***ОСНОВНА ШКОЛА “СТЕВАН СРЕМАЦ” STEVAN SREMAC ÁLTALÁNOS ISKOLA***

***24400 Сента, ул. Максима Горког 1 24400 Zenta, Makszim Gorkij utca 1***

***JБКЈС: 74288 tel/fax: +318 24 812 165***

***Матични број: 08970416 e-mail: osstevansremac@yahoo.com***

***ПИБ: 111651836***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дел бр. 1/2023-2

Датум:15.9.2023.

На основу члана 119. Став 1. тачка 2. а у вези са члaном 62. 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 и 129/2021) Шкoлски oдбoр Oсновне школе „Стeвaн Срeмaц” у Сенти, нa сeдници кoja je oдржaнa дaнa15.09.2023. године, дoнeo je

**ОДЛУКУ**

Доноси се ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ „Стеван Сремац“ у Сенти за школску 2023/24. годину

O б р а з л о ж е њ е

На седници одржаној 15.9.2023. године у складу са законом и нормативним актима Школе, после разматрања, усвојен је Годишњи план рада за школску 2023-24. годину.

У складу са горе наведеним, одлучено је као у диспозитиву.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Еуридике Латињак)

**Г О Д И Ш Њ И П ЛАН Р А Д А**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ СЕНТА   
ЗA ШКOЛСКУ 2023/2024. ГOДИНУ**

М.П.

Директор ОШ „Стеван Сремац“ Сента Председник Школског Одбора

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Илијин Бранислава Латињак Еуридике

САДРЖАЈ

[1.](#_gjdgxs) УВОД 2

[2.](#_1fob9te) ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 3

[3. УСЛОВИ РАДА 4](#_3znysh7)

[4.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 11](#_tyjcwt)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 1. РАЗРЕД** 12](#_1t3h5sf)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2. РАЗРЕД** 13](#_4d34og8)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 3. РАЗРЕД** 14](#_2s8eyo1)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 4. РАЗРЕД** 15](#_17dp8vu)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 5. РАЗРЕД** 15](#_3rdcrjn)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 6. РАЗРЕД** 17](#_26in1rg)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 7. РАЗРЕД** 18](#_lnxbz9)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 8. РАЗРЕД** 19](#_35nkun2)

[5. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 48](#_z337ya)

[6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 72](#_3j2qqm3)

[7. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА (глобални и оперативни) 134](#_1y810tw)

[8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ 134](#_4i7ojhp)

[9. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 143](#_2xcytpi)

[10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ 143](#_1ci93xb)

[11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ 149](#_qsh70q)

[12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 196](#_ihv636)

# УВОД

ОШ„Стеван Сремац” функционише као самостална школа од 01.09.2019. године.

Школа послује под називом Основна Школа „Стеван Сремац” са седиштем у Сенти улица Максима Горког 1.  
Тел.: 024-812-165  
Адреса електронске поште (E-mail): osstevansremac@yahoo.com

Директор: Илијин Бранислава,мастер учитељ

Школа се налази на једној од главних и најпрометнијих улица у граду. Изграђена је 1973. год. и намењена за 400-500 ученика. Настава се одвија на два наставна језика: на српском и мађарском наставном језику.

ОШ „Стеван Сремац” руководи директор ,а као главни руководећи орган је Школски одбор.

Настава у ОШ „Стеван Сремац” се одвија на српском и мађарском наставном језику.

Гoдишњи план рaдa шкoлe прeдстaвљa кoнкрeтизaциjу циљeвa и зaдaтaкa oснoвнoг oбрaзoвaњњa и вaспитaнњa и изрaђуje сe нa oснoву мoгућнoсти, пoтрeбa и интeрeсa Рeпубликe и друштвeнe срeдинe у кojoj сe шкoлa нaлaзи. Овај документ је општи програм целокупне активности школе, који у себи садржи планирање радних делатности од најједноставнијих, какви су помоћно-технички послови, до најсложенијих послова, као што су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака који спадају међу извршиоцима васпитно-образовних задатака школе.

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Гoдишњи план рaдa шкoлe oбухвaтa скуп пoслoвa и рaдних зaдaтaкa свих рaдникa и учeникa шкoлe, oргaнa упрaвљањa и стручних oргaнa, a првeнствeнo пoдaткe o oргaнизaциjи и извoђeњу вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa, тj. нaстaвe и oстaлих oбликa нaстaвних aктивнoсти.

Гoдишњи план рaдa шкoлe сaдржи у себи: податке о материјално-техничким условима школе, структуру и распоред обавеза наставника у оквиру радне недеље, кaлeндaр рaдa шкoлe, прoгрaм рaдa стручних органа ( нaстaвничкoг већа, одељењског вeћa... ), програм Оргaнa Управљања, прoгрaм рaдa дирeктoрa шкoлe, програм рaдa стручних сaрaдникa, програм рада ученичког парламента, програм рада Савета родитеља, као саветодавног органа школе итд.

Нaвeденим плaнoм и прoгрaмoм рaдa утврђуje сe врeмe, мeстo, нaчин и нoсиoци oствaривaњa нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa, кao и свe oблaсти, oблици и видoви цeлoкупнoг пoслoвaњa шкoлe.

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

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

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

Oпшти зaдaци шкoлe утврђeни су oдгoвaрajућим зaкoнским прoписимa oбрaзoвнo-вaспитнoм структурoм oснoвнe шкoлe и oпштим aктимa шкoлe.

- закони који регулишу поједине делатности установе, подзаконска акта, статут и правилници установе, стручна упутства, пословници о раду школских органа, школски развојни план, извештај о раду у претходној школској години, извештај о самовредновању, и други извори који су специфични за установу и чине полазну основу за израду плана;

# 3. УСЛОВИ РАДА

**3.1. Материјално технички и просторни услови рада (материјално-технички ресурси)**

**a) Шкoлски прoстoр**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Шкoлски прoстoр** | **Свeгa м2** | **пo учeнику м2** |
| Пoвршинa шкoлскe згрaдe | 3787,7 | 8,44 |
| Пoвршинa шкoлскoг двoриштa | 5001 | 11,14 |
| Пoвршинa спoртских тeрeнa | 2155 | 4,80 |
| Пoвршинa зeлeнe пoвршинe | 1511 | 3,37 |

**б) Шкoлскa згрaдa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Нaмeнa прoстoрa** | **Брoj прoстoриja** | **Укупнa вeличинa прoстoриja** | **Пo учeнику  м2** |
| Учиoницa oпштe нaмeнe | 14 | 780,20 | 4,10 |
| Спeциjaлизoвaнe учиoницe | 6 | 444,40 | 0,98 |
| Шкoлскa рaдиoницa | 1 | 63,56 | 2.35 |
| Сaлa зa физичкo | 1 | 542,80 | 2.34 |
| Библиoтeкa | 1 | 100,10 | 0.43 |
| Прoстoр зa oпштe пoтрeбe и друштвeни живoт шкoлe | 1 | 720,30 | 1,60 |
| Шкoлскa кухињa и трпeзaриja | 1 | 213,50 | 092 |
| Прoдужeни бoрaвaк | 3 | 165,9 | 3,46 |
| Упрaвa шкoлe | 2 | 54,40 | - |
| Стручни сaрaдници | 1 | 55,30 | - |
| Oстaли прoстoр | 18 | 1405,84 | 3,13 |

Шкoлскa згрaдa je релативно oчувaнa и oбeзбeђуje нeсмeтaнo oдвиjaњe кaкo oбaвeзних, тaкo и вaннaстaвних aктивнoсти.Планирано је реновирање комплетне школске зграде у скорије време.

У случajу пoтрeбe зa jaвнe нaступe кoристи сe вeликa сaлa Дoмa културe, a зa мaсoвнa спoртскa тaкмичeњa тeрeни нa стaдиoну као и сенћанска спортска хала.

**3.2. Кадровски услови рада (људски ресурси)**

**а/ наставници разредне наставе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста радног  односа | Степен стручне спреме | | | Без стручног  испита |
| V | VI | VII |
| Стални | - | 3 | 9 | 1 |
| Одређ. време | - | - | 3 | 3 |
| С в е г а : | - | 3 | 12 | 2 |

**б/ наставници предметне наставе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Врста рад.  односа | IV Степен | VI Степен | VII Степен | Без стручног испита |
| Стални | - | 2 | 20 | 1 |
| Одрер.врем | 1 | 3 | 3 | 7 |
| С в е г а | 1 | 5 | 23 | 8 |

**в/ стручни сарадници**

|  |  |
| --- | --- |
| Извршиоци | Бр.извршилаца |
|  |  |
| Педагог | 0,5 |
| Психолог | 0,5 |
| Библиотекар | 1 |
| С в е г а | 2 |

**г. Помоћно- техничко особље**

|  |  |
| --- | --- |
| Извршиоци | Бр.извршилаца |
| Сервирка | 1 |
| Домар | 1 |
| Спремачи | 9 |
| С в е г а | 11 |

**Д**) **административно финансијско -правна служба**

|  |  |
| --- | --- |
| Секретар школе (правник) | 1 |
| Шеф рачуноводства | 1 |
| Административни радник | 1 |
| Свега | 3 |

**3.3. Стручно усавршавање**

На основу **Члана 151. Стручно усавршавање и професионални развој наставника** школа је у обавези да обезбеди праћење развоја и професионалног унапређивања у установи. Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за професионални развој:

* јачање компетенција наставника
* унапређивање образовно-васпитног рада
* остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .

* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
* остваривањем:
* истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
* програма од националног значаја у установи;
* програма огледа, модел центар;
* облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

План стручног усавршавања израђује Тим за стручно усавршавање.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У 2023/24. ШК.ГОД.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци**  **активности** | **Временска динамика** | **Критеријум**  **успеха** |
| 1. Састанак Тима за ПР и анализа рада у овој области у току школске 2023/24. године | Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника | Координатор Тима | Септембар | Тим за ПР информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР 2. Израда годишњег плана рада Тима | Избор записничара и расподела задужења | Чланови тима | Септембар | Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање |
| 1. Анализа потреба стручних већа/ актива за стручним усавршавањем 2. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе | Чланови тима | Септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у сл.шк.годину  Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе |
| 1. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за ПР и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи | Тим за СУ  Директор школе  Секретар школе | Септембар-октобар | Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе |
| 1. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за ПР | Септембар-октобар | Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2023/24.год. |
| 1. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за ПР  Директор школе | У току школске године | Заказани семинари |
| 1. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за ПР доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању. | Тим за СУ | У току школске године | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру |
| 1. Формирање и ажурирање електронске базе и папирне документације о стручном усавршавању | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира | Тим за ПР  Учитељи  Наставници  Стручни сарадници | континуирано | Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за ПР |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика | Стручни активи  Тим за ПР | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика |
| 1. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног усавршавања у функцији  вредновања и самовредновања рада школе | Тим за самовредновање  Тим за Професионални развој | Јун | Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе |
| 1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/24.год. | Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана стручног усавршавања  Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања | Тим за ПР  Наставничко веће | Јун-август | Извршена евалуација плана стручног усавршавања |

**3.4 Програм увођења приправника у посао**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Очекивани исходи рада по нивоима | | |
| Области рада | Активности | Ниво знања | Ниво разумевања | Ниво примене |
| 1. Планирање,  програмирање,  остваривање  и вредновање  образовно-  васпитног рада | - преглед и анализа педагошке документације наставника  - проучавање наставног плана и програма  - присуство приправника на огледним часовима | познаје структуру  плана и програма  образовно-  васпитног рада | разуме  повезаност  између циљева,  задатака,  садржаја, метода  и облика рада | примењује  индивидуални  приступ деци у  процесу  образовно-  васпитног рада |
| 2. Праћење развоја  и постигнућа  ученика | -Анализа ученичких радова  -Вођење портфолија одељења/ ученика  - Проучавање правилника о оцењивању ученика основне школе  - проучавање образовних стандарда за основно образовање | познаје различите  начине праћења,  вредновања и  оцењивања  постигнућа  ученика | разуме како се  ученици развијају  и како уче | прати  индивидуални  развој и  напредовање  ученика и развој  групе у целини |
| 3. Сарадња са  колегама,  породицом и  локалном  заједницом | - присуство приправника на седницама наставничког већа, одељењског већа, родитељским састанцима и пријемним часовима | познаје различите  облике сарадње  са породицом  ради обезбеђивања  подршке развоју  ученика | разуме важност  тимског рада у  установи | поштује принцип  приватности  у сарадњи са  породицом и  колегама |
| 4. Рад са  ученицима са  сметњама у  развоју | - проучавање правилника и закона везано за инлкузивно образовање  - учешће приправника у процесу израде индивидуалног образовног плана  - присуство на огледним часовима | познаје начине  укључивања  ученика са  сметњама у  развоју у  образовно  васпитни рад | разуме значај  обезбеђивања  одговарајуће  физичке средине  за адекватно  укључивање  ученика са  сметњама  у развоју у  образовно-  васпитни рад | организује  активности  за укључивање  ученика са  сметњама  у развоју у  образовно-  васпитни рад |
| 5. Професионални  развој | - проучавање правилника о сталном стручном усавршавању наставника | познаје значај  континуираног  професионалног  развоја | разуме начине и  технике  планирања  стручног  усавршавања | учествује у  разним облицима  стручног  усавршавања |
| 6. Документација | -анализа и самостална израда педагошке документације | зна прописе из  области  образовања и  васпитања | разуме сврху  педагошке  документације | чува поверљиве  податке о детету-  ученика и његовој  породици |

# 4.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

**4.1. Бројно стање ученика/деце**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razredi | Jezik | Učenici | Dečaci | Devojčice | Iop1 | Iop2 | ***Ukupno učenika sa Iop*** | Ver. | Građ. | Mađarski kao nematernji | Srpski kao nematernji | Produženi boravak | Engleski | Nemački | Hor i orkestar | Tehinka i tehnologija | Informatika i računarstvo |
| 1a | Srpski | 18 | 9 | 9 |  |  | ***18*** | 12 | 6 | 16 |  | 18 | 18 |  |  |  |  |
| 1b | Mađarski | 15 | 4 | 11 |  |  | ***15*** | 11 | 4 |  | 15 | 26 | 15 |  |  |  |  |
| 1c | Mađarski | 13 | 3 | 10 |  |  | ***13*** | 13 |  |  | 13 |  | 13 |  |  |  |  |
| 1d | Srpski | 3 | 3 | 0 |  | 3 | ***9*** | 2 | 1 | 2 |  | 2 | 3 |  |  |  |  |
| 2a | Srpski | 15 | 10 | 5 |  |  | ***15*** | 7 | 8 | 15 |  | 8 | 15 |  |  |  |  |
| 2b | Mađarski | 17 | 9 | 8 | 1 |  | ***18*** | 14 | 3 |  | 17 | 13 | 17 |  |  |  |  |
| 2c | Mađarski | 18 | 11 | 7 |  |  | ***18*** | 14 | 4 |  | 18 | 13 | 18 |  |  |  |  |
| 3a | Srpski | 17 | 8 | 9 |  |  | ***17*** | 15 | 2 | 17 |  |  | 17 |  |  |  |  |
| 3b | Mađarski | 24 | 11 | 13 | 1 |  | ***25*** | 19 | 5 |  | 24 |  | 24 |  |  |  |  |
| 3c | Mađarski | 15 | 7 | 8 |  |  | ***15*** | 13 | 2 |  | 15 |  | 15 |  |  |  |  |
| 4a | Srpski | 13 | 10 | 3 |  |  | ***13*** | 11 | 2 | 13 |  |  | 13 |  |  |  |  |
| 4b | Mađarski | 14 | 9 | 5 | 1 | 1 | ***17*** | 14 |  |  | 14 |  | 14 |  |  |  |  |
| 4c | Mađarski | 17 | 9 | 8 | 1 |  | ***18*** | 10 | 7 |  | 17 |  | 17 |  |  |  |  |
| ***SUMA*** |  | ***199*** | ***103*** | ***96*** | ***4*** | ***4*** | ***211*** | ***155*** | ***44*** | ***63*** | ***133*** | ***80*** | ***199*** |  |  | ***64m*** | ***159v*** |
| 5a | Srpski | 12 | 7 | 5 |  |  | ***12*** | 7 | 5 | 5 |  |  | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| 5b | Mađarski | 13 | 8 | 5 | 1 | 1 | ***19*** | 11 | 2 |  | 16 |  | 13 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 5c | Mađarski | 15 | 7 | 8 | 3 |  | ***21*** | 13 | 2 |  |  |  | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 6a | Srpski | 19 | 6 | 13 | 2 |  | ***22*** | 10 | 9 | 4 |  |  | 19 | 19 | 5 | 19 | 19 |
| 6b | Mađarski | 22 | 12 | 10 |  |  | ***22*** | 15 | 7 |  | 22 |  | 22 | 22 | 3 | 22 | 22 |
| 6c | Mađarski |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7a | Srpski | 16 | 12 | 4 |  |  | ***16*** | 12 | 4 |  |  |  | 16 | 16 | 4 | 16 | 16 |
| 7б | Mađarski | 21 | 9 | 12 | 1 |  | ***22*** | 16 | 5 |  | 21 |  | 21 | 21 | 3 | 21 | 21 |
| 7c | Mađarski | 16 | 9 | 7 | 3 |  | ***20*** | 8 | 8 |  | 17 |  | 16 | 16 | 3 | 16 | 16 |
| 8a | Srpski | 21 | 6 | 15 |  |  | ***21*** | 16 | 5 | 2 |  |  | 21 | 21 | 5 | 21 | 21 |
| 8d | Srpski |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8b | Mađarski | 12 | 6 | 6 | 2 |  | ***14*** | 9 | 3 |  | 12 |  | 12 | 12 |  | 12 | 12 |
| 8c | Mađarski | 15 | 8 | 7 | 2 |  | ***17*** | 12 | 3 |  | 15 |  | 15 | 15 |  | 15 | 15 |
| ***SUMA*** |  | ***182*** | ***90*** | ***92*** | ***14*** | ***1*** | ***206*** | ***129*** | ***53*** | ***11*** | ***103*** | ***0*** | ***182*** | ***184*** | ***65*** | ***184*** | ***184*** |
| **SUMA niži i viši** |  | **381** | **193** | **188** | **18** | **5** | ***23*** |  | | | | | | |  | | |

**4.2. Недељни и годишњи фонд часова за све програме образовања и васпитања**

**НАСТАВНИ ПЛАНОВИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА-табеларни преглед**

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 1. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.  бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик/Мађарски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| Укупно А: | | 20/22 | 720/792 |
| Р.  бр. | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 |
| Укупно Б: | | 1-3 | 72 |
| Укупно А+Б: | | 21-25 | 756 – 900 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 1. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 21 – 25 | 756 – 900 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | - | - |
| 5. | Настава у природи\* | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 1. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности² | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | |

*² Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.*

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

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 2. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ДРУГИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| Укупно А: | | 21-23 | 756-828 |
| Р. бр. | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ДРУГИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 |
| Укупно Б: | | 1-3 | 36-108 |
| Укупно А + Б: | | 22-26 | 792 - 936 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 2. РАЗРЕД | |
| недељно | Годишње |
| 1. | Редовна настава | 22 – 25 | 792 – 936 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | - | - |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 2. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | |

*Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.*

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 3. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ТРЕЋИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 3 | 108 |
| 4. | Математика | 5 | 180 |
| 5. | Природа и друштво | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| 9. | Дигитални свет | 1 | 36 |
| Укупно А: | | 21-24 | 864 |
| Р. бр. | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ТРЕЋИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 |
| Укупно Б: | | 1-3 | 36 - 108 |
| Укупно А+Б: | | 21-24 | 792 - 972 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 3. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 22 – 26 | 792 – 972 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 4. | Додатни рад | - | - |
| 5. | Настава у природи | 7-10 дана | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 3. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | |

*Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником*

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 4. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 3 | 108 |
| 4. | Математика | 5 | 180 |
| 5. | Природа и друштво | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 |
| Укупно А: | | 20-23 | 828 |
| Р. бр. | Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава / грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 |
| Укупно Б: | | 2-3 | 36 - 108 |
| Укупно А+Б: | | 22-24 | 792 - 864 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 4. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 22 - 26 | 792 - 936 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 4. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Екскурзија | 1-3 дана годишње | |

*Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником*

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 5. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 5. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик /енглески | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 3 | 108 |
| 4. | Историја | 1 | 36 |
| 5. | Географија | 1 | 36 |
| 6. | Биологија | 2 | 72 |
| 7. | Математика | 4 | 144 |
| 8. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 10. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 11. | Музичка култура | 2 | 72 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање/ОФА | 2 + 1,5 | 72+54 |
| Укупно А: | | 25,5-28,5 | 918-1026 |
| Р. бр. | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 5. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава | 1 | 36 |
| 1. | Грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Страни језик / немачки 4\* | 2 | 72 |
| Укупно Б: | | 3 | 108 |
| Р.бр. | В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 5. РАЗРЕД | |
|  |  | недељно | годишње |
| 1. | Мађарски језик са елементима националне културе | 2 | 72 |
| Укупно В: | | 2 | 72 |
| Р.бр. | Г. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ | 5. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Животне вештине | 1 | 36 |
| 2. | Медијска писменост | 1 | 36 |
| 3. | Вежбањем до здравља | 1 | 36 |
| 4. | Цртање, вајање и сликање | 1 | 36 |
| 5. | Чувари природе | 1 | 36 |
| 6. | Музиком кроз живот | 1 | 36 |
| 7. | Сачувајмо нашу планету | 1 | 36 |
| Укупно В: | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б+В+Г | | 30,5-33,5 | 1196-1304 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 5. РАЗРЕД | |
| Недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 24-27 (30-33) | 1196 (1304) |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 |
| 4. | Слободне активности¹ | 1 | 36 |

¹ *слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 5. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | 1-2 дана годишње | |

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 6. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 6. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик /енглески | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 3 | 108 |
| 4. | Историја | 1 | 36 |
| 5. | Географија | 1 | 36 |
| 6. | Биологија | 2 | 72 |
| 7. | Математика | 4 | 144 |
| 8. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |
| 9. | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 10. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 11. | Музичка култура | 2 | 72 |
| 12. | Физичко и здравствено васпитање/ОФА | 2 + 1,5 | 72+54 |
| 13. | Физика | 2 | 72 |
| Укупно А: | | 24/27 +1,5 | 990-1098 |
| Р. бр. | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 6. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава | 1 | 36 |
| 1. | Грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Страни језик / немачки 4\* | 2 | 72 |
|  | Укупно Б: | 3 | 108 |
|  | В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | 6. РАЗРЕД | |
|  | недељно | годишње |
| 1. | Мађарски језик са елементима националне културе | 2 | 72 |
| Укупно В: | | 2 | 72 |
| Р.бр. | Г. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ | 6. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Животне вештине | 1 | 36 |
| 2. | Медијска писменост | 1 | 36 |
| 3. | Вежбањем до здравља | 1 | 36 |
| 4. | Цртање, вајање и сликање | 1 | 36 |
| 5. | Чувари природе | 1 | 36 |
| 6. | Музиком кроз живот | 1 | 36 |
| 7. | Сачувајмо нашу планету | 1 | 36 |
| Укупно В: | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б+В+Г | | 29/32+1,5 | 1386 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 6. РАЗРЕД | |
| Недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 30 (32) | 1136 (1386) |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 |
| 4. | Слободне активности¹ | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 6. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | 1-2 дана годишње | |

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 7. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 4 | 144 |
| 2. | Страни језик /енглески | 2 | 72 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 3 | 108 |
| 4. | Ликовна култура | 1 | 36 |
| 5. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 6. | Историја | 2 | 72 |
| 7. | Географија | 2 | 72 |
| 8. | Математика | 4 | 144 |
| 9. | Физика | 2 | 72 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 |
| 11. | Хемија | 2 | 72 |
| 12. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 |
| 13. | Техника и технологија | 2 | 72 |
| 14. | Физичко васпитање | 3 | 108 |
| Укупно А: | | 28/31 | 1008/1116 |
| Р. бр. | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Верска настава | 1 | 36 |
| 1. | Грађанско васпитање | 1 | 36 |
| 2. | Страни језик / немачки 4\* | 2 | 72 |
| Укупно Б: | | 4 | 144 |
| Мађарски језик са елементима националне културе | | 2 | 72 |
| Укупно В: | | 2 | 72 |
| Р.бр. | В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ | СЕДМИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Моја животна средина | 1 | 36 |
| 2. | Уметност | 1 | 36 |
| 3. | Предузетништво | 1 | 36 |
| 4. | Домаћинство | 1 | 36 |
| 5. | Филозофија са децом | 1 | 36 |
| Укупно Г: | | 1 | 36 |
| Укупно А+Б+В+Г | | 37/40 | 1440 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 7. РАЗРЕД | |
| Недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 37/40 | 1440 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 36 |
| 4. | Слободне наставне активности | 1 | 36 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 7. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 |
| 3. | Екскурзија | 1-2 дана годишње | |

**НАСТАВНИ ПЛАН ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА 8. РАЗРЕД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ОСМИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Српски језик | 4 | 136 |
| 2. | Страни језик /енглески | 2 | 68 |
| 3. | Српски језик као нематерњи | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 2 | 68 |
| 8. | Географија | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 136 |
| 10. | Физика | 2 | 68 |
| 11. | Биологија | 2 | 68 |
| 12. | Хемија | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 34 |
| 14. | Техника и технологија | 2 | 68 |
| 15. | Физичко васпитање | 2 | 68 |
| Укупно А: | | 27/29 | 986 |
| Р. бр. | Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ОСМИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| **1.** | Верска настава | 1 | 34 |
| **1.** | Грађанско васпитање | 1 | 34 |
| 2. | Страни језик / немачки 4\* | 2 | 68 |
| Укупно Б: | | 4 | 136 |
| Мађарски језик са елементима националне културе | | 2 | 68 |
| Укупно В: | | 2 | 68 |
| Р.бр. | Г. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ | ОСМИ РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Моја животна средина | 1 | 34 |
| 2. | Уметност | 1 | 34 |
| 3. | Предузетништво | 1 | 34 |
| 4. | Домаћинство | 1 | 34 |
| 5. | Филозофија са децом | 1 | 34 |
| Укупно Г: | | 1 | 34 |
| Укупно А+Б+В+Г | | 36 | 1224 |

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 8. РАЗРЕД | |
| Недељно | годишње |
| 1. | Редовна настава | 31 (33) | 1224 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 34 |
| 3. | Додатни рад | 1 | 34 |
| 1. | Слободне наставне активности | 1 | 34 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 8. РАЗРЕД | |
| недељно | годишње |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзија | 1-2 дана годишње | |

**4.3. Табеларан приказ структуре и распореда обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру 40 часовне радне недеље**

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

**Р Е Ш Е Њ Е**

На основу члана 126. став 4. тачка 18), члана 159. и 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) даље: ЗОСОВ, Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гл. РС“ бр.2/92 и 2/00), члана 9 и 10 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015 и 92/2020), Годишњег плана рада школе, поделе часова, Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гл.РС“ бр.34/01...55/13, 99/14, 21/16-др.закон, 113/17-др.закони, 95/18-др.закони и 86/2019-др.закони) и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, ("Сл. гласник РС", бр. 44/2001, 15/2002 - др. уредба\*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005...109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, ...106/2007, 7/2008... 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 19/2021, 48/2021 и 123/2021 - др. закон) директор је донео следеће:

**I.**

**,** запослена на радном месту наставник од 01.09.2022. године има пуно радно време у школској 2022/2023.години, односно 100% од пуног радног времена.

