

**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 2021/22. годину**

Алибунар септембар 2021. година

## САДРЖАЈ

### I. УВОД

Циљеви образовања и васпитања.....	4
Полазне основе рада школе.....	5
Акциони план 2021/2022. 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 довношење 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 уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остављању
- 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, 27/18-други закони, 10/2019., 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 основногполазне основе 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 2021/2022.годину на територији АП Војводине( Сл. Лист АП Војводине бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16 29/17, 24/2019 и 66/20);
- 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 сучају 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 лицу 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).
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања ( Сл. Гласник- Просветни гласник бр. 85/2021)

-ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019 и 6/2020);

-Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања; - допуна

-ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 18/2018);

ПРАВИЛНИК О ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС", бр. 110/2020)

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020 и 6/2020)

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018 и 3/2021)

Поред наведених законских прописа у креирању Годишњег плана рада за школску 2021/2022. 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 2020/2021. годину, резултати завршног испита за 2020/2021. годину, специфичност срединских услова у којима се налази школа, реалне потребе и услови у којима школа ради, стечених знања са стручног усавршавања у школској 2020/2021 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 две смене, односно једној смени у Селеушу;
- 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 12; у одељењима на српском језику је 17,33 а у румунским одељењима 3,5;
- 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 школа има две групе продуженог боравка;
- 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 1682 м2. 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 налази се 9 учионица, од тога три кабинета; музичку културу, географију, енглески језик, библиотека, једна просторије за смештај хигијенских средстава, санитарни чвор за ученике. 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 око 600м<sup>2</sup>, 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 880м<sup>2</sup>

-шупе површине 230м<sup>2</sup> 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 2073 м<sup>2</sup>.

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	1
2.	Кабинет	Приземље	2
3.	Учионице опште намене	Спрат	5
4.	Кабинет	Спрат	4
5.	Библиотека	Спрат	1
6.	Прградне просторије за рад синдиката	Приземље	1
7.	Канцеларија директора	Приземље	1
8.	Канцеларија секретара	Приземље	1
9.	Канцеларија за административне послове	Приземље	1
10.	Канцеларија педагога школе	Приземље	1
11.	Зборница	Приземље	1
12.	Просторија за дистрибуцију ужине	Приземље	1
13.	Просторија за помоћне раднике	Приземље	1
14.	Радионица	Приземље	1
15.	Санитарни чвор	Приземље	2/2
16.	Санитарни чвор	Спрат	½
17.	Чајна кухиња	Приземље	1
18.	Преградна учионица опште намене	Спрат	1
19..	Учионица за продужени боравак	Приземље	2

### 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		*	

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

**Б** =Задовољавају основну функцију, потрајала 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:

**A** = опремљени изложбеним витринама, опремљени 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:

**A** = опремљени 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 задовољавају основни функционални естетски критеријум

#### Магацин

**A** = Веома добро опремљена (према нормативу, наменски простор)

**Б** =Задовољавају основну функцију

**В**= Неадекватан простор, прилагођен потребама, без одговарајуће опреме

## 1.2. Опремљеност школске зграде

Обе школске зграде у погледу опремљености спадају у средње опремљене, а према оспособљености наставника за употребу савремених учили тренутни број ИКТ опреме је оптималан.

Наставно средство у употреби	Алибунар	Селеуш
Преносни рачунар	6	8
Таблет	0	1
Видео бим ( пројектор)	6	3
Сталак за пројектор	3	1
Видео бим платно	2	1
Рачунари	15	5
Монитори	15	5
Плазма телевизор	2	0
Инерактивна табла	2	1
Фотоапарати	2	1
Камера	1	0
Касетофони- ЦД плејери	2	2
Озвучење ( звучници, појачало)	1	0
Зелена табла	14	14
Бела табла	3	1
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 комп.)	*	*
Реквизити за игру 70x50x40 ( 1 комп.)	*	*

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

<b>Наставно средство која нису у употреби</b>	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	

<b>Средства опште немене у употреби</b>	Алибунар	Селеуш
Фотокопир мултифункционални	2	1
Штампач	5	2
ТВ пријемник	1	1
Рачунари	3	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 требују се у просеку 4 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.

### 1.3. Педагошка организација

Школа у Алибунару је организована као редовна полудневна настава. Рад је подељен у две смене у Алибунару, док је у Селеушу једносменски рад.

Прва смена је од 8.00 до 14.00 часова, а друга смена почиње од 13.30 и траје од 19.30 часова. Смене се мењају након четири недеље. Када ученици из другог циклуса похађају наставу у поподневној смени, настава ће почињати у 13.10 часова, а завршаваће се у 18.40 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 или у пратњи родитеља - аутомобилом.

Школска зграда у Селеушу 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, на основу захтева школе ангажовано је од стране Општине Алибунар 2 помоћника у настави ( један у Селеушу и Алибунару) и очекује се ангажовање персоналног асистента- личног пратиоца за једног ученика.

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

Од ове школске године повећао се број ученика који су смештени у хранитељску породицу. Број деце у хранитељству се током распуста повећао за 6. То је још једна од специфичности јер тим ученицима треба посветити посебну пажњу у социјалној адаптацији, савладавању језичке баријере а затим и у остваривању образовних захтева.

У школи за школску 2021/2022. годину постоје две групе продуженог боравака ( за 1. и 2. разред и 3. и 4. разред). Групе за продужени боравак су формиране у складу са потребама родитеља и деце, а због могућег већег броја ученика у групи ( са 31 се дели група на два), приоритет похађања продуженог боравака имају деца чија су оба родитеља запослена ( који донеосе потврду о запослењу из радне организације).

### **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 т.ј. средом школа обавештава ШУ о броју заражених, а петком до 12 часова добија информације о евентуалној промени модела наставе.

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 озељењавање 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 15 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 су две учионице у приземљу. Нису у потпуности прилагођене, јер прстор у продуженом боравку треба да има и кутак за релаксирање (нарочито група 1. и 2. разреда).

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 пећ. 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.



Из школске библиотеке токо 2021/2022. године биће уклоњени сви уџбеници и у њој ће бити само библиотечки фонд, а стари уџбеници ће бити распоређени у преградну учионицу на спрату.

### 1.10. Запослени у школи

Школа почиње школску годину са 63 запослена и једним радником на породичном боловању . Од тога 49 запослених је наставно особље, 8 запослених је помоћно особље, 1 секретар, 1 стручни сарадник, 2 административна радника, 1 књиговодствени радник, 1 директор.

Ангажована су три лица за сараднике у настави – својство педагошког асистента.

Школска година почела је са нестручно заступљеним наставницима у следећим предметима: математика на српском језику и математика са мањим фондом часова на румунском језику у Селеушу, техника и технологија на румунском језику, физика на српском и румунском језик, шпански језик на српском језику ( мањи број часова), информатика на српском и румунском језику.

Стручна заступљеност је око 98%.

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 2021/2022.године са процентом ангажовања и статусом запослења						
Р. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАДНИКА	Степен стручне спреме	Звање и распоред на радном месту	Процент рада на почетку школске године 2019/2020. год.	Радни стаж	радни однос
					Године	одређено /не-одређено
1.	Алмажан Родика	7	Професор историје, наставник историје и грађанског васпитања	60% +5%	32	неодређено
2.	Рада Влаховић	4	Административни радник	50%	23	неодређ.
3.	Адријана Свера	7	Шеф рачуноводства	100%	18	неодређ.
4.	Михаела Мохан	7	Професор ликовне културе	40%+10%	15	неодређено
5.	Балмазовић Тања	7	Дипломирани педагог, педагог школе	100 %	21	неодређ.
6.	Бељкаш Зорица	7	Дипломирани правник, секретар школе	100 %	21	неодређ.
7.	Вуковић Душанка	6	Наставник разредне наставе	100 %	38	неодређ.
8.	Јон Стефан	7	Наставник ликовне културе и наставник слободне активности Цртање, сликање и вајање	55%	34	неодређ.
9.	Илић Снежана	7	Професор историје, наставник историје и грађанског васпитања	90%	34	неодређ.
10.	Битевић Љиљана	6	Наставник разредне наставе	100 %	31	неодређ.
11.	Трифун Мариора	7	Професор географје,наставник	65%	37	неодређ.

			географије			
12.	Еуђен Марина	7	Наставник физике	100%		одређено
13.	Цветићанин Ненад	7	Професор физичког васпитања, наставник физичког и здравственог васпитања	90%	21	неодређ.
14.	Петровић Зорана	4	Шпански језик	44,44%	2	одређено
15.	Гуцу Милена	7	Професор биологије, наставник биологије и слободне активности Чувари природе	80 % + 20	40	неодређ.
16.	Чолока Минодора	7	Професор информатике и рачунарства, наставник информатике и рачунарств и наставник математике	44% + 30%	24	неодређ.
17.	Бораћ Валентин	7	Професор енглеског језика, наставник енглеског језика	100 % + 6,66%	18	неодређ.
18.	Горица Јованов	7	Наставник технике и технологије	20%	18	неодређ.
19.	Горан Станков	7	Наставник технике и технологије	70%	9	неодређе но
20.	Јасмина Настић	7	Професор српског језика, наставник српског језика и књижевности и наставник српског као нематерњег језика	94,44 + 27, 78%	5	неодређе но
21.	Радојевић Габријела	7	Професор румунског језика, наставник румунског језика	50%	23	неодређ.
22.	Драгић Јонел	7	Дипломирани музички педагог, наставник музичке културе наставник слободне активности хор и оркестар	50% + 5%	15	неодређ.
23.	Александар Јаковљевић	7	Професор разредне наставе	100%	5	одређено
24.	Скумпија Мариора	7	Професор хемије, наставник хемије	30%	12	неодређе но
25.	Дражила Дорина	7	Професор енглеског језика, наставник енглеског језика	80% + 5%	17	неодређ.
26.	Драгана Лукић	7	Професор географије, наставник географије	35 %	9	неодређе но
27.	Под Мирела	7	Професор енглеског језика, наставник енглеског језика наставник шпанског језика	75,55% + 3 3.33%	16	неодређ.
28.	Менгер Георгина	6	Наставник разредне наставе	100%	33	неодређ.
29.	Микља Елеонора	7	Професор румунског језика, наставник румунског језика и наставник матерњег језика са елементима националне културе	100% + 30 %	3	одређено
30.	Видеканић Весна	6	Наставник разредне наставе	100%	29	неодређ.
31.	Скумпија Данијел	7	Професор разредне наставе	100 %	24	неодређ.
32.	Милачић Данијела	7	Професор хемије, наставник хемије и наставник слободне активности Домаћинство	40%	16	неодређ.
33.	Ненадовић Јасминка	6	Наставник разредне наставе библиотекар и наставник српског као нематерњег	100% + 16,66%	28	неодређ.
34.	Попа Маријус	6	Наставник разредне наставе	100%	31	неодређ.
35.	Дадић Оливера	7	Професор разредне наставе, <b>директор школе</b>	100%	31	неодређ.
36.	Баба Виолета	6	Наставник разредне наставе	100 %	26	неодређ.
37.	Стефан Котрла	7	Професор географије, наставник географије	30% + 5%	5	одређено

38.	Менгер Адријан	6	Наставник разредне наставе у продуженом боравку	100 %	36	неодређ.
39.	Дадић Виолета	6	Наставник разредне наставе	100%	26	неодређ.
40.	Радмила Стојисављевић	7	Професор шпанског језика и хиспанске културе, наставник шпанског језика	100%	8	одређено
41.	Рошу Стефан	7	Професор физичког васпитања, наставник физичког и здравственог васпитања и физичке активности	60 %	3	одређено
42.	Бошковић Мерима	1	Сервирка, спремачица	100 %	25	неодређ.
43.	Србеско Снежана	1	Спремачица	100 %	32	неодређ.
44.	Винка Марија	1	Спремачица	100 %	20	неодређ.
45.	Буја Војкица	1	Спремачица	100 %	20	неодређ.
46.	Михајлов Жељко	1	Ложач Домар	50 % 50%	29	неодређ.
47.	Горшески Данијела	1	Помоћни радник	100 %		одређено
48.	Маријан Ђан	7	Професор физичког васпитања, наставник физичког и здравственог васпитања и физичке активности	55%+5%	10	неодређ.
49.	Милутиновић Мирјана	1	спремачица	100%	23	неодређ.
50.	Станковић Даринка	7	Професор шпанског језика и хиспанске културе, наставник шпанског језика	100%	11	неодређ.
51.	Чолић Миодраг	4	Наставник математике	100%+11 %	20	одређено
52.	Сорин Јанеш	6	вероучитељ	10%	14	По уговору о извођењу наставе
53.	Љубомир Лукић	6	вероучитељ	35%	5	По уговору о извођењу наставе
54.	Марко Анџић	7	вероучитељ	10%	5	По уговору о извођењу наставе
55.	Маријан Попа	7	Професор разредне наставе, наставник технике и технологије и наставник информатике и рачинарства	70%+50%	8	одређено
56.	Адријана Филеп Олар	7	Професор разредне наставе, наставник српског као нематерњег, изб. програма матерњи језик са елементима националне културе	100%+26, 66,%	13	одређено
57.	Братић Златко	1	Спремач	100%	5	одређено
58.	Ирена Николић	7	Професор биологије, наставник биологије и наставник слободне активности Чувари природе	60%	18	неодређе но
59.	Весна Попа	7	Наставник математике и наставник музичке културе	66,66%+4 4,44%	5	одређено
60.	Менгер Марћел	7	Професор математике	100%+33 %	7	неодређе но
61.	Георге Доријан	7	Професор физичког васпитања	30%	8	одређено
62.	Маја Хорњак	7	Професор разредне наставе- наставник у продуженом боравку	100	5	одређено

63.	Сања Мартиновић	7	МАстер економиста-административни радник	50%	15	неодређено
-----	-----------------	---	--	-----	----	------------

**Педагошки асистенти: Романца Береш, Зорана Стефановић, Отонога Бранка**

### 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	4	5	17	9	7
I2	2	2	8	-	2
I3	/	/	2		
II1	4	2	16	1	2
II2	0	7	12	3	10
II3	0	0	3	0	1
III1	1	4	18	4	14
III2	/	/	2	/	
IV1	/	6	18	/	10
IV2	/	/	2	/	/
V1	7	13	10	-	2
V2	-	8	18	-	1
V3	3	3	2	-	-
VI1	2	17	16	1	11
VI2					
VII1	8	8	27	2	11
VIII1	1	10	26	1	4
Укупно:	30	83	187	22	73

Селеуш

Образовни ниво родитеља	Незавршена основна школа	Основна школа	Средња школа	Виша школа	Факултет
I2	2	2	8	-	2
I3	/	/	2		
II4	1	3	5	0	1
III3	2	3	8	2	
II5 / III3	4	5	6		1
IV3	1	2	1		2
V/4	3	4	5		-
VI3	1	2	2		2
VII/3	5	4	-		-
VII4	-	-	4		-
VIII/3	1	4	11		0
VIII/4	0	0	4		-
Укупно:	20	29	56	2	8

#### 1.11.2. Дефицијентност породица

Разред	Потпуна породица (са оба родитеља)	Непотпуна породица (са једним родитељем)	Са старатељима или хранитељем
I	27	4	0
II	40	3	3
III	29	2	1
IV	25	4	3
V	42	4	-
VI	34	1	1
VII	28	3	2
VIII	26	4	2
Укупно:	251	25	12

### 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.

## Закључна напомена

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 2021/2022. годину чини прилог ГПРШ-а прилог бр. 1

2.2. Бројно стање ученика (Алибунар) за 2021/ 2022 . ( 6. септембар 2021.)

