

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА

Основна школа “Братство и јединство“

Алибунар

Бука Караџића 4, 013/641-005, 013/21-00-196

Факс: 013/641-005

e-mail:osalibunar@gmail.com

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2020/21. годину

Алибунар септембар 2020. година

САДРЖАЈ

I. УВОД

Циљеви образовања и васпитања.....	4
Полазне основе рада школе.....	5
Акциони план 2020/2021. год.....	прилог 1
1.1. Материјално технички и просторни услови рада школе – Школска зграда.....	7
1.2. Опремљеност зграде.....	11
1.3. Педагошка организација.....	13
1.4. Специфичност рада у школи.....	14
1.5. Школски простор.....	14
1.6. Опремљеност просторија.....	15
1.7. Грејање просторија.....	15
1.8. Школска кухиња.....	15
1.9. Школска библиотека.....	16
1.10. Запослени у школи.....	17
1.11. Родитељи и ученици.....	19
1.12. Друштвена средина.....	20
Закључне напомене.....	21

II. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. Годину – прилог 2.....	21
2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика.....	22
2.4. Преглед недељног задужења наставника.....	23
2.5. Распоред часова -.....	прилог 3
Оперативни план рада у ванредним околностима	прилог 4.....35
2.6. План спортских, културних активности школе.....	37
2.7. Режим дана.....	44

III. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	59
3.1. Директор школе –Програм рада.....	59
3.2. Наставничко веће.....	69
3.3. Одељењска већа.....	71
3.4. Одељењски старешина.....	80
Оријентационе теме за ЧОС И ОЗ.....	82
3.5. Савет родитеља.....	88
3.6. Стручна већа за области предмета, руководиоци.....	89-91
3.6.1. План рада свих стручних већа –уопштено.....	91
3.6.2. План рада Стручног већа наставника разредне наставе.....	94
3.6.3. План рада Стручног већа за матерњи језик.....	95
3.6.4. План рада Стручног већа страних језика.....	97
3.6.5. План рада Стручног већа за математику.....	98
3.6.6. План рада Стручног већа за историју и географију.....	100
3.6.7.План рада Стручног већа за хемију и биологију.....	102
3.6.8.План рада стручног већа за физику, техн. И информатичко образовање и информатику.....	103
3.6.9. План рада стручног већа за музичку и ликовну.....	104
3.6.10. План рада стручног већа за физичко васпитање.....	106
3.6.11. План рада Стручног актива за развој школског програма.....	107
3.6.12. План рада актива за развојно планирање.....	108

3.6.13 План рада Тима за самовредновање и других тимова	109
3.6.14. План рада Тима за инклузију.....	110
3.6.15. Тим за психолошке и кризне интервенције.....	111
3.6.16. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе.....	112
3.6.17. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво.....	113
3.6.18. Тим за професионални развој	115
3.6.19. Педагошки колегијум.....	118
3.7. Стручни сарадници.....	119
3.7.1. Педагог школе.....	119
3.7.2. Библиотекар школе.....	123
Управни орган школе:	
3.8. Школски одбор.....	127
IV. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА	
4.1. Корективно педагошки рад.....	128
4.2. Припремна настава.....	130
V. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (Прилог глобални планови)	
VI. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (прилог).....	130
6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности.....	132
6.3. Додатни васпитно-образовни рад.....	133
6.4. Допунска настава	133
VII. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	152
7.1. Програм професионалне оријентације ученика.....	152
7.2. Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања.....	153
7.3. Програм здравствене заштите ученика.....	154
7.4. Програм заштите животне средине.....	156
7.5. Програм примене Конвенције о правима детета.....	157
7.6. Едукативни програм за развој мир и толеранцију.....	158
7.7. План рада Дечјег савеза	159
7.8. Подмаладак Црвеног крста.....	160
7.9. Ученички парламент.....	160
7.11. Програм сарадње са друштвеним институцијама.....	160
7.12. Програм рада школског маркетинга.....	161
7.13. Програмски задаци васпитног рада школе.....	162
7.14. Правци унапређења образовно васпитног рада	164
7.15. Програм рада продуженог боравка.....	165
X. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	167
XI. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	169
XII. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ.....	170

I УВОД

Циљеви основног образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке и информатичке писмености, неопходних за наставнак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавања на језицима различитих уметности
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења
- 8) оспособљавање за доношење важних одлука избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- 10) развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрастне равноправности и толеранције.

Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи тако да ће ученици након завршеног основног образовања :

- 1) имати усвојен и интегрисан систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику, користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4) умети ефикасно и критички користе научена знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животnoj средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање

- 6) бити оспособљени за самостално учење
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке, користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уважавају људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остављавању
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју
- 13) Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације, заједнице.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ:

- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-55/13, 101/17, 27/18-други закони и 10/2019.)
- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 88/2017 -др. Закони, 10/2019., 27/2018-други закони и 6/2020.);
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разредосновног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 10/2017, 12/2018,15/2018,18/2018,1/2019,2/2020);
- Правилник о програму наставе и учења за други разредосновног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 16/2018, 3/2019);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 1/05, 15/2006, 2/2008,2/2010, 7/2010, 3/2011,7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016,12/2018);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 3/06,15/06,2/08, 3/2011-др. правилник,7/2011-др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017,12/2018);
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 15/2018, 18/2018,3/2019,3/2020,6/2020);
- Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС- Просветни гласник“, бр.6/07, 2/10, 7/2010,3/2011,1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018, 15/2018 и др. закони);
- Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС- Просветни гласник“, бр. 3/2018, 5/2008, 3/2011,1/2013,5/2014,11/2016,12/2018, 3/2020);
- Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС- Просветни гласник“, бр. 5/2018,5/2008,3/2011,1/2013,5/2014);
- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС- Просветни гласник“, бр. 3/2019, 6/2009,3/2011,8/2013, 11/2016,12/2018,3/2019,2/2019,3/2020.);
- Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 2/10, 3/2011- др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 17/2017, 12/201810/2019,3/2020);
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовним стандардима за крај основног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ број 5/10);
- Правилник о образовним стандардима за крај ПРВОГ циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.5/2011.)

- Правилник о календару образовно васпитног рада основних школа за школску 2019/2020.годину на територији АП Војводине(Сл. Лист АП Војводине бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 и 29/17.);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ број 46/2019);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања части и угледа или достојанстваличности((„Сл. Гласник РС“ број 65/2018);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања(„Сл. Гласник РС“ број 22/2016);
- Правилник о обављању друштвено корисног и хуманитарног рада(Сл. Гласник РС“ број 68/2018);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе(Сл.ГласникРС“ број 14/2018);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника(Сл.ГласникРС“ број 81/2017 и 48/2018);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр.1/2011, 1/2014 и12/2014, 2/2018);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. Гласник- Просветни гласник бр. 2/92, 2/2000);
- Правилник о оцењивању ученика у основној школи(Сл. Гласник- Просветни гласник бр. 81/2020,34/2019,59/2020);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета у време наставе на даљину у основној школи 109/2020).

Поред наведених законских прописа у креирању Годишњег плана рада за школску 2020/2021. годину узети су у обзир све препоруке и дописи ресорног министарства за рад установа у ванредним околностима, показатељи спроведеног самоврдновања, Развојни план школе, Школски програм, Извештај ГПРШ-е за школску 2019/2020. годину, резултати завршног испита за 2019/2020. годину, специфичност срединских услова у којима се налази школа, реалне потребе и услови у којима школа ради, стечених знања са стручног усавршавања у школској 2019/2020 години.

У креирању Годишњег плана рада школе нарочито се имало у виду следеће:

- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма (структура);
- социоекономска структура породице (око 30% ученика је у некој од врста социјалног програма);
- да ће се организација образовно васпитног рада одвијати у једној смени односно у две смене у ванредним околностима;
- изјашњавање родитеља за модел наставе у ванредним околностима;
- компетенције наставника за извођење наставе на даљину;
- компетенције ученика и родитеља за наставу на даљину;
- да ће ове школске године бити 25 одељења од тога 16 на српском језику и 9 одељења на румунском језику, једно одељење продуженог боравка са хетерогеном групом деце (првог и другог разреда);
- у школи постоје четири комбинована одељења у млађим разредима и то два на румунском и два на српском језику;
- просечан број ученика у одељењу за школу је 11,48; у одељењима на српском језику је 15,87, а у румунским одељењима 3,6;
- да школа има основне услове за рад, осим сале за физичко и здравствено васпитање у Алибунару;
- да стручност и компетенције наставника морају бити усмерени на подизању квалитета наставе и индивидуалним потребама ученика и стварању још бољих резултата на иницијалним тестовима, завршном испиту, такмичењима;
- ванредна ситуација која захтева примену плана и програма који се спроводи у ванредним условима;
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима осмог разреда ради постизања резултата на полагању мале матуре;
- пружање оптималне образовна подршке ученицима који раде по ИОП-у (ИОП 1, ИОП2, ИОП 3);
- да постоји могућност укључивања родитеља, шире друштвене заједнице у остваривање програмских садржаја (реализација посебних програма);

- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

1.1. Материјално технички и просторни услови рада школе – Школска зграда

Школа је организована као посебна установа која обавља делатност у делокругу основног образовања и има својство правног лица које је стекла уписом у регистар Привредног суда у Панчеву под бројем 8031975.

Образовно-васпитни процес у школи остварује се на српском и румунском наставном језику у два школска објекта: у згради у Алибунару у улици Вука Караџића 4 и згради у Селеушу, Школска бб.

Школска зграда у Алибунару је монтажног типа површине 1560 м², дужина главног објекта је 52 метра, а ширина 15 метара. Зграда и околина зграде саграђени су 1970. године и од тада је се изглед није битније мењао. Обе школске зграде лоциране су у самом центру места са повољним полижајем и зеленим окружењем. Школска зграда у Алибунару нема салу за физичко, па се настава одржава у адаптираној ненаменској просторији која једва задовољава минимум у просторном и хигијенском погледу, док у Селеушу постоји сала за физичко васпитање. Остворени терени за спортске активности постоје у окружењу обе школске зграде. Изван школских зграда користиће се и други терени у месту и околини (за часове спортских активности: стадион, Шицарница и остали локалитети за амбијенталну наставу).

Положај учионица и осталих просторија у школској згради у Алибунару

У приземном делу зграде са десне стране налази се зборница, канцеларије управе школе, кабинет за хемију и физику и санитарни чвор и чајна кухиња за наставно особље. У централном холу са десне стране је санитарни чвор за ученике, са леве стране застакљена помоћна просторија за дистрибуцију ужине, мала радионица и просторија за помоћно особље. На левом крилу школске зграде смештене су 2 учионица опште намене и 1 кабинет за технику и технологију и техничко и информатичко образовање и информатику и рачунарство, просторија за канцеларија школског педагога, учионица за продужени боравак и канцеларија синдиката школе.

На спрату школске зграде налазе се кабинети за музичку културу, географију, енглески језик, српски језик, математику, шпански језик, преградна учионица опште намене, библиотека, једна просторије за смештај хигијенских средстава, санитарни чвор за ученике и две учионица опште намене. Зидови и учионице и холу школе су у доњем делу окречени масном фарбом, природно и вештачко осветљење је задовољавајуће. Механизми на школским прозорима су дотрајали, неки прозори се и не могу отворити па је отежано природно проветравање.

Ходници школе су оплемењени зеленилом у приземном делу зграде, сталном поставком уметничких слика и школским тематским паноима.

Школско двориште заузима површину од 600м², налази се иза школске зграде, ограда је оградом која је делом бетонска, делом метална. Школско двориште у потпуности је уређено и осим школске зграде и помоћних просторија за физичко васпитање и сале за физичко која је у изградњи у посебном објекту, садржи следеће елементе:

-асфалтирани прилаз за возила од улаза, односно капије на улазу, до улаза у зграду са малим делом за паркинг

-асфалтирани терен поред физкултурне сале за мали фудбал површине 880м²

-шупе површине 230м² која служи као магацински простор

- уређене зелене површине са преко 10 врста дрвећа и жбунастог биља и живом оградом која уоквирује све зелене површине испред зграде школе. Комбинација црногоричних и белогоричних засада осигурава естетику и зеленило током целе године.

Школа има котларницу за централно грејање коју заједнички користи са предшколском установом у средњом школом.

Школска зграда је делимично прилагођена особама са инвалидитетом, односно на бочном улазу школске зграде постоји импровизовани прилаз за инвалидска колица. На улазу у школску зграду налази се широко степениште и исти улаз у школу користе ђаци и наставници.

Школа у Селеушу

Школска зграда је монтажног типа, површине 1560 м², а са локацијом 2160 м².

У приземљу школске зграде налазе се канцеларија помоћника директора, зборница, библиотека, кабинет за биологију и хемију, кабинет за физику, кабинет за географију, кабинет за информатику, школска кухиња, трпезарија која је уступљена предшколској групи, учионица за техничко образовање, просторија за смештај наставних средстава, радионица домара, гардероба, физкултурна сала са пратећим просторијама (свалчионице, санитарни чвор, кабинет за наставника) и санитарни чвор са 4 одељења за наставнике и ученике. На спрату школске зграде налази се кабинет за енглески језик, а осталих седам учионица су намењени општој намени.

Испред школске зграде налази се кошаркашко и одбојкашко игралиште које је пресвучено синтетичком подлогом. У склопу спољашњег простора школе налазио се бетонирани спортски терен.

Табеларни преглед школских просторија

Алибунар

Ред. број	Назив објекта	Локација	Број учионица
1.	Учионице опште намене	Приземље	2
2.	Кабинет	Приземље	2
3.	Учионице опште намене	Спрат	2
4.	Кабинет	Спрат	6
5.	Библиотека	Спрат	1

6.	Прградне просторије за рад синдиката	Приземље	1
7.	- II-	Спрат	1
8.	Канцеларија директора	Приземље	1
9.	Канцеларија секретара	Приземље	1
10.	Канцеларија за административне послове	Приземље	1
11.	Канцеларија педагога школе	Приземље	1
12.	Зборница	Приземље	1
13.	Просторија за дистрибуцију ужине	Приземље	1
14.	Просторија за помоћне раднике	Приземље	1
15.	Радионица	Приземље	1
16.	Санитарни чвор	Приземље	2/2
17.	Санитарни чвор	Спрат	½
18.	Чајна кухиња	Приземље	1
19.	Преградна учионица опште намене	Спрат	1
20.	Учионица за продужени боравак	Приземље	1

Селеуш

Ред. број	Назив објекта	Локација	Број учионица
	Санитарни чвор	Спрат	1/2
1.	Учионице опште намене	Приземље	0
2.	Кабинет	Приземље	5
3.	Учионице опште намене	Спрат	8
4.	Библиотека	Приземље	1
5.	Трpezарија	Приземље	1
6.	Канцеларија помоћника директора	Приземље	1
7.	Просторија за дежурство	Приземље	1

8.	Зборница	Приземље	1
9.	Кухиња	Приземље	1
10.	Санитарни чвор	Приземље	2/2
11.	Санитарни чвор	Спрат	1/2

Спортске сале, терени и њихова опремљеност

Ред. број	Назив наставног објекта	број	Ниво припремљености		
			А	Б	В
1.	Фискултурна сала (Селеуш)	1		*	
	Фискултурна сала (Алибунар)	0			*
2.	Спортски терени-фудбал (Селеуш)	1		*	
	Спортски терени-фудбал (Алибунар)	1		*	
3.	Терени за одбојку (Селеуш)	1	*		
	Терени за одбојку(Алибунар)	1		*	
4.	Терени за рукомет (Селеуш)	1	*		
	Терени за одбојку(Алибунар)	1		*	
5.	Терени за кошарку (Селеуш)	1	*		
	Терени за кошарку (Алибунар)	1		*	

А = Веома добро опремљена (према нормативу, са опремом за поједине спортове, у функцији

Б =Задовољавају основну функцију, дотрајала опрема, није у власништву школе

В= Неадекватан простор, прилагођен потребама, без одговарајуће опреме

Помоћни простори, оставе и ходници

Ред. број	Назив објекта	Број	Ниво припремљености		
			А	Б	В
1.	Холови (Алибунар)	1		*	
	(Селеуш)	1		*	

2.	Ходници(Алибунар)	1		*	
	(Селеуш)	1		*	
3.	Хол школе (Алибунар)	1		*	
4.	Хол школе (Селеуш)	1		*	
5.	Магацини(Алибунар)	1		*	
	(Селеуш)	1		*	

Холови:

А = опрењени изложбеним витринама, опрењени гарнитурама (седиштима) за прихват родитеља и одмор ученика, постојање покретних паноа, пани за качење ученичких радова, зеленило

Б = поседује основна седала која се могу премештати и служити различитој намени, без покретних паноа, постоје зидни панои, мало зеленила

В = не постоје седала, не постоје панои, нема зеленила

Ходници:

А = опрењени клупама за релаксацију, постоје слике и изложбени панои, постоје окачаљке за одлагање гардеробе

Б = постоје клупе, постоје окачаљке, не постоје изложбени панои, нема изложених радова

В = без клупа, без окачаљки, без слика и изложбених паноа, не задовољају основни функционални естетски критеријум

Магазин

А = Веома добро опрењена (према нормативу, наменски простор)

Б =Задовољавају основну функцију

В= Неадекватан простор, прилагођен потребама, без одговарајуће опреме

1.2. Опрењеност школске зграде

Обе школске зграде у погледу опрењености спадају у средње опрењене, а према оспособљености наставника за употребу савремених учила тренутни број ИКТ опреме је оптималан.

Наставно средство у употреби	Алибунар	Селеуш
Преносни рачунар	6	7
Таблет	0	1
Видео бим (пројектор)	6	3
Сталак за пројектор	3	1
Видео бим платно	2	1

Рачунари	3	1
Монитори	7	5
Плазма телевизор	2	0
Интерактивна табла	2	1
Фотоапарати	2	1
Камера	1	0
Касетофони- ЦД плејери	2	2
Озвучење (звучници, појачало)	1	0
Зелена табла	12	12
Бела табла	1	0
Шведски сандук (2 ком.)+ мердевине (1ком)+мотке 150x50x70(2 ком.);	*	*
Струњаче (3 плаве+ 1 жута-даљ) 200x100x6 (4 ком.)	*	*
Коса струњача 100x180x40/6 (1 ком.)	*	*
Трамполина150x150x20 (1 ком.)	*	*
Балансери70x50x30 (1 комл.)	*	*
Реквизити за игру 70x50x40 (1 компл.)	*	*
Микропрепоне30x45 (8 ком.)	*	*
Чуњеви са рупама 25x40 (6 ком+9шипки+6 носача)	*	*
Чуњеви 13x13x25 (10 ком.)	*	*
Препоне са базама (8база+12 шипки+8 носача)	*	*
Обручеви (2 жута+2 црвена) пречника 70 цм (4 ком.)	*	*
Лопте (кошаркашке 2+ фудбалске 2+ одбојкашке 2+ рукометне 2) (8 ком.)	*	*

*- расподељено

Наставно средство која нису у употреби	Алибунар	Селеуш
Графоскоп	3	1
Епископ	3	1
Видео рикордер	1	1
Касетофони и ЦД плејери	8	3
Дијапројектори	2	2
Рачунари у дигиталном кабинету	7	

Средства опште намене у употреби	Алибунар	Селеуш
Фотокопир мултифункционални	2	1
Штампач	5	2
ТВ пријемник	1	1
Рачунари	7	1
Преносни рачунар	3	0
Интернет	*	*
Косачице	1	1

За одржавање школских зграда и дворишта, школа поседује одговарајући прибор и алат. Средства за одржавање хигијене требају се у просеку 3 пута годишње.

Што се тиче опремљености школских учионица школа поседује основна средства: географске и историјске карте, паное, скелет костура, модел унутрашњих органа, микроскопе за биологију, апаратуру за извођење хемијских огледа, апаратуру и инструменте за часоаве физике. Требовано је, преко пројекта Министарства правде 20 стабилних рачунара од којих ће 5 бити намењено за наставу у Селеушу, а 15 у Алибунару и који ће стајати у кабинету за информатику.

1.3. Педагошка организација

Школа у Алибунару је организована као редовна полудневна настава у једној смени- преподневној у редовним приликама, у ванредним околностима, рад је подељен у две смене у Алибунару. Прва смена је од 8.00 до 10.45., а друга смена почиње од 11.00 и траје од 14.00 часова. Настава у Селеушу је организована као редовна полудневна настава у једној смени (за све ученике). Поред редовне полудневне наставе, школа реализује додатну наставу, допунску наставу, слободне активности,

секције и припремну наставу. Припремна настава се спроводи за ученике осмог разреда од другог полугодишта за основне предмете (матерњи језик и математику) и најмање десет часова по предмету након звршетка наставне године (за основне предмете и остале предмете за комбиновани тест).

У редовним околностима, сваког **петог датума у месецу** , школа има **Отворени дан** за родитеље, старатеље, када могу да присуствују образовно-васпитном раду. Да би се успоставио овај вид сарадње са родитељима, потребно је да најмање 2 дана родитељ најави посету. Најава посете врши се директору школе.

1.4. Специфичност рада у школи

Школа остварује своју делатност на територији општине Алибунар и издвојеном одељењу у Селеушу.

Целокупан васпитно –образовни рад одвија се на српском и румунском језику.

Школска зграда у Алибунару налази се у центру места. Ученици углавном станују у непосредној близини школе тако да у школу углавном долазе пешке. Школска зграда у Селеушу, такође се налази у самом центру села на веома повољном положају јер је потпуно заштићена од саобраћаја и буке. Удаљеност издвојених одељења у Селеушу до матичне школе је 7 км. Већина наставника у школи ради са одређеним фондом часова и у другим школама, па то отежава организацију рада школе; израду распореда часова и поштовање педагошких принципа у погледу оптерећености ученика дневним бројем часова. Школа за потребе деце са тешкоћама у учењу ангажује педагошке асистенте и персоналне асистенте као помоћнике у настави. За ову школску годину планирано је ангажовање 4 помоћника у настави од тога један персонални асистент. Школа упућује захтев Општини за њихово ангажовање.

Око 30% ученика прима неку врсту социјалне помоћи и добија бесплатне уџбенике.

1.5. Школски простор

За почетак школске године обезбеђени су основни услови за извођење наставе како у редовним, тако и у ванредним условима. По одлуци кризног штаба за сузбијање заразне болести COVID -19, школе су добиле директиву за требовање хигијенских и дезинфекционих средстава од локалних самоуправа.

Све препоруке кризног штаба представљене су на родитељском састанку, на наставничком већу, одељенским старешинама, запосленима... У сврху очувања постојећег стања у школи, потребно је повећати одговорност свих запослених, нарочито дежурних наставника, редара али и помоћно техничког особља. Једном недељно, школа ће извештавати ШУ о поштовању мера, евентуалном кршењу мера и броју заражених.

Да би се олакшало и убрзало чишћење учионица, обавеза свих ученика је да по завршетку часова подигну столице.

У Алибунару, школски простор намењен је искључиво за реализацију школских активности. За приредбе и различите свечаности, одржавање јавних часова, семинара користи се хол школе, а спортске активности реализују се на спортском терену и сали за физичко васпитање у Селеушу. У зависности од пригоде, користи се сала Комитета и Дом културе.

Хигијенска средства требају се на кварталном нивоу и довољна су за одржавање школских просторија. Да би простор био пријатнији у плану је озелењавање ходника.

У Селеушу се такође за школске потребе користе учионице, хол школе, спортски терен. Сала за физичко употребљав се и за потребе локалних спортских клубова, што неретко представља проблем око одржавања и чувања сале, спортских реквизита и свлационица.

1.6. Опремљеност просторија

Почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима реквизитима, алатима и машинама.

Све школске учионице су функционалне и располажу са минимумом инвентара потребним за извођењем наставе (зелену таблу, потрбан број столица и клупа). Три учионице, поред зелене табле, имају и белу таблу; две од њих су интерактивне табле (у Алибунару). У Селеушу, у једној учионици од ове школске године постављена је једна бела табла. Поред тога у свакој учионици налази се по најмање један двокрилни орман за одлагање ученичких продуката, прибора за рад и слично. Свака учионица има интернет и преносни рачунар или стабилни рачунар

Постојање и доступност рачунара у зборници, штампача и фотокопир апарата за наставнике пружа могућност за израду дидактичких материјала и вођење електронског дневника, употребу електронског уџбеника. То повећава ефикасност рада на часу, бољи проток информација, лакшу организацију.

У дигиталном кабинету у Алибунару у функцији је 7 рачунара и централни рачунар. На зиду учионице је ЛЦД телевизор. У Селеушу у дигиталном кабинету у функцији је 5 рачунара и један централни рачунар.

Простор за продужени боравак прилагођен је боравку ученика након наставе. Поседује столове и столице за учење, али недостаје кутак за релаксацију.

Обе зборнице, канцеларија директора школе, секретара и једна учионица имају клима уређаје. У зборницама се налазе ормарићи за наставнике. Холови школе поседују ормане у којима се одлаже архивски материјал.

1.7. Грејање просторија

Грејање у школској згради је у Алибунару је централно, на гас. Школско бројило је засебно.

Грејање у школској згради у Селеушу је на гас. Свака просторија у школи и хол школе имају пећи. Температура у учионицама није увек оптималана због изолације и лоших прозора.

1.8. Школска кухиња

Ни једна од школских зграда нема кухињу која је намењена припреми школске хране. Кухиња у Селеушу служи за дистрибуцију школске ужине и као чајна кухиња, док у Алибунару постоји чајна кухиња и посебна преградна просторија за пријем и дистрибуцију ужине. Родитељи на савету родитеља бирају добављача за школску ужину.

1.9. Школска библиотека

Школска библиотека има 2800 књига са актуелним насловима школске лектире. Тај фонд подељен је у обе школске зграде. Школа је до сад претплаћена на часописе Просветни преглед, Конкурс и Информатор за упис у средње школе, Службени гласник. Кроз пројекат бесплатних уџбеника, школска библиотека ће имати одређен фонд уџбеника намењених ученицима и наставницима (требовано је по 1 уџбенички комплета за библиотеку). Током школске године школа ће обезбедити најмање један стручни наслов за наставнике и стручне сараднике.

1.10. Запослени у школи

Школа почиње школску годину са 68 запослена и два радника на боловању. Од тога 54 запослених је наставно особље (чланова наставничког већа), 8 запослених је помоћно особље, 1 секретар, 1 стручни сарадник, 2 административна радника, 1 књиговодствени радник, 1 директор.

Школска година почела је са нестручно заступљеним наставницима у следећим предметима: математика на српском језику, Техничко и информатичко образовање, техника и технологија на румунском језику, физика на српском и румунском језику, историја на српском језику, шпански језик на српском језику (мањи број часова).

Стручна заступљеност је око 97%.

Попуњавање радних места на којима ради нестручни кадар или запослени на одређено време, вршиће се у складу са законом.

Табеларни преглед запослених

Табеларни приказ запослених у Школи током школске 2020/2021.године						
Р.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАДНИКА	Степен стручне	Звање и распоред на радном месту	Процент рада на	Радни стаж	радни однос

бр.		спреме		почетку школске године 2019/2020. год.	Године	одређено /не-одређено
1.	Алмажан Родика	7	Професор историје, наставник историје	50% +10%	31	неодређено
2.	Рада Влаховић	4	Административни радник	50%	22	неодређ.
3.	Адријана Свера	7	Шеф рачуноводства	100%	17	неодређ.
4.	Михаела Мохан	7	Професор ликовне културе	40%+10%	14	неодређено
5.	Балмазовић Тања	7	Дипломирани педагог, педагог школе	100 %	20	неодређ.
6.	Бељкаш Зорица	7	Дипломирани правник, секретар школе	100 %	20	неодређ.
7.	Вуковић Душанка	6	Наставник разредне наставе	100 %	37	неодређ.
8.	Дорина Олар	4	Рачуновођа	50 %	38	одређено
9.	Јон Стефан	7	Наставник ликовне културе	45%	33	неодређ.
10.	Илић Снежана	7	Професор историје, наставник историје и грађанског васпитања	70%+15%	33	неодређ.
11.	Битевић Љиљана	6	Наставник разредне наставе	100 %	30	неодређ.
12.	Трифун Мариора	7	Професор геогарфије, наставник географије	60%	36	неодређ.
13.	Еуђен Марина	7	Наставник физике	100%		одређено
14.	Цветићанин Ненад	7	Професор физичког васпитања, наставник физичког васпит., физичког и здравственог васпитања и изабраног спорта	90%	20	неодређ.
15.	Исидора Дадић		Замена за историју и грађанско васпитање	70%+15%		одређено
16.	Петровић Зорана		Шпански језик	33,33%		одређено
17.	Гуцу Милена	7	Професор биологије, наставник биологије и слободне активности Чувари природе	80 %+10	39	неодређ.
18.	Чолока Минодора	7	Професор информатике и рачунарства, наставник информатике и рачунарства и наставник математике	% 30+44%	23	неодређ.
19.	Бораћ Валентин	7	Професор енглеског језика, наставник енглеског језика, наставник шпанског језика	100 % +6,67%	17	неодређ.
20.	Горица Јованов	7	Наставник технике и технологије	20%	17	неодређ.
21.	Горан Станков	7	Наставник технике и технологије	40%	8	неодређено
22.	Босиљка Димитријевић	7	Професор српског језика, наставник српског језика и српског језика и књижевности	72,22%	12	неодређено
23.	Часлав Степовић	7	Наставник математике и информатике	91,67%	2	одређено
24.	Радојевић Габријела	7	Професор румунског језика, наставник румунског језика	22%	22	неодређ.
25.	Гетејанц Маринела	7	Професор румунског језика и књижевности, наставник румунског језика и књижевности	72,22%	13	неодређ.

26.	Драгић Јонел	7	Дипломирани музички педагог, наставник музичке културе	45%(-5%)	14	неодређ.
27.	Александар Јаковљевић	7	Професор разредне наставе	100%	4	одређено
28.	Скумпија Мариора	7	Професор хемије,наставник хемије	30%	11	неодређено
29.	Дражила Дорина	7	Професор енглеског језика, наставник енглеског језика	85%	16	неодређ.
30.	Драгана Лукић	7	Професор географије,наставник географије	35 %	8	неодређено
31.	Под Мирела	7	Професор енглеског језика, наставник енглеског језика ишпанског језика	84 %+23,7%	15	неодређ.
32.	Менгер Георгина	6	Наставник разредне наставе	100%+5%	32	неодређ.
33.	Магда Јонел	7	Дипломирани етномузиколог, наставник музичке културе	50%	19	неодређ.
34.	Микља Елеонора	7	Професор румунског језика, наставник румунског језика и наставник матерњег језика са елементима националне културе	72,22%	2	одређено
35.	Видеканић Весна	6	Наставник разредне наставе	100%	28	неодређ.
36.	Скумпија Данијел	7	Професор разредне наставе	100 %	23	неодређ.
37.	Милачић Данијела	7	Професор хемије, наставник хемије и наставник физике	50%	15	неодређ.
38.	Ненадовић Јасминка	6	Наставник разредне наставе	100%	27	неодређ.
39.	Попа Маријус	6	Наставник разредне наставе	100%	30	неодређ.
40.	Дадић Оливера	7	Професор разредне наставе, директор школе	100%	30	неодређ.
41.	Баба Виолета	6	Наставник разредне наставе	100 %	25	неодређ.
42.	Стефан Котрла	7	Професор географије, наставник географије , наставник	35%	4	одређено
43.	Менгер Адријан	6	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	100 %	35	неодређ.
44.	Дадић Виолета	6	Наставник разредне наставе	100%	25	неодређ.
45.	Радмила Стојисављевић	7	Професор шпанског језика и хиспанске културе, наставник шпанског језика	100%	7	одређено
46.	Рошу Стефан	7	Професор физичког васпитања, наставник физичког и здравственог васпитања и физичке активности	60 %	2	одређено
47.	Бошковић Мерима	1	Спремачица	100 %	23	неодређ.
48.	Србеско Снежана	1	Спремачица	100 %	31	неодређ.
49.	Винка Марија	1	Спремачица	100 %	19	неодређ.
50.	Буја Војкица	1	Спремачица	100 %	19	неодређ.
51.	Михајлов Жељко	1	Ложач Домар	50 % 50%	28	неодређ.
52.	Горшески Александар	1	Помоћни радник	100 %	18	неодређ.
53.	Маријан Ђан	7	Професор физичког васпитања,наставник физичког и здравственог васпитања и физичке активности	45%+5%	9	неодређ.
54.	Милутиновић Мирјана	1	спремачица	100%	22	неодређ.
55.	Станковић Даринка	7	Професор шпанског језика и хиспанске културе, наставник шпанског језика	100%	10	неодређ.

56.	Чолић Миодраг	4	Наставник математике, тенике и технологије	86,67%	19	одређено
57.	Сорин Јанеш	6	вероучитељ	10%	13	По уговору о извођењу наставе
58.	Љубомир Лукић	6	вероучитељ	40%	4	По уговору о извођењу наставе
59.	Маријан Попа	7	Професор разредне наставе, наставник технике и технологије и наставник информатике	90%	7	одређено
60.	Адријана Филеп Олар	7	Професор разредне наставе, наставник српског као нематерњег, изб. предмета матерњи језик са елементима националне културе и библиотекар	100%-01,67%	12	одређено
61.	Братић Златко	1	Спремач	100%	4	одређено
62.	Ирена Николић	7	Професор биологије, наставник биологије	60%	17	неодређено
63.	Весна Попа	7	Наставник математике	44,44%	4	одређено
64.	Менгер Марћел	7	Професор математике	100%+11%	6	неодређено
65.	Георге Доријан	7	Професор физичког васпитања	30%	7	одређено

1.11.Родитељи и ученици

1.11.1 Квалификациона структура родитеља

Алибунар

Образовни ниво родитеља (оба)	Незавршена основна школа	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Факултет
I1	2	2	16	1	2
I2	0	7	12	3	10
I3	0	0	3	0	1
II1	/	4	18	4	14
III1	/	6	18	/	10
III2		/	2	/	/
IV1	7	13	10	-	2
IV2	-	8	18	-	1
IV3	3	3	2	-	-
V1	2	17	16	1	11
V2					
VI1	8	8	27	2	11
VII1	1	10	26	1	4
VII2	0	0	2	0	0
VIII1	3	10	28	4	2
VIII2	1	1	5	-	1
Укупно:	27	99	203	16	69

Селеуш

Образовни ниво родитеља	Незавршена основна школа	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Факултет
I4	1	3	5	0	1
II2	2	3	8	1	2
I5/II3 /IV5	4	5	6		1
III3	1	2	1	/	2
IV/4	3	4	5	-	-
V/3	1	2	2	-	2
VI/3	5	4	-	-	-
VI4	-	-	4	-	-
VII/3	1	4	11	-	0
VII/4	0	0	4	-	-
VIII/3	2	5	7	-	-
VIII/4	-	1	1	-	-
Укупно:	20	33	53	1	8

1.11.2. Дефицијентност породица

Разред	Потпуна породица (са оба родитеља)	Непотпуна породица (са једним родитељем)	Са старатељима или хранитељем
I	40	3	0
II	29	1	1
III	25	4	1
IV	42	4	-
V	34	1	0
VI	28	3	2
VII	26	4	1
VIII	35	3	0
Укупно:	259	23	5

1.12. Друштвена средина

Породични услови су веома битан предуслов за развој и напредовање ученика. Обавеза је одељенских старешина да аналитички утврде породично стање свих ученика, у оквиру програма рада одељенског старешине.

Социо-економски услови у којима ученици живе су важан фактор успеха у учењу.

Већина ученика станује у сопственим породичним кућама, просечне опремљености. Ако се изузму деца која живе у тешким материјалним условима, а таквих је око 30%, остала деца сваке године могу самостално да обезбеде све неопходне уџбенике, остали школски прибор и ужину. Право на бесплатне уџбенике остварили су сви ученици чији су родитељи корисници

социјалне новчане помоћи, уколико испољавају услов да су треће дете на школовању или су у категорији ИОП-а. 135 ученика добило је бесплатне уџбенике за 2020/2021. годину.