II.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста посла и радног задатка** | **Број часова недељно током наставе** | **Број часова годишње** |
| Настава-у складу са законом | 20 | 720 |
| Планирање и припремање наставе (50% од броја наст. часова) | 10 | 360 |
| Допунска настава | 1 | 36 |
| Додатна настава | 1 | 36 |
| Еваулација ученика | 0.5 | 18 |
| Слободне активности | 1 | 36 |
| Индивидуални рад са ученицима | 0 | 0 |
| Час одељенског старешине и час одељенске заједнице | 1 | 36 |
| Планирање и припремање ЧОС и ЧОЗ | 0.5 | 18 |
| Родит. састанци и припрема за њих (најмање 6 пута годишње) | 0.5 | 18 |
| Индивидуални разговори са родитељима | 0.5 | 18 |
| Хор-нижа одељења | 0 | 0 |
| Хор-виша одељења | 0 | 0 |
| Кординација Ученичког парламента | 0 | 0 |
| Корднациаја Вршњачког тима | 0 | 0 |
| Дежурство (дневно-1 сат) | 0 | 0 |
| Рад у стручним органима школе | 0.5 | 18 |
| Рад у Тимовима | 0 | 0 |
| Сарадња са стручном службом | 0.5 | 18 |
| Вођење летописа | 0 | 0 |
| Рад у пописној комисији | 0.5 | 18 |
| Припрема свечаности | 0.5 | 18 |
| Стручно усавршавање | 0.5 | 18 |
| Припрема за завршни испит | 0 | 0 |
| Послови по налогу директора школе | 1.5 | 54 |
| **УКУПНО РАДНИХ САТИ ГОДИШЊЕ** | **40.00** | **1440** |

О б р а з л о ж е њ е

На основу члана 126. став 4. тачка 18) ЗОСОВ-а директор одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са овим и другим законом.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Чланом 160. Закона прописано је да стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

Чланом 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика прописано је да је непуно радно време радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом, и да се актом о организацији и систематизацији послова утврђују послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

С обзиром на то да према Годишњем плану рада школе, донетом на основу развојног плана и школског програма, и према подели часова на наставнике и стручне сараднике горе наведен запослен има 24 сати непосредног рада с ученицима, и 16.00 сати осталих обавеза, што је укупно 40.00 сати недељно, колико износи пуно радно време, директор је одлучио као у изреци решења.

**Упутство о правном средству**:

Против овог решења запослена има право жалбе Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Уколико Школски одбор не донесе одлуку у року одн. уколико запослени није задовољан одлуком Школског одбора, може покренути спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, одн од дана достављања решења.

**За стручног сарадника са 100% пуног радног времена библиотекара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подручје рада | недељни | годишњи |
| Планирање и програмирање библиотеке | 6 | 219 |
| Рад са ученицима у библиотеци | 30 | 1080 |
| Стручно усавршавање | 1 | 36 |
| Рад у стручним органима | 1 | 36 |
| Вођење документације | 1 | 36 |
| Рад у органима школе | 1 | 36 |
|  | 40 | 1440 |

**За стручног сарадника са 50% непуног радног времена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Број часова недељно | Број часова годишње |
| Праћење и проучавање развоја и напредовања ученика | 8 | 288 |
| Саветодавни рад са ученицима | 2,5 | 90 |
| Професионална оријентација | 2,5 | 90 |
| Васпитно –образовни и корективни рад са ученицима | 2 | 72 |
| Учешће у планирању и програмирању о.в.рада наставника школе инструктивни рад и сарадња са наставницима у другим стручним сарадницима на унапређењу о.в. рада | 1 | 36 |
| Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 1 | 36 |
| Учешће у стручним органима школе | 1 | 36 |
| Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином | 1 | 36 |
| Послове по налогу директора | 1 | 36 |
|  |  |  |
| Укупно | 20 | 720 |

О б р а з л о ж е њ е

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

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Чланом 160. Закона прописано је да стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

Чланом 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика прописано је да је непуно радно време радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом, и да се актом о организацији и систематизацији послова утврђују послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

С обзиром на то да према Годишњем плану рада школе, донетом на основу развојног плана и школског програма, и према подели часова на наставнике и стручне сараднике горе наведена запослена има 15 сати непосредног рада с ученицима, и 5 сати осталих обавеза, што је укупно 20 сати недељно, колико износи 50% од пуног радног времена, одлучено је као у диспозитиву овог решења.

**Упутство о правном средству**:

Против овог решења запослена има право да поднесе жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи о жалби у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за одлучивање о жалби.

**OРГAНИЗAЦИJA OБРAЗOВНO-ВAСПИТНOГ РAДA У ШКОЛСКОЈ**

**2023/24.ГОДИНИ**

**a) Пoдeлa нaстaвникa разредне наставе пo oдeљeњимa**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Нaстaвник** | **Прeдaje у oдeљeњу** | **Проценат** |
| 1. | Ненадић Анђелка | **1а** | **100%** |
| 2. | Борошђеви Изабела \_ \_\_ | **1б** | **100%** |
| 3. | Паулик Шаролта | **1ц** | **100%** |
| 4. | Варга Даница | **1д (специјално одељењње)** | **100%** |
| 5. | Лалић Малбашки Даринка | **2а** | **100%** |
| 6. | Аго Каталин | **2б** | **100%** |
| 7. | Гере Елвира | **2ц** | **100%** |
| 8. | Бикић Сања | **3а** | **100%** |
| 9. | Пецарски Елвира | **3б** | **100%** |
| 10. | Сокол Тимеа | **3ц** | **100%** |
| 11. | Нађ Абоњи Енике | **4а** | **100%** |
| 12. | Боршош Верона | **4б** | **100%** |
| 13. | Међери Моника | **4ц** | **100%** |

**б) Пoдeлa наставника пo прeдмeтимa у нижим разредима**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Наставник** | **Предмет** | **Предаје у одељењу** |
| 1. | Шурањи Илдико | Мађарски језик као нематерњи | **1а+д2 2а2 3а2  4а2**  8 часова 40% |
| 2. | Бајић Ева | Српски језик као нематерњи | **1б2 1ц2 2б2 2ц2  3б3 3ц3 4б3 4ц3**  **20 часова 100%** |
| 3. | Басарић Соња | Продужени на српском језику | **50%библ.+50%прод.** |
| 4. | Берзе Гизела | Продужени на мађарском језику | **100%** |
| 5. | Николић Тот Хорти Моника | Енглески језик у нижим разредима | **1б2 1ц2 3б2 3ц2 4б2 4ц2**  **12 часова**  **60 %** |

**в) Пoдeлa наставника пo прeдмeтимa у вишим разредима**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Наставник** | **Предмет** | **Предаје у одељењу** | **Разредни стар.** |
|  | Стајић Викторија | Српски језик и грађанско васпитање у српским разредима | **5a5 7а4 8а4 13 часова 72,22 %**  **+грађанско 10% васпитање 5а+6а,7а+8а -2 часa**  **+4 СНА 20%**  **72,22%+10%+20%**Укупно:102,22 | 7.а мед.пис.  5а,6а  Филоз. 7а,8а |
|  | Беара Марина | Српски језик | **6a 4**  22,22% |  |
|  | Баричек Сандра | Српски језик као нематерњи у вишим разредима | **5б3 5ц3  6б3 7б3 7ц3 8б2 8ц2**  **19 часова**  **100%+5,55%** | 5б |
|  | Олас Анита | -Мађарски језик  -Мађарски као нематерњи језик у српским разредима | **5б5 5ц5 6б4**  **14 часова 77,77%**  **+1 група мађарски као нематерњи-5а,6а,7а,8а-2 часа 10%**  **5b 5c 6b 7b 7c 8b 8c 2 cas-2 grupe gradjansko 10%**  **Укупно 97,77%** |  |
|  | Шок Корнелиа | -Мађарски језик | **7б4 7ц48б4 8ц4**  **16 часова**  **77,77%+11,11%** |  |
|  | Максимовић Здравко | Енглески језик | **5a2  6a2 7a2 8a2 44,44%**  **1a2 1д2 2a2 3a2 4a2 10 часова 50 % Укупно 94,44%** |  |
| 7. | Карпати Силвиа | Енглески језик | **2б2 2ц2 4 часа (20%)**  **5б2 5ц2 6б2 7б2 7ц2 8б2 8ц2 (77,77%) 14 часова (77,77% виши +20% нижи) Укупно:97,77%**  **Норма јој је:88,89% више:8,88%** | мед.пис. 5б |
| 8. | Радић Викторија | Немачки језик 44,44% српски 55,56% мађ. | **5а2 5б25ц 2 6а2 6б2 7а2 8а2 8б 2 8ц2**  **18 часова**  **100%** |  |
|  | Keцели Месарош Ката | Немачки језик | **7б2 7ц2**  **4 часа 22,22%** | 7.б |
|  | Моњов Глориа | Ликовна култура 25% српски 45% мађ. | **5a25б2 5ц2 6a1 7a1  8a1**  **6б17б1 7ц18б1 8ц1**    **14 часова 50%+20%=70%** | Мед 10%  Економска 15% мед.пис. 5б |
|  | Рахимић Златко | Музичка култура  25% српски 30% мађарски | **5a2 5b2  6a1 6б1 7ц1**  **7a1 8a1  8б1 8ц1**  **11 часова 55%** |  |
|  | Биро Мађари Кинга | Музичка култура | **5c2 7b1  3 часа 15%** |  |
|  | Гашовић Јован | Историја | **5а1 6а2 7а2 8а2**  7 часова 35% |  |
|  | Чила Багдал | Историја | **5б1 5ц 1 6б2 7б2  8б2 7ц2 8ц 2**  12 часова 60% | 8б |
|  | Терењи Тамаш | Географија мађ.60% | **5б1 5ц1 6б2 8б2 8ц2 7ц2 7б2**  **12 часова 60%** | 7ц-стар. моја жив.ср. 7б |
|  | Сегедински Смиљана | Географија | **5a1 6а 2 7a2 8a2**  **7 часова 25,28%+хонорар 9,72%** |  |
|  | Нађ Mељкути Александра | Математика | **5б4** **6b4**  **8b4  8c4**  **16 часова**  **88,88%** |  |
|  | Тертели Агнеш | Математика | **5ц4 7b4 7c4**  **12** часова 66,66% | 5ц-стар.  Предуз. 7ц |
|  | Мишчевић Драгана | Математика | **5a4 6a4 7a4 8a4**  16 часова 88,88% |  |
| 20 | Јанковић Мишковић Ирма | Физика | **6б2 8b2 8c27b27ц2**  **10 часова 20%+30% хонорар** | Моја жив.ср. 8ц |
| 21 | Михаљев Јадранка | Физика | **6a2 7a2 8а 2**   1. **часова 30%** |  |
| 22 | Никочев Буквић Дијана | Хемија 20% срп, 40% мађ.  ,билогија 10% срп | **хемија:7а2 7б2 7ц2 8а2 8б2 8ц2 12 часова**  **билогија 5а2**  **Укупно 14 часова**  70% | 5а-стар.  Домаћ.  8б |
| 23 | Терек Мариа | Биологија  30% српски 70% мађ. | **5б2 5ц2 6a2 6б2 7а2 7б2 7ц2 8а2 8б2 8ц2 Укупно:20 часова 100%** | 6б |
| 24 | Вукадиновић Радослав | Техничко  30% срп,  90% мађ. | **5а2 5б2 5ц2 6а2 6б (2 групе-4 часа),7а2,7б (2 групе -4 часа),7ц2,8ц2,8b2**  **24 часова 100%+20%хонорар** | 6а |
| 25 | Коце Нандор | Информатика 25% српски 45% мађарски | **5a1 5b1 5c1 6a1 6b (2 grupe-2 časa),7a1,7b (2 grupe-2 časa),7c1,8a (2 grupe-2 casa),8b1,8c1**  **13 časova 65%+1 čas 5% honorarno**  **Ukupno:70%** |  |
| 26 | Данило Попов | Физичко васпитање и спорт  60+20% српски 5% мађ. | **5а3 6а3 7а3 8а3 6б1**  **13 часова 65%**  **8a tehničko 4 časa (2 grupe) 20%**  **Ukupno:85%** | 8а-стар. вежбом до здравља 6б |
| 27 | Латињак Еуридике | Физичко васпитање и спорт | **8ц3 8б3 7б3 7ц3 6б2 5б3 5ц3**   1. **часова 100%** | 8ц |
| 28 | Славиша Васић \* | Верска настава(православна) | **1а 1д**  **2а,4а**  **3а,**  **5а ,6а**  **7а,**  **8а**  6 часова (30%) |  |
| 29 | Борош Тешић Едит \* | Верска настава (католичка) | 1 б+ц  2 б+ц,  3 б  3 ц  4 б+ц  5 б+5ц  6 б  7 б+ц  8 б+ц  9часова  45% |  |
| 30 | Каблар Марјан | Библиотекар | **100%** |  |
| 31 | Поповић Милица | Психолог | 50% |  |
| 32 | Груик Жофиа | Педагог | 50% |  |
| 33 | Илијин Бранислава | Директор школе | 100% |  |

**ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ за школску 2023/24.годину**

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:**

1.Поповић Милица

2.Гере Елвира

3.Аго Каталин

4.Стајић Викторија

5. Басарић Соња

6. Максимовић Здравко

7. Пецарски Елвира

(представник локалне самоуправе: )

(представник ученичког парламента : )

(представник савета родитеља: )

**ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛЕ:**

1.Коце Нандор

2.Багдал Чила

3.Груик Жофиа

4.Илијин Бранислава

**ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ШКОЛЕ:**

1.Илијин Бранислава

2.Каблар Марјан

3.Шевењхази Јелена

4.Груик Жофиа

**СТРУЧНИ АКТИВ** **ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ:**

1.Берзе Гизела

2.Груик Жофиа

3.Ненадић Анђелка

4.Шурањи Илдико

5.Карпати Силвија

6.Коце Нандор

7.Илијин Бранислава

**ОСТАЛИ ТИМОВИ:**

**1.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ:**

1.Буквић Никочев Дијана (кординатор)

2.Рахимић Златко

3.Гере Елвира

4.Међери Моника

5.Нађ Мељкути Александра

6. Латињак Еуридике

7. Михаљев Јадранка

8. Гашовић Јован

9. Груик Жофиа

(представник Савета родитеља )

(представник ученичког парламента: )

**2.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ :**

1.Михаљев Јадранка (координатор)

2.Нађ Абоњи Енике

3. Попов Данило

4.Терек Мариа

5.Басарић Соња

6. Сокол Тимеа

7. Борошђеви Изабела

8.Јанковић Јанковић Ирма

(представник Савета родитеља: )

(представник ученичког парламента: )

Подтим за самовредњовање:

1.Радић Викторија

2.Ненадић Анђелка

3.Гашовић Јован

**3.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА ЗАПОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:**

**ВИШИ РАЗРЕДИ:**

Превентивни тим:

1.Тертељи Агнеш

2.Радић Викторија

3.Багдал Чила

Интервентни тим:

1.Дијана Буквић Никочев

2.Терек Мариа

3.Каблар Марјан

**НИЖИ РАЗРЕДИ:**

Превентивни тим:

1.Шевењхази Јелена

2.Варга Даница

3.Аго Каталин

Интервентни тим:

1.Нађ Абоњи Енике (кординатор тима)

2.Николић Тот Хорти Моника

3.Бајић Ева

СТАЛНИ ЧЛАНОВИ:

1.Поповић Милица

2.Груик Жофиа

3.Бранислава Илијин

4.Гајин Сања –секретар школе

представник локалне самоуправе:

**РАД СА ВРШЊАЧКИМ ТИМОМ И ЂАЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ:**

1. Мишковић Јанковић Ирма (кординатор)

2.Терењи Тамаш

3.Нађ Мељкути Александра

4.Мирков Јелена

5.Михаљев Јадранка

6.Мишчевић Драгана

7.Паулик Шаролта

8. Моњов Глорија

9. Баричек Сандра

10.Олас Анита

**4.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:**

1.Максимовић Здравко (кординатор)

2.Шок Корнелиа

3.Боршош Верона

4.Вукадиновић Радослав

5.Борош Тешић Едит

**5.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:**

1.Поповић Милица (координатор)

2.Груик Жофиа

3.Берзе Гизела

4.Варга Даница

5.Мирков Јелена

Учитељи и старешине који имају у одељењу ученике са ИОП-ом

**6.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:**

1.Груик Жофиа(координатор)

2.Латињак Еуридика

3.Коце Нандор

4.Тертељи Агнеш

**7.ТИМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОДРЕЂЕНОГ ЗАДАТКА,ПРОГРАМА ИЛИ ПРОЈЕКТА:**

1. Берзе Гизела (кординатор)

2.Николић Тот Хорти Моника

3.Лалић Малбашки Даринка

4.Шурањи Илдико

5.Карпати Силвиа

6. Међери Моника

7.Мишчевић Драгана

**8.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ:**

1.Поповић Милица (координатор)

2.Терењи Тамаш

3.Стајић Викторија

4.Кецели Месарош Ката

5.Попов Данило

6.Багдал Чила

7.Латињак Еуридике

**КОМИСИЈЕ**

1.Комисија за упис првака:

1.Поповић Милица

2.Груик Жофиа

3.Међери Моника

4.Боршош Верона

5.Шевењхази Јелена

2.Комисија за излете ,екскурзије и школу у природи:

1.Сегедински Смиљана

2.Терењи Тамаш

3.Боршош Верона

3.Комисија за заштиту од дуванског дима:

1.Кецели Месарош Ката

2.Тешић Борош Едит

**ПОСЕБНА ЗАДУЖЕЊА**

1.ЦРВЕНИ КРСТ

Гере Елвира (нижи разреди)

Терек Мариа (виши разреди)

2.КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ:

Шок Корнелиа

Стајић Викторија

Рахимић Златко

Паулик Шаролта

Пецарски Елвира

Басарић Соња

Моњов Глориа

Беара Марина

Олас Анита

Мирков Јелена

Биро Мађари Кинга

Шевењхази Јелена

Борош Тешић Едит

**3.РАСПОРЕД ЧАСОВА ,ДЕЖУРСТВО И ЗАМЕНЕ:**

Нандор Коце и Сокол Тимеа (распоред часова за више разреде и ниже разреде )

Терек Мариа ( књига дежурства за више разреде и замене за више разреде)

Вукадиновић Радослав (главни дежурни у вишим разредима)

Пецарски Елвира (замене одсутних у нижим разредима и књига дежурства)

Аго Каталин (главни дежурни у нижим разредима)

Лалић Малбашки Даринка (замена главног дежурног у нижим разредима)

**4.ЛЕТОПИС ШКОЛЕ**  Баричек Сандра,Олас Анита

**5.САЈТ ШКОЛЕ** **И ФБ СТРАНИЦА** Нандор Коце,Мишчевић Драгана,Олас Анита,Борошђеви Изабела,Сокол Тимеа

**6.ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК** Мишчевић Драгана,Коце Нандор,Сокол Тимеа,Нађ Абоњи Енике,Нађ Мељкути Александра

**7.ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА** Бајић Ева

**4.4. Календар значајних активности у установи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛE ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ** | | |
| **2023.** |  | **2024.** |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Септембар** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | | **1.** |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | | **2.** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | **3.** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | **4.** | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | | **5.** | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  | | **21 наставни дан** | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Јануар** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7\* | |  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | **18.** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | **19.** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | **20.** | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  | | **13 наставних дана** | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Октобар** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  |  |  |  |  | 1 | | **6.** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | **7.** | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | **8.** | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | **9.** | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | **10.** | 30 | 31 |  |  |  |  |  | | **22 наставна дана** | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Фебруар** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | | **21.** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | **22.** | 12 | 13● | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | | **23.** | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | | **24.** | 26 | 27 | 28 | 29 |  |  |  | | **19 наставних дана** | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Новембар** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | **11.** | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | **12.** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | **13.** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | **14.** | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  | | **22 наставна дана** | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Март** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | | **25.** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | **26.** | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | | **27.** | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **23** | 24 | | **28.** | 25 | 26 | 27 | 28 | 29\* | 30\* | 31\* | | **19 наставних дана** | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Децембар** | | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  |  | |  | 1 | 2 | 3 | | **15.** | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | | **16.** | 11 | 12 | 13 | | 14 | 16 | 16 | 17 | | **17.** | 18 | 19 | 20 | | 21 | 22 | 23 | 24 | |  | 25\* | 26 | 27 | | 28 | 29 | 30 | 31 | | **16 наставних дана** | | | | **81 наставнa дана** | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Април** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  | 1\* | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | **29.** | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | | **30.** | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | | **31.** | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | | **32.** | 29 | 30 |  |  |  |  |  | | **19 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) | |  | Завршетак квартала | |  | Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани | | *\** | Верски празник | |  | Државни празник – нерадни дан | |  | Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Мај** | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  | 1 | 2 | 3\* | 4\* | 5\* | | **33.** | 6\* | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | **34.** | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | | **35.** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | | **36.** | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  | | **19 наставних дана** | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | рн **Јун** | | | | | | | |  | |  | **П** | **У** | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** | |  |  |  |  | |  |  | 1 | 2 | | **37.** | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | | **38.** | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | |  | **17** | **18** | **19** | | 20 | 21 | 22 | 23 | |  | 24 | 25 | 26 | | 27 | **28\*** | 29 | 30 | | **10 наставних дана** | | | | **99**  **наставних дана** | | | | | |

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи се остварују у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда. Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилниика, за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда, остварује се у 34 петодневне наставне недеља, односно 170 наставних дана. У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута. У уторак, 13. фебруара 2024. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

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

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 03. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан

- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан

- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан

- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани

- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан

- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан

- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан

- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани

- 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан,

- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

* Православни верници – на први дан крсне славе;
* Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
* Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
* Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године;
* Припадници Исламске заједнице ‒ 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама;
* Припадници Jеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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 петак, 28. јуна 2024. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак, 17. јуна 2024. године, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за школску 2023/2024. годину, чини саставни део овог Правилника.

**ШКOЛСКИ КAЛEНДAР ЗНAЧAJНИХ AКТИВНOСТИ У ШКOЛИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Врстe aктивнoсти** | **Врeмe рeaлизaциje** |
| 1. Приjeм првaкa | 1.септембра |
| 2. Прoслaвa дaнa Шкoлe | новембар |
| 3. Приjeм првaкa у Дeчиjи сaвeз | oктoбар |
| 4. Oбeлeжaвaњe Дeчje нeдељe | oктoбaр |
| 5. Oбeлeжaвaњe aкциje "Мeсeц књигe" | нoвeмбaр |
| 6. Oбeлeжaвaњe прaзникa "Свeтoг Сaвe" | 27.jaнуaр |
| 7. Учeшћe нa тaкмичeњимa и смoтрaмa | мaрт,aприл |
| 8. Свeчaнoст пoвoдoм испрaћaja oсмих рaзрeдa | -jун |
| 9. Зaвршнa шкoлскa свeчaнoст - пoдeлa ђaчких књижицa | јун |
| 10. Eкскурзиja | мaj - jун |

**Тематске недеље и дани**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Датум*** | ***Назив теме*** |
| Септембар 4.-8 | Моја школа мој други дом (правила понашања) |
| Октобар  6. | Ја волим и поштујем себе и друге |
| Новембар 8. | Упознајемо свет кроз игре, културе, књижевност |
| Децембар 6. | Подељена срећа је два пута већа |
| Јануар 15. | Богатство различитости |
| Фебруар 14. | Ми смо деца једног света |
| Март 8. | Оно што можеш ти могу и ја (равноправност) |
| Април 8. | Дружимо се кроз шалу и игре |
| Мај 9. | Ко ради, не боји се глади  (заједно радимо и стварамо) |

**Исходи и циљеви тематских дана:**

Ученици ће бити у стању да:

– препознају своју јединственост и јединственост својих другара из одељења;

– истакну сопствене врлине и врлине својих другара из одељења;

– препознају праве животне вредности;

– говоре са уважавањем о својим другарима;

– учине нешто лепо за своје другаре;

– искажу захвалност за неки поступак других који им је пријао.

– спознају праве вредности кроз игру;

– јачају осећај емпатије према својим другарима;

– негују брижност и љубав према својим другарима;

– увиђају значај добрих односа и солидарности унутар одељења;

– комуницирају ненасилно и асертивно и у конфликтним ситуацијама;

– кроз игру уче да проналазе решења и компромисе у конфликтним ситуацијама.

– прецизно именују осећања када су им потребе задовољене/незадовољене;

– спознају осећања својих другара;

– размишљају о начинима помоћу којих се испољавају осећања;

– показују осећања невербалном комуникацијом;

– уважавају осећања других ученика.

– разумеју положај и осећања других ученика;

– спознају позитивне и негативне облике понашања;

– усвоје позитивне облике опхођења према другим ученицима;

– истакну прихватљиве и неприхватљиве моделе понашања у одељењу;

– истражују како да постигну споразум о одређеним облицима понашања.