Редни број	Одељење	Број ученика		Одељенски старешина	децац и	девојце	ИОП1	ИОП2
		српски	румунски					
1.	I 1	23		Данијл Скумпџија	14	9	/	/
2.	II1	16		Весна Видеканић	11	5	2 ( 2д.)	/
3.	II2	16		Александар Јаковљевић	9	7	2 (1д и 1дв.)	/
4.	III1	25		Душанка Вуковић	15	10	/	/
5.	IV1	27		Љиљана Битевић	10	17	1 (1дв.)	1 (1д.)
6.	II3/III2/ IV2		2 +1+1	Менгер Георгина	0+0	2 +1+1		/
<b>Укупно: I-IV</b>	<b>6</b>	<b>107</b>	<b>4</b>	<b>111</b>	<b>59</b>	<b>52</b>	<b>5 ( 3д. и 2 дв.)</b>	<b>1 ( 1д.)</b>
1.	V1	17		Еуђен Мрина	12	5	2 (1д. и 1дв.)	/
2.	V2	17		Минодора Чолока	12	5	1 (1д)	3 (2д и 1 дв.)
3.	V3		5	Вали Бораћ	4	1	2 ( 2д.)	/
4.	VI1	29		Ненад Цветићанин	14	15	/	/
5.	VI2		1	Мирела Под	0	1	/	/
6.	VII1	23		Радмила Стојисављевић	11	12	/	1(1д)
7.	VII2		2	Гетејанц Маринела	0	2	/	/
8.	VIII1	24		Марија Кнежевић	12	12	/	/
<b>Укупно : V-VIII</b>	<b>8</b>	<b>110</b>	<b>8</b>	<b>118</b>	<b>65</b>	<b>53</b>	<b>5 ( 4д. и 1дв.)</b>	<b>4 ( 3д и 1дв.)</b>
<b>Алибунар I-VIII</b>	<b>14 одељења</b>	<b>217</b>	<b>12</b>	<b>229</b>	<b>124</b>	<b>105</b>	<b>10( 7 д и 3 дв.)</b>	<b>5 ( 4д и 1дв.)</b>

### 2.3. Бројно стање ученика (Селеуш) за 2021/ 2022 (6. септембар 2021.)

Редни број	Одељење	Број ученика		Одељенски старешина	дечази	девојчице	ИОП1	ИОП2
		српки	румунски					
1.	I2/II4	7+6		Дадих Виолета	2+3	5+3	/ II 1 (1д.)	/ II 1 (1дв.)
2.	III2/ IV3	8+5		Баба Виолета	5+4	3+1	7(5д и 2дв.) III 2 (3д. и 2дв.)  IV3 ( 2д)	/
3.	I3/II5/III3		1+4+1	Попа Маријус	1+3+0	0+1+1	/	/
<b>Укупно: I-IV</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>8 (6д и 2дв.)</b>	<b>1 (1дв.)</b>
1.	V 4	<b>7</b>		Настих Јасмина	<b>3</b>	<b>4</b>	2 (1д. и1дв.)	1 (1д.)
2.	V 5		5	Дорина Дражила	<b>2</b>	<b>3</b>	/	/
3.	VI3	5		Дргана Лукић	4	1	2 (3д.)	1(1д.)
4.	VI4		1	Микља Елеонора	1	0	/	/
5.	VII3	5		Данијела Милачић	3	2	2(2д.)	2(1дв. 1д.)
6.	VII4		3	Адријана Ф. Олар	0	3	/	/
7.	VIII2	6		Милена Гуцу	3	3	1 ( 1дв)	
8.	VIII3		2	Маријан Попа	1	1	/	/
<b>Укупно: V-VIII</b>	<b>8</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>7 ( 6д. и 1 дв.)</b>	<b>4 (3д. и 1дв.)</b>
<b>I-VIII</b>	<b>11</b>	<b>49</b>	<b>17</b>	<b>66</b>	<b>35</b>	<b>31</b>	<b>15( 12д. и 3 дв.)</b>	<b>5 ( 3д- и 2 дв.)</b>
<b>ШКОЛА</b>	<b>25</b>	<b>266</b>	<b>28</b>	<b>295</b>	<b>159</b>	<b>136</b>	<b>25 (17д. и 6дв.)</b>	<b>10 ( 7д. и 3дв.)</b>

### 2.4. Преглед недељног задужења наставника и осталих задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље – у прилогу бр.2

#### 2.4.1. Подела предмета на наставнике 2021/2022

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР	СЕЛЕУШ	ОДЕЉЕН СКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ ЧАСОВА	ИСКАЗАНО У ПРОЦЕНТИМА
1.	Кнежевић Марија	СРПСКИ ЈЕЗИК	5 <sub>1</sub> (5) 5 <sub>2</sub> (5) 6 <sub>1</sub> (4) 7 <sub>1</sub> (4) 8 <sub>1</sub> (4)	/	8 <sub>1</sub>	22	122,22%
2.	Јасмина Настић	СРПСКИ ЈЕЗИК	/	5 <sub>4</sub> (5) 6 <sub>3</sub> (4) 7 <sub>3</sub> (4) 8 <sub>2</sub> (4)	5 <sub>4</sub>	17	94,44%
		СРПСКИ КАО НЕМАТРЊИ	/	8 <sub>3</sub> (2)		2	11,11%
3.	Елеонора Микља	РУМУНСКИ ЈЕЗИК	7 <sub>2</sub> (4)	5 <sub>5</sub> (5) 6 <sub>4</sub> (4) 8 <sub>3</sub> (4) 7 <sub>4</sub> (4)	6 <sub>4</sub>	21	116%
		МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ. КУЛТУРЕ		1. група (2) 2. група (2)		4	20% 136,66%
4.	Радојевић Габријела	РУМУНСКИ ЈЕЗИК	6 <sub>2</sub> (4) 5 <sub>3</sub> (5)	/	/	9	50%%
5.	Адријана Филеполар	СРПСКИ КАО НЕМАТРЊИ	2 <sub>3</sub> /3 <sub>2</sub> /4 <sub>2</sub> (3) 6 <sub>2</sub> (3) 7 <sub>2</sub> (3)	1 <sub>3</sub> /2 <sub>5</sub> /3 <sub>4</sub> (3) 5 <sub>5</sub> (3) 7 <sub>4</sub> (3)	7 <sub>4</sub>	6 12	30% 66.66%
		МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ. КУЛТУРЕ	1. група (2) 2. група (2) 3. група (2)			6	30% 126,66%
6.	Миодраг Чолић	МАТЕМАТИКА	5 <sub>1</sub> (4) 6 <sub>1</sub> (4) 7 <sub>1</sub> (4)	7 <sub>3</sub> (4) 8 <sub>2</sub> (4)	/	20	111,11%
7.	Мегер Марчел	МАТЕМАТИКА	5 <sub>3</sub> (4) 6 <sub>2</sub> (4) 7 <sub>2</sub> (4)	5 <sub>5</sub> (4) 7 <sub>4</sub> (4) 8 <sub>3</sub> (4)	/	24	133,33%
8.	Мирела Лекић	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	1 <sub>1</sub> (2) 2 <sub>3</sub> /4 <sub>2</sub> (2) 5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2)	/	6 <sub>2</sub>	4 10	20% 55,55%
		ШПАНСКИ ЈЕЗИК	5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2)	/		6	33,33%



							108,89%
9.	БораћВалентин	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	2 <sub>1</sub> (2) 2 <sub>2</sub> (2) 3 <sub>1</sub> (2) 4 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	6 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2)	5 <sub>3</sub>	8 12	40% 66,67% 106,66%
10.	ДоринаДражила	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	/	3 <sub>2</sub> /4 <sub>3</sub> (2) 1 <sub>2</sub> /2 <sub>4</sub> (2) 1 <sub>3</sub> /2 <sub>5</sub> /3 <sub>4</sub> (2) 5 <sub>4</sub> (2) 5 <sub>5</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	5 <sub>5</sub>	6 10	30% 55,55% 85,55%
11.	Илић Снежана	ИСТОРИЈА	5 <sub>1</sub> (1) 5 <sub>2</sub> (1) 6 <sub>1</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	5 <sub>4</sub> (1) 6 <sub>3</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2)	/	15 3	75% 15% 90%
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1.група (1) 2.група (1)	1.група (1)			
12.	АлмажанРодика	ИСТОРИЈА	5 <sub>3</sub> (1) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2)	5 <sub>5</sub> (1) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	/	12 1	60% 5% 65%
		ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	1.група (1)				
13.	Трифумариора	ГЕОГРАФИЈА	5 <sub>1</sub> (1) 5 <sub>2</sub> (1) 5 <sub>3</sub> (1) 6 <sub>1</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	/	/	13	65%
14.	ЛукићДрагана	ГЕОГРАФИЈА	/	5 <sub>4</sub> (1) 6 <sub>3</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2)	6 <sub>3</sub>	7	35%
15.	МаринаЕуђен	ФИЗИКА	6 <sub>1</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	6 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	5 <sub>1</sub>	22	124,44%
16.	МилачићДанијела	ХЕМИЈА	7 <sub>1</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	7 <sub>3</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2)	7 <sub>3</sub>	8	40%
17.	МариораСкумпиа	ХЕМИЈА	7 <sub>2</sub> (2)	7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	/	6	30%

18.	Котрла Стефан	ГЕОГРАФИЈА	/	5 <sub>5</sub> (1) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	/	7	35% води рачуна – 5% преко нормe
19.	Николић Ирена	БИОЛОГИЈА	5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>1</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	6 <sub>3</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2)	/	14	60%
20.	Милена Гуцу	БИОЛОГИЈА	5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2)	5 <sub>4</sub> (2) 5 <sub>5</sub> (2) 6 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	8 <sub>2</sub>	18	100%
21.	Драгић Јонел	МУЗИЧКА КУЛТУРА	5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>2</sub> (2) 5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (1) 6 <sub>2</sub> (1) 7 <sub>1</sub> (1) 7 <sub>2</sub> (1) 8 <sub>1</sub> (1)	/	/	11	55%
22.	Јон Стефан	ЛИКОВНА КУЛТУРА	5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>2</sub> (2) 5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (1) 6 <sub>2</sub> (1) 7 <sub>1</sub> (1) 7 <sub>2</sub> (1) 8 <sub>1</sub> (1)	/	/	11	55%
23.	Михаела Мохан	ЛИКОВНА КУЛТУРА	/	5 <sub>4</sub> (2) 5 <sub>5</sub> (2) 6 <sub>3</sub> (1) 6 <sub>4</sub> (1) 7 <sub>3</sub> (1) 7 <sub>4</sub> (1) 8 <sub>2</sub> (1) 8 <sub>3</sub> (1)	/	10	50%
24.	Горан Станков	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>2</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	5 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2)	/	10 4	70%
25.	Јованов Горица	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	/	6 <sub>3</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2)	/	4	20%

26.	ЧолокаМинодора	ИНФОРМАТИК А И РАЧУНАРСТВ О	5 <sub>1</sub> (1) 5 <sub>2</sub> (1) 6 <sub>2</sub> (1) 7 <sub>1</sub> (1) 7 <sub>2</sub> (1) 8 <sub>1</sub> (1)	/	5 <sub>2</sub>	6	30%
		МАТЕМАТИКА	5 <sub>2</sub> (4) 8 <sub>1</sub> (4)	/		8	44,44%
						74.44%	
27.	ЦветићанинНенад	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>2</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (2)	6 <sub>3</sub> (2)	6 <sub>1</sub>	18	90%  (30% +15%+ 45% = 90% )
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	5 <sub>1</sub> (1) +(1/2часа) 5 <sub>2</sub> (1) +(1/2часа) 6 <sub>1</sub> (1)+(1/2часа)	6 <sub>3</sub> (1)+(1/2ча са)			
		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	7 <sub>1</sub> (3) 8 <sub>1</sub> (3)				
28.	ЂанМарјан	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2)		/	12	60%  55% + 5%
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	5 <sub>3</sub> (1) +(1/2часа) 6 <sub>2</sub> (1) +(1/2часа)				
		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	7 <sub>2</sub> (3)	8 <sub>3</sub> (3)			
29.	Радмила Стојисављевић	ШПАНСКИ ЈЕЗИК	5 <sub>1</sub> (2) 5 <sub>2</sub> (2) 6 <sub>1</sub> (2) 7 <sub>1</sub> (2) 8 <sub>1</sub> (2)	5 <sub>5</sub> (2) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	6 <sub>1</sub>	18	100%
30.	Весна Попа	МАТЕМАТИКА		6 <sub>3</sub> (4) 6 <sub>4</sub> (4) 8 <sub>2</sub> (4)	/	12	66,67%
		МУЗИЧКА КУЛТУРА		54(2) 55(2) 63(1) 64(1) 73(1)		9	50%

						21	116,67%
31.	Зорана Петровић	ШПАНСКИ ЈЕЗИК	/	5 <sub>4</sub> (2) 6 <sub>3</sub> (2) 7 <sub>3</sub> (2) 8 <sub>2</sub> (2)	/	8	44.44%
32.	Попа Марјан	ТЕХНИКА и ТЕХНОЛОГИЈА	5 <sub>3</sub> (2) 6 <sub>2</sub> (2) 7 <sub>2</sub> (2)	5 <sub>5</sub> (2) 6 <sub>4</sub> (2) 7 <sub>4</sub> (2) 8 <sub>3</sub> (2)	8 <sub>3</sub>	14	70%
		ИНФОРМАТИК АИ РАЧУНАРСТВ О	5 <sub>1</sub> (1)	5 <sub>3</sub> (1) 6 <sub>3</sub> (1) 7 <sub>2</sub> (1) 8 <sub>3</sub> (1) 5 <sub>4</sub> (1) 6 <sub>4</sub> (1) 7 <sub>3</sub> (1) 8 <sub>4</sub> (1)		9	45%  115%
33.	Ненадовић Јасминка	СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ	2 <sub>3</sub> /3 <sub>2</sub> (3) 5 <sub>2</sub> (3)				15% 16,67%
		БИБЛИОТЕКА	100%				100%
34.	Скумпија Данијел	РАЗРЕДНА НАСТАВА	1 <sub>1</sub>	/	1 <sub>1</sub>		100%

35.	ВидеканићВесна	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2 <sub>1</sub>	/	2 <sub>1</sub>		100%
36.	ЈаковљевићАлександар	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2 <sub>2</sub>	/	2 <sub>2</sub>		100%
37.	ВуковићДушанка	РАЗРЕДНА НАСТАВА	3 <sub>1</sub>	/	3 <sub>1</sub>		100%
38.	МенгерГеоргина	РАЗРЕДНА НАСТАВА	2 <sub>3</sub> /3 <sub>2</sub> /4 <sub>2</sub>	/	2 <sub>3</sub> /3 <sub>2</sub> /4 <sub>2</sub>		100%
39.	БитевићЉиљана	РАЗРЕДНА НАСТАВА	4 <sub>1</sub>	/	4 <sub>1</sub>		100%
40.	МенгерАдријан	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК	1.и 2. разред	/	/		100%
41.	ДацићВиолета	РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	1 <sub>2</sub> / 2 <sub>4</sub>	1 <sub>2</sub> / 2 <sub>4</sub>		100%
42.	БабаВиолета	РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	3 <sub>2</sub> / 4 <sub>3</sub>	3 <sub>2</sub> / 4 <sub>3</sub>		100%
43.	ПопаМаријус	РАЗРЕДНА НАСТАВА	/	1 <sub>3</sub> /2 <sub>5</sub> /3 <sub>3</sub>	1 <sub>3</sub> /2 <sub>5</sub> /3 <sub>3</sub>		100%
44.	РошуШтефан	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	/	5 <sub>4</sub> (2) 5 <sub>5</sub> (2) 6 <sub>4</sub> (2)	/	12	60% (30% +15%+ 15% = 60% )
		ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ	/	5 <sub>4</sub> (1)+(1/2ч аса) 5 <sub>5</sub> (1)+(1/2ч аса) 6 <sub>4</sub> (1)+(1/2ч аса)			
		ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ		8 <sub>2</sub> (3)			

45.	Георге Доријан	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕН О ВАСПИТАЊЕ	/	7 <sub>3</sub> (3) 7 <sub>4</sub> (3)	/	6	30% (20% +10%= 15% )
46.	ЉубомирЛукић	ВЕРСКА НАСТАВА	1. група (1) 2. група(1) 3. група (1) 4. група (1) 5. група (1) 6. група (1) 7. група (1)		/	7	35%
47.	ЈанешСорин	ВЕРСКА НАСТАВА	1. група (1)	1. група (1)	/	2	10%
48.	Марко Анџића			1. група (1) 2. група(1)	/	2	10%
49.							
50.							