Наставу најчешће нередовно похађају ученици ниског материјалног и социјалног статуса. Понекад разлог за то су слаба мотивисаност за школу, незаинтересованост самих родитеља, честа пресељења породица из места у место или поремећени породични односи који дестабилизују дете. У таквим ситуацијама, Школа покушава да појача сарадњу с родитељима, а тек на крају прибегава пријављивању ученика надлежним институцијама.

Један од задатака школе у овом подручју је да смањи негативне продукте који су последица ниског социо-економског статуса или великих разлика на овом пољу и обезбеди једнакост и шансу за све.

Однос родитеља према школи је позитиван, неретко критички-позитиван. Већина родитеља је заинтересована за сарадњу.

Друштвена средина пружа могућности за сарадњу са школом, али се она мора садржајно обогатити. Ресурсе друштвене средине, школа ће користит кроз програме професионалне оријентације ученика, програма превенције, програма спортских активности, подизања еколошке свести, културне активности школе и др.

Закључненапомене

Ако се у целини посматрају услови рада школе и све специфичности средине у којој школа образује и васпитава, може се констатовати да постоје просечно добри услови за реализацију школског програма те да школа пружа свим ученицима једнаке услове за раст и развој.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. Табеларни преглед календара за школску 2020/2021. годину чини прилог ГПРШ-а

2.3. Бројно стање ученика (Алибунар) за 2020/ 2021. (1.септембар 2020.)

Редни број	Одељење	Број ученика		Одељенски старешина	дечац и	девојчице	ИОП1	ИОП2
		српски	румунски					

1.	I1	16		Весна Видеканић	10	6	/	/
2.	I2	16		Александар Јаковљевић	9	7	/	/
3.	III1	23		Душанка Вуковић	14	9	/	/
4.	III1	24		Љиљана Битевић	9	15	1(1д)	/
5.	IV1	15		Јасминка Ненадовић	11	4	2 (1д. и 1дв.)	/
6.	IV2	16		Данијел Скумпија	11	5	1 (2д)	2 (1д и 1 дв.)
7.	I3/III2/I V3		2+1+5	Менгер Георгина	0+0+4	2+1+1	2 (2 д.)	/
Укупно: I-IV	7	110	8	118	68	50	6(5 д и 1 дв.) Без првака	2 (1д и 1 дв.) Без првака
1.	V1	28		Ненад Цветићанин	14	14	/	/
2.	V2		1	Мирела Под	0	1	/	/
3.	VI1	24		Радмила Стојисављевић	11	13	/	1(1д)
4.	VI2		2	Гетејанц Маринела	0	2	/	/
5.	VII1	24		Марија Кнежевић	11	13	/	/
6.	VIII1	23		Миnodора Чолока	10	13	1(1дв.)	
7.	VIII2		4	Бораћ Валентин	3	1	/	1(дв.)
Укупно V-VIII	7	99	7	106	49	57	1 (1дв.)	2 (1д и 1дв.)
Алибу нар I-VIII	14	209	15	224	117	107	7 (7 д и 2дв.)	4(2д и 2 дв.)

2.3. Бројно стање ученика (Селеуш) за 2020/ 2021 . (1. септембар 2020.)

Редни	Одељење	Број ученика	Одељенски	дечази	девојчице	ИОП1	ИОП2
-------	---------	--------------	-----------	--------	-----------	------	------

број		српки	румунски	старешина				
1.	II2/ III3	7+5		Баба Виолета	4+4	3+1	5 (4д и 1дв)	/
2.	I4/IV4	6+6		Дадић Виолета	3+4	3+2	2(1д и 1 дв.)	/
3.	I5/II3/ IV5		3+1+4	Попа Маријус	3+0+1	0+1+3		
Укупно: I-IV	3	24	8	32	19	13	7 (5д и 2 дв.) Без првака	/
1.	V3	5		Дргана Лукић	4	1	3 (3д)	/
2.	V4		1	Микља Елеонора	1	0	/	/
3.	VI3	5		Данијела Милачић	3	2	3(3д)	1(1дв.)
4.	VI4		2	Адријана Ф. Олар	0	2	/	/
5.	VII2	5		Милена Гуцу	3	2	1 (1дв)	
6.	VII3		2	Маријан Попа	1	1	/	/
7.	VIII3	6		Босиљка Живановић	3	3		1(1дв.)
8.	VIII4		5	Дорина Дражила	4	1	/	/
Укупно: V-VIII	8	21	10	31	19	12	7(6д и 1 дв.)	2(2дв.)
I-VIII	11	45	18	63	38	25	14(11д и 3 дв.)	2(2 дв.)
ШКОЛА	25	254	33	287	155	132	21(16д и 5 дв.)	6(2д и 4 дв.)

2.4. Преглед недељног задужења наставника и осталих задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље

2.4.1. Подела предмета на наставнике

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	АЛИБУНА Р	СЕЛЕУШ	ОДЕЉЕ ЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ ЧАСОВА	ИСКАЗАНО У ПРОЦЕНТИМА
1.	Кнежевић Марија	СРПСКИ ЈЕЗИК	5 ₁ (5) 6 ₁ (4) 7 ₁ (4) 8 ₁ (4)	6 ₃ (4)	7 ₁	21	116,67%
2.	Живановић Босилка	СРПСКИ ЈЕЗИК	/	5 ₃ (5) 7 ₂ (4) 8 ₃ (4)	8 ₃	13	72,22%
3.	Маринела Гетејанц	РУМУНСКИ ЈЕЗИК	5 ₂ (5) 6 ₂ (4)	8 ₄ (4)	6 ₂	13	72,22%
4.	Елеонора Микља	РУМУНСКИ ЈЕЗИК	/	5 ₄ (5) 6 ₄ (4) 7 ₃ (4)	5 ₄	13	72,22%
		МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ. КУЛТУРЕ		1.група (2) 2.група (2)			4
5.	Радојевић Габријела	РУМУНСКИ ЈЕЗИК	8 ₂ (4)	/	/	4	22,22%
6.	Часлав Степановић	МАТЕМАТИКА	5 ₁ (4) 6 ₁ (4)	5 ₃ (4)	/	12	66,67%
		ИНФОРМАТИКА	5 ₁ (1)	5 ₃ (1) 6 ₃ (1) 7 ₂ (1) 8 ₃ (1)		5	25% 91,67%
7.	Миодраг Чолић	МАТЕМАТИКА	/	6 ₃ (4) 7 ₂ (4) 8 ₃ (4)	/	12	86,67%
		ТЕХНИКА и ТЕХНОЛОГИЈА	/	6 ₃ (2) 8 ₃ (2)			4
8.	Мегер Марчел	МАТЕМАТИКА	5 ₂ (4) 6 ₂ (4) 8 ₂ (4)	7 ₃ (4) 8 ₄ (4)	/	20	111,11%
9.	Мирела Лекић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1 ₃ /3 ₂ /4 ₃ (2) 4 ₁ (2) 4 ₂ (2) 5 ₁ (2) 5 ₂ (2) 6 ₂ (2) 8 ₁ (2)	/	5 ₂	20	107,77%
		ШПАНСКИ ЈЕЗИК	5 ₂ (2) 6 ₂ (2) 8 ₂ (2)	/			(77,77% +30 % = 107,77%)

10.	Бораћ Валентин	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1 ₁ (2) 1 ₂ (2) 2 ₁ (2) 3 ₁ (2) 6 ₁ (2) 7 ₁ (2) 8 ₂ (2)	5 ₃ (2) 5 ₄ (2) 6 ₃ (2)	8 ₂	20	97,77% (66,67% +40 % = 106,67%)
11.	Дорина Дражила	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	/	2 ₂ /3 ₃ (2) 1 ₄ /4 ₄ (2) 1 ₅ /2 ₄ /4 ₅ (2) 6 ₄ (2) 7 ₂ (2) 7 ₃ (2) 8 ₃ (2) 8 ₄ (2)	8 ₄	16	85% (55,55% +30 % = 85,55%)
12	Илић Снежана Исидора Дадић - замена	ИСТОРИЈА	5 ₁ (1) 6 ₁ (2) 7 ₁ (2) 8 ₁ (2)	5 ₃ (1) 6 ₃ (2) 7 ₂ (2) 8 ₃ (2)	/	14	70%
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1.група (1) 2.група (1)	1.група (1)		3	15% 85%
13.	Алмажан Родика	ИСТОРИЈА	5 ₂ (1) 6 ₂ (2) 8 ₂ (2)	5 ₄ (1) 6 ₄ (2) 7 ₃ (2) 8 ₄ (2)	/	12	60% ТРЕБА 50%, Преко норме 10%
14.	Трифу Мариора	ГЕОГРАФИЈА	5 ₁ (1) 7 ₁ (2) 5 ₂ (1) 8 ₁ (2) 6 ₁ (2) (2) 6 ₂ (2)	/	/	12	60%
15.	Лукић Драгана	ГЕОГРАФИЈА	/	5 ₃ (1) 6 ₃ (2) 7 ₂ (2) 8 ₃ (2)	5 ₃	7	35%
16.	Марина Еуђен	ФИЗИКА	6 ₁ (2) 6 ₂ (2) 7 ₁ (2) 8 ₁ (2) 8 ₂ (2)	6 ₄ (2) 7 ₂ (2) 7 ₃ (2) 8 ₃ (2) 8 ₄ (2)	/	20	100%
17.	Милачић Данијела	ХЕМИЈА	7 ₁ (2) 8 ₁ (2)	7 ₂ (2) 8 ₃ (2)	6 ₃	8	40%
		ФИЗИКА		6 ₃ (2)		2	10% 50%
18.	Мариора Скумпиа	ХЕМИЈА	8 ₂ (2)	7 ₃ (2) 8 ₄ (2)	/	6	30%

19.	Котрла Стефан	ГЕОГРАФИЈА	/	5 ₄ (1) 6 ₄ (2) 7 ₃ (2) 8 ₄ (2)	/	7	35%
20.	Николић Ирена	БИОЛОГИЈА	5 ₁ (2) 6 ₁ (2) 7 ₁ (2) 8 ₁ (2)	5 ₃ (2) 6 ₃ (2)	/	12	60%
21.	Милена Гуцу	БИОЛОГИЈА	5 ₂ (2) 6 ₂ (2) 8 ₂ (2)	5 ₄ (2) 6 ₄ (2) 7 ₂ (2) 7 ₃ (2) 8 ₃ (2) 8 ₄ (2)	7 ₂	18	90%
22.	Драгић Јонел	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5 ₁ (2) 5 ₂ (2) 6 ₁ (1) 6 ₂ (1) 7 ₁ (1) 8 ₁ (1) 8 ₂ (1)	/	/	9	45%
23.	Магда Јонел	МУЗИЧКА КУЛТУРА	/	5 ₃ (2) 7 ₃ (1) 5 ₄ (2) 8 ₃ (1) 6 ₃ (1) 8 ₄ (1) 6 ₄ (1) 7 ₂ (1)	/	10	50%
24.	Јон Стефан	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5 ₁ (2) 5 ₂ (2) 6 ₁ (1) 6 ₂ (1) 7 ₁ (1) 8 ₁ (1) 8 ₂ (1)	/	/	9	45%
25.	Михаела Мохан	ЛИКОВНА КУЛТУРА	/	5 ₃ (2) 5 ₄ (2) 6 ₃ (1) 6 ₄ (1) 7 ₂ (1) 7 ₃ (1) 8 ₃ (1) 8 ₄ (1)	/	8	40% 50% 10% преко норме
26.	Горан Станков	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5 ₁ (2) 6 ₁ (2) 7 ₁ (2) 8 ₁ (2)	/	/	8	40%
27.	Јованов Горица	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	/	5 ₃ (2) 7 ₂ (2)	/	4	20%
28.	Чолока Миnodора	ИНФОРМАТИК А	5 ₂ (1) 6 ₁ (1) 6 ₂ (1) 7 ₁ (1) 8 ₁ (1) 8 ₂ (1)	/	8 ₁	6	30%

		МАТЕМАТИКА	7 ₁ (4) 8 ₁ (4)	/		8	44,44% 74,44%
29.	Цветићанин Ненад	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	5 ₁ (2) 6 ₁ (2)	5 ₃ (2)	5 ₁	18	90% (30% + 15% + 45% = 90%)
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	5 ₁ (1) +(1/2часа) 6 ₁ (1)+(1/2час а)	5 ₃ (1)+(1/2часа)			
		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	7 ₁ (3) 8 ₁ (3)	7 ₂ (3)			
30.	Ђан Марјан	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5 ₂ (2) 6 ₂ (2)	6 ₃ (2)	/	12	60% (45% + 15% = 60%) 55% + 5% преко норм
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	5 ₂ (1) +(1/2часа) 6 ₂ (1) +(1/2часа)	6 ₃ (1) +(1/2часа)			
		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	8 ₂ (3)	/			
31.	Радмила Стојисављевић (замена за Даринку Станковић)	ШПАНСКИ ЈЕЗИК	5 ₁ (2) 6 ₁ (2) 7 ₁ (2) 8 ₁ (2)	5 ₄ (2) 6 ₄ (2) 7 ₃ (2) 8 ₃ (2) 8 ₄ (2)	6 ₁	18	100%
32.	Адријана Филеп Олар	СРПСКИ КАО НЕМАТРЊИ	1 ₃ /3 ₂ /4 ₃ (3)	1 ₅ /2 ₃ /4 ₅ (3) 6 ₄ (3)	6 ₄	9	46,67% (30% + 16,67% = 46,67%)
		МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ. КУЛТУРЕ	1.група (2) 2.група (2) 3.група (2)			6	30%
		БИБЛИОТЕКА					23%
							99,67
33.	Марија Видеканић	СРПСКИ КАО НЕМАТРЊИ	5 ₂ (3) 6 ₂ (3) 8 ₂ (2)	5 ₄ (3) 7 ₃ (3) 8 ₄ (2)	/	16	88,89%
34.	Попа Марјан	ТЕХНИКА и ТЕХНОЛОГИЈА	5 ₂ (2) 6 ₂ (2)	5 ₄ (2) 6 ₄ (2) 7 ₃ (2)	7 ₃	14	70%

			8 ₂ (2)	8 ₄ (2)			
		ИНФОРМАТИК А		5 ₄ (1) 6 ₄ (1) 7 ₃ (1) 8 ₄ (1)		4	20% 90%
35.	Ненадовић Јасминка	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4 ₁	/	4 ₁		100%
36.	Скумпџија Данијел	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4 ₂	/	4 ₂		100%
37.	Видеканић Весна	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1 ₁	/	1 ₁		100%
38.	Јаковљевић Александар	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1 ₂	/	1 ₂		100%
39.	Вуковић Душанка	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2 ₁	/	2 ₁		100%
40.	Менгер Георгина	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1 ₃ /3 ₂ /4 ₃	/	1 ₃ /3 ₂ /4 ₃		100%
41.	Битевић Љиљана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3 ₁	/	3 ₁		100%
42.	Менгер Адријан	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	1.и 2. разред	/	/		100%
43.	Дадич Виолета	РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	1 ₄ / 4 ₄	1 ₄ / 4 ₄		100%
44.	Баба Виолета	РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	2 ₂ / 3 ₃	2 ₂ / 3 ₃		100%
45.	Попа Маријус	РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	1 ₅ /2 ₃ /4 ₅	1 ₅ /2 ₃ /4 ₅		100%

46.	Рошу Стефан	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	/	5 ₄ (2)	/	12	60% (20% +5%+ 45% = 60%)
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	/	5 ₄ (1)+(1/2часа)			
		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ		7 ₃ (3) 8 ₃ (3) 8 ₄ (3)			
47.	Георге Доријан	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	/	6 ₄ (2)	/	3	15% (10% +5%= 15%)
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	/	6 ₄ (1)+(1/2часа)			
48.	Љубомир Лукић	ВЕРСКА НАСТАВА	1.група (1) 2. група (1) 3. група (1) 4.група (1) 5. група (1) 6.група (1)	1.група (1) 2. група (1)	/	8	40%
49.	Јанеш Сорин	ВЕРСКА НАСТАВА	1.група (1)	1.група (1)	/	2	10%
50.	Весна Попа	МАТЕМАТИКА		5 ₄ (4) 6 ₄ (4)	/	8	44,44%
51.	Зорана Петровић	ШПАНСКИ ЈЕЗИК	/	5 ₃ (2) 6 ₃ (2) 7 ₂ (2)	/	6	33.33%

ГРУПЕ - ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ 2020/2021.

ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР		СЕЛЕУШ	
	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ВЕРСКА НАСТАВА (СРПСКИ)	1 ₁	10	1 ₄	3
	1 ₂	10	/	/
	2 ₁	14	2 ₂	4

	3 ₁	19	3 ₃	4
	4 ₁	7	4 ₄	6
	4 ₂	15	/	/
УКУПНО		75		17
	5 ₁	19	5 ₃	3
	6 ₁	14	6 ₃	0
	7 ₁	13	7 ₃	5
	8 ₁	16	8 ₃	6
УКУПНО		62		14
ВЕРСКА НАСТАВА (РУМУНСКИ)	13/3 ₂ /4 ₃	8	15/2 ₃ /4 ₅	8
	5 ₂ , 6 ₂ , 8 ₂	7	5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₃ , 8 ₄	10
УКУПНО		15		18
		152		49

ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК
1.ГРУПА - 1 ₁ и 1 ₂	10 + 10 = 20	Љубомир Лукић
2.ГРУПА - 2 ₁ и 3 ₁	14 + 19 = 33	Љубомир Лукић
3.ГРУПА - 4 ₁ и 4 ₂ ,	7 + 15 = 22	Љубомир Лукић
4.ГРУПА – 5 ₁	19	Љубомир Лукић
5.ГРУПА – 6 ₁ и 7 ₁	14 + 13 = 27	Љубомир Лукић
6.ГРУПА – 8 ₁	16	Љубомир Лукић
7.ГРУПА – 14,22, 33,44	17	Марко Анџић
8.ГРУПА – 5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃ ,	14	Марко Анџић
9.ГРУПА – 13/3 ₂ /4 ₃ 5 ₂ , 6 ₂ , 8 ₂ ,	14	Јанеш Сорин
10.ГРУПА – 15/23/4 ₅ , 5 ₄ , 6 ₄ , 7 ₃ , 8 ₄ .	18	Јанеш Сорин

ГРУПЕ 2020/2021.

ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР		СЕЛЕУШ	
	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (СРПСКИ)	1 ₁	6	1 ₄	2
	1 ₂	5	/	/
	2 ₁	8	2 ₂	3
	3 ₁	5	3 ₃	1
	4 ₁	8	4 ₄	0
	4 ₂	2	/	/
УКУПНО		34		6
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (СРПСКИ)	5 ₁	9	5 ₃	2
	6 ₁	10	6 ₃	5
	7 ₁	10	7 ₃	0
	8 ₁	7	8 ₃	0
УКУПНО		35		7
		69		13

Предлог група

ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК
МЛАЂИ РАЗРЕДИ	40	УЧИТЕЉИ
1.ГРУПА - 5 ₁ и 6 ₁	18	Снежана Илић
2.ГРУПА - 7 ₁ и 8 ₁	17	Снежана Илић

3.ГРУПА – 5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₂ , 8 ₃	7	Снежана Илић
---	---	--------------

ГРУПЕ 2020/2021.

ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР		СЕЛЕУШ	
	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ	1 ₁	3	1 ₄	4
	1 ₂	4	/	/
	2 ₁	10	2 ₃	6
	3 ₁	13	3 ₄	3
	4 ₁	2	4 ₄	6
	4 ₂	5	/	/
УКУПНО		37		19
	5 ₁	6	5 ₃	2
	6 ₁	5	6 ₃	5
	7 ₁	3	7 ₃	4
	8 ₁	0	8 ₃	2
УКУПНО		14		13

ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК
1.ГРУПА - 1 ₁ , 1 ₂ и 2 ₁	18	Адријана Филеп Олар
2.ГРУПА - 3 ₁ , 4 ₁ и 4 ₂	20	Адријана Филеп Олар
3.ГРУПА - 5 ₁ , 6 ₁ , 7 ₁	15	Адријана Филеп Олар
4.ГРУПА - 1 ₃ , 2 ₃ , 3 ₄ и 4 ₄	19	Микња Елеонора
5.ГРУПА – 5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₃ и 8 ₃	13	Микња Елеонора

Слободне активности – групе 2020/2021

ЧУВАРИ ПРИРОДЕ

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	5/1 6/1	3 7	0 3	/ /	/ /
2.	СРПСКИ	СЕЛЕУШ	5/3 6/3	4 2	1 0	2 2	/ /
3.	РУМУНСКИ	СЕЛЕУШ	6/4	2	2	/	/

ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	5/1	24	13	/	/
2.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	6/1 7/1 8/1	8 16 2 + 1 = 3	5 13 3	/ / /	/ / /
3.	РУМУНСКИ	АЛИБУНАР	5/2 6/2 8/2	1 2 4	1 2 1	/ / /	/ / 1
4.	СРПСКИ	СЕЛЕУШ	6/3	2	2	/	1
5.	РУМУНСКИ	СЕЛЕУШ	5/4 7/3 8/4	1 1 5	0 0 1	/ / /	/ / /

СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	6/1 7/1	9 6	5 0	/ /	/ /
2.	СРПСКИ	СЕЛЕУШ	5/3 6/3 7/2 8/3	1 1 3 + 2 = 5 1	0 0 2 0	1 1 1 /	/ / / /
3.	РУМУНСКИ	СЕЛЕУШ	7/3	1	1	/	/

ДОМАЋИНСТВО

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	7/1 8/1	1 20	0 10	/ 1	/ /
2.	СРПСКИ	СЕЛЕУШ	8/3	5	3	/	1

2.5.Распоред часова

На почетку наставне 2020/2021 године све у зависности од кретања ситуације са Ковидом 19, распоред часова и наставни план реализоваће се у посебном режиму за први и други циклус.

У првом циклусу настава се реализује са 4 часа дневно непосредне наставе у трајању 30 минута по часу, а остали часови и ваннаставне активности се реализују онлајн (кроз наставу на даљину). У старијим разредима реализује се 5 часова непосредног рада у трајању од 30 минута по часу, а остали часови и ваннаставне активности реализују се онлајн кроз одабрану платформу Гугл учионицу.

Распоред часова за школску 2020/2021. годину израђује професор информатике Минодора Чолока. Распоред часова осталих облика образовно васпитног рада израђују наставници.

На почетку школске године одељенске старешине и предметни наставници упознају ученике са распоредом часова и распоредом слободних активности (по програму изборних предмета), секција и хор/оркестра.

Замене за одсутне наставнике одређиваће по правилу директор школе, у изузетним случајевима педагог и дежурни наставник. Уколико неко од наставника нема у континуитету часове, време између наставе користиће се за термин „отворених врата“.

Распоред часова је у прилогу ГПРШ-а 2020/2021.год и налази се истакнут у зборници и у холу школе.

Оперативни план организације и реализације наставе

СЕПТЕМБАР 2020. ГОДИНЕ

Предузете су све потребне мере за благовремену припрему и регуларно спровођење образовно-васпитног рада у складу са законом, подзаконским актима и упутствима Министарства;

На одговарајући начин (седница Наставничког већа, родитељски састанци онлајн или уживо) упознати су сви запослени и родитељи са начином организације образовно - васпитног рада и њиховим улогама

У посебним терминима (поподневним часовима) организоваће се пријем ученика и/или родитеља, првог и петог разреда (највероватније 31. августа), ради упознавања са одељењским старешинама и начином организације образовно-васпитног рада поштујући све прописане епидемиолошке мере.

Биће организован посебан термин на почетку школске године, у циљу упознавања ученика са свим процедурама од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и примену мера заштите здравља.

Преглед расположивих ресурса

Наставу ће држати 52 наставника у одељењима у Алибунару и у Селеушу, помагаће педагог, директор, сарадници у настави и лице ангажовано на стручној пракси.

Школа у Алибунару располаже са 13 учионица, школа у Селеушу са 14 учионица – стандардних, библиотеком, која може да се искористи као простор за одржавање наставе у одељењима која имају једног или два ученика и по једном учионицом направљеном преграђивањем ходника, за мањи број ученика,

Организоваће су појачана дежурства у школском објекту током наставног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу), нарочито у периодима непосредно пре и после наставе, као и у време одмора, што укључује и разраду путања кретања ученика у заједничком простору.

Обезбеђени су услови за реализацију активности и услови за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција.

Модел остваривања наставе

У сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе (чији је руководиоц директор школе), а на основу анализе реализације наставе на даљину у школској 2019/2020. години, као и на основу резултата анкете за родитеље, спроведене у периоду од 14. до 20. 08. о начину на који ће дете/ученик похађати наставу од 01.09.2020. године, где се већина родитеља изјаснила за похађање непосредне наставе у школи (уз поштовање безбедносних мера- физичка дистанца, ношење маске, број ученика у групи до 15, појачана хигијена руку, трајање часа 30 минута) и незнатан број за онлајн наставу (настава на даљину путем интернета) (283 ученика, 282 – непосредна настава, 2 - онлајн) израђен је Оперативни план организације и реализације наставе. Предлози оперативних планова организације и реализације наставе представљени су Наставничком већу 24. 08. 2020. године, чији су се чланови определили за следећи начин реализације наставе у септембру 2020. године:

Модел образовно-васпитног рада

Први циклус

За ученике првог циклуса, од I-IV разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад;

У одељењима у којима је број ученика 15 (према последњем упутству 18) и мањи, одељење се не дели на групе, већ се настава реализује за све ученике истовремено у једном термину; настава се свакодневно остварује са целим одељењем, према редовном распореду часова који је усвојен на нивоу школе, а према Посебном програму образовања и васпитања за одговарајући разред. Часови трају 30 минута.

Недељна норма наставника разредне наставе, као и наставника који реализује образовно-васпитни рад у предметној настави из страног језика као обавезног предмета и

наставника верске наставе у првом циклусу основног образовања и васпитања у оквиру пуног радног времена, у оваквој организацији потпуно је иста као и у редовним условима, с тим што се, поред редовне наставе наставник задужује са 4 часа недељно (до 24 часа непосредног рада) који се планирају тако да буду у функцији пружања подршке ученицима у отежаним условима рада (час одељењског старешине, додатна и допунска настава и друге активности за подршку укупном развоју ученика). Потребно је планирати активности које не предвиђају рад у великим групама и ближи физички контакт ученика и наставника.

Уколико је број ученика у одељењу већи од 15, одељење се дели у две групе учитељ је сам одабрао најоптималнији критеријум за поделу на групе ;За свако одељење (групу) одређена је учионица у којој се остварују часови наставе;

Сва одељења (групе) групе долазе дефинисаном термину у одређеним учионицамау којима се остварују часови наставе у термину од 8.00 часова до 10.25.

Ученици једног одељења (групе) имају по 4 часа дневно. Часови трају по 30 минута, са малим одморима од по 5 минута и великим одмором од 15 минута.Пауза између смена траје 20 минута - планирана је за редовно чишћење, проветравање учионица и свих других простора у школи који се користе за наставу и учење;

Сви часови обавезних предмета реализују се непосредно у школи и то у учионицама и на отвореном простору (у дворишту), када је год могуће, по утврђеном распореду;

Распоред часова праве наставници разредне наставе на Стручном већу у сарадњи са педагогом, наставницима енглеског језика, наставницима матерњег језика са елементима националне културе, наставницима спског као нематерњег и вероучитељима.

Будући да је, у односу на трајање часа од 30 минута, ангажовање наставника у редовној настави смањено за трећину (20 часова x 30 минута = 600 минута, редовне околности 20 часова x 45 минута 900 минута), а то је на недељном нивоу 300 минута (5 сати), очекује се да наставници током седмице просечно 1 сат дневно посвете пружању додатне подршке ученицима у учењу и/или сарадњи са родитељима (путем канала комуникације коју договоре са ученицима и родитељима и/или путем школске платформе за учење на даљину).

Наставници разредне наставе упућиваће ученике на снимљене ТВ часове који се емитују на мултимедијској интернет платформи РТС Планета. Сви ови часови се налазе у бази часова и ученици их могу гледати у време које сами изаберу. Будући да се и ови часови припремају на основу Посебног програма образовања и васпитања и да се прати редослед наставних јединица, користиће се као ресурс за пружање додатне подршке ученицима којима је то потребно (проширивање знања, утврђивање и провера наученог).

Табеларни приказ по одељењима:

АЛИБУНАР

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА УКУПНО И ПО ГРУПАМА	НАСТАВНИК	УЧИОНИЦА БРОЈ	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
II	15	Весна Видеканић	22 - СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25
II2	16	Александар Јаковљевић	13 - ПРИЗЕМЉЕ	4	8.00 ДО 10.25
III	22	Душанка Вуковић и сарадник у настави	27 - СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25
	12 1.ГРУПА		29- СПРАТ		
III1	24	Љиљана Битевић сарадник у настави	20 - СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25
	12 1.ГРУПА		21 - СПРАТ		
IV1	15	Јасминка Ненадовић	23 - СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25
IV2	17	Данијел Скумпија	19 - СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25
III/III2/IV3	2+1+5	Менгер Георгина	28 - СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25
ПРОСТОРИЈА ЗА ИЗОЛАЦИЈУ УЧЕНИКА, УКОЛИКО СЕ ПРИМЕТЕ СИМПТОМИ			БИБЛИОТЕКА СПРАТ	4	8.00 ДО 10.25

СЕЛЕУШ

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК	УЧИОНИЦА БРОЈ	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
II2/ III3	7+5	Баба Виолета	7	4	8.00 ДО 10.25
IV4/IV4	5+6	Дедић Виолета	2	4	8.00 ДО 10.25
IV5/III3/ IV5	3+1+4	Попа Маријус	1	4	8.00 ДО 10.25
ПРОСТОРИЈА ЗА ИЗОЛАЦИЈУ УЧЕНИКА, УКОЛИКО СЕ ПРИМЕТЕ СИМПТОМИ			БИБЛИОТЕКА	4	8.00 ДО 10.25

Други циклус

Школа је извршила усклађивање оперативних планова са Посебним програмом и припремила распоред часова за реализацију непосредног образовно - васпитног рада, руководећи се дневним и недељним бројем часова за одговарајуће разреде .

Пошло се од предмета који се полажу на завршном испиту, односно прво су разматрани предмети са већим фондом часова, па остали предмети, програми и други облици образовно-васпитног рада.

То конкретно значи да се укупан редовни недељни фонд часова мења тако што се врши прилагођавање укупном недељном фонду часова непосредног образовно-васпитног рада.

Прилагођавање се вршило одабиром кључних наставних јединица по предметима и сажимањем преосталих часова наставе за ту недељу.

Због специфичности, као што су то да се настава одвија у матичној школи у Алибунару и у издвојеном одељењу у Селеушу, као и да доста наставника предаје у неколико школа на нивоу општине, за ученике другог циклуса образовно-васпитни рад организује се на следећи начин.

За ученике другог циклуса, од V-VIII разреда, настава ће се организовати свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад;

У одељењима у којима се настава одвија на румунском језику, као и у издвојеном одељењу у Селеушу, за ученике V-VIII разреда настава се свакодневно остварује са целим одељењем, према редовном распореду часова који је усклађен са планом наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања и који је усвојен на нивоу школе. Реализоваће се 5 часова на дневном нивоу по одељењу, а према Посебном програму образовања и васпитања за одговарајући разред. Часови ће трајати 30 минута. Настава ће почињати у 10.45 (након двадесетоминутне паузе после прве смене – млађи разреди) и трајаће до 13.45.

У одељењима у којима је број ученика већи од 15 (4 одељења виших разреда у матичној школи у Алибунару), одељења се деле у две групе. Одељењски старешина је у сарадњи са педагогом и предметним наставницима одабрао најоптималнији критеријум за поделу на групе.

У тим одељењима настава ће се одвијати у следећим терминима тако што ће групе наизменично долазити у школу сваки други дан и то:

1. ГРУПА - понедељак, среда и петак
2. ГРУПА - уторак и четвртак.

Ове групе мењају наставне дане када долазе у школу на недељном нивоу. Настава се свакодневно остварује са једном групом ученика, према редовном распореду часова који је усклађен са планом наставе и учења за други циклус основног образовања и васпитања и који је усвојен на нивоу школе. Могуће је реализовати више од 5 часова на дневном нивоу по одељењу, а према Посебном програму образовања и васпитања за одговарајући разред. Обе групе раде у истом саставу сваке недеље (1. ГРУПА и 2. ГРУПА), при чему је почетак наставе исти за сваку групу . Часови трају 30 минута.

Табеларни приказ по одељењима:

АЛИБУНАР – РАД У ОДЕЉЕЊИМА СА МАЊЕ ОД 15 УЧЕНИКА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	УЧИОНИЦА	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
V2	1	Мирела Под	29 - СПРАТ	5	10.45 ДО 13.45
VI2	2	Гетејанц Маринела	ПРЕГРАДА - СПРАТ	5	10.45 ДО 13.45
VIII2	4	Бораћ Валентин	21 - СПРАТ	5	10.45 ДО 13.45

СЕЛЕУШ

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	УЧИОНИЦА	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
V3	5	Дргана Лукић	5	5	10.45 ДО 13.45
V4	1	Микља Елеонора	11	5	10.45 ДО 13.45
VI3	5	Данијела Милачић	10	5	10.45 ДО 13.45
VI4	2	Адријана Филеп Олар	6	5	10.45 ДО 13.45
VII2	5	Милена Гуцу	8	5	10.45 ДО 13.45
VIII3	2	Маријан Попа	14	5	10.45 ДО 13.45
VIII3	6	Босиљка Живановић	4	5	10.45 ДО 13.45
VIII4	5	Дорина Дражила	9	5	10.45 ДО 13.45
ПРОСТОРИЈА ЗА ИЗОЛАЦИЈУ УЧЕНИКА, УКОЛИКО СЕ ПРИМЕТЕ СИМПТОМИ			БИБЛИОТЕКА	5	10.45 ДО 13.45

АЛИБУНАР – РАД У ОДЕЉЕЊИМА СА ВИШЕ ОД 15 УЧЕНИКА КОЈА СЕ ДЕЛЕ НА ПО ДВЕ ГРУПЕ

НАИЗМЕНИЧНО, СВАКИ ДРУГИ ДАН (Начин рада образложен после табеларног приказа)

ПРВА НЕДЕЉА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА УКУПНО И ПО ГРУПАМА		ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	УЧИОНИЦА	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД
VI	27	14 1.ГРУПА	Ненад Цветићанин	22 - СПРАТ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
		13 2.ГРУПА		22 - СПРАТ		УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
VII	24	12 1.ГРУПА	Радмила Стојисављевић	23 - СПРАТ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
		12 2.ГРУПА		23 - СПРАТ		УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
VIII	23	12 1.ГРУПА	Марија Кнежевић	14 - ПРИЗЕМЉЕ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
		11 2.ГРУПА		14 - ПРИЗЕМЉЕ		УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
VIII	23	12 1.ГРУПА	Миодора Чолока	13 - ПРИЗЕМЉЕ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
		11 2.ГРУПА		13 - ПРИЗЕМЉЕ		УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45

ДРУГА НЕДЕЉА

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА УКУПНО И ПО ГРУПАМА		ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	УЧИОНИЦА	БРОЈ ЧАСОВА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД

VI	27	14 1.ГРУПА	Ненад Цвегићанин	22 - СПРАТ	5	УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
		13 2.ГРУПА		22 - СПРАТ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
VII	24	12 1.ГРУПА	Радмила Стојисављевић	23 - СПРАТ	5	УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
		12 2.ГРУПА		23 - СПРАТ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
VIII	23	12 1.ГРУПА	Марија Кнежевић	14 - ПРИЗЕМЉЕ	5	УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
		11 2.ГРУПА		14 - ПРИЗЕМЉЕ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45
VIII	23	12 1.ГРУПА	Миодора Чолока	13 - ПРИЗЕМЉЕ	5	УТОРАК - ЧЕТВРТАК 10.45 ДО 13.45
		11 2.ГРУПА		13 - ПРИЗЕМЉЕ	5	ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА – ПЕТАК 10.45 ДО 13.45

Наиме , да би се избегло да наставници два пута предају исту лекцију, јер је тешко тако организовати наставу, баш зато што наставници раде у више школа и треба ускладити распореде часова и термине путовања, сматрамо да је овај предлог организовања наставе у школи добар.