**Дани отворених врата:**

18.09.2023. понедељак

17.10.2023. уторак

15.11.2023. среда

14.12.2023. четвртак

22.01.2023. понедељак

23.02.2023. петак

12.03.2023. уторак

17.04.2023. среда

16.05.2023. четвртак

**Исходи и циљеви отворених врата:**

Подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, чине детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

**4.5. Ритам рада**

**Распоред часова по одељењима**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедељак | | | | | | | | Уторак | | | | | | | | Среда | | | | | | | | Четвртакk | | | | | | | | Петак | | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5a |  | **Bio** | **Srp** | **Muz** | **FizV** | **Eng** | **Geo** |  |  | **Eng** | **Srp** | **FizV** | **Nem** | **Mat** |  |  |  | **Teh** | | **Bio** | **Ver** | **Mat** | **Srp** |  |  | **Nem** | **Srp** | **Ist** | **Lik** | | **Mat** | **Mad** |  | **Srp** | **Muz** | **FizV** | **Mat** | **Inf** | **Mad** |  |
| **Gra** |  |  |
| 5b |  | **Zen** | **Mat** | **Sze** | **Tes** | **Magy** | **Hit** | **Ang** |  | **Sze** | **Ném** | **Tes** | **Mat** | **Magy** | **Teh** | |  | **Magy** | **Tör** | **Ang** | **Mat** | **Sze** | **Bio** |  |  | **Kép** | | **Mat** | **Ném** | **Föl** | **Magy** |  |  | **Zen** | **Bio** | **Tes** | **Magy** | **Sze** | **Inf** |  |
| **Pol** |
| 5c |  | **Mat** | **Tes** | **Magy** | **Tör** | **Bio** | **Hit** | **Ném** |  | **Zen** | **Mat** | **Magy** | **Sze** | **Tes** | **Föl** |  |  | **Tes** | **Magy** | **Teh** | | **Kép** | | **Ang** |  | **Zen** | **Mat** | **Magy** | **Sze** | **Ném** |  |  |  | **Mat** | **Magy** | **Bio** | **Inf** | **Ang** | **Sze** |  |
| **Pol** |
| 6a |  | **Srp** | **Bio** | **Ist** | **Eng** | **Geo** | **Nem** |  |  | **Srp** | **Bio** | **Eng** | **FizV** | **Fiz** | **Lik** | **Mat** |  | **Srp** | **Muz** | **Mat** | **Ver** | **Geo** |  |  |  | **Srp** | **FizV** | **Mat** | **Ist** | **Teh** | | **Mad** |  | **FizV** | **Fiz** | **Inf** | **Nem** | **Mat** | **Mad** |  |
| **Gra** |  |  |
| 6b |  | **Mat** | **Zen** | **Tör** | **Magy** | **Ang** |  |  |  | **Föl** | **Sze** | **Fiz** | **Magy** | **Mat** | **Ném** |  |  | **Tör** | **Ang** | **Mat** | **Magy** | **Bio** | **Tes** | **Ném** |  | **Fiz** | **Magy** | **Sze** | **Föl** | **Mat** | **Tes** | **Kép** |  | **Teh** | | **Sze** | **Bio** | **Tes** | **Hit** | **Inf** |
| **Pol** |  | **Inf** | **Teh** | |
| 7a |  | **Ist** | **Hem** | **Srp** | **Nem** | **Inf** | **FizV** | **Geo** |  | **Bio** | **Teh** | | **Eng** | **Nem** | **Mat** | **Fiz** |  | **Muz** | **Lik** | **Srp** | **Geo** | **Ver** | **Mat** |  |  | **Eng** | **Bio** | **Srp** | **FizV** | **Mat** | **Ist** | **Mad** |  | **Fiz** | **Srp** | **Mat** | **FizV** | **Hem** | **Mad** |  |
| **Gra** |  |  |
| 7b |  |  | **Inf** | **Bio** | **Magy** | **Tör** | **Teh** | |  | **Mat** | **Fiz** | **Sze** | **Magy** | **Föl** | **Bio** | **Ném** |  | **Mat** | **Tes** | **Kép** | **Tör** | **Ang** | **Sze** | **Kém** |  | **Mat** | **Zen** | **Föl** | **Magy** | **Ném** | **Fiz** | **Tes** |  | **Kém** | **Tes** | **Mat** | **Sze** | **Magy** | **Ang** | **Hit** |
| **Teh** | | **Inf** | **Pol** |  |
| 7c |  | **Bio** | **Mat** | **Magy** | **Inf** | **Tes** | **Sze** |  |  | **Fiz** | **Föl** | **Mat** | **Teh** | | **Ném** | **Tes** |  | **Kép** | **Mat** | **Magy** | **Kém** | **Tör** | **Ang** | **Tes** |  | **Föl** | **Sze** | **Mat** | **Magy** | **Fiz** | **Tör** | **Ném** |  | **Sze** | **Kém** | **Magy** | **Ang** | **Zen** | **Bio** | **Hit** |
| **Pol** |  |
| 8a |  | **Srp** | **Ist** | **Hem** | **Geo** | **Muz** | **Eng** | **FizV** |  | **Srp** | **FizV** | **Nem** | **Mat** | **Bio** | **Fiz** |  |  | **Srp** | **Teh** | **Ver** | **Inf** | **Teh** | **Geo** | **Mat** |  | **Srp** | **Eng** | **FizV** | **Mat** | **Ist** | **Lik** | **Mad** |  | **Bio** | **Mat** | **Fiz** | **Hem** | **Nem** | **Mad** |  |
| **Inf** | **Teh** | **Teh** | **Gra** |  |  |
| 8b |  | **Tes** | **Tör** | **Teh** | | **Magy** | **Ang** | **Hit** |  | **Mat** | **Magy** | **Bio** | **Föl** | **Fiz** | **Sze** | **Kép** |  | **Inf** | **Mat** | **Tes** | **Ang** | **Kém** | **Oszi** |  |  | **Mat** | **Ném** | **Magy** | **Fiz** | **Tes** | **Föl** | **Tör** |  | **Magy** | **Mat** | **Kém** | **Zen** | **Bio** | **Ném** | **Sze** |
| **Pol** |
| 8c |  | **Tör** | **Magy** | **Tes** | **Ang** | **Sze** | **Bio** | **Hit** |  | **Ném** | **Mat** | **Magy** | **Fiz** | **Sze** | **Tes** | **Föl** |  | **Mat** | **Magy** | **Inf** | **Kép** | **Tes** | **Kém** |  |  | **Bio** | **Föl** | **Fiz** | **Mat** | **Tör** | **Ném** |  |  | **Mat** | **Magy** | **Zen** | **Teh** | | **Kém** | **Ang** |
| **Pol** |

**Распоред наставниика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Понедељак | | | | | | | | Уторак | | | | | | | | Среда | | | | | | | | Четвртак | | | | | | | | Петак | | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Stajic Viktorija** |  | **8a** | **5a** | **7a** |  |  |  |  |  | **8a** | **5a** |  |  |  |  |  |  | **8a** |  | **7a** | **5a/ 6a** | **7a 8a** | **5a** |  |  | **8a** | **5a** | **7a** |  |  |  |  |  | **5a** | **7a** |  |  |  |  |  |
| **Beara Marina** |  | **6a** |  |  |  |  |  |  |  | **6a** |  |  |  |  |  |  |  | **6a** |  |  |  |  |  |  |  | **6a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Baricsek Sandra** |  |  |  | **5b** |  | **8c** | **7c** |  |  | **5b** | **6b** | **7b** | **5c** | **8c** | **8b** |  |  |  |  |  |  | **5b** | **7b** |  |  |  | **7c** | **6b** | **5c** |  |  |  |  | **7c** |  | **6b** | **7b** | **5b** | **5c** | **8b** |
| **Olasz Anita** |  |  |  | **5c** | **7b** | **5b** | **5b/**  **5c/ 6b** | **7b/7c/ 8b/8c** |  |  |  | **5c** | **7b** | **5b** |  |  |  | **5b** | **5c** |  |  |  |  |  |  |  |  | **5c** | **7b** |  | **5b** | **5a/6a/ 7a/8a** |  |  | **5c** |  | **5b** | **7b** | **5a/6a/ 7a/8a** |  |
| **Sok Kornélia** |  |  | **8c** | **7c** | **6b** | **8b** |  |  |  |  | **8b** | **8c** | **6b** |  |  |  |  |  | **8c** | **7c** | **6b** |  |  |  |  |  | **6b** | **8b** | **7c** |  |  |  |  | **8b** | **8c** | **7c** |  |  |  |  |
| **Maksimovic Zdravko** |  |  |  |  | **6a** | **5a** | **8a** |  |  | **5a** |  | **6a** | **7a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7a** | **8a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kárpáti Szilvia** |  |  |  |  | **8c** | **6b** | **8b** | **5b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** | **5b** | **8b** | **7b** | **7c** | **5c** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7c** | **5c** | **7b** | **8c** |
| **Radic Viktorija** |  |  |  |  | **7a** |  | **6a** | **5c** |  | **8c** | **5b** | **8a** | **5a** | **7a** | **6b** |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** |  | **5a** | **8b** |  | **5b** | **5c** | **8c** |  |  |  |  |  | **6a** | **8a** | **8b** |  |
| **Keceli Mészáros Kata** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7c** | **7b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7b** |  | **7c** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Monjov Gloria** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6a** | **8b** |  | **7c** | **7a** | **7b** | **8c** | **5c** | |  |  | **5b** | |  | **5a** | | **8a** | **6b** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rahimic Zlatko** |  | **5b** | **6b** | **5a** |  | **8a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7a** | **6a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5b** | **5a** | **8c** | **8b** | **7c** |  |  |
| **Bíró Magyari Kinga** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5c** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5c** | **7b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Gašovic Jovan** |  | **7a** | **8a** | **6a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5a** | **6a** | **8a** | **7a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Bagdal Csilla** |  | **8c** | **8b** | **6b** | **5c** | **7b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** | **5b** |  | **7b** | **7c** | **8b** |  |  |  |  |  |  | **8c** | **7c** | **8b** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Terényi Tamás** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** | **7c** |  | **8b** | **7b** | **5c** | **8c** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7c** | **8c** | **7b** | **6b** | **5b** | **8b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Segedinski Smiljana** |  |  |  |  | **8a** | **6a** | **5a** | **7a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7a** | **6a** | **8a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nagy Mélykúti Alexandra** |  | **6b** | **5b** |  |  |  |  |  |  | **8b** | **8c** |  | **5b** | **6b** |  |  |  | **8c** | **8b** | **6b** | **5b** |  |  |  |  | **8b** |  | **5b** | **8c** | **6b** |  |  |  | **8c** | **8b** |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Törteli Ágnes** |  | **5c** | **7c** |  |  |  |  |  |  | **7b** | **5c** | **7c** |  |  |  |  |  | **7b** | **7c** |  |  |  |  |  |  | **7b** | **5c** | **7c** |  |  |  |  |  | **5c** |  | **7b** |  |  |  |  |
| **Miscevic Dragana** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8a** | **5a** | **7a** | **6a** |  |  |  | **6a** |  | **5a** | **7a** | **8a** |  |  |  | **6a** | **8a** | **7a** | **5a** |  |  |  | **8a** | **7a** | **5a** | **6a** |  |  |
| **Miskovic Jankovic Irma** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7c** | **7b** | **6b** | **8c** | **8b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** |  | **8c** | **8b** | **7c** | **7b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mihaljev Jadranka** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6a** | **8a** | **7a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7a** | **6a** | **8a** |  |  |  |  |
| **Bukvic Nikocev Dijana** |  | **5a** | **7a** | **8a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5a** | **7c** | **8b** | **8c** | **7b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7b** | **7c** | **8b** | **8a** | **7a** | **8c** |  |
| **Török Mária** |  | **7c** | **6a** | **7b** |  | **5c** | **8c** |  |  | **7a** | **6a** | **8b** |  | **8a** | **7b** |  |  |  |  |  |  | **6b** | **5b** |  |  | **8c** | **7a** |  |  |  |  |  |  | **8a** | **5b** | **5c** | **6b** | **8b** | **7c** |  |
| **Vukadinovic Radoslav** |  | **7b** | | **8b** | |  | **7b** | |  |  | **7a** | | **7c** | | **5b** | |  | **5a** | | **5c** | |  |  |  |  |  |  |  |  | **6a** | |  |  | **6b** | |  | **8c** | | **6b** | |
| **Kócé Nándor** |  |  | **7b** |  | **7c** | **7a** | **7b** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8b** | **8a** | **8c** | **8a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** | **6a** | **5c** | **5a** | **5b** | **6b** |
| **Popov Danilo** |  |  |  |  | **5a** |  | **7a** | **8a** |  |  | **8a** | **5a** | **6a** |  |  |  |  |  | **8a** | **8a** | **8a** | **8a** |  |  |  |  | **6a** | **8a** | **7a** |  |  |  |  | **6a** |  | **5a** | **7a** | **6b** |  |  |
| **Latinyák Euridike** |  | **8b** | **5c** | **8c** | **5b** | **7c** |  |  |  |  |  | **5b** |  | **5c** | **8c** | **7c** |  | **5c** | **7b** | **8b** |  | **8c** | **6b** | **7c** |  |  |  |  |  | **8b** | **6b** | **7b** |  |  | **7b** | **5b** |  |  |  |  |
| **Radmilovic Milos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **8a** | **5a/ 6a** | **7a** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tešic B. Edit** |  |  |  |  |  |  | **5b/ 5c** | **8b/ 8c** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6b** | **7b 7c** |

**Распоред нижи разреди**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | PONEDELJAK | | | | | | UTORAK | | | | | | SREDA | | | | | | ČETVRTAK | | | | | | PETAK | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.a | Anđelka Nenadić | MAT | FIZ | SRP | MUZ | DOP |  | SRP | FIZ | GRAD | MAT |  |  | MAT |  | SRP | SVE | LIK |  | MAT | FIZ | SRP | DIGI |  |  | SRP | SVE | MAT |  | ČOS |  |
| 1.b | Izabela Boroš Đevi | MAGY | MAT | KÖR | ZEN |  |  | MAT | MAGY |  | OF | TEST |  | MAT |  | MAGY | TEST | KÖR |  | TEST | MAGY | MAT | KÉP | DIGI |  | MAGY | MAT |  |  | PÓT |  |
| 1.c | Šarolta Paulik | MAGY |  | MAT | KÉP | OF |  | MAGY | MAT | POLG | KÖR | TEST |  | MAGY | MAT |  | TEST | DIGI |  | TEST | MAGY | MAT | KÖR | ZEN |  | MAGY |  |  | MAT | PÓT |  |
| 1.d | Danica Varga | MAT | FIZ | SRP | MUZ | DOP |  | SRP | FIZ | GRAD | MAT |  |  | MAT |  | SRP | SVE | LIK |  | MAT | FIZ | SRP | DIGI |  |  | SRP | SVE | MAT |  | ČOS |  |
| 2.a | Darinka Lalić Malbaški | SRP | MAT | FIZ | SVE | ČOS | DOP |  | MAT | SRP | DIG | GRA |  | FIZ | SRP | MAT | SVE |  |  | SRP |  | MAT | LIK | LIK |  | FIZ | SRP | MAT | MUZ |  |  |
| 2.b | Katalin Ago | MAGY | MAT | TEST | DIGI | PÓT |  | МАТ | MAGY |  | TEST |  |  | MAGY | MAT | KÖR | KÉP | KÉP |  | MAGY | TEST | MAT | ZEN | OF |  | MAGY | MAT | KÖR | POLG |  |  |
| MAGY | MAT | TEST | DIGI | PÓT |  | МАТ |  |  | TEST | MAGY |  | MAGY | MAT | KÖR | KÉP | KÉP |  |  | TEST | MAGY | MAT | ZEN | PÓT | MAGY | MAT | KÖR | POLG |  |  |
| 2.c | Elvira Gere | MAGY | MAT |  | TEST | PÓT |  | MAT | MAGY | KÖR | KÉP | KÉP |  |  | MAT | TEST | MAGY | OF |  | MAGY | MAT | KÖR | ZEN |  |  | MAT | MAGY | DIGI | POLG | TEST |  |
| MAT | MAT |  | TEST | PÓT |  |  | MAGY | MAT | KÖR | KÉP | KÉP |  | MAT | TEST | MAGY | PF |  | MAGY | ENG | MAT | KÖR | ZEN |  | MAT | MAGY | DIGI | POLG | TEST |  |
| 3.a | Jelena Ševenjhazi | MAT | FIZ | SRP | PRI | DIG | DOD | SRP | MAT |  | GRA | MUZ |  | MAT | SRP | FIZ |  | ČOS |  | SRP | PRI | MAT |  | FIZ |  |  | MAT | SRP | LIK | LIK |  |
| 3.b | Elvira Pecarski | MAGY | MAT | TERM |  | GRA |  | TES | MAGY | MAT | SRP | DIG | OF | MAT | TEST | MAGY | KÉP | KÉP |  | MAGY |  | MAT | TERM | ZEN | PÓT | TEST | MAGY | MAT |  |  |  |
| 3.c | Timea Sokol | TEST | MAGY | MAT |  | TER | PÓT |  | MAT | MAGY | KÉP | KÉP | OF | MAGY | TEST | MAT |  | DIGI |  |  | MAT | MAGY | TERM | ZEN |  |  | TEST | POLG | MAT | MAGY |  |
| 4.a | Enike Nađ Abonji | MAT | SRP | PRI | LIK | LIK | DOD | MAT |  | FIZ | SRP | GRA |  |  | SRP | MAT | DIGI | ČOS | DOP | SRP | MAT |  | FIZ | PRI |  | MAT | SRP |  | FIZ | MUZ |  |
| 4.b | Verona Boršoš |  | MAT |  | ZEN | MAGY |  | MAGY | MAT | TEST | KÉP | KÉP | OF | MAGY |  | MAT | TERM | TEST | EME | MAT | MAGY |  | DIGI | TEST | PÓT | MAGY |  | MAT | TERM |  |  |
| 4.c | Monika Međeri | MAGY | TER | ZEN | MAT |  |  | MAT |  | KÉP | KÉP | MAGY |  |  | MAGY | MAT |  | TEST | PÓT | MAGY | MAT | DIGI | TEST | TERM | OF |  | MAT | TEST | MAGY | POLG |  |
| Eng | Zdravko Maksimović |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4.a | 1.a |  | 3.a | 2.a |  |  |  |  |  |  |  | 3.a |  | 4.a | 1.a | 2.a |  |
| Eng | Monika Nikolić Tot Horti |  |  | 4.b | 3.b | 4.c |  |  |  |  |  |  |  | 4.c | 1.b | 1.c | 3.c |  |  |  |  |  |  |  |  | 3.c | 4.b | 1.c | 1.b | 3.b |  |
| Eng | Silvia Karpati |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2.b | 2.c |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2.b | 2.b |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 2.c | 2.b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2.b | 2.b |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Srp | Eva Bajić | 4.b | 1.c | 2.c | 3.c | 1.b |  | 3.c | 4.c | 2.b | 3.b |  |  | 2.c | 4.b | 4.c |  |  |  | 3.c | 3.b | 4.b |  |  |  | 4.c | 1.c | 1.b | 3.b | 2.b |  |
| Mađ | Ildiko Šuranji |  |  |  |  |  |  | 2.a | 4.a | 3.a |  | 1.a | 1.d |  |  |  |  |  |  |  | 2.a | 4.a | 3.a | 1.a | 1.d |  |  |  |  |  |  |
| Ver | Miloš Ridniković |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.a | 3.a | 2a-4a |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ver | Edit Tešić Boroš |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.b-1.c |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3.c | 2.b-2.c | 4.b |  |

**Распоред звоњења**

**Септембар, новембар, јануар, март, мај**

**Преподне I-IV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Почетак часа** | **Завршетак часа** | **Пауза и одмор** |
|  | **7:20** |  |  |
| **1** | **7:30** | **8:15** | **5** |
| **2** | **8:20** | **9:05** | **15** |
| **3** | **9:20** | **10:05** | **10** |
| **4** | **10:15** | **11:00** | **5** |
| **5** | **11:05** | **11:50** | **5** |
| **6** | **11:55** | **12:40** |  |

**Поподне V-VIII**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Почетак часа** | **Завршетак часа** | **Пауза и одмор** |
| **1** | **13:00** | **13:45** | **5** |
| **2** | **13:50** | **14:35** | **15** |
| **3** | **14:50** | **15:35** | **10** |
| **4** | **15:45** | **16:30** | **5** |
| **5** | **16:35** | **17:20** | **5** |
| **6** | **17:25** | **18:10** | **5** |
| **7** | **18:15** | **19:00** |  |

**Октобар, децембар, фебруар, април, јун**

**Преподне V-VIII**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Почетак часа** | **Завршетак часа** | **Пауза и одмор** |
| **1** | **7:30** | **8:15** | **5** |
| **2** | **8:20** | **9:05** | **15** |
| **3** | **9:20** | **10:05** | **10** |
| **4** | **10:15** | **11:00** | **5** |
| **5** | **11:05** | **11:50** | **5** |
| **6** | **11:55** | **12:40** | **5** |
| **7** | **12:45** | **13:20** |  |

**Поподне I-IV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Почетак часа** | **Завршетак часа** | **Пауза и одмор** |
| **1** | **13:30** | **14:15** | **5** |
| **2** | **14:20** | **15:05** | **15** |
| **3** | **15:20** | **16:05** | **10** |
| **4** | **16:15** | **17:00** | **5** |
| **5** | **17:05** | **17:50** | **5** |
| **6** | **17:55** | **18:40** |  |

**1.д разред**, одељење за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом не мењају смену, увек похађају наставу у преподневној смени. Њихова пажња и концентрација много јача преподне, и теже трпе промену од остале ученике.

**4.6. Обавезни изборни и изборни, односно факултатвни облици рада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Građansko | | | | Veronauka | | | | Mađarski kako nematernji | | Produženi boravak | |
| Srpska odeljenja | | Mađarska odeljenja | | Srpska odeljenja | | Mađarska odeljenja | | Srpska odeljenja | | Niža odeljenja | |
| 1a | 6 | 1b | 4 | 1a | 12 | 1b | 11 | 1.a | 16 | 1a | 18 |
| 2a | 8 | 1c |  | 2a | 7 | 1c | 13 | 2.a | 15 | 1b | 13 |
| 3a | 2 | 2b | 3 | 3a | 15 | 2b | 14 | 3.a | 17 | 1c | 13 |
| 4a | 2 | 2c | 4 | 4a | 11 | 2c | 14 | 4.a | 13 | 2a | 8 |
| 1.d | 1 | 3b | 5 | 1.d | 2 | 3b | 19 | 1.d | 2 | 2b | 13 |
|  |  | 3c | 2 |  |  | 3c | 13 |  |  |  |  |
|  |  | 4b | 0 |  |  | 4b | 14 |  |  | 2c | 13 |
|  |  | 4c | 7 |  |  | 4c | 10 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nizi** | **19** |  | **25** |  | **47** |  | **108** |  | **63** | Ukupan broj dece u produženom boravku | |
| 5a | 5 | 5b | 2 | 5a | 7 | 5b | 11 | 5a | 5 | Srpska | Mađarska |
| 6a | 9 | 5c | 2 | 6a | 10 | 5c | 13 | 6a | 4 | 26 | 52 |
| 7a | 4 | 6b | 7 | 7a | 12 | 6b | 15 | 7a |  |  |  |
| 8a | 5 | 7b | 5 | 8a | 16 | 7b | 16 | 8a | 2 |  |  |
|  |  | 7c | 8 |  |  | 7c | 8 |  |  |  |  |
|  |  | 8b | 3 |  |  | 8b | 9 |  |  |  |  |
|  |  | 8c | 3 |  |  | 8c | 12 |  |  |  |  |
| **Visi** | **23** |  | **30** |  | **45** |  | **84** |  | **11** |  | **78** |
| **Ukupno** | **42** |  | **55** |  | **92** |  | **192** |  | **74** |  |  |
|  |  |  |  | Ukupno Verska | | | **284** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Слободне наставне активности** ученик обавезно бира од 3 понуђених.

У 2022-23. школској години Педагошки колегијум је одлучио да се деци понуде следећа изборна предмета:

За 5 и 6. разред: Медијска писменост, Вежбањем до здравља и Животне вештине.

За 7 и 8.разред: Моја животна средина,Филозофија са децом, Предузетништво и Домаћинство.

Већина родитеља су изабрала у 5.разреду медијску уметност, у 6.разреду вежбањем до здравља, у 7.разреду моју животну средину, предузетништво и филозофију са децом а у 8.разреду филозофију са децом, домаћинство и моју животну средину.

**4.7. Проширена делатност школе**

У нашој установи не постоји.

**4.8. Пројекти у установи**

План пројекта изради тим за остваривање одређеног задатака, програма или пројекта.

# 5. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ ОРГАНА, ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

- састав тимова и актива (назив тима/актива, састав-чланови, задужења, а према чл. 66. и 67. Закона);

5.1 ПРOГРAМ РAДA ШКOЛСКOГ OДБOРA

Шкoлски oдбoр, кao oргaн упрaвљaњa рaдићe прeмa глoбaлнoм плaну кojи сe, aкo сe укaжe пoтрeбa, мoжe нa сaмим сeдницaмa дoпуњaвaти aктуeлним тeмaмa.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Врстe aктивнoсти** | **Врeмa рeaлизaциje** | **Носиоци** | **Начин реализације** |
| Дoнoшeњe ГПРШ-a и усвajaњe Развојног плана,Школског програма и извeштaja прошлогодишњег o њeгoвoм oствaривaњу. | август-сeптeмбaр | Чланови одбора | Упонавање са документацијом  На састанцима |
| Дoнoшeњe oдлукe o пoслoвaњу шкoлe | тoкoм гoдинe | Чланови одбора | На састанцима |
| Дoнoшeњe oдлукe o кoришћeњу срeдстaвa шкoлe у склaду сa зaкoнoм | тoкoм гoдинe | Чланови одбора | На састанцима |
| Дoнoшeњe измeнa нoрмaтивних aкaтa из нaдлeжнoсти Шкoлскoг oдбoрa | пo пoтрeби | Чланови одбора | На састанцима |
| Рaзмaтрaњe успeхa учeникa и прoцeнa мeрa зa њeгoвo пoбoљшaњe | дeцeмбaр, jун | Чланови одбора | На састанцима |
| Доношење Школског програма или анекса програма | током године по потреби | Чланови одбора | Упонавање са документацијом  На састанцима |
| Дoнoшeњe прoгрaмa мeрa зa пoбoљшaњe услoвa рaдa шкoлe | тoкoм гoдинe | Чланови одбора | На састанцима |
| Дoнoшeњe прoгрaмa мeрa зa oствaривaњe O-В прoгрaмa | тoкoм гoдинe | Чланови одбора | На састанцима |
| Дoнoшeњe oдлукe пo пригoвoру рaдникa нa рeшeњe o прeстaнку  пoтрeбe зa њeгoвим рaдoм ( кoд пoтпунoг тeхнoлoшкoг вишкa  трajнoг кaрaктeрa ) | пo пoтрeби | Чланови одбора | На састанцима |

**5.2 ПРОГРАМ РAДA СAВEТA РOДИТEЉA**

Oснoвни прoгрaмски зaдaци Сaвeтa рoдитeљa пoдрaзумeвajу:

1. Oствaривaњe чвршћe сaрaдњe измeђу пoрoдицe и шкoлe, рaди oствaривaњajeдинствaO-В рaдa.

2. Aнгaжoвaњe рoдитeљa у рeaлизaциjи прoгрaмских сaдржaja и зaдaтaкa шкoлe, тeeфикaсниjeг рaдa сa учeницимa.

3. Oргaнизoвaњe успeшнoг пoвeзивaњa шкoлe и друштвeнe срeдинe.

4. Oргaнизoвaњe и усмeрaвaњe Сaвeтa рoдитeљa и рoдитeљских сaстaнaкa.

5. Пeдaгoшкo-психoлoшкo сaвeтoвaлиштe рoдитeљa

6. Прeдузимaњeoптимaлних мeрa и aкциja зaoствaривaњeoптимaлних услoвa зa рaд шкoлe.

7. Прeдлoг дeстинaциja зa учeничкeeкскурзиje

8. Рaзмaтрaњe и усвajaњe пoнудa зa учeничкe ужинe.

9. Презентовање рада Наставничког већа ( директор школе )

10. Упознавање и анализа правилника и резултата појединих истраживања ОШ „Стеван Сремац“

Прoгрaм пeдaгoшкoг oбрaзoвaњa рoдитeљa пoдрaзумeвa рeaлизaциjу слeдeћих стручних тeмa нa рoдитeљским сaстaнцимa тoкoм нaстaвнe гoдинe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рaзрeд** | **Тeмa рaдa** | **Врeмe рeaлизaциje** |
| I | Ствaрaњe радних нaвикa кoд дeтeтa | сeптeмбaр |
| II | Рaзвиjaњe сaмoстaлнoсти кoд дeцe | oктoбaр |
| III | Зaштo нeкa дeцa нe учe? | нoвeмбaр |
| IV – V | Мoгући прoблeми прeлaскa дeцe сa рaзрeднe нa прeдмeтну нaстaву | aприл |
| VI , VII | Психoфизичкe oсoбинe дeцe oвoг узрaстa | oктoбaр |
| I-VIII | Дeцa сa тeшкoћaмa у учeњу | мaрт |
| I-VIII | Узрoци нeпoжeљнoг пoнaшaњa кoд дeцe | фeбруaр |
| VIII | Зaхтeви и мoгућнoсти избoрa зaнимaњa | мaj |
| I-VIII | Породица,развод и породица нaкон развода. | друго плугодиште |

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

СЕПТЕМБАР:

1.Конституисање Савета родитеља, избор комисије за исхрану ученика, друштвено-користан рад, слободне активности и др.

2.Извештаји о реализацији О-В у протеклој школској години

3.Усвајање програма рада Савета родитеља за ову школску годину

4.Акција на уређењу школског дворишта

ОКТОБАР:

1.Укључивање родитеља,других законских заступника у О-В процес школе, списак родитеља,других законских заступника по одељењима за помоћ у ваннаставним активностима, предавање за родитеље,друге законске заступнике и ученике.

ДЕЦЕМБАР:

1.Разматрање успеха ученика у првом полугодишту и мере за унапређивање рада

2.Рад одељенских заједница

ФЕБРУАР:

1.Реализација програма и резултати рада у првом полугодишту

2.Припрема за организовање ученичких екскурзија.