**ГРУПЕ - ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ 2021/2022.**

ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР		СЕЛЕУШ	
	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ВЕРСКА НАСТАВА (СРПСКИ)	1 <sub>1</sub>	16	1 <sub>2</sub>	7 (један ученик није попунио, припојен већини)
	2 <sub>1</sub>	11	2 <sub>4</sub>	4
	2 <sub>2</sub>	15	/	/
	3 <sub>1</sub>	19	3 <sub>2</sub>	4
	4 <sub>1</sub>	17	4 <sub>3</sub>	5
<b>УКУПНО</b>		<b>78</b>		<b>20</b>
	5 <sub>1</sub>	11	5 <sub>4</sub>	4
	5 <sub>2</sub>	16	/	/
	6 <sub>1</sub>	26	6 <sub>3</sub>	2
	7 <sub>1</sub>	15	7 <sub>3</sub>	0

	81	13	82	5
<b>УКУПНО</b>		<b>81</b>		<b>11</b>
ВЕРСКА НАСТАВА (РУМУНСКИ)	23/3 <sub>2</sub> /4 <sub>2</sub>	3	13/25/3 <sub>3</sub>	5
	5 <sub>3</sub> , 6 <sub>2</sub> , 7 <sub>2</sub>	7	5 <sub>5</sub> , 6 <sub>4</sub> , 7 <sub>4</sub> , 8 <sub>3</sub>	10
<b>УКУПНО</b>		<b>9</b>		<b>15</b>
		<b>159 С</b>		<b>31С</b>
		<b>10 Р</b>		<b>15Р</b>

ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК
1.ГРУПА - 1 <sub>1</sub>	16	ЉубомирЛукић
2.ГРУПА - 2 <sub>1</sub> и 2 <sub>2</sub>	11 + 15 = 26	ЉубомирЛукић
3.ГРУПА - 3 <sub>1</sub>	19	ЉубомирЛукић
4.ГРУПА – 4 <sub>1</sub>	17	ЉубомирЛукић
5.ГРУПА – 5 <sub>1</sub> и 5 <sub>2</sub>	11 + 16 = 27	ЉубомирЛукић
6.ГРУПА – 6 <sub>1</sub>	26	ЉубомирЛукић
7.ГРУПА – 7 <sub>1</sub> и 8 <sub>1</sub>	15 + 13 = 28	Љубомир Лукић
8.ГРУПА – 12,24, 32,43	20	Марко Анџић
9.ГРУПА - 5 <sub>4</sub> ,63, 8 <sub>2</sub> ,	11	Марко Анџић
10..ГРУПА – 23/4 <sub>2</sub> и 5 <sub>3</sub> ,62, 7 <sub>2</sub> ,	2+7 = 9	ЈанешСорин
11.ГРУПА – 13/2 <sub>5</sub> /3 <sub>5</sub> и 5 <sub>5</sub> ,62, 8 <sub>3</sub> ,	5+10 = 15	ЈанешСорин

**ГРУПЕ 2021/2022.**

ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР		СЕЛЕУШ	
	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (СРПСКИ)	1 <sub>1</sub>	7	1 <sub>2</sub>	0
	2 <sub>1</sub>	4	2 <sub>4</sub>	2
	2 <sub>2</sub>	1	/	/
	3 <sub>1</sub>	5	3 <sub>2</sub>	4
	4 <sub>1</sub>	7	4 <sub>3</sub>	0
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (РУМУНСКИ)	2 <sub>3</sub> /3 <sub>2</sub> /4 <sub>2</sub>	1	1 <sub>3</sub> /2 <sub>5</sub> /3 <sub>3</sub>	0
<b>УКУПНО</b>		<b>24 С</b> <b>1 Р</b>		<b>6 С</b> <b>0 Р</b>
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (СРПСКИ)	5 <sub>1</sub>	4	5 <sub>4</sub>	3
	5 <sub>2</sub>	1	/	/
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ (РУМУНСКИ)	5 <sub>3</sub>	1	/	/
	6 <sub>1</sub>	3	6 <sub>3</sub>	3
	7 <sub>1</sub>	10	7 <sub>3</sub>	5
	8 <sub>1</sub>	10	8 <sub>2</sub>	0
<b>УКУПНО</b>		<b>29 С</b> <b>1 Р</b> <b>53 С</b> <b>2 Р</b>		<b>11 С</b> <b>0 Р</b> <b>17 С</b> <b>0 Р</b>

Предлог група

ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК
МЛАЂИ РАЗРЕДИ	31	УЧИТЕЉИ
1.ГРУПА - 5 <sub>1</sub> , 5 <sub>2</sub> , и 6 <sub>1</sub>	4+1+3=8	Снежана Илић
2.ГРУПА - 7 <sub>1</sub> и 8 <sub>1</sub>	10+10=20	Снежана Илић
3.ГРУПА – 5 <sub>4</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub> ,,	3+3+5=11	Снежана Илић



4.ГРУПА – 5 <sub>3</sub> - РУМУНСКИ	1	Родика Алмажан
-------------------------------------	---	----------------

**ГРУПЕ 2021/2022.**

ПРЕДМЕТ	АЛИБУНАР		СЕЛЕУШ	
	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
МАТЕРЊИ ЈЕЗИК СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦИОНАЛНЕ КУЛТУРЕ	1 <sub>1</sub>	11	1 <sub>2</sub>	6 (један ученик нема анкету, припојен већини)
	2 <sub>1</sub>	3	2 <sub>4</sub>	4
	2 <sub>2</sub>	4	/	/
	3 <sub>1</sub>	10	3 <sub>2</sub>	6
	4 <sub>1</sub>	11	4 <sub>3</sub>	4
<b>УКУПНО</b>		<b>39</b>		<b>20</b>
	5 <sub>1</sub>	0	5 <sub>4</sub>	7
	5 <sub>2</sub>	5	/	/
	6 <sub>1</sub>	6	6 <sub>3</sub>	1
	7 <sub>1</sub>	0	7 <sub>3</sub>	5
	8 <sub>1</sub>	1	8 <sub>2</sub>	0
<b>УКУПНО</b>		<b>12</b>		<b>13</b>

ГРУПЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	НАСТАВНИК
1.ГРУПА - 1 <sub>1</sub> , 2 <sub>1</sub> и 2 <sub>2</sub>	11+3+4=18	Адријана Филеп Олар
2.ГРУПА - 3 <sub>1</sub> , 4 <sub>1</sub>	10+11=21	Адријана Филеп Олар
3.ГРУПА – 5 <sub>2</sub> , 6 <sub>1</sub> , 8 <sub>1</sub>	5+6+1=12	Адријана Филеп Олар
4.ГРУПА – 1 <sub>2</sub> , 2 <sub>4</sub> , 3 <sub>2</sub> и 4 <sub>4</sub>	6+4+6+4=20	Микља Елеонора
5.ГРУПА – 5 <sub>4</sub> , 6 <sub>3</sub> , 7 <sub>3</sub>	7+1+5=13	Микља Елеонора

Слободне активности – групе 2021/2022

**ЧУВАРИ ПРИРОДЕ**

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	5/1 5/2 6/1	5 10 6 УКУПНО 21	2 2 1 УКУПНО 5	2 1	/ 3
2.	РУМУНСКИ	АЛИБУНАР	5/3	3 УКУПНО 3	1 УКУПНО 1	/	/
3.	СРПСКИ	СЕЛЕУШ	5/4 6/3	2 1 УКУПНО 3	0 0 УКУПНО 0	/ 1	/ 0
4.	РУМУНСКИ	СЕЛЕУШ	5/5	УКУПНО 1	УКУПНО 1	/	/

**ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ**

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ И РУМУНСКИ	АЛИБУНАР	5/1 5/2 5/3	10 6 2 УКУПНО: 18	2 2 0 УКУПНО: 4	/ / 2	/ / /
2.			6/1	20 УКУПНО: 20	11 УКУПНО: 11	/	/

3.			7/1	4	1	/	1
			7/2	2	2	/	/
			8/1	13	9	/	/
				УКУПНО:	УКУПНО:		
				18	12		
3.	СРПСКИ И РУМУНСКИ	СЕЛЕУШ	5/4	4	2	2	1
			6/3	4	1	1	1
			7/3	5	2	2	2
			5/5	3	2	/	/
			6/4	1	0	/	/
			7/4	3	3	/	/
			8/3	2	1	/	/
				УКУПНО:	УКУПНО:		
				22	11		

### СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	5/1	0	0	/	/
			5/2	1	0	/	/
			6/1	2	1	/	/
			7/1	7	3	/	/
			8/1	4	1	/	/
				УКУПНО:	УКУПНО:		
				14	5		
2.	СРПСКИ	СЕЛЕУШ	5/4	1	1	/	/
			8/2	5	2	1	/

				УКУПНО:	УКУПНО:		
				6	3		

### ДОМАЋИНСТВО

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ	АЛИБУНАР	7/1 8/1	12 6 УКУПНО 18	6 4 УКУПНО 10	/ /	/ /

### ХОР И ОРКЕСТАР

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ И РУМУНСКИ	АЛИБУНАР	6/2 7/1	1 2 УКУПНО 3	1 1 УКУПНО: 2	/ /	/ /

### ХОР ( 3 ЧАСА НЕДЕЉНО)

ГРУПА	ЈЕЗИК НАСТАВЕ	МЕСТО	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ДЕВОЈЧИЦА	ИОП - 1	ИОП - 2
1.	СРПСКИ И РУМУНСКИ	СЕЛЕУШ	5-8	25		/ /	/ /

### 2.5.Распоред часова

На почетку наставне годин, распоред часова прави се по моделу наставе у „Зеленој зони“. У изради распореда часова поштују се принципи оптималног оптерећења ученика, Програмаи план наставе и учења, као и ангажовање наставника који раде у више школе.

Час треје 45 минута и предвиђено је да се реализују све наставне, ваннаставне и слободне активности.

Распоред часова за школску 2021/2022. годину израђује професор информатике и рачунарства 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 са листе „В“.

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 2021/2022.год и налази се истакнут у зборници и у холу школе.

У зависности од епидемиолошке ситуације и зоне у коју се школа сврстава, организација рада школе и сам распоред биће прилагођавани. Директор школе извештава ШУ о броју заражених, а затим се до петка у 12.00 часова добија модел наставе на који се прелези од понедељка.

### **Продужени боравак**

У школској 2021/2022. години, раде две групе продуженог боравка- група ученика првог и другог разреда и група ученика 3.и 4. разреда. Прву групу похађа 24 ученика, а другу групу 33 ученика. Радно време продуженог боравка је од 7.00 -13.15, кад ученици иду после подне у школу и 11.00-15.30 кад ученици иду пре подне у школу. Ученици у продуженом боравку имају обезбеђен доручак и ручак.

## **2.6. Календар рада**

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

Прво полугодиште почиње у среду **1. септембра 2021.** године, а завршава се у четвртак, **23. децембра 2021.** године. У првом полугодишту има **80** наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак, **17. јануара 2022.** године, а завршава се у петак **21. јуна 2022.** године за ученике 1.-7. разреда, има **100** наставних дана, а за ученике 8. разреда у петак, **07. јуна 2022.** године и има **90** 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 у 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 2021. године, а завршава се у петак 16. јануара 2022.године.

**Пролећни распуст** почиње 15.априла 2022. године, а завршава се 25.априла 2022.године.

**Летњи распуст** за ученике 1.-7. разреда почиње 22. јуна 2022.године, а за ученике 8. разреда по завршетку завршног испита.

**Пробни завршни испит** је у петак и суботу 25.03.2022. и 26.03.2022. године .

**Завршни испит** почиње 22. јуна ( среда), а завршава се у петак 24.06.2022. године.

**Завршетак 1. квартала** је 26 . октобра 2021.год.

**Завршетак 2. квартала** 22. децембра 2021.год.

**Завршетак 3 . квартала** 31. марта 2022.год.

**Завршетак 4 . квартала** 21. јун 2022.год. (**1.-7. разред**), односно 07.јун 2022. 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 8. јуна 2022. године.

**11. септембар 2021 године- субота** радни дан за реализацију активности изборних предмета, слободних активности, спортских активности, активности из екологије.

**14. мај 2022. године-субота** радни дан за реализацију активности изборних предмета, слободних активности, спортских активности, активности из екологије.

**06.10.2021. године (среда)** – ради се по распореду од петка

**02.04.2022. године ( субота)**- ради се по распореду часова од понедељка

Школа планира једну наставну суботу да реализује по распореду часова за петак, уколико се реализује екскурзија ученика у пролећним месецима ( пре свега екскурзија ученика 7. и 8. разреда).

У школској 2021/2022. години биће укупно 4 радне суботе, од тога су две радне, а две наставне ( једна је прописана календаром рада, а другу прописује школа).

## 2.6.2. План спортских , културних и рекреативних активности

Врста активности	Садржај активности	Носиоци	Време
<b>Превенција насиља</b>	Израда одељенских правила или ревизија старих правила- израда паноа ( полази се од универзалних вредности која се претварају у афирмативна правила)	ОЗ, одељенске старешине	Друга и трећа недеља септембра.
<b>Недеља спорта ( петодневна)</b>	<p>Вежбе „Покренимо нашу децу“ 1.-4. разред 15 минута пре почетка часа ( према упутствима са паноа)- свакодневно</p> <p>Полигонска такмичења ( за време часа физичког васпитања и ЧОС-а);</p> <p>Турнир у малом фудбалу ( након часова редовне наставе);</p> <p>Приказ вежби за правилно држање 5.-8. разред ( на часу физичког васпитања)</p> <p>Презентације ученика у холу школе на тему олимпијских спортова ( 5.-8. разред).</p> <p>Натавници физичког васпитања пре недеље спорта задају ученицима задужења за израду повер поинт презентација.</p>	<p>Сви наставници разредне наставе</p> <p>Учитељи</p> <p>Наставници физичког и здравственог васпитања</p> <p>Наставници физичког и здравственог васпитања</p>	<p>Од 27.-30. септембра</p> <p>28. септембар 2021.год</p> <p>28. септембар 2021. год.</p> <p>27.-30.9.2021.год.</p> <p>30.септембар 2022. године</p>
<b>Европски дан језика</b>	Израда кратких форми презентација које	Марија Кнежевић, Елеонора Микља,	26. септембар 2021.год.