У школи један дан наставу слуша једна група (половина) ђака, а други дан друга, и тако наизменично.

Наставници ће предложити парове ученика (јер их најбоље познају и у складу са њиховим могућностима и афинитетима одредиће парове).

Онај ученик који је у школи тог дана може (у договору са предметним наставницима) да шаље материјале ученику који је код куће, а наредног дана да се замене. Тако би свако имао прилику да пита наставника оно што му није јасно кад није био у школи. Такође ће ученици пратити наставу са већом пажњом да би другу пренели оно што је рађено, а онај ученик који је код куће такође ће бити ангажован да препише и научи оно што је тог дана у школи рађено.

На овај начин, часови се редовно одржавају у континуитету, наставници не предају исто градиво два пута, не проводе у школи више времена него наставници који не предају у таквим одељењима, а краћим боравком ученика и наставника у школи смањује се ризик од ширења заразе.

У оваквој организацији рада наставник предметне наставе има исти дневни и недељни распоред часова као и наставник који ради са целим одељењем .

Наставник предметне наставе има 20 часова, а наставник предмета језика и књижевности и математике има 18 часова обавезне наставе недељно. Недељна норма наставника предметне наставе у оваквој организацији потпуно је иста као и у редовним условима, с тим што се, поред редовне наставе наставник задужује са 4 часа недељно (до 24 часа непосредног рада) који се планирају тако да буду у функцији пружања додатне подршке ученицима у отежаним условима рада (час одељењског старешине, додатна и допунска настава и друге активности за подршку укупном развоју ученика). Планирају се активности које не предвиђају рад у великим групама и ближи физички контакт ученика и наставника.

За свако одељење (групе) одређене су учионице у којима ће се остваривати часови наставе; Сви часови обавезних предмета реализују се непосредно у школи и то у учионици и на отвореном простору (у дворишту), када је год могуће, по утврђеном распореду;

Праћење и вредновање развоја, напредовања, ангажовања и оцењивања ученика обављаће се у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању;

Изборни програми/предмети и други облици образовно-васпитног рада реализују се или непосредно у школи или путем наставе на даљину – по избору наставника.

Приликом припремања за непосредну наставу у школи, на Наставничком већу договорено је да наставници треба да израђују припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање итд). Стручна већа наставника заједнички припремају и деле наставне садржаје, а у реализацију појединих часова, уколико постоји потреба, укључени су и стручни сарадници.

Будући да је, у односу на трајање часа од 30 минута, ангажовање наставника у редовној настави смањено за трећину ($20 \text{ часова} \times 30 \text{ минута} = 600 \text{ минута}$, редовне околности $20 \text{ часова} \times 45 \text{ минута} = 900 \text{ минута}$), а то је на недељном нивоу 300 минута (5 сати), очекује се да наставници током седмице просечно 1 сат дневно посвете пружању додатне подршке ученицима у учењу и/или сарадњи са родитељима (путем канала комуникације коју договоре са ученицима и родитељима и/или путем школске платформе за учење на даљину).

Оперативни план организације и реализације наставе саставни је део Годишњег плана рада школе и Школског програма.

Настава у школи организује се на начин који осигурава безбедност и здравље ученика и запослених, у складу са препорукама надлежних органа и институција, у школском простору.

Свако одељење (група) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета.

Број ученика који ће истовремено боравити у ШКОЛИ не прелази 50% укупног броја ученика.

Продужени боравак

Рад у продуженом боравку организује се у складу са потребама ученика и родитеља због обавеза на радном месту и расположивим ресурсима школе.

Продужени боравак организује се у мањим групама ученика истог разреда.

Поштоваће се препорука да организација часова наставе и активности буде таква, да се што дуже одржава на отвореном простору, када год то услови дозвољавају.

Родитељи, чија су деца укључена у продужени боравак, су благовремено обавештени да су у обавези да доставе школи потврду издату од стране послодавца којом доказују да послове морају да обављају у седишту или другим пословним и организационим јединицама. Потврда треба да садржи и контакт послодавца. Потврде треба доставити до 27. 08. 2020. године, наставнику Менгер Адријану.

Почетак и завршетак рада у продуженом боравку утврдила је школа, по прибављеном мишљењу родитеља, и ускладила га са временом завршетка наставе 1. и 2. разреда и са организацијом ручка који деца обављају у суседној згради тј. згради вртића.

Рад у продуженом боравку биће организован од 10.30 до 13.00

У табели је наведен максималан број ученика који би требало да буду укључени у продужени боравак. Уколико родитељи не донесу тражене потврде, постоји могућност да се часови наставе о активности у продуженом боравку реализују са само једном групом и у једној учионици.

САТНИЦА	АКТИВНОСТИ	ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	УЧИОНИЦА	НАСТАВНИК
10.30 ДО 11.00	ЧАСОВИ НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ	1.ГРУПА	15	13	Адријан Менгер и неко од учитеља, на смену или сарадник у настави
		2.ГРУПА	12	18	
11.00 ДО 11.10 И 11.10 ДО 11.20	РУЧАК	1.ГРУПА	15	ТРПЕЗАРИЈА У ВРТИЋУ	
		2.ГРУПА	12	ТРПЕЗАРИЈА У ВРТИЋУ	
11.20 ДО 11.50	ЧАСОВИ НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ	1.ГРУПА	15	13	
		2.ГРУПА	12	18	

11.55 ДО 12.25	ЧАСОВИ НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ	1.ГРУПА	15	13	
		2.ГРУПА	12	18	
12.30 ДО 13.00	ЧАСОВИ НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ	1.ГРУПА	15	13	
		2.ГРУПА	12	18	

Организација исхране ученика

Школа обезбеђује ужину за ученике наручивањем од одговарајућег добављача.

Приликом организовања исхране ШКОЛА ће применити све здравственохигијенске мере заштите, у току пријема и сервирања хране, у складу са мерама заштите здравља.

Сва лица која учествују у процесу припреме или пријема и сервирања хране дужна су да се придржавају мера заштите.

Сервирање оброка, кад год је то могуће, биће у школском дворишту или учионицама.

Размена хране и прибора међу ученицима није дозвољена, са чиме треба благовремено на одговарајући начин упознати ученике.

Школа је преко одељењских старешина препоручила родитељима да њихова деца доручкују, односно ручају пре доласка у школу, као и да у школу донесу ужину (у зависности дужине времена проведеног у школи).

Начин остваривања наставе на даљину, који укључује и податке о одабраној платформи за учење

И поред одређења за непосредну наставу, ученици ће упоредо пратити и наставу на даљину у договору са предметним наставницима.

Настава на даљину ће се примењивати и у случају када одређен број ученика школе из разлога који се тичу безбедности и здравља није у прилици да присуствује редовној настави у школи.

Ученици у данима када немају непосредан образовно-васпитни рад у школи, имаће наставу на даљину где ће се тежити да се сви предвиђени наставни садржаји реализују. Ученици ће пратити часове наставе који се емитују путем Јавног медијског сервиса Србије.

Настава на даљину је посебан облик образовно-васпитног рада којим ученици стичу основно образовање и васпитање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа, тако што се један део прописаног плана и програма наставе и учења остварује путем наставе коју установа основног образовања и васпитања организује користећи савремене информационо-комуникационе технологије за учење.

Настава на даљину организоваће се за ученике школе и обухватаће наставу и друге облике образовно-васпитног рада (индивидуално, у групи или одељењу).

Школаће користити само један систем за учење по циклусу, уважавајући узраст ученика :
Онлајн учионица - Classroom – Google.

Приликом одабира платформе за учење водило се рачуна о карактеристикама платформе, у погледу доступности, односно времена коришћења, језика, оперативног система, употребе алата, простора за складиштење података и друго.

Ученици ће благовремено бити обавештени о приказивању часова на каналима РТС 2 и РТС 3, а ученици млађих разреда са наставом која ће бити емитована мултимедијској интернет платформи РТС Планета.

Распоред часова по данима и разредима 1. циклус - ПРИМЕР

ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА						
ПРВИ/ ДРУГИ / ТРЕЋИ / ЧЕТВРТИ РАЗРЕД						
ЧАС	Трајање часова	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	08:00 08:30	СРПСКИ/ РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ/РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ/ РУМУНСКИ ЈЕЗИК
2.	08:35 09:05	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ /РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ/ РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
ВЕЛИКИ ОДМОР - ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА 15 МИНУТА						
3.	09:20 09:50	СВЕТ ОКО НАС/ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ/ПРОЈЕКТНА НАСТАВА/ЧУВАРИ ПРИРОДЕ	СВЕТ ОКО НАС/ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК / СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ у румунским одељењима	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТРЕШИНЕ
4.	09:55 10:25	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ /ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА
ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА 20 МИНУТА						
		<p>Матерњи језик са елементима националне културе у српским одељењима биће убачен у распоред часова договором учитеља и наставника који предаје овај предмет.</p> <p>Интегрисани, међупредметни приступ у планирању наставе у оквиру кога се повезују садржаји из осталих наставних предмета са предметима (Грађанско васпитање, Ликовна култура, Музичка култура, Физичко и здравствено васпитање)</p> <p>Верска настава организује се у првом циклусу према утврђеном распореду на нивоу школе</p> <p>Неки часови биће одржани онлајн, што ће бити евидентирано у Дневницима образовно – васпитног рада.</p>				

Распоред часова по данима и разредима 2. циклус - ПРИМЕР

ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА						
ПЕТИ / ШЕСТИ / СЕДМИ / ОСМИ РАЗРЕД						
ош први ЦИКЛУС ЧАС	Трајање часова	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	10:45 11:15	СРПСКИ/ РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ/РУМУНСКИ ЈЕЗИК	ШПАНСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ/ РУМУНСКИ ЈЕЗИК
2.	11:20 11:50	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ /РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ/ РУМУНСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	11:55 12:25	БИОЛОГИЈА	ГЕОГРАФИЈА	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТРЕШИНЕ
ВЕЛИКИ ОДМОР - ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА 15 МИНУТА						
4.	12:40 13:10	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ИСТОРИЈА	ФИЗИКА	ХЕМИЈА	СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ у румунским одељењима
5.	13:15 13:45	ИНФОРМАТИКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ /ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ЛИКОВНА КУЛТУРА
ЧИШЋЕЊЕ И ПРОВЕТРАВАЊЕ УЧИОНИЦА						
		<p>Матерњи језик са елементима националне културе у српским одељењима биће убачен у распоред часова договором учитеља и наставника који предаје овај предмет.</p> <p>Верска настава организује се у другом циклусу према утврђеном распореду на нивоу школе</p> <p>Неки часови биће одржани онлајн, што ће бити евидентирано у Дневницима образовно – васпитног рада.</p>				

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Наставник припрема и остварује часове наставе у складу са оперативним планом, односно планом наставе и учења у складу са посебним програмом.

Прати и вреднује развој, напредовање и ангажовање ученика у току непосредног образовно-васпитног рада и у току остваривања наставе на даљину и оцењује ученике у току непосредног образовно-васпитног рада, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

Сви часови обавезних предмета реализују се непосредно у школи и то у учионици и на отвореном простору (у ДВОРИШТУ), када је год могуће, по утврђеном распореду. Оцењивање ученика у овом се реализује када су ученици у школи уважавајући све принципе оцењивања, а праћење и вредновање развоја, напредовања и ангажовања ученика обављаће се у току непосредног образовно-васпитног рада и у току остваривања наставе на даљину, у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

Изборни програми/предмети и други облици образовно-васпитног рада реализују се или непосредно у школи или путем наставе на даљину у складу са просторним и техничким могућностима школе; приликом припремања за непосредну наставу у школи, наставници треба да израђују припреме за наставне јединице у дигиталном облику како би се оне могле користити и у моделу учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање итд). Стручна већа наставника заједнички ће припремати и делити наставне садржаје, а у реализацију појединих часова, уколико постоји потреба, биће укључени и стручни сарадник и директор.

Начин праћења остваривања плана активности

Стручни сарадник и ја, директор, пратићемо наставу (посете часовима, помоћ наставницима...) и имаћемо приступ виртуелним учионицама, онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину. Стараћемо се о реализацији оперативног плана, пратићемо остваривање наставе и предузимаћемо одговарајуће мере у циљу потпуног обухвата ученика квалитетном наставом у безбедном окружењу.

Вршићемо редовно извештавање Министарства, односно надлежне школске управе Министарства о реализованим активностима и резултатима образовно-васпитног рада. Током септембра 2020. године, а посебно у првој наставној седмици школске 2020/2021. године, у оквиру редовне наставе и других облика рада са ученицима предвиђен је информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од COVID-19, водећи рачуна о узрасту ученика, као и поштовању усвојених правила понашања (ЧОС, Грађанско васпитање, Физичко и здравствено васпитање, Биологија...).

У отежаним условима рада послови директора из дела педагошког руковођења установом и послови стручних сарадника биће усмерени превасходно на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу, помоћ учитељима и наставницима у непосредном раду (реализација појединих часова) и у пружању психосоцијалне подршке ученицима и њиховим породицама.

Тежиће се ка томе да се изабрани модели користе у континуитету да би се обезбедила потребна рутина радног дана која је важна за ученике. Међутим, ако буду постојали оправдани разлози,

родитељи могу променити своју одлуку о похађању наставе њиховог детета. С друге стране, школа може бити у ситуацији да промени изабране моделе, што ће бити условљено променама које су повезане са одлукама Кризног штаба и променама епидемиолошке ситуације на школском, локалном или регионалном нивоу.

2.6. Календар рада

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

Прво полугодиште почиње у понедељак **1. септембра 2020.** године, а завршава се у понедељак, **23. децембра 2020.** године. У првом полугодишту има **81** наставни дан. Друго полугодиште почиње у понедељак, **18. јануара 2021.** године, а завршава се у петак **18. јуна 2020.** године за ученике 1.-7. разреда, има **99** наставних дана, а за ученике 8. разреда у петак, **04. јуна 2020.** године и има **99** наставних дана.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда оствариће се у **36 петодневних наставних недеља**, односно **180 наставних дана**.

Наставни план и програм за ученике 8. разреда остварује се у току **34 петодневне** наставне недеље, односно **170 наставних дана**.

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

2.6.1. Класификациони периоди

У току школске године ученици ће имати, зимски, пролећни и летњи распуст. **Зимски распуст** почиње у четвртак 24. децембра 2020. године, а завршава се у петак 15. јануара 2020. године. **Пролећни распуст састоји се из два дела;** први део почиње 02. априла 2021. године, а завршава се 5. априла 2021. године. Други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године, а завршава се 07. маја 2021. године.

Летњи распуст за ученике 1.-7. разреда почиње у среду 21. јуна 2020. године, а за ученике 8. разреда по завршетку завршног испита.

Пробни завршни испит је у петак и суботу 26.03.2021. и 27.03.2021. године.

Завршни испит почиње 21. јуна (понедељак), а завршава се у среду 23.06.2021. године.

Завршетак 1. квартала је 26. октобра 2020. год.

Завршетак 2. квартала 23. децембра 2020. год.

Завршетак 3. квартала 31. марта 2021. год.

Завршетак 4. квартала 18. јун 2021. год. (**1.-7. разред**), односно 04. јун 2021. године (8. разред).

Припремна настава за полагање завршног испита и поправних испита

Припремна настава за полагање завршних испита почиње од другог полугодишта, са једним часом недељно (уместо секције), а обавезно се реализује још 10 часова након завршетка наставне године за ученике 8. разреда. Након завршетка наставне године, припремна настава се наставља од 5. јуна 2021. године.

12. септембар 2020 године- субота радни дан за реализацију активности изборних предмета, слободних активности, спортских активности, активности из екологије.

15. мај 2021. године-субота радни дан за реализацију активности изборних предмета, слободних активности, спортских активности, активности из екологије.

01. 10.2020. године (четвртак) – ради се по распореду од петка

03.11.2020. године (уторак)- ради се по распореду од петка.

2.6.2. План спортских , културних и рекреативних активности

Врста активности	Садржај активности	Носиоци	Време
Превенција насиља	Израда одељенских правила, „Поздрав школи“ литерарни конкурс 4.-8. Ликовни конкурс 1.-8.	Тим за превенцију насиља у школи, наставници матерњег језика са ученицима 5.-8 разреда и учитељи 3. и 4. разреда, наставници за цртање, сликање и вајање.	Друга недеља септембра 12. септембар 2020. год. Радна субота
Недеља спорта (петодневна)	Вежбе „Покренимо нашу децу“ 1.-4. разред Приказ вежби за правилно држање 5.-8. разред (на спортском терену након одржаних часова) Израда радова- презентација на тему	Сви наставници разредне наставе Наставници физичког и здравственог васпитања Наставници физичког и	05. октобар 2020. године Свакодневно 15 минута од првог часа, односно полигонске игре после наставе 05.-09.октобра 2020. године

	„Мој омиљени олимпијски спорт“ (активност онлајн)	здравственог васпитања	
Европски дан језика	Израда кратких форми презентација на матерњим језицима, језицима који се изучавају у школи (онлајн).	Марија Кнежевић, Маринела Гетејанц, Елеонора Микља, Босиљка Живановић, Мирела Под, Валентин Бораћ, Адријан Филеп Олар, Марија Видеканић, Дорина Дражила	26. септембар 2020.год.
Дечја недеља	Петодневне активности онлајн под мотом „Подељена срећа два пута је већа“ Учешће на наградном литерарном конкурс (3.-8. разред),„Зашто волим Србију“ – радови се шаљу онлјн.	Ученички парламент, Адријана Филеп Олар, наставници разредне наставе Наставници разредне наставе и наставници матерњег језика.	05.-11. октобар 2020.год. 03.09.-23.09. 2020. године
Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	Руководи оци слободне активности Свакодневни живот у прошлости (Гугл учионица)	Снежана Илић (Исидора Дадић), Родика Алмажан	21. октобар 2020. год.
Сајам књига	Посета сајму књига у Београду ученици 5.-8. разред	Босиљка Живановић, Дорина Дражила, Даринка Станковић, Марија Кнежевић, Елеонора Микља, Марија Видеканић	Дан за ученике
Дан примирја у првом светском рату	Историјски час (на основу писаног текста наставници за време првог часа праве краћи осврта на поменути датум. Израда презентација на	Снежана Илић, Родика Алмажан,	11. новембар 2019. год. обележавање
Реализација	Прикупљање секундарних	УП, одељенске	Током целе године

еколошког програма и учешће у пројекту“За чистије и зеленије школе Војводине“	сировина (папир, лименке, пластика, пластични чепови), Учешће у пројекту Зелено, зеленије, најзеленије“ – мерење температуре школског дворишта и вођење дневника различитих атмосферских промена...	заједнице Наставници географије и ученици 5. разреда	Током целе године, прем упутству Дневника
Подела ђачких књижица	Родитељски састанци, извештавање	ОС	28. децембар 2020. год.
Приредба	Приредба поводом Дана Св. Саве, изложба ликовних радова или онлајн Литерарни и ликовни конкурс	Марија Кнежевић, Босиљка Живановић, Маринела Гетејанц, Елеонора Микља, Габријела Радивојевић, учитељи, директор школе, вероучитељи, родитељи	27. јануар 2021. год.
Превентивни програми	Предавања онлајн, преко Гугл учионице у оквиру ЧОС-а	ОС, педагог	Октобар, новембар, март
Дан државности	Кроз редовну наставу или онлајн обавештавање ученика и краћа едукација кроз пригодан текст о Дану државности	Наставници историје	Уочи 12. фебруара 2020. године, Слави се 15. и 16. фебруара
8.март Дан жена	У сусрет овом датуму радионице из области родно –правне равноправности (7. и 8. разред – писање радова и слање онлјн ОС, Ликовни конкурс „Лепота моје маме“	ОС, педагог школе Наставници разредне наставе	Током прве недеље марта 2020. год.
Сат за нашу планету	Спровођење програма заштите животне средине (мини пројекат на тему значаја рециклирања), панои, акција прикупљања секундарних	Ирена Николић, Милена Гуцу, Адријана Филеп Олар, разредна настава	Март 2020.год. (друга недеља)

	сировина		
Програм здравствене превенције	Сарадња са Домом здравља и Заводом за јавно здравље у Панчеву око реализације тема из области здравља, слање презентација ученицима-прилагођено узрасту	ОС, лекари	Април 2020. године, а могуће и током године
Пробно тестирање	Ученици 8. разреда (могуће онлајн тест)	Предметни наставници, педагог, директор	26. и 27. март 2021. год.
Дан сећања на жртве Холокауста	Реферати и видео пројекције на часу историје и природе и друштва (4.-8. разред)	Наставници историје, учитељи 4. разреда	22.април 2021. год.
Недеља спорта	По један час након наставе:турнири 5.-8. разред: штафетне игре 1.-4. разред	Ненад Цветићанин, Маријан Ђан, Рошу Стефан, Сви наставници разредне наставе	Друга недеља маја 2021. године
Дан победе над фашизмом	Историјски час у холу школе или прослеђивање реферата ученицима од стране наставника историје	Наставници историје, ОС	9. мај 2021. год.
Крос РТС- спортска активност	Крос ученика 1.-8. разреда на стадиону у Алибунару	Наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи	Друга недеља маја 2021. године
Активности из изборних предмета, слободних активности	Активности из изборних предмета	Наставници верске наставе, грађанског васпитања, слободних активности, изборних предмета, пројектна настава и дигитални свет	29.мај 2021. год. (радна субота)
Завршни испит	Тестирање	Дежурни наставници	31.,22.,23. јун 2021. год.
Подела сведочанстава	Родитељски састанци	ОС, директор школе	28. јун 2020.год.

2.6.3. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Ре бр	Назив предмета	РАЗРЕД								Укупно:
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	Матерњи језик	180x5 900	180x3 540	180x3 540	180x5 900	180x4 720	144x4 576	144x3 432	134x4 536	5144
2.	Српски језик као нематерњи	108x2 216	108x1 108	108x1 108	108x2 216	108x2 216	108x2 216	108x1 216	68x4 256	1568
3.	Страни језик	72x5 360	72x3 216	72x3 216	72x5 360	72x4 288	72x4 288	72x3 216	68x4 256	2200
4.	Ликовна култура	36x5 180	72x3 216	72x3 216	72x5 360	72x4 288	36x4 144	36x3 108	34x4 136	1648
5.	Музичка култура	36x5 180	72x3 216	72x3 216	72x5 360	72x4 288	36x4 144	36x3 108	34x4 136	1648
6.	Познавање п. и д.	-	-	72x3 216	72x5 360	-	-	-	-	576
7.	Свет око нас	72x5 360	72x3 216	-	-	-	-	-	-	576
8.	Историја	-	-	-	-	36x4 144	72x4 288	72x3 216	68x4 272	920
9.	Географија	-	-	-	-	36x4 144	72x4 288	72x3 216	68x4 272	920
10.	Физика	-	-	-	-	-	72x4 288	72x3 216	68x4 272	776
11.	Математика	180x5 900	180x3 540	180x3 540	180x5 900	144x4 576	144x4 576	144x3 432	136x4 544	5008
12.	Хемија	-	-	-	-	-	-	72x3 216	68x4 272	488
13.	Биологија	-	-	-	-	72x4 288	72x4 288	72x3 216	68x4 272	1064

14.	Техника и технологија	-	-	-	-	72x4 288	72x4 288	72x3 216	68x4 272	1064
15.	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	36x4 144	36x4 144	36x3 108	68x4 272	668
16.	Физичко васпит.				108x5 540	-	-	-	-	540
17.	Физичко и здравствено васпитање	108x5 540	108x3 324	108x3 324	-	72x4 288	72x4 288	108x3 324	102x4 408	2496
18.	Шпански језик (2. страни језик)	-	-	-	-	72x4 288	72x4 288	72x3 216	68 x4 272	1064
										28 368

2.6.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Ред. бр	Назив предмета	РАЗРЕД								број група	Број часова
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		
1.	Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34	I-IV 5 V-VIII 5	360
2.	Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	I-IV 8 V-VIII 3	396
1.	Матерњи језик са елементима националне културе- изборни предмет	72	72	72	72	72	72	72	72	I-VIII 5	360
											1116

2.6.5. ЈОШ ЈАЦА И ДАНИЈЕЛ

2.6.6. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Ред. бр	Назив предмета	5. 6. разред	
		Недељно	Годишње

Спортске активности	1,5	54x8
(НАЗИВ)		288+144

ЧОС

Ре бр	Назив предмета	РАЗРЕД								Број часова
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	Час одељеног старешинства	36x5	36x3	36x3	36x5	36x4	36x4	36x3	34x4	
		180	108	108	180	144	144	108	136	1108

* Обзиром на трајање наставе од по 30 минута по часу, Министарство је дало препоруку за остваривање ЧОС-а у фонду од два часа недељно (онлајн). Већина одељених старешина попуњава свој непосредни рад са ученицима у оквиру 40-то часовне радне недеље са још једним часон ЧОС-а.

ХОР/ОРКЕСТАР (као ваннаставна слободна активност/ секција)

Ред. бр	Назив предмета	5.-8. разред		
		Недељно	Годишње	
1.	Хор	3	136	
2.	Оркестар	3	136	272

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Ред. бр	Назив предмета	5.-8. разред	
		Недељно	Годишње
1.	Цртање сликање и вајање	5	180
2.	Свакодневни живот у прошлости	3	108
3.	Чувари природе	3	108

4.	Домаћинство	2	72
			468

2.7. Режим дана

Јутарње прихватање ученика 1.-8. разреда почиње у 7.45 часова. Дежурни наставници који су одређени распоредом дежурства дежурају од 7.30 часова и завршавају дежурство у смени док се не заврше сви часови у преподневној смени. Дневно дежура 4 наставника, тако да је цела смена покривена дежурством бар једног наставника.

Ћачка ужина дели се за време великог одмора према ритму звоњења за преподневну смену.

У школи ће радити једно одељење продуженог боравка од 11.00-14.00 часова.

2.7.1. Распоред звоњења

Алибунар

ПРВА СМЕНА	
1. - 4. разред	
ЧАС	ОД - ДО
1.	8. 00 – 8. 30
2.	8. 35 – 9. 05
ВЕЛИКИ ОДМОР	9. 05 – 9. 20
3.	9. 20 – 9. 50
4.	9. 55 – 10. 25
ПАУЗА ЗА ЧИШЋЕЊЕ, ДЕЗИНФЕКЦИЈУ И ПРОВЕТРАВАЊЕ	10. 25 - 10. 45
ДРУГА СМЕНА	
5. - 8. разред	
1.	10. 45 – 11. 15
2.	11. 20 – 11. 50
3.	11. 55 – 12. 25
ВЕЛИКИ ОДМОР	12. 25 – 12. 40
4.	12. 40 – 13. 10
5.	13. 15 – 13. 45

Селеуш

ПРВА СМЕНА	
1. - 4. разред	

ЧАС	ОД - ДО
1.	8. 00 – 8. 30
2.	8. 35 – 9. 05
ВЕЛИКИ ОДМОР	9. 05 – 9. 20
3.	9. 20 – 9. 50
4.	9. 55 – 10. 25
ПАУЗА ЗА ЧИШЋЕЊЕ, ДЕЗИНФЕКЦИЈУ И ПРОВЕТРАВАЊЕ	10. 25 - 10. 45
ДРУГА СМЕНА 5. – 8. разред	
1.	10. 45 – 11. 15
2.	11. 20 – 11. 50
3.	11. 55 – 12. 25
ВЕЛИКИ ОДМОР	12. 25 – 12. 40
4.	12. 40 – 13. 10
5.	13. 15 – 13. 45

Распоред звоњења у редовним околностима

ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ 5. – 8. РАЗРЕД
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35 велики одмор
3.	9.55 – 10.40
4.	10.45 – 11.30
5.	11.35 – 12.20
6.	12.25 – 13.10
7.	13.15 – 14.00

Редовна настава изводи се искључиво према распореду часова, а као пречас може да се реализује само изборна настава, ваннаставне активности и слободне активности.

Ваннаставне активности и слободне активности реализују се пре и после наставе, на начин који оптимално одговара ученицима.

Рад управе и администрације организован је тако да обухвата и преподневну смену заједно са ваннаставним активностима до 15 часова.

Рад библиотеке такође покрива време трајања преподневне смене. Радно време библиотеке истакнуто је на улазу библиотеке.

Рад лица која су задужена за пружање подршке ученицима који раде по ИОП-у и персонални асистент, дефинисан је распоредом часова који се налази у зборници и ИОП-м. Распоред ангажовања је флексибилан и треба бити усклађен са потребама ученика.

Помоћно особље ради у две смене: пре подне од 7.00 па до 16.00 часова. Стручни сарадник ради од 8.00- 14.00 часова, с тим да прилагођава радно време у зависности од динамике посла. Средом је ангажован у Селеушу.

2.8. Распоред главних дежурних наставника за школску 2020/2021. годину

Дежурство у школи је организовано тако да дневно дежура по 4 наставника. Један на спрату, двоје у приземљу и један дежурно наставник напољу. Уприлогу бр. 2.8. 2 је распоред дежурства.

2.8.3 Распоред отворених врата

Сарадња одељенског старешине и родитеља одвијаће се према договору, али на даљину. По нормализацији услова рада, распоред отворених врата биће истакнут на вратима школе и на школском сајту.

III. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. План и програм рада директора школе

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, рада у школским тимовима обавезе директора садржане су и у следећим задацима:

Директор школе је одговоран за остваривање наставног плана и програма, па је зато његов увид у реализацију свих облика наставног рада у школу веома битан. Према свом оперативном плану и годишњем плану рада директор ће у току школске године извршити увид у рад свих наставника и стручних сарадника. Директор школе је са Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе сачинио и оперативни план рада школе на месечном нивоу у време ванредне ситуације.

После завршетка класификационих периода директор ће заједно са стручним органима и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе вршити анализу рада наставника и заједно са њима доставити оцену о раду запослених.

Законом и Статутом директор је задужен за организацију и извођење образовно - васпитног рада у школи. Сходно наведеном у обавези је да прати реализацију Годишњег плана рада школе, као и акта којим се регулише рад школе у циљу остваривања прописаног наставног

програма и свих осталих образовно - васпитних активности који као пратећи елементи који доприносе остваривању циља и задатака образовања и васпитања.

У том смислу, директор је носилац организовања и највећег дела праћења и анализе реализације ГПРШ-а

3.1.1. Инструктивно-педагошки рад

Инструктивно-педагошки рад обухвата: Саветодавни рад директора који извире из укупне радне и сарадничке климе у наставничком колективу што омогућује сваком појединцу да потпуно испољи своје интелектуалне и стручне потенцијале кроз реализацију образовно-васпитних задатака. Што је успешнији наставнички колектив успешнији је и директор као орган руковођења.

3.1.2. Инструктивно-педагошка анализа посећених часова

Израда анализа о посећеним часовима и сугестије за уклањање уочених недостатака

3.1.3. Инструктивно-педагошка анализа практичних радова ученика

Анализом усмених и писмених радова кроз које се ученици откривају емоционално, практично и физички. Критички став у вредновању ученикових постигнућа.

3.1.4. Саветодавни рад са ученицима и њиховог организовања

Праћење укључивања ученика у рад слободних активности, допунске и

додатне наставе, као и изборних предмета, слободних активности, сарадња са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и њиховим родитељима, распоређивање ново досељених ученика.

Пружање подршке ученицима за укључивање у различите пројекте и активности, пружање помоћи и подршке Ученичком парламенту.

Сарадња са даровитом децом.

3.1.5. Саветодавни рад са родитељима

Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима. Сарадња са Саветом родитеља, и лок. заједницом на унапређивању рада школе. Организовање рада школе у природи (седнице, родитељски састанак, уплате, уговарање).

Присуствовање и учешће у раду ЧОС-а и родитељских састанака у договору са одељенским старешинама.

3.1.6. Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима

Сарадња са стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаји о раду школе.

Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке.

Припремање и договарање са стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње.
Иницирање сарадње стручних већа ради унапређивања васпитнообразовног рада.

3.1.7. Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

Припремање Годишњег план рада школе и Извештаја о раду школе за претходну годину. Учествује у писању пројеката и конкурсима ради обезбеђивање њиховог финансирања. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске год. за потребе Министарства просвете, Покрајинског секретаријата за образовање, Националног савета румунске националне мањине и осталих релевантних институција.

3.1.8. Праћење остваривања планова и програма

Праћење организације образовног рада школе посеђивањем наставних и ваннаставних активности редовна настава. Праћење непосредног припремања за васпитнообразовни рада наставника увидом у непосредне припреме за рад.

Праћење вођења педагошке документације наставника и стручних сарадника, праћење вођења електронског дневника.

Праћење поступака оцењивања ученика у складу са Правилником о оцењивању, образовним стандардима . Праћење остваривања исхода.

Стално и систематско праћење рада приправника.

3.1.9. Праћење и редовно остваривање административно-управних послова

Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме. Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета екскурзија и наставе у природи. Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора. Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе.

3.1.10. Учешће у раду стручних органа и управних органа

Припрема и води седнице Наставничког већа. Учешће у припремању седница и у раду Школског одбора. Учешће у припремању седница и у раду Савета родитеља. Припрема и вођење седница Педагошког колегијума. Учествовање у раду стручних актива и Тимова. Учешће у раду Одељенских већа.

3.1.11. Сарадња ван школе

Сарадња са МУП-ом, локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Домом здравља, ресорним министарством, Покрајинским секретаријатом за образовање, Националним саветом румунске националне мањине.