МАЈ-ЈУН:

1.Анализирање рада Савета родитеља у протеклој школској години и истицање позитивних момената у раду одељенских савета родитеља

2.Предлог програма рада за наредну школску годину

5.3 ПРOГРAМ РAДA НAСТAВНИЧКOГ ВEЋA

Нaстaвничкo вeћe je стручни oргaн школе у кoмe су укључeни сви нaстaвници и стручни сaрaдници. Нaстaвничкo вeћe рaди нa сeдницaмa кojимa рукoвoди дирeктoр шкoлe.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сaдржaj рaдa и врстe aктивнoсти** | **Врeмe рeaлизaциje** | **Носиоци** | **Начин реализације** |
| Рaзмaтрaњe Школског програма и ГПРШ-а за 2022/23. школску годину | сeптeмбaр | Чланови наставничког већа | Упознавање са документацијом  На наставничком већу |
| Плaн рaдa Нaстaвничкoг вeћa. | сeптeмбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Oргaнизoвaњe рaдa и прaћeњe oствaривaњa нaставног плaнa и прoграма | тoкoм гoдинe | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Oдрeђивaњe учeникa зa дoпунску нaстaву-организовање рада са децом са тешкоћама у учењу | oктoбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Прaћeњe рeзултaтa рaдa учeникa и прeдузимaњe мeрa зa jeдинствeн и усклaђeн рaд свих учeсникa у OВ прoцeсу | тoкoм гoдинe | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Упoзнaвaњe сa нoвим прoписимa из oблaсти oбрaзoвaњa и вaспитaњa. | тoкoм гoдинe | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Oргaнизaциja вaннaстaвних aктивнoсти | oктoбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Рaд нa пeдaгoшкoj дoкумeнтaциjи | тoкoм гoдинe | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Oргaнизaциoнa питaњa | тoкoм гoдинe | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Рaзмaтрaњe кућнoг рeдa | oктoбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa рeзултaтa нa крajу првoг квaртaлa | нoвeмбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Oргaнизoвaњe рoдитeљских сaстaнaкa | нoвeмбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Рaзмaтрaњe и рeшaвaњe других тeкућих питaњa из живoтa и рaдa шкoлe кojи су стручнe прирoдe | дeцeмбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Припрeмe зa крaj првoг пoлугoдиштa | дeцeмбaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa успeхa нa крajу првoг пoлугoдиштa | jaнуaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa oствaривaњa нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa | jaнуaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Припрeмe зa oбeлeжaвaњe Дaнa шкoлe (27.jaнуaрa) | jaнуaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa рaдa oдeљeњa (рaзр.стaр.) | фeбруaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa и усклaђивaњe критeриjумa oцeњивaњa | фeбруaр | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa сaрaдњe сa рoдитeљимa | мaрт | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa рeзултaтa нa крajу трeћeг квaртaлa | мaрт | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Плaн тaкмичeњa учeникa | aприл | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Oргaнизaциoнa питaњa (oпрoштaj oд oсмих рaзрeдa) | мaj | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Кaдрoвскa питaњa | мaj | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Договор са родитељима у вези успеха деце и евентуалног понављања разреда | jун | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa успeхa нa крajу нaстaвнe гoдинe | jун | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Пoдeлa oдeљeњскoг стaрeшинствa | jун | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Aнaлизa успeхa и рaдa нa крajу шкoлскe гoдинe | aвгуст | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |
| Пoдeлa oдeљeњских стaрeшинствa у нoвoj шкoлскoj гoдини | aвгуст | Чланови наставничког већа | На наставничком већу |

5.4 ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

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

5.5 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, а њиме преседава директор школе. **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци активности** | **Сарадници** |
| септембар | 1. Конституисање колегијума  2.Усвајање Програма рада колегијума за шк.2023/2024. | Директор | 1.Чланови колегијума  2. педагог ,психолоg  3. представник ученичког парламента |
| септембар-јун | 1.Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и програмом.  2. Анализа реализованих активности планираних програмом рада на самовредновању.  3. Упознавање са реализацијом садржаја пројкета који реализује Школа.  4. Праћење реализације пројеката Школе.  5. Анализа реализованих активности планираних програмом инклузивног образовања.  6. Презентација нових пројеката Школе.  7. Избор учесника семинара који ће се реализовати у циљу стручног усавршавања наставног особља ради реализације планираних пројеката за текућу школску годину.  8. Договор о термину одржавања седница стручних већа за област предмета у циљу информисања о начину самовредновања Школе. | Чланови колегијума | 1. Педагог ,психолоg  2. чланови актива за самовредновање  3. чланови актива за школско развојно планирање |
| септембар-јун | 1.Анализа извештаја о раду стручних већа за област предмета на крају класификационог периода.  2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају класификационог периода. | Чланови колегијума | Педагог, психолоg |
| децембар-јун | Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају полугодишта и школске 2023/2024. године | Чланови колегијума | Педагог,психолоg |
| јун-август | 1. Разматрање предлога за израду ИОПа  2. Разматрање Акционог плана о самовредновању рада школе за школску 2023/2024. годину и предлога мера у циљу унапређивања квалитета вредноване области рада школе.  3. Разматрање предлога и израда Програма рада | 1. Директор  2. Чланови | 1. Педагог ,психолоg  2. чланови актива за самовредновање  3.Чланови актива за школско развојно планирање |

5.6 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Облик рада | Време реализације | Носиоци активности |
| * Усвајање годишњег програма рада Актива * Усаглашавање форме и садржаја глобалних и оперативних планова васпитно-образовног рада и писаних припрема за часове у текућој школској години * Утврђивање предлога задужења пословима чланова * Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности * Избор обавезних семинара стручног усавршавања за 2023/2024. школску годину и предати захтев надлежном органу. * Израда акционог плана за увођење приправника у посао * Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја * Израда критеријумских тестова * Израда Индивидуалног Образовног Плана и учешће у раду Педагошког колегијума * Теоријска предавања , семинари ( стручне теме по избору) * Посета огледним часовима * Анализа стручне литературе * Примена иновација у наставном процесу * Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада. * Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда * Припремање ученика за такмичења и анализа резултата * Анализа образовних стандарда за поједини предмет/ разред * Анализа ефеката стручног усавршавање чланова Актива * Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитном-образовном раду * Листа домаћих и акредитованих уджбеника за одређени разред/ предмет * Израда захтева потребних наставних средстава и дидактичког материјала за следећу школску годину * Анализа успешности реализације планираних задатака Школског програма * Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години | -Састанак стручног актива  - Упознавање  - Предлагање  - Дискусија  - Предлози  - Доношење одлука  -Предавање | Током године | Председник Актива и чланови  Стручни сарадник  Директор  Предавач за изабрану тему |

5.7 ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

1. Организовања рaдa Шкoлe

2. Oргaнизaциoнo-мaтeриjaлни зaдaци

3. Пeдaгoшкo-инструктивни рaд и нaдзoр

4. Aнaлитички пoслoви

5. Рaд у упрaвним и стручним oрaгaнимa шкoлe

6. Сaрaдњa сa пeдaгoшкo-психoлoшкoм службoм

7. Сaрaдњa сa oргaнизaциjaмa и зajeдницaмa

8. Рaд нa пeдaгoшкoj дoкумeнтaциjи

9. Рaд нa oстaлoj дoкумeнтaциjи вeзaнoj зa рaд шкoлe

10. Писaњe прojeкaтa oд битнoг знaчaja зa шкoлу и рeaлизaциja истих

11. Aктуeлни пoслoви и рaдни зaдaци

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА 2023/24. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

.

Директор школе учествује и у реализацији програма здравственог васпитања ученика :

- остваривање увида у интеграцију и реализацију здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе

- рад на унапређењу хигијенских , безбедоносних и радних услова у школи и простора око школе,

- сарадња са породицама и стручним институцијама на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика,

- организовање школске ужине ,

- сарадња са друштвеном заједницом у организовању културних и спортских активности ученика,

- организовање ученичких излета и екскурзија.

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

- учешће на седницама школског одбора, Савета родитеља , одељенских Већа и Ђачког парламента.

- доношење правилника о понашању ученика,превенцији насиља , разних група и секција које посећују школу,

- остваривање увида у редовност наставе,

- сарадња са наставницима у доношењу одлука и решавању актуелних проблема,

- организовање и сарадња са наставницима у вези организовања такмичења из саобраћаја,

- остваривања увида у реализацију васпитног рада кроз наставу, програме наставних предмета и у раду одељенске заједнице,

- сарадња са наставницима на плану вођења педагошке документације,

- сарадња са друштвеном средином, фудбалским, рукометним и карате клубом у реализацији спортских активности ученика,

- сарадња са родитељима, друштвеном заједницом, локалном самоуправом општине и месне заједнице, верским заједницама, локалном библиотеком, музичком школом, Домом културе, Дечијим савезом, Народном техником, Црвеним Крстом , Скаутима и другим васпитно-образовним и културним институцијама у реализацији културних и слободних активности ученика ,

- друштвеном заједницом, радним организацијама, фирмама и осталим друштвеним и приватним предузећима у реализацији производног и другог друштвено-корисног рада ученика

- планира се 8 састанака Наставничког већа, 6 састанака школског одбора и 4 састанка Савета родитеља током школске године. Ванредно , уколико се укаже потреба. Поред тога , планира се и 2 седнице Актива за развојно планирањеи 4 седнице Тима за самовредновање.

Тим за безбедност установе заседа по потреби а најмање 2 пута у полугодишту.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| садржај | Време реализације | Место реализације | Начин реали  зације | Остваре  ност циљева | учесници | Носиоци реализације |
| Извештаји о раду школе, Извештај директора, Годишњи план рада школе и Годишњи план рада директора | септембар  Септем  бар | Просторије школе | рад у тиму, састанци, израда електрон  ског документа | израђени документи у електрон  ској форми | наставници, стручни сарадници, директор | Директор школе |
| Родитељски састанци за одељења 1. и5. разреда | Септем  бар | трпезарија школе | Састанак | Припре  ма родите  ља | Разредне старешине,учитељице,педагог,психолог,директор | Директор школе |
| одржавање седнице наставни  чког већа | Септем  бар | зборница, трпезарија школе | Разго  вор о оцена  ма и влада  њу учени  ка |  | наставници, стручни сарадници, директор школе | Директор |
| преглед планова наставника  преглед дневника за рад наставника за текућу школску годину | септембар | Канце  лари  ја,архива | Изра  да електрон  ског документа | записници | Директор,педагог | Директор |
| Израда 40 то часовне радне недеље | септембар | Канце  лари  ја | Изра  да електрон  ског документа | израђени документи у електрон  ској форми | Директор,информатичар,административни радник | Директор |
| сарадња са родитељима , Савет родитеља | септембар | трпеза  рија | састанак | Избор руководства и чланова тимова | Родитељи,секретар школе,директор | Пред  седник СР,директор |
| Учешће у манифестацији  ,,Дани града Сенте | септембар | Плато испред хале | изложбе, конкурс | Изложба у холу школе, Градској библиотеци и конкурс | ученици, наставници,родитељи | наставници |
| Израда предлогa ребаланса буџета и предлога финансијског плана | септембар | Канце  ларија | састанак | израђени документи у електрон  ској форми | Директор,шеф рачуновод  ства | Шеф рачуноводства |
| Одељењска и Наставничко веће | октобар | зборница, трпезарија школе | разговор о оценама и владању ученика |  | наставници, стручни сарадници, директор школе | Директор |
| Надзори | октобар | Школ  ске просто  рије | Обилазак школе | Напредовање школе | Директор, инспектори | Директор |
| Учешће у организацији и реализацији трке „За срећније детињство“ | октобар | Градске улице | сарадња са Црвеним крстом | Хуманитарна акција | ученици школе | Наставници,  Дирек  тор |
| Контрола похађања наставе и посете часовима | октобар | Учионице,кабинети | Анализа часа | израђени документи у електрон  ској форми | Педагог,директор | Директор |
| Дечија недеља | октобар | Двориште школе,учионице | Такмичења,изложбе | Радови ученика и њихово ангажовање | Ученици,наставници,директор | Директор |
| Посета ученика 8.разреда за Нови Сад (професионална ориентација) | октобар | Нови Сад | За даље школовање |  | Ученици, наставници | Директор |
| Етика и интегритет | октобар | Он лине | радионице |  | Сви запослени | Генција за спречавање корупције |
| Наставничко веће | новембар | Трпеза  рија | Актуелне теме,конкурси,пројекти | Реализација у току године | Наставници,стручни сарадници,директор | Директор |
| Дан школе | новембар | Хол школе | Награђени и похваљени ученици | Свечани програм | Наставници  ,директор,гости | Директор |
| Радови на побољшавању услова рада у школи | новембар | школа | поправке фарбање спремање | поправке, спремљене просторије | помоћно особље и ангажовани радници | Директор |
| Дан просветних радника | новембар | школа | Уручење јубиларних награда | Свечани програм | Радници школе | Директор |
| Међународна утакмица | новембар | Стадион  Б.Топола | Подељене карте | Утакмица | Поч Атила  Ученици родитељи | ТСЦ |
| Донација МПНТР | децембар | Кикинда | Додела компјутерске опреме | Постављени рачунари у кабинету | Информатичар,директор,ученици | Директор |
| Избор 3.предмета за матуру | децембар | Школа |  |  | Наставници,  Ученици, родитељи | Директор |
| Одељењска и Наставничко веће | децембар | зборница, трпезарија школе | разговор о оценама и владању ученика |  | наставници, стручни сарадници, директор школе | Директор |
| Програм ,,Моја прва плата“ | Дец21  авг 22 | Школа  библиотека | Увођење приправника у посао | Урађена ревизија библиотеке | Селеш Анита  Вулетић Момчило | Национална служба за запошљавање |
| Божић у сваком дому | децембар | школа | Донирање поклона | Предаја поклона Центру за социјални рад | Ученици,директор,Ћурчић Владимир | Директор,Центар за соц. рад |
| ,,За чистије и зеленије школе у Војводини“ | децембар | школа | Прикупљање секундарних сировина,изложбе,трибине | Предаја у доо,,Последња нада“ | Уценици,наставници | директор |
| Годишњи инвентар | децембар | школа | Евидентирање инвентара |  | Сви запослени у школи | директор |
| преглед уредности и ажурности вођења школске и педагошке документације | јанусар | школа | Преглед ес дневника,  И докумената стручне службе |  | Директор  педагог | директор |
| Школска слава Св. Сава | јануар | школа | Литерарни и ликовни радови |  | Ученици,наставници,директор | директор |
| стручног усавршавања наставника и директора | јануар | Он лине  Суботица | семинари |  | Наставници,директор,шеф рачуноводства,секретар | директор |
| увид у рад тимова и актива | фебруар | школа | Преглед документације | израђени документи у електрон  ској форми | Педагог,директор | директор |
| посета часовима и анализа | фебруар | школа | Присуство на часу и анализа | израђени документи у електрон  ској форми | Педагог,директор | директор |
| Маскембал | фебруар | учионице | Поворка кроз ходнике и хол школе |  | ученици | директор |
| Радови на побољшавању услова рада у школи | фебруар | школа | поправке фарбање спремање | поправке, спремљене просторије | помоћно особље и ангажовани радници | Директор |
| Општинско Рецитаторско такмичење | фебруар | Градска библиотека | рецитовање |  | Ученици,наставници | Градска библиотека |
| Домаћини општинскоих такмичења | март | школа | тестови | Анализа тестова | Ученици,наставници и из других школа | директор |
| Сајам средњих школа | март | школа | презентације |  | Уценици,родитељи,старешине7. И 8. | Представници средњих школа из окружења |
| Конкурисање за педагошког асистента | март | школа | конкурс |  | Секретар | Директор |
| Одељењска и Наставничко веће | март | зборница, трпезарија школе | разговор о оценама и владању ученика |  | наставници, стручни сарадници, директор школе | Директор |
| Пробни завршни испит | март | учионице | тестови | Анализа тестова | Ученици,наставници,директор  саветник | Директор |
| Сакупљање секундарних сировина | април | Двориште,хол | Селектован материјал |  | Ученици,наставници,директор,родитељи | Директор |
| Промоција музичке школе | април | трпезарија | концерт |  | Ученици 1. И 2. Разреда и учитељице | Музичка школа,директор |
| Шта треба да знаш о пубертету | април | Он лине | тестови | Подизање нивоа здравствене културе | Ученице 7. разреда | ЗУОВ,директор |
| Пријем предшколске групе забавишта | април | Школа,двориште | Пригодан програм | Поклони будућим првацима | Ученици 1. Разреда и учитељице,васпитачице и предшколци | Директор,учитељице |
| Тестирање из предмета српски као нематерњи језик | мај | Он лине | тестирање | Реализовано,суми | Наставници,информатичар,ученици,Галус Габриела | МПНТР директор |
| РТС крос | Мај | Стадио,спортски терени | такмичење |  | Ученици од 1. До 8. Разреда,наставници физичког,учитељице | директор |
| Рапубличка такмичења | мај | Тршић,Београд | тестови |  | Ученици 8. И 7. | МПНТР директор |
| Тестирање и упис првака | мај | школа | тестирање | Анализа и подела на одељења | Психолог,педагог,предшколци,родитељи,административни радник | директор |
| Годишње тестирање ученика 4.и 7.разреда | јун | школа | тестови | Анализа и електронска обрада | Ученици 4. И 7. Разреда  наставници | директор |
| Завршни испит | јун | школа | тестови |  | Ученици,дежурни,супервизор,старешине,прегледачи | Директор  Школска управа Зрењанин |
| Родитељски састанак и радионице за прваке | јун | трпезарија | Ликовни радови,спортске активности,причаоница |  | Ученици,родитељи,учитељице,директор | директор |
| Одељењска и Наставничко веће | јун | зборница, трпезарија школе | разговор о оценама и владању ученика |  | наставници, стручни сарадници, директор школе | директор |
| Припрема за наредну шк.год. | јул | школа | Израда Ценуса  Захтеви за групе и одељења | електронска обрада | Директор информатичар,секретар | директор |
| Радови на побољшавању услова рада у школи | август | школа | поправке фарбање спремање | поправке, спремљене просторије | помоћно особље и ангажовани радници | директор |
| Наставничко веће | август | трпезарија школе | Подела предмета и задужења |  | наставници, стручни сарадници, директор школе | директор |
| Поклони првацима | август | учионице | Пригодан програм | Ђачке торбе и прибор за школу | Локална самоуправа,донатори,МНТ | директор |

**5.8 ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА**

Чланове Ђачког парламента чине по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда.

На почетку школске године у свакој радној јединици основне школе «Стеван Сремац» формираће се Ђачки парламент који ће донети свој програм рада са следећим питањима и задацима:

* покретање одређених иницијатива за унапређивање успеха, организације рада у школи, дисциплине, међусобне солидарности и сл.
* покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе,

разматрање рада ученичких организација, секција и других облика слободних активности,

организација слободног времена ученика и културно-забавног живота у школи, у оквиру чега се планирају спортске активности , такмичења и квизови знања где екипа ученика игра са екипом наставника.

* разматрање предлога кућног реда за ученике,
* сарадња са другим школама и месном заједницом.
* постављање «ђачке кутије» у школи за предлоге, идеје и мишљења ученика о начину побољшавања квалитета материјално-техничких услова и образовно-васпитног рада школе.
* Обележавање значајних дана у оквиру школе- Светски дан толеранције, Дан заљубљених...
* Избор руководства и конситуисање ђачког парламента, доношење плана рада
* Организовање дечје недеље
* Упознавање са актима школе
* Слободне и ваннаставне активности у школи, такмичења, прославе, манифестације у школи и шире
* Организовање хуманих акција и сакупљање секундарних сировина
* Стварање пријатног амбијента у школи : учиона, холови, двориште
* Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њих :