	осмишљавају ученици и наставници.  Презентација у холу школе	Јасмина Настић Мирела Под, Валентин Бораћ, Адријан Филеп Олар, Дорина Дражила, Зорана Петровић, Јасмина Настић, Габријела Радојевић	
<b>Дечја недеља</b>	Петодневне планске активности у складу са мотом Дечије недеље.  Дечји вашар- хуманитарни карактер ( у оквиру акције Друг другу); Ученик наставник „Ликовни штрик“ Приредба у част Ђака првака Ролеријада ( услов учешће 5 пластичних чепова)	Ученички парламент, Адријана Филеп Олар, Дорина Дражила, Тања Балмзовић	04.-08. октобар 2021.год.
<b>Дан сећања на српске жртве у другом светском рату</b>	Читање реферата у холу школе и рецитовање са приказом страдалих у другом светском рату	Снежана Илић,Родика Алмажан, наставници српског језика	21. октобар 2021. год.
<b>Сајам књига</b>	Посета сајму књига у Београду ученици 5.-8. разред	Наставници језика	Дан за ученике
<b>Дан примирја у првом светском рату</b>	Историјски час на основу писаног текста наставници за време првог часа праве краћи осврта на поменути датум.	Снежана Илић, Родика Алмажан,	11. новембар 2021. год.
<b>Реализација еколошког програма и учешће у пројекту“За чистије и зеленије</b>	Прикупљање секундарних сировина ( папир, лименке, пластика, пластични чепови), Излет на Делиблатску пешчару	УП, одељенске заједнице  По избору руководиоца УП-а	Током целе године  Крајем септембра



<b>школе Војводине“</b>	Учешће у пројекту Зелено, зеленије, најзеленије“ – мерење температуре школског дворишта и вођење дневника различитих атмосферских промена...	Наставници географије и ученици 5. разреда	Током целе године, прем упутству Дневника
<b>Подела ђачких књижица</b>	Родитељски састанци, извештавање	ОС	28. децембар 2021. год.
<b>Школска слава</b>	Приредба поводом Дана Св. Саве, изложба ликовних радова, учешће на литерарном конкурс	Марија Кнежевић, Елеонора Микља, Габријела Радивојевић, Јасмина Настић, Драгић Јонел, Јон Стефан, Михаела Мохан, учитељи, директор школе, вероучитељи, родитељи	27. јануар 2022. год.
<b>Превентивни програми</b>	Стоп насиљу – радионице и израда постера (1.-8. разред); Реализација програма здравственог васпитања	ОС, педагог, Тим за превенцију насиља Лекари-сарадници	Новембар 2021. год.  Децембар, март
<b>Дан државности</b>	Кроз редовну наставу или онлајн обавештавање ученика и краћа едукација кроз пригодан текст о Дану државности	Наставници историје	14. фебруар 2022. год. Слави се 15. и 16. фебруара
<b>8.март Дан жена</b>	У сусрет овом датуму радионице из области родно –правне равноправности ( 7. и 8.разред) Литерарни конкурс- „Сви смо једнаки“	ОС, педагог школе  Наставници матерњег језика	Током прве недеље марта 2022. год.  8. март 2022. година.
<b>Сат за нашу планету</b>	Спровођење програма заштите животне средине ( мини пројекат на тему значаја рециклирања), панои, акција прикупљања секундарних сировина, предавање	У сарадњи са РЕКАН фондацијом	Током године ( новембар или април)
<b>Пробно тестирање</b>	Ученици 8. разреда ( могуће онлајн тест)	Предметни наставници,	25. и 26. март 2022. год.

		педагог, директор	
<b>Дан сећања на жртве Холокауста</b>	Реферати и видео пројекције на часу историје и природе и друштва ( 4.-8. разред)	Наставници историје, учитељи 4. разреда	22.април 2021. год.
<b>Недеља спорта</b>	По један час након наставе:турнири 5.-8. разред: штафетне игре 1.-4. разред	Ненад Цветићанин, Маријан Ђан, Рошу Штефан, Георге Доријан, сви наставници разредне наставе	Друга недеља маја 2022. године
<b>Крос РТС- спортска активност</b>	Крос ученика 1.-8. разреда на стадиону у Алибунару	Наставници физичког и здравственог васпитања, учитељи	Друга недеља маја 2022. године
<b>Активности из изборних предмета, слободних активности</b>	Активности из изборних предмета	Наставници верске наставе, грађанског васпитања, слободних активности, изборних предмета, пројектна настава и дигитални свет	14.мај 2022. год. <b>(радна субота)</b>
<b>Завршни испит</b>	Тестирање	Дежурни наставници	22.,23.,24. јун 2022. год.
<b>Подела сведочанстава</b>	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	180x3	180x5	180x4	180x3	180x5	144x4	144x4	134x3	5154
		540	900	720	540	900	576	576	402	
2.	Српски језик као нематерњи	108x2	108x2	108x2	108x2	108x2	108x2	108x2	68x1	1576
		216	216	216	216	216	216	216	64	

3.	Страни језик	72x3 216	72x5 360	72x4 288	72x3 216	72x5 360	72x4 288	72x4 288	68x3 204	2220
4.	Ликовна култура	36x3 108	72x5 360	72x4 288	72x3 216	72x5 360	36x4 144	36x4 144	34x3 102	1722
5.	Музичка култура	36x3 108	72x5 360	72x4 288	72x3 216	72x5 360	36x4 144	36x4 144	34x3 102	1722
6.	Познавање п. и д.	-	-	72x4 288	72x3 216	-	-	-	-	504
7.	Свет око нас	72x3 216	72x5 360	-	-	-	-	-	-	576
8.	Историја	-	-	-	-	36x5 180	72x4 288	72x4 288	68x3 204	960
9.	Географија	-	-	-	-	36x5 180	72x4 288	72x4 288	68x3 204	960
10.	Физика	-	-	-	-	-	72x4 288	72x4 288	68x3 204	780
11.	Математика	180x3 540	180x5 900	180x4 720	180x3 540	144x5 720	144x4 576	144x4 576	136x4 544	5116
12.	Хемија	-	-	-	-	-	-	72x4 288	68x4 204	492
13.	Биологија	-	-	-	-	72x5 360	72x4 288	72x4 288	68x3 272	1208
14.	Техника и технологија	-	-	-	-	72x5 360	72x4 288	72x4 288	68x3 272	1208
15.	Информатика и рачунарство	-	-	-	-	36x5 180	36x4 144	36x4 144	34x3 102	570
17.	Физичко и здравствено васпитање	108x3 324	108x5 540	108x4 432	108x3 324	72x5 360	72x4 288	108x4 432	102x3 306	3006
18.	Шпански језик	-	-	-	-	72x5	72x4	72x4	68 x3	1140

	(2. страни језик)					360	288	288	204	
										28914

#### 1.6.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

#### 1.6.5. ЈОШ ЈАЦА И ДАНИЈЕЛ

Ре 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 6	396
2	Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	I-IV 8 V-VIII 4	432
1.	Матерњи језик са елементима националне културе- изборни предмет	72	72	72	72	72	72	72	72	I-VIII 5	360
										1188	1188

#### 2.6.6 ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

##### ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Ред. бр	Назив предмета	5. 6. разред	
		Недељно	Годишње
	Спортске активности ( НАЗИВ)	1,5	54x9 486

##### ЧОС

Ре бр	Назив предмета	РАЗРЕД								Број часова
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
1.	Час одељенског старешинства	36x3 180	36x5 130	36x4 144	36x3 180	36x5 180	36x4 144	36x4 144	34x3 102	1204

\* Уколико часови буду трајали 30 минута, фонд часова ЧОС-а се увећава за један.

### СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Ред. бр	Назив предмета	5.-8. разред	
		Недељно	Годишње
1.	Цртање сликање и вајање	3x36	108
2.	Свакодневни живот у прошлости	2x36	72
3.	Чувари природе	4x36	144
4.	Домаћинство	1x36	36
			<b>360</b>

### 2.7. Режим дана

#### 2.7.1. Распоред звоњења

##### ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА 1.-8.

1. ЧАС 8.00-8.45

2. ЧАС 8.50-9.35 ( велики одмор)

3. ЧАС 9.55-10.40

4. ЧАС 10.45-11.30

5. ЧАС 11.35-12.20

6. ЧАС 12.25-13.10

7. ЧАС 13.15-14.00

##### ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА 1.-4.

1. ЧАС 13.30-14-15

2. ЧАС 14.20-15.05 ( велики одмор)

3. ЧАС 15.25-16.10

4. ЧАС 16.15-17.00

5. ЧАС 17.05-17.50

6. ЧАС 17.55-18.40

7. ЧАС 18.45-19.30

**ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА 5.-8. разред**

**1.ЧАС 13.10-13.55**

**2.ЧАС 14.00-14.45 ( велики одмор)**

**3. ЧАС 15.05-15.50**

**4. ЧАС 15.55-16.40**

**5. ЧАС 16.45-17.30**

**6.ЧАС 17.35 -18.20**

**7.ЧАС 18. 25- 19.10**

**Распоред смена за 2021/2022. годину- ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ**

**ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА**

**1.9.2021.-01.10.2021. 5.-8. РАЗРЕД**

**4.10.2021.-29.10.2021. 1.-4. РАЗРЕД**

**5.11.2021.-26.11.2021. 5.-8.РАЗРЕД**

**29.11.2021.-23.12.2021. 1.-4.РАЗРЕД**

**ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА**

**1.9.2021.-1.10.2021. 1.-4.РАЗРЕД**

**4.10.2021.-29.10.2021. 5.-8. РАЗРЕД**

**5.11.2021.-26.11.2021. 1.-4.РАЗРЕД**

**29.11.2021.-23.12.2021. 5.-8.РАЗРЕД**

**Распоред смена за 2021/2022. годину- ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ ( ако треба кориговати смене у другом полугодишту)**

**17.01.2022-25.2.2022. 5.-8.РАЗРЕД**

**28.2.2022.-1.4.2022. 1.-4. РАЗРЕД**

**4.4.2022.-29.4.2022 5.-8.РАЗРЕД**

**4.5.2022.-21.6.2022. 1.-4. РАЗРЕД**

**17.01.2022-25.2.2022.- 1.-4.РАЗРЕД**

**28.2.2022.-1.4.2022. 5.-8. РАЗРЕД**

**4.4.2022.-29.4.2022 1.-4.РАЗРЕД**

**4.5.2022.-21.6.2022. 5.-8. РАЗРЕД**

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 20.00 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 2021/2022. годину**

Дежурни наставници који су одређени распоредом дежурства дежурају од 7.30 часова и када звони пуштају ученике у школску зграду. Дежурство се завршава када школу напусте сви ученици из смене. Дневно дежура најмање 4 наставника. Књига дежурстав води се у зборници школе.

Распоред дежурства истакнут је у зборници.

### **2.8.3 Распоред отворених врата**

Сарадња родитеља и наставника одвијаће се према распореду отворених врата. Рапоред је истакну 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 сачињаваће и оперативни план рада школе на месечном нивоу у зависности од епидемиолошких услова. Оперативни план организације обрзовно васпитног рада шаље се школској управи на сагласност.

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 учених 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. Учествоје у писању пројеката и конкурисању 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 посећивањем 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, Тим за обезбеђивање и подизање квалитета рада установе и педагошки колегијум
-Презентовање Годишњег плана рада школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	-Септембар	
-Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе		
-Израда Извештаја о раду директора и презентовање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору		Педагог
-Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са	-Септембар	Педагог,

<p>члановима комисије за набавку)</p> <p>-Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки</p> <p>-Организација, свакодневно праћење образовно васпитног рада 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>	-Септембар	помоћник директора
	-Септембар	Наставници, Школски одбор, Савет родитеља
	-Новембар, децембар, јануар, фебруар	Правник школе, рачуновођа
	-Током целе године	Правник, рачуновођа
	-Септембар, октобар март	Педагог, помоћник директора  Правник, педагог, наставници, родитељи

## II. Стручно усавршавање запослених

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Подстицање наставника на стручно усавршавање , организовање семинара на нивоу Општине, за све школе, упућивање запослених на онлајн обуке;	-Током целе године	- Општина Алибунар, наставници,

<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>Август, септембар</p>	<p>педагог</p> <p>-Педагог, библиотекар</p> <p>-Педагог, библиотекар, наставници</p>
--	--	--

### III. Утврђивање кадровских потреба

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

### 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		наставници,
Дисциплински поступци- по потреби	-Јануар, фебруар	

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

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

-Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе.	-Септембар	-Педагог
-Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима.	-Током целе године	-Педагог, правник
-Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу.	-Током целе године	-Педагог
-Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора).	-Током целе године	-Педагог
-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..)	-Током целе године	-Педагог, одељенске старешине, родитељи
-Праћење реализације часова		

<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
-Сагледавање материјалног стања школе	-Јун, јул,август	-Помоћно особље
- 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	Рачуновођа, правник, педагог, наставници
-Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки		-Правник, рачуновођа
-Организовање набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме	-Новембар, децембар, јануар, фебруар	-Правник, рачуновођа

## 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, рачуновођа, ученици, наставници
- Рад на промоцији школе	-Током целе године	

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

#### XI. Сарадња са стручним институцијама

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
-Организација сусрета ученика са писцима, глумцима и др.	-Током целе године	-Ученици, глумци, писци
	-По потреби	-Ученици, родитељи



<p>-Организација хуманитарних и др. акција</p> <p>организација приредби поводом значајних датума</p> <p>-Сарадња са МУП-ом, Центром за соц. рад, Школским диспанзером, установама културе</p> <p>-Сарадња са другим школама</p>	<p>-Током целе године</p> <p>-Током целе године</p>	<p>-Полиција, ватрогасци, лекари, психолози</p> <p>-Директори, секретари школа, наставници</p>
---	---	--

## XII. Сарадња са друштвеном средином

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

### 3.2. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Записничар: Настић Јасмина

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII, IX	<p>1. Давање мишљења Извештаја о раду школе у претходној школској години, давање мишљења</p> <p>2. Давање мишљења о оперативном плану рада школе у ванредним околностима</p> <p>3. Давање мишљења о Годишњем плану рада за 2021/2022. год., давање мишљења</p> <p>4. Давање смерница за израду оперативних планова и глобалних планова за текућу годину</p> <p>5. Давање мишљења о свим стратешким документима рада школе и извештајим</p> <p>6. Организациона питања ( спортска недеља, распоред часова, подела часова)</p> <p>7. Смернице за вођење ел. дневника, реализацију непосредне наставе и наставе на даљину, педагошке документације, ученичких портфолија и портфолија за стручно усавршавање наставника</p> <p>8. Смернице за имплементацију васпитног рада школе</p> <p>9. Смернице за израду оперативних планова наставника по моделу Завода за унапређење образовања и васпитања ( имплементација 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</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 програма 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>Чланови стручних органа школе</p> <p>Директор, педагог, тим за међупредметне компетенције</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</p>	<p>Чланови стручних органа школе</p> <p>Педагог, директор</p>

	<p>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>Извештавају присутни на семинару</p> <p>Директор, наставници матерњег језика, руководиоци хора, руководиоци оркестра Директор, педагог 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 ученика 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 наставници</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Тим за самовредновање-руководилац Руководилац Тима за Развојно планирање Директор, ОС</p>
IV	<p>1. Интерпретација 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- Анкес ГПРШ-а	Директор
VI	<p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године 8. разреда,</p> <p>2. Именовање комисије за поправне испите;</p> <p>3. Утврђивање распореда припремне наставе</p> <p>4. Информисање о реализацији програма професионалне оријентације ученика</p> <p>5. Избор Ђака Генерације</p> <p>1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године 1.-7. разред</p> <p>2. Утврђивање недовољних оцена и ученика који се упућују на припремну наставу и полагање поправних испита</p> <p>3. Именовање комисије за поправне испите</p> <p>4. Анализа остварености наставних планова и програма по предметима и по одељењима</p> <p>5. Анализа остварености свих ваннаставних</p>	<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>