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Планирање и организовање образовно-васпитног рада

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, председницима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину током целог периода и оперативног плана рада школе у ванредним околностима	-Током целе године	Просветни саветник, други директори, педагог, правник школе, помоћник директора, наставници
-Учешће у изради Годишњег плана рада школе и контрола урађеног	-Септембар	Педагог
-Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	-Септембар	Педагог
-Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе		Педагог, помоћник директора
-Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	-Септембар	Наставниц, Школски одбор, Савет родитеља
-Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	-Септембар	Правник школе, рачуновођа
-Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки		
-Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада	-Септембар	

<p>школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, дежурстава наставника и ученика, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)</p> <p>-Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)</p> <p>- Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи;</p>	<p>-Новембар, децембар,</p> <p>јануар, фебруар</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Септембар, октобар</p> <p>март</p>	<p>Правник, рачуновођа</p> <p>Педагог, помоћник директора</p> <p>Правник, педагог, наставници, родитељи</p>
--	---	---

II. Стручно усавршавање запослених

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
<p>-Подстицање наставника на стручно усавршавање , организовање семинара на нивоу Општине, за све школе;</p> <p>-Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања</p> <p>-Праћење стручне литературе: часописи, приручници</p> <p>-Набавка стручне литературе</p> <p>Праћење реализације огледних часова, праћење и процена савладаности приправничког стажа</p> <p>Праћење приоритетних области и развоја компетенција запослених, па у складу с тим врши одабир семинара</p>	<p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>Август, септембар</p>	<p>- Општина Алибунар, наставници, педагог</p> <p>-Педагог, библиотекар</p> <p>-Педагог, библиотекар, наставници</p>

--	--	--

III. Утврђивање кадровских потреба

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Састанак Актива директора школа Општине Алибунар и договор око поделе вишка часова и преузимање радника са Листе технолошких вишкова.	-Крајем августа	-Директори школа Општине Алибунар
-Послови око расписивања конкурса (у сарадњи са Школском управом, Школским одбором и синдикатом)	-Септембар	-Правник, педагог, рачуновођа,

IV. Правни послови

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Израда плана набавке наставних средстава и учила	-Септембар, октобар	-Правник, рачуновођа
-Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе.	-Током целе године	-Правник, рачуновођа
-Активности око полагања матурског испита. Иницирање учешћа у пројектима.		-Правник, педагог, помоћник, директора, одељенске старешине
-Учествује у изради ШП-а и РПШ-а	-Мај, јун, јул и август	
- Праћење и анализа инвентарних листи		
Дисциплински поступци- по потреби	-Јануар, фебруар	наставници,

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

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији

<p>-Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе.</p> <p>-Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима.</p> <p>-Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу.</p> <p>-Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора).</p> <p>-Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељенским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије..)</p> <p>-Праћење реализације часова</p>	<p>-Септембар</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p>	<p>-Педагог</p> <p>-Педагог, правник</p> <p>-Педагог</p> <p>-Педагог</p> <p>-Педагог, одељенске старешине, родитељи</p>
<p>редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности.</p> <p>-Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера.</p> <p>-Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе.</p> <p>-Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика.</p> <p>-Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељенским заједницама</p>	<p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p>	<p>-Педагог, наставници</p> <p>-Педагог, правник</p> <p>-Педагог, родитељи, наставници</p>

VI. Рад у стручним органима

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
---------------------	-------	-------------------------

<p>-Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених</p> <p>-Учешће у седницама Одељенских већа</p> <p>-Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља</p> <p>-Припремање, организовање и учешће у седницама Школског одбора</p> <p>-Припремање, организовање и вођење састанака тимова, педагошког колегијума (иницира, разматра, процењује).</p>	<p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p> <p>-Септембар, новембар, фебруар, април, јун</p> <p>-Током целе године</p>	<p>-Педагог, помоћник директора, наставници</p> <p>-Педагог, одељенске старешине, наставници</p> <p>-Педагог, помоћник директора, родитељи</p> <p>-Правник, педагог, рачуновођа, чланови Школског одбора</p> <p>- Педагог, помоћник директора, наставници, ученици, родитељи</p>
---	--	--

VII. Унапређивање материјално-техничке опремљености школе

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
<p>-Сагледавање материјалног стања школе</p> <p>- Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)</p> <p>-Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки</p> <p>-Организовање набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме</p>	<p>-Јун, јул, август</p> <p>-Септембар</p> <p>-Новембар, децембар, јануар, фебруар</p>	<p>-Помоћно особље</p> <p>Рачуновођа, правник, педагог, наставници</p> <p>-Правник, рачуновођа</p> <p>-Правник, рачуновођа</p>

VIII. Менаџерски послови

Програмски садржаји	Време	Сарадници у
---------------------	-------	-------------

		реализацији
-Писање пројеката и конкурисање на разним конкурсима за финансијска средства	-Током целе године	-Правник, рачуновођа
-Организовање рада и несметано функционисање школе	-Током целе године	-Правник, педагог,
- Рад на промоцији школе	-Током целе године	рачуновођа, ученици, наставници

IX. Рад са ученицима

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Праћење успеха и изостајања ученика и предлагање мера	-Током целе године	-Педагог, правник, ученици, одељенске старешине
-Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељенским заједницама	-Током целе године	-Ученици, одељенске старешине, наставници-
-Развијање поверења ученика према разредним старешинама и наставницима	-Током целе године	Педагог, правник, ученици, родитељи, одељенске старешине
-Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	-Септембар,	-Ученици, родитељи, помоћно особље
-Испраћај ученика осмог разреда	-Мај	Стручни сарадник, ОС
Покреће дисциплинске поступке	Током године	

X. Рад са родитељима

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Разговори са родитељима око уписа нових ученика	-Август, септембар	-Педагог, правник, родитељи, ученици
-Саветодавни рад са родитељима ученика	-Током целе године	-Педагог, родитељи
-Израђивање поверења код родитеља према	-Током целе	-Родитељи, педагог,

наставницима и разредним старешинама -Утврђивање оправданости жалби и примедби родитеља по потреби	године -По потреби	одељенске старешине, наставници -Педагог, ученици, родитељи, наставници
---	---------------------------	--

XI. Сарадња са стручним институцијама

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Организација сусрета ученика са писцима, глумцима и др. -Организација хуманитарних и др. акција организација приредби поводом значајних датума -Сарадња са МУП-ом, Центром за соц. рад, Школским диспанзером, установама културе -Сарадња са другим школама	-Током целе године -По потреби -Током целе године -Током целе године	-Ученици, глумци, писци -Ученици, родитељи -Полиција, ватрогасци, лекари, психолози -Директори, секретари школа, наставници

XII. Сарадња са друштвеном средином

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Сарадња са Министарством просвете (тумачење Закона) и Школском управом (технолошки вишкови, финансирање, хонорарни сарадници, план уписа, такмичења ученика, извештаји...) -Сарадња са просветном инспекцијом (редовни надзор) -Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција, комунална полиција...)	-Током целе године -Септембар, јун, јул -Током целе	-Школска Управа у Зрењанину -Покрајински секретаријат за образовање -Просветни инспектори -Санитарна инспекција, ватрогасци

<p>-Стална сарадња са просветним саветником (Годишњи план рада, Школски програм, ШРП, Извештај о раду школе и раду директора, помоћ у тумачењу Закона, размена информација...)</p> <p>-Стална сарадња са Домом здравља</p> <p>-Сарадња са другим школама у општини и (координација рада директора основних школа, сарадња са основним и средњим школама) као и са предшколском установом Полетарац из Алибунара (развојни план, размена информација, акције...)</p>	<p>године</p> <p>-Током целе године</p>	<p>-Просветни инспектор Општине Алибунар</p> <p>Лекари</p> <p>-Директори</p>
---	---	--

3.2. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Записничар: Радмила Стојисављевић

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII, IX	<p>1.Разматрање Извештаја о раду школе у претходној школској години, давање мишљења</p> <p>2.Разматрање оперативног плана рада школе у ванредним околностима</p> <p>3.РазматрањеГодишњегплана рада за 2020/2021.год., давање мишљења</p> <p>4. Давање смерница за израду оперативних планова и глобалних планова за текућу годину</p> <p>5.Организациона питања (спортска недеља,в распоред часова, подела часова)</p> <p>6. Смернице за вођење ел.дневника, реализацију непосредне наставе и наставе на даљину, педагошке документације, ученичких портфолија и портфолија за стручно усавршавање наставника</p> <p>7.Смернице за имплементацију васпитног рада школе</p> <p>8. Смернице за спровођење програма наставе у ичења у 1., 3., и 7 разреду</p> <p>9. Смернице за израду оперативних планова наставника по моделу Завода за унапређење образовања и васпитања (импементација програма у ванредним условима)</p>	<p>Директор, педагог, чланови стручних органа и тимова школе</p> <p>Педагог</p> <p>Руководилац стручног већа за физичко васпитање, директор Педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Педагог, директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор, педагог</p>
X	<p>1.Анализа успеха ученика</p> <p>2. Утврђивање тема за међупредметно повезивање у првом полугодишту и одређивање реализације</p> <p>3. Активности везане за реализацију прогарма</p>	<p>Чланови стручних органа школе</p> <p>Директор, педагог, тим за међупредметне компетенције</p>

	<p>превенције насиља у школи и примене Правилника о друштвено –корисном , односно хуманитарном раду 68/2018., реализације еколошких активности у школи</p> <p>5. Подношење извештаја о активностима (спортска недеља, дечја недеља, активности изборног предмета, слободних активности, реализације часова онлајн-на даљину)</p> <p>7. Подношење извештаја о реализацији ИОП-а</p> <p>8. Иницијално тестирање- резултати и анализа</p> <p>9. Извештај са Сајма књига</p>	<p>Педагог, ОС, руководилац тима за превенцију насиља</p> <p>ОС, предметни наставници изборних предмета, слободних активности</p> <p>Педагог, сарадници у настави, руководилац Тима за ИОП</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Вођа пута</p>
XII	<p>1.Анализа остварености свих планова и програма образовно-васпитних активности у школи у току првог полугодишта и праћење реализације програма васпитнообразовног рада школе.</p> <p>2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</p> <p>3. Стручно усавршавање наставника(извештаји са семинара и предлози за реализацију иновација у настави, размена искустава употребе Гугл учионице);</p> <p>4.Договор око обележавања Дана Св. Саве, подела задужења за културни програм</p> <p>5. Извештај и анализа посећених часова од стране директора и педагога са посебним освртом на међупредметно повезивање;</p> <p>Самовредновање рада школе Анализа и акциони план</p>	<p>Чланови стручних органа школе</p> <p>Педагог, директор</p> <p>Извештавају присутни на семинару</p> <p>Директор, наставници матерњег језика, руководиоци хора, руководиоци оркестра</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Педагог</p>
III	<p>1. Разматрање календара такмичења(организација школских такмичења)</p> <p>2. Праћење реализације ШП-а свих образовно-васпитних активности у школи</p> <p>3.Анализа у спеха и владања у ченика на крају 3. квартала</p> <p>4. Спровођење акционог плана</p> <p>5. Разматрање реализације Развојног плана школе</p> <p>7. . Пробни завршни испит, анализа резултата</p>	<p>Директор, предметни насатвници</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Тим за самовредмовање-руководилац</p> <p>Руководилац Тима за Развојно планирање</p> <p>Директор, ОС</p>
IV	<p>1. Инерпретација и вредновање резултата са такмичења</p> <p>2. Спровођење акционог плана</p>	<p>Директор, предметни наставници</p> <p>Педагог, директор</p> <p>Руководилац</p>

V	Текућа питања	
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године 8. разреда, 2. Именовање комисије за поправне испите; 3. Утврђивање распореда припремне наставе 4. Информисање о реализацији програма професионалне оријентације ученика 5. Избор Ђака Генерације <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године 1.-7. разред 2. Утврђивање недовољних оцена и ученика који се упућују на припремну наставу и полагање поправних испита 3. Именовање комисије за поправне испите 4. Анализа остварености наставних планова и програма по предметима и по одељењима 5. Анализа остварености свих ваннаставних активности, слободних активности у школи током школске године 6. Анализа остварености програма васпитног рада <ol style="list-style-type: none"> 7. Такмичења ученика 8. Подела задужења за израду Извештаја о ГПРШ <ol style="list-style-type: none"> 9. ШП- предлог допуне (Анекс) 	<p>Педагог, директор</p> <p>Директор Педагог</p> <p>Директор</p> <p>Педагог,ОС</p> <p>Педагог</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Директор Чланови наставничког већа</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подела одељења и предмета на наставнике и подела осталих задужења (руководиоца стручних већа руководиоца ученичких организација и секција, руководиоци разредних већа, подела старешинства, руководиоца тимова) за наредну школску годину 2. Извештај о поправним испитима, утврђивање броја ученика по одељењима 3. Усвајање нацрта ГПРШ за 2021/2022.год., Извештаја о раду школе за 2019/2020.год. 	<p>Директор Педагог</p> <p>Директор и педагог</p> <p>Педагог</p> <p>Директор Педагог</p>

3.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

3.3.1. Одељенско веће старијих разреда

Одељенско веће чине сви наставници једног разреда и стручни сарадник.

Записничар: Марија Кнежевић, Данијела Милачић (Селеушу)

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	<p>1. Усвајање плана и програма рада одељенског већа</p> <p>2. Сређивање и ажурирање педагошке документације, прављење базе за електронски дневник;</p> <p>3. Доношење одлуке о распореду и израда распореда писмених и контролних задатака у складу са важећим Правилником о оцењивању ученика</p> <p>4. Доношење распореда одржавања ваннаставних активности, распореда отворених врата</p> <p>5. Договор око реализације иницијалних тестова</p> <p>6. Разматрање адаптације ученика 5. разреда</p> <p>7. Договор око активности недеље спорта и активности из изборних предмета, слободних активности (радна субота);</p> <p>8.Разматрање Правилника о оцењивању у основном образовање 34/2019;</p>	<p>Руководилац чланови већа</p> <p>Чланови ОВ старијих разреда разреда и педагог</p> <p>Предметни наставници који имају писмене задатке</p>
X	<p>1.Анализа у спеха и дисциплине ученика на крају првог квартала (припрема за наставничко веће), изрицање испитних мера и примењивање Правилника о друштвено корисном односно хуманитарном раду,</p> <p>2.Реализација фонда редовне, додатне,допунске наставе и слободних активности и натсаве на даљину</p> <p>3. Како су се ученици адаптирали на нове услове предметне наставе</p> <p>4. Реализација ИОП-а</p> <p>5. Начини реализације програма превенције и посебних програма</p>	<p>Одељенскестарешине, руководиоца</p> <p>Предметни наставници</p> <p>ОС 5. разред</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>ОС, педагог, предметни наставници који изводе ИОП,</p> <p>педагошки асистенти</p> <p>Педагог</p>
XII	<p>1. Анализа сарадње са родитељима</p> <p>2. Ананализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта (припрема за наставничко веће), изрицање васпитних мера у надлежности већа</p> <p>3. Реализација плана и програма редовне, додатне и допунске наставе и ИОП-а</p> <p>4. Предлог за реализацију ваннаставних активности за време зимског распуста</p>	<p>Чланови од. већа</p> <p>Одељенске стрешине, руководиоца</p> <p>Чланови од. већа и руководиоца</p> <p>ОС, педагог, педагошки асистент</p> <p>Руководиоци стручних већа</p>
III	<p>1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја (припрема за наставничко веће), изрицање васпитних мера у надлежности већа)</p>	<p>Одељенске стрешине, руководиоца</p>

	2.Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ИОП-а	Чланови већа
V	1.Одељенско веће 8. разреда- анализа успеха и владања ученика на крају четвртог квартала 2. Реализација наставних и ваннаставних активности 3. Предлози за избор ученика генерације 4. Предлози за Вукову диплому и доделу посебних диплома 5.Разматрање Календара за упис у средње школе и полагање завршног испита 6.Предлагање ученика за полагање завршног испита уз подршку и ученика који полажу уз афирмативне мере уписа, 7. Поправни и разредни испити	Одељенске стрешине и чланови већа Чланови већа Чланови већа Педагог,предметни наставници
VI	1.Анализа реализације фонда часова редовне, додатне,допунскенаставе, слободних активности, изборне наставе 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк. године(припрема за наставничковеће) 3. Похвале и награде ученика 4. Предлози за упућивање ученика на поправни испит 5. Анекс за школски програм, РП	Члановиод. већа Одељенскестарешине, руководиоци Члановиод. већа Члановиод. већа Чланови тима за развој школског програма,РП-а руководиоци стручних већа и педагог

Културне, еколошке, хуманитарне активности у V-VIII РАЗРЕДУ

Месец	Садржај рада	Носиоци
IX-X	-Обележавање светског Дана језика - онлајн 26. септембар 2020. год.	Наставници матерњег и страног језика
	Јесен, изложба дечјих радова „ Маска“ Од 15. септембра 2020.год.	Наставник ликовне културе, учитељи
	- обележавање Дечје недеље Подељена срећа, два пута је већа“- литерарни конкурс „Зашто волим Србију“ 3.-8. разреда (од 12. септембра)	Руководилац Дечјег Савеза, руководилац УП, наставници матерњег језика
	Покретање еколошке акције и хуманитарне акције „Чеп за хендикеп“ и Зелено, зеленије, најзеленије	УП, Адријана Филеп Олар, Педагог, учитељи Марирора Трифу и Драгана Лукић
X	21. Октобар 2020. године Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	Снежана Илић/ Исидора Дедић

		Родика Алмажан
	8.Новембар 2020. године Дан	
XI	11. Новембар 2020. године Дан примирја у Првом светском рату (кроз слободну активност СЖП, Израда презентације, онлајн)	Родика Алмажан, Снежана Илић
XII	- Обележавање Дана борбе Против ЕИДС-а	Презентација са ЦД-а ЧОС 8. разред (онлајн, Кроз гугл учионицу) ОС
I	-Свети Сава – обележавање , уређење паноа наставници ликовне култ. поводом Дана Св. Саве	Одељенске старешине и ОЗ,
II	Изложба ликовних радова 12. фебруар 2020. -Обележавање Дана државности Израда текста и мини презентације За ученике (онлајн)	Сви наставници матерњег и страног језика ,музичке културе, ликовне културе, учитељи Наставници ликовне културе Снежана Илић, Родика Алмажан
III	- 8. Март – обележавање одељенских заједница	ОС
	Еколошки програм (учешће у пројекту „Сат за нашу планету“) 7.разред - онлајн	Ирена Николић
IV	Активности у школи поводом 22. април Дан сећања на жртве Холокауста, упућивање на гледање инсерата филма о Холокаусту 9.мај , Дан победе над фашизмом обележавање на ЧОЗ-у	Наставници историје и чланови слободне активности СЖП Ученици припремају реферате
VI	-Прослава матурске вечери за ученике 8. разреда	Одељенске старешине Директор

ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ У V-VIII РАЗРЕДУ

Месец	Садржај рада	Носиоци
-------	--------------	---------

X-V	- Упознавање разних занимања кроз предметну наставу, слободне активности и пројектну наставу	Предметни наставн.
X-V	- примена петофазног модела за професионалну оријентацију на преласку у средњу школу (кроз ЧОС и ЧОЗ, онлајн)	Одељенске старешине 7. ,8. рзред, педагог, директор Одељенске стрешине,
IV	-пред избором занимања (процена интересовања и способности Сајт националне службе)) Набавка информатора, конкурса, Инструктивни рад	Педагог ОС осмог разреда, Педагог
V	- Упознавање ученика и родитеља са начином спровођења завршног испита	Педагог ОС
VI	-Попуњавање листе жеља	ОС, педагог

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У V-VIII РАЗРЕДУ

Месец	Садржај рада	Носиоци
IX	Недеља спорта После часова физичко васпитање организовани турнири из васпитање, реферати о олимпијским спортовима индивидуалне вежбе	Ненад Цветићанину сарадњи са наставницима из стр. већа за физичко и здравствено васпитање
	18.октобар Дан обележавања жртава трговине људима (онлајн) наставницима Избор чланова УП-а (гласање за представнике и први састанак)	Тима за превенцију насиља у сарадњи са ОС и ТИО ОЗ, руководиоцац УП-а
X	Пројектне активности еколошког карактера	УП
XI	Недеља спорта (петодневне спортске активности) Пролећни крос РТС	Ненад Цветићанин
	Пројектне активности еколошког карактера	УП
IV		

--	--

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Месец	Садржај рада	Носиоци
IX	- Савет родитеља разматра извештај и ГПРШ, бира добављача ужине, осигуравајућу кућу...	Директор, педагог
IX -VI	Могућност избора облика друштвено корисног-Хуманитарног рада према Правилнику 68/2018 и Правилник о оцењивању -индивидуални разговори	
IX ,X,III,V X- IV Током године	у складу са распоредом отворених врата -родитељски састанци (најмање 4 годишње - онлајн) (писмено обавештавање о успеху на 1. и 3. Кварталу или Подела шифара за електронски дневник) -укључивање родитеља у културне акт.школе опремање школе, самовредновање рада школе, програм професионалне (радионице)	ОС, педагог ОС Директор, ОС
IX-V III	оријентације, програм превенције насиља, еколошки програм - „Дан отворених врата“; могућност да родитељи најаве посету часу	Предметни наставници
X	-Учешће родитеља у самовредновању рада школе и реализацију РПШ-е	ОС, педагог, директор чланови актива
IX, X,XI	- „ Ученик наставник“; могућност да родитељи присуствују часу који изводе ученици (Дечја недеља) -упознавање родитеља са ИОП-ом предметнаставници,педагошки асистент	ОС, педагог, Тим за инклузију

3.3.2. Разредно веће млађих разреда

Записничари: Александар Јаковљевић и Маријус Попа (Селеуш)

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII, IX	<p>1.Упознавање чланова већа са Планом и програмом рада за школску 2020/2021. год. (Програмом препорученим од стране Министрства и Завода за унапређење образовањ аи васпитања)</p> <p>2. Смернице за вођење школске евиденције, е дневника, педагошке документације, портфолија за ученике, портфолија за стручно усавршавање наставника</p> <p>3. Распоред часова</p> <p>4.Договор око начина праћења напредовања и адаптације ученика првог разреда ученика са тешкоћама у учењу и понашању, инклузивни приступ у образовању, упознавање са условима живота и рада ученика и сходно томе организација потребних видова помоћи</p> <p>5. Избор тема за нови предмет Дигитални свет,пројектну наставу (други и трећи разред)</p> <p>6.Обележавање Дечје недеље(одабир игара и активности)</p> <p>7. Иницијални тестови</p>	<p>Педагог, директор</p> <p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа и наставници изборних предмета Чланови већа и педагог, Тим за инклузивно образовање</p> <p>ОС првог разреда, педагог Чланови већа</p> <p>Чланови Тима за инклузију, педагог, сарадници у настави</p> <p>Учитељи</p> <p>Учитељи</p>
X	<p>1. Идентификовање ученика са тешкоћама учењу и владању, предлог мера и реализације подршке</p> <p>2.ОбележавањеДечје недеље (реализација активности)</p> <p>3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала, изрицање одговарајућих васпиних и васпитно дисциплинских мера у својој надлежности,</p> <p>4. Извештај о активностима у септембру и октобру</p> <p>5. Предлагање ученика за додатну наставу у 4. разреду</p> <p>6. Разматрање употребе платформе за учење на даљину и обухвата ученика</p>	<p>Чланови већа и педагог, Тим за инклузивно образовање Чланови већа, педагог, родитељи</p> <p>Чланови већа</p>
XII	<p>1. Анализа сарадње са родитељима</p> <p>2. Ананализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта (припрема за наставничко веће)</p> <p>3.Реализација плана и програма редовне, додатне и</p>	<p>Чланови већа Чланови већа Чланови већа и руководиоца</p>

	допунске наставе, Дигиталног света, пројектне наставе и међупредметног повезивања (подела искустава добре праксе); 4.Анализа рада одељенских стрешина на реализацији васпитних задатака школе 5. Реализација ИОП-а	Одељенске стрешине Чланови Тима-појединачно
III	1. Анализа успеха и дисциплине на крају 3.квартала	Чланови већа и педагог Чланови већа и директор
V	2.Подела задужења за свечани пријем ђака првака 3.Представљење предмета Верска настава и Грађанско васпитање и матерњерњег језика са елементима националне културе за ученике будућег првог разреда	Чланови већа , директор, педагог, вероучитељ (родитељски састанак)
VI	1.Анализа реализације фонда часова редовне, додатне и допунскенаставе, слободних активности, пројектне наставе 2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк. године(припрема за наставничко веће) 3.Предлог маршрута за наредну годину; 4. Спровођење анкета за изборне предмете за наредну школску годину	Чланови већа Чланови већа Чланови већа руководиоца Чланови већа Педагог

КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ У ОДЕЉЕЊИМА НИЖИХ РАЗРЕДА (I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX-X	Израда правила понашања у одељењу Изложба дечјих ликовних Радова „Маска“ Хуманитарно еколошка акција Чеп за хендикеп	ОС, ОЗ ОС 1. – 4. разреда
X	Хуманитарна акција „Деца деци“ Прикупљање старе одеће и обуће Литерарни конкурс- „Зашто волим Србију“ 3.и 4. разред Акција за превенцију насиља	Дечји савез- Весна Видеканић Учитељи, објаве на сајту школе
X	18. октобар Дан превенције трговине децом Онлајн 21. Октобар 2019 . године Дан сећања на српске жртве	ОС, педагог, Црвени крст ОС, онлајн

X	у другом светском рату	
	Акција прикупљања старе хартије и лименки	ОС, педагог, УП
I	- Свети Сава – обележавање, Цртање обележја, онлајн изложба	Сви чалнови већа разредне наставе
IV	Обележавање недеље здравља (изложба ликовних радова)	ОС, спољни сарадници из Дома Здрваља
III	- 8. Март – обележавање, Израда електронских честитки	ОС
IV	Обележавање недеље здравља (писање краћих састава израда паноа)	ОС, спољни сарадници из Дома здрваља
V	Еколошка акције (Сакупљање секундарних сировина)	ОС, УП

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ (I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX	- Недеља спорта - Свакодневне вежбе 15 минута од првог часа за јачање мускулатуре	ОС
III и током године	Чишћење школског простора Сакупљање секундарних сировина	ОС

ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ (I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX -VI	- Професионално информисање ученика у оквиру наставних садржаја наставних и ванаставних садржаја Предастављење родитеља са специфичним занимањима	ОС, родитељи
X IV	- Стари алати и занати (израда презентација На теми назива и намене старих алата онлајн) - Посете наставника предметне наставе (4. разред)	Изложба у холу школе, ОС, руководилац ликовне секције наставници предметне наставе

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX -VI IX, X,III,V,	- Индивидуални и групни разговори са родитељима – онлајн комуникација	ОС, педагог, директор
Током године	- Родитељски састанци (по завршетку квартала, писмено обавештавање о успеху ученика и владању -Учешће родитеља у самовредновању рада школе и реализацију истог - Укључивање родитеља у култ.акт. школе, опремање школе у програм професионалне оријентације, пројектну наставу ПОдела шифара за е дневник	ОС, педагог, директор
Сваки 5. Датум у месецу	Отворени дан	Одељенске старешине, предметни наставници
Током године-квартално	сарадња са Тимом за инклузију педагошки асистенти, персонални асистенти	Чланови Тима за инклузију,педагог,

3.4. Одељењски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководиолац одељења.

Основни педагошки задаци одељенског старешине су:

- да се брине и подстиче позитивну климу у одељењу;
- да спроводи васпитни рад (индивидуално и колективно);
- упознавање породичних и социјалних услова за живот ученика;
- упознавање индивидуалних способности, интересовања и склоности ученика;
- рад на праћењу успеха и владања ученика;
- производни и други друштвено-користан рад;
- спроводи посебне програме рада школе (васпитни рад школе);
- прати литературу и припрема васпитне теме за час ОС (радионице)
- брине о адаптацији ученика на новонастале околности
- прати реализацију ИОП-а у свом одељењу
- координира послове и задатке на релацији наставник – ученик-родитељ,
- договара се са родитељима око избора активности у оквиру појачаног васпитног рада, прати реализацију друштвено корисног рада
- даје подршку за учење на даљину

Организациони послови одељенског старешине

- израда Плана рада одељенског старешине (глобални и месечни)
- припрема се за часове ОС
- израда Плана рада Одељенског (разредног) већа;

- помоћ ученицима у изради плана одељенске заједнице;
- учествује у организационим активностима школе
- учествује у организацији и извођењу екскурзика, излета и осталих ваннаставних активности;
- израђује распоред „отворених врата“ за сардњу са родитељима
- прикупља новац за ужину
- прикупља податке о ученицима који имају право на бесплатне уџбенике

Рад са родитељима

Важан сегмент рада одељенског стрешине је рад са родитељима. У оквиру ових послова, ОС комбинује различите видове сарадње са родитељима: индивидуалне састанке, групне састанке, родитељске састанке, писмено извештавање родитеља, договарање путем телефона, комуникација путем ел. дневник, посећује дом у ком живе ученици; упознаје се са породичним условима у којима ученици живе и сл.

Минималан број родитељских састанака које одељенски стрешина треба да одржи је пет састанака годишње.

Време одржавања: почетак школске године, крај класификационих периода и уочи извођења екскурзија, наставе у природи и излета.

ОС по потреби учествује у раду Савета родитеља.

Рад са Одељенским већем

Одељенски старешина учествује у праћењу реализације обавезних наставних и изборних програма у одељењу;

Подстиче увођење иновација у настави;

Упознаје Одељенско веће са условима породичног живота ученика и његовим психофизичким развојем;

Обједињује васпитно деловање свих наставника на основу информација о ученицима и резултатима васпитног рада.

Прати реализацију ИОП-а и подноси извештај.

На основу рада у ОЗ и рада са родитељима предлаже маршруте за екскурзију и наставу у природи, учествује у изради програма и плана извођења истих

На основу предлога ученика предлаже на одељенском већу Ђака генерације из свог одељења

Сарадња са стручним сарадницима и стручним институцијама

- сарадња са школским педагогом, библиотекарском;

-сарадња са школским лекаром, социјалним радником, педагошким асистентима, логопедом;

Сарадња са другим стручним органима и директором школе

-ради на реализацији Годишњег плана рада школе;

-решавање сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од предлога и одлука директора и Наставничког већа

- учествује у раду педагошког колегијума

- учествује у раду Тима за инклузију, Тима за превенцију насиља и осталим тимовима

Административни послови и педагошка евиденција:

- вођење електронског дневника образовно - васпитног рада;
 - вођење матичне књиге;
 - вођење педагошке свеске
 - израда извештаја о резултатима образовно - васпитног рада;
 - сакупљање података добијених на основу упитника и тестова (о породичним и социјалним приликама ученика, као и њиховим интересовањима и склоностима) у циљу праћења рада и напредовања ученика;
 - разне друге белешке и запажања о ученицима- ажурира педагошку документацију ученика
- сакупља новац за ужину, позоришне представе, осигурање, дечје часописе, екскурзију, наставу у природи...
 - попуњава ђачке књижице, сведочанства, дипломе, преводнице...
 - прикупља податке од ученика и родитеља за бесплатне уџбенике, задужује и раздужује бесплатне уџбенике

ЧОС (оријентационе теме)

Месец	Садржај рада	Разред
Септембар		
	Права и дужности ученика у нашој школи (упознавање ученика са Кућним редом школе, начином правдања изостанака, сарадње са родитељима и сваим питањима везаним за несметан рад одељенског старешине)	1.-8. разреда
	Мере превенције за спречавање ширења Ковида 19	1.-8. разред
	Израда правила понашања у ОЗ, успостављање одговорности радионица (материјал из „Школе без насиља“ „ Уа неправда“ , гледање филма, расправа	1.-8. разред 1.-5. разред
	Технике учења, подршка ученицима за учење на даљину Безбедност деце у саобраћају	1.- 8. разред 4. и 6. разред
Октобар		
	Договор око учешће у акцији Чеп за хендикеп (успостављање награђивања на нивоу одељења За највише прикупљених чепова Дечја права Картице права (онлајн)	1.-4. разред 2.-4. разред
	Полиција у служби грађана	4. и 6. разрд.
	Превенција и заштита трговине људима	4.-.6 разред

И како реаговати у случају диг насиља (стр. 47) Материјал: Приручник из области дечје партиципације(стр.116 и 117) Радионице из области професионалне Оријентације „ Самоспознаја“(по 2 радионице) Како проводим слободно време	5. разред 7. и 8. разред 5.-8. разред
--	---

Новембар

Штетност алкохола, дувана, дроге	7.-8. разред
Безбедно коришћење друштвених мрежа	5.-8. разред
Мој најбољи друг(особине доброг друга, мане доброг друга, какав сам ја у односу на њега?...) -радионица	3. и 4. разред разред
Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја (разговор о очекиваном и постигнутом, стратегије за постизање бољег успеха на крају првог полугодишта) У плану је предавање на тему СИДА Радионице из области професионалне оријентације (2.фаза уз употребу радионичарског материјала-информисање о занимањима) по 3 радионице)	1.-8. разред 8. разред
Извори загађења, како малим акцијама унапредити и очувати човекову околину (Шта се сме радити у природи, а шта не сме, како Користит ресурсе свакодневног живота, а бити штедљив)	1.-8. разред 1.-4. разред

Децембар

1.-4. разред Бонтон за почетнике (обраћање старијима, понашање на улици продавници, ресторану, позоришту) Лична хигијена (Зашто је важно бити уредан, каве болести носи нехигијена....) (област здравственог васпитања)	1.-5.разред 1.-4. разред
Промене у пубертету (разлике међу половима (област здравственог васпитања);	5. разред
Родно правна равноправност Безбедно коришћење интернета (Приручник , страна 69.)	7.-8. разред 4.-6. разред

Јануар

Толеранција међу вршњацима, породици, школи друштвеном окружењу; зашто је важна, колико је заступљена, како се постиже . . .	1.-4.разред
„Како смо у породици обележили празнике?“	
„Шта је највећа вредност породичних празника?“ (Материјал: Толеранција, приручник групе аутора)	1.-4. разред
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста	5.-8. разред
ДЕБАТА (ОЗ бира актуелни проблем/тему)м (материјал са семинара „Школа без насиља“)	5.-6.разред
Радионице из области професионалне оријентације (3.фаза уз употребу радионичарског материјала -познавање са могућностима школовања)	7.- 8. разред

Фебруар

Шта је љубав, врсте љубави, шта је љубомора, колико је има у породици, школи, међу другарима, каква осећања побуђује, шта је супротно љубомори.... (разговор)	1.-4. разред
Радионице професионалне оријентације	7.-8.разред
Дискусија на тему погледаног филма	5.-8. разред
Заштита од пожара – безбедност	4.-6. разред

Март

Филм о дигиталном насиљу (По избору из приручника страна 78)	5.-8. разред
Булимија, анорексија болести метаболизма и нездраве исхране (по могућству предавање држи лекар)	7.- 8. разред
Обележавање 8. марта (израда честитки, пригодних поклона и порука)	1.-4- разреда
Сат за нашу планету	1.- 8 разред
Заштита од техничко технолошкихопасности	4.-6 разред

Април

Професионална оријентација ученика
4. и 5 . фаза израда презентација са корисним информацијама
о средњим школама „Мрежа школа“

7. и 8. Разред

Значај хигијене уста и зуба
(у оквиру обележавања недеље здравих зуба)
Анализа успеха ученика на тромесечју

1.- 2. разред

Радионица из области Дечјих права
(према избору ОС, користити приручник)

1.-5. разреда

Мај

Мој хоби, омиљена играчка или игра
(демонстрирање)

1.-4. разред

Екологија и њен значај
(обележавање св.Дана биодиверзитета)

7.и 8. разред

Час по избору ученика
(ученици предлажу тему, обрађују је кроз тимски рад)

5. -7. разред

Испитивање професионалних интересовања
и способности (педагог)

8. разред

Јун

Договор око реализације екскурзија

1.-7. разред

Анализа успеха ученика и понашања
Како нам је протекла школска година
(Памтићу школску годину по.....?)

1.-7. разреда

План рада одељенске заједнице и оријентационе теме

Одељенску заједницу чине сви ученици у датом одељењу.

У одељенској заједници ученици се непосредно ангажују на решавању основних питања живота, учења, рада, и забаве у одељењу и широј заједници; негују другарство и заједнички живот ученика и наставника, међусобно разумевање, сарадњу, солидарност, толерантност уз пуно уважавање личног интегритета сваког појединца понаособ.

Основна подручја активности одељенске заједнице су:

унапређивање успеха у настави и другим ученичким активностима;

чување здравља, заштита и унапређивање животне средине;

развијање хуманих међуљудских односа;

васпитавање у духу патриотизма и међународног разумевања;

професионална оријентација;

активности у слободном времену;
 оспособљавање за самоодлучивање и друштвено ангажовање;
 ширење сазнања, интересовања и људских норми и вредности;
 реализује задатке за унапређивање васпитног рада;
 предлаже маршруте за екскурзије;
 бира чланове за УП;
 предлаже ђака генерације (одељенска заједница 8. разреда)

Одељенска заједница ученика доноси програм свог рада сваке године у току септембра месеца.
 Радом одељенских заједница руководи Одбор који има пет чланова: председника, заменика председника, секретара, благајника и још једног члана (записничар, хигијеничар).