- Правилник о понашању

- Правилник о оцењивању успеха и владања

- Стандарди

- Похвале, награде, казне и слично

# 6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

ПСИХОЛОГ:МИЛИЦА ПОПОВИЋ

ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **ОБЛАСТ: Планирање и припремање образовно-васпитног рада** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | |
| * Учествовање у припремању развојног плана школе * Учествовање у припремању школског програма * Учествовање у припремању плана самовредновања установе * Учествовање у припремању индивидуалних образовних планова за ученике * Учествовање у припремању годишњег плана рада школе * Израда плана посете психолога часовима * Израда годишњег плана и оперативних планова рада психолога, односно плана стручног усавршавања психолога * Планирање професионалне оријентације * Планирање тема за ЧОС * Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. * Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично * Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | август-септембар  јун-септембар  август-септембар  на почетку првог и другог полугодишта  август-септембар  на почетку и током  школске године  јун, август  септембар  септембар  август, септембар  септембар, октобар  август | |
| **2.ОБЛАСТ: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада** | | | |
| **Активности** | | **Време реализације** | |
| * Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика * Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика, односно њиховог напредовања у учењу * Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова ученика * Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене и квалитативна анализа добијених резултата) * Праћење пројеката: Школа без насиља, ГИЗ * Учествовање у изради школског извештаја за претходну школску годину: остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином. * Иницирање и учествовање у различитим истраживањима ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником * Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. | | током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  септембар  jун, август  током школске године  мај, јун | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЛАСТ: Рад са наставницима** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Саветодавни рад у процесу праћња напредовања ученика и подстицања њиховог развоја, односно напредовања у учењу * Пружање подршке у стварању оптималних услова за задовољавање психолошких и развојних потреба деце неопходних за њихов правилан развој * Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, избору адекватних техника учења, стварању подстицајне атмосфере унутар одељења преко развијања комуникацијских вештина и јачања сарадничких односа * Пружења подршке јачању наставничких компетенција (комуникацијске вештине, конструктивно решавање конфликата и проблема, развој личности ученика) * Пружање помоћи наставницима у разумевању и прихватању развојних карактеристика ученика различитог узраста, групне динамике, социјалних интеракција и психолошких фактора у процесу учења * Саветодавни рад с наставником у процесу индивидуализације образовно-васпитног рада, односно обављање психолошке процене индивидуалних карактеристика појединих ученика * Пружање подршке наставницима у раду с ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и тимско израђивање педагошког профила за те ученике * Оснаживање наставника у раду са талентованим и обдареним ученицима * Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и развијањем сарадње са њиховим породицама * Пружање подршке и оснаживање наставника у раду са ученицима који испољавају тешкоће у учењу или понашању * Оснаживање наставника у њиховом раду с ученицима који је у функцији њихове професионалне оријентације * Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима * Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о реализованим посетама часовима, односно давање предлог за унапређивање образовно-васпитног процеса * Оснаживање и подстицање наставника за тимски рад и реализацију заједничких задатака * Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја * Подршка у реализацији радионичарског рада, посебно у оквиру пројекака ШБН и ГИЗ | током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  септембар и током школске године  септембар и током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  октобар-новембар, феб-март, мај  током школске године  током школске године  током школске године  септембар, окотбар  током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Рад са ученицима** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације * Учешће у праћењу напредовања ученика у учењу и развоју * Учешће у тимском раду када је у питању идентификовање ученика којој је потребна подршка у процесу образовања и васпитања, односно осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа рада са учеником * Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година * Учешће у структуирању одељења првог, а по потреби и других разреда * Психолошка испитивања ученика (способности, личност, професионална опредељења, групна динамика) * Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању * Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану * Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих група * Учествовање у процесу идентификовања ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима * Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго * Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) * Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама * Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет и више часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права * Организовање и реализовање предавања, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. * Непосредан рад са ученицима везано за пројекат ШБН * Учешће у раду комисије за утврђивање дисциплинске одговорности и поступака ученика * Учешће и непосредан рад са ученицима у активностима који се тичу прослава, Дечје недеље, Дана школе и другим свечаностима | септембар-октобар  током школске године  током школске године  март-мај  јун  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године (по потреби)  током школске године  октобар-новембар, феб-март, мај  током школске године  током школске године  током школске године    током школске године  током школске године  током школске године  октобар, јануар, април, мај, јун |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Рад са родитељима, односно старатељима** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја * Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању * Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља * Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад * Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану * Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја * Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), * Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи * Саветодавни рад са родитељима и повратне информације о психомоторним и когнитивним способностима њихове деце за полазак у школу * Учешће на родитељским састанцима | почетком и током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  март-мај  по потреби |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго * Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа * Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље * Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе * Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања * Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника * Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи | током школске године  током школске године    током школске године  септембар, октобар  током школске године  током школске године  током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Рад у стручним органима и тимовима** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) * Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта: ШБН и ГИЗ, за инклузију, за упис деце у први разред, самовредновање. * Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума * Учествовање у раду стручних актива стручних сарадника школе * Учествовање у раду одељенских већа | током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локaлне самоуправе** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика * Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика * Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора * Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика (национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, развојно саветовалиште, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.) | током школске године  током школске године  током школске године  током школске године |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање** | |
| **Активности** | **Време реализације** |
| * Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика * Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. * Вођење портфолиа разреда * Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога * Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима * Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању * Стручно усавршавање на нивоу установе: угледни часови, студије случаја, презентовање на одрђене стручне теме, презентовање са семинара, учешће у пројектној настави, учешће у организацији школских манифестација и др. | током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године  током школске године |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец септембар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, Педагошки колегијум  -Састанци стручних тимова | -чланови стручних органа школе  -чланови стручних тимова | -седнице стручних органа школе  -израда планова рада за 23/24. шк. годину | -континуирано  -израда планова до 15. септембра  -друга недеља септембрa |  |
| Учешће у раду Тима за инклузивно образовање | -чланови тима | -састанак тима  -закључци и извештај о досадашњим корацима | -трећа недеља септембра | \*психолог је координатор тима |
| Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља ... | -чланови тима | -састанак тима  -закључци и извештај о досадашњим корацима | -до краја месеца |  |
| Израда планова за ЧОС-ове и предлози тема изнети одељенским старешинама | -стручни сарадници | -израда планова и презентација | -прва недеља септембра |  |
| Ажурирање података за ученике и портфолија одељења | -одељенске старешине и психолог | -попуњавање обрасца са подацима о одељењу и статистика | -током септембра | \*ова портфолија одељења води психолог |
| Ажурирање података из личног портфолија; планирање стручног усавршавања за текућу шк. годину | -психолог | -закључивање података и израда извештаја о стручном усавршавању за прошлу шк. годину  -израда плана стручног усавршавања за текућу шк. годину | -током септембра |  |
| Пружање помоћи учитељицама првог разреда у упознавању са структуром и специфичностима одељења | -учитељица првог разреда  -логопед  -психолог  - педагог | -разговор са учитељицом о запажањима приликом тестирања деце  -сумирани приказ резултата и релевантних информација о способностима и другим карактеристикама деце | -током септембра |  |
| Праћење процеса адаптације првака на школску средину | -учитељица првог разреда  -психолог  -други наставници који изводе наставу у првом разреду  -педагог | -дискусија  -опсервација (за време одмора и по могућности на часовима) | -током септембра |  |
| Упознавање са новим ученицима | -одељенске старешине  -психолог | -разговори  -информисање | -током септембра |  |
| Посете часовима одељењима 1.разреда | -психолог | -присуствовање и опсервација наставе и ученика | -друга половина септембра |  |
| Посете часовима у нижим одељењима | -психолог  -педагог | -присуствовање и опсервација наставе и ученика | -током септембра |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Праћење рада нових наставника | -директор школе  -психолог  -педагог | -посете часовима  -консултације са новим наставницима ради упознавања одељења | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -ученици  -разредне старешине | -разговори/консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -разредне старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Учешће у изради ИОП; вођење и сортирање документације | -психолог  -одељенске старешине | -консултације  -писање инд. планова | -током септембра |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец октобар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа и тимова школе  -психолог | -седнице стручних органа и тимова школе | -континуирано |  |
| Израда плана ПО за целу шк.год. и презентација одељенским старешинама 7. и 8.раз. | Израда плана ПО за целу шк.год. и презентација одељенским старешинама 7. и 8.раз. | -консултације  -објашњења  -припрема штампаног материјала  -припрема радионица  -слање материјала у електронској форми | -прва недеља октобра | \*психолог је координатор тима за ПО |
| Рад са ученицима 8. разреда и АПУ; врсте средњих школа | -психолог | -упитник  -разговори | -током месеца |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори/консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Рад са ученицима виших разреда на плану вербалне комуникације и вербалног насиља | -психолог  -одељ. стареш. | -Чос-ови  -радионице  -форумовање | -током месеца |  |
| Социометријска испитивања одељења | -психолог  -одељ. стареш. | -социометријски упитник  -социограм  -консултације И повратне информације за одељенског старешину | -по потреби | \*социометриско испитивање, израду социограма и тумачење врши психолог |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -одељен. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Остваривање увида у наставни процес | -психолог  -педагог  -директор | -посета часовима и састављање извештаја о извршеним посетама | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду | -психолог  -наставници | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -по потреби |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -педагошки руков.  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Учешће у припремању и одржавању програма за Дечју недељу | -Наставничко веће  -директор  -Ученички парламент  -психолог и  -др. | -консултације са свим актерима у реализацији програма за Дечју недељу | -крајем септембра и почетком октобра |  |
| Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља ... | -чланови тима | -састанак тима  -закључци и извештај о досадашњим корацима | -до краја месеца и по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације;  Сређивање ИОП документације | -психолог | -обезбеђивање регистратора, фолија  -ослобађање од старе документације, односно, архивирање  -вођење протокола, ученичких досјеа, дневника рада и др. | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец новембар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | | **Време реализације** | **Напомена** |
| Анализа постигнућа ученика на крају првог квартала | | -чланови одељењских већа  -директор  -психолог  -педагог | -обрада и графички приказ резултата | | -прва половина новембра |  |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | | -чланови стручних органа школе и тимова  -директор | -седнице стручних органа и тимова | | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | | | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду | -психолог  -наставници  -одељенске стар. | | | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -континуирано |  |
| Ревизија ИОП  Вођење ИОП документације | -психолог  -одељенсеке старешине  -чланови тима  -предметни наставници | | | -консултације  -писање инд. планова  -праћење напредовања уч. | -прва недеља новембра |  |
| Остваривање увида у наставни процес | -психолог  -директор  -педагог | | | -посета часовима и састављање извештаја о извршеним посетама | -континуирано  (по плану посета) |  |
| Индивидуални рад са ученицима или на нивоу одељења | -психолог  -ученици  -разредне старешине | | | -разговори/консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Професионална оријентација | -психолог  -ученици 8.р.  -одељ.старешина 8.р. | | | -процена интересовања ученика | -новембар |  |
| Учешће у припремању и одржавању програма за Дан толеранције | -Наставничко веће  -директор  -Ученички парламент  -психолог  -др. | | | -консултацијеи активности са свим актерима у реализацији програма за Дан толеранције | 10.11.- 16.11.2021.г. |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | | | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -разредне старешине | | | -консултације | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације  Стручно усавршавање | -психолог | | | -обезбеђивање регистратора, фолија  -ослобађање од старе документације, односно, архивирање  -вођење протокола, ученичких досјеа, дневника рада и др. | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец децембар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа и тимова школе | -седнице стручних органа и тимова школе | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду | -психолог  -наставници  -одељенске стар. | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима или на нивоу одељења | -психолог  -ученици  -разредне старешине | -разговори  -консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -разредне старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Професионална оријентација – процена способности ученика 8.р.  Састанак Тима за ПО: како напредују са радионицама | -ученици 8.р.  -психолог  -одељенске старешине  -чланови Тима | -учешће у радионицама | -до краја првог полугодишта |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта | -одељењска већа  -наставничко веће  -психолог  -педагог | -седница одељењских већа и Наставничког већа  -записи, извештаји | -крајем децембра |  |
| Сређивање и вођење документације; и ИОП документације | -психолог | -обезбеђивање регистратора, фолија  -ослобађање од старе документације, односно, архивирање  -вођење протокола, ученичких досјеа, дневника рада и др. | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец јануар 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа школе | -седнице стручних органа школе | -континуирано |  |
| Анализа Дневника рада | -психолог  -директор | -анализа начина вођења евиденције о образовно-васпитном раду | -јануар |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта | -чланови одељењских већа  -директор  -психолог  -педагог | -обрада и графички приказ резултата | -друга половина јануара |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду | -психолог  -наставници  -одељенске стар. | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи-одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -педагошки руков.  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације; и ИОП документације | -психолог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |
| Ревизија ИОП-а: Извештаји и планови активности за 3. квартал | -психолог  -одељ.старешина  -предметни наставник  -чланови тима | -консултације  -праћење напредовања  -писање инд.плана | -трећа недеља јануара |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -психолог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потреби |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА  
(за месец фебруар 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе и стручних тимова | -чланови стручних органа школе и тимова | -седнице стручних органа школе | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Припрема и организација тестирања будућих првака | -стручни сарадници  -директорица  -педагог и директор вртића  -педијатар | -разговори  -консултације  -поруџба тестовних свезака | -друга недеља фебруара |  |
| Индивидуални рад са ученицима или на нивоу одељења | -психолог  -ученици  -одељ. старешине  -предметни наставници | -разговори  -консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Послови везани за самовредновање | -тим за самовредновање  -психолог | -састанци  -договори о подели посла  -посета часовима  -упитници за ученике  -извештаји | -током фебруара |  |
| Професионална оријентација ученика 8.р. | -психолог  -одељ. старешина | -радионице у вези избора средње школе  -анкетирање  -тестирање | -фебруар |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са наставницима и остваривање увида у наставни процес и решавања проблема у свакодневном раду са ученицима | -психолог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -посета часовима  -консултације и заједничко проналажење решења за проблемеa | -периодично  -континуирано |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -психолог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације;  Стручно усавршавање | -психолог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец март 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа школе и чланови ттимова | -седнице стручних органа школе | -континуирано |  |
| Послови везани за самовредновање | -тим за самовредновање | -извештаји  -посете часовима | -март |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -психолог  -педагог  -одељ.стар.  -чланови тима | -сређивање и ажурирање документације  -извођење плана активности | -март |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима и остваривање увида у наставни процес и решавања проблема у свакодневном раду са ученицима | -психолог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -посета часовима  -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -периодично  -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Професионална оријентација ученика 8.р. | -психолог  -ученици  -одељ. старешина | -давање повратне информације ученицима о добијеним резултатима на ТПИ тесту  -индив. разговори о избору школе  -ефекти радионица | -континуирано током школске године |  |
| Сарадња са родитељима | -психолог  -родитељи  -одељ. старешине | -саветодавни рад  -родитељски састанци | -март |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Припреме за тестирање будућих првака | -психолог  -стручни тим стручних сарадника  -директор  -представници предшколске уст.  -педијатар  -општ. просветни инспектор | -разговори  -информисање  -састанци  -планирање  -набавка тестова | -током месеца |  |
| Ажурирање података и извештаја у личном портфолиу  Стручно усавршавање | -психолог | -планирање  -извештаји  -прикупљање документације  -семинар, презентација | -март |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец април 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе и тимова | -чланови стручних органа школе и тимова | -седнице стручних органа школе и тимова | -континуирано |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају трећег квартала | -психолог  -педагог  -одељењска већа | -анализа постигнутих резултата на крају трећег квартала | -почетак априла |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима и решавање проблема у свакодневном раду са ученицима | -психолог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -по потреби |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације и ИОП документације | -психолог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |
| Ревизија ИОП | -психолог  -одељ.старешина  -предметни наст.  -чланови тима | -консултације  -праћење напредовања  -израда инд. планова | -прва недеља априла |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -педагог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште; предшколском установом | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -током месеца |  |
| Тестирање будућих првака | -психолог  -педагог  -васпитачице  -родитељи | -тестирање деце  -консултације са логопедом и васпитачицама  -индивидуални разговори са родитељима | -април |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец мај 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе и тимова | -чланови стручних органа школе и тимова | -седнице стручних органа школе и тимова | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са наставницима и решавање проблема у свакодневном раду са ученицима | -психолог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -по потреби |  |
| Упис будућих првака | -учитељ  -психолог  -педагог  -логопед  -васпитачице  -родитељи | -тестирање деце  -консултације са логопедом и васпитачицама  -разговори са родитељима | -мај |  |
| Професионална оријентација ученика 8.р. | -психолог  -педагог  -ученици  -одељ. старешина  -представници средњих школа  -родитељи | -представљање и презентације средњих школа  -индивидуално савтеовање  -реализација програма ПО | -континуирано током школске године |  |
| Припремање ученика 4. разреда и њихових родитеља на прелазак са разредне на предметну наставу | -психолог  -учитељица 4. разреда  -ученици 4. разреда  -родитељи  -предметни наставници | - радионица на тему техника и метода учења  -родитељски састанак на тему улоге и значаја радних навика учења | -2. половина маја |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште; предшколском установом | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -током месеца |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -психолог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потребиa |  |
| Сређивање и вођење документације и ИОП документације;  Стручно усавршавање | -психолог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за месец јун 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа и тимова школе | -седнице стручних органа и тимова школе | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -психолог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -психолог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са наставницима и решавање проблема у свакодневном раду са ученицима | -психолог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -по потреби |  |
| Идентификација деце којима је потребна додатна образовна подршка | -наставници  -психолог  -педагог  -родитељи | -разматрање школског постигнућа и напредовања ученика  -анализирање разлога евентуалних неуспеха  -покретање поступака према интересорној комисији | - јун (по потреби) |  |
| Припремање и реализација завршних испита | -директор  -психолог  -педагог  -одељењска старешине 8.р.  -наставници матерњих језика, математике и комбинованих предмета | -подела задужења и координација рада тима | -јун |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -психолог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Анализа постигнућа уч. на крају школске године | -психолог  -педагог  -одељ. старешине | -анализа по одељењима, предметима и др. | -крај јуна |  |
| Ревизија ИОП; сређивање ИОП документације | -психолог  -одељ.старешина  -предметни наст.  -чланови тима | -консултације  -праћење напредовања  -израда инд. планова | -друга недеља јуна |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -психолог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације;  Стручно усавршавање | -психолог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

**(за мецес август 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе (израда годишњих извештаја и планова рада) | -чланови стручних органа школе и тимова  -психолог  -педагог | -седнице стручних органа школе  -израда планова и извештаја | -током августа |  |
| Учешће у реализацији поправних испита | -наставници  -психолог  -одељ.старешине | -организација и одржавање поправних испита за ученика којима је то потребно  -комисијски рад | -друга половина августа |  |
| Израда годишњег извештаја и плана рада психолога | -психолог | -сачињавање извештаја и плана рада | -август |  |
| Учешће у изради Анализе годишњег плана рада школе и у изради Годишњег плана рада за наредну шк. годину, као и годишњег Извештаја за школу | -директор, психолог, преставници стручних актива, наставници и педагог | -сачињавање Анализе годишњег плана рада и састављања Годишњег плана за 2023/24 шк. годину  -сачињавање годишњег Извештаја школе | -август-септембар |  |
| Анализа самовредновања изабраних области и развојни план  Анализа рада тимова | -тим за самовредновање  -наставници  -Савет родитеља  -координатори и чланови тимова | -сачињавање анализе  -пропратна документација и докази  -извештаји | -август-септембар |  |

**\*НАПОМЕНА: У зависности од околности и потреба, психолог ће благовремено вршити измене или допуне активности за поједине месеце.**

6.2 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Педагог: Груик Жофиа

Подручје рада:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

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

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција) | континуирано |  |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског 2програма, односно програма васпитног рада | континуирано | тимови у школи |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | континуирано |  |

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

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

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец септембар 2023г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду тимова (школски програм, годишњи план рада школе, стручно усавршавање, професионална ориентација) | -педагог  -чланови тимова | -организација састанака  -израда планова | -у току септембра |  |
| Учешће у раду педагошког колегијума | -педагог  -директор  -чланови тима | -помоћ у организацију педагошког колегијума  -израда планова | -у току септембра |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Израда планова за ЧОС-ове и предлози тема изнети одељенским старешинама | -стручни сарадници | -израда планова и презентација | -прва недеља септембра |  |
| Ажурирање података из личног портфолија; планирање стручног усавршавања за текућу шк. годину | -педагог | -закључивање података и израда извештаја о стручном усавршавању за прошлу шк. годину  -израда плана стручног усавршавања за текућу шк. годину | -током септембра |  |
| Пружање помоћи учитељицама првог разреда у упознавању са структуром и специфичностима одељења | -учитељица првог разреда  -логопед  -психолог  - педагог | -разговор са учитељицом о запажањима приликом тестирања деце  -сумирани приказ резултата и релевантних информација о способностима и другим карактеристикама деце | -током септембра |  |
| Праћење процеса адаптације првака на школску средину | -учитељица првог разреда  -педагог  -други наставници који изводе наставу у првом разреду  -психолог | -дискусија  -опсервација (за време одмора и по могућности на часовима) | -током септембра |  |
| Упознавање са новим ученицима | -одељенске старешине  -педагог | -разговори  -информисање | -током септембра |  |
| Посете часовима одељењима 1.разреда | -педагог | -присуствовање и опсервација наставе и ученика | -друга половина септембра |  |
| Посете часовима у нижим одељењима | -педагог  -психолог | -присуствовање и опсервација наставе и ученика | -током септембра |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Праћење рада нових наставника | -директор школе  -педагог  -психолог | -посете часовима  -консултације са новим наставницима ради упознавања одељења | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -педагог  -ученици  -разредне старешине | -разговори/консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -родитељи  -разредне старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Учешће у изради ИОП, ; | -педагог,  -психолог  -одељенске старешине | -консултације  -писање инд. планова | -током септембра |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец октобар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа и тимова школе  -педагог | -седнице стручних органа и тимова школе | -континуирано |  |
| Израда плана ПО за целу шк.год. и презентација одељенским старешинама 7. и 8.раз. | Израда плана ПО за целу шк.год. и презентација одељенским старешинама 7. и 8.раз. | -консултације  -објашњења  -припрема штампаног материјала  -припрема радионица  -слање материјала у електронској форми | -прва недеља октобра |  |
| Рад са ученицима 8. Разреда ПО; врсте средњих школа | - педагог | -упитник  -разговори | -током месеца |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | - педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори/консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Рад са ученицима виших разреда за превенцију насиља или са разредним старешинама исто | - педагог  -одељ. стареш.  -ученици | -Чос-ови  -радионице  -форумовање | -током месеца |  |
| Социометријска испитивања одељења | - педагог  -одељ. стареш. | -социометријски упитник  -социограм  -консултације и повратне информације за одељенског старешину | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | - педагог  -родитељи  -одељен. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Остваривање увида у наставни процес | -педагог  -педагог  -директор | -посета часовима и састављање извештаја о извршеним посетама | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду и у вези ИОП | - педагог  -учитељи  -наставници | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -по потреби |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | - педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | - педагог  -др. стручни сарадници  -педагошки руков.  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Учешће у припремању и одржавању програма за Дечју недељу | -Наставничко веће  -директор  -Ученички парламент  - педагог и  -др. | -консултације са свим актерима у реализацији програма за Дечју недељу | -крајем септембра и почетком октобра |  |
| Учешће у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља ... | -чланови тима | -састанак тима  -праћења ПВР | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације; | - педагог | -обезбеђивање регистратора, фолија  -ослобађање од старе документације, односно, архивирање  -вођење протокола, ученичких досјеа, дневника рада и др. | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец новембар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду тимова (школски програм, годишњи план рада школе, стручно усавршавање, професионална ориентација) | | -педагог  -чланови тимова | -организација састанака  -учешће у изради допуна по потреби | | -у току новембра |  |
| Учешће у раду педагошког колегијума | | -педагог  -директор  -чланови тима | -помоћ у организацију педагошког колегијума | | -у току новембра |  |
| есДневник рада | | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | | -континуирано |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају првог квартала | | -чланови одељењских већа  -директор  - педагог  -педагог | -обрада и графички приказ резултата | | -прва половина новембра |  |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | | -чланови стручних органа школе и тимова  -директор | -седнице стручних органа и тимова | | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | - педагог  -др. стручни сарадници  -директор | | | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду и у вези ИОП | -педагог  -учитељи  -наставници  -одељенске стар. | | | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -континуирано |  |
| Ревизија ИОП  Вођење ИОП документације | - педагог  -одељенсеке старешине  -чланови тима  -предметни наставници | | | -консултације  -писање инд. планова  -праћење напредовања уч. | -прва недеља новембра |  |
| Остваривање увида у наставни процес | - психолог  -директор  -педагог | | | -посета часовима и састављање извештаја о извршеним посетама | -континуирано  (по плану посета) |  |
| Индивидуални рад са ученицима или на нивоу одељења | - педагог  -ученици  -разредне старешине | | | разговори/консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Професионална оријентација | - педагог  -ученици 8.р.  -одељ.старешина 8.р. | | | -процена интересовања ученика | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | - педагог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | | | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | - педагог  -родитељи  -разредне старешине | | | -консултације | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације  Стручно усавршавање | - педагог | | | -обезбеђивање регистратора, фолија  -ослобађање од старе документације, односно, архивирање  -вођење протокола, ученичких досјеа, дневника рада и др. | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец децембар 2023.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа и тимова школе | -седнице стручних органа и тимова школе | -континуирано |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | - педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду и вези ИОП | -педагог  -учитељи  -наставници  -одељенске стар. | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима или на нивоу одељења | -педагог  -ученици  -разредне старешине | -разговори  -консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -родитељи  -разредне старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -педагог  -др. стручни сарадници  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта | -одељењска већа  -наставничко веће  -педагог  -психолог | -седница одељењских већа и Наставничког већа  -записи, извештаји | -крајем децембра |  |
| Сређивање и вођење документације; | -педагог | -обезбеђивање регистратора, фолија  -ослобађање од старе документације, односно, архивирање  -вођење протокола, ученичких досјеа, дневника рада и др. | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец јануар 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду тимова (школски програм, годишњи план рада школе, стручно усавршавање, професионална ориентација) | -педагог  -чланови тимова | -организација састанака  -учешће у изради допуна по потреби | -у току јануара |  |
| Учешће у раду педагошког колегијума | -педагог  -директор  -чланови тима | -помоћ у организацију педагошког колегијума | -у току јануара |  |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа школе | -седнице стручних органа школе | -континуирано |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају првог полугодишта | -чланови одељењских већа  -директор  -педагог  -педагог | -обрада и графички приказ резултата | -друга половина јануара |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима и за ИОП | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима у вези решавања проблема који се појављују у свакодневном раду | -педагог  -наставници  -одељенске стар. | -консултације и заједничко проналажење решења на проблеме | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -родитељи-одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -педагог  -др. стручни сарадници  -педагошки руков.  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације; | -педагог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -педагог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потреби |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА  
(за месец фебруар 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе и стручних тимова | -чланови стручних органа школе и тимова | -седнице стручних органа школе | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Припрема и организација тестирања будућих првака | -стручни сарадници  -директорица  -педагог и директор вртића  -педијатар | -разговори  -консултације  -поруџба тестовних свезака | -друга недеља фебруара |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима или на нивоу одељења | -педагог  -ученици  -одељ. старешине  -предметни наставници | -разговори  -консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Послови везани за самовредновање | -тим за самовредновање  -педагог | -састанци  -пружање помоћи члановима тима за израду | -током фебруара |  |
| Професионална оријентација ученика 8.р. | -педагог  -одељ. старешина | -учешће и пружање помоћи у радионице у вези избора средње школе  -анкетирање  -тестирање | -фебруар |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са наставницима и остваривање увида у наставни процес и решавања проблема у свакодневном раду са ученицима и за ИОП | -педагог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -посета часовима  -консултације и заједничко проналажење решења за проблемеa | -периодично  -континуирано |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -педагог  -др. стручни сарадници  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -педагог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације;  Стручно усавршавање | -педагог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец март 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду тимова (школски програм, годишњи план рада школе, стручно усавршавање, професионална ориентација) | -педагог  -чланови тимова | -организација састанака  -учешће у изради допуна по потреби | -у току марта |  |
| Учешће у раду педагошког колегијума | -педагог  -директор  -чланови тима | -помоћ у организацију педагошког колегијума | -у току марта |  |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа школе и чланови ттимова | -седнице стручних органа школе | -континуирано |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима и остваривање увида у наставни процес и решавања проблема у свакодневном раду са ученицима и за ИОП | -педагог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -посета часовима  -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -периодично  -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Професионална оријентација ученика 8.р. | -педагог  -ученици  -одељ. старешина | -пружање помоћи  -саветодавни рад | -континуирано током школске године |  |
| Сарадња са родитељима | -педагог  -родитељи  -одељ. старешине | -саветодавни рад  -родитељски састанци | -март |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Припреме за тестирање будућих првака | -педагог  -стручни тим стручних сарадника  -директор  -представници предшколске уст.  -педијатар  -општ. просветни инспектор | -разговори  -информисање  -састанци  -планирање  -набавка тестова | -током месеца |  |
| Ажурирање података и извештаја у личном портфолиу  Стручно усавршавање | -педагог | -планирање  -извештаји  -прикупљање документације  -семинар, презентација | -март |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец април 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе и тимова | -чланови стручних органа школе и тимова | -седнице стручних органа школе и тимова | -континуирано |  |
| Анализа постигнућа ученика на крају трећег квартала | -педагог  -педагог  -одељењска већа | -анализа постигнутих резултата на крају трећег квартала | -почетак априла |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Сарадња са наставницима и решавање проблема у свакодневном раду са ученицима и за ИОП | -педагог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -по потреби |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -педагог  -педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације | -педагог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -педагог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште; предшколском установом | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -током месеца |  |
| Тестирање будућих првака | -педагог  -психолог  -васпитачице  -родитељи | -тестирање деце  -консултације са логопедом и васпитачицама  -индивидуални разговори са родитељима | -април |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец мај 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе и тимова | -чланови стручних органа школе и тимова | -седнице стручних органа школе и тимова | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са наставницима и решавање проблема у свакодневном раду са ученицима | -педагог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -по потреби |  |
| Упис будућих првака | -учитељ  -педагог  -психолог  -логопед  -васпитачице  -родитељи | -тестирање деце  -консултације са логопедом и васпитачицама  -разговори са родитељима | -мај |  |
| Професионална оријентација ученика 8.р. | -психолог  -педагог  -ученици  -одељ. старешина  -представници средњих школа  -родитељи | -представљање и презентације средњих школа  -индивидуално савтеовање  -реализација програма ПО | -континуирано током школске године |  |
| Припремање ученика 4. разреда и њихових родитеља на прелазак са разредне на предметну наставу | -педагог  -учитељица 4. разреда  -ученици 4. разреда  -родитељи  -предметни наставници | - радионица на тему техника и метода учења  -родитељски састанак на тему улоге и значаја радних навика учења | -2. половина маја |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште; предшколском установом | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -током месеца |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -педагог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потребиa |  |
| Сређивање и вођење документације и ИОП документације;  Стручно усавршавање | -педагог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за месец јун 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду тимова (школски програм, годишњи план рада школе, стручно усавршавање, професионална ориентација) | -педагог  -чланови тимова | -организација састанака  -учешће у изради плана и извештаја по потреби | -у току јуна |  |
| Учешће у раду педагошког колегијума | -педагог  -директор  -чланови тима | -помоћ у организацију педагошког колегијума  -извештај и план | -у току јуна |  |
| Учешће у раду стручних органа школе: Наставничко веће, одељенско веће, тимови и др. | -чланови стручних органа и тимова школе | -седнице стручних органа и тимова школе | -континуирано |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Сарадња и консултације са директором и другим стручним сарадницима о текућим и важним питањима | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци | -континуирано |  |
| Индивидуални рад са ученицима | -педагог  -ученици  -одељ. старешине | -разговори, консултације  -тестирања | -по потреби |  |
| Саветодавни рад са родитељима | -педагог  -родитељи  -одељ. старешине | -консултације | -по потреби |  |
| Сарадња са наставницима и решавање проблема у свакодневном раду са ученицима | -педагог  -директор  -наставници  -одељ. старешине | -консултације и заједничко проналажење решења за проблеме | -по потреби |  |
| Идентификација деце којима је потребна додатна образовна подршка | -наставници  -педагог  -педагог  -родитељи | -разматрање школског постигнућа и напредовања ученика  -анализирање разлога евентуалних неуспеха  -покретање поступака према интересорној комисији | - јун (по потреби) |  |
| Припремање и реализација завршних испита | -директор  -психолог  -педагог  -одељењска старешине 8.р.  -наставници матерњих језика, математике и комбинованих предмета | -учешће | -јун |  |
| Разредни испити | -директор  -педагог  -чланови комисије | -учешће | -јун |  |
| Сарадња са Центром за социјални рад и другим институцијама од важности за рад са ученицима и школом уопште | -педагог  -др. стручни сарадници  -директор  -стручњаци из других институција | -разговори  -информисање  -дискусије  -састанци  -савети  -предлози  -конференције случаја | -по потреби |  |
| Анализа постигнућа уч. на крају школске године | -педагог  -педагог  -одељ. старешине | -анализа по одељењима, предметима и др. | -крај јуна |  |
| Учешће у раду интервентног тима за безбедност ученика; ПВР; инд. план заштите и др. | -чланови интервентног тима  -педагог  -одељ. старешине | - консултације  -разговори  -састанци  -извештаји | -по потреби |  |
| Сређивање и вођење документације;  Стручно усавршавање | -педагог | -прикупљање документације  -сортирање  -штампање  -набавка регистратора и фолија | -током месеца |  |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

**(за мецес август 2024.г.)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Напомена** |
| Учешће у раду стручних органа школе (израда годишњих извештаја и планова рада) | -чланови стручних органа школе и тимова  -психолог  -педагог | -седнице стручних органа школе  -израда планова и извештаја | -током августа |  |
| Учешће у реализацији поправних испита | -наставници  -педагог  -одељ.старешине | -организација и одржавање поправних испита за ученика којима је то потребно  -комисијски рад | -друга половина августа  -по потреби |  |
| Израда годишњег извештаја и плана рада педагога | -педагог | -сачињавање извештаја и плана рада | -август |  |
| есДневник рада | -информатичар  -задужени  -наставници  -разредне старешине | -преглед есДневника | -континуирано |  |
| Учешће у изради Анализе годишњег плана рада школе и у изради Годишњег плана рада за наредну шк. годину, као и годишњег Извештаја за школу | -директор, педагог, преставници стручних актива, наставници и педагог | -сачињавање Анализе годишњег плана рада и састављања Годишњег плана за 2023/24 шк. годину  -сачињавање годишњег Извештаја школе | -август-септембар |  |
| Анализа самовредновања изабраних области и развојни план  Анализа рада тимова | -тим за самовредновање  -наставници  -Савет родитеља  -координатори и чланови тимова | -сачињавање анализе  -пропратна документација и докази  -извештаји | -август-септембар |  |

**\*НАПОМЕНА: У зависности од околности и потреба, педагог ће благовремено вршити измене или допуне активности за поједине месеце.**

6.3 ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Подручје рада:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И

ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА

ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | август – септембар | директор, наставници |
| Израђивање годишњег планa библиотекара | август – септембар | библиотекар |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | континуирано | наставници нижих одељења |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | август – септембар | педагог, психолог |
| Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе | континуирано |  |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) | континуирано | наставници |
| Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада | континуирано | наставници нижих одељења |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација | континуирано | наставници нижих одељења |
| Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци | континуирано | наставници нижих и виших одељења |
| Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке | континуирано | наставници нижих и виших одељења |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | континуирано | наставници нижих и виших одељења |
| Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа. | континуирано | наставници нижих и виших одељења |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње | септембар - јун | наставници нижих одељења |
| Пружање помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | континуирано | наставници продуженог боравка |
| Пружање помоћ ученицима у припреми и обради задате теме | континуирано |  |
| Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања | континуирано | наставници |
| Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, | континуирано |  |
| Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажење у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), | континуирано | наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | континуирано | одељенске старешине |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, | континуирано | градска библиотека |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе | по потреби | градска библиотека |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији |  |  |

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

# 7. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА (глобални и оперативни)

Глобални планови наставника и планови одељенске старешине су део годишњег плана рада као прилог.