	<p>активности, слободних активности у школи током школске године</p> <p>6. Анализа остварености програма васпитног рада</p> <p>7. Такмичења ученика</p> <p>8. Подела задужења за израду Извештаја о ГПРШ</p> <p>9. ШП- предлог допуне ( Анекс)</p>	
	<p>1.Подела одељења и предмета на наставнике и подела осталих задужења ( руководиоца стручних већа руководиоца ученичких организација и секција, руководиоци разредних већа, подела старешинстава, руководиоца тимова) за наредну школску годину</p> <p>2.Извештај о поправним испитима, утврђивање броја ученика по одељењима</p> <p>3. Усвајање нацрта ГПРШ за 2021/2022.год., Извештаја о раду школе за 2019/2020.год.</p>	<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: Мирела Под, Дорина Дражила ( 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>Руководилаци чланови већа</p> <p>Чланови ОВ старијих разредаразреда 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, руководилац Предметни наставници ОС 5. разред Одељенске старешине ОС, педагог, предметни наставници који изводе ИОП, педагошки асистенти Педагог</p>
XII	<p>1. Анализа сарадње са родитељима</p> <p>2. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта ( припрема за наставничко веће), изрицање испитних 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 Одељенске старешине, руководилац</p> <p>Чланови од. већа и руководилац 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 испитних мера у надлежности већа)</p> <p>2.Реализација редовне, додатне и допунске наставе и ИОП-а</p>	<p>Одељенске старешине, руководилац</p> <p>Чланови већа</p>
V	<p>1.Одељенско веће 8. разреда- анализа успеха и владања ученика на крају четвртог квартала</p> <p>2. Реализација наставних и ваннаставних активности</p> <p>3. Предлози за избор ученика генерације</p> <p>4. Предлози за Вукову диплому и доделу посебних диплома</p> <p>5.Разматрање Календара за упис у средње школе и полагање завршног испита</p> <p>6.Предлагање ученика за полагање завршног испита уз подршку и ученика који полажу уз афирмативне мере уписа,</p> <p>7. Поправни и разредни испити</p>	<p>Одељенске старешине и чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Педагог,предметни наставници</p>
VI	<p>1.Анализа реализације фонда часова редовне, додатне,допунскенаставе, слободних активности, изборне наставе</p> <p>2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк. године( припрема за наставничковеће)</p> <p>3. Похвале и награде ученика</p> <p>4. Предлози за упућивање ученика на поправни испит</p>	<p>Члановиод. већа</p> <p>Одељенскестарешине, руководиоци</p> <p>Члановиод. већа</p> <p>Члановиод. већа</p> <p>Чланови тима за развој</p>

	5. Анекс за школски програм, РП	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 2021. год.	Наставници матерњег и страног језика
	- обележавање Дечје недеље - литерарни конкурс - ликовни конкурс	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 2021. године Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	Снежана Илић/ Родика Алмажан Р
XI	11. Новембар 2021. 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 ОС
I	-Свети Сава – обележавање , уређење паноа наставници ликовне култ. поводом Дана Св. Саве	Одељенске старешине и ОЗ,
II	-Обележавање Дана државности Израда текста и мини презентације	Сви наставници матерњег и страног језика ,музичке културе, ликовне културе, учитељи
	наставници	Снежана Илић, Родика Алмажан,

	Цртање обележја државе, изложба наставе, наставници	разредне Ликовне културе
III	- 8. Март – обележавање одељенских заједница	ОС
	Еколошки програм Уређење Еко кутка	Руководилац УП-а, педагог
IV	Активности у школи поводом 22. април Дан сећања на жртве Холокауста, упућивање на гледање инсерата филма о Холокаусту	Наставници историје и чланови слободне активности СЖП
VI	- Прослава матурске вечери за ученике 8. разреда	Одељенске стрешине 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	Изложба стари алати, стари занати	1.-4. разред
IV	- 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,
	- пред избором занимања ( процена интересовања и способности Сајт националне службе)	Педагог ОС осмог разреда,
V	Набавка информатора, конкурса, Инструктивни рад	Педагог
VI	- Упознавање ученика и родитеља са начином спровођења завршног испита	Педагог ОС
	- Попуњавање листе жеља	ОС, педагог

**ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У V-VIII РАЗРЕДУ**

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

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

#### 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	
X	- „Дан отворених врата“; могућност да родитељи најаве посету часу -Учешће родитеља у самовредновању рада школе и реализацију РПШ-е	Предметни наставници 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 Школски сајт за информисање	ОС, педагог, Тим за инклузију

### 3.3.2. Разредно веће млађих разреда

Записничари: Душанка Вуковић, Виолета Дадић ( Селеуш)

Месец	Садржај рада	Извршилац
VIII, IX	<p>1.Упознавање чланова већа са Планом и програмом рада за школску 2021/2022. 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</p> <p>Чланови већа и педагог, Тим за инклузивно образовање</p> <p>ОС првог разреда, педагог</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа и руководиоцац</p>

	<p>допунске наставе, Дигиталног света, пројектне наставе и међупредметног повезивања ( подела искустава добре праксе);</p> <p>4.Анализа рада одељенских стрешина на реализацији васпитних задатака школе</p> <p>5. Представљање међународних истраживања ТИМС 2022., ИЦЦС 2022., ИЦИЛИС 2022.</p> <p>5. Реализација ИОП-а</p>	<p>Одељенске стрешине</p> <p>Чланови Тима-појединачно</p>
III	<p>1. Анализа успеха и дисциплине на крају 3.квартала</p>	<p>Чланови већа и педагог</p> <p>Чланови већа и директор</p>
V	<p>2.Подела задужења за свечани пријем ђака првака</p> <p>3.Представљење предмета Верска настава и Грађанско васпитање и матерњерњег језика са елементима националне културе за ученике будућег првог разреда</p>	<p>Чланови већа , директор, педагог, вероучитељ ( родитељски састанак)</p>
VI	<p>1.Анализа реализације фонда часова редовне, додатне и допунскенаставе, слободних активности, пројектне наставе</p> <p>2. Утврђивање успеха и владања ученика на крају шк. године( припрема за наставничко веће)</p> <p>3.Предлог маршрута за наредну годину;</p> <p>4. Спровођење анкета за изборне предмете за наредну школску годину</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа руководиоца</p> <p>Чланови већа</p> <p>Педагог</p>

### КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ У ОДЕЉЕЊИМА НИЖИХ РАЗРЕДА ( I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX-X	<p>Израда правила понашања у одељењу</p> <p>Изложба дечјих ликовних радова</p> <p>Хуманитарно еколошка акција</p> <p>Чеп за хендикеп</p>	<p>ОС, ОЗ</p> <p>ОС 1. – 4. разреда</p>
X	<p>Хуманитарна акција „Деца деци“</p> <p>Прикупљање старе одеће и обуће</p>	<p>Дечји савез- Весна Видеканић</p>
X	<p>Акција за превенцију насиља</p> <p>18. октобар Дан превенције трговине децом радионице</p> <p>21. Октобар 2021 . године</p>	<p>ОС, педагог</p>

	Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	ОС
	Акција прикупљања старе хартије и лименки	ОС, педагог, УП
I	- Свети Сава – обележавање, Цртање обележја	Сви чалнови већа разредне наставе
IV	Обележавање недеље здравља ( изложба ликовних радова)	ОС, спољни сарадницииз Дома Здрваља
III	- 8. Март – обележавање	ОС
IV	Обележавање недеље здравља ( писање краћих састава израда паноа)	ОС, спољни сарадницииз Дома здрваља
V	Еколошка акције ( Сакупљање секундарних сировина)	ОС, УП
<b>Током године</b>	Воћни дан	ОС

#### ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ ( I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX	- Недеља спорта  - Свакодневне вежбе 15 минута од првог часа за јачање мускулатуре Излет на делиблатску пешчару	ОС  Руководилац УП-а
III и током године	Чишћење школског простора Сакупљање секундарних сировина Озелењавање-садња	ОС Весна Видеканић

#### ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ ( I-IV)

Месец	Садржај рада	Извршиоци
IX -VI	- Професионално информисање ученика у оквиру наставних садржаја наставних и ванаставних садржаја Предостављење родитеља са специфичним занимањима	ОС, родитељи
X IV	-Стари алати и занати  - Посете наставника предметне	Изложба у холу школе, ОС, руководилац ликовне секције

	наставе (4. разред)	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	Чланови Тима за инклузију, педагог, педагошки асистенти, персонални асистенти

### 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 стрешине**

- 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 четири састанка 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, библиотекарком;
- 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
<b>Септембар</b>		
	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“	1.-8. разред
	„ Уа неправда“ , гледање филма, расправа	1.-5. разред
	Технике учења, подршка ученицима за учење на даљину	1.- 8. разред
	Безбедност деце у саобраћају	4. и 6. разред
<b>Октобар</b>		
	Договор око учешће у акцији Чеп за хендикеп ( успостављање награђивања на нивоу одељења	1.-4. разред
	За највише прикупљених чепова	
	Дечја права	
	Картице права ( онлајн)	2.-4. разред

Полиција у служби грађана	4. и 6. разрд.
Превенција и заштита трговине људима И како реаговати у случају диг насиља (стр. 47) Материјал: Приручник из области дечје партиципације( стр.116 и 117)	4.-6 разред 5. разред
Радионице из области професионалне Оријентације „ Самоспознаја“( по 2 радионице)	7. и 8. разред
Како проводим слободно време	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 тромесечју ( 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)	1.-5.разред
Лична хигијена ( Зашто је важно бити уредан, каве болести носи нехигијена....) ( област здравственог васпитања)	1.-4. разред
Промене у пубертету ( разлике међу половима ( област здравственог васпитања);	5. разред



Родно правна равноправност	7.-8. разред
Безбедно коришћење интернета (Приручник , страна 69.)	4.-6. разред

---

### Јануар

Толеранција међу вршњацима, породици, школи друштвеном окружењу; зашто је важна, колико је заступљена, како се постиже . . . „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 радионицарског 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 технолошких опасности	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.  
Радам 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
<b>Септембар</b>		
	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
<b>Октобар</b>		
	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 како могу бити одговоран у школи

1.-8. разреда

---

### 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  
-изглед и уредност учионице оцењиваће представници УП-а

1.-8. разред

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 8. разред

Предлог за ђака генерације и спортисту године

---

### **Јун**

Обележавање светског Дана заштите животне средине  
Ова школска година остаће ми у сећању по... 1.-7. разред

Свечаност у одељењу поводом завршетка шк. године

---

### **3.5. Савет родитеља**

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

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

Савет родитеља своје предлоге, иницијативе, питања и ставове упућује 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 свих докумената на нивоу школе; 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 Избор представника за општински Савет родитеља	Директор, педагог Директор Директор Педагог
Октобар, новембар	Учешће у прогарму превенције насиља Учешће у самовредновању рада школе Учешће у пројектној настави Учешће у Дечијој недељи	Директор
Фебруар-март	Избор агенције за извођење екскурзије и наставе у природи Преставаљање резултата самовредновања рада школе и Акционог плана Разматрање предлога стручних већа за употребу уџбеника за наредну школску годину	Директор, ОС Директор педагог Директор, педагог
Април	Представљање активности за завршни испит Разматрање Реализације Акционог плана Разматрање извештаја о пробном завршном испиту	Директор
Мај	Представљање изборних предмета за наредну школску годину, новина у ШП-у	

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-доношење плана рада стручних већа</li> <li>-избор руководиоца стручних већа</li> <li>-израда распореда часова ваннаставних активности</li> <li>-распоред писмених и контролних задатака</li> <li>- избор семинара у складу са приоритетима, компетенцијама и афинитетима запослених</li> <li>-договор око иницијалног тестирања и заједничка израда иницијалних тестова</li> <li>- израда оперативних планова у ванредним околностима</li> <li>- ажурирање портфолија за наставнике, ученике, педагошка документација и вођење Дневника осталих облика образовно васпитног рада</li> <li>-анализа резултата иницијалног теста</li> <li>-избор садржаја за међупредметно повезивање</li> <li>-размена искустава око коришћења платформе за наставу на даљину, хоризонтално учење</li> </ul>	<p>Руководилац стручног већа</p> <p>Руководилац стручног већа, педагог Чланови већа</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>-израда распореда одржавања допунске и додатне наставе за време зимског распуста</li> <li>-рад на стручном усавршавању ( на нивоу школе и избор семинара, онлај обуке)</li> <li>-организација припремне наставе за ученике 8. разреда и реализација</li> </ul>	<p>Руководилац већа</p> <p>Сви чланови већа</p> <p>Чланови већа из</p>

Фебруар, март Април	- организација школског такмичења - подизање квалитета наставе, размена примера добре праксе - Преглед, анализа, образлагање, предлагање уџбеника за употребу у наредној школској години - огледни часови ( евалуација) Посета наставника предметне наставе ученицима 4. разреда - Реализација пробног завршног испита Бодовање стручног усавршавања -интерног	Сви чланови већа Сви чланови већа, педагог  Чланови већа, педагог
Мај-јун	- анализа резултата пробних тестирања и завршног теста, предлагање мера за побољшање показатеља - израда програмских садржаја за извођење 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	Руководилац већа  Руководилац стручног већа, Тима, актива

### 3.6.1. Руководиоци стручних већа, актива и тимова

	Назив стручног већа, тима и актива	Руководиоци	Чланови
1.	Стручно веће за матерњи језик	Јасмина Насић Микља Елеонора	Марија Кнежевић Радојевић Габријела, Филеп Олар Адријана
2.	Стручно веће за информатику рачунарство и технику и технологију и физику	Еуђен Марина	Чолока Минодора, Чолић Миодраг, Горица Јованов, Горан Станков, Попа Маријан
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, Попа Весна, Михаела Мохан,



			Јон Стефан
6.	Стручни актив за развојно планирање	Данијел Скумпија	Родика Алмажан, Тања Балмазовић, Горан Станков, Милена Гуцу, Виолета Баба, Један представник родитеља-Ј.Шорђан Представник УП-а, 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, <b>За Селеуш:</b> Баба Виолета, Маријус Попа, Виолета Дадић
9.	Стручно веће за математику	Марћел Менгер	Чолока Минодора, Миодраг Чолић, Марћел Менгер Весна Попа
10.	Стручни актив за развој школског програма	Тања Балмазовић	Руководиоци стручних већа
11.	Стручно веће за физичко васпитање	Ненад Цвјетићанин	Рошу Стефан, Ненад Цвјетићанин, Маријан Ђан, Георге Доријан
12.	Стручно веће за хемију и биологију	Ирена Николић	Милена Гуцу, Мариора Скумпија, Данијела Милачић, Ирена Николић,

13.	Тим за превенцију насиља у школи	Тања Балмазовић	Тања Баламазовић, Ненед Цвјетићанин, Душанка Вуковић, Марија Кнежевић, Данијела Милачић, Јасмина Настић, Попа Маријан, Маријус Попа, Стефан Рошу, Миодраг Чолић
14.	Тим за инклузивно образовање	Минодора Чолока, Александар Јаковљевић Тања Балмазовић	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 међупредметну повезаност и предузетништво	Под Мирела	Драгић Јонел, Јон Стефан, Михаела Мохан, Стефан Котрла, Адријана Филеп Олар, Дорина Дражила
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	

### 3.6.2. План рада Стручног већа наставника разредне наставе

Руководилац већа: Данијел Скумпија и Баба Виолета

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	<p>Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2021/2022. годину;</p> <p>Усклађивање наставног плана и програма са Планом наставе и учења прописаног од Завода за унапређење образовња и васпитања у ванредним ситуацијама;</p> <p>Разматрање извођења изборних предмета и активности с 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 11. септембар 2021.год.;</p> <p>Идентификација даровитих ученика ( анкетирање)</p>	<p>Руководилац већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Руководиоци разредних већа већа, педагог</p> <p>Чланови већа и педагог</p> <p>Руководилац већа, Чланови већа</p> <p>Педагог</p>
X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Евалуација контролних задатака и писмених вежби у 2.,3., и 4. Разреду ( анализа исхода остварених стандарда)</li> <li>2. Помоћ деци у савладавању графомоторних сметњи у 1.- 4. разреду;</li> <li>3. Договор учешћа ученика у обележавању Дечје недеље;</li> <li>4. Портфолио наставника, портфолио ученика ( садржај , структура)-ажурирање ( подсећање на начин интерног бодовања);</li> <li>5. Договор око организовања часова које посећују родитељи ( сваког 5. у месецу);</li> <li>Реализација ТЕМЕ ЗА ИНТЕГРАТИВНУ НАСТАВУ, како је спровести настави на даљину;</li> <li>6. Договор око учешће ученика у еколошком програму</li> </ol>	<p>Чланови већа и педагог</p> <p>Чланови већа сарадњи са спољним сарадницима</p> <p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа, педагог</p>
XI-XII	<p>ОГЛЕДНИ ЧАС – Гугл учионица и примена расположивих алата</p> <p>Анализа огледног часа</p>	<p>Чланови већа у сарадњи са педагогом, Данијела Милачић</p>