ЧОЗ (оријентационе теме)

Месец	Садржај рада	Разред
Септембар		
	Избор ученика за чланове одбора одељења	1.-8.разред
	Избор чланова за УП школе	8.разред
	Договарање о „ паровима“ за реализацију наставе на даљину	5.-8.разред
	Планирање активности за учешће у акцији прикупљања одеће	1.-8. разреда
	Осмишљавање правила понашања у одељењу	1.-8. разред
	Планирање начина учешћа у еколошким акцијама	1.-8. разред
Октобар		
	Обележавање Дечје недеље (избор активности на нивоу одељенских заједница; избор такмичарских игара, организовање акција, договор око учешћа, учествовање у конкурсима	1.- 8. разреда
	Зависност од интернета	4.-8. разред
	Анализа придржавања успостављених правила у одељењу (да ли их се придржавамо, колико смо одговорни, да ли се санкционишемо...)	1.-7. разред
	Шта је то друштвена одговорност и	1.-8. разреда

како могу бити одгоран у школи

Новембар

Сваки рад је значајан(шта раде родитељи, шта раде суседи, шта раде ученици, зашто је важно одржавати и неговати добре међуљудске односе) 1.-8. разред

Како помоћи другу ако је болестан,ако има проблем у учењу или понашању, ако је усамљен...) 1.-8.разред

Децембар

Украшавање учионица поводом предстојећих празника 1.-8. разред
-изглед и уредност учионице оцењиваће представници УП-а

Како ћемо провести зимски распуст(усмеравање ученика ка активностима које ће обогатити њихово слободно време) 1.-8. разред

Јануар

Вредновање дечака и девојчица према способностима, а не према полу (усмеравање међусобних односа ка продубљивању другарства) 1.- 8. разред

Припреме за школску свечаност поводом Дана Св. Саве 1.-8. разред

Фебруар

Шта је другарство, а шта није другарство (Форум театар, коришћење материјала „ Школа без насиља“) 1.-8. разред

Моје омиљене активности после учења (хоби, инересовања, спорт; зашто је важно креирати слободно време и избећи доколицу) 1.-8 разред

Март

Обележавање 8.марта(израда честитики и презентација) 1.-8 разред

Медији (етички разговор)	1.-8.разред
Зашто ценим знамениту личност, Шта ми се код ње највише допада....	5.-8. разред

Април

Обележавање Недеље здравих зуба (Илустрације на тему хигијене уста и зуба)	1.-4. разред
Еколошке теме, значај рециклаже Покретање акције 1.- 8. разред	
Тематско уређење паноа/ презентација (предстваљање појединих занимања)	8. разред
Договор око извођења екскурзије Предлагање маршрута за наредну школску годину	1 - 7. разред

Мај

Зашто понекад неко краде и лаже (етички разговор)	1.-7. разред 1.- 8. разред
Излет (боравак у природи)	1.- 8. разред
Активности на уређењу школског простора у оквиру друштвено корисног рада	
Договор око прославе матурске вечери Предлог за ђака генерације и спортисту године	8. разред

Јун

Обележавање светског Дана заштите животне средине Ова школска година остаће ми у сећању по. . . Свечаност у одељењу поводом завршетка шк. године	1.-7. разред
--	--------------

3.5. Савет родитеља

У савет родитеља школе бира се по један представник Савета родитеља ученика сваког одељења.

Саставни део чалнова Савета родитеља престављају и родитељи чији ученици раде по ИОП-у.

Савет родитеља своје предлоге, иницијативе, питања и ставове упућије органу управљања, директору и стручним органима установе. Савет родитеља чини 25 родитеља наше школе.

3.5.1. План и програм рада савета родитеља

Месец	Садржај рада	Носиоци
Септембар	Разматрање Извештаја о раду школе у претходној школској години Разматрање нацрта ГПРШ-е за 2020/2021. годину Давање сагласности за програм екскурзија и наставе у природи Избор осигуравајућег друштва и добављача ужине Опремање школе Упознаје се са Правилницима који су на снази од наступајуће године	Директор, педагог Директор Директор Педагог
Октобар, новембар	Учешће у програму превенције насиља Учешће у самовредновању рада школе Учешће у пројектној настави Учешће у избору општинског Савета родитеља	Директор
Фебруар-март	Избор агенције за извођење екскурзије и наставе у природи Престављање резултата самовредновања рада школе и Акционог плана	Директор, ОС Директор педагог
Април	Представљање активности за завршни испит	Директор, педагог
Мај	Представљање изборних предмета за наредну школску годину, новина у ШП-у	Директор

3.6. Стручна већа за области предмета

Стручна већа чине наставници сродних наставних предмета.

Заједнички садржаји рада за сва стручна већа су:

Месец	Садржај рада	Носиоци
Август-Септембар	-доношење плана рада стручних већа -избор руководиоца стручних већа -израда распореда часова ваннаставних активности -распоред писмених и контролних задатака - избор семинара у складу са приоритетима, компетенцијама и афинитетима запослених -договор око иницијалног тестирања и	Руководилац стручног већа Руководилац стручног већа, педагог Чланови већа

	<p>заједничка израда иницијалних тестова</p> <p>- ажурирање портфолија за наставнике, ученике, педагошка документација и вођење Дневника осталих облика образовно васпитног рада</p> <p>- анализа резултата иницијалног теста</p> <p>- избор садржаја за међупредметно повезивање</p> <p>- размена искустава око коришћења платформе за наставу на даљину, хоризонтално учење</p>	<p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа, педагог</p>
Октобар	<p>Договор око имплементације знања са семинара у пракси, организовање огледних часова и креирање наставних јединица</p> <p>Заједничка израда тестова за проверу знања</p> <p>Унакрсно прегледање тестова ради постизања објективности оцењивања</p> <p>Анализа постигнућа ученика на иницијалним тестовима,</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p>
Новембар	<p>Огледни часови са акцентом на технике креативног мишљења</p> <p>Разматрање РПШ-е и ШП-а</p> <p>Тематско планирање</p>	<p>Чланови стручних већа, директор, педагог</p>
Децембар	<p>Договарање око обележавања школске славе Св. Сава (наставници матерњег језика, страног језика, наставници музичке културе, историје, верске наставе, учитељи)</p>	<p>Руководиоци већа, директор</p>
Јануар	<p>- израда распореда одржавања допунске и додатне наставе за време зимског распуста</p> <p>- рад на стручном усавршавању (на нивоу школе и избор семинара, онлај обуке)</p> <p>- организација припремне наставе за ученике 8. разреда и реализација</p>	<p>Руководилац већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Чланови већа из</p>
Фебруар, март Април	<p>- организација школског такмичења</p> <p>- подизање квалитета наставе, размена примера добре праксе</p> <p>- огледни часови (евалуација)</p> <p>Посета наставника предметне наставе ученицима 4. разреда</p> <p>- Реализација пробног завршног испита</p> <p>Бодовање стручног усавршавања - интерног</p>	<p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа, педагог</p>
Мај-јун	<p>- анализа резултата пробних тестирања и завршног теста, предлагање мера за побољшање показатеља</p> <p>- израда програмских садржаја за извођење</p>	<p>Руководилац већа</p> <p>Руководилац стручног већа, Тима, актива</p>

	екскурзија у наредној школској години по предлогу маршрута од стране одељенских старешина - израда извештаја рада стручног већа у електронској форми, подношење наставничком већу школе и нацрт рада за наредну школску годину	
--	---	--

3.6.1. Руководиоци стручних већа, актива и тимова

	Назив стручног већа, тима и актива	Руководиоци	Чланови
1.	Стручно веће за матерњи језик	Босиљка Димитријевић, Микља Елеонора	Гетејанц Маринела, Марија Кнежевић Елеонора Микља, Ћину Габријела, Марија Видеканић Филеп Олар Адријана
2.	Стручно веће за информатику и рачунарство и техничко и информатичко образовање	Еуђен Марина	Чолока Минодора, Чолић Миодраг, Горица Јованов, Горан Станков, Попа Маријан, Часлав Степановић
3.	Стручно веће за страни језик	Валентин Бораћ	Мирела Под, Дражила Дорина, Радмила Стојисављевић, Валентин Бораћ Јована Петровић
4.	Стручно веће за историју и географију	Драгана Лукић	Драгана Лукић, Снежана Илић, Мариора Трифу, Родика Алмажан, Стефан Котрла
5.	Стручно веће за музичку културу и ликовну културу	Драгић Јонел Михаела Мохан	Јонел Драгић, Магда Јонел, Михаела Мохан, Јон Стефан
6.	Стручни актив за развојно планирање	Данијел Скумпија	Родика Алмажан, Тања Баламзовић, Горан Станков, Милена Гуцу, Виолета Баба, Један представник родитеља-Ј.Шорђан Представник УП-а- М.Олар, Представник локалне самоуправе Д.Ђирић

7.	Тим за самовредновање рада школе	Тања Балмазовић	Горица Јованов, Снежана Илић, Георгина Менгер, Виолета Дадић, Јасминка Ненадовић, Љиљана Битевић, Драгана Лукић
8.	Стручно веће наставника разредне наставе	Данијел Скумпија, Баба Виолета	Виолета Дадић Весна Видеканић, Јасминка Ненадовић, Љиљана Битевић, Георгина Менгер, Адријан Менгер, Душанка Вуковић, За Селеуш: Баба Виолета, Маријус Попа, Виолета Дадић
9.	Стручно веће за математику	Марћел Менгер	Чолока Минодора, Миодраг Чолић, Марћел Менгер Часлав Степановић Весна Попа
10.	Стручни актив за развој школског програма	Тања Балмазовић	Руководиоци стручних већа
11.	Стручно веће за физичко васпитање	Ненад Цвјетићанин	Рошу Штефан, Ненад Цвјетићанин, Маријан Ђан, Георге Доријан
12.	Стручно веће за хемију , биологију, физику	Данијела Милачић	Милена Гуцу, Мариора Скумпија, Данијела Милачић, Ирена Николић, Еуђен Марина
13.	Тим за превенцију насиља у школи	Тања Балмазовић	Тања Баламазовић, Ненед Цвјетићанин, Душанка Вуковић, Марија Кнежевић, Данијела Милачић, Босиљка Димитријевић, Магда Јонел, Маријус Попа, Стефан Рошу
14.	Тим за инклузивно образовање	Душанка Вуковић	Сви наставници и ОС који имају ученике који раде по ИОП-у родитељи и спољни сарадници, предметни наставници који изводе

			ИОП у одељењима, сарадници у настави
15.	Тим за психолошке кризне интервенције образовно васпитној институцији	Оливера Дадић	Тања Балмазовић Зорица Бељкаш
16.	Комисија за преглед и дистрибуцију бесплатних уџбеника	Јасминка Ненадовић Минодора Чолока	Сви чланови стручног већаразредне наставе, ОС старијих разреда, административни радници
17.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (у сарадњи са Тимом за РПШ)	Адријан Менгер	Оливера Дадић, Тања Балмазовић, Радмила Стојисављевић, Виолета Баба
18.	Тим за међупреметну повезаност и предузетништво	Под Мирела	Драгић Јонел, Јон Стефан, Михаела Мохан, Стефан Котрла, Адријана Филеп Олар, Дорина Дражила Радуловић М.,
19.	Тим за професионални развој запослених	Родика Алмажан	Виолета Дадић, Тања Балмазовић
20.	Летопис школе	Виолета Дадић	
21.	Информатичка подршка (сајт школе, е-дневник, ИС Доситеј)	Валентин Бораћ, Данијел Скумпија Минодора Чолока Магда Јонел	

3.6.2. План рада Стручног већа наставника разредне наставе

Руководилац већа: Данијел Скумпија и Баба Виолета

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2021/2022. годину; Усклађивање наставног плана и програма са Планом наставе и учења прописаног од Завода за унапређење образовња и васпитања у ванредним ситуацијама; Разматрање извођења изборних предмета и активности с	Руководилац већа Чланови већа Руководиоци разредних

	<p>освртом на оперативни план рада школе и измењеним условима рада;</p> <p>Разматрање и анализа постигнућа ученика у условима скраћене наставе и наставе онлајн;</p> <p>Разматрање Правилника о оцењивању у основном образовање 34/2019 и 59/20 ;</p> <p>Текућа питања – реализација програмских активности редовне наставе, слободних активности, изборних предмета, пројектне наставе и дигиталног света;</p> <p>Договор око обележавања недеље спорта и радне суботе 12. септембар 2020.год.;</p> <p>Идентификација даровитих ученика (анкетирање)</p>	<p>већа већа, педагог</p> <p>Чланови већа и педагог</p> <p>Руководилац већа, Чланови већа</p> <p>Педагог</p>
X	<p>1. Евалуација контролних задатака и писмених вежби у 2.,3., и 4. Разреду (анализа исхода остварених стандарда)</p> <p>2. Помоћ деци у савладавању графомоторних сметњи у 1.- 4. разреду;</p> <p>3. Договор учешћа ученика у обележавању Дечје недеље;</p> <p>4. Портфолио наставника, портфолио ученика (садржај , структура)-ажурирање (подсећање на начин интерног бодовања);</p> <p>5. Договор око организовања часова које посећују родитељи (сваког 5. у месецу);</p> <p>Реализација ТЕМЕ ЗА ИНТЕГРАТИВНУ НАСТАВУ, како је спровести настави на даљину;</p> <p>6. Договор око учешће ученика у еколошком програму</p>	<p>Чланови већа и педагог</p> <p>Чланови већа сарадњи са спољним сарадницима</p> <p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа Чланови већа, педагог</p>
XI-XII	<p>ОГЛЕДНИ ЧАС – Гугл учионица и примена расположивих алата</p> <p>Анализа огледног часа</p> <p>Електронски уџбеник</p>	<p>Чланови већа у сарадњи са педагогом, Данијела Милачић</p> <p>Чланови већа, педагог, директор</p>
II	<p>Реализација програмских садржаја у ваннаставним активностима</p> <p>Примена протокола о заштити деце од занемаривања и злостављања, панои са одељенским правилима...</p> <p>Организација школског такмичења из математике и такмичења Мислиша;</p>	<p>Чланови већа у сарадњи са педагогом школе</p>
III	<p>Огледни час – Гугл учионица- приказ интерактивног алата за рад са ученицима</p>	<p>4.разред</p>

	Предлог уџбеника за упоребу за 4. разред на годину дана и трћи разред на 4 године Израд ШП-а за 4. разред	
IV	Разматрање начина представљања предметних наставника и разредној настави (4. разред) Договор око активности за Недељу спорта (пролећни крос) Вредновање и бодовање стручног усавршавања Избор активности из изборних предмета за радну суботу	Предметни наставници
VI	Анализа остварених резултата ученика са такмичења Договор око реализације недеље спорта и спортских активности; Израда извештаја о раду стручног већа; Предлози за рада стручног већа за наредну школску годин; Давање предлога за маршруту екскурзије и наставе у природи и израда програмског садржаја истих Припрема завршне приредбе; Избор руководиоца за наредну школску годину	Чланови већа Чланови већа Руководилац Чланови ве Руководиоци одеље. већа Чланови актива У сарадњи са педагогом

3.6.3. План рад стручног већа за матерњи језик

Руководилац стручног већа за матерњи језик: Босилка Димитријевић и Елеонора Микља

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1. Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2020/2021. шк. годину 2. Утврђивање термина за израду писмених и контролних задатака 3. Избор тема за први школски писмени задатак 4. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне наставе 5. Израда глобалних и месечних планова рада, усклађивање са календаром рада за текућу годину и планом и програмом препорученог од ЗУОВ за ванредне ситуације, 6. Разматрање алата у платформи гугл учионица за наставу на даљину Договор око обележавања европског дана језика 26. септембар 7. Евиденција е- дневнику 8. Преглед ГПРШ-а за школску 2020/2021. годину ради планирања културних активности у школи	Руководилац већа Чланови већа, педагог У договору са руководиоцима већа сродних предмета
X	1. Посета часовима редовне наставе и часовима који се реализују путем гугл учионице (хоризонтално учење); 3. Анализа часова онлајн, активности наставних програма који се реализују у кућним условима 4. Заједничка израда тестова знања по нивоима	Руководилац већа Директор, педагог Сарадња са руководиоцима осталих стручних већа

	<p>постигнућа за одређени стандард у једној области</p> <p>5. Усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>6. Израда ИОП-а, праћење</p> <p>7. Идентификовање даровитих ученика за додатну наставу</p>	Предметни наставници, педагог
XI-XII	<p>1.Избор тема за други писмени задатак</p> <p>2.Анализа писменог задатка</p> <p>3. Договор око избора тема за програм превенције трговине људима или родно правног насиља,</p> <p>3. Договор и избор материјала за приредбу поводом Дана Св. Саве</p> <p>4. Договор око извођења припремне наставе за ученике 8. разреда</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа уз координисање чланова стручног већа из области уметности</p>
I-II	<p>1. Светосавска приредба</p> <p>2. Договор око организације и израде тестова за школско такмичење</p> <p>3.Размена искустава са употребе алата за учење на даљину и могућност примена нових сазнања на поједине наставне јединице</p>	<p>Чланови већа, директор</p> <p>Чланови већа у сарадњи са педагогом школе</p> <p>Сви чланови већа, педагог</p>
III	<p>1.Припрема ученика за општинско такмичење</p> <p>2.Предлог тема за писмени задатак</p> <p>3. Усаглашавање критеријума оцењивања (осврта на Правилник о оцењивању у основној школи 34/2019 59/20);</p> <p>4. Разматрање програмских активности професионалне оријентације и начин реализације програма у редовној настави</p> <p>5. Послови везани за реализацију пробног завршног испита;</p> <p>6. Предлог уџбеника за употребу у 7. разреду на 4 године и уџбеника за 8. разред на годину дана</p> <p>7. Израда ШП-а за 8. арзред</p>	<p>Чланови већа</p> <p>У сарадњи са педагогом</p>
IV	<p>1.Анализа реализације слободних активности, додатне и допунске наставе, припремне наставе</p> <p>2. Анализа постигнућа изборног премдмета матерњи језик са елементима националне културе</p> <p>3. Анализа пробног завршног испита;</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставник изборног предмета</p> <p>Наставници матерњег језика</p>
V-VI	<p>1.Предлог тема за писмени задатак</p> <p>2. Анализа пласмана ученика на такмичењима</p> <p>4. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа</p> <p>5.Предлози за рад актива за наредну шк. годину</p> <p>6.Учешће у изради школског програма за 8. разред</p> <p>7.Анализа завршног испита</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Руководилац већа</p> <p>Наставници матерњег језика</p>
VI -VIII	<p>1.Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита</p> <p>2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк.</p>	Чланови већа

	годину 3. Израда програма екскурзија за предложене маршруте 4. Вредновање и бодовање стручног усавшавања	Чланови већа и руководилац већа
--	--	------------------------------------

3.6.4. План рад стручног већа за страни језик

Руководилац стручног већа за страни језик: Валентин Бораћ, Радмила Стојисављевић

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1. Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2020/2021. годину 2. Утврђивање термина за израду писмених и контролних задатака; 3. Избор тема за први школски писмени задатак 5. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне наставе 6. Израда глобалних и месечних планова рада, водити рачуна о усклађености плана наставе и учења са наставним планом и програмом препорученог од ЗУОВ за ванредне ситуације 7. Евиденција у е дневнику 8. Преглед ГПРШ-а за школску 2020/2021. годину ради планирања културних активности у школи (европски Дан језика 26. септембар, културне активности, еколошки програм....)	Руководилац већа Чланови већа, педагог Сви чланови већа и координација са члановима стручног већа из области уметности
X	1. Анализа око постигнућа ученика на иницијалним тестовима 2. Посета часовима редовне наставе и онлајн наставе са алатом за интерактивно учење (хоризонтално учење) 3. Анализа часа, предлози и мере за ефикасније извођење наставе у циљу подизања мотивисаности ученика 3. Заједничка израда тестова знања 4. Усаглашавање критеријума оцењивања 5. Израда ИОП-а, праћење 6. Сарадња са другим стручним већима међупредметно повезивање и планирање обраде одређене теме; 7. Организовање испита за изједначавање језика	Руководилац већа Директор педагог Чланови већа, педагог Чланови већа Чланови већа, педагог, тим за инклузију Чланови већа
XI-XII	1. Избор тема за други писмени задатак 2. Анализа писменог задатка 3. Размена искустава и подела примера добре праксе 4. Договор и избор материјала за приредбу поводом Дана Св. Саве	Чланови већа Чланови већа уз кординисање чланова стручног већа из области уметности
I-II	1. Светосавска приредба 2. Договор око организације и израде тестова за школско такмичење 3. Креирање наставне јединице за наставу на даљину у гугл учионици- приказ (хоризонтално учење)	Чланови већа, директор Чланови већа у сарадњи са педагогом школе Сви чланови већа

III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема ученика за општинско такмичење 2. Предлог тема за писмени задатак 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Разматрање програмских активности професионалне оријентације и начин реализације програма у редовној настави 5. Предлог уџбеника за употребу у наредне 4 године за 7. разред и уџбеника за 8. разред на једну годину, као и уџбеника за трећи разред на 4 године и уџбеника за 4. разред на годину дана 6. Израда ШП-а за 8. разред и 4. разред 	<p>Чланови већа</p> <p>У сарадњи са педагогом</p>
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације слободних активности, додатне и допунске наставе 2. Извођење часова шпанског језика у 4. разреду (израда распореда) 3. Реализација Развојног плана школе, разматрање и сагледавање могућности учешће у реализацији истог 	Чланови већа
V-VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа пласмана ученика на такмичењима 2. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа 3. Предлози за рад актива за наредну шк. годину 4. Учешће у изради школског програма за 8. разред 5. Вредновање и бодовање стручног усавршавања 	<p>Чланови већа</p> <p>Руководилац већа</p>
VI -VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину, тематско планирање 3. Израда програма екскурзија за предложене маршруте 	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа и руководилац већа</p>

3.6.5. План рада Стручног већа за математику

Руководилац стручног већа за математику: Марћел Менгер

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2020/2021. шк. годину 2. Утврђивање термина за израду писмених и контролних задатака, бележење у распоред у е дневнику и на огласној табли, сајту школе 3. Распоред и одржавање иницијалног теста, израда тестова (заједничка), обрада података, анализа 4. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне и допунске наставе 5. Израда глобалних и месечних планова рада, усклађивање са препорученим програмом од стране националног савета и ЗОУВ 6. Израда ИОП-а 	<p>Руководилац већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа, педагог, тим за инклузију, педагошки асистент</p>

X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посета часовима редовне nastave 2. Анализа посећених часова и заступљености наставних средстава у училиа; 3. Могућности реализације васпитних задатака кроз редовну, додатну и допунску наставу 4. Заједничка израда тестова знања и усаглашавање критеријума оцењивања 5. Узајамни прегледи контролних задатака 6. Праћење реализације ИОП-а за даровите и ученике који имају тешкоће у учењу 7. Подржавање даровитих ученика ИОП 3, и повезивање са центрима за подршку талентованим ченицима; 8. Реализација темтских обалсти 	<p>Педагог , директор</p> <p>Педагог и чланови стр. већа</p> <p>Чланови већа Предметни нставници, педагог</p> <p>У сарадњи са члановима осталих стручних већа</p>
XI-XII	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализа писменог задатка и осталих облика провере знања 	Чланови већа
I-II	<ol style="list-style-type: none"> 1.Размена искустава са семинара и могућност примена нових сазнања на поједине наст. јединице 2. Огледни час – час на даљину са употребом гугл учионице 5. Договор око извођења припремне nastave за завршни испит 	<p>Чланови већа, педагог, директор Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p>
III	<ol style="list-style-type: none"> 1.Припрема ученика за општинско такмичење 2. Предлог уџбеника за употребу у наредне 4 године за 7. разред и уџбеника за 8. разред на једну годину, као и уџбеника за трећи разред на 4 године и уџбеника за 4. разред на годину дана 4. Израда ШП-а за 8. разред 3. Учешће у такмичењу Мислиша 	Чланови већа
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у реализацији пробног испита мале матуре, анализа постигнућа 	Чланови већа
V-VI	<ol style="list-style-type: none"> 1.Предлог тема за писмени задатак, заједнички одабир задатака, унакрсни преглед писмених задатака 2. Анализа пласмана ученика на такмичењима 3. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа 4.Предлози за рад стр. већа за наредну шк. годину 5.Учешће у изради школског програма за 8.арзред 6. Вредновање и бодовање стручног усавршавања 	<p>Чланови већа и директор</p> <p>Чланови већа Руководилац Руководилац већа и педагог</p>
VI и VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1.Организовање припремне nastave за полагање поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину и предлагање маршрута израда прогарма екурзија 	<p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа</p>

	и циљева посете	
--	-----------------	--

3.6.6. План рада Стручног већа за историју и географију

Руководилац: Драгана Лукић

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	<ol style="list-style-type: none"> 1.Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2020/2021.годину 2. Утврђивање термина за израду контролних задатака (провера знања) и иницијалног тестирања 3. Израда глобалних и месечних планова рада, примена стандарда и исхода у 8. арзреду и усклађивање оперативних планова са препорученим оперативним планом од стране ЗУОВ-а и Националног савета Румуна; 4. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне наставе 5.Договор око праћења акредитовани обука онлајн 6.Договор око укључивања ученика у мерење температуре дворишта школе (Учешће у пројекту „Зелено, зеленије, најзеленије“) - географи 	<p>Руководилац већа Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Наставници географије</p>
X	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посета часовима редовне наставе геогарфије 2. Анализа часа 3. Израда ИОП-а 4.Договор око обележавања важних историјских догађаја и организовање историјских часова (припрема реферата и презентација у складу са календаром обележавња важних датума), разматрање ГПРШ-е 2020/2021.год. 5.Разматрање Развојног плана школе и учешће у реализацији Акционог плана за 2020/2021. годину 6. Одабир тема за међупредметно повезивање и планирање реализације и узраста, примена техника за развој креативног мишљења; <p>Упознавање са Правилником о оцењивању у основној школи бр.34/2019. и 59/20.</p>	<p>Педагог, директор</p> <p>Тим за инклузију, педагог, чланови већа</p> <p>Наставници историје у сарадњи са педагогом и директором и члановима већа за матерњи језик</p> <p>Чланови стручних већа за физику, хемију, математику, матерњи језик</p> <p>У Сарадњи са педагогом и директором</p>
XI-XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема материјала за учење на даљину (употреба и примена алата за Гугл учионицу- хоризонтално учење); 2. Начини мотивације ученика, размена примера добре праксе 3. Заједничка израда тестова знања према нивоима постигнућа, узајамни прегледи тестова 4. Праћење реализације ИОП-а 	Чланови већа
I-II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор око школског такмичења из историје и географије 2.Размена искустава са семинара/ вребинараи могућност примена нових сазнања на поједине наст. Јединице (настава на даљину); 3. Огледни час према моделу изабраног облика 	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа у сарадњи са педагогом школе</p> <p>Чланови већа у сарадњи са</p>

	савремене наставе 4. Анализа огледног часа и развоја компетенција; 5. Ангажовање у обележавању Дана Св. Саве	педагогом
III	1. Припрема ученика за општинско такмичење 2. Сарадња са активом учитеља око реализације појединих садржаја из познавања природе и друштва и извођења екскурзија 3. Посета предметног наставника историје и географије 4. разреду 4. Предлог употребе уџбеника на 4 године из историје и географије у 7. разреду и уџбеника за употребу на годину дана у 8. разреду 5. Израда ШП-а за 8. разред	Чланови већа Чланови већа са члановима стручног актива од I-IV разреда Чланови већа у сарадњи са наставницима
IV	1. Анализа реализације додатне, допунске наставе, слободних активности-Свакодневни живот у прошлости 2. Договор око усклађивања критеријума у оцењивању 3. Индивидуално стручно усавршавање и размена искустава, бодовање 4. Преглед пробних тестова, анализа 5. Реализација активности из предмета географија (мерења и проучавање глобалног загревања)	Чланови већа
V-VI	1. Припрема за обележавање светског Дана заштите животне средине- у корелацији са стручним већем за биологију, хемију и физику (Недељна тематска област) 2. Анализа пласмана ученика на такмичењима 3. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа 4. Предлози за рад већа за наредну шк. годину 5. Учешће у изради школског програма за други циклус основног образовања-допуне за 8. разред 6. Вредновање и бодовање стручног усавршавања	Наставници географије, стручно веће за биологију, хемију и физику, ликовну културу Чланови већа Руководилац Чланови већа
VII VIII	1. Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину 3. Предлог маршрута и програма екскурзија за наредну школску годину, израда програмских садржаја за екскурзије Избор руководиоца за наредну школску годину	Чланови већа Чланови већа Руководилац већа

3.6.7. План рада Стручног већа за хемију, биологију и физику

Руководилац стручног већа : Милена Гуцу

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1. Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2020/2021. годину 2. Утврђивање термина за израду контролних задатака и иницијалног теста за корекцију наставних планова и усклађивање наставног плана и програма са	Руководилац већа Чланови већа Чланови већа Наставник биологије и

	<p>препорученим планом и програмом од стране ЗОУВ-а</p> <p>3. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне и допунске наставе и идентификовање ученика за ИОП</p> <p>5. Израда пана и програма за слободне активности (Чувари природе и Домаћинство);</p> <p>6. Упознавање са ГПРШ-е и разматрање за укључивање у реализацију еколошког програма</p>	<p>педагог</p> <p>Чланови већа, тим за инклузију</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа у сарадњи са педагогом</p>
X	<p>1. Посета часовима редовне наставе и праћење појединих часова на даљину (хоризонтално учење)</p> <p>2.Разматрање могућности повезивања тематских садржаја, одабир и примена техника кретаивног мишљења;</p> <p>3. Могућности реализације васпитних задатака кроз редовну наставу и слобоне активности (видети које теме из посебних програма могу да се уграде у часове редовне наставе и ваннаставних активности);</p> <p>4. Заједничка израда тестова знања са стандардима постигнућа</p> <p>5. Узајамни прегледи контролних задатака</p> <p>6. Организација извођења активности из школског програма</p>	<p>Педагог, директор, чланови већа</p> <p>Педагог и чланови стр. већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Са члановима стручних већа природне групе предмета</p>
XI-XII	<p>1.Могућности и начини професионалног информисања ученика кроз часове редовне наставе и слободне активности</p> <p>2.Квиз за ученике (хемија) примена наставе на даљину</p>	Чланови већа
I-II	<p>1. Договор око организације школског такмичења</p> <p>2.Размена искустава са семинара и могућност примена нових сазнања на поједине наст. јединице</p> <p>3. Огледни час према моделу изабраног облика савремене наставе</p> <p>4. Анализа огледног часа</p>	<p>Чланови већа у сарадњи са педагогом школе</p> <p>Чланови већа</p>
III	<p>1.Припрема ученика за општинско такмичење</p> <p>2. Подржавање даровитих ученика ИОП 3, и повезивање са центрим за подршку талентованим ченицима</p> <p>3. Предлог уџбеника за употребу у 7. разреду на четири године и 8. разреду на 1 годину.</p> <p>4.Израда ШП-а за 8. разред</p>	Чланови већа
IV	<p>1.Анализа реализације слободних активности, додатне и допунске наставе, анализа реализације ИОП-а</p> <p>2. Анлиза контролних задатака</p>	<p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа</p>
V-VI	<p>1. Анализа пласмана ученика на такмичењима</p> <p>2. Анализа пробног завршног теста</p> <p>3.Предлози за рад стручног већа за наредну шк. годину</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Руководилац</p> <p>Чланови већа</p>
VI и	1.Организовање припремне наставе за полагање	Чланови већа

VIII	поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину 3. Вредновање и бодовање стручног усавршавања	Чланови већа
------	---	--------------

3.6.8 План рада Стручног већа за техничко и информатичко образовање, технику и технологију и информатику и рачунарство

Руководилац актива: Еуђен Марина

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1. Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2020/2021. шк. годину 2. Увид у могућности реализације посебних програма (могућност презентација појединих васпитних тема...) 3. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне и допунске наставе, идентификовање ученика за ИОП по прилагођеним стандардима 4. Израда глобалних и месечних планова рада и разматрање начина имплементације стандарда и исхода и ванредним условима 5. прилагођавање наставних планова и програма препорученом плану наставе и учења у ванредној ситуацији 6. Израда плана и програма слободних активности (аутомоделарство, саобраћај, еколошка секција)	Руководилац већа Чланови већа Чланови већа, педагог, педагошки асистент Чланови већа Чланови већа у сардњи У сарадњи са наставником математике
X	1. Могућности реализације васпитних задатака кроз редовну, додатну и допунску наставу („Кликни безбедно“) 2. Избор тема за међупредметно повезивање наставних садржаја и разматрање на који начин израдити продукте 3. Узајамни прегледи контролних задатака 4. Подржавање даровитих ученика ИОП 3 5. Разматрање учешћа у конкурсима (ИКТ)	Педагог, наставници предмета Чланови већа
XI-XII	1. Могућности и начини професионалног информисања ученика кроз часове редовне наставе и слободне активности (Сајт националне службе за запошљавање) 2. Задуживање нове рачунарске опреме за кабинет	Чланови већа, Директор
I-II	1. Договор око школског такмичења 2. Размена искустава за учење на даљину	Чланови већа Чланови већа у сарадњи са педагогом школе
III	1. Припрема ученика за општинско такмичење 2. Избор уџбеника за 8. разред, и верификација уџбеника за 7. разред на 4 године.	Чланови већа

	3. Корекције ШП-а и анекса (по потреби)	
IV	1.Анализа реализације слободних активности, додатне и допунске наставе 2. Разатрање развојног плана школе	Чланови већа Чланови већа
V-VI	1.Анализа пласмана ученика на такмичењима 3. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа 4.Предлози за рад актива за наредну шк. годину 5. По потреби корекције школског програма	Чланови већа Чланови већа Чланови већа Руководилац Чланови већа
VI и VIII	1.Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину 3. Предлог маршрута и програма екскурзија за наредну школску годину Извештај о раду стручног већа 4. Вредновање и бодовање стручног усавршавања	Чланови већа Чланови већа, руководилац Руководилац

3.6.9. План рада Стручног већа за ликовно васпитање и музичко васпитање

Руководилац : Михаела Мохан, Драгић Јонел

Месец

Садржај рада

Извршилац

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1.Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2020/2021.шк.годину 2. Израда списка ученика за слободну активност Цртање, сликање и вајање, Хор, Оркестар 3. Израда глобалних и месечних планова и имплементација стандарда постигнућа, разматрање могућности корелације наставних садржаја матерњег језика, музичке културе и интеграција наставних тема; разматрање глобалних наставних планова и изналажење могућности за тематско планирање 4. Предлог програмске активности за Дечју недељу, реализацију активности из изборних предмета и секција; 5. Провера гласовних способности ученика за хор и инструменталних способности за оркестар 6. Разматрање примене одабране платформе за наставу на даљину	Руководилац актива Чланови већа Чланови већа Чланови већа и педагог Јон Стефан, Магда Јонел, Маринела Гетејанц Руководилац већа Наставници музичке културе Наствник ликовне културе, наставник музичке културе
X	1. Могућности реализације васпитних задатака кроз редовну и додатну наставу и слободне активности 2. Разговор око учешћа талентованих ученика на ликовним конкурсима 3.Договор око поставке изложбе у складу са обележавањем важних датума на нивоу школе (Чланови већа Чланови већа МК, ЛК

	изложба ликовних радова на тему Конкурса у Дечјој недељи „Маске“	Чланови већа ЛК
XI-XII	1. Могућности и начини професионалног информисања ученика кроз часове редовне наставе и слободне активности (Мрежа школа) 3. Учешће око организовања обележавања Дана Св. Саве	Чланови већа Чланови већа Чланови већа
I-II	1. Тематска изложба поводом Дана Светог Саве 2. Договор око учешћа ученика на предстојећима смотрема ликовним конкурсима , музичким смотрема	Чланови већа Чланови већа
III	1.Поставка изложбе на тему Ускраса 2. Изложба ликовних радова на еколошкиу тему 3. Избор уџбеника за 8. разред на једну годину и уџбеника за 7. разред на четири године	Чланови већа
IV	1.Учешће у спровођењу активности еколошког програма	Чланови већа
V-VI	1. Анализа пласмана ученика на такмичењима 2. Пружање информација ученицима који желе да упишу средње стручне школе (уметничке) о начину полагања пријемног испита 3. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа 4.Учешће у изради школског програма за 8. разред 5. Извештај о раду стручног већа 6. Предлог маршрута и програма за извођење екскурзија 8. Вредновање и бодовање стручног усавршавања	Чланови већа у сарадњи са педагогом Руководилац и чланови већа
VIII	1. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину и избор руководиоца	Чланови већа

3.6.10. План рада стручног већа за физичко васпитање

Руководилац :Ненад Цвјетићанин

Месец

Садржај рада

Извршилац

IX	<p>1.Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2020/2021.шк.годину</p> <p>2. Израда плана и програма за недељу спорта;</p> <p>3. Израда глобалних и месечних планова и импементација стандард постигнућа у наставне планове за 8. разред и прилагођавање планова и програма за извођење наставе - индивидуално</p> <p>4. Избор тема стручног усавршавања</p> <p>6. Организовање активности и спортских такмичења према календару рада за школску 2020/2021. год. из спортских активности, организација Недеље спорта</p> <p>7. Договор око реализације јесењег кроса (размотрити могућност извођења активности)</p>	<p>Руководилац већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа у сарадњи са одељенским старешинама</p>
X	<p>1. Могућности реализације васпитних задатака (обрада тема из области здравственог васпитања) кроз редовну наставу услед немогућности одржавања часова у школи, онлајн презентације</p> <p>2. Сарадња са учитељима и пружање стручне помоћи око реализације изабране спортске гране у 4. разреду са индивидуалним приступом</p> <p>3. Учешће у обележавањ у Дечје недеље (укључивање наставника у спортске активности),</p> <p>4. Договор око избора спортске униформе</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа и руководиоца</p> <p>Чланови већа</p>
XII	<p>1.Учешће око организовања обележавања Дана Св. Саве</p> <p>Учешће на семинару, анализа тема са семинара</p> <p>Анализа резултата мерења у настави физичког васпитања</p>	Чланови већа
III	<p>1.Размена искустава око извођења наставе на даљину</p>	Чланови већа
IV	<p>1.Анализа реализације спортских активности и релизације тема из области спорта и дравља</p> <p>2. Допуна Анекса Школског програма за 8. разред</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Руководилац већа</p>
V-VI	<p>2.Предлози за рад већа за наредну шк. годину</p> <p>3.Учешће у изради школског програма</p> <p>4. Извештај о раду стручног већа</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Руководилац</p>

3.6.12. План рада Стручног актива за развој Школског програма

Стручни актив за развој Школског програма чине представници наставника и стручни сарадник.