# 8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

**ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**(од 1. до 8. разреда)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  1. РАЗРЕД |
| Септембар | * Упознавање, представљање, уводне напомене, инструкције * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Избор разредног руководства, приказ кућног реда (видљиво истакнути) * Правила понашања (у разреду, на часовима, у паузи, међусобно)   Први утисци – шта ја очекујем од школе? Чему служи школа? |
| Октобар | * Основни хигијенски савети: одржавање чистоће тела, одеће * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Формирање радних навика, место за учење * Основна правила у саобраћају   Анализа успеха првог квартала школске године |
| Новембар | * Пријатељство – Ко може бити мој друг? Шта да учиним за одржавање пријатељства? * Како правилно распоредити време – учење, игра, одмор у равнотежи (заједничко планирање дневног реда) * Морално васпитање– приказ конкретног примера, драматизација, неговање међусобног поштовања и толеранције * Занимања мојих родитеља   Улепшавање учионице – украсити паное, зидне плоче |
| Децембар | * Друштвене игре –заједничке игре, заједнички цртеж * У здравом телу здрав дух – зашто се треба бавити спортом? * Новогодишњи и Божићни вашар   Моја породица – приказ, приче о Божићним празницима у породици |
| Јануар | * Шта недостаје из учионице, школе, куће.... – набројати или нацртати * Анализа успеха на крају првог полугодишта школске године |
| Фебруар | * Основна правила одевања (код куће, у школи, у позориште...) * Утицај телевизора и рачунара – истакнути добре/лоше стране * Прављење поклона за 8. март   Заједничке игре, учење правила игре |
| Март | * Слављење 8. Марта * Мој град/село – основи екологије, шта да учиним да моје окружење буде лепше, чистије? * Моје слободно време – у чему проводим време? * Појам насиља – да ли сам икад повредио некога? Како сам се осећао после?   Aнализа успеха после треће четвртине школске године |
| Април | * Активности Црвеног Крста – како можемо помоћи сиромашним људима? Неговање осећаја солидарности * Најинтересантнија занимања * Наше традиције- ко како слави Ускср?   Правилни/неправилни облици понашања у школи, на улици, у позориште, код куће... |
| Мај | * Излет, шетња у природи * Игра чаролија – шта би ти изабрао ако би се могао претворити у животињу и зашто? * Саслушај старије! - неговање поштовања старијих људи, однос ученика са бабом и дедом   Актуелни проблеми и решење |
| Јун | * Како се осећам у разреду? – позитивне/негативне мишљење   Евалуација рада и успеха на крају другог полугодишта, закључак лепих и лоших догађаја школске године, планови за распуст |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  2. РАЗРЕД |
| Септембар | * Поздрављање ђака, извештаји о позитивним/негативним летљим доживљајима * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Основна упутства за нову школску годину * Приказ кућног реда, (видљиво га истакнути у разреду), разговор о правима, обавезама и одговорности ученика, Правила понашања у школи * Избор разредног руководства – актуелна питања |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Како можемо помагати један другог у учењу? – неговање међусобне сaрадње ученика * Живи штедљиво! –Зашто је важно да добро управљамо својим новцем? (игра: шта би купио ако би имао 50, 100, 1000 динара?) * Лаж – Зашто лажемо? Зашто је тешко признати истину? (Драматизација басни)   Анализа успеха прве четвртине школске године |
| Новембар | * Основне хигијенске навике – прање руку, правилна нега зуба, купање, одевање * Како правилно распоредити време – заједничко прављење дневног реда * Радионица: да или не? – неговање међусобног поштовања и прихватања * Занимања из мог краја   Улепшавање учионице – украшавање паноа, декорација |
| Децембар | * Неговање пријатељства – Ко је мој пријатељ? Шта учиним за одржавање пријатељства? * Здрав начин живота – како се хранимо? – ђаци испричају шта и колико они једу у току дана * Новогодишњи и Божићни вашар   Припрема за празник – прављење поклона, украса |
| Јануар | * У чему сам добар! – ђаци наброје у чему су најбољи, најспретнији... * Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта |
| Фебруар | * Моја омиљена играчка – ђаци приказују разне играчке, испричају своје доживљаје * Јачање духа заједништва у разреду кроз друштвене игре * Прављење поклона поводом 8.Марта   Украшавање учионице, слушање музике |
| Март | * Приредба за 8. Март – прикупљање асоцијације ђака на реч „мајка“ * Безбедно у саобраћају! - основна правила саобраћаја, ситуационе игре * Учење, одмор, забава (игра) – како правилно распоредити, важно је равнотежа! * Марљивост и лењост – драматизација басни   Анализа успеха треће четрвтине школске године |
| Април | * Награда и казна – ђаци испричају као их родитељи награђују или кажњавају * Био сам тужан – ђаци добровољно испричају један случај * Шта ћу бити кад порастем   Шта је пристојно/непристојно код куће и на јавном месту? – ситуационе игре |
| Мај | * Излет, шетња у природи * Игра чаролија – шта би ти био, ако би се могао претворити у животињу, дрво, цвет, предмет... Зашто? * Моје омиљено место у град – зашто га волим? Да ли учиним нешто да оно буде још лепше?   Актуелни проблеми, могућа решења |
| Јун | * Какве су моје оцене? Да ли сам задовољан с постигнутим резултатима?   Евалуација успеха на крају другог полугодишта, резиме догађаја школске године, планови за распуст |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  3. РАЗРЕД |
| Септембар | * Поздрављање ученика, упознавање са распоредом часова, увођење у нову школску годину * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Препричавање летњих доживљаја и ко шта ново је учио током лета * Изабрање председништва у разреду – актуелна питања * О дисциплини – зашто је потребна у школи? Шта би се дешавало у свету без правила? – примери из разних области (саобраћај,...); Правила понашања у школи |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Правилне и успешне технике учења - учење учења. Добри ученици дају савете слабим ученицима. * Џепарац - ко колико добија кући? Да ли га скупљате за нешто? О штедњи * Како могу задржати чистоћу свог тела и одећа? – значај избегавања зараза * Занимање родитеља – писање састава, прављење цртежа * Евалуација рада у првом кварталу |
| Новембар | * Етикета – коме се како јављамо, како се обучемо и понашамо код куће и на јавним местима? * Братство, несебичност – делити са другима оно што имамо? Како? * Наши страхови – ученици причају о својим најчешћим страховима. Расправљање * Кићење разреда, креативни радови, заједничка игра |
| Децембар | * Неговање пријатељства – ко је мој пријатељ? Како могу препознати правог пријатеља? Ко је лажни пријатељ? * Одговорности детета према својим родитељима – разговор о улогама родитеља (прављење цртежа породице) * Мој омиљени Божић! – разговор * Новогодишњи и Божжићни вашар |
| Јануар | * Десило се током зимског распуста – позитивни и негативни доживљаји * Евалуација рада током прве полугође |
| Фебруар | * Беснило – ко је већ био бесан и зашто? Како да обуздамо нашу плаховитост? * Моје омиљено спровођење времена – састављење група према врстама хобија (игра пантомиме) * Неправедност се десила са мном! – приче ђака * Моја омиљена животиња – права нега, одговорност * Прављење поклона за 8 март – кићење паноа |
| Март | * Прослава Дана жена – самостално писање песме, честитке мајци * Новац не чини човека срећним – разговор о сиромаштву, богатству * Прихватање и помагање људима који живе са хендикепом- васпитање за толеранцију * Помажемо један другоме у учењу! – охрабривање другога, васпитање за несебичност * Евалуација рада током трећег квартала |
| Април | * О одбацивању – мој однос са одељењем, однос одељења са мном * Мој идол – на кога желим да личим? Зашто сам њега изабрао? * Занимање мог идола * Представљам бабу и деду – о поштовању према старим људима |
| Мај | * Екскурзија, шетња у природи – Чувајмо природу! * О штетности пушења – ко жели да га испроба и зашто односно зашто не? * Моја омиљена књига, играчка – радост читања и играња (приказивање) * Разговор о актуелним темама, тражење заједничких решења |
| Јун | * Какве су моје оцене? - да ли сам задовољан постигнутим резултатом? * Евалуација рада у другој полугођи, осврт на прошлу школску годину, планови за летњи распуст |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  4. РАЗРЕД |
| Септембар | * Поздрављање ученика, разговор о летњим доживљајима, ко шта ново је учио током лета * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Школски кућни ред, правила понашања, приказивање распореда часова, увођење у нову школску годину * Изабрање председништва у разреду – актуелна питања * Ко зашто учи? – извештај ученика |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Васпитање за рад. Ко шта помаже кући? Приче о лењости, марљивости * Шта купиш од свог џепарца? Прављење редоследа према важности , или: Ако бих био милионер на шта бих трошио новац? * Како могу задржати чистоћу свог тела и одећа? – значај избегавања зараза * Срамота – ученици причају о својим искуствима, расправљање * Евалуација рада у првом кварталу |
| Новембар | * С чим бих волео да се бавим кад будем одрастао? Проширење круга интересовања ученика, буђење радозналости према занимањима * Агресија – нападање и одбрана, приказивање конкретног случаја, тражење могућих решења * Завидљивост – Какав је завидљив човек? Које су разлике између завидљивости и љубоморе? Ко је већ био завидљив и зашто? (ученици причају) * Кићење разреда, креативни радови, слушање музике |
| Децембар | * Видео сам на телевизији – разговор о томе које емисије ученици гледају * Боље је не обећати, но реч не одржати – зашто треба одржати своје обећање? * Новогодишњи и Божићни вашар * Шта ми значи Божић? Зашто га волим? – ученици причају |
| Јануар | * Десило се током зимског распуста – позитивни и негативни доживљаји * Евалуација рада током прве полугође |
| Фебруар | * Пораз и успех – ученици испричају своје доживљаје * Представљање моје омиљене познате личности - зашто му се дивим? * Исмевао сам некога - Како се осећа жртва? Драмска игра са разменом улога * 5 најважнијих ствари у мом животу – писање списка * Прављење поклона за 8 март – кићење паноа |
| Март | * Прослава Дана жена – Шта да учиним да моја мајка буде срећна и задовољна? * О лепоти – спољашње и унутрашње вредности, ко је стварно леп? * Ненакнадив си! – прихватање остале људи, различитости, толеранција (игра у паровима: тражење сличности/различитости) * Разговор о актуелним темама, тражење заједничких решења * Евалуација рада током трећег квартала |
| Април | * Где је моје место у одељенској заједници? - социометрија * Кућни послови - ученици причају о томе ко шта треба да ради код куће * Рачунар и ја - колико времена спроведем испред њега? * Која све занимања добро познајем |
| Мај | * Екскурзија, шетња у природи – Чувајмо природу! * Моје мишљење о пушењу – формирање расправних група. Штетни утицаји. * Смешне ситуације – ученици причају о својим доживљајима * Мој најлепши доживљај током четири године. Шта очекујем од петог разреда? – ученици причају |
| Јун | * Какве су моје оцене? - да ли сам задовољан постигнутим резултатом? * Евалуација рада у другој полугођи, осврт на прошлу школску годину, планови за летњи распуст |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  5. РАЗРЕД |
| Септембар | * Упознавање са одељенском старешином, наставницима и предметима у 5. разреду- кућни ред школе, правила понашања * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Избор председништва у одељењу * Постао сам ученик вишег разреда!- очекивања и прилагођавање новој улози   Права и обавезе ученика- избегавање конфликта, решавање проблема |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Технике учења- дневни распоред, место и услови успешног учења * Моје будуће занимање * Предности и мане електронске комуникације- е-маил, интернет * Радионице за толеранцију, сарадњу, за упознавање себе и друге ( ППС)   Aнализа резултата на крају првог квартала |
| Новембар | * Здрава исхрана- спорт * Мој најбољи пријатељ- дружење у школи и преко интернета * Одлике добре одељењске заједнице- одговорност, сарадња, улоге унутар групе * Важност солидарности и емпатије- помоћ другу   Бонтон одевања- шта прича моја одећа о мени? |
| Децембар | * Моја омиљена ТВ емисија- утицај мидији на развој личности   Развијање толеранције, прихватање других   * Породица- опис идеалне породице, развијање лепог односа према осталим члановима породице * Новогодишњи и Божићни вашар   Шта значи за мене Божић? – прављење поклона на нивоу одељења |
| Јануар | * Утисци са зимског распуста- доживљаји   Вредновање рада на крају другог квартала |
| Фебруар | * Како проводим слободно време * Симпатија и заљубљивање- односи међу половима, телесне и психичке промене у пубертету * Учини нешто лепо другима! Како можемо помоћи онима који заслужују. Обрада приче о моралности * Бонтон- Зашто није лепо каснити, понашање на улици, у друштву одраслих и вршњака   Важност личне хигијене- како можемо да се боримо против заразних болести? |
| Март | * 8. Март- представа девојчицама и мајкама * Зашто је важно учити и познавати стране језике? Радионица- дискусија * Елиминисање агресивности из нашег понашања-личне приче- узроци беса , адекватан начин испољавања беса * Мој идол * Анализа рада на крају трећег квартала |
| Април | * Улога рада и обавезе у животу- обавезе ученика код куће * Упознај себе! Моје добре и лоше особине – радионица * Која су то занаимања о којима најмање знам   Заједничко гледање филма по избору ученика- дискусија |
| Мај | * Излет, екскурзија- сачување природног окружења, важност еколошког размишљања * Лаж- да ли је дозвољено? обрада приче и дискусија * Болести зависности (пушење, алкохолизам, накоманија)   Aктуелни проблеми у заједници- решење |
| Јун | * Преглед оцена ученика- да ли сам задовољан са собом?   Aнализа рада у 4. кварталу, евалуација 5. разреда, најлепши тренуци, планови учениказа распуст |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  6. РАЗРЕД |
| Септембар | * Поздрављање ученика, позитивни и негативни доживљаји о распусту, упознавање са рапоредом часова * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Упознавање са одељенском старешином, наставницима и предметима у 6. разреду- кућни ред школе, правила понашања * Избор председништва у одељењу   Како да учимо успешно и ефикасно? Услови и мотиви учења |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Право пријатељство – ко је мој друг? Да ли постоји пријатељство између дечака и девојчица? Како очувати пријатељство? Какво је једнострано пријатељство? Пословице на тему, и њихово тумачење * Агресија и деликвенција – разлози агресивног понашања, како избегавати насиље? Морална правила, кршење закона – ко је деликвент? * Заједнички дух, кохезија у разреду – Где ми је место у заједници? – мој однос са разредом, однос разреда према мени (социометрија) * Пубертет – особине адолесцента, спољашне и унутрашње промене   Анализа рада на крају првог квартала |
| Новембар | * Култура одевења – укус или мода? Шта је важније? За сваку цену задовољити очеквања осталих? Класификација ученика по облачењу (дечачки, девојачки, „емо”, рокер, спортски, елегантно, еxтравагантно, ...итд.) * Омиљена књига, филм, предмет… који је оставио велики утисак на мене – ученици могу приказати своју омиљену књигу * Људске емоције- препознавање, имитација, пантомима, игра * Кад порастем волео/ла бих да будем * Правилан дневни распоред ученика-сразмера учења и слободних активности |
| Децембар | * Моје три жеље- шта би ме задовољило у овом тренутку или у будућем * Однос деце и родитеља- шта моји родитељи очекују од мене? Колико сам послушан? * Новогодишњи и Божићни вашар * Шта значи за мене Божић? – прављење поклона на нивоу одељења |
| Јануар | * Утисци са зимског распуста- доживљаји * Вредновање рада на крају другог квартала |
| Фебруар | * Очување здравља-исхрана, спорт * Обележавање Дана заљубљених- разлике између љубави и пријатељства. Како могу знати да сам заљубљен? Особине особе у кога сам заљубљен * Похвала и казна- шта те више мотивише у учењу- дискусија   Ако бих постао милионер- шта бих купио, колико вреди новац за нас |
| Март | * 8. март- равноправност међу половима, поштовање жене * Метакомуникација- шта откривају наши гестови и покрети о нама? Радионица-дискусија * Креативна радионица за упознавање себе и друге (ППС) * Пут до успеха- истрајност, самоконтрола, планирање, добар избор циљева. Последице лењости и марљивости. Како савладати неуспех? * Анализа рада на крају трећег квартала |
| Април | * Занимање мојих родитеља и рођака- ко жели изабрати исто занимање као своји родитељи ( представљање родитеља на ЧОС-у, који ће причати о свом занимању) * То сам ја- а то желим бити! Шта бих променио на себи? Прављење списка о својим јаким и слабим странама * Пушење- искуства, шта знаш о теми. |
| Мај | * Лична одговорност у очувању нашег природног окружења. Шта бих пронашла да очувам земљу ако сам научник? * СИДА- Шта знаш о њој? * Утицај медији на наше понашање, мишљење- мисли својом главом, немој у свему да верујеш! * Aктуелни проблеми у заједници- решење |
| Јун | * Преглед оцена ученика- да ли сам задовољан са собом? * Aнализа рада у 4. кварталу, евалуација 6. разреда, најлепши тренуци, планови учениказа распуст |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  7. РАЗРЕД |
| Септембар | * Како сам провео/ла распуст, избор председништва * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Кућни ред школе, шта нас чека у 7.разред, шта очекујем од себе? * Наша правила- ми бирамо, ми ћемо и да се придржавмо! * Зашто учимо, шта је сврха учења, која је моја мотивација?   Рад у групама: добре и лоше технике учења |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Уводна радионица за професионалну ориентацију за ученике из пројекта GIZ * Част и варка – Варка у спорту, игри, искоришћавање других, тужикање, * Спорт у нашем граду- ко шта тренира, треба знати и губити, Ко је твој идол у спорту, о фер плеју * Наше предрасуде - упознавање са појмовима стереотипије, предрасуде, дискриминација, толеранција. Имати мишљење о другима није исто што са предрасудама! * Анализа рада првог квартала |
| Новембар | * Идеал лепоте данас и некад- разлике у облачењу тада и сада. Разлике у облачењу ораслих и деце, да ли треба увек облачити по тренду, шта је важније-унутрашња или спољашња лепота? * Моје место у окружењу – правити мрежу људских мрежа (ђаци на паноу лепе своје мреже и допуњују у случају потребе до краја године) * O одбацивању, дискриминацији – конкретни пример , драматизовање из угла жртве и насилника * Могућности забављања у нашем граду– ко како проведи викенде, где излазе, докле могу да остану у граду? * У свету интересовања ( радионица из пројекта GIZ) * Самоспознаја- аутопортрет ( радионица из пројекта GIZ) |
| Децембар | * Алкохол у пубертету : када пију, колико, шта, затшо, које су краткорочне и дугорочне последице, када је конзумирање алкохола прихваћен у друштву, и када није, када причамо о алкохолизму? * У очима других ( радионица из пројекта GIZ) * Какав/ва сам у тиму ( радионица из пројекта GIZ) * Шта мени значи Божић?Који ми ј најомиљени божић у мом животу?Зашто дајемо поколне, коме дајемо, итд. * Новогодишњи и Божићни вашар * Анализа успеха на првом полугодишту |
| Јануар | * Сопсобан сам да урадим! Од чега зависи успех? Истрајност, свесност, дисцилина – Како да се саборимо са неуспехом? Да ли циљ стварно санкционира оружље? Како можемо да повишемо самопоуздање? Шта ја радим да би био/ла успешан/на? * Учење учења – како правити белешке – помоћу краћег текста |
| Фебруар | * Љубав у пубертету – Љубав или симпатија? Шта је неузвраћен њубав, шта могу тада да урадим? Колико пута човек може стврано да буде заљубљен? Да ли постоји љубав који траје до краја живота? Како утиче љубав на наше понашање? * Колико познајеш себе? Игра1: како видим себе, а како ме виде други- помоћу теста огледала. Игра2: на папирчиће напишемо име свакога, затим савко извуче по једно име, и треба да напише три ствари која су најтипичнија за ту особу( шта најчешће ради, најтипичнија особина, понашање, ко му/јој је најбољи друг? Затим одговоре прочитамо и особа треба да препозна себе * Култура понашања – правила комуникације. Ситуацине игре : уознавање, предтсављење себе, другог, понашање и комуникација са лекаром, трговцем, наставником, родитељима. Анализа пристојног и непристојног понашања. * Повезивање области рада са занимањима ( радионица из пројекта GIZ) |
| Март | * Дан жена – моје мишљење о равноправности полова * Физичка и психичка зрелост – није исто. Шта су карактеристике зреле личности? * Интернет – добре и лоше стране (рад у групама) – Како ја користим интернет и колико? О фејсбуку, виртуалном другартсвом, о интернет зависнсоти * Путеви образовања и каријере ( радионица из пројекта GIZ) * Анализа рада треће четвртине |
| Април | * Супротноси између старијих и младих – шта би радио/ла другачије да сам на месту мојих родитеља? Поштовање старијих * Интервју/екперт из области занимања ( радионица из пројекта GIZ) * Експерти у нашој школи ( радионица из пројекта GIZ) * Актуелна тема |
| Мај | * Булимија и анорексија – поремећаји исхране * Хуманост и солидарност – да ли си икад помогао неком, како, зашто, како си се осећао после * Страх у шеширу– ученици причају у њиховим страховима сада и у детињству * Морал - помоћу поучне приче |
| Јун | * Какве су ми оцене, да ли сам задовољан/на? * Анализа и вредновање свог рада. Шта сам научио/ла у 7. разреду, шта носим са собом? |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРЕДЛОГ ТЕМЕ ЗА ЧОС  8. РАЗРЕД |
| Септембар | * Како сам провео/ла распуст, избор председништва * Упутство и препоруке Министарства за шк.2023/24.год. * Одговоран однос према здрављу-радионица * Кућни ред школе, правила понашања – наша правила * Договор о темама за чос, кога би желели да позвају као госта, која тема им је најважнија/ најинтересантија, предлагање других тема * Поручујем петацима! * Шта ће бити са мном после 8.разреда? Моји циљеви, планови – планови за краћи и дужи рок (овако би желео/ла да живим за 5, 10 година –игра са маштом) |
| Октобар | * Насиље – врта насиља, насиље у школи и у породици, коме могу да се одбратим за помоћ * Како да живим здраво – исхрана, спорт, спавање. Шта чиним, да би остао/ла здрав/а? * У свету интересовања ( радионица из пројекта GIZ) * Графикон интересовања ( радионица из пројекта GIZ) * Мој најбољи друг – шта се дешава са другарством после осмог разреда, ко је прави друг, шта је разлика између друга и познаника * Анализа рада прве четрвтине |
| Новембар | * Како добро распоредити своје време – ритам живота: учење, одмарање, забава * Говор тела – шта говори о мени, шта говори моје облачење, моје карактеристично понашање * Критика и самокритика – треба знати и прихватити и на прилагодан начин упутити критику – игра у паровима, или у трочланим групама * Како могу да се припремам за матуру, шта је важно, како могу да смањим анксиозност, зашто ми се дешава да нешто научим, а затим на тесту/ приликом одговарања не знам ништа – значај понављања приликом учења * Дан толеранције – шта то значи, да ли смо толеранти, да ли могу да прихватим друге, како да се понашам према хендикепираним људима, итд. * У свету врлина и вредности ( радионица из пројекта GIZ) * Самоспознаја – то сам ја ( радионица из пројекта GIZ) |
| Децембар | * Ситуације, људи, дешавања која су била кључна у мом животу * Одрасли како их деца виде – Какв је моја породица? Шта би радио/ла другачије да сам на месту својих родитеља? Драматизације једне породичне ситуације, конфликта * Моја очекивања ( радионица из пројекта GIZ) * Шта ми значи Божић? Да ли знам да дам или само да добијем? * Новогодишњи и Божићни вашар |
| Јануар | * Мој разред и ја – где је моје место у разреду, шта сам добио/ла од разреда, шта сам научио, шта сам ја дао/ла * Анализа рада првог полугодишта |
| Фебруар | * Образовни профили у средњим школама ( радионица из пројекта GIZ) * Мрежа средњих школа ( радионица из пројекта GIZ) * Детаљан приказ средњих школа и типичне грешке приликом бирања школе * Физички-психички зрелост – питања о сексуалности (девојке) * Физички-психички зрелост – питања о сексуалности (дечаци) |
| Март | * Дан жена – улога жене у породици и на радном месту данас и некада * Конфликти– шта су конфликти, да ли можемо да живимо нез конфликта, врсте конфликта? Шта је компромис? * Моје вредносни систем– шта ми је важно? На основу дате листе свако оцењује од 1-10 шта му/јој еј најважније у животу * Болести зависноти – дрога, алкохол, дуван, интернет, коцкање * Захтеви занимања - одговарајуће способности и контраиндикације ( радионица из пројекта GIZ) * Критеријум за избор школе ( радионица из пројекта GIZ) |
| Април | * Ноћни изласци – где излазим, шта ми ограничавају родитељи, зашто ме не разумеју кад су и они били млади? * Актуелна питања, како да успешно положим матурски испит? * Реални сусрети ( радионица из пројекта GIZ) * Моја одлука о школи и занимању ( радионица из пројекта GIZ) |
| Мај | * 3 жеље у мом животу у блиској будућности * Припрема за матуру * Нејлепша сећања, догађаји током основног школовања * Опраштање |

# 9. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Планови слободних наставних активности наставника су део годишњег плана рада као прилог.

# 10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ

**ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ**

Будући да је циљ образовно-васпитног рада развијање свестране личности оспособљење да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, школа ће у оквиру одговарајућих предмета и других садржаја овом виду васпитања посветити потребну пажњу.

Основна здравствена заштита наших ученика се остварује у Дому здравља Сента. Сарадња са педијатријском службом ће се одвијати кроз вршење редовних систематских прегледа, вакцинације и кроз предавања која ће реализовати школски лекар или спољни сарадник. Стручни органи наше школе ће пратити и анализирати податке о здравственом стању ученика и на основу тога предузимати кораке превенције и корекције.

Према посебним програмима реализоваће се едукацијом ученика и родитеља,других законских заступника у овој области. Програми су конципирани на два нивоа: за ученике млађих разреда и ученике старијих разреда. Планира се и сарадња са заводом за болести зависности у циљу едуковања ученика, наставника и родитеља,других законских заступника у борби против болести зависности.

Програм који смо конципирали представља јединствену васпитно-образовну област чији се задаци не могу остваривати у оквиру само једног предмета или активности. Успешном остваривању овог програма допринеће и активно укључивање ученика и родитеља,других законских заступника у избор тема и активности.

**ПРOГРAМ ЗДРAВСТВEНE ПРEВEНЦИJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рaзрeд | Сaдржaj рaдa | Нoсиoци aктивнoсти | Врeмe рeaлизaциje |
| I - VIII | Прoцeнa сoциjaлнe структурe учeникoвих рoдитeљa ( услoви живoтa, пoрoдичнo стaњe ) | oдeљeнскe стaрeшинe,  прeдмeтни нaстaвници | сeптeмбaр |
| I - VIII | Систeмaтски лeкaрски прeглeди | oдeљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| I - VIII | Систeмaтски зубaрски прeглeд | oдeљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| I - VIII | Вaкцинaциja учeникa | oдeљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| IV-VIII | Прeдaвaњe нa тeму "Пубeртeт и прoмeнe у њeму" | пeдиjaтaр, психoлoг | пo дoгoвoру |
| I - VIII | Крoс | нaстaвник физичкoг в.  oдeљeнскe стaрeшинe | oктoбaр, мaj |
| I - VIII | Спoртски дaн | нaстaвник физичкoг в.  oдeљeнскe стaрeшинe | пo дoгoвoру |
| I - VIII | Излeт | oдeљeнскe стaрeшинe,  прeдмeтни нaстaвници | пo дoгoвoру |
| I-VIII | Прeдaвaњe нa тeму “Здрава исхрана” | пeдиjaтaр, дијететичар | пo дoгoвoру |
| VII - VIII | Превенција болести зависности-предавање | педијатар,  oдeљeнскe стaрeшинe | по договору |
| VIII | Посећивање изложбе у Суботици «Експекто» | ЛПА- Локални план акције за децу-Сента  oдeљeнскe стaрeшинe | пo дoгoвoру |
| VII - VIII | Предавање на тему «Малолетничка трудноћа» | педијатар, гинеколог | пo дoгoвoру |

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Са насилним догађајима на 2. и 3.нивоу бавиће се горе наведени тимови укључујући родитеље, разредне старешине, директора, центар за социјални рад, итд. , тј. унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу (тим ће поступити по Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање). На 1.нивоу активности предузима разредна старешина.