	Електронски уџбеник	Чланови већа, педагог, директор
II	Реализација програмских садржаја у ваннаставним активностима Примена протокола о заштити деце од занемаривања и злостављања, панои са одељенским правилима... Организација школског такмичења из математике и такмичења Мислиша;	Чланови већа у сарадњи са педагогом школе
III	Огледни час – Гугл учионица- приказ интерактивног алата за рад са ученицима Предлог уџбеника за употребу у наредне 4. године Израда анекса ШП-а за први циклус	Педагог, учитељи другог 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 годину; 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 одељ. већа Чланови актива  У сарадњи са педагогом

### 3.6.3. План рад стручног већа за матерњи језик

Руководилац стручног већа за матерњи језик: Јасмина Настић, Елеонора Микља

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1.Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2021/2022.шк.годину 2. Утврђивање термина за израду писмених и контролних задатака и иницијалних тестова 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	Руководилац већа Чланови већа, педагог          У договору са

	<p>7.Евиденција е- дневнику</p> <p>8. Преглед ГПРШ-а за школску 2021/2022. годину ради планирања културних активности у школи</p>	руководиоцима већа сродних предмета
X	<p>1. Посета часовима редовне наставе и часовима који се реализују путем гугл учионице ( хоризонтално учење);</p> <p>3. Анализа часова онлајн, активности наставних програма који се реализују у кућним условима</p> <p>4. Заједничка израда тестова знања по нивоима 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>	<p>Руководилац већа</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Сарадња са руководиоцима осталих стручних већа</p> <p>Предметни наставници, педагог</p>
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 кординисање 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 8. разреду на 4 године и уџбеника и могућност преласка на бесплатне уџбенике ( фондација Кавчић)</p> <p>7. Израда анекса ШПа за други циклус</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 предмета матерњи језик са елементима националне културе</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставник изборног предмета</p>

	3. Анализа пробног завршног испита;	Наставници матерњег језика
V-VI	1.Предлог тема за писмени задатак 2. Анализа пласмана ученика на такмичењима 4. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа 5.Предлози за рад актива за наредну шк. годину 6. Релаизација ШП-а 7.Анализа завршног испита	Чланови већа Руководилац већа Наставници матерњег језика
VI -VIII	1.Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину 3. Израда програма екскурзија за предложене маршруте 4. Вредновање и бодовање стручног усавршавања	Чланови већа 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 2021/2022.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 2021/2022. 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Избор тема за други писмени задатак</li> <li>2.Анализа писменог задатка</li> <li>3. Размена искустава и подела примера добре праксе</li> <li>4. Договор и избор материјала за приредбу поводом Дана Св. Саве</li> </ol>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа уз кординисање чланова стручног већа из области уметности</p>
I-II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Светосавска приредба</li> <li>2. Договор око организације и израде тестова за школско такмичење</li> <li>3. Креирање наставне јединице за наставу на даљину у гугл учioniци- приказ ( хоризонтално учење)</li> </ol>	<p>Чланови већа, директор</p> <p>Чланови већа у сарадњи са педагогом школе</p> <p>Сви чланови већа</p>
III	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Припрема ученика за општинско такмичење</li> <li>2.Предлог тема за писмени задатак</li> <li>3. Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>4. Разматрање програмских активности професионалне оријентације и начин реализације програма у редовној настави</li> <li>5. Предлог уџбеника за употребу у наредне 4 године за 8. разред и 4. разред и разматрање могућности увођења бесплатних уџбеника из фондације Кавчић</li> <li>6. Израда Анекса ШП-а за други циклус и по потреби певи циклус</li> </ol>	<p>Чланови већа</p> <p>У сарадњи са педагогом</p>
IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа реализације слободних активности, додатне и допунске наставе</li> <li>2. Извођење часова шпанског језика у 4. разреду ( израда распореда)</li> <li>3. Реализација Развојног плана школе, разматрање и сагледавање могућности учешће у реализацији истог</li> </ol>	<p>Чланови већа</p>
V-VI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа пласмана ученика на такмичењима</li> <li>2. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа</li> <li>3.Предлози за рад актива за наредну шк. годину</li> <li>4.Учешће у изради школског програма , Анекса</li> <li>5. Вредновање и бодовање стручног усавршавања</li> </ol>	<p>Чланови већа</p> <p>Руководилац већа</p>
VI -VIII	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита</li> <li>2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину, тематско планирање</li> <li>3. Израда програма екскурзија за предложене маршруте</li> </ol>	<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	1.Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2021/2022.годину	Руководилац већа Чланови већа

	<p>2. Утврђивање термина за израду писмених и контролних задатака, бележење у распоред у е дневнику и на огласној табли, сајту школе</p> <p>3. Распоред и одржавање иницијалног теста, израда тестова ( заједничка), обрада података, анализа</p> <p>4. Идентификовање даровитих ученика за додатни рад и договор око организације додатне и допунске наставе</p> <p>5. Израда глобалних и месечних планова рада, усклађивање са препорученим програмом од стране националног савета и ЗОУВ</p> <p>6. Израда ИОП-а</p>	<p>Чланови већа, педагог</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа, педагог, тим за инклузију, педагошки асистент</p>
X	<p>1. Посета часовима редовне наставе</p> <p>2. Анализа посећених часова и заступљености наставних средстава у учила;</p> <p>3. Могућности реализације васпитних задатака кроз редовну, додатну и допунску наставу</p> <p>4. Заједничка израда тестова знања и усаглашавање критеријума оцењивања</p> <p>5. Узајамни прегледи контролних задатака</p> <p>6. Праћење реализације ИОП-а за даровите и ученике који имају тешкоће у учењу</p> <p>7. Подржавање даровитих ученика ИОП 3, и повезивање са центрима за подршку талентованим ченицима;</p> <p>8. Реализацијај темтских обалсти</p>	<p>Педагог , директор</p> <p>Педагог и чланови стр. већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Предметни нставници, педагог</p> <p>У сарадњи са члановима осталих стручних већа</p>
XI-XII	<p>1.Анализа писменог задатка и осталих облика провере знања</p>	<p>Чланови већа</p>
I-II	<p>1.Размена искустава са семинара и могућност примена нових сазнања на поједине наст. јединице</p> <p><b>2. Огледни час – час на даљину са употребом гугл учионице</b></p> <p>5. Договор око извођења припремне наставе за завршни испит</p>	<p>Чланови већа, педагог, директор</p> <p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p>
III	<p>1.Припрема ученика за општинско такмичење</p> <p>2. Предлог уџбеника за употребу у наредне 4 године за 8. разред и уџбеника за 8. разред на једну годину, као и уџбеника за четврти разред на 4 године, разматрање увођења бесплатних уџбеника из фондације Кавчић</p> <p>4. Израда анекаса ШП-а за други циклус</p> <p>3. Учешће у такмичењу Мислиша</p>	<p>Чланови већа</p>
IV	<p>1. Учешће у реализацији пробног испита мале матуре, анализа постигнућа</p>	<p>Чланови већа</p>



V-VI	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	Чланови већа и директор  Чланови већа Руководилац Руководилац већа и педагог
VI и VIII	1.Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину и предлагање маршрута израда прогарма екурзија и циљева посете	Чланови већа, педагог  Чланови већа

### 3.6.6. План рада Стручног већа за историју и географију

Руководилац: Драгана Лукић

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1.Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2021/2022.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 другом циклусу, 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 6.Договор око укључивања ученика у мерење температуре дворишта школе ( Учешће у пројекту „Зелено, зеленије, најзеленије“) – географи, 5. разред	Руководилац већа Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа  Наставници географије
X	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 2021/2022.год. 5.Разматрање Развојног плана школе и учешће у реализацији Акционог плана за 2021/2022. годину 6. <b>Одабир тема за међупредметно повезивање</b> и планирање реализације и узраста, примена техника за развој креативног мишљења; Упознавање са Правилником о оцењивању у основној школи бр.34/2019. и 59/20.	Педагог, директор  Тим за инклузију, педагог, чланови већа Наставници историје у сарадњи са педагогом и директором и члановима већа за матерњи језик  Чланови стручних већа за физику, хемију, математику, матерњи језик  У Сарадњи са педагогом и директором
	1. Припрема материјала за учење на даљину ( употреба и примена алата за Гугл учионицу- хоризонтално учење);	

XI-XII	<p>2. Начини мотивације ученика, размена примера добре праксе</p> <p>3. Заједничка израда тестова знања према нивоима постигнућа, узајамни прегледи тестова</p> <p>4. Праћење реализације ИОП-а</p>	Чланови већа
I-II	<p>1. Договор око школског такмичења из историје и географије</p> <p>2.Размена искустава са семинара/ вребинараи могућност примена нових сазнања на поједине наст. Јединице ( настава на даљину);</p> <p>3. Огледни час према моделу изабраног облика савремене наставе</p> <p>4. Анализа огледног часа и развоја компетенција;</p> <p>5. Ангажовање у обележавању Дана Св. Саве</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа у сарадњи са педагогом школе</p> <p>Чланови већа у сарадњи са педагогом</p>
III	<p>1.Припрема ученика за општинско такмичење</p> <p>2.Сарадња са активом учитеља око рализације појединих садржаја из познавања природе и друштва и извођења екскурзија</p> <p>3.Посета предметног наставника историје и географије 4. разреду</p> <p>4.Предлог употребе уџбеника на 4 године из историје и географије у 8. разреду, евентуални прелазак на бесплатне уџбенике из фондације Кавчић</p> <p>5. Израда Анекса ШП-а за други циклус</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа са члановима стручног актива од I-IV разреда</p> <p>Чланови већа у сарадњи са наставницима</p>
IV	<p>1.Анализа реализације додатне, допунске наставе, слободних активности-Свакодневни живот у прошлости</p> <p>2.Договор око усклађивања критеријума у оцењивању</p> <p>3. Индивидуално стручно усавршавање и размена искустава, бодовање</p> <p>4. Преглед пробних тестова, анализа</p> <p>5. Реализација активности из предмета географија ( мерења и проучавање глобалног загревања)</p>	Чланови већа
V-VI	<p>1. Припрема за обележавање светског Дана заштите животне средине- у корелацији са стручним већем за биологију, хемију и физику ( <b>Недељна тематска област</b>)</p> <p>2. Анализа пласмана ученика на такмичењима</p> <p>3. Анализа и израда извештаја о раду стручног већа</p> <p>4.Предлози за рад већа за наредну шк. годину</p> <p>5.Учешће у изради школског програма за други циклус основног обравања</p> <p>6. Вредновање и бодовање стручног усавршавања</p>	<p>Наставници географије, стручно веће за биологију, хемију и физику, ликовну културу</p> <p>Чланови већа</p> <p>Руководилац Чланови већа</p>
VIи VIII	<p>1.Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита</p> <p>2. Глобално и оперативно планирање за наредну шк. годину</p> <p>3. Предлог маршрута и програма екскурзија за наредну школску годину, израда програмских садржаја за екскурзије</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Чланови већа</p> <p>Руководилац већа</p>

	Избор руководиоца за наредну школску годину	
--	---	--

### 3.6.7. План рада Стручног већа за хемију и биологију

Руководилац стручног већа : Ирена Николић

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	<p>1.Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2021/2022.годину</p> <p>2. Утврђивање термина за израду контролних задатака и иницијалног теста за корекцију наставних планова и усклађивање наставног плана и програма са 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 плана 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>Руководилац већа Чланови већа</p> <p>Чланови већа Наставник биологије и педагог</p> <p>Чланови већа, тим за инклузију</p> <p>Чланови већа 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 Чланови 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>	Чланови већа

	3. Предлог уџбеника за употребу у 8. разреду на четири године и могућност преласка на бесплатне уџбенике из фондације Кавчић 4.Израда Анекса ШП-а за 2.циклус	
IV	1.Анализа реализације слободних активности, додатне и допунске наставе, анализа реализације ИОП-а 2. Анлиза контролних задатака	Чланови већа, педагог Чланови већа
V-VI	1. Анализа пласмана ученика на такмичењима 2. Анализа пробног завршног теста 3.Предлози за рад стручног већа за наредну шк. годину	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. Вредновање и бодовање стручног усавршавања	Чланови већа Чланови већа

### 3.6.8 План рада Стручног већа за технику и технологију, информатику и рачунарство и физику

Руководилац актива:Еуђен Марина

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX	1.Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2021/2022.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 услвима 5. прилагођавање наставних планова и програма препорученом плану наставе и учења у ванредној ситуацији 6. Израда плана и програма слободних активности ( аутоделарство, 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 на 4 године 3. Корекције ШП-а и израда Анекса ( по потреби)	Чланови већа
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

IX	1.Упознавање чланова стручног већа са планом рада за школску 2021/2022.шк.годину 2. Израда списка ученика за слободну активност Цртање, сликање и вајање, Хор и оркестар и ХОР 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	Руководилац актива Чланови већа Чланови већа Чланови већа и педагог  Јон Стефан, Магда Јонел, Маринела Гетејанц  Руководилац већа  Наставници музичке културе
----	---	--

	инструменталних способности за оркестар 6. Разматрање примене одабране платформе за наставу на даљину	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 ( изложба ликовних радова на тему Конкурса у Дечјој недељи „Маске“	Чланови већа Чланови већа МК, ЛК  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 Ускрас 2. Изложба ликовних радова на еколошкиу тему 3. Избор уџбеника за 8. разред на четирим године	Чланови већа
IV	1. Учешће у спровођењу активности еколошког програма и ликовним конкурсима	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 усавшавања	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	1.Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2021/2022.шк.годину 2. Израда плана и програма за недељу спорта, задњу недељу у септембру, 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 4. Избор тема стручног усавршавања 6. Организовање активности и спортских такмичења према календару рада за школску 2021/2022. год. из спортских активности, организација Недеље спорта 7. Договор око реализације јесењег кроса ( размотрити могућност извођења активности)	Руководилац већа  Чланови већа  Чланови већа  Чланови већа у сарадњи са одељенским старешинама
X	1. Могућности реализације васпитних задатака ( обрада тема из области здравственог васпитања) кроз редовну наставу услед немогућности одржавања часова у школи, онлајн презентације  2. Сарадња са учитељима и пружање стручне помоћи око реализације изабране спортске гране у 4. разреду са индивидуалним приступом 3. Учешће у обележавањ у Дечје недеље ( укључивање наставника у спортске активности), 4. Договор око избора спортске униформе	Чланови већа  Чланови већа и руководиоца  Чланови већа
XII	1.Учешће око организовања обележавања Дана Св. Саве Учешће на семинару, анализа тема са семинара Анализа резултата мерења у настави физичког васпитања	Чланови већа
III	1.Размена искустава око извођења наставе на даљину	Чланови већа
IV	1.Анализа реализације спортских активности и релизације тема из области спорта и дравља 2. Израда Анекса Школског програма за 2. циклус	Чланови већа  Руководилац већа
V-VI	2.Предлози за рад већа за наредну шк. годину 3.Учешће у изради школског програма 4. Извештај о раду стручног већа	Чланови већа  Руководилац