Руководилац: Тања Балмазовић

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII,IX	1.Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2020/2021.шк.годину- сачињавање плана рада	Руководилац актива

	<p>2. По потреби израда Анекса ШП-а</p> <p>3. Прилагођавање ШП-а школском плану и програму ЗУОВ-а</p> <p>3.Евалуација предвиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину</p> <p>4. Инструктивни рад за израду Глобалних планова, оперативних планова и наставе оријентисане на исходе;</p> <p>5. Анализа и разматрање реализације часова слободних активности</p>	<p>Чланови актива,</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Педагог и руководиоци слободних активности</p>
Х	<p>1.Праћење реализације ШП-а и осталих програма као саставних елемената ШП-а (изборних предмета, васпитних програма, слободних активности)</p> <p>2. Класификациони период: Анализа реализације предвиђених садржаја (онлајн настава и активности)</p> <p>3.Извештавање о увођењу иновација у наставни проце (као функционише Гугл учионица)</p> <p>Праћење реализације Развојног плана школе;</p>	<p>Директор, педагог, руководиоци стручних већа</p> <p>Руководилац Тима за развој ШП-а и руководиоци Стручних већа</p> <p>Директор, педагог</p>
XI-XII	<p>1.Предлози за укључивање ученика у активности редовне наставе, ваннаставних активности, слободних активности, пројеката</p> <p>2. Укључивање родитеља у реализацију ваннаставних, слободних активности, пројектну наставу</p> <p>3. Праћење оставривања часова ОС</p> <p>4.Извештавање о увођењу иновација у наставни процес – хоризонтално учење</p> <p>Праћење реализације Развојног плана школе</p>	<p>Чланови стручних већа и педагог</p> <p>Предметни наставници у сардњи са ученицима, родитељима, педагогом</p> <p>Педагог, директор Руководилац актива на основу праћења часова</p>
IV	<p>1. Анализа реализованих активности прописаних школским програмом (увидом у планирано и остварено), праћење вођења школске евиденције- е дневника,</p> <p>2.Мере за побољшање реализације</p>	<p>Педагог</p> <p>Директор, педагог</p>
V-VI	<p>1.Праћење интерног стручног усавршавања и извештавање о броју одржаних огледних часова и примене платформе гугл учионица, наставе на даљину</p> <p>2.Евалуација подизања квалитета наставе;</p> <p>3. Предлагање слободних активности</p>	<p>Чланови актива</p> <p>Педагог, директор</p>

VIII	1. Израда плана рада и активности тима за развој школског програма 2. Предлог за допуну школског програма, предлагање нових чланова тима и руководства тима за развој школског програма	Руководилац актива у сарадњи са члановима актива Педагог на наставничком већу школе
------	--	--

3.6.13. Стручни актив за развојно планирање

Данијел Скуппија, руководилац актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединица локалне самоуправе, ученичког парламента и Савета родитеља.

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII	1. Евалуација реализације предвиђених активности из развојног плана школе за протеклу школску годину 2. Разматрање и израда акционог плана за реализацију предвиђених активности РП-а за школску 2020/2021.	Руководилац актива Руководилац актива, педагог, директор Чланови тима по сегментима
IX	Израда Акционог плана за 2020/21. год. као прилог ГПРШ-е	
XI	3. Упознавање чланова ученичког парламента школе са резултатима самовредновања и реализацији циљева и Развојним планом школе 4. Анализа постигнућа ученика на завршном испиту са сајта Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Руководилац УП-а, педагог
X, XI	1. Разматрање активности Тима унапређење наставе и тима за међупредметну компетенцију и предузетништво 2. Иницирање акција које предвиђа акциони план за 2020/2021. годину.	Чланови актива, чланови назначених тимова
IX-VI	1. Праћење плана остваривања посете семинарима, евидентирање (пресек петогодишњег стручног усавршавања), портфолија наставника 2. Праћење остваривања међупредметне повезаности	Директор, руководилац актива
X-V	Праћење остваривања сарадње са другим институцијама на локалу и шире	Руководиоци стручних већа, тимова, педагог
IX-IV	Праћење иновативних решења у креирању наставног процеса	Директор, педагог
III	Анализа опремљености школе наставним средствима (Руководиоци стручних

IX-VI X, IV	пре свега рачунарима) Праћење реализације важних датума у школи Укључивање родитеља и питања од значаја за реализацију програма превенције, пројектне наставе, професионалне оријентације и других питања везаних за рад школе;	већа Педагог ОС, педагог
VIII-VI	Одржавање добре информисаности родитеља (огласна табла, сајт школе)	Директор, администратор сајта
VI	Праћење тренда постигнућа на завршном испиту Процена Етоса;	Предметни наставници Чланови тимова
VI, VIII	Разматрање реализације Развојног плана школе за период 2020/2021. год., израда извештаја Подела дужности за израду развојног плана за наредни период у трајању од 4. године	

3.6.14. План рада Тима за самовредновање

Руководилац: Тања Балмазовић

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII, IX	1.Израда плана рада тима за самовредновање рада школе 2.Избор области вредновања и сегмената РПШ (бира се област која је најслабије оцењена на екстерној евалуацији- настава и постигнућа ученика, брига о ученицима, етос Разматрање Стандарда квалитета рада школе (осврт на Правилник) 2.Вредновање сналажења наставника на гугл платформи за учење на даљину (анализа употребе одабране платформе, обухват ученика, компетенције наставника за платформу, компетенције ученика)	Руководилац са члановима тима Чланови,
XI, III	1.Самовредновање одређеног подручја (припрема инструмената за вредновање ШРП , обрада података 2.Израда акционог плана за побољшање квалитета 3.Анализа резултата завршног испита са сајта Завода за вредновање квалитета рада школе, анализа и извештај, доношење мера	Педагог- руководилац Чланови тима Нови чланови тима Педагог, руководиоци стручних већа
XII	Извештавање наставничког већа, родитеља , УП-а, Школског одбора	Педагог – руководилац тима, чланови Тима
III, IV	Самовредновање области Настав и учење	Чланови тима, директор Педагог-руководилац
V-VI	Вредновање резултата са завршног испита, такмичења извештавање, мере , акциони план	Педагог-руководилац

3.6.15. План рада тима за инклузију

Руководилац: Душанка Вуковић, координатор Тања Баламзовић

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX Током године	<ol style="list-style-type: none"> 1.Образовање Тима за инклузију 2. Израда педагошког профила ученика, додела деловодних бројева и устројавање документације 3. Израда ИОП-а и предлагање педагошком колегијуму (за три месеца и два полугодишта) 4. Усмеравање сарадника у настави и личних пратиоца за подршку у настави (тријажа) 5. Тражење додатне подршке за рад са ученицима са посебним потребама 6. Сарадња са родитељима 7. Праћерње реализације ИОП-а 8. Праћење напредовања ученика 9. Идентификовање ученика за ИОПЗ, предлагање видова подршке 10. Разматрање ресурса и упоребе ИКТ за рад са ученицима (дидактички програми за развој математичких способности). 	<p>Педагог, руководилац тима Руководилац тима за инклузију и чланови тима Педагог, одељенски стрешина, педагошки асисте Одељенске стрешине, ПА</p> <p>Педагог</p> <p>Директор, педагог, срадници у настави</p>
XI-X	<ol style="list-style-type: none"> 1.Помоћ предметним наставницима у прилагођавању ИОП-а са планирањем сопственог рада, диференцирање наставе 2. Предлагање ученика за додатну подршку и комисијску процену 3. Размена искустава и стручно усавршавање (индивидуално и групно) 4. Сарадња са интерресорном комисијом 5.Праћење реализације ИОП-а, устројености педагошке документације, записника 6.Сарадња са родитељима око измене циљева 7.Сарадња са ШУ и другим просветним институцијама за слање података о ученицима који раде по ИОП-у 8. Професионално информисање и саветовање за ученике сатријих разреда 	<p>Тим за инклузију и педагошки асистент</p> <p>Педагог</p> <p>Чалнови тима за инклузивно образовање и чланови педагошког колегијума Руководилац тима, педагог ОС Педагог</p>
IV VI VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1.Праћење напредовања ученика, процена остварености циљева и прелезак на индивидуализацију 2. Израда задатака за завршни испит по потреби и предлагање ученика за полагање завршног испита под посебним условима, афирмативне мере уписа 2. Помоћ колегама у реализацији ИОП-а 3. Врдновање рада тима за инклузију 4.Извештај тима за инклузију и смернице за даљи рад 5. Слање извештаја о постигнућима ученика у ОШ при упису у средњу школу 6. Сарадња са Уписном комисијом у Панчеву 7.Евалиација ИОП-а 8. Ажурирање и прикупљање документације 	<p>Тим за инклузију</p> <p>Секретар школе, педагог Руководилац тима Руководилац тима Педагог</p> <p>Предметни наставници</p>

3.6.17. Тим за обезбеђивање квалитета рада установе

Обавезни чланови овог Тим су директор и педагог школе. Остали чланови Тима су Адријан Менгер и Радмила Стојисављевић, Јелена Шорђан (родитељ), 1 представник УП-а.

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника.

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја школама (број 119-01-00342/2018-07, од 22. 8. 2018) наводи се да је улога овог тима у функционисању интерног система квалитета посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада устаноа (чиме се бави Тим за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које треба да прикупи стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетаирањем запослених, родитеља и ученика);
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (чиме се бави Тим за професионални развој);
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате (чиме се баве сви наставници, нарочито у оквиру стручних већа, актива и Педагошког колегијума).

План рада

Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
Израда оперативног плана рада школе у ванредним околностима	-прикупљање информација, адекватна реализација, уједначеност	Август, септембар	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета	Чекирање постојећих и непостојећих елемената, увид у ел. дневник	Распоред часова, извештају, непосредан увид у реализацију
Праћење реализације и извештавање	Одржавање постојећег квалитета	Док траје рад у измењеним	Чланови тима, координатори, стручни	- састанци, договарање	Ел дневник, информације

о реализацији оперативног плана	наставе, редовност реализације, покривеност свих ученика	околностима	сарадник	бележење	од родитеља
Употреба јединствене платформе за учење на даљину – Гугл учионица	Развијене компетенције наставника, ученика, интерактивно учење	Други квартал	чланови тима, Тим за ШРП, директор, информатичка подршка	- видео кол састанци, релаузација часова преко гугл учионице	извештаји са састанака, записници, фолдери са материјалима за учење
Праћење реализације планираних активности тимова, актива, већа, УП-а		Током 1.-3. квартал	Директор, педагог, остали чланови Тим а за подизање квалитета рада установе	Непосредна реализација	Записници, извештаји, продукти рада ученика који су иницирани од стране Тимова, стручних већа....
Евалуација рада тима	- евалуирати рад тима, чекирати остварене или неостварене стандарде квалитета рада установе, маркирати јаке и слабе стране	полугодишта	Чланови тима, директор	Разговор , увид у палнирано и остварено, чек листа	Извештаји са састанака, подаци из чек листа

Предлози унапређења (намењени анализи на састанцима тима):

1. Како подићи квалитет наставе (како осавременити наставу, које иновативне методе прихватити и примењивати, како побољшати мотивацију ученика за учење и учествовање у такмичењима и ваннаставним активностима, и слично);
2. Како унапредити компетенције наставника активностима стручног усавршавања у установи (хоризонтално учење), како повећати број огледних и угледних часова, како проценити да ли наставници користе знања која су стекли на семинарима и да ли им је потребна додатна помоћ;
3. Како организовати облике стручног усавршавања на начин да се најефикасније користи стечено знање;
4. Како пратити ефекте унапређивања квалитета рада;

5. Како унапредити сарадњу свих запослених у школи и школски етос (сарадњу наставника у стручним већима, активима, тимовима; сарадњу наставника са стручном службом; сарадњу одељењских старешина са наставницима у свом одељењском већу; сарадњу координатора са директором и стручном службом и слично);
6. Како унапредити реализацију разних ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, секција и слично (с обзиром на заузетост ученика, наставника, недостатак простора и слично);
7. Како унапредити оцењивање тако да буде у складу са законом о оцењивању, да су критеријуми унутар већа усклађени, а ученици да добијају потребну повратну информацију;
8. Како унапредити односе сарадње између ученика и наставника и смањити ситуације ометања наставе;
9. Како унапредити систем праћења и анализе постигнућа ученика, како би се ефикасније могла планирати следећа школска година;
10. Како побољшати информисаност свих учесника: ученика, родитеља, запослених;
11. Како побољшати укљученост свих учесника у школски живот и осмишљање живота школе (како повећати мотивацију да се школа побољша и постане пријатно место, место на којем сви радо бораве);
12. Како унапредити процес похваљивања и награђивања ученика и наставника на начин да сви буду задовољни тим процесом;
13. Како побољшати информисаност о школи у локалној средини и медијима;
14. Како оплеменити школски простор (унутрашњи и двориште);
15. Развој компетенција

3.6.18. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

У саставу Тима су : Мирела Лекић, Драгић Јонел, Стефан Јон, Стефан Котрла, Михаела Мохан.

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.

Садржај	Активности Тим	Активности наст.	Носиоци	Докази	Време
Формирање Тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити Тим	Критеријуми одабира - анализа: 1. учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво 2. професионалних компетенција 3. задужења наставника	Наставничко веће и педагошки колегијум	Записник са седнице Наставничког већа и Педагошког колегијума	септембар
Праћење одабира тема за међупредметну повезаност (увид у записнике састанака стручних већа)	Креирање базе тема и временске периодике за реализацију , фокус 2.,6. и 7. разред	Најмање 1тема из образовног садржаја у једном кварталу за поменуте разреде	Руководиоци стручних већа и чланови овог тима	Записник са сатанка, темтски планови	Октобар, новембар
Повећање броја огледних/угледних часова на којима се развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час и оперативних планова којима се развијају међупредметне компетенције	Одабир најбољих припрема за час и њихово објављивање (сајт, интерни билтен, конкурси завода, МПНТР...)	Тим за професионални развој	Записници тимова Сајт школе, сајт администратор	током године
Праћење индивидуалног напретка ученика у развијености међупредметних компетенција	Формативно оцењивање ученика у циљу праћења индивидуалног напретка у развоју међупредметних компетенција	Упостављање критеријума формативног оцењивања полазећи од очекиваних исхода и развијање тестова	Чланови Тима, чланови стручних већа за област предмета, ППС, наставници	Записници Тима, одељенских већа, одељенских старешина	током године
Промоција предузетништва	Ваннаставне активности предузетништва Развијање професионалних компетенција	Едукација чалнова тима и УП-а од стране лица која су прошла обуку	Спољни сарадник, чланови Тима и УП	Запис на флипчарту са едукације, Записник УП-а, записник ТИМа	фебруар
Покретање предузетничке акције	Имплементација	Организовање Школског вашара ради озелењавања школског дворишта	УП, чланови Тима, ОС	Фотозапис, Записници тела која учествују у реализацији, Сајт школе	Март-април
Употреба онлајн платформе за акције	Имплементација идеја и информације	Организовање акције	УП, чланови Тима, ОС	Фотозапис, Записници тела која учествују у реализацији, Сајт школе	Током године

3.6.19

Тим за професионални развој

Чланови Тима су: Родика Алмажан, Виолета Дадих

РадТима за професионални развој грана се у две области:

1. Професионални развој запослених
2. Професионални интереси и професионално оријентисање ученика

1. Професионални развој запослених

Задаци Тима су да -прикупља информације од чланова наставничког већа о стручном усавршавању и извештава педагога школе који води евиденцију стручног усавршавања.

- да у складу са правилником о сталном стручном усавршавању води рачуна о приоритетима и компетенцијама које треба унапредити.

- да на седницама стручних органа подсећа на систем интерног бодовања и вођење портфолија запослених.

- послови Тима се распоређују по кварталима

2. Професионална интересовања и професионално оријентисање ученика

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно законским заступницима у избору средње школе и занимања, директор образује Тим за професионални развој, у чијем саставу су родитељи, педагог, одређени наставници и одељењске старешине ученика осмог разреда. Тим се образује за сваку школску годину. Састав Тима и програм рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.

За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Тим за професионални развој реализује програм професионалне оријентације за ученике Школе.

Програм садржи следеће елементе:

- 1)Подршка ученику у реалном сагледавању способности и особина личности – самоспознаја;

- 2) Информисање ученика о занимањима;
- 3) Упознавање ученика са могућностима школовања;
- 4) Реални сусрети са светом рада и укључивање гостујућих предавача из различитих области;
- 5) Испитивање свих заинтересованих ученика осмог разреда неким од стандардизованих тестова професионалних опредељења или интересовања;
- 6) Пружање повратне информације ученицима о резултатима теста;
- 7) Професионално саветовање са заинтересованим ученицима у циљу доношења адекватне одлуке о избору занимања;
- 8) Припрема и праћење уписа ученика у средње школе;
- 9) Посета Сајму образовања;
- 10) Посета ученика различитим компанија и предузећима ради упознавања различитих занимања (екскурзије, посете занатским делатностима....).

О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

	Садржај рад	Носиоци	Време
Професионални развој запослених	Провера приоритета и компетенција запослених	Родика Алмажан, Виолета Дадић, педагог	Септембар
	На седницама стручних органа подсећа и иницира вођење портфолија, ажурирање	Педагог, директор	Квартално
	Да информише заинтересовање за напредовање и добијање звања, усмерава на Правилник о сталном стручном усавршавању	Педагог, Аламжан Родика, директор	Квартално
	Учествује у избору семинара	Педагог, Дадић Виолета, Родика	Почетак септембра

		Алмажан, директор	
	Врши евалуацију интерног стручног усавршавања	Педагог, директор	Новембар, март
Професионални развој ученика	Оформљење Тима и упознавање ОС са обавезама спровођења Програма ПО	Директор, педагог	октобар
	Радионичарски рад – радионице самоспознаје (по две радионице)	ОС	Октобар
	Информисање ученика о занимањима (по две радионице)	ОС, педагог	Новембар, децембар
	Упознавање ученика са могућностима школовања	ОС	Децембар
	Реални сусрети са светом рада и укључивање гостујућих предавача из различитих области;	ОС, педагог, директор, Чланови Тима	Фебруар, март
	Испитивање свих заинтересованих ученика осмог разреда неким од стандардизованих тестова професионалних опредељења или интересовања; Пружање повратне информације ученицима о резултатима теста;	Педагог уз подршку службе за ПО НСЗ	Април
	Професионално саветовање са заинтересованим ученицима у циљу доношења адекватне одлуке о избору занимања;	Педагог, ОС	Мај

	Припрема и праћење уписа ученика у средње школе	ОС, чланови Тима	јун
	Посета Сајму образовања;	ОС, педагог	Мај
	Посета ученика различитим компанија и предузећима ради упознавања различитих занимања (екскурзије, посете занатским делатностима.....).	ОС, директор	Током године

3.6.20. Педагошки колегијум,

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива у школи, стручни сарадници, помоћник директора и директор школе који уједно руководе педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновања рада школе; остваривање стандарда квалитета рада школе; унапређивање образовно- васпитног рада, остваривање развојног плана школе, сарадња са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко инструктивни рад, праћење педагошке праксе и предузимање мера за побољшање исте, усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника, доноси ИОП-е.

Руководилац: Оливера Дадић

Записничар: Ирена Николић

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII	1. Упознавање чланова Одељенског већа са узрасним карактеристикама и индивидуалним специфичностима ученика 4. Разреда	Наставници разредне наставе
друга половина IX, X	Упознавање чланова педагошког колегијума са начином рада у улози ПК 2. Доношење ИОП-а за ученике који у услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању 3. Доношење ИОП-а (3) за ученике ученике са посебним способностима 4. Доношење програма стручног усавршавања инерног	Директор, помоћник директора Директор

	5. Разматра ученике за полагање завршног испита по афирмативним мерама; 6. Разматра могућности побољшања квалитета наставног процеса у циљу побољшања постигнућа ученика и достизања стандарда и исхода	Педагог Руководиоци стручних већа
XI	1.Праћење начина документовања напредовања и постигнућа ученика (фолдери за одељења) 2.Даје мишљење о реализацији акционог плана (дела РП), реализацији ШП-а	Директор, помоћник директора, педагог Директор, педагог
XI-XII	1. Разматрање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; 2.Планирање стручног усавршавања запослених 3. Предлагање начина представљања предметне наставе у ченицима 4. разреда 4. Предлаже начине тематског планирања наставе	Педагог, руководиоци већа Руководиоци стручног већа Руководиоци стручног већа
V,VI	Даје мишљење о реализацији ИОП-а, доноси нови ИОП по потреби Даје мишљење о реализацији ШП-а, РП-а(Акционог плана), стручном усавршавању запослених Извештај о раду педагошког колегијума Разматра предлог Тима за инклузију за спровођење завршног испита Разматра и анализира резултате на завршном испиту, предлаже мере за побољшање истих	Чланови педагошког колегијума Записничар Руководилац тима за инклузију, педагог Чланови педагошког колегијума

3.7.Стручни сарадници

3.7.1.Педагог школе

Циљ

Примена савремених теоријских и практичних сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивање образовно - васпитног рада.

Задаци

Учествовање у стварању програмских, педагошко - организационих и дидактичко - методичких услова за остваривање циљева основне школе.

Унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно - васпитног рада.

Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно - васпитног рада.

Подстицање и праћење развоја ученика (интелектуалног, социјалног, емоционалног, моралног, естетског, физичког и професионалног).

Организовање педагошко - психолошког образовања наставника.

Остваривање сарадње са родитељима, предшколским установама, средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним установама, стручним службама републичким заводом за тржиште рада и другим институцијама од значаја за основно образовање и васпитање.

Тања Балмазовић, педагог школе

ПОДРУЧЈЕ	САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	1. Планирање и програмирање а) учествовање у изради концепције годишњег плана школе;	јун

<p>ОБРАЗОВ.-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА (4 сата недељно)</p>	<p>б) ангажовање у изради планова и програма: - годишњег глобалног плана и програма рада педагога; - унапређивање наставног и васпитног рада школе; - стручног усавршавања наставника и сарадника - професионалне оријентације ученика; - специјалног корективног васпитно - образовног рада; - унапређивање хуманих односа међу половима и здравственог васпитања; - стручних органа и Тимова; - имплементација образовних стандарда у сва документа школе, месечне планове и дневне припреме- инструктиван рад - сарадње школе и породице. в) Усклађивање појединачних програма са полазном концепцијом годишњег програма; г) Сарадња са наставницима у изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе, одељ. заједница, секција, планирање огледних и угледних часова; месечних оперативних планова рада д) Израда месечних оперативних планова рада педагога; е) Руководи Тимовима за самовредновање рада школе, тимом за развој школског програма, Тимом за превенцију насиља у учествује у раду осталих тимова у школи и свих стручних органа на нивоу школе;</p>	<p>Август, септембар</p> <p>Током целе године</p>
	<p>2. Организација педагошког рада школе – примењивање педагошко - психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељ. старешинства, организовање ваннаставног рада и др. - предлагање нових организационих решења образовно - васпитног рада;</p>	<p>август</p> <p>током године</p>
	<p>3. Праћење и вредновање рада школе: - мотивације ученика за рад и учење; - развоја и напредовања личности ученика (интересовања, склоности, способности итд.); - прилагођавање на школску средину (први разред) и на предметну наставу (пети разред); - усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика; - анализира постигнућа ученика у школском учењу</p>	<p>током године</p> <p>септембар и октобар</p> <p>прво полу-годиште</p>
<p>2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКО - ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА (6 сати недељно)</p>	<p>- пружање помоћи одељ. старешинама у планирању и програмирању њиховог рада; - учешће у припреми тема за ЧОС - е из области унапређивања васпитног рада; - рад на идентификовању даровитих ученика и њихово укључивање у додатну наставу; - испитивање узрока поремећаја интерперсоналних односа у ОЗ - а и других проблема у ученичким организацијама; - учешће у изради инструмената за праћење и проверавање знања и постигнућа ученика, помоћ у креирању тестова са нивоима постигнућа</p>	<p>август</p> <p>август септембар и октобар</p> <p>током године</p> <p>Месечно</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у операционализацији образовно - васпитних циљева на нивоу знања, схватања, примене и стваралачке прераде градива- корекције на основу резултата иницијалног теста - испитивање ефикасности појединих облика и метода бразовно - васпитног рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика; -предлаже мере за побољшање постигнућа ученика -даје инструкције за планирање и реализацију -даје инструкције за е-дневник 	Август, септембар
3. РАД СА УЧЕНИЦИМА (10 сати недељно)	<p>1. ИСПИТИВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> - интелектуалне, социјалне и емотивне зрелости ученика за полазак у школу; - општих и посебних способности; - мотивације за школско учење; - особина личности; - вредносних оријентација и ставова; - склоности и интересовања за одређене образовне профиле и проф. зрелости; - групне динамике одељења и статуса појединаца -формира базу зученика са ризиним понашањем 	мај и јун и током године
	<p>2. Израда инструмената за аналитичко истраживачки рад</p>	Октобар, новембар и март
	<p>3. ОРГАНИЗОВАЊЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предавања, трибина и других активности из области педагошке развојне и социјалне психологије и менталне хигијене; - саветодавно-инструктивног рада с неуспешним ученицима у настави, помоћ у усвајању рационалних метода учења; - рано откривање ученика који заостају у развоју, утврђивање природе и узрока заостајања и предлагање и предузимање одговарајућих мера; - рад на раном откривању даровитих ученика, испитивање и утврђивање њихових способности и предлагање за укључивање у додатну наставу и друге видове подршке; - рад на превенцији разних видова девијантног понашања (агресивност, емотивне сметње, болести зависности) кроз формирање ставова и одговарајућег понашања ученика. - учешће у реализацији програма Дечјег савеза, Ученичког парламента 	октобар током године септембар и октобар септембар и октобар током године

<p>4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - упознавање са породичним условима живота детета при поласку у први разред и праћење током школовања; - упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и индивидуални рад са родитељима деце са емотивним, социјалним или интелектуалним тешкоћама. - давање савета за решавање развојних и других проблема ученика, који су последица поремећени породичних односа; - присуствовање родитељским састанцима и одржавање предавања за родитеље ученика; - пружање помоћи у благовременом откривању обдарене деце и помоћ у професионалном усмеравању; - учешће у организовању и реализацији програма рада Савета родитеља. 	<p>мај и јун</p> <p>током године током године</p>
<p>5. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ (3 сата недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - исраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно - васпитног рада у школи; - истраживање постојеће образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе; - учествовање у истраживањима других школа, научних и просветних институција; -учествује у самовредновању рада школе 	<p>новембар и децембар према потреби</p>
<p>6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (2 сата недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и мини исраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера; - учешће у реализацији програма стручног усавршавања наставника (по програму рада Наставничког већа и стр. актива); - сарадња са стручним органима и директором школе у решавању васпитно - образовних проблема, унапређивању и вредновању наставе; - рад у тимовима, инструктивни рад 	<p>децембар</p> <p>по посебним прог.</p> <p>током године</p>
<p>7. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (1 сат недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са: ресорним министарством, Домом здравља, Центром за социјални рад, Заводом за тржиште рада, основним и средњим школама и другим институцијама по потреби; - израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи у сарадњи са Тимом ; - учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње школских педагога (активи, семинари, сабори, конгреси); - индивидуално стручно усавршавање. 	<p>по потреби</p> <p>август и септембар</p> <p>по потреби</p> <p>током год.</p>
<p>8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (1 сат недељно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вођење документације о свом раду: план и програм рада (годишњи, глобални и месечни, оперативни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима, професионални портфолио); - учествовање у праћењу школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације ГПРШ-е, РПШ-е,ШП-а - вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима и 	<p>август стално током године</p>

	наставницима; - Води евиденцију о појачаном васпитном раду и ИПЗ-е	
9. ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно)	1. Припремање и планирање за рад са наставницима, ученицима и родитељима: -дневно, недељно, месечно, годишње - посета часовима; - предавања, анализа и саопштења; - материјали за поједина истраживања и израда инструмената. 2. Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима о заједничким задацима и активностима у школи и ван ње.	током године новембар, април током године

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси, може, а најчешће и долази до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходно је посветити више или мање времена од предвиђеног.

3.7.2. Библиотекар школе

У школској 2020/2021.години послове библиотекара школе обаобављаће група наставника према утврђеном распореду. Распоред је окачен у зборници школе и на вратима библиотеке.

1.Планирање и програмирање васпитно образовног рада

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Планирање и набавка литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; Израда планова (годишњи, месечни и оперативни); Планирање рада са ученицима у библиотеци; Израда плана за библиотечку секцију; Планирање развоја школе библиотеке у складу са реализацијом наставно-васпитног рада.	Септембар	Библиотекар, наставници

2.Праћење и вредновање образовно васпитног рада

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Учешће у изради годишњег плана са самовредновања рада установе; Вођење библиотечног пословања са увидом у наставне планове и програме Припрема литературе за разна образовно-васпитна активности (допунска и додатна настава, ваннаставне активности); Коришћење савремених метода у раду; Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености;	Октобар , новембар Током године и у складу са планом за самовредновање	Библиотекар, тим самовредновање

1. Рад са наставницима

Учешће народитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика	Почетком школске године	Библиотекар, Одељ. старешине, родитељи
---	-------------------------	--

7. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем Ученика

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Сарадња са стручним већима, педагогом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе и целокупном организацијом рада библиотеке; Информисање стручних већа, сарадника и директора у вези са набавком и коришћењем библиотечке грађе и стручне литературе; Информисање о развоју медијске и информатичке писмености; Реализација ученичког беседништва Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; Припремање и организовање културних активности школе (трибине, манифестације, обележавање значајних јубилеја...).	Током године Октобар Октобар, новембар, децембар	Библиотекар, чланови већа, сарадници, директор

8. Рад у стручним органима и тимовима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Рад у школским тимовима на изradi годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији и пројектне наставе; Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	На почетку и током године	Библиотекар, сарадници, чланови тимова

9. Сарадња са надлежним установама, удружењима, локалном самоуправом

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотеком на територији локалне самоуправе, по питању размене и међубиблиотечке позајмице; Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; Сарадња са просветним, научним, културним другим	Током године	Библиотекар, ученици

становама; Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.		
---	--	--

10. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Припремање тематских библиографија и , пописа искуљања података у везиса наставним предметима истручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова; Праћење и евиденција коришћења литературе у школи које библиотеци; Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; Стручно усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима учествују школски библиотекари. Прикупљање уџбеника које врћају ученици на крају школске године Учествује у Сајму половних уџбеника	Током године Током године Током године Током године Јун Јун	Библиотекар

3.7.3. Школски одбор

Школски одбор ОШ "Братство и јединство", има 9 чланова од којих су три из реда наставника, три представника оснивача и три представника родитеља. Школски одбор је орган управљања у школи, именује га и разрешава Скупштина општине. Чланови школског одбора именују се на четири године. Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора. Школски одбор планира да у овој школској години одржи најмање пет седница на којима ће бити разматрана питања :

Месец	САДРЖАЈИ РАДА
септембар	1. Доношење Годишњег плана рада школе и усвајање Извештаја о његовом остваривању у протеклој школској години, Доношење Анекса ШП-а 3. Усвајање финансијског плана
Октобар, новембар	1. Доношење потребних Анекса за школска документа 2. Разматрање записника о прегледу школе и разматрање могућности побољшања услова рада у школи

Децембар	1.Донеошење нормативних аката 2.Доноси финансијски план и план јавних набавки
Током године	1. Учешће у самовредновању рад школе, усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе
Мај	1.Усвајање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи

IV. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Корективно педагошки рад

Опште напомене

Специјалан корективан рад у педагошком смислу представља низ методских поступака којима се утиче на развијање неке недовољно формиране или непостојеће психичке или сензомоторне функције.

Циљ овог програма, који представља интегрални део целокупног рада школе, је да помогне деци да успешније усвоје образовно-васпитне садржаје. То су најчешће деца са следећим сметњама:

- сметње настале услед успореног и дисхармоничног развоја;
- сензомоторне сметње;
- поремећаји у емоционалном развоју и изражавању;
- говорне сметње;
- тешкоће у учењу и адаптацији на школску средину;
- сметње у социјалном развоју и понашању;
- и друге специфичне сметње.

Основна претпоставка за успех у корективном раду је да сви васпитни чиниоци имају разумевања и да прихвате децу са сметњама у развоју, јер поред ових тешкоћа, неретко, ова деца имају и секундарне сметње настале због некоректног става околине према њиховим недостацима или услед непримерних педагошких поступака.

Отуда је нужна сарадња свих чинилаца образовно - васпитног рада на овом пољу. Предвиђа се да основни носилац активности на пољу корективног рада буде одељенски старешина, педагог, педагошки асистент. По потреби и у зависности од финансијских могућности школа ће ангажовати и стручњаке из области здравствене и социјалне подршке.

Послови наставника (одељенског старешине)

У сарадњи са стручном службом школе, наставник идентификује оне ученике који имају тешкоће у савладавању образовно - васпитних садржаја с обзиром на то да је у свакодневном контакту и да прати и вреднује резултате рада ученика. Наставник, односно одељенски старешина, сарађује са другим наставницима указујући им на потребне методе и облике рада са дететом, а сарађује и са родитељима у циљу едукације и превенције секундарних сметњи. Предлаже ученике за проверу да ли требају логопедаски третман.

