dudaš Nikolett	predmetna nastava	6-8.sp	20	100	6-8.sp
	Kecskés Erzsébet	katolička verska nastava	1ab,2ab,3ab,4ab,5-6ab,7-8ab	6	30	
18.	Orosz Attila	reformatska verska nastava	1-4ab,5-8ab	2	10	
19.	Rastko Milivojević	pravoslavna verska nastava	1-4c,5-8c	2	10	
	Geri Naser	islamska verska nastava	1-4c,5-8c	2	10	
	Videnov Marin	hemija	7c,8c	4	20	
	Segedinski Igor	fizičko i zdravstveno vaspitanje	5b,6b,7b,8b,8c	15	75	8c
	Harangozo Ištvan	fizičko i zdravstveno vaspitanje	5a,5c,6a,6c,7a,7c,8a,6-8sp	24	120	8a
	Mesaroš Marta	predmetna nastava	1a	20	100	1a
20.	Deak Mariana	predmetna nastava	1b	20	100	1b
21.	Šipoš Verbasi Valeria	predmetna nastava	2a	20	100	2a
22.	Stefanović Šipoš Melisa	predmetna nastava	2b	20	100	2b
23.	Kerekeš Katalin	predmetna nastava	3a	20	100	3a
24.	Paćerek Fodor Nora	predmetna nastava	3b	20	100	3b
	Siđi Petri Giz	predmetna nastava	4a	20	100	4a
25.	Budai Iren	prerdmetna nastava	4b	20	100	4b
26.	Kraljević Tamara	predmetna nastava	1c	20	100	1c
27.	Knežević Jasna	predmetna nastava	2c	20	100	2c
28.	Smiljanić Senka	predmetna nastava	3c	20	100	3c
29.	Stojanov Maja	predmetna nastava	4c	20	100	4c
30.	Kelemen Žolt	muzička kultura	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b	10	50	
31.		muzikom kroz život	6a-b,6c	3	15	
32.		hor	5.-8.	1	5	
33.	Suzana Drljača	biologija	5c,6c,7c,8c	8	40	7c
34.	Sakač Zoltan	muzička kultura	5c,6c,7c,8c	5	25	
35.	Toldi Kornelia	produženi boravak	2.razred	20	100	
36.	Gavlik Valerija	produženi boravak	1.razred	20	100	
37.	Čaki Hargita	bolovanje				
38.	Gulič Fodor Monika	porodiljsko odsustvo				
39.						
40.						

- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.
- 46.

- 44.
- 45.

- 46.
- 47.