### 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	<p>1. Упознавање чланова стручног актива са планом рада за школску 2021/2022. годину- сачињавање плана рада</p> <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>Руководилац актива</p> <p>Чланови актива,</p> <p>Директор, педагог</p> <p>Педагог и руководиоци слободних активности</p>
X	<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 процес ( 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</p> <p>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>Чланови актива</p> <p>Педагог, директор</p>



	2.Евалуација подизања квалитета наставе; 3. Предлагање слободних активности	
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 Скумпиа, 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	Руководилац актива
IX	2. Анкетирање запослених, родитеља у вези предлога и смерница у ком правцу треба креирати развојни план школе	Руководилац актива, чланови, педагог, директор
	3. Обрада података и израда РПШ 2021-2024. 4. Анекс Акциони план за 2021/2022.годину	
XI	3.Упознавање чланова ученичког парламента школе са резултатима самовредновањаи реализацији циљева и Развојним планом школе	Руководилац УП-а,
	4.Анализа постигнућа ученика на завршном испиту са сајта Министарства просвете , науке и технолошког развоја	педагог
X,XI	1.Разматрање активности Тима унапређење наставе и тима за међупредметну компетенцију и предузетништво 2. Иницирање акција које предвиђа акциони план за 2021/2022.годину.	Чланови актива, чланови назначених тимова
IX-VI	1.Праћење плана остваривања посете семинарима, евидентирање ( пресек петогодишњег стручног усавшавања), 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 ( пре свега рачунарима)	Руководиоци стручних већа
IX-VI	Праћење реализације важних датума у школи	Педагог
X, IV	Укључивање родитеља и питања од значаја за реализацију програма превенције, пројектне наставе, професионалне оријентације и других питања везаних за рад школе;	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/Акционог плана за период 2021/2022. год., израда извештаја	

### 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  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- руководиоца  Чланови тима Нови чланови тима  Педагог, руководиоци стручних већа
XII	Извештавање наставничког већа, родитеља , УП-а, Школског одбора	Педагог – руководиоца тима, чланови Тима
III, IV	Самовредновање друге кључне области Евалуација Акционог плана након првог самовредновања	Чланови тима, директор Педагог-руководилац

V-VI	Вредновање резултата са завршног испита, такмичења извештавање	Педагог-руководилац
------	--	---------------------

### 3.6.15. План рада тима за инклузију

Руководилац: Александар Јаковљевић, координатор Тања Баламзовић

Месец	Садржај рада	Извршилац
IX  Током године	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Образовање Тима за инклузију</li> <li>2. Израда педагошког профила ученика, додела деловодних бројева и устројавање документације</li> <li>3. Израда ИОП-а и предлагање педагошком колегијуму ( за три месеца и два полугодишта)</li> <li>4. Усмеравање сарадника у настави и личних пратиоца за подршку у настави ( тријажа)</li> <li>5. Тражење додатне подршке за рад са ученицима са посебним потребама</li> <li>6. Сарадња са родитељима</li> <li>7. Праћење реализације ИОП-а</li> <li>8. Праћење напредовања ученика</li> <li>9. Идентификовање ученика за ИОПЗ, предлагање видова подршке</li> <li>10. Разматрање ресурса и упоребе ИКТ за рад са ученицима ( дидактички програми за развој математичких способности).</li> </ol>	<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"> <li>1.Помоћ предметним наставницима у прилагођавању ИОП-а са планирањем сопственог рада, диференцирање наставе</li> <li>2. Предлагање ученика за додатну подршку и комисијску процену</li> <li>3. Размена искустава и стручно усавршавање ( индивидуално и групно)</li> <li>4. Сарадња са интересорном комисијом</li> <li>5.Праћење реализације ИОП-а, устројености педагошке документације, записника</li> <li>6.Сарадња са родитељима око измене циљева</li> <li>7.Сарадња са ШУ и другим просветним институцијама за слање података о ученицима који раде по ИОП-у</li> <li>8. Професионално информисање и саветовање за ученике сатријих разреда</li> </ol>	<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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Праћење напредовања ученика, процена остварености циљева и прелезак на индивидуализацију</li> <li>2. Израда задатака за завршни испит по потреби и предлагање ученика за полагање завршног испита под посебним условима, афирмативне мере уписа</li> <li>2. Помоћ колегама у реализацији ИОП-а</li> <li>3. Врдновање рада тима за инклузију</li> </ol>	<p>Тим за инклузију</p> <p>Секретар школе, педагог Руководилац тима Руководилац тима Педагог</p>

VIII	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 9. Попуњавање образаца за транзицију ученика	Предметни наставници
------	--	----------------------

### 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), 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 анкетирањем 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 и током године у зависности од епидемиолошке ситуације	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и педагошки коллегијум разматрају упутства и правилнике и излажу план	Распоред часова, извештају, непосредан увид у реализацију, мејлови који се шаљу школској управи
Праћење реализације и извештавање о реализацији оперативног плана	Одржавање постојећег квалитета наставе, редовност реализације, покривеност свих ученика	Док траје рад у измењеним околностима	Чланови тима, координатори, стручни сарадник	- састанци, договарање бележење	Ел дневник, информације од родитеља
Употреба јединствене платформе за учење на даљину – Гугл учионица	Развијене компетенције наставника, ученика, интерактивно учење	Када се настава одвија онлајн –у зависности од модела	Чланови тима, Тим за ШРП, директор, информатичка подршка	- видео кол састанци, реализација часова преко гугл учионице	Извештаји са састанака, записници, фолдери са материјалима за учење
Праћење реализације планираних активности тимова, актива, већа, УП-а	Континуитет у раду	Током целе године	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	Према плану самовредновања	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	Ваннаставне активности предузетништва	Едукација	Спољни	Запис на флипчарту са едукације,	

предузетништва	Развијање професионалних компетенција	чланова тима и УП-а од стране лица која су прошла обуку	сарадник, чланови Тима и УП	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 Дадић, Тања Балмазовић

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;

- опомиње запослене на ( НЕ)испуњеност обавезне сатнице стручног усавршавања;

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

- послови Тима се распоређују по кварталима;



- Родика Алмажан води базу интерног стручног уставршавања, Тања Балмазовић води базу стручног усавршавања ван установе ( акрдитовани семинари, саветовања...).

## **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.

	<b>Садржај рад</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време</b>
<b>Професионални развој запослених</b>	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 Алмажан, директор	Почетак септембра
	Врши евалуацију интерног стручног усавршавања	Педагог, директор	Новембар, март
<b>Професионални развој ученика</b>	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	ОС, педагог, директор, Чланови Тима	Фебруар, март

	области;		
	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: Тања Баламзовић

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

	предлаже мере за побољшање истих Разматра нове правилнике	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

У чествовање 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
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВ.-ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА (4 сата недељно)</b>	1. Планирање и програмирање а) учествовање у изради концепције годишњег плана школе; 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.	јун
	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	Август, септем бар
		Током целе

	насиља у учествује у раду осталих тимова у школи и свих стучних органа на нивоу школе;	године
	2. Организација педагошког рада школе – примењивање педогошко - психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељ. старешинства, организовање ваннаставног рада и др. - предлагање нових организационих решења образовно - васпитног рада;	август  током године
	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	током године  септембар и октобар  прво полу-годиште
<b>2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКО - ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА (6 сати недељно)</b>	- 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 - 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 инсрукције за планирање и реализацију -даје инструкције за е-дневник	август  август септембар и октобар  током године  Месечно  Август, септембар
<b>3. РАД СА УЧЕНИЦИМА (10 сати недељно)</b>	1. ИСПИТИВАЊЕ - 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
	2. Израда инструмената за аналитичко истраживачки рад	Октобар,

		новембар и март
	<b>3. ОРГАНИЗОВАЊЕ:</b> - 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
<b>4. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (3 сата недељно)</b>	- 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.	мај и јун  током године током године
<b>5. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ (3 сата недељно)</b>	- 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	новембар и децембар према потреби
<b>6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (2 сата недељно)</b>	- 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;	децембар  по посебним прог.  током године

	- рад у тимовима, инструктивни рад	
<b>7. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ (1 сат недељно)</b>	- 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.	по потреби  август и септембар  по потреби  током год.
<b>8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ (1 сат недељно)</b>	- 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 наставницима; - Води евиденцију о појачаном васпитном раду и ИПЗ-е	август стално током године
<b>9. ПРИПРЕМА ЗА РАД (10 сати недељно)</b>	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 2021/2022. 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 стручнесараднике; Израда планова (годишњи, месечни и оперативни); Планирање рада са ученицима у библиотеци; Израда плана за библиотечку секцију; Планирање развоја школске 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 разне образовно-васпитне 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 за самовредновање

## 1. Рад са наставницима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике наставно-васпитног рада; Припрема ученика за самостално коришћење свих изворних садржаја Организовање наставних часова у библиотеци; Утврђивање годишњег плана обраде лектуре; Коришћење ресурса библиотеке у настави; Систематско информисање ученика и наставника о набавци нове литературе, усмено или писано представљање појединих наслова.	Током године Током године	Библиотекар, наставници

## 5. Рад са ученицима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
---------------	-------	------------

<p>Обучавање ученика за самосталнокоришћење различитих извора сазнања унастави и ван наставе; Систематско обучавање ученика за употребу информационог библиотечног апарата у складу са интересовањима и могућностима ученика; Пружање помоћи ученицима у учењу ван школе и осамостаљивање за самостални рад; Пружање помоћи ученицима у припреми и обради за дате теме; Упућивање на актуелне, савремене публикације, часописе, енциклопедије, сајтове</p> <p>Рад на развијању позитивног односа према читању и разумевању текста и упућивање на истраживачке методе рада и самосталнокоришћење лексикона, енциклопедија, речника...</p> <p>Стимулисање ученика да пажљиво користе библиотечку грађу, да редовно долазе у библиотеку и да учествују у културно просветним активностима. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика и осећања за естетску вредност; Рад са ученицима у читаоници и у радионицама за ученике и на реализацији школских пројеката.</p>	<p>Током године</p> <p>Септембар, јун</p>	<p>Библиотекар, наставници</p>
--	---	--------------------------------

#### 6. Рад са родитељима

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
<p>Учешће родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика</p>	<p>Почетком школске године</p>	<p>Библиотекар, Одељ. старешине, родитељи</p>

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

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
---------------	-------	------------

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

#### 8. Рад у стручним органима и тимовима

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

#### 9. Сарадња са надлежним установама, удружењима, локалном самоуправом

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
<p>Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, по питању размене и међубиблиотечке позајмице;</p> <p>Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе;</p> <p>Сарадња са просветним, научним, културним другим установама;</p> <p>Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.</p>	<p>Током године</p>	<p>Библиотекар, ученици</p>

#### 10. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
---------------	-------	------------

<p>Припремање тематских библиографија и , пописа иску  пљања података у везиса наставним предметима и  стручно-  методичким образовањем и усавршавањем наставник  а и сарадника, вођење збирки и посебних фондова;  Праћење и евиденција коришћења литературе у школ  кој библиотеци;  Вођење документације о раду школске библиотеке и ш  колског библиотекара, анализи и вредновање рада шко  лске библиотеке у току школске године;  Стручно усавршавање, учешће на семинарима,  саветовањима и другим скуповима на којима учествују  школски библиотекар.  Прикупљање уџбеника које врћају ученици на крају  школске године</p>	<p>Током године  Током године  Током године  Током године  Током године</p> <p>Јун</p>	<p>Библиотекар</p>
---	--	--------------------

### 3.7.3. Школски одбор

Школски одбор ОШ "Братство и јединство", има 9 чланова од којих су три из реда наставника, три предаставника 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	<p>1. Доношење Годишњег плана рада школе и усвајање Извештаја о његовом остваривању у протеклој школској години  2. Доношење Анекса ШП-а;  3. Усвајање финансијског плана;  4. Доношење Извештаја о Акционом плану  5. Доношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавању запослених</p>
Октобар, новембар	<p>1. Доношење потребних Анекса за школска документа  2. Доношење РПШ-е 2021-2024  3. Разматрање записника о прегледу школе и разматрање могућности побољшања услова рада у школи</p>
Децембар	<p>1. Доношење нормативних аката  2. Доноси финансијски план и план јавних набавки</p>
Током године	<p>1. Учешће у самовредновању рад школе, усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе</p>
Мај	<p>1. Усвајање извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи</p>

#### 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, срадња 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 сардника 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 родтељ или старатеља ученика треба да обавесрти школу и поднесе захтев. Школа у доковору 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 у складу са ЗУОВ-ом у школској 2021/2022.години;
- 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 2021/2022. 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 часу ( било у електронској форми уколико има услове, било у папирнатој форми). Педагог школе води евиденцију о предатим плановима.

Евиденција за наведене активности води се у дневнику.

Индивидуални планови рада за 2021/2022. годину рађени су према препорукама ЗУОВ-а.

**Преглед слободних активности у школској 2021/2022. 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, Данијел Скумпија Душанка Вуковић, Весна Видеканић, Георгина Менгер Александар Јаковљевић
2.	Моделарство и собраћај Секција за техничко и информатичко образовање	18 18 18	Станков Горан, Маријан Попа, Горица Јованов
3.	Књигољупци, глумци још по неко	18	Насић Јасмина Марија Кнежевић
4.	Новинарска секција Секција за румунски језик	18 18	Елеонора Микља Радојевић Габријела
5.	Математичка секција	10	Миодора Чолока
6.	Шпански језик 5.-8. разред	36	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	Стефан Котрла Драгана Лукић
11.	Чувари природе у 5. и 6. разреду 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
15.	Еколошко-етнографска секција	36	Миодраг Чолић
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	Три пута недљно	Данијела Попа
2.	Слободна активност Хор и оркестар	36	Драгић Јонел

#### ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ МЛАЂИХ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. 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 2021/2022. ГОДИНИ (Љиља Битевић)

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 сокаку

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 мноштво...“ – дириговани задаци

„Да сам ја учитељица“

## МАРТ

Посета градској библиотеци

Имитације, смешак, пауза – извођење

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

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

**PLANUL DE MUNCĂ –SECȚIA LITERARĂ ȘI SECȚIA RECITATORIE ( Радојевић Габријела)**

Садржај рада Conținutul planului de muncă		Месец 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-Octombrie
* 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-Noiembrie
* 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-Decemberie
* 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-Januarie
* 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-Martie
* Selecționarea lucrărilor pentru ziarul de perete * Alcătuirea ziarului de perete pe tema: „Femeia, mamă”	* Recitarea poeziilor selecționate * Recitarea poeziilor- îndrumări	Април-Aprilie
* 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-Mai
* Serată literară la biblioteca comunală – încunoaștințarea elevilor cu fondul de cărți * Analiza activităților secției literare	* Serată literară * Citirea expresivă a poeziilor preferate	Јун-Iunie

## 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:		<b>36</b>

**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 паноа, 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 паноа посвећених личностима из области културе

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

**Цртање , сликање и вајање секција ( Јон Стефан, Михаела Мохан) 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

#### Мали фудбал(Ненад Цвјетићанин)

Месец	Садржај рада
Октобар	Вођење лопте унутршњом 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 риста стопала Дриблинг са променом ноге вођења Ударац по лопти главом (потилком);
Мај	Специфични 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)

## Спортека 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	Интрфејс-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 2021.год.

## 6.3 Хор и оркестар

Рад оркестра стријих разреда ће се остваривати као слободна активност, реализоваће се у фонду од 36 часова годишње.