Сарадња са родитељима

Родитељи деце са сметњама у развоју најчешће имају и сами специфичне психолошке проблеме и немају адекватно педагошко - психолошко образовање, тако да су сарадња и одговарајући третман неопходни у виду индивидуалног и групног рада, предавања, упућивања на литературу, обиласка породице, присуствовања родитеља корективним вежбама и обучавања за

самостално извођење вежби. Родитељи ће се упућивати на интересорну комисију ради одређивања врсте подршке.

Сарадња са стручњацима

С обзиром на то да деца са сметњама у развоју испољавају разноврсне сметње за чије санирање не постоје одговарајући стручњаци у школи, нужно је обезбедити третман за такве ученике од стране специјализованих институција и стручњака - специјалиста логопеда, дефектолога, социјалног радника, сарадња са интересорном комисијом, психологом, неуропсихијаром.

Време реализације:

1. Идентификација ученика са сметњама у развоју – наставник, педагог ће путем систематских посматрања и праћења рада деце, тестирањем и вршењем мерења и другим облицима рада као и разговорима са родитељима издвојити ове ученике за даљи рад (**IX и X месец**);
2. Укључивање одговарајућих стручњака у идентификацију давањем дијагнозе и препоруке за рад са том децом, слање захтева интересорној комисији за предлог врсте подршке;
3. Планирање и програмирање рада за сваког ученика или групу ученика које се врши у **X месецу**. У раду планирати онај темпо рада који диктира врста и тежина сметњи код детета; одрживање врсте ИОП-а;
4. Извођење педагошког корективног рада врши се током школске године према упутству стручних лица, а првенствено под надзором стручних лица;
5. Праћење и анализа неких ефеката обављаће се на Одељенским већима (тримесечно) и састанцима Тима за инклузију;
6. Ангажовање педагошког асистента, односно сарадника у настави и личног пратиоца - који ће примењивати материјал за корективни рад (дидактички материјал- играчке, наставне листиће за развој перцепције и пажње, дидактички материјал за формирање основних појмова и логичких операција, ИКТ материјал) (**Током године по утврђеном распореду**);

Остали облици рада

Кроз садржај рада у редовној и допунској настави као и самосталног рада у кући, реализоваће се педагошко - корективни рад.

Образовно - васпитни рад у одељењу

Садржај рада наставе диференцираће се у односу на обим и тежину сметњи и усаглашавати се са способностима детета, претходно стеченим знањем, те ритмом којим оно може да савлада градиво.

Током припреме за рад наставник треба да одреди диференцијалне задатке за ученике са којима ће радити. Важно је да се у раду са овом децом користе таква наставна средства која ће допринети да им градиво буде што очигледније и лакше за разумевање и усвајање. Укључивање ученика који ће помагати у учењу и пружати помоћ у интеграцији ових ученика.

Наставници физичког васпитања ће према препоруци лекара такође вршити корективни рад у складу са условима које школа има.

Образовно васпитни рад код куће (у случају да је ученик више од три недеље на кућном лечењу)

За овакав вид образовне подршке родитељ или старатеља ученика треба да обавести школу и поднесе захтев. Школа у договору са одељенским старешином и предметним наставницима врши избор програм, штампа материјал и прослеђује ученику на обраду. Уколико је потребно врши ицењивање према степену ограничења доласка ученика у школи.

Допунски рад

Овај облик рада прилагодити индивидуалним тешкоћама сваког ученика и базирати га на максималној очигледности и практичности. Посебно обратити пажњу на недостатке и грешке везане за технике учења, мотивисаност и концентracију.

Самостално учење код куће

С обзиром на то да је овим ученицима потребна већа помоћ, они се морају систематски упућивати на поступност и осамостаљивање у раду. Посебно обратити пажњу на развијање радних навика и осећања одговорности у раду, подстицати их и пратити њихово напредовање.

Слободне активности

У разредима млађег школског узраста разредни учитељ ће реализовати часове слободних активности према сопственим афинитетима и склоностима својих ученика. На тим часовима се такође могу кориговати неке сметње и неки облици понашања.

Препорука је да се корективни рад одржава један до два часа недељно.

4.2. Припремна настава

Припремну наставу упућену за ученике који полажу разредни, односно поправни испит, школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

4.3. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре почетка завршног испита са најмње два часа дневно организује припремна настава за ученике 8. разреда за полагање завршног испита. Уколико буде потребе, припремна настава ће се одвијати онлајн.

V. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИИ ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- глобални план рада
- месечни планови рада(оперативни планови рада) са свим структуралним елементима; стандардима и исходима
- план рада додатне наставе
- план рада допунске наставе
- план рада слободних активности
- план рада обавезних изборних предмета

Ови планови и програми саставни су део школских програма за први и други циклус, као и Годишњег плана рад школе за школску 2020/2021. годину и чине његов прилог.

Утврђена пракса у школи је да наставници у законски предвиђеном року предају све планове на увид у електронској форми. Примерак глобалног, оперативног плана запослени треба да има приликом посете чау (било у електронској форми уколико има услове, било у папирној форми). Педагог школе води евиденцију о предатим плановима.

Евиденција за наведене активности води се у дневницима рада и дневницима осталих облика образовно васпитног рада још увек у папирнатим дневницима.

Индивидуални планови рада за 2020/2021. годину рађени су према препорукама ЗУОВ-а.

Преглед слободних активности у школској 2020/2021. години

Ред. бр	НАЗИВ СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Фонд часова	Задужен за организацију
1.	Друштвене, техничке, хуманитарнеспортскеи културне	36-72	Баба Вилета, Вилоета Дадић Љиљана Битевић, Маријус Попа Јасминка Ненадовић, Данијел Скумпија Душанка Вуковић, Весна Видеканић, Георгина Менгер Александар Јаковљевић
2.	Моделарство и собраћај Секција за техничко и информатичко образовање	18 18 18 10 10	Станков Горан, Маријан Попа, Горица Јованов Часлав Степановић Миодраг Чолић
3.	Литерарна секција Секција за српски језик	5-10	Живановић Босиљка Марија Кнежевић
4.	Секција за румунски језик	5-10 18 5-10	Елеонора Микља Гетејанц Маринела Радојевић Габријела
5.	Математичка секција	10	Миnodора Чолока
6.	Шпански језик 5.-8. разред	36 10	Даринка Станковић Радмила Стојисављевић
7.	Физичке активности у 5. 6. разреду	18 18 18 18	Ненад Цвјетићанин Штефан Рошу Ђан Маријан Георге Доријан
8.	Секција енглеског језика	36 18 18	Мирела Лекић Дражила Дорина Валентин Бораћ
9.	Секција за хемију	18	Данијлема Милачић Скумпија Мариора
10.	Географска секција	10 10	Трифу Мариора Драгана Лукић
11.	Чувари природе у 5. и 6. разреду	36 36	Милена Гуцу Иреан Николић
12.	Цртање, сликање и вајање	36	Михаела Мохан, Јон Стефан
13.	Савкодневни живот у прошлост	36 36	Снежана Илић Родика Алмажан
14.	Домаћинство	36	Данијела Милачић

			Скумпија Мариора
Ученичке организације			
1.	Подмладак Црвеног крста	10	Менгер Георгина
2.	Ученички парламент	20	Адријана Филеп Олар,
3.	Дечји Савез	18	Дорина Дражила Весана Видеканић Маријус Попа
1.	Слободна активност ХОР	68	Магда Јонел
2.	Слободна активност ОРКЕСТАР	68	Драгић Јонел

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2020. ГОДИНУ

Задаци секције:

- Развијање културе језичког усменог изражавања и писмености;
- Оспособљавање и упућивање талентованих ученика у начин књижевног стварања;
- Писање радова за школска такмичења;
- Омогућавање учешћа на литерарним такмичењима.

Циљеви:

- Неговање ученичког стваралаштва, оспособљавање и мотивисање ученика у примењивању различитих поступака при литерарном стварању;
- Развијање способности, критичког мишљења, моралних вредности код ученика;
- Оспособљавање ученика за различите видове комуникације (путем говора, слушања, писања, читања...);
- Развијање индивидуалних стваралачких могућности, али и тимског рада;
- У зависности од интересовања ученика, организовање сусрета са савременим писцем или посета некој од библиотека.

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ

СЕПТЕМБАР

Окупљање полазника и упознавање са планом рада секције

Писање састава на тему “ Поздрав школи“

Песме о јесени

Мале вежбе за изговор – Учешће у обележавању европског Дана језика

ОКТОБАР

Јесен у мом сојаку

Пантомима

Брзалице
Народне умотворине
НОВЕМБАР
Књигу коју препоручујем
Донео сам да прочитам из дечјег часописа
Пантомима
Решавање ребуса, загонетки, укрштеница из дечјих часописа
ДЕЦЕМБАР
Писање састава о зими
Песме о зими, Новој години, Божићу
Избор текстова за школску славу
ЈАНУАР
Улога Светог Саве у српској књижевности- припрема за славу
Песме о Светом Сави
Израда костима и реализација програма за Светог Саву
ФЕБРУАР
Имитације
Анализа карактера
„Понови за мно...“ – дириговани задаци
„Да сам ја учитељица“
МАРТ
Посета градској библиотеци
Имитације, смешак, пауза – извођење
Необичне шаљиве песме за децу
Писање састава о пролећу
АПРИЛ
Вежбање - Песме о пролећу, цвећу...
Рецитовање – исправљање грешака
И виц је драма
Глумимо бајке
МАЈ
Бајке – драматизација
Костими, маске
Драматизација - вежбање
Изводимо представу
ЈУН
Писање састава и песама о лету
Читање радова и договор о даљој сарадњи

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ (на румунском језику и српском језику)

Наставник: Елеонора Микља

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада
С Е П Т Е М Б А Р	1.	Формирање новинарске секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална
	2.	Доношење плана рада новинарске секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
О К Т О Б А Р	3.	Анализа претходних бројева школских новина	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
	4.	Облици новинарског изражавања: вест, интервју, репортажа, извештај,	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
	5.	Самостално писање и обрада новинарског чланка с циљем представљања рада новинарској секцији	комбиновани	индивидуални, фронтални	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
Н О В Е М Б А Р	6.	Анализа новинских чланака	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна
	7.	Прикупљање и сређивање прилога за часопис: одабир ликовних и књижевних радова, новинарских чланака, фотографија	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монологска, дијалогска, текстуална, демонстративна

Д Е Ц Е М Б А Р	8.	Завршни радови на часопису	комбиновани	групни	демонстративна
	9.	Израда зидних новина са материјалима из часописа	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
Ј А Н У А Р	10.	Активности чланова новинарске секције за Дан школе и Светог Саву	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
Ф Е Б Р У А Р	11.	Анализа рада новинарске секције	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
	12.	Сређивање и анализирање прикупљеног материјала	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
М А Р Т	13.	Уређивање садржаја новог броја школских новина	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
А П Р И Л	14.	Уређивање садржаја новог броја школских новина	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
	15.	Лектура и коректура садржаја новог броја школских новина	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
М А Ј	16.	Лектура и коректура садржаја новог броја школских новина	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
	17.	Израда зидних новина са материјалима из часописа	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна
Ј У Н	18.	Анализа рада Новинарске секције на крају школске године	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалoшка, текстуална, демонстративна

PLANUL DE MUNCĂ –SECȚIA LITERARĂ ȘI SECȚIA RECITATORIE (Гетејанц Маринела)

Садржај рада Conținutul planului de muncă		Месеџ Luna
Литерална секција- Secția literară	Рецитаторска секција- Secția recitatorie	
* Constituirea secției, adoptarea planului și dezbateri în legătură cu activitatea * Scrierea imaginativă pe tema: Clopoțelul a anunțat începutul anului școlar-compunere	* Înscrierea și alegerea recitatorilor, citirea planului de activitate * Alegerea poeziilor care se vor recita	Септембар-Septembrie
* Analiza și citirea lucrărilor libere * Trimiterea lucrărilor selecționate la revista „Bucuria copiilor”	* Citirea expresivă și explicativă a poeziilor * Recitarea poeziilor- îndrumări	Октобар-Оctombrie
* Alcătuirea ziarului de perete pe tema: „Viața și opera lui Mihail Sadoveanu” * Selecționarea lucrărilor pentru ziarul de perete	* O serată literară la bibliotecă * Recitarea poeziilor -îndrumări	Новембар-Нoiembrie
* Selecționarea celor mai bune lucrări pe tema sărbătorilor de iarnă * Analiza și citirea lucrărilor scrise	* Citirea expresivă a poeziilor selectate pentru sărbătorile de iarnă și analiza lor * Participarea elevilor la serbarea școlară dedicată sărbătorilor de iarnă	Децембар-Дecembrie
* Marcarea zilei Sfântului Sava * Participarea elevilor la serbarea școlară dedicată Sfântului Sava	* Marcarea zilei Sfântului Sava * Participarea elevilor la serbarea școlară dedicată Sfântului Sava	Јануар-Јanuarie
* Colaborarea cu revista „Bucuria copiilor” * Citirea lucrărilor libere	* Selecționarea poeziilor pentru întreceri * Citirea expresivă a poeziilor	Фебруар-Februarie
* Pregătiri pentru alcătuirea compunerilor despre femeie, despre mamă * Scrierea compunerilor pe tema: „În inima mamei mele și inima mea bate”	* Participarea elevilor la întreceri * Selecționarea poeziilor pentru Paște	Март-Мartie
* Selecționarea lucrărilor pentru ziarul de perete * Alcătuirea ziarului de perete pe tema: „Femeia, mamă”	* Recitarea poeziilor selecționate * Recitarea poeziilor- îndrumări	Април-Аprilie
* Scrierea lucrărilor libere * Analiza, clasificarea și selecționarea lucrărilor pentru a fi trimise la revista „Bucuria copiilor”	* Elevii selecționează și recită poezii la liberă alegere * Analiza rezultatelor	Мај-Мai
* Serată literară la biblioteca comunală – încunoștințarea elevilor cu fondul de cărți * Analiza activităților secției literare	* Serată literară * Citirea expresivă a poeziilor preferate	Јун-Јunie

Спортска секција(Маријус Попа, Душанка Вуковић)

ЦИЉ И ЗАДАЦИ: Задовољење основних дечијих потреба за играма, кретањем и такмичењем. Развијање координације покрета, равнотеже, експлозивне и репетитивне снаге, стицање моторичких умења и њихова примена у елементарним играма, развијање интересовања за бављење спортом и развијање свести о чувању здравља кроз физичку активност.

Редни број	САДРЖАЈ ЕЛЕМЕНТАРНИХ ИГАРА И МОТОРИЧКИХ КРЕТЊИ
1.	Вежба до здравља Аква viva програм вежби - разгибавање
2.	Вежба до здравља – разгибавање са мотком
3.	Вежба до здравља – разгибавање са столицом
4.	Вежба до здравља – комбиноване вежбе уз реквизите
5.	Елементарна игра“Лопта лопту стиже“.
6.	Елементарна игра“Лопта лопту стиже“ (увежбавање).
7.	Брзо трчање са променом места.
8.	Брзо трчање са променом места (увежбавање).
9.	Полигон са препрекама.
10.	Полигон са препрекама (увежбавање).
11.	Брзо трчање и игралике вежбе.
12.	Брзо трчање и игралике вежбе(увежбавање).
13.	Бацање лоптице удаљ из залета слабијом и јачом руком.
14.	Бацање лоптице удаљ из залета слабијом и јачом руком. (увежбавање).
15.	Дизање и ношење трећег на палици.
16.	Дизање и ношење трећег на палици. (увежбавање).
17.	Штафетне игре за развијање брзине.
18.	Штафетне игре за развијање брзине. (увежбавање).
19.	Полигон са препрекама.
20.	Полигон са препрекама. (увежбавање).
21.	„Између две ватре“
22.	„Између две ватре“ (увежбавање).
23.	Дизање и ношење трећег на палици.

24.	Дизање и ношење трећег на палици. (увежбавање).
25.	Бацање лопте у циљ.
26.	Бацање лопте у циљ. (увежбавање).
27.	Вежбе обликовања.
28.	Вежбе обликовања. (увежбавање).
29.	Народне игре.
30.	Народне игре. (увежбавање).
31.	Прескакање суножно, вежбе скакања на једној ноzi
32.	Бацање медицинке. (увежбавање).
33.	„Између две ватре“
34.	„Између две ватре“ (увежбавање).
35.	Вежбом до здравља – комбиноване вежбе уз реквизите
36.	Између четири ватре“ (увежбавање).

Музичка секција 1.-4. разред Виолета Баба и Виолета Дадих

Септембар	Музичко знање злата вредно Сети се шта смо научили Учимо да свирамо на блок флаути Половина ноте Пловина паузе	4
Октобар	Тон Ла Продужење ноте и паузе Тон СИ Цела нота и пауза	4
Невембар	Тон До Ц-дур лествица Шта смо научили Ја у улози композитора	4

Децембар	Увежбавање кола Увежбавање увежбавање	3
Јануар	Учешће у програму Свети Сава Популарна дечја музика, слушање, певање	2
Фебруар	Популарна дечја музика, слушање, певање Илустрација омиљене песме Погађалице: Ко то пева?	4
Март	Слушамо класичну музику (Бах, Бетовен, Штраус, Шопен)	4
Април	Народни инструменти Слушање музике народне , изворне Слушање музике- староградске	3
Мај	Познати композитори са нашег поднебља Композитори света Сети шта смо научили Слушање музике по избору	4
Јун	Чујеш-препознајеш Певамо Производимо звук Покшавамо да компонујемо	4
Укупно:		36

Ликовна секција 1.-4. разред (Весна Видеканић, Александар Јаковљевић)

Садржаји програма	Број часова	Активности ученика

Цртање и сликање различитим техникама	6	Цртање и сликање различитим материјалима на различитим подлогама и различитим техникама, по избору ученика на тему „Маска“
Посета галерији слика, припремање школске приредбе и изложби	8	Договарање групе, сређивање панона, Посета Дому културе и разгледање слика домаћих аутора
Прикупљање пластичних чепова	6	Недељно сакупљање чепова, мерење
Практично упознавање графичких техника	6	Рад на скицама, рад на линолеуму, картону
Основе фотографије и рад са фото апаратом	4	Фотографисање мотива по слободном избору
Формирање и чување збирки вредних ствари и уметничких фотографија	3	Сакупљање и доношење разних предмета, бирање
Естетско уређење школе и њене околине	3	Осмишљавање идеја и скица, реализација осликавања делова бетонских зидова унутар дворишта, израда панона посвећених личностима из области културе

- Сви наставници млађих разреда учествоваће у математичком такмичењу Мислиша, те ће фонд часова секције бити употуњен задацима из математике

Цртање , сликање и вајање секција (Јон Стефан, Михаела Мохора) за ученика 2. циклуса

Месец	Садржај рада
Октобар 4	Договор о раду секције Израда радова на тему Маска Изложба у холу школе
Новембар 3	Еколошка тема Моја улица, башта, околина (перспектива)- фотографисање
Децембар 3	Компоновање основних тродимензионалних облика Развијање перцепције, цртање Израд новогодишњих честитки, изложба
Јануар-	Еколошки пано

Фебруар 5	Орнамент –зимска пахуљица
Март 4	Честитка за Ускрс и украшавање јајета- фломастери, дрвене бојице Изложба у хоку школе
Април 6	Примењена уметност израда употребних предмета од материјала за рециклажи
Мај 8	У свету занимања (представљање старих алата, заната....) Израда радова за међународни конкурс у Румунији
Јун 4	Прикупљање радова Рекапитулација рада секције

Саобраћајна секција и моделарство (Горица Јованов)

Месец	Садржај рада
Октобар 1	Упознавање чланова секције са програмом рада
Новембар 3	Саобраћајни знакови (ДВД пројекција, тестирање, симулације) Теоријске основе
Децембар 2	Знакови овлашћеног лица Теоријске основе
Јануар 1	Светлосни саобраћајни знакови Бицикл у саобраћају
Фебруар 2	Кретање возила и брзина кретања Мопед у саобраћају Раскрснице Састављање и пуштање аутомобила
Март 4	Прописи за возаче Регулисање саобраћаја (семафор, саобраћајац) Школско такмичење у саобраћају Такмичење у моделарство
Април 4	Увежбавање полигона Такмичење
Мај 1	Разгледање видео материјала о безбедности у саобраћају
Јун 1	Рекапитулација рада секције

Микробит клуб за ученике 2, циклуса основног образовања и васпитања

Часлав Степановић

Месец	Садржај рада
Октобар 4	Упознавање чланова секције са програмом рада и мпредстављење микробита Сесија 1,2.3.
Новембар 4	Сесеија 4.,5.,6. Мини програмирање на бази вежби
Децембар	Сесија 7.,8.,9.,10

2	
Јануар 1	Креирање програма на бази савладаних сесија
Фебруар 2	Презентација стечених знања

Мали фудбал(Ненад Цвјетићанин)

Месећ	Садржај рада
Октобар	Вођење лопте унутрашњом страном стопала-праволинијско; Ударац унутрашњим делом стопала; Вођење лопте рисом (хрптом) стопала- праволинијско Дриблинг (финта) телом у страну;
Новембар	Вођење лопте спољашњом страном стопала; Ударац по лопти теменом; Ударац рисом стопала Вођење лопте роловањем-криволинијско
Децембар	Дриблинг (финта)лажни шут; Техника жонглирања Примање полу високих лопти надколеницом Ударац петом;
Јануар	Примање котрљајућих лопти (унутрашњом, спољашњом и ђоном); Ударац по лопти главом (челом) Специфични ударац полуволеј(дропкик);
Фебруар	Дриблинг (финта) лажно заустављење Примање лопте одбијених од тла (ђоном); "Хорог" шут;
Март	Ударац по лопти странама чела Дриблинг повлачењем (ролањем) лопте Примање полу високих лопти (унутрашњом страном стопала) Вођење лопте унутрашњом страном стопала (криволинијско)
Април	Примање лопте одбијених од тла унутрашњом и спољашњом страном стопала Ударац унутрашњим делом риса стопала Дриблинг са променом ноге вођења Ударац по лопти главом (потилком);
Мај	Специфичи ударац – волеј Дриблинг „бицикл“ Примање високих лопти (грудима и главом) Примање плу високих лопти рисом стопала; Одбрана "3 : 2".
Јун	Ударац „шпицем“ (врхом стопала)

	Примање високих лопти надколеницом разним деловима стопала повезано у комбинацији са примањем лопте на подлози;
--	---

Чувари природе(Милена Гуцу, Иреана Николић)

Месец	Садржај рада
Октобар 4	Евиденција пријављених ученика Положај и улога човека у природи (дискусија, израда презентације или паноа)
8	Значај рециклаже, значај одвајања отпада, преглед конкурса за покретање еко акције
Новембар 4	Природна богатства и одрживо коришћење (дискусија и мини пројекат на тему Ветрењаче)
Децембар 2	Извори и последице загађења животне средине
Јануар 1	Биодиверзитет- појам
Фебруар 1	Покретање еколошке акције (селекција отпада)
Март 3	Учешће у пројекту Сат за нашу планету Опемењивање школског простора садницама, плевљење, расађивање
Април 2	Активност по избору чланова секције
Мај 5	Рециклажа лименки- како треба рециклирати лименке
Јун 1	Рекапитулација рада секције и договор о раду за следећу годину

Одбојкашка секција (Штефан Рошу)

Месец	Садржај рада
Септембар	одбијање лопте прстима у пару одбијање лопте "чекићем" у пару
Октобар	одбијање лопте прстима у кретању одбијање лопте "чекићем" у кретању обучавање доњег сервиса увежбавање доњег сервиса
Новембар	обучавање горњег сервиса увежбавање горњег сервиса пријем сервиса
Децембар	обучавање смечирања

	увежбавање смечирања обучавање блока на мрежи
Јануар	обучавање блока на мрежи увежбавање блока на мрежи
Март	ротација играча (обучавање) ротација играча (увежбавање) тактика напада међушколско такмичење
Април	игра у одбрани врста игре у одбрани обука играчке позиције "техничара" обука играчке позиције "блокера"
Мај	тактика игре у блоку сарадња играча предње и задње линије тактика пријема сервиса сарадња између техничара и смечера
Јун	колективна игра 6:6 (акцент у одбрани) колективна игра 6:6 (акцент у нападу)

Спортска секција

ПРЕДМЕТ: СЕКЦИЈА ЗА V, VI, VII И VIII РАЗРЕД:				
НАСТАВНА ТЕМА	БРОЈ ЧАСОВА			
	Укупан број часова	Јесењи период	Зимски период	Пролећни период
Мали фудбал	36	12	11	13
Одбојка	36	12	11	13
Рукомет	36	12	11	13

Наставници за остваривање рада секција: Цветићанин Ненад, Бан Марјан, Рошу Штефан и Георге Доријан

МАЛИ ФУДБАЛ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

- Циљ секције је да се разноврсним и систематским спортским обучавањем и вежбањем допринесе остваривању циља секције интегралног дела васпитно - образовног система у целини, да се при томе задовоље индивидуалне потребе учења, његова радозналост и жеље за достигнућима у спорту.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

- Циљ секције остварује се путем следећих организационих облика рада:
- Часови секција,
- Спортског такмичења у оквиру школе
- Секција се остварује са једним часом седмично, односно са 36 часова годишње.

МАЛИ ФУДБАЛ – ТЕХНИКА

- Правила игре
- Вођење
- Ударци по лопти
- Пријем лопте

ТАКТИКА

- Тактика напада
- Тактика одбране

ОБЛИЦИ РАДА

- Групни, индивидуални и у паровима

НАСТАВНА СРЕДСТВА

- Лопте и други разни реквизити

ОДБОЈКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

- Циљ секције је да се разноврсним и систематским спортским обучавањем и вежбањем допринесе остваривању циља секције интегралног дела васпитно - образовног система у целини, да се при томе задовоље индивидуалне потребе

учења, његова радозналост и жеље за достигнућима у спорту.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

- Циљ секције остварује се путем следећих организационих облика рада:
- Часови секција,
- Спортског такмичења у оквиру школе
- Секција се остварује са једним часом седмично, односно са 36 часова годишње.

ОДБОЈКА – ТЕХНИКА

- Одбијање лопте прстима
- Додавање лопте прстима и подлактицама у месту
- Скраћени сервис – доњи бочни пријем лопте
- Пријем скраћеног сервиса подлактицама

ТАКТИКА

- Пријем серве у постави
- Систем одбране углом напред
- Правила игре: распоред играча у постави, ротација, трајање сусрета у одбојци
- Понашање играча и судије

ОБЛИЦИ РАДА

- Фронтални, групни, индивидуални и у паровима

НАСТАВНА СРЕДСТВА

- Лопте и други разни реквизити

- РУКОМЕТ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

- Циљ секције је да се разноврсним и систематским спортским обучавањем и вежбањем допринесе остваривању циља секције интегралног дела васпитно -

образовног система у целини, да се при томе задовоље индивидуалне потребе учења, његова радозналост и жеље за достигнућима у спорту.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

- Циљ секције остварује се путем следећих организационих облика рада:
- Часови секција,
- Спортског такмичења у оквиру школе
- Секција се остварује са једним часом седмично, односно са 36 часова годишње.

РУКОМЕТ – ТЕХНИКА

- Вођење
- Додавање
- Хватање
- Шут на гол – од горе

ТАКТИКА

- Тактика напада
- Тактика одбране

ОБЛИЦИ РАДА

- Групни, индивидуални и у паровима

НАСТАВНА СРЕДСТВА

- Лопте и други разни реквизити

ПРИРОДЊАЧКА СЕКЦИЈА

СА ЕКОЛОШКО – ЕТНОЛОШКИМ АСПЕКТИМА

План рада за 2020-2021. школску годину:

СЕПТЕМБАР

1-2.	Формирање секције. Доношење плана рада за текућу школску годину.
3-4.	Конзервирање воћа и поврћа и остављање зимница (сушење воћа и поврћа).

ОКТОБАР

5-6.	Лековито биље у начој околини (нана, мајчина душица, кантарион...)
7-8.	Самоникло јестиво биље у нашем крају (трњине, лешници, чичока...)

НОВЕМБАР

9-10.	Рељеф нашег краја. (Делиблатска пешчара – степске биљне и животињске врсте)
11-12.	Традиционална кућа Баната. (Старе куће, набијаче – предности и мане)

ДЕЦЕМБАР

13-14.	Економично коришћење енергије у домаћинству, алтернативни извори енергије (енергија Сунца и ветра, соларни колектори, соларни панели, ветрењаче...)
15-16.	Оријентација у природи – оријентиринг (планинарење).

ЈАНУАР

17-18.	Гајење биљака у заштићеном простору.
--------	--------------------------------------

ФЕБРУАР

19-20.	Хроника мога краја. (Бележење и фотографисање догађаја и промена у нашој околини.)
21-22.	Заштита природе, рециклажа.

МАРТ

23-24.	Сакупљање семена и садница и сађење биљака у природи.
25-26.	Сађење и одржавање биљака у школи и школском парку.

АПРИЛ

27-28.	Глобалне климатске промене и њихов утицај на наш крај.
29-30.	Едукација о активности које утичу на ублажавање последица глобалних климатских промена (паљење стрњишта, сеча шума,...)

МАЈ

31-32.	Опрашивање биљака. Најважнији опрашивачи у природи – пчеле. Пчеларство. Производи пчела (мед, прополис, восак...)
33-34.	Здрав начин живота – правилна исхрана, физичка активност (вожња бицикла, шетња...)

ЈУН

35-36.	Визуелно представљање рада секције у школи (интернету).
--------	---

- Циљ организовања природњачке секције је што више деце, на што дуже време, извести из затвореног простора у природу у циљу стварања позитивних навика и стицања нових знања.
- У реализацији тема и активности помоћи ће наставници биологије, физике, хемије, домаћинства, техничког и информатичког образовања...
- Теме ће углавном бити реализоване ван учионице, бирајући време и простор погодан за ту активност, поштујући епидемиолошко – здравствене мере.

Свкодневни живот у прошлости (Родика Алмажан, Снежана Илић)

Месец	Садржај рада
Септембар 1	Формирање, упис чланова секције, информисање о изради реферата за дастуме које школа обележава План и програм рада Појединачни задаци чланова секције
Октобар 4	Настанак Египта Пирамиде и митологија (претраживање података из енциклопедије, сајта) Израда реферата за Дан сећања на жртве у 2. Св. рату
Новембар 4	Прилике у Србији с крајем 18.и почетком 19. века Дан примирја 11.новембар, израда реферата мини пројекат
Децембар 3	Религија Египта Религије јисточњачких цивилизација (израда паноа) Римска митологија Хришћанство – Ислам израда реферата о овој религијом
Јануар 3	Учествовање у прослави школске славе-Свети Сава Дан државности
Март 2	Личности по избору- реферати – (Клара Цеткин)
Април 3	Седам светских чуда Припрем презентације Холокауст (22. април)
Мај 4	Значајне историјске личности- биографије Израда паноа Дан Примирја
Јун 1	Рекапитулација рада секције

Програм и план рада секције енглеског језика (Лекић Мирела, Валентин Бораћ, Дорина Дражила)

Секција из енглеског језика се оснива са циљем да код ученика развије љубав за енглески језик и књижевност. Оа ће бити формирана од ученика који показују посебно интересовање за изучавање овог језика.

Задатак секције је да обухвати оне активности које су назначене у наставном плану и програму. За извршавање овог задатка користиће се разне могућности за програмирање рада.

Овде се истичу следећи облици:

Конверзација на задату тему

Припрема програма за обележавање европског Дана језика

Узрада зидних новина

Учење рецитација, песама

Слушање музике са плоча и касета
Такмичење на квизу
Драматизација дијалога
Упознавање главног града Велике Британије
Упознавање навика и обичаја енглеског народа
Састави на одређену тему
Праћење ТВ емисија

Радам секције ће руководити сами ученици. О сваком састанку секције водиће се записник. У току школске године ће се одржати 38 састанака.

Васпитни задаци:

Развијање интересовања и љубави за енглески језик
Развијање интересовања за упознавање људи, географских облика и природних лепота земаља чији језик се учи
Развијање другарства
Развијање и неговање навике дружења и међусобне сарадње
Развијање навике организованог коришћења слободног времена

СЕПТЕМБАР:

Формирање секције
Разговор на тему: енглеско говорно подручје и варијанте енглеског језика
Обележавање европског Дана језика 26. септембар

ОКТОБАР:

Прикупљање и израда наставних средстава
Конверзација на тему: "Јесен у моме месту"
Учење рецитација и песама

Језичке игре

НОВЕМБАР:

Слушање музике са плоча
Упознавање Лондона (историја, зграде од историјске важности, музеји, позоришта, чувени паркови)
Разговор на тему: "Монетарни систем Велике Британије и САД"

ДЕЦЕМБАР:

Договор и припреме за израду зидних новина
Израда зидних новина
Гледање ТВ Емисије Енглиш Он Телевисион

ФЕБРУАР:

Конверзација на тему: Зимски распуст
Прикупљање и израда слика и апликација
Језичке игре
Слушање музике Битлси, Дорси (остале култне групе са енглеског говорног подручја)

МАРТ:

Договор и припрема за зидне новине
Енглеска култура (навике, обичаји....)
Праћење ТВ емисије Енглески језик

Припрема и организација квиза

АПРИЛ:

Квиз такмичење
Писање и читање састава на тему: Пролеће
Учење рецитација и песама
Слушање музике

Битлси, Дорси (остале култне групе са енглеског говорног подручја)

МАЈ:

Драматизација пригодног текста

Језичке игре

Конверзација на слободну тему

Упознавање Вашингтона и других познатих градова у САД

ЈУН:

Разговор о лету и летњем распусту

слушање музике, језичке игре, конверзација

План рада секције за техничко образовање (Попа Маријан)

Месец	Садржај рада
Октобар	Организација рада у кабинету ТО и организација радног места Техничко писмо Означавање мера у техничком цртежу
Новембар	Увод у информатику и рачунарство и примену рачунара Рачунарски систем Познавање система и и комуникација са рачунаром Покретање програма
Децембар	Упознавање елемената и начина њиховог повезивања у целину Израда скице према сопственој идеји Технички материјали: техничко дрво, прерада дрвета, полупроизводи од дрвета
Јануар	Технике грађења (класичне и савремене) Симболи и ознаке грађевинских елемената, котирање Израда једноставних цртежа
Март	Читање и коришћење цртежа и пројеката у грађевинарству Windows Explorer Рад са дискетом, ЦД-ом, флешом
Април	Програм за једноставно цртање Снимање цртежа Рад са штампачем
Мај	Израда плана стана Предлог за његово уређење
Јун	Интерфејс-систем веза у рачунару

6.2. Хор

Рад хор стријих разреда ће се остваривати као слободна активност, пропорционално проценту ангажовања наставника у 40 –то часовној радној недељи и рачуна се као непосредан рад са ученицима. Дато у Анексу Школског програма за 2. Циклус 2019/2020.

6.3 Оркестар

Рад оркестра стријих разреда ће се остваривати као слободна активност, пропорционално проценту ангажовања наставника у 40 –то часовној радној недељи и рачуна се као непосредан рад са ученицима. Дато у Анексу Школског програма за 2. Циклус 2019/2020.

6.3. Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од 4. до 8. разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно 36 часова од 4. до 7. разреда и 34 часа за ученике 8. разреда. Додатна настава је обавезан вид ваннаставне активности. Сваки наставник уз индивидуални план прилаже оквирни план рада за додатну наставу. Евиденција овог вида настава се води у електронском дневнику. Лица задужена за праћење вођења ел. Дневника је директор школе и педагог.

6.4. Допунска настава

Допунска настава се организује од првог до осмог разреда за ученика којима је потребна помоћ у савладавању наставног градива. Планирање наставног градива за допунску наставу врше наставници. Овај вид настава обавезан је за све ученике који имају недовољну оцену из предмета, а изводи се и за ученике који из било ког разлога заостају за наставним градивом. Евиденција часова допунске настава води се у електронском дневнику.