Евиденција: свака разредна старешина је дужна да води евиденцију о насиљу, а насиље на 2. и 3. нивоу евидентира се и код тима. Тим се активира када од разредне старешине/наставника добија пријаву у писаној форми или ако се неко од ученика/родитеља/помоћног особља обрати се тиму.

Планирани активности за превенцију:

* Радионице на ЧОСовима на тему: толеранција, ненасилна комуникација, дискриминација, стереотипи, предрасуде, решавање конфликата, другарство, поштовање правила, врсте насиља (од 1-7 разреда посветити најмање 6 часова овим темама, а у 8.разреду најмање 4)
* Вршњачки тим: писаће и изводиће интерактивних представа типа форум театар са циљем превенције вршњачког насиља
* Прослава дечје недеље са активностима које промовишу ненасиље, фер-плеј и другарство(нпр. бесплатни загрљаји, дан близанаца, спортске утакмице, итд)
* Прослава Дана толеранције (16. новембар)
* Прослава Дана школе – поред свечаног програма планирамо избор награђивања ученика 11.новембра
* Промоција фер-плеј игре на Дан Изазова
* Најмање један родитељски састанак мора да буде повезан са темом насиље – теме може да одређује и тим, а може да бира и сам разредна старешина по потреби разреда/родитеља
* Тетка Савета и њено сандуче поверења (уз рад ВТ-а)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Врста активности** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Превентивне активности | Упознавање свих актера школе о Протоколу | почетак школске године | Тим за заштиту од насиља |
| Организовано је дежурство радника обезбеђења, дежурних наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту | током школске године | директор школе |
| Остварује се сарадња са МУП-ом (око регулације саобраћаја око школе, дежурство код школских манифестација) | током школске године | директор школе и стручна служба |
| Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције | током школске године | стручна служба |
| Реализација радионица из области ненасилне комуникације, Буквара дечјих права | током школске године | учитељи, одељењске старешине, стручна служба |
| Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика | током школске године | ученици, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници |
| Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига | током школске године | учитељи, одељењске старешине, библиотекар |
| Предавања стручњака из других институција | по потреби | лекари, психолози, социјални радници |
| Обележавање Дана толеранције (16.новембар), јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру | новембар | учитељи, одељењске старешине |
| Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност | током школске године | ученици, учитељи, одељењске старешине |
| Рад Вршњачког тима - Укључивање ученика у превентивни и интервентни рад са циљем спречавања вршњачког насиља | током школске године | наставници, ВТ, директор |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће) | током школске године | сви поменути актери |
| Интервентне активности | Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања | почетак школске године | директор школе |
| Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: 1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити ученика од насиља. 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера | током школске године | Тим за заштиту од насиља |

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

На основу **Члан 49, Обезбеђивање квалитета рада установе** (ЗОСОВ "Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 ), школа је у обавези да вреднује квалитет свог рада.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године - у целини. Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У 2023/24. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Именовање чланова тимова на нивоу школе, именовање руководиоца тима | директор | **септембар** | Решење о формирању тимова за самовредновање са потписом запослених |
| Доношење годишњег плана рад тимова за самовредновање за 2023/24. школску годину | Наставничко веће, Тим за самовредновање  директор | **септембар** | Евиденција тима |
| Израда планова по кључним областима | Тим за самовредновање | **септембар- новембар** | Акциони план рада по кључним областима |
| Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту | Тим за самовредновање | **новембар** | Евиденција тима, извештаји, огласна табла |
| Израда инструмената за рад- чек листе, уптници (за родитеље и ученике) | Стручни сарадници | **новембар** | Чек листе, упитници |
| Реализација предвиђених активности и анализа резултата рада | Тим за самовредновање, директор | **новембар-јун** | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Реализација консултативних састанака | Тим за самовредновање, директор | **месечно** | Евиденција тима |
| Eвалуација рада и степена остварености планираних задатака | Тим за самовредновање | **јануар-**  **јун** | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Упознавање колектива са резултатима самовредновања рада школе | Тим за самовредновање | **мај-август** | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Састављање извештаја о раду тима за самовредновање | Тим за самовредновање | **мај-август** | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Финална евалуација кључне области ( СВОТ) и предлог мера за њено побољшање | Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор | **мај-август** | Евиденција тима, извештаји о раду, записник са седнице Наставничког већа, списак присутних |

# ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

План рада секретара школе

Активности и рад секретара Школе обављају су се у складу са пословима и радним

задацима предвиђеним Правилником о организацији и систематизацији послова у ОШ „Стеван Сремац“ у Сенти и уговором о раду.

У складу са тим секретар Школе обавља низ управних, кадровских, нормативноправних и осталих послова, који се сви углавном обављају током целе школске године.

|  |  |
| --- | --- |
| ОПИС ПОСЛА | ПЕРИОД ОБАВЉАЊА |
| Израда нацрта општих аката, предлога до коначног текста, измена и допуна општих аката и спровођење поступка њиховог доношења; усклађивање општих аката са законом, праћење примене општих аката. | Током целе школске године |
| Израда уговора о раду за запослене и споразума о преузимању запослених као и осталих уговора. Уговори који стигну школи у тексту, секретар прегледа, контролише и даје директору сагласност за потписивање истих. | Током целе године |
| Присуствовање седницама Школског одбора, пружање стручне подршке, вођење записника као и извештавање по тачкама дневног реда, израда одлука и закључака Школског одбора. | Током целе године |
| Присуство на седницама Савета родитеља и Наставничког већа | По потреби |
| Планира се поступак избора директора, у којем секретар координира поступком избора и припрема сав потребан материјал у поступку | Септембар |
| Учествовање у поступку набавки, где је обавезан члан комисије | Током целе године |
| Израда решења – о престанку радног односа, плаћеном/неплаћеном одсуству, годишњем одмору, преконормном раду и друга | Током целе године |
| Расписивање конкурса за пријем у радни однос и израда аката везаних за избор, као и сарадња са НСЗ и Школском управом ради добијања сагласности | По потреби |
| Израда извештаја – родна равноправност, план интегритета, финансијско управљање и контрола | По потреби |
| Рад у систему ЈИСП | Током целе године |
| Учествовање у раду тимова као члан или као стручно лице за пружање подршке у раду | Током целе године |
| Спровођење поступка дисциплинске одговорности ученика и запослених као и родитеља | По потреби |
| По налогу директора припрема жалбе, тужбе и приговоре у поступцима у којима школа учествује као странка | По потреби |
| Израда дописа у коресподенцији са другим школама, установама и државним органима | Током целе године |
| Остали правни послови по налогу директора | По потреби |

**План унапређивања образовно-васпитног рада**

**Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту**

Анализа резултата из предходне године показују да се просечни резултати ученика побољшавају. Да ученици наше школе постигну још боље резултате потребно је:

* + - * Родитељима јасно предочити предности квалитетног резултата на завршним испитима, јер је примећена јасна апатија код једног дела родитеља и деце.
      * Мотивисање ученика, презентовати ученицима и указати на важност завршног испита
* Редовно извођење часова припремне наставе из одређених предмета
* Диференцирање на основу стандарда тако да сваки ученик може добити квалитетну припрему усклађену са својим могућностима

**Редовно извештавање родитеља у вези са завршним испитом.**

**ПЛАН ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ СЕНТА ЗА 2023/24. ШКОЛСКУ ГОДИНУ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број** | **Компетенције** | **Приоритетне области** | **Програм** | **Трајање** |
| 21 | К3 | П5 | Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика | 1дан 8 бод |
| 28 | К3 | П5 | Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља | 1 дан 8 бод |
| 29 | К3 | П5 | Виртуелно није реално | 1 дан 8 бод |
| 105 | К3 | П2 | Напредовање ученика - резултат тимског рада | 1 дан 8 бод |

Подаци су преузети са сајта ЗАВОДА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ([www.zuov.gov.rs](http://www.zuov.gov.rs/)) из **Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2023/2024. годину.**

Прошле године наставници наше школе најмање су присуствовали на семинарима К3 и П2. У плану за 2023/24.школску годину стоје семинари који подржавају компетенцију 3 (компетенције за подршку развоју личности ученика) и приоритетни област 2 (превенција дискриминације). Наставници и учитељи наше школе ће присуствовати на овим стручним усавршавањима по могућности школе.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

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

а**) Појачан рад са ученицима на васпитном плану** ( израђен конкретан план тема намењен часовима одељенског старешине и сет од дванаест едукативних психолошких радионица на тему толеранције, спречавања конфликата и решавања сукоба. )

б) **Интензивирање рада Ђачког парламента**.

ц) **Подстицање рада Савета родитеља.**

д) **Организовање родитељских састанака,** који би за тему имали побољшање комуникације између школе и родитеља,других законских заступника.

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

ф) **Одређивање једног дана у недељи када би родитељи,други законски заступници могли да се информишу код сваког наставника о раду и напредовању свог детета**.

г) **Организовање приредби, спортског дана и предавања на којима су учешће узимали сви ученици и наставници школе а били би позивани и родитељи и други законски заступници.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **облици сарадње** | **време** | **носиоци реализације** |
| одељењски родитељски састанци | Минимум 4 пута у току школске године | Професори предметне и разредне наставе, стручни сарадници, директор, помоћник директора, родитељи,други законски заступници |
| индивидуални контакти са родитељима,другим законским заступницима | По потреби |
| помоћ родитеља у уређењу школског простора | По пореби |
| помоћ родитеља у реализацији одређених наставних садржаја | По потреби |
| заједничи излети, екскурзије | По могућности школе |
| Хуманитарна акција „Божић у сваком дому“ | децембар |
| Божићни вашар | децембар |
| Организовање трибина на актуелне теме | По потреби |

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика.

Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота средине у којој је узајамним преиспитивањем чинилаца створена клима за испољавање позитивних ефеката у васпитању младих.

Новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварања подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

**Задаци наше школе** у програму сарадње са друштвеном средином су следећи:

Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења

Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима

Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности сарадња са:** | **Циљеви** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Носиоци активности** |
| Министарство Просвете | Унапређивање рада, извештаји | Континуирано | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| Школска управа Зрењанин | Унапређивање рада, извештаји | Континуирано | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| Институт за педагошка истраживања | Унапређивање рада, извештаји | По потреби | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| Школе на територији Севернобанатског округа | Сарадња | По потреби | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| Педагошки завод Војводине | Сарадња | По потреби | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| Удружење Просветних Радника Северне-Војводине | Сарадња | По потреби | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| -Са центром за стручну обуку наставника у Кикинди и Кањижи | Сарадња | По потреби | Школа или ван установе | ИКТ, телефонски позиви, лично | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |
| Центар за Социјални рад – општина Сента | Сарадња за бољи напредак ученике наше школе | По потреби | Школа или ван установе | Лично или преко телефона | Директор, стручни сарадници, правник, наставници, учитељи |

**Школа планира континуирану сарадњу током целе године са локалном средином:**

Градском општином,

Медијатеком,

МУП-ом,

КУД-ом,

медицинским центром и Дечјим диспанзером,

предшколском установом,

Центром за социјални рад у Сенти

ловачким друштвом,

ветеринарском станицом,

ватрогасним друштвом,

спортским клубовима.

Цивилним и невладиним организацијама у општини Сента

Ентер- Локални план акције за децу општине Сенте

Сенћанском Омладинском Организацијом

Плесни клубом “Midnight”

* 1. **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врста маркетинга | Облици-садржај маркетинга | Носиоци реализације |
| Интерни маркетинг | * зидне новине у одељењима, * школске изложбе, * трибине у школи, * Информисање ученика и родитеља, * Саопштавање резултата и успеха * Фотографисање школских манифестација (пријем првака, Дечја недеља, матура, школске представе, итд.) | Директор,  стручни сарадници, наставници |
| Екстерни маркетинг | * изложбе ученичких радова у селу и граду, * учешће у разним локалним манифестацијама (Дан пролећа, Дан града, Очистимо Србију, Дечји Фестивал), * објављивање ученичких радова у дечијој штампи, * обљављивање стручних радова директора, стручних сарадника и   наставника,   * стално освеживање сајта школе и фејсбук странице, * Учешће на сусретима деце лако ометених у развоју * Учешће на такмичењима из свих наставних области * информатор за родитеље * промоција школе у локалној заједници и у околини путем израђених материјала (летак, плакат...) и организацијом сусрета са заинтересованим школама | Директор,  стручни сарадници, наставници |

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

за школску 2023/24.г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Циљеви** | **Време** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
| Именовање шланова Тима за инклузивно образовање | Формирање Тима за инклузивно образовање за 2023/24. школску годину | септембар | Директор | Записници са Наставничких већа |
| Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2023/2024 годину | Сви ученици добијају потребну образовну подршку | Септембар | -Координатор тима  -Чланови тима |  |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка | Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка | Крајем октобра | -Координатор тима  -Чланови тима  -Наставници који раде по ИОПу | Индивидуални образовни планови |
| Састанак тима за инклузивно образовање,одређивање нивоа потребне подршке у образовању за сваког изабраног ученика | Састављање индивидуалних образовних планова по мери ученика | Крајем октобра | Чланови тима за инклузивно образовање на нивоу ОШ „Стеван Сремац“ | Индивидуални образовни планови  Записници са седнице Тима |
| Сарадња са Интерресорном комисијом у доношењу решења о спровођењу образовања помоћу ИОПа | Решења издата са стране Интерресорне комисије | Током године | Чланови тима за инклузивно образовање на нивоу ОШ „Стеван Сремац“ | Решења ученика |
| Вредновање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, идеје, дискусије | Праћење успеха ученика који раде по ИОПу | Крајем децембра | -Координатор тима  -Чланови тима  -Наставници који раде по ИОПу | Извештаји, вредновања о раду са ученицима са којима се ради по ИОПу |
| Вредновање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, идеје,  дискусије | Праћење успеха ученика који раде по ИОПу | Крајем марта | -Координатор тима  -Чланови тима  -Наставници који раде по ИОПу | Извештаји, вредновања о раду са ученицима са којима се ради по ИОПу |
| Вредновање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, идеје,  дискусије | Праћење успеха ученика који раде по ИОПу | На крају школске 2023/2024 године | -Координатор тима  -Чланови тима  -Наставници који раде по ИОПу | Извештаји, вредновања о раду са ученицима са којима се ради по ИОПу |

Тим за Инклузивно образовање

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметне компетенције

На основу :

\*Закона о основама система образовања и васпитања

\*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и

ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и

запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ. Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ;

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

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

Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и, способност

ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха.

Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама,

развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и

контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима

за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине

основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси

динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за

различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже

сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем

начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције

представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за

њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих

и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова,

примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника

у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

• ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и

међупредметних компетенција;

• од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;

• створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична

одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

• ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице,

подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању

квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и

најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у

карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања,

способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према

себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно

испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред

академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који

је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине

знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за

иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и

огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова

релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну

примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијамa не значи увођење

нових предмета,нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више

наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се

ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које

траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и

примењују већ научено.Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава

неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних

кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различлитим

ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и

вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии постигнућа и ставове других. Значај кључних

компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо

простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно

везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви

наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест

кључних и међупредметних компетенција.

НАДЕЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

„Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:“

1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;

2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;

3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој

међупредметних компетенција и предузетништва;

4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;

5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје

надлежности;

6) врши и друге послове одређене законом

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. К О М П Е Т Е Н Ц И Ј А З А У Ч Е Њ Е  КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ  Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног  Ефикасно користи различите методе учења  Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења  Уме да процени степен у ком је овладао градивом  Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење,  самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.  Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет,  друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази  тешкоће са којима се суочава током учења |  |
| 2.ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ  ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ  Активно учествује у животу школе  Поштује разлике  Познаје др. културе и традиције  Развија толеранцију  Активно, компетентно и критички учествује у ДД |  |

|  |
| --- |
| 3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА  ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА. Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу  медија и у свим уметностима |
| 4. КОМУНИКАЦИЈА  ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ  Познавање: Усмене и писане комуникације,  Комуникације путем интернета и телефона;  Уме јасно да искаже одређени садржај ( усмено и писано ) ;  Уважава саговорника ;  Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован  начину;  Негује културу дијалога. |
| 5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ  ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА  .Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних  ресурса |
| 6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ  БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ  Подразумева: Правилну исхрану,  Заразнеболести и њиховупревенцију  Правилну употребу лекова  Пружање прве помоћи  Бављење спортом  Превенцију од болести зависности |
| 7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ  ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .  Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада  Има развијене вештине тражења посла  Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности  Има способност представљања адекватних и реалних циљева |
| 8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА  Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане  податке  Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узрокег решке  Користи табеларни и графички приказ података и уме да ихчита и тумачи  Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основнуобраду података |
| 9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА  Ученик: испитује проблемску ситуацију  Проналази могућа решења  Упоређује различита могућа решења  Примењује изабрано решење и прати његову примену  Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране  Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није  видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета. |

|  |
| --- |
| 10.САРАДЊА  ВЕШТИНА САРАДЊЕ  Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе  Доприноси постизању договора о раду заједничког рада  Активно слуша и поставља релевантна питања  Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе |
| 11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА  Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном  времену и комуницирање |
| Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:   1. Максимовић Здравко 2. Шок Корнелија 3. Пецарски Елвира 4. Лалић Малбашки Даринка(кординатор) |

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ

КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција; Целоживотно учење

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћенје | Временски оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Наставник користи ефикасне  методе учења који су у функцији  примењивог знања како у  садржајима различитих предмета  тако и у свакодневном животу | Разредни и  предметни  наставници,  пп служба | Директор, помоћник  директора, педагог | Током  године | ученик уочава структуру  градива, уме да разликује битно  од мање битног и небитног, као  и да то исто користи у сродним  садржајима различитих  предмета и свакодневном  животу |
| 2. | -Наставник на часу користи  различите методе рада  -Ученици упознати са  различитим техникама и  методама учења као и њиховој  примени на конкретним  садржајима различитих предмета | Разредни и  предметни  наставници,  пп служба | Директор,  помоћник директора | Током  године | ефикасно користи различите  методе учења и примењује их у  садржајима различитих  предмета и свакодневним  ситуацијама |
| 3. | Стављање у разнолике  проблемске ситуације на  часовима уз обавезно  међупредметно повезивање  садржаја конкретних и за  проблем актуелних предмета | Разредни и  предметни  наставници,  одељењски  старешина | Директор, педагог | Током  године | разликује чињенице од ставова,  уверавања и мишљења, уме да  се сналази и повезује различита  сазнања из других предмета да  би решио конкретну ситуацију |
| 4. | Наставници на почетку сваког  тромесечја упознају ученике са  исходима(1,2,5,6 разред) и  стандардима (1-8 разреда) из  одређених области које ће се радити  у том тромесечју како би ученици  унапред били припремљени и знали  шта морају савладати за одређену  област коју буду учили. Уз  поштовање и прилагођавање  терминологије узрасту ученика и  степену њихове свести и разумевања  истих. | Разредни  наставници  и  предметни  наставници | Помоћник директора,  директор  педагог | Током  године | Ученици познају унапред  већину исхода/стандарда који  се од њих очекују да савладају  и самим тим се боље и лакше  припремају за наставу, са мање  разочарења дочекују оцену јер  боље процењују своју  спремност када унапред познају  исходе и стандарде за одређене  области које уче. |
| 5. | На часу провере користити  самооцeњивање и вршњачке  процене | Разредни и  предметни  наставници,  разредне  старешине,  педагог | Директор помоћник  директора, пп служба | Током  године | труди се да у што већој мери  објективно процени како свој  тако и степен вршњачке  савладаности градива уз  претходно познавање и  исхода/стандарда које је требао  да испуни за одређену оцену |
| 6. | Евалуација | Разредни и  предметни  наставници,  разредне  старешине,  педагог | Директор  педагог | Током  године | Ученик прихвата процену објективно |

Међупредметна компетенција: КОМУНИКАЦИЈА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исход | Временс  ки  оквир | Очекивани исходи |
| 1. | На часу српског и страног језика  ученик се упознаје са различитим  стиловима комуницирања и уме да  их препозна у различитим садржајима како језичких тако и  осталих предмета | Наставник  српског и  страног  језика у  сарадњи са  осталим  наставницим  а и  разредним  старешинама | Наставници српског и  страних језика  пп служба | Током  године | ученик познаје и труди се да  правилно користи усмену и  писмену комуникацију, као и  комуникацију путем интернета и  телефона |
| 2. | Инсистирање на јасном и тачном  изражавању на свим предметима и  часовима уз коришћење  међупредметног повезивања са  акцентом на предмете српског  језика, веронауке и грађанског  васпитања | Разредни и  предметни  наставници | ПП служба | Током  године | уме јасно, тачно, конкретно,  прецизно, културно и асертивно да  искаже одређени садржај, усмено и  писмено |
| 3. | На ЧОС-у, часу грађанског  васпитања и српског језика ученици  се упознају са различитим облицима  комуницирања и активног слушања | одељењски  старешина,  наставник  грађанског,  српског  језика,  педагог | Директор,  пп служба | Током  године | уважава саговорника,  активно слуша, асертивно  комуницира и негује културу  дијалога |
| 4. | На часовима редовне наставе, чос-у,  грађанског васпитања ученици се  подстичу да слободно изразе свој  став, подстиче се критичко  мишљење и конструктивна  комуникација | Разредни и  предметни  наставници,  педагог,  психолог | Директор, пп служба | Током  године | изражава своје ставове, мишљења,  осећања и вредности на позитиван  и аргументован начин на свим  часовим и школским ситуацијама |

Међупредметна компетенција: РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временс  ки  оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Упознавање ученика о правилној  употреби информација и различитим  начинима коришћења и тумачења  података у савременом  свакодневном животу а кроз  повезивање како садржаја из  различитих предмета тако и кроз  примере из свакодневног живота | Наставник  информатике  ,  разредни  наставници  предметни  наставници,  педагог | Директор, помоћник  директора, пп служба | Током  године | зна да је за разумевање догађаја и  доношење исправних одлука  потребно имати поуздане податке и  правилно их повезивати  употребљавати, такође ученик је  упознат и са негативним  последицама неправилног и лошег  повезивања података и  информација |
| 2. | На часовима информатике ученици  се упознају са начином графичког  представљања података, њиховог  тумачења и коришћењу и примени у  свакодневном животу кроз логичне  и свакодневне примере уз  повезивање садржаја из осталих  предмета који могу бити актуелни за  одређене податке | Разредни  наставници  предметни  наставници а  посебно  наставници  информатике  и наставници  математике | Директор, помоћник  директора, пп служба | Током  године | користи табеларни и графички  приказ и уме да их чита и тумачи у  различитим ситуацијама на разним  предметима и свакодневном  животу |
| 3. | У зависности од садржаја који се  обрађује на часу, ученици се  подстичу да користе ИКТ приликом  учења | Предметни  наставници,  наставник  информатике | Директор, Педагог | Током  године | користи ИКТ за чување,  презентацију и основну обрада  података |

Међупредметна компетенција: ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |  |
| 1. | Радионица на тему-Креативно и  одговорно коришћење ИКТ у  свакодневним активностима уз  повезивање са различитим  садржајима конкретних предмета | Наставник  информатике  предметни и  разредни  наставници | Директор  помоћник директора, пп  служба | Током  године | сигурна и критичка употреба  електронских медија у слободном  времену и комуницирању |  |
| 2. | Ученик је упознат са различитим  средствима из области  информационо- комуникационих  технологија као и њиховом  употребом у различитим садржајима  конкретних предмета | Наставник  информатике  Предметни и  наставници  разредне  наставе | Директор  помоћник директора, пп  служба | Током  године | приликом решавања проблема уме  да одабере средство ИКТ-а и  користи на одговарајући начин и за  одређени садржај конкретног  предмета |  |

Међупредметна компетенција: РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Симулација разних проблемских  ситуација (играње улога) на  редовним и часовима грађанског и  ОЗ | Разредни и  предметни  наставници,  наставници  грађанског  васпитања,  разредне  старешине,  педагог | Директор, педагог | Током  године,  на  часови  ма | ученик уме да препозна одређену  проблемску ситуацију и наброји  различите начине и аргументе за  њено решавање |
| 2. | Употреба разних интерактивних  метода на часу којим се развија  критичко и аналитичко мишљење уз  обавезно међупредметно повезивање  које ће допринети и самој ширини и  слободи развоју критичког и  аналитичког мишљења, као и  повезивање са ситуацијама из  свакодневног живота | Разредни и  предметни  наставници | Директор и педагог | Током  године | ученик уме да упоређује различита  могућа решења |

Међупредметна компетенција: САРАДЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Наставник на часу користи  групни облик рада, радионице уз  обавезу међупредметног  увезивања садржаја ради што  функционалнијег знања и  развијања сарадничких односа  између ученика | Разредни и  предметни  наставници,  педагог | Директор  помоћник директора, пп  служба | Током  године | Ученик конструктивно,  аргументовано и креативно  доприноси раду групе уз  увиђање повезнице садржаја  различитих предмета и  конкретне сарадње наставника  тих предмета чији садржај је  увезан |
| 2. | Организовање трибина, дебата  на часовима на конкретне теме  уз увезивање садржаја из  предмета потребних за актуелну  тему | Разредни и  предметни  наставници,  пп служба | Особа која је задала  одређену активност  помоћник директора, пп  служба | Током  године | активно слуша и поставља  релевантна питања |
| 3. | Израда пројеката из одређених  предмета, прављење паноа или  ПП презентације као завршне  активности пројекта | Разредни и  предметни  наставници | Особа која је задала  одређену активност,  помоћник директора, пп  служба | Током  године | ангажује се у реализацији  преузетих обавеза у оквиру  групе |

Међупредметна компетенција: ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Реализовање радионица на тему  различитости, толеранције,  равноправности а кроз увезивање  садржаја из грађанског васпитања,  тема из ЧОС-а, историје и српског  језика | Одељењски  старешина  предметни  наставници,  пп служба | Помоћник директора  директор  пп служба | Током  године | понаша се одговорно, хумано и  толерантно у друштву а  првенствено у школској средини |
| 2. | Чланови Ученичког парламента  упознали вршњаке са повељом о  Дечијим правима  На часовима одељењске заједнице и  чос-а, ученици се баве питањем  демократских вредности,  обележавања дана Дечијих права... | Ученички  парламент,  одељењски  старешина,  педагог | Директор | Током  године | зна дечија и основна људска права  и одговорности, уме да препозна  кршење и способан је да их  аргументовано брани |
| 3. | Организовање хуманитарних,  еколошких акција, акција против  болести зависности,  Промовисање здравих стилова  живота ( биологија, грађанско,  ЧОС.) | Предметни  наставници,  разредне  старешине  Тим за  заштиту  животне  средине  Тим за  сарадњу са  ЦК и  социјалну  заштит | Директор | Током  године | промовише позитивне вредности  друштв |