6.5. Програм и план настава у природи, екскурзије и излета 2020/2021. години

Због пандемије Корона вирусом, за школску 2020/2021. годину не планирају се екскурзије и настава у природи.

Постоји могућност одласка ученика школе на Фрушку гору (23. септембра 2020. године) у оквиру наградног путовања, али се чека позив и упутство.

VII. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм професионалне оријентације ученика

Остваривање професионалне оријентације ће се реализовати током читаве године, на савим часовима редовне, изборне настава, наставе грађанског васпитања, часовима одељног старешине, и путем ваннаставних активности. Носиоци активности чланови ПО-а и сви учесници васпитно-образовног процеса.

Неопходно је да наставници плански имплементирају професионалну оријентацију све погодне садржаје и облике рада у оквиру редовне, изборне настава и ваннаставних активности.

Основни задаци професионалне оријентације су:

Правилан избор школе, будућег занимања које се доноси на основу сагледавања мноштва информација прикупљаним током школовања.

Радионице из области ПО

НАЗИВ РАДИОНИЦЕ / АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР / ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ
1. Представљање програма и портфолија за 8. разред	ОС, 7. И 8. разреда	Новембар
1. Разноврсни свет занимања за ученике 1.-4. Разреда (кроз часове света око нас , познавања природе и друштва), ученици стичу основне појмове о различитим занимањима и алтима	1.-4. разред	Новембар

2. Самоспознаја-то сам ја 2. Стари алти и занати (доношење предмета и упознавање са њиховом наменом)	ОС 7 , ОС 8. Разреда 1.-4. разред	Новембар
3. Пут способности (радионица седми разред)	ОС 7., ОС 8. Разреда	Децембар
4. У свету врлина и вредности	ОС на ЧОСу	Децембар
6. Моја очекивања (ликовни радови, есеји)	Јон Стефан, Михаела Мохан , наставници матерњег језика	Јануар
7. Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања Војне школе - информисање	Педагог школе на ЧОСу	Фебруара
8. провера способности и интересовања	ОС на ЧОСу	Април
Сазнајем са интернета куда после основне школе	Наставник ТИО	Мај
9. Информисање родитеља о афирмативним мерама уписа 10. Презентација образовних профила са територије Алибунар	ОС	мај

Чланови ПО тима су: Тања Балмазовић, Родика Алмажан, Виолета Дедић и одељенске старешине 7. и 8. разреда у школској 2020/2021. години.

7.2. Програм превенције насиља

Редни број	Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1.	Презентовање програма превенције и укључивање МУП-а у реализацију 8 тема током школске године Размтрање формирања Тима који ће се бавити реализацијом програма заштите од дроге и осталих психоактивних супстанци по препоруци Министарства просвете; Склонимо песницење, поздравимо песницење Упућивање ученика на физичку дистанцу и ношење заштитних маски	Чланови тима, наставничко веће, Савет родитеља, чланови МУП-а, Дом здравља, Педагог, Наставник српског језика	Током целе године (план и програм ЧОС-а) Почетак септембра
2.	Давање инструкција ученицима за правилну и сврсисходну употребу телефона, рачунара у сврху учења Сагледавање реститутивних мера за ученике са изреченим васпитним и васпитно дисциплинским мерама	ОС, ЧОС или ЧОЗ, предметни наставници Састанак Тима	Друга половина септембра
3.	Обележавање 18. Октобра Дана трговине људима, упућивање на гледање филма. Разговор онлајн	Презентација материјала Црвеног крста за ученике 7. до 8. Разреда, педагог,	На ЧОСу, инлајн – Гугл учионица

		ОС	
4.	Примена индикатора, праћење ученика који испољавају ризично понашање	Педагог, ОС, Тим, ученички парламент	Новембар
5.	Сарадња са родитељима (саветодавни разговори о правилним васпитним поступцима, упућивање родитеља код других стручњака по потреби)	Педагог, ОС	Септембар и током године
6.	Спровођење програма „ Школа без насиља“ ; у свком одељењу одржати најмање 2 радионице и активности предвиђених програмом у оквиру ЧОС-а и ОЗ-а. Почетне радионице су успостављање одељенских правила, „ УА неправда“, „ Богатство разлика“, „ Дискриманција и насиље“, „ Не љутим се први пут“ *Употреба радионицарског материјала	ОС, Педагог Уколико је могуће преко гугл учионице	Септембар- јун
7.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у социјалном понашању, решавање проблема са члановима Тима за превенцију насиља, примена реститутивних мера	ОС, педагог, директор	Током године
8.	Квиз такмичење (на нивоу школе)- дигитално насиље и трговина децом	Чланови тима Преко гугл учионице	Март
9.	Учешће на расписаним конкурсима (ликовни и литерарни радови)	Предметни наставници	Током године
10.	Организовање дебата на актуелну тему	УП, ученици онлајн	Октобар Мај

7.3. Програм здравствене заштите ученика

Редни број	Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1.	Упознавање ученика и родитеља са мерама заштите које се требају спроводити у школи (за време Ковид-а)	Директор, ОС - Свет око нас - познавање природе и друштва	31. август 2020. год. Од почетка школске године
2.	Однос појединца и друштва према човековој околини (1.-8.) разреда Указивање на значај спорта за здравље (свакодневно извођење вежби“Покренимо нашу децу“	- биологија(додатна настава, секције) -15 минута пре почетка часа (1.-4. разред) 5.-8. разред наставници физичког и здравственог	(12. септембар 2020. год. – радна субота) Недеља спорта (у оквиру дечје недеље)

		васпитања	
2.	Хигијена школске зграде и околине школе и њен утицај на здравље ученика (посебан осврт на хигијену у санитарним просторијама, учионицама, ходнику, дворишту, одлагању смећа, свлачионице. . .); Спровођење физичких активности (према плану)	ОС, наставник биологије, учитељи, наставници физичког васпитања кроз редовну наставу, слободне активности	Септембар и октобар Пролећни период
3.	Раст и развој, упознај своје тело Психоемотивни развој и примарне и секундарне полне карактеристике(5.-6.разред) (азбука репродуктивног здравља 7.– 8. разред)	Учитељи кроз ЧОС, и предметну наставу(као вид тематског планирања Израда презентација уз помоћ наставника биологије	Према плану и програму Новембар, децембар
4.	Исхрана деце (здрава и нездрава храна) , прављење паноа (1. – 4. разреда) Болести неправилне исхране (анорексија, гојазност) (5.-8. разреда)	Учитељи у сардњи са наставником из биологије кроз часове познавања природе и др. и Свет око нас, ЧОС ОС, Наставници биологије- презентације	Децембар, Јануар Март
5.	Контаминација хране (шта је то органско поврће и воће) (7.-8. разред) *корелација васпитних задатака са редовном наставом	Наставници биологије и хемије кроз часове редовне наставе, додатну наставу и слободне активности	Март и према наставном плану и програму
6.	Хигијена спорта (значај бављења спортом , утицај спорта на физички и психички развој деце) 5.-8.разреда Орална хигијена – у сусрет обележавању недеље здравих зуба (пано, цртежи, литерарни радови)	Наставници физичког васпитања теоријски осврт; Кроз редовну наставу и ЧОС употреба корисних сајтова	Септембар (недеља спорта Април Недеља спорта Април

7.	Насиље у породици, школи, улици, како га избећи, коме се обратити за помоћ, како га препознати. . . . (од 1. – 8. разреда) * у корелацији са програмом превенције малолетничке делинквенције	Предавање уз употребу приручника и информација са сајтова на ЧОС-у или ЧОЗ-у, у сарадњи са педагогом	Мај
8.	Средства масовне комуникације и њихов утицај на здравље (7.-8. разред);	ЧОС, ЧОЗ, изборни предмети, МУП	Мај, јун
9.	Штетност дроге, алкохола, пушења (последице конзумирања штетних супстанци)	ЧОС или ЧОЗ - МУП, школски тим за реализацију програма	Током године
10.	Зависност од видеоигрица	Гугл учионица Педагог, ОС 5.-8. разред	Новембар

7.4. Програм заштите животне средине

Редни број	Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1.	Представљање пројекта "За чистије и зеленије школе Војводине" и успеха школе у прошлој школској години (1.-8.) Акција „Чеп за хендикеп“	Наставници ликовне културе и учитељи(руководиоци секција) 1.-8. разред	Септембар- октобар
2.	Упознавање ученика са штетним дејством амброзије: Да ли знаш шта је амброзија - дељење брошура (5.-8)	Кроз редовну наставу биологије, кроз слободну активност Чувари природе за 5. и 6. разред разред	Септембар и октобар
3.	Озељењавање школског простора „Зелено, Зеленије, најзеленије“ – Еко патрола	УП Еко патрола мери температуру ваздуха у школском дворишту (Ученици 5.	Целе школске године воде Дневник

		разреда)	
3.	Како се одлаже отпад, шта је рециклажа и њен значај *У корелацији са друштвено корисним радом прикупљање и селектовање сировина за рециклажу	Одељенске старешине, наставници биологије (7. и 8. разред), ОС	Према плану (март)
4.	Модна ревија од материјала за рециклажу или израда употребних предмета- фотографисање и слање радова онлајн	Часови ликовне културе и слободне активности и ОС	Дечја недеља
5.	Организовање акције сакупљања секундарних сировина	Тим за међупредметну компетенцију и предузетништво	Октобар, Април
6.	Обележавање важних еколошких датума: Светски дан биодиверзитета 22. мај ,Светски дан заштите животне средине (5. јун)	Руководиоци секција 4.-8. разред	Мај, Јун
7.	Учешће на такмичењима, ликовним и литерарним конкурсима којим се тичу екологије	Учитељи, руководиоци секција (ликовне, литерарне, географске, биолошке секције, чувара природе	Током године
8.	Организовање излета и екскурзија, обилазак националних паркова (упућивање ученика на значај тих дестинација, упознавање ученика са заштићеним биљним и животињским врстама)	ОС, Миодраг Чолић (еколошко етнолошка секција)	Октобар -Мај

7.5. Програм примене конвенције о правима детета

Редни број	Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1.	Упознавање ученика с Конвенцијом о правима детета (1.-3. разреда) – преко упознавања са правилима понашања у школи, постепено упознавати ученике и са правима деце кроз примере (на часовима света око нас и природе и друштва, грађанског васпитања)- онлајн	Учитељи ,ЧОС, грађанско васпитање	Крајем септембра
2.	Реализација радионица из приручника Дечја права за ученике 3. и 4. разреда по 2 радионице и првом и у другом полугодишту (за радионеце се користи приручник о дечјим правима)- онлајн	Учитељи ЧОС у сарадњи са педагогом , грађанско васпитање	по 2 радионице у првом и другом полугодишту
3.	Реализација радионица за ученике од 5.-8. разреда из приручника Дечја права(теме везане за ненасилну комуникацију и решавање конфликта)- размена мишљења на одабрану	ОС, у сарадњи са педагогом, на часовима грађанског	По две радионице у првом полугодишту и

	тему - онлајн	васпитања	две радионице у другом полугодишту
4.	Преко ученичког парламента обавештавати ученике школе о пројектима који произилазе из партиципативних права	Руководилац ученичког парламента	Током године
5.	Радионице из области родно-правног насиља за ученике 8. Разреда- онлајн	ОС, педагог	Март

7.6. Едукативни програма за развој, мир и толеранцију

Редни број	Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1.	Упознавање ученика са Кућним редом школе, израда правила унутар одељенске заједнице (1.-8. разреда) Избор председника одељенских заједница по демократском принципу Упућивање ученика од стране ОС да негују инклузивни приступ Избор представника заУП	ОС, педагог На часовима грађанског васпитања	Крај септембра
2.	Упознавање ученика са декларацијом и принципима толеранције (1.-8. разреда) Обележавање државног празника 15. септембар- Годишњица пробоја Солунског фронта Избор чланова одбора УП	ОС ОЗ, Упутство министарства	септембар- октобар
3.	Дефиниција толеранције и важност прихватања разноликости култура нашег света (5.-7.разред), последице нетолеранције обрада теме на ЧОС-у или ОЗ уз употребу приручника о толеранцији корелација са програмом превенције насиља- онлајн	ОС, наставници грађанског васпитања	почетак новембра
4.	Обележавање Св. Дана језика- указивање на различитости у језичком изражавању, преношење поруке да различитост представља богатство	Наставници матерег, нематерњег и страног језика	26. септембар
5.	Обележавање важних историјских датума који су везани за страдања људи Обележавање Дана сећања на жртве холокауста и указивање на последице нетолеранције и дискриминације	Наставници историје кроз организовање историјских часова	Децембар април
6.	Прелиставање штампе и вођење етичких разговора о догађајима код нас и у свету који су последица нетолеранције или толеранције	ОС – упућивање ученика да преко интернета пронађу текстове који се односе на значај толеранције	Март
7.	Упознавање ученика са специфичностима ученика према којима се негује инклузивни	Израда летака УП	Свакодневно реаговати на

	приступ Различитост је богатство		било који врсту дискриминаторног понашања ученика
--	----------------------------------	--	---

7.7. План рада Дечјег савеза

Весна Видеканић

У програму рада ученичких организација обезбедиће се поштовање следећих принципа:

- сви облици ових активности морају бити у складу са општим васпитним циљевима и задацима школе и повезани са осталим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи

- садржаји, облици и начини организовања и рада морају бити прилагођени узрасним и развојним могућностима као и потребама ученика

- укључивање ученика у поједине облике и опредељивање за садржаје и начин рада мора бити на принципу добровољности.

Рад Дечјег савеза усмерен је ка специфичним васпитно-образовним циљевима комплементарним са процесима који се одвијају у школи и породици и базира на областима и облицима рада које ове две средине не могу да остваре у потребној мери. Сви ученици школе су чланови Дечјег савеза.

Дечији савез у школи функционисаће тако да кроз организоване активности ученици млађег узраста реализују посебне програме образовно васпитног рада, реализују активности Дечије недеље и узму учешћа у пројектима у којима школа аплицира.

7.8. Подмладак црвеног крста

Руководилац: Менгер Георгина, Баба Виолета, Милена Гуцу, Ирена Николић

Садржај рада	Месец
Формирање заједнице чланова Црвеног крста на нивоу школе	Септембар
Чрикупљање средстава за дистрофичаре	Октобар
Повезивање са организацијом Црвеног крста на територији општине, разматрање могућих начина реализације програмских активности хуманог карактера	Новембар
„Крв живот значи“ - обавештавање ученика о учешћу на конкурс	Март-април
Прикупљање помоћи за дистрофичаре	Октобар
Учешће ученика старијих разреда у смотри Црвеног крста (литерарни радови и практичан рад)	Април, мај

7.10. Ученички парламент

Руководилац: Адријана Филеп Олар, руководиоца за Селеуш Дорина Дражила

Годишњи план рада Ученичког Парламента за 2020/2021. школску годину

1. Избор представника одељења 7. и 8. разреда 2. Конституисање Ученичког Парламента	Септембар
1. Израда и усвајање програма рада Ученичког Парламента у овој школској години 2. Организовање активности поводом Дечије недеље 3. Учешће у самовредновању рада школе (Акциони план)	Октобар
1. Хуманитарне акције, предлози за предузетничке пројекте (озелењавање шк.простора) 2. Обележавање међународног Дана толеранције -16. новембар 3. Светски дан деце	Новембар
1. ПАртиципирање у еколошким акцијама 2. Одлазак на наградно путовање у Сремске Карловце	Током године
1. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве	Јануар
1. Екологија – прављење плаката 2. Актуелна дешавања у школи- организовање дебате	Март
1. Промовисање и акција сакупљања пластике и папира. Сређивање дворишта	Април
1. Професионална оријентација 2. Дан борбе против пушења	Мај
1. Анализа досадашњег рада парламента 2. Организовање журке поводом краја школске године	Јун

7.11.. Програм сарадње са друштвеним институцијама

Сарадња са друштвеним институцијама оствариваће се током године и према потреби школе, највише у превентивним али и интервентним ситуацијама.

У току школске 2021/2020. године школа ће остваривати сарадњу са следећим друштвеним институцијама:

- Дом здравља у Алибунару у оквиру редовних систематских прегледа и реализације програма здравственог васпитања школе, а нарочито по питању спровођења заштитних мера у време Ковида 19.

- Дечји диспансер- Панчево за помоћ у индивидуално корективном раду са ученицима- током године за пружање психосоцијалне помоћи ученицима;

- Одбор за образовање при општини;

-Интересорна комисија ради разматрања захтева за врсту подршке ученицима- октобар, мај, јун;

- Завод за јавно здравље у Панчеву;

- Сарадња са Центром за социјални рад у Алибунару, ради предузимања неопходних мера за помоћ угроженим ученицима и реализације пројекта Школа без насиља- током године и пружању психосоцијалне подршке породици;
- Сарадња са МУП-ом у оквиру које ће се реализовати теме из области заштите деце;
- Сарадња са предшколском установом и осталим школама на територији општине- април, мај, приликом састављања спискова ученика стасалих за школу;
- Сарадња са општинским просветним инспектором- током године кроз редовне надзоре;
- Сарадња са Школском управом у Зрењанину- током године;
- Сарадња организацијом Црвеног крста у Алибунару за реализацију програмских активности везаних за хуманитарне активности у школи;
- Сарадња са АМСВ- Саобраћајно просвећивање ученика у оквиру рада саобраћајне секције;
- Сарадња са библиотеком у оквиру одржавања књижевних вечери и промоција, смотри рецитатора
- Туристичким агенцијама за извођење екскурзија;
- Учитељски факултет у Вршцу; омогућавање студентима да врше педагошко-психолошку, методичку и дидактичку праксу у школи-током године,
- Привредницима са локала у вези реализације програма професионалне оријентације.

Ова сарадња условљена ће бити ситуацијом услед пандемије.

7.12. Програм рада школског маркетинга

Директор школе: Оливера Дадић

Сајт администратор: Валентин Бораћ

Циљеви и задаци школског маркетинга су да најави, обавести, промовише, пропрати и извести о резултатима и активности у школи и ван ње. Школски маркетинг у сарадњи са наставницима и ученицима треба да организује и реализује:

Интерни маркетинг:

Информације ученике, наставнике, родитеље о литерарним конкурсима, ликовним конкурсима, школским такмичењима, смотрима стваралаштва, манифестацијама, екскурзијама, излетима, посетама, обележавањима значајних датума у школи, акцијама, професионалном информисању ученика, прослави завршних школских свечаности (додела књижица, сведочанстава, награда), објављивање свих важних догађаја везаних за школу на сајту школе, пријем првака- приредба, дискотека.

Начини: књига обавештења, инфо- пано, обавештења на видном месту за родитеља и ученике, родитељски састанци, школски сајт.

Помоћ у вођењу маркетинга школе поред именованих лица, пружају педагог школе и сви актери који су иницирали и реализовали активности.

Фотографије о раду школе објављују се на сајту школе уз писмену сагласност родитеља.

Екстерни маркетинг:

Објављивање значајнијих резултата и акција школе у локалним медијима (Општинске новости) „Просветни гласник“, локална телевизија, Сајт школе. О Екстерном маркетингу школе брине директор школе.

Летопис школе водиће: Дадић Виолета

7.13. Програмски задаци васпитног рада у школи

Приоритетни васпитним задаци за школску 2019/2020. годину, а који су у сагласности са Развојним планом школе и акционим планом на основу извршеног самовредновања рада школе из кључне области Брига о ученицима и Настава и учење су:

Развијање моралне компоненте личности: поштење, истинољубивост, хуманост

Развој свести о друштвеној одговорности

Развојање естетске компоненте личности (учавање истинских културних и духовних вредности)

Морална компонента личности

Садржај рада	Носиоци	Методе рада	Врме реализације
Вођење етичких разговора	ОС, педагог, по потреби директор	Индивидуално, колективно, радионичарски	Једном месечно
Анализа случаја доброг и лошег примера	ОС, наставници матерњег језика	Дискусија групни рад	Кроз редовну наставу прilikом анализе књижевног текста
Дебата за развој критичког мишљења о проблему о ком би ученици да дискутују	ОС, педагог	Дискусија	На ЧОСУ, ОЗ- онлајн
Упућивање ученика на корисно коришћење слободног времена (гледање филмова са примереним садржајима)	Наставници ликовне културе, учитељи, УП	Илиустрација	Новембар (ЧОС)
Учешће ученика у хуманитарним акцијама	Заједница Црвени крст	Обавештавање, прикупљање одеће, обуће, новца	Октобар, март
Давање личног примера и навођење примера афирмативног понашања	Сви запослени	Непосредан увид, извршавање радних обавеза, ажурно дежурство, чисте учионице, ношење маске, физичка дистанца, прање руку	Током године
Обележавање важних историјских датума које треба носити поруку	Наставници историје	Излагање, презентације	Током године

Развој еколошке свести

Садржај рада	Носиоци	Методе рада	Врме реализације
Покретање акције оплемењивања школског простора цвећем	Чланови секције Чуvari природе (5.-8. разред)	Договарање акција	Октобар 2020. Год.

Договор око одржавања и бриге о истом	На нивоу одељенске заједнице- редари	Заливање цвећа, расађивање	Током године (једном недељно)
Израда Минијатурао од материјала за рециклажу	Учитељи, наставници ликовне културе и ТИО	Мануелан рад, ручни рад	Фебруар, март
Формирање еколошко –етнолошке секције	Миодраг Чолић	Акције, боравак у природи, прикупљање информација	Септембар и током године
Обележавање еколошких датума	Наставници биологије	Презентације, предавања, израда паноа	Март, мај
Наставак пројекта За чистије и Зеленије школе Војводине	Наставници биологије, хемије, физике, ТИО, УП	Учешће у акцијама прикупљања, едукације, квиз	Од новембра и током године
Учешће ученика у конкурсима литерарним, ликовним	Предметни наставници	Писањерадова, цртање, излагање у холу школе	Током године

Развијање естетске компоненте личности

Садржај рада	Носиоци	Методе рада	Време реализације
Етички разговори о телевизијским емисија са критичким освртом	ОС, наставници грађанског васпитања	Разговор, демонстарција-онлајн	Новембара
Навођење ученика на гледање телевизијских емисија са културним садржајима	ОС, наставници грађанског васпитања, верске наставе, слободних активности	Дискусија, анализа-онлајн	Децембар
Упућивање ученика на садржаје и догађаје у средини (изложбе, приредбе, позориште, књижевне вечери)	Школа, предметни наставници	Информисање, плакати, школски сајт	Децембар, јануар
Етички разговор о моди (Бонтон у облачењу), Шта је то стил?	ОС, наставници ликовне културе	Пројекције, фотографија, израда предлога за одевну комбинацију-презентације	Фебруар
Упућивање на читање часописа који су примерени школском узрасту	Библиотекар	Обавештавање, анимирање, пано на школској библиотеци	Током године
Учешће у обележавању значајних датума	ОС, предметни наставници	Израда реферата, видео бим презентације, јавни час	Према плану обележавања
Шта је кич и шунд?	Предметни наставници матерњег језика, ликовне културе, музичке културеизборних предмета	Слушање класичних композиција, традиционалне народне музике, указивање на уметничку вредност одређених праваца у култури	Током године прем плану, кроз тематски диско)
Зависност од интернета и игрица	ОС, педагог	На ЧОС-у- онлајн	Током године

7.14. Правци унапређивања образовног васпитног рада

Потреба мењања и осавремењавања образовно-васпитног процеса је перманентна. Савремени услови живота у којима живе ученици утиче битно на промену начина мишљења и усвајања информација. Зато је увођење ИКТ технологије и развој техника критичког мишљења у настави један од примарних праваца којима ће се школа кретати у наредном периоду. У школи ће се радити на развоју тематског планирања ради повезивања наставног градива, али и тематског планирања у реализацији васпитних задатака. Приорит у школској 2020/2021. години је подизање компетенција за примену платформе за учење.

При одређењу правца и задатка за унапређивање наставног процеса полазило се од следећих чињеница:

- захтева ситуације услед Корона вируса;
- компетенција наставника, ученика, родитеља;
- степена опремљености учионица и кабинета наставно-техничким средствима, прелазак на кабинетску наставу и прелазак на наставу на даљину;
- спремности наставника за иновирање наставног процеса, њиховог досадашњег искуства и праксе;
- нових знања која наставници и сарадници добијају стручним усавршавањем; на основу уочених и учесталих појава;

Правци даљег иновирања наставног рада тећи ће у складу са захтевима образовних стандарда.

У складу са материјално техничким могућностима школе, Развојним планом школе и Школским програмима, у школској 2020/2021. години као приоритети у иновирању наставе биће:

Задаци инов. наст. процеса	Стручна већа	Носиоци и сарадници	Време реализације	Праћење и вредновање
УПОТРЕБА ИКТ ТАХНОЛОГИЈЕ	Обавеза свих запослених који раде у настави (да изведу 4-6 часова) користећи повер поинт презентације, интернет у настави и употреба Гугл платформе	Чалнови стручних већа	Од септембра и током читаве године	Уводи се евиденција употребе Гугл учионице
Оријантација на исходе	Стручна већа	Педагог	Октобар, новемар	Увид у оцењивање, праћење и процена наставног часа, успех на тестовима
Употреба метода и техника за развој кретивног мишљења	Стручна већа, тим за подизање квалитета рада школе	Преметни наставници	5.,6.,7. и 8. разред	Евалуација од стране ученика, евалуационе листе наставника
Развијене компетенције за	СТручна већа-хоризонтално	Сви запослени	1.-8. разред	Размена информација,

наставу на даљину	учење , семинари, вебинари			анализа употребе платформи
-------------------	----------------------------	--	--	----------------------------

Начин спровођења и реализација постављених задатака:

Обуке за преимену ИКТ-а

Теоријско разматрање постављених задатака, стручно усавршавање праћењем вебинара и семинара, размена искустава ;

Извођење огледног часа са унетом новином

Анализа одржаних огледних часова са сугестијама за побољшање квалитета

Презентација искуства свим члановима колектива

Примена образовних стандарда и исхода за 1. и 2 циклус основног обрзовања и васпитања,

Диференцирањем наставе наставе на три нивоа тежине

Употребом „Примера добре праксе“

Провера усвојености наставног градива на начин који је најпогоднији за ученика

Рад са даровитим ученицима

Одабир тема за међупредметно повезивање (ТИМ)

7.15. Програм рада продуженог боравка

У школи ради продужени боравак са хетерогеном групом деце од 1.-2. разреда. Група броји најмање 27 ученика. О раду продуженог боравка води се Дневник рада. За ажурност вођења дневника рада одговоран је наставник који ради у продуженом боравку: Адријан Менгер. Продужени боравак ради од 11.00-13.00 часова.

Врста активности	Садржај рада
- прихватање ученика	- лично дочекати, прихватити и упознати нове ученике; - одредити радно место (учионицу); - одредити место за смештај одеће и обуће сваког ученика.
- хигијена	- редовно прање руку пре и после јела, после употребе WC-а.
- послуживање и самопослуживање у трпезарији школе; доручак и ручак	- културно понашање за столом; - правилно коришћење прибора за јело; - уредност трпезарије након јела.

Време реализације: свакодневно

Васпитни задаци:

1. Навикавање ученика да поштују норме понашања у боравку, учионици и трпезарији;
2. Навикавање на редовно и правилно прање руку сапуном у циљу превентиве од зараза и болести;
3. Развијање навика културног понашања за столом у трпезарији.

Учење и израда домаћих задатака

- оспособљавање за самосталан рад -

Врста активности	Садржај рада
самосталан рад на савлађивању градива - учење и израда домаћих задатака	- редовна, тачна и уредна израда домаћих задатака; - вежбање технике читања из књига, домаће и школске лектире, дечије штампе; - вежбање лепог писања; - вежбе задатака из математике.

Време реализације: свакодневно

Средства за рад : - ученички прибор за рад;

- креда и табла;

- штампа;

- сликовнице;

- књиге из библиотеке.

Васпитни задаци:

1. Усавршавање читања;

2. Богађење речника;

3. Неговање лепог и правилног писања.

- Организовање активности слободног времена -

Врста активности	Садржај рада
- неговање усменог и писменог изражавања	- читање и препричавање - учење рецитација, пословица - вежбање читања и писања - описивање - усмено и писмено - лексичке вежбе - ортографско - граматичке вежбе
- математика	- вежбање задатака - основних рачу - нских операција
- ликовна култура	- исецање слика из часописа - цртање и бојење - илустровање прича - цртање на тему - прављење колажа
- музичка култура	- певање научених песама - слушање музике - цртање уз музику
- физичка култура	- елементарне игре - шетње по парку - трчање, скокови - активности у фискултурној сали - вежбе обликовања - такмичарске игре

Време реализације: свакодневно

Васпитни задаци:

1. Оспособљавање ученика за самостално причање;

2. Развијање говорне културе;

3. Упознавање ученика са народним стваралаштвом;

4. Неговање усменог и писменог изражавања;

5. Богађење речника;

6. Развијање логичког мишљења;
7. Развијање спретности, прецизности и уредности;
8. Развијање маште и креативности;
9. Богатство потеза, фигуре у акцији;
10. Естетско обликовање и рационално коришћење материјала;
11. Развијање музичких способности ученика;
12. Развијање слуха и гласа;
13. Неговање музичке културе;
14. Развијање окретности и брзине;
15. Развијање координације покрета и естетике;
16. Развијање свесне дисциплине.

Х. Програм рада стручног усавршавања наставника

Стручно усавршавање наставника је дефинисано је Правилником о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС, бр. 85/13, БР.86/2015).

Право и дужност наставника је да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи и ван ње.

Стручно усавршавање у установи подразумева:

- приказивање појединих облика стручног усавршавања,
- приказ примене наученог и резултат праћења развоја деце и ученика,
- да одржи огледни и угледни час,
- да сам присуствује оваквим активностима када их предузимају други наставници, васпитачи и стручни сарадници,

Да учествује у истраживањима, пројектима , програмима огледа.

У оквиру пуног радног времена, наставник, васпитач и стручни сарадник има годишње 64 сата различитих облика стручног усавршавања:

- 44 сата које предузима установа у оквиру својих развојних активности ,
- 20 сати стручног усавршавања које предузима Ми истарство , Зсвод за унапређење образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, кроз стручна и студијска путовања.
- У току 5 година, наставник, стручни сарадник и васпитач треба да оставре 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања од чека најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

Планови и програми рада стручних већа садрже конкретне садржаје који треба да допринесу унапређењу образовно-васпитог рада (примена савремених облика и метода рада, израда тестова знања, коришћење постојећих наставних средстава, план пројектне наставе, план набавке нових наставних средстава, план извођења огледних часова и др.).

План је да се у току године одржи најмање 2 огледан часа по један у сваком полугодишту. Наставници ће моћи да буду иницијатори пројеката, да учествују у истраживањима, а сваки такав облик стручног усавршавања се бодује према утврђеној скали. За школску 2020/2021. годину и изборном делу акредитованих семинара, акцендоваће се унапређење наставног процеса, повећање компетенција за употребу ИТ у настави, развијање подршке ученицима, дигитални свет и пројектна настава.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	Време	РЕАЛИЗАТОР
Стручно усавршавање на нивоу школе (44 сата годишње)	Хоризонтално учење	Септембар, октобар, новембар	Руководиоци стручних већа, компетентни наставници
Стручно усавршавање кроз посете акредитованим семинарима и саветовањима (20)	Школа ће због уштетде трошкова организовати најмање један семинар општег типа према потребним компетенцијама и приоритетима Ускостручне семинаре бирају наставници и самостално се пријављују у складу са индивидуалним планом стручног усавршавања Директор школе обавештава запослене о одржавању скупова Одлазак на семинаре издавачких кућа	У зависности од ситуације са Ковид 19	Директор Сви наставници, Тим за професионални развој, директор
Учешћем у секцијама, удружењима, активима	Периодично састајање, презентовање припремљених тема или онлајн састанци	Сваки други уторак у месецу, или током године	Педагог, директор

Стручно усавршавање приправника	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, вођењем педагошке документације и са литературом	На почетку приправничког стажа	Директор, педагог
	Увођење у теорију и праксу васпитно образовног рада са обавезним присуствовањем часовима	Током године	Ментор
	Педагошко-инструктивни разговори у вези са посећеним часовима	Током године	Ментор, педагог

Вођење и ажурирање портфолија	Професионални портфолио воде наставници, стручни сарадници, директор	Август, јун	Тим за професионални развој
	Бодовање инерног стручног усавршавања врши се на састанцима стручних већа издаје се потврда о интерномстручном усавршавању	Током године	Руководилац стручног већа и чланови, Тим за професионални развој
	Евидентирање посећених семинара, саветовања	Током године	Администратор, педагог
	Подношење захтева за стицање звања	Током године	Наставничко веће, директор, Тим за

- Планирани семинари за 2020/2021. годину су:
Семинари из области дигиталних технологија и употребе алата за учење на даљину.

XI. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Законом и Статутом директор је задужен за организацију и извођење образовно - васпитног рада у школи. Сходно наведеном - у обавези је да прати реализацију Годишњег плана рада школе, као акта којим се регулише рад школе у циљу остваривања прописаног наставног програма и свих осталих образовно - васпитних активности који као пратећи елементи који доприносе остваривању циља и задатака образовања и васпитања. Праћење се оријентише на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих пословних резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе и предлагање мера за уклањање ученичких проблема. **Циљ евалуације је усмерен ка унапређивању квалитета рада школе.**

За процену квалитета реализације користиће се подаци о педагошко-инструктивном раду директора школе, педагога, огледни часови, разговори, дискусије на којима се подноси извештај о реализацији планираних задатака и нивоа остварених резултата тако и **анали закључне области –Настава и учење** поштујући показатеље нивоа остварености. Анализираће се и резултати рада који се постижу у оквиру ваннаставних активности, секција, **такмичења у области различитих предмета од школског до републичког нивоа**, узутврђивање нивоа остварености. Радиће се **компаративна анализа успеха ученика на крају класификационих периода**. Вршиће се анализа извештаја разредних старешина о непосредном раду са ученицима. Пратиће се **резултати наших ученика на завршном испиту** и вршиће се **компаративна анализа запослених пет година**.

Праћење квалитета рада установе је у служби Тима за унапређење квалитета рада школе.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. ПЛАНОВИ

- глобални планови за све врсте васпитно – образовног рада (у ЦД верзији и штампаној верзији)
- месечни оперативни планови васпитно – образовног рада (у ЦД верзији и штампаној верзији)
- дневне припреме за непосредан васпитно – образовни рад, сценарија (штампана верзија)
- индивидуално образовни планови

2. ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК И ЗАПИСНИЦИ

- матичне књиге, Е-ДНЕВНИК, педагошке свеске, дневник рада директора, педагога и библиотекара, дневник дежурства.
- ученички досијеи (педагог), ИПЗ- тим за превенцију насиља, записници о сарадњи с родитељима, друштвеним институцијама од значаја за рад школе (ОС, тимови, активи, педагог)
- портфолија запослених
- ИОП-и

3. ИЗВЕШТАЈИ

- квартални извештаји о раду школе;
- полугодишњи и годишњи Извештај о раду директора школе
- годишњи извештај о раду педагога;
- годишњи извештаји о раду стручних органа школе и Тимова;

-извештаји о реализацији ваннаставних активности(излети, екскурзије, активности, тестирања, самовредновање, реализација РПШ-а)

XII Прилози

- табеларна подела задужења 40-часовне радне недеље
- индивидуални планови и програми наставника (редовну, додатну, допунску и изборну наставу, секције, слободне активности)
- распоред часова наставних и ваннаставних активности
- календар рада за школску 2020/2021.годину
- Акциони план за реализацију РПШ-а

У Алибунару, 15. 09.2020. год.

Директор школе:

(Оливера Дедић)

Председник школског одбора:

(Адријан Негру)