Међупредметна компетенција: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | На часовима природе и друштва,  биологије, еколошкој секцији,  физичком и здравственом  васпитању, ученици се упознају са  темом одговорног односа према  здрављу | Разредни и  предметни  наставници | Разредни и предметни  наставници,  директор, помоћник  директора,  пп служба | Током  године | познаје и примењује правила и  принципе здраве исхране |
| 2. | Укључивање Црвеног крста,  организовање јавних трибина и  радионица на тему болести и  здравља | Црвени крст,  Дом Здравља,  СУП,  предметни  наставници | Разредни и предметни  наставници,  директор,  помоћник директора,  пп служба | Током  године | познаје заразне болести, болести  зависности и мере превенције |
| 3. | Радионице базиране на увезивању  садржаја из планова света око нас,  природе и друштва, еколошке  секцији и биологије, ЧОС-а итд | Предметни и  разредни  наставници | Директор  помоћник директора,  Пп служба | Током  године | познаје здраве стилове живота,  промовисање истих |

Међупредметна компетенција: ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Ученици се на часовима подстичу на  активности које подстичу  одрживост: штедња воде, енергије,  рециклажа, разврставање отпада  кроз међупредметно повезивање  садржаја предмета који ће  допринети снажнијем подстицају и  ангажовању ученика | Разредни и  предметни  наставници(б  иологије,  хемије,  техника и  технологија,  географија,  историја...) | Директор, помоћник  директора, пп служба | Током  године | ученик разуме и спреман је да се  ангажује у заштити природе и  природних ресурса |
| 2. | Организовање акција које су  усмерене ка заштити, обнови и  унапређењу животне средине са  акцентом на међупредметно  повезивање сродних предмета чији  се садржаји могу увезати и бити у  функцији акције и спознаје код  ученика као крајњег циља акције | Директор,  руководилац  еколошке  секције и  тима за  заштиту  животне  средине,  предметни и  разредни  наставник | Директор. Помоћник  директора | Током  године | ученик спознаје везу између  квалитета животне средине и  квалитета свог живота |

Међупредметна компетенција: ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Истицање значаја културе,  уметности и естетичке  компетенције-развој креативног  и стваралачког мишљења и  одговорног односа према разним  пољима живота на часовима и  разредне и предметне наставе уз  обавезно увезивање два или  више предмета | Предметни  наставници,  наставници  разредне  наставе | Директор, помоћник  директора пп служба | Током  године | ученик препознаје естетичке  елементе у различитим  контекстима и повезује их у  различитим садржајима  одређених предмета као и у  свакодневном животу |
| 2. | Организовање радионица на  часовима одељењског старешине  на тему културе и културног  односа према себи и другима  кроз повезивање са садржајима  из предмета српског језика,  историје, веронауке и грађанског  васпитања | Одељенски  старешина | Директор, помоћник  директора, пп служба | Током  године | показује позитиван однос према  сопственој култури и култури  других заједница у свом и  ширем окружењу |

Међупредметна компетенција: ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Активност | Реализатори | Особа задужена за праћење  реализације и вредновање  процеса и исхода | Временск  и оквир | Очекивани исходи |
| 1. | Израда индивидуалних и тимских  пројеката на одређену тему –  представљање одређене идеје и  реализација исте (1 и 2 раз. као и 5 и  6 раз. по обавезном плану рада а  остали по плану и договору са  Тимом за међупредметне  компетенције и предузетништво) | Разредни и  предметни  наставници,  ученици | Директор, одељењске  старешине,  Пп служба,  Тим за међупредметне  компетенције и  предузетништво | Током  године | ученик показује иницијативу у  упознавању са карактеристикама  тржишта рада, учествују у акцији  од „идеје до производа за продају“ |
| 2. | Израда CV и мотивационог писма у  ком описује своје компетенције,  жеље, очекивања... | Ученици,  наставници  српског  језика,  одељенске  старешине.  пп служба | Директор, одељењске  старешине | Током  године | препознаје сопствене предности и  своје могућности у односу на  будуће образовање и  професионалну оријентацију |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има следеће надлежности:

− прати обeзбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;

− стара се о остваривању школског програма;

− стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

− стара се о развоју компетенција;

− вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

− прати и утврђује резултате рада ученика и наставника

− на основу резултата самовредновања унапређује квалитет целокупног рада образовно – васпитног у установи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **садржај рада** | **време реализације** | **место реализације** | **начин реализације** | **носиоци реализације** |
| Конституисање Тима | септембар | школа | Договори,консултације,састанци  Предлагање чланова,избор координатора и записничара | директор |
| Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2022/23. годину | септембар | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,директор,стручна већа |
| Разматрање ГПРШ за школску 2023/24. | септембар | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,директор,стручна већа |
| Анализа и разматрањеШРП-а | септембар | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,директор,стручна већа |
| Израда Програма рада Тима | септембар | школа | -консултације,састанци  -дефинисање елеменатапотребних за израду програма | Чланови Тима,директор,стручна већа |
| Усвајање Плана рада Тима | септембар | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,диеректор,стручна већа |
| Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака утврђених од стране Комисије за екстерну евалуацију рада школе | Прво полугодиште | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,директор |
| Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе | Прво полугодиште | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,Тим та самовредновање,стручна већа,директор |
| Анализа реализациje наставе у току 1. полугодишта | јануар | школа | анализа, дискусија, извештај | Чланови Тима,директор,стручна већа,Тим за рајзвојно планирање |
| Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току 1. полугодишта | јануар | школа | анализа, дискусија, извештај | Чланови Тима,директор,стручна већа,Тим за рајзвојно планирање |
| Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада | Завршетак 1. и 2. полугодишта | школа | разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука | Чланови Тима, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање,стручна већа и тимови |
| Анализа постигнућа ученика у току наставне године | јун | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,директор,стручна већа,Тим за рајзвојно планирање,Тим за самовредновање |
| Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске | јун | школа | анализа, дискусија, сугестија | Чланови Тима,директор,Тим за самовредновање,Тим за профеионални развој |
| Анализa остварених активности у вези са самовредновањем школе у току школске године | јун | школа | Анализa остварених активности у вези са самовредновањем школе у току школске године | Чланови Тима,директор,Тим за самовредновање |
| Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/2024.год | август | школа | -преглед планираних и реализованих активности  -анализа, дискусија, извештај | Чланови Тима,директор,стручна већа |
|  |  |  |  |  |

Начини праћења реализације програма рада Тимa за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

**ПЛАН РАДА ИЗ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

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

1. Омогућити детету квалитетан програм и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе.

2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру друштву.

3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење.

Задаци у продуженом боравку одвијају се према предвиђеном плану и програму који обухвата:

1. Поштовање индивидуалних и заједничких интереса ученика

2. Развијање радних навика код ученика

3. Развијање образовних, естетских и стваралачких способности ученика

4. Васпитање здраве социјално прилагођене и емоционално стабилне особе

5. Помоћ родитељима у васпитању и образовању њихове деце

**ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИЛАЦ |
| СЕПТЕМБАР | Пријем ученика у продужени боравак  Уређивање учионице продуженог боравка  Писање годишњег плана рада стручног актива продуженог борака  Сарадња са учитељима  Сарадња са библиотекарком  Сарадња са родитељимa,другим законским сарадницима  Слободне активности (спортске игре, шетње, едукативне игре) | Учитељи |
| ОКТОБАР | Пријем првака у продужени боравак  Уређивање учионица продуженог боравка  Консултација са учитељима  Анализа успеха и дисциплине ученика  Упознавање са радом дневног боравка  Корективни рад  Дечија недеља  Сарадња са библиотекарком  Слободне активности ( јесења радионица, спортске игре, едукативне игре, књига је најбољи друг) | Учитељи |
| НОВЕМБАР | Корективни рад  Уређивање учионица продуженог боравка  Консултација са учитељима  Обележавање Дана толеранције  Заштита деце од насиља- васпини рад  Дан школа  Сарадња са библиотекарком  Слободне активности ( јесења радионица, спортске игре, едукативне игре, рад уз музику) | Учитељи |
| ДЕЦЕМБАР | Консултација са учитељима  Уређивање учионица продуженог боравка  Анализа успеха и дисциплине ученика  Припрема за празнике  Сарадња са библиотекарком  Сарадње са родитељима,другим законским заступницима  Слободне активности ( драмски кутак, веште руке, зимске игре) | Учитељи |
| ЈАНУАР | Консултација са учитељима  Уређивање учионица продуженог боравка  Сарадња са библиотекарком  Сарадња са родитељима, другим законским заступницима  Обележавање школске славе „Свети Сава“  Сарадња са библиотекарком  Слободне активности ( зимске игре, разговор о зимском распусту- ко, где и како је провео овој распуст) | Учитељи |
| ФЕБРУАР | Консултација са учитељима  Уређивање учионица продуженог боравка  Сарадња са библиотекарком  Народни обичаји  Дан заљубљених  Састанак стручног актива  Слободне активности ( игре по избору ученика, слушање класичне музике, маскенбал) | Учитељи |
| МАРТ | Консултација са учитељима  Уређивање учионица продуженог боравка  Сарадња са библиотекарком  Дан жена  Припема за Ускрс  Слободне активности ( спортске игре, такмичење у читању, едукативне игре, друштвене игре) | Учитељи |
| АПРИЛ | Консултација са учитељима  Уређивање учионица продуженог боравка  Сарадња са библиотекарком  Анализа успеха и дисциплине ученика  Ликовни и литерални конкурс Црвеног крста  Састанак стручног актива  Слободне активности ( посета библиотеци, спортске игре, друштвене игре, шетње) | Учитељи |
| МАЈ | Консултација са учитељима  Израда домаћих задатака  • Самостални рад ученика  • Корективни рад  Уређивање учионица продуженог боравка  Сарадња са библиотекарком  Сарадње са родитељима, другим законским заступницима  Учествовање на кросу Црвеног крста  Слободне активности ( моја омиљена бајка- препричавање, спортске игре, друштвене игре, шетње) | Учитељи |
| ЈУН | Консултација са учитељима  Уређивање учионица продуженог боравка  Сарадња са библиотекарком  Анализа успеха и дисциплине ученика  Извештај о раду продуженог боравка  Планирање стручног усавршавања  Састанак стручног актива  Слободне активности ( разговор о летњем распусту , спортске игре, друштвене игре, шетње) | Учитељи |
| АВГУСТ | 1. Састснак стручног актива | Учитељи |

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програм професионалне оријентације у основној школи има за циљ да развије спремност ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада како би доносили реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свесни шта оне значе за каснија образовна и професионална опредељења као и успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације реализоваће се кроз конкретизоване задатке у оквиру професионалног информисања, саветовања и праћења развоја и успешности ученика у школи и то кроз све облике васпитно-образовног рада: обавезни наставни процес, додатна настава, слободне активности, одељењске заједнице, часови разредног старешине, родитељски састанци.

Носиоци активности из оквира професионалне оријентације су: учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи и стручна лица других институција.

**Општи задаци**

* Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
* Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
* Формирање правилних ставова према раду
* Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
* Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада
* Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
* Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Активности за реализацију садржаја** | **Носиоци реализације** | **Начин реализације активности** | **Динамика реализације активности** | **Резултати активности** | **Извори доказа** |
| Информисање чланова наставничког већа, школског одбора, савета родитеља и ђачког парламента о програму | Одржавање седница, подела материјала | Школски тим за ПО, директор, помоћник директора | Презентација и излагање | октобар | Информисаност свих актера и добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта | Записници са одржаних седница |
| Формирање тима за ПО, избор координатора тимa и израда плана реализације пројекта | Одржавање седница по ИО | Школски тим за ПО, директор, помоћник директора | Презентација и разговор | септембар-октобар | Формирање тимова, информисаност чланова о циљевима и задацима програма и састављање плана програма ПО | Записници са одржаних седница, план за реализацију програма ПО |
| Информисање ученика 7. и 8. разреда и њихових родитеља о спровођењу програма | Одржавање ЧОСова и родитељских састанака | Тим за ПО, разредни старешине, стручни сарадници | Презентација, излагање, разговор, анкетирање | октобар-новембар | Информисаност свих актера и добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта | Записници, формулар за сагласност родитеља, анкете за ученике |
| Формирање радне групе и реализација програма за ученике 7. и 8. разреда | Активно учешће у радионицама, саветодавни рад са разредним старешинама | Школски тим за ПО, разредни старешине, наставници, стручни сарадници | У оквиру ЧОС-ова и секције за ПО | До краја школске године | Активно учешће ученика у предвиђеним активностима и успешан напредак у области ПО | Записници, портфолио ученика |
| Евалуација програма за ПО | Разговори и анкетирање ученика и родитеља | Школски тим за ПО, разредни старешине, наставници, стручни сарадници | Анкетирање и анализа добијених резултата | До краја школске године | Стицање повратне информације од актера о квалитету реализације програма | Извештај о реализацији програма ПО, извештај о анализи резултата анкетирања |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПРОЈЕКТА „ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ“

Програм обуке ”Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу” се односи на оснаживање запослених у образовно васпитним установама за  примену концепта којима се подстиче развијање одговорног односа према здрављу, очувању здравља и безбедности ученика, као и за примену принципа родне равноправности и пружа им активну подршку у планирању и остваривању наставних и вананаставних активности везаних за ову област. Ученик користи знања, вештине и усваја ставове ради очувања и унапређивања психофизичког здравља. Одговоран однос према здрављу укључује развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности, знања о основним чиниоцима који утичу  на  здравље  и  практиковање здравих  животних  стилова.  Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота. Уочава опасности по здравље и доноси одлуке значајне за превенцију болести и очување здравља и укључује се у друштвене активности значајне за превенцију болести и очување здравља.

**Конкретна знања и вештине које се развијају са пројетом:**

• Познаје улогу и значај воде и састојака намирница, примењује правила и принципе здраве исхране (редовност, важност доручка, умереност, разноврсност, начин прераде намирница) и зна последице неправилне исхране.

• Познаје основне карактеристике неких болести органа, принципе преноса заразних болести и шта их изазива и примењује мере превенције, личне хигијене и хигијене простора.

• Познаје могуће последице болести зависности насталих злоупотребом психоактивних супстанци укључујући и последице других облика болести зависности (нпр. интернет, клађење, дијете) и свестан је здравствених, породичних и социјалних последица сопственог избора.

• Разуме утицај природних појава и индустријских производа (фармацеутских, техничких, хемијских итд.) на здравље, чита декларације и упутства на производима, слуша савете стручњака и према њима поступа.

• Препознаје сигурносне и здравствене ризике у животу и раду, примењује мере заштите, предвиђа и избегава опасне ситуације, познаје начине пружања прве помоћи и својим понашањем промовише здравље и сигурност.

• Бира стил живота и навике имајући на уму добре стране и ризике тог избора. Разуме да је стил живота ствар личног избора и преузима одговорност за свој избор.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

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

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

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

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

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

**ИДЕНТИФИКАЦИЈА**

Потребно је да наставници добро познају:

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

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

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

**ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА (ВИДОВИ ПОДРШКЕ):**

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

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

**ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

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

**АКТИВНОСТИ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ**

* коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
* прилика да брже прође кроз базично градиво
* самосталан истраживачки рад
* рад са ментором
* сложенији задаци и виши нивои знања
* задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
* обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
* развој способности логичког и стваралачког мишљења
* коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
* флексибилни временско-просторни услови за рад
* едукативни излети и посете различитим институцијама
* гостујући предавачи

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

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

**МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА**

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

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

**ПРОГРАМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ТЕШКОЋА ПРИ ПРЕЛАСКУ УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ**

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

а) У току јуна месеца сваки предметни наставник који ће предавати у петом разреду ће у два наврата ( два школска часа ) посетити свако одељење четвртог разреда.

б) Упознаће ученике са својим предметом и предочити ученицима који су захтеви и шта их то очекује у петом разреду из датог предмета.

ц) Заједно са учитељем тог одељења припремити и одржати наставу из свог предмета.

д) Стручни сарадници ће ученицима одржати предавање у четвртом разреду о техникама учења и захтевима који се пред њима постављају у наставку школовања.

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

Стручни активи наставника

План рада стручног већа за разредну наставу

2023/24

Прва седница

|  |
| --- |
| СЕПТЕМБАР |
| 1. Иницијално тестираље за разреде од 2-4 |
| 1. Дечја недеља ( план за сваки дан ) израда, носиоци активности током недење |
| 1. Разне активности током школске године |
| 1. Дани отворена врата-правила посете часова |

Друга седница

|  |
| --- |
| НОВЕМБАР |
| 1. Такмичења |
| 1. Рад са ученицима са ИОП-ом |
| 1. Проблеми и тешкоће учењу и владању током првог квартала |
| 1. Заједнички критеријуми по предметима |
| 1. Програми за децембар-Божићни програм, Божићни вашар |

Трећа седница

|  |
| --- |
| ДЕЦЕМБАР |
| 1. Анализа успеха у првом полугодишту |
| 1. Програми у школи за време зимског распуста |
| 1. Дечји програми локалне самоуправе за време зимског распуста |
| 1. Актуелности |

Четврта седница

|  |
| --- |
| МАРТ |
| 1. Уџбеници за школску 2024/2025 годину |
| 1. Екскурзије |
| 1. Анализа успеха у трећем кварталу |
| 1. Актуелности |

Пета седница

|  |
| --- |
| ЈУНИ |
| 1. Анализа успеха по разредима |
| 1. Даље усавршаваље |
| 1. Актуелности |
|  |

Шеста седница

|  |
| --- |
| АВГУСТ |
| 1. Извештај о раду стручног актива 2023/2024 године |
| 1. Избор председника и записничара стручног актива за 2024/2025 школску годину |
|  |

Председник стручног актива, Елвира Пецарски

План рада стручног већа природних наука

2023/24

Чланови стручног већа су: Драгана Мишчевић, Нађ Мељкути Александра,  Тертели Агнеш (наставинци математике), Терек Марија (наставница биологије), Мишковић Јанковић Ирма, Јадранка Михаљев (наставници физике), Никочев Буквић Дијана (наставник хемије и биологије), Коце Нандор (наставник информатике) и Вукадиновић Радослав наставник технологије. Укупно 9 чланова.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци сарадници** | **Начин реализације** |
| Израда годишњег плана рада | септембар 2023. | Чланови актива | Консултације и договори |
| Планирање реализацију тематске наставе за шк. 2023/2024. годину | септембер 2023 | Чланови актива | Консултације и договори |
| Израда критеријума за оцењивања | септембар 2023. | Чланови актива | Консултација и договори |
| Стручно усавршавање | септембар-јун 2023/2024 | Чланови актива |  |
| Избор књиге | март 2024. | Чланови актива | Консултације и договори |
| Иницијални тест | септембар 2023. | Предметни наставници и ученици |  |
| Пробни завршни тест | март 2024. | Предметни наставници и ученици |  |
| Завршни испит | јун 2024. | Предметни наставници и ученици |  |
| Одржавање допунске, додатне и припремне наставе | септембар-јун 2023/2024 | Предметни наставници и ученици | Консултације и договори |
| Спровођење припрема за такмичење | септембар - мај 2023/2024 | Предметни наставници и одабрани ученици | Консултације и договори |
| Учешће на такмичење из природних наука | септембар – мај 2023/2024 | Предметни наставници, одабрани ученици и организатори такмичења |  |
| Индивидуални планови ИОП1 и ИОП2 | септембар – јун 2023/2024 | Предметни наставници и ученици | Консултације и договори |
| I.Анализа реализације садржаја програма рада | децембар 2023. | Чланови актива | Консултације и договори |
| II. Анализа реализације садржаја програма рада | јун 2024. | Чланови актива | Консултације и договори |
| Достављање предлога за похвале и награде за посдтигнуте успехе у раду | мај – јун 2024. | Председник стручног већа и одељенске старешине | Консултације и договори |

Председник стручног већа Тертели Агнеш, наставник математике

Стручни актив за ликовну културу, музику и спорт

2023/24

Чланови:

* Еуридике Латињак
* Златко Рахимић
* Данило Попов
* Глориа Моњов

Циљ:

* Одржавање културалних вредности
* Унапређење креативности
* Задовољавање социјалних потреба за потврђивањем,групним поистовећивањем и сл.
* Унапређење здравих стилова живота
* Сарадња и дружење ученика
* Примена стечних знања,умења и навика у сложенијим
* условима(кроз игру , такмичење и сл.);
* Унапређење здравих стилова живота

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| - Избор руководства и чланова  тимов,израда електронског  документа  - Учешће у организацији и  реализацији тематске недеље | 31.08.2023.  4.09.-08.09. | Чланови, ученици |
| -        Планирање, додатне наставе  и слободних активности  -        Планирање тема везаних за  емпатију и тематских дана  -Учешће у манифестацији  ,,Дани града Сенте” | До краја септембра | Чланови, ученици |
| -        Учешће у организацији и  реализацији активности поводом  обиљежавања Д‌јечије нед‌јеље;  -Црвени крст-учешће на  кросу,стони тенис ,пливање,учешће  на такмичењу  -        Учешће у организацији и  реализацији активности поводом  тематских дана; *Ја волим и*  *поштујем себе и друге*;    -        Припрема и организација  годишњег концерта       музичке  секције;        - Учешће у припреми,  организацији и реализацији  активности поводом Дана  школе; *Упознајмо свет кроз игре,*  *културе, књижевност;*  *-*        Припрема новогодишњег  концерта хора, оркестра и бенда;  -        Припрема ученика за учешће  на новогодишњој приредби;        -        Активности поводом Дана  заљубљених;          -        Учешће у организацији и  реализацији активности поводом  тематских дана; *Оно што можеш ти*  *могу и ја (равноправност);*  -        Учешће у организацији и  реализацији активности поводом  тематских дана; *Дружимо се кроз*  *шалу и игре;*   * учешће на спортским   такмичењима  гимнастика,колективне спортске  игре одбојка,кошарка,рукомет  фудбал  -        Организација и реализација  завршног концерта музичке секције;  -        Припреме за наступ бенда на  матурској вечери;  - подела захвалница најбољим  спортистима | Прва седмица октобра  Октобар/  новембар  Новембар  децембар    Јануар, Фебруар,   Март  Април  Мај  Јун | Чланови, ученици |
| -        Корелација наставних  садржаја са садржајима других  предмета;  -        Оспособљавање ученика за  самостално учење и развијање  креативности кроз учешће у  различитим пројектима;  -        Професионални развој(  присуствовање семинарима,  састанцима, округлим столовима,  може бити интерна организација  или сарадња са другим школама...);  -        Реализација допунске и  додатне наставе ( извјештај);  -        Анализа успешности  реализације планираних задатака,  наставних планова, постигнућа  циљева; анализа успеха ученика;  -        Предлог мера за побољшање  успеха ученика, мотивисаност за  рад;  -        Анализа рада Актива,  подношење извјештаја о раду;  -         Извјештај са семинара  (евентуално);  -        Извјештај о реализацији тема  и садржаја везаних за емпатију; | -периодично  -по темама поједниних наст. области  -периодично  -по завршетку класифик. периода  -на крају 1. И 2. полугодишта    -на крају наст. г. | Чланови            Наставници физичког васпитања |
| -        Сарадња са Тимом за  самовредновање;        -        Сарадња са Управом  школе;  -        Сарадња са Ђачким  парламентом;  -        Сарадња са  администраторима школског сајта;  - Сарадња са спортским  клубовима,локалном  самоуправом,основним  школама,координаторима школског  спорта,Црвени крст Сента,РТС-ом | -периодично  -по потреби  -континуирано | Чланови |

# 12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Евалуација плана вршиће се кроз три фазе: припремну, оперативну и верификативну фазу. Ове фазе ће се реализовати кроз следеће активности:

* седнице Одељенских већа,
* седнице Наставничког већа,
* применом стандардизованих тестова знања,
* присустовање настави (саветници, директор, стручни сарадник),
* сарадња са родитељима,
* сарадња са локалном средином.

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

*Динамика*: током целе школске године.

Зa прaћeњe, прoцeњивaеe и врeднoвaњe рeзултaтa O-В рaдa и oстaлих aктивнoсти шкoлe нeoпхoднo je кoнституисaти пoсeбнe eлeмeнтe, кao и дoкумeнтaциjу кojимa сe мoгу мeрити и прaтити oпeрaтивни прoгрaм, кao и пojeдинaчни прoгрaми O-В рaдa. O-В рaд у шкoли имa три фaзe кoje сe мoгу прaтити и мeрити: припрeмнa, oпeрaтивнa и вeрификaтивнa фaзa.

a) ПРИПРEМНA ФAЗA

Прeглeдaћe сe пojeдинaчни плaнoви и прoгрaми рaдa свих нaстaвникa у шкoли.

Снимићe сe избoр нaстaвних мeтoдa, oбликa и срeдстaвa рaдa, рaзмoтрићe сe дa ли je изaбрaнa тeхнoлoгиja aдeквaтнa унутрaшњoj, лoгичкoj и дидaктичкoj структури нaстaвнoг грaдивa.

б) OПEРAТИВНA ФAЗA

Пoсeтићe сe чaсoви рeдoвнe нaстaвe, дoпунскoг и дoдaтнoг рaдa, кao и слoбoдних aктивнoсти oд стрaнe дирeктoрa, психoлoгa и пeдaгoгa шкoлe, уз прeтхoдни прeглeд нaстaвникoвe припрeмe припрeмe зa чaс. Снимићe сe кaкo je oргaнизoвaн чaс, кojи oблици, мeтoдe и срeдствa сe кoристe, кaкo и кoликo je свaки aнгaжoвaн у oствaривaњу циљa чaсa. Зa бeлeжeњe кoристићe сe oдгoвaрajући прoтoкoл зa eвaлуaциjу нaстaвникa и учeникa у нaстaви. Пoсeтe чaсoвимa бићe искoришћeнe и зa прaћeњe пojeдиних учeникa кojи имajу пoтeшкoћe у учeњу, и o њимa ћe сe вoдити пoсeбнa дoкумeнтaциja.

ц) ВEРИФИКAТИВНA ФAЗA

Тeстoви знaњa, кojи сaстaвљajу прeдмeтни нaстaвници ( пo пoтрeби у сaрaдњи сa стручнoм службoм), кoристићe сe рaди прaћeњa и врeднoвaњa усвojeних знaњa учeникa.

Сoциoмeтриjским тeхникaмa истрaживaњa у трeћeм и пeтoм рaзрeду прoцeнићe сe кoхeзивнoст кoлeктивa и мeђусoбни oднoси учeникa унутaр oдeљeњa.

Путeм упитникa вршићe сe прoвeрa усвojeнoсти вaспитних зaдaтaкa.

Вoдићe сe eвидeнциja o успeху учeникa нa клaсификaциoним пeриoдимa, пoлугoдишту и крajу нaстaвнe гoдинe и тaкo прaтити њихoвo нaпрeдoвaњe.

Пoсвeтићe сe нaрoчитa пaжњa дaрoвитим учeницимa и прaтићe сe и врeднoвaти њихoв рaд у дoдaтнoj нaстaви узимajући у oбзир oптeрeћeнoст свaкoг пojeдинцa.

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

Рeзултaти прaћeњa и aнaлизa бићe изнeти нa сeдницaмa Oдeљeскoг и Нaстaвничкoг вeћa и зajeднички ћe сe дискутoвaти и дoнoсити рeшeњa o свaкoм питaњу и плaн рaдa кaкo трeбa дeлoвaти у нaрeднoм пeриoду, гдe су слaбoсти и нa кojи их нaчин прeвaзићи.

**ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

**Извештај комисије за вредновање и самовредновање рада школе**

Имајући у виду да је самовредновање континуирани процес у коме школа процењује колико су ефикасне одређене активности које се предузимају ради побољшања одређених уочених недостатака и слабости, ми смо приликом вредновања остварености и квалитета Годишњег плана рада наше школе упуством из приручника о самовредновању и вредновању рада школе дошли до закључка да смо остварили **ниво 3.**

**Резултат вредновања Годишњег плана рада школе заиста карактерише више јаких него слабих страна, свесни смо постојећих слабости и у блиској будућности радићемо на томе да их у потпуности отклонимо.**