## 6.3. Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од 4. до 8. разреда са посебним способностим, 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 2021/2022. години

Разред	1.-4. Разред - екскурзија
Маршута	Алибунар-Вршац- Вршачки брег- Алибунар
Циљ	Упознавање ученика са биљним и животињским светом јужног Баната, стицање знања о знаменитим историјским личностима из света културе, књижевности, историје, спорта. <b>Стицање знања о карактеристикама рељефа. Социјализација ученика и забава.</b> Екскурзија је ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљ је савладавање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и достигнућа, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.
Програмски садржај	Вршац-Одмаралиште “Црвени крст”- Спортске активности на фудбалским и кошаркашким теренима. Боравак на свежем и чистом ваздуху, шетња... <b>Обилазак споменика у Градском парку-Јован Стерија Поповић- упоунавање са културним наслеђем књижевника</b>  Споменик на Светосавском тргу-Жарко Зрењанин-упознавањем са историјским наслеђем нашег познатог револуционара Споменик на Светосавском тргу-Бора Костић- упознавање са првим велемајстором шаха са наших простора Споменик на Светосавском тргу-Јаша Томић- упознавање са историјским значајем личности  Споменик-Васко Попа- упознавање са културно историским значајем писца  Вршачка Кула- успон и упознавање са географским карактеристикама рељефа, панорамско разгледање, спортско рекреативни садржај Ручак
Време	Један дан
Датум извођења	Пролећни период
Извршиоци/вођа пута	Љиљана Битеавић – вођа пута Одељенске старешине 1.-4. разреда

Разред	1.-4. Разред- настава у природи
Маршута	Врњачка Бања
Циљ	Социјализација ученика, боравак на свежем ваздуху- унапређење здравља. Развијање самосталности, развој спортских вештина, креативног стваралаштва. Стицање знања о основним карактеристикама Врњачке Бање, њен значај и историјату. Упознавање туристичког потенцијала бање. Упознавање са климом, биљним и животињским светом, културним и историјским знаменитостима.
Програмски садржај	Врњачка бања, термоминерални извори, спортско рекреативни терени, безен. Извођење активности редовне наставе у амбијенталном простору. Развој компетенција за међупредметно повезивање садржаја. Спортско рекреативни садржају: вежбе обликовања, истезања, савладавање препрека полигонског тима, стицање кондиције кроз шетњу. Културно забавни живот: маскнбал, дискотека, игре по предлогу аниматора. Боравак у базену.
Време	7 дана, 6 пуних пансиона
Датум извођења	Прва половина априла, крај реализације је 14. Април 2022. година
Извршиоци/вођа пута	Душанка Вуковић – вођа пута Одељенске старешине 1.-4. разреда

Разред	V, VI разред
Маршута	Алибунар – Царска бара - Идвор – Тигањица - Алибунар

<p>Образовно васпитни циљеви</p> <p>Задаци:</p>	<p>Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;</li> <li>– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;</li> <li>– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;</li> <li>– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;</li> <li>– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;</li> <li>– развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;</li> </ul> <p>Задаци екскурзије су:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проучавање објекта и феномена у природи;</li> <li>- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;</li> <li>- развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;</li> <li>- развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.</li> </ul>
<p>Садржајаза оставривање васпитних циљева</p>	<p>Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);</li> </ul> <p>*Обилазак нововековних и локалитета савременог доба</p> <p><b>Специјални резерват природе "Стари Бегеј - Царска бара"</b> сачињен је од више језера, врбака и степа, трске и шевара заузима површину од око 1600 хектара стављена је под заштиту као природно научно - истраживачко подручје. Посебну природну вредност комплексу Царске баре и напушеног тока реке Бегеј дају водене, травнате и шумске вегетације, као и разноврсност животињских врста, у чијем оквиру централно место заузима богатство птичјег света - орнитофауне. На подручју Царске баре евидентирано је више од 200 птичјих врста, међу којима су и праве реткости - примерци угрожених врста чапљи, корморана, гњураца, патака. Мочварну вегетацију подручја чине интересантне биљне врсте, ретке и угрожене белог и жутог локвања или мочварне орхидеје, док је простор око баре обрастао дугогодишњим засадима врбе и тополе. Поред птица и невероватног биљног света који се састоји од преко 500 врста, овде се могу пронаћи и дивља свиња, срна, лисица, зец. У водама старог Бегеја и Царске баре живи 24 врсте риба.</p>



\* обилазак установа културе. завичајни и локални музеји, спомен-куће и др.);

**Идвор** је родно место познатог српског научника Михајла Пупина. У Идвору је планиран обилазак спомен - комплекса посвећеног најпознатијем житељу тога места, Михајлу Пупину. Планиран је обилазак његове родне куће, школе и задужбине. Посетићемо Завичајни комплекс Михајла Пупина. Комплекс обухвата његову родну кућу, музејску збирку и народни дом, као и цркву у којој је крштен Пупин.



**Банатско етно-село "Тигањица"** саграђено је од темеља у лалинском стилу на начин на који се у давна времена градило. Дочарава посетиоцима Банат, начин живљења у Банату и пружа им могућност да се бар на трен врате у прошлост и осете његове чари. У сећање на творца "Тигањица" саграђен је Лјубишин етно музеј, који садржи преко 400 старих предмета, старих кола, парница, пећи. У склопу етно села постоји бар, два ресторана, ергела коња, мали зоолошки врт, апартмани од којих нам је један зауставио дах због свог изгледа. Цело село урађено је од цигли, дрвета и природних материјала, са доста зеленила и воде, једна кроз аутентична атмосфера.

	 <p>* обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехранбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);</p> <p>* подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.</p> <p>Ручак</p>
Планирани обухват ученика	Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Директор школе, вођа пута Минодра Чолока, одељењске старешине V -VI разреда
Време трајања	1 дан
Датум извођења	
Техничка организација	Директор, секретар, вођа пута, координатор из изабране агенције

Разред	<b>VII, VIII разред</b>
Маршута	<b>Алибунар - Рамска тврђава - Сребрно језеро - Голубачки град - Лепенски вир - кањон Бољетинске реке - Доњи Милановац - ХЕ Ђердап 1 - Кладово - Алибунар</b>

Образовно васпитни циљеви	<p>Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.</p> <p><b>Ученици ће овом екскурзијом упознати природне и друштвене одлике Источне Србије.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;</li> <li>– стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;</li> <li>– проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;</li> <li>– развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;</li> <li>– социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције</li> </ul>
---------------------------	--



<p>Задаци:</p>	<p>и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;  – развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.</p> <p>– проучавање објекта и феномена у природи;  – уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;  – развијање интересовања за природу и еколошке навике;  – упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;  – развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.</p>
<p>Садржаја за оставривање васпитних циљева</p>	<p>Садржаји екскурзије у другом циклусу основног образовања и васпитања су посебно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посете које омогућавају упознавање са природним лепотама, природно-географским и друштвено-географским одликама Републике Србије (планине, реке, језера, бање, биљни и животињски свет, заштићени природни објекти и национални паркови, становништво, народи и етничке заједнице у Републици Србији и др.);</li> <li>– обилазак праисторијских, античких, средњовековних, нововековних и локалитета савременог доба, манастира, задужбина;</li> <li>– обилазак установа културе у Републици Србији;</li> <li>– обилазак привредних друштава и јавних предузећа (предузећа у области прехрамбене, хемијске, машинске и електроиндустрије, индустрије грађевинског материјала, енергетике и др.);</li> <li>– подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.</li> </ul> <p><b><u>Обилазак:</u></b></p> <p><b><u>Први дан</u></b></p> <p>Полазак из Алибунара у јутарњим часовима;</p> <p>Путовање преко Банатског Карловца, Уљме, Страже, Јасенова и Врачев Гаја до Старе Паланке на Дунаву;</p> <p>Прелазак скелом до насеља Рам на десној обали Дунава;</p> <p>Обилазак <b>Рамске тврђаве</b>. Сликковита средњовековна тврђава саграђена је 1483. године по налогу султана Бајазита II - деде Сулејмана Величанственог. Ово културно добро има вишеструки значај за очување историјске нити и културног идентитета нашег друштва;</p> <p>Наставак путовања до <b>Сребрног језера</b>. Ово вештачко језеро се налази на десној обали Дунава и представља њен некадашњи речни рукавац који је данас затворен двома бранама. Језеро је популарна дестинација за одмор и риболов деценијама, али однедавно привлачи туристе из свих крајева наше државе али и иностранства. Ручак у једном од познатих ресторана;</p> <p>Даље путовање до <b>Голубачког града</b>. Голубачка тврђава подигнута је на самом улазу у Ђердапску клисуру, на месту где је Дунав најшири у свом току и прелази у теснац Карпатских планина. Тврђава је представљала важно средњовековно војно погранично утврђење, плански грађено због војно-стратегијског значаја места. Први пут у историјским изворима Голубачка тврђава се помиње 1335. године као утврђење са угарском војном посадом. Иако је основана пре поменуте године, не зна се ко ју је и када тачно подигао. Као културно добро од изузетног значаја, припада и Резервату природе Тврђава Голубачки град, простору који представља улаз Ђердапску клисуру и уједно улазни пункт у Национални парк Ђердап;</p> <p>Путовање се наставља долином Дунава до археолошког локалитета <b>Лепенски вир</b>. Лепенски Вир представља остатке најстаријег седелачког насеља у Европи. Прво организовано људско</p>

	<p>насеље на отвореном налазило се у Ђердапу, и основано је пре осам хиљада година. Мирољубиви „лепенски“ аласи су ову локацију пажљиво бирали, и ту оформили културу која је трајала читавих две хиљаде година у континуитету, и то у периоду 6500-4500 год. п. н. е. Место на коме су људи по први пут у Европи доместификовали животиње, култивисали биљке и градили куће у облику полуземуница и земуница. Управо овде на овом локалитету је настала и прва скулптура на европском тлу.</p> <p>Од археолошког локалитета кренуће се у кратку шетњу до <b>кањона Бољетинске реке</b>. Кањон је настао дуж раседа, усецањем Бољетинске реке у околне седиментне стене. У кањону су видљиви слојеви седимената, таложени милионима година, у периоду од пре око 160 до пре око 145 милиона година, када је ово подручје припадало океану Тетису. У њему су живели разноврсни представници главоножаца (амонити и белемнити) о чему сведоче њихови сачувани фосилизовани остаци, који се и данас могу пронаћи у стенама. Повратак до аутобуса који ће чекати на паркингу археолошког локалитета Лепенски вир.</p> <p>Следи одлазак до хотела Лепенски вир у Доњем Милановцу. Смештај, вечера и ноћење.</p> <p><u>Други дан</u></p> <p>Након доручка следи наставак путовања Ђердапском магистралом до <b>ХЕ Ђердап 1</b>. Успут се разгледа велелепна композитна долина Дунава са својим познатим проширењима тј. котлинама и сужењима односно клисурама. Хидроенергетски и пловидбени систем „Ђердап 1“, комплексан и вишенаменски објекат, изграђен је на 943. километру Дунава од ушћа у Црно море. Највећа хидротехничка грађевина на Дунаву, укупне дужине 1.278 м, потпуно је симетрична и пројектована тако да свака земља (СРБ и РО) располаже истим деловима главног објекта, које одржавају и користе сходно споразуму и конвенцијама о изградњи и експлоатацији. Обилазак хидроелектране уз стручног водича (запосленог у ХЕ).</p> <p>Одлазак до <b>Кладова</b> где ће бити организован ручак у једном од познатих ресторана.</p> <p>Повратак за Алибунар преко Јабуковца, Штубика, Клокочевца, Доњег Милановца, Великог Градишта, Смедерева, Ковина и Панчева.</p>
Планирани обухват ученика	60% ученика истог разреда, минимум ученика 49, планира се око ученика 60.
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Директор школе, вођа пута: <b>Марија Кнежевић</b> , носиоци по одлуци одељенског већа су: <b>одељенске старешине</b>
Време трајања	Два дана
Датум извођења	<b>Април или мај у зависности од епидемиолошке ситуације</b>
Техничка организација	Директор, секретар, вођа пута, координатор из изабране агенције.

## VII. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 7.1. Програм професионалне оријентације ученика

Остваривање професионалне оријентације ће се реализовати током читаве године, на свим часовима редовне, изборне наставе,

наставе грађанског васпитања, часовима одељњског старешине, и путем ваннаставних активности. Носиоци активности чланови ПО тима и сви учесници васпитно

образовног процеса. Неопходно је да наставници плански имплементирају професионалну оријентацију све погодне садржаје и облике рада у оквиру редовне, изборне наставе 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 за 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	Чланови тима, наставничко веће, Савет	Током целе године ( план и програм ЧОС-а)

	Размтрање формирања Тима који ће се бавити реализацијом програма заштите од дроге и осталих психоактивних супстанци по препоруци Министарства просвете; Склонимо песничење, поздравимо песничење Упућивање ученика на физичку дистанцу и ношење заштитних маски	родитеља, чланови МУП-а, Дом здравља, Педагог, Наставник српског језика	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, ОС	На ЧОС-у, инлајн – Гугл учионица
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“ .... <b>*Употреба радионичарског материјала</b>	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	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 ( 12. септембар 2020. год. – радна субота)
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 васпитања	Недеља спорта ( у оквиру дечје недеље)
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,	Учитељи у сардњи са наставником из биологије кроз часове познавања природе и др. и Свет око нас, ЧОС  ОС, Наставници биологије-	Децембар, Јануар  Март

	гојазност) ( 5.-8. разреда)	презентације	
5.	Контаминација хране ( шта је то органско поврће и воће) ( 7.-8. разред) <b>*корелација васпитних задатака са редовном наставом</b>	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) <b>* у корелацији са програмом превенције малолетничке делинквенције</b>	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	Наставници ликовне културе и учитељи(	Септембар-октобар

	(1.-8.) Акција „Чеп за хендикеп“	руководиоци секција) 1.-8. разред	
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. разреда)	Целе школске године воде Дневник
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 сакупљањања 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 радионице 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 тему - онлајн	ОС, у сарадњи са педагогом, на часовима грађанског васпитања	По две радионице у првом полугодишту и 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 <b>корелација са програмом превенције</b>	ОС, наставници грађанског васпитања	почетак новембра



	<b>насиља- онлајн</b>		
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 приступ Различитост је богатство	Израда летака УП	Свакодневно реаговати на 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 обарзовно васпитног рада, рализују активности Дечије недеље и узму учешћа у пројектима у којима школа аплицира.

Садржај рада	Месећ
Обележавање Дечије недеље ( пријем првака у Дечији савез, приредба израда честитки)	Октобар
Еколошке акције	Октобар, април
Друг- другу	Новембар, март

### 7.8.Подмладак црвеног крста

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

Садржај рада	Месећ
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
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 2021/2022. 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 Делиблатску пешчару	Током године

	Септембар, октобар
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 2021/2022. године школа ће остверивати 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 остали м 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.
- фондацијом Алек Кавчић- око евентуалне набавке бесплатних уџбеника.

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:

Информише ученике, наставнике, родитеље о литерарним конкурсима, ликовним конкурсима, школским такмичењима, смотрема 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 2021/2021. 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: еколошке акције

Развојање здравих стилова живота ( значај вежбања и правилна исхрана)

#### 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 приликом 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 друштвене одговорности - еколошке свести

Садржај рада	Носиоци	Методе рада	Врме реализације
Покретање акције оплемењивања школског простора цвећем	Чланови секције Чувари 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 панона	Март, мај
Наставак пројекта За чистије и Зеленије школе Војводине	Наставници биологије, хемије, физике, ТИО, УП, РЕКАН фондација	Учешће у акцијама прикупљања, едукације, квиз	Од новембра и током године
Учешће ученика у конкурсима литерарним, ликовним	Предметни наставници	Писање радова, цртање, излагање у холу школе	Током године
Упознавање ученика са штетностима изградње	Предметни наставници	Промо материјали, предавање	

мини хидроелектрана			
---------------------	--	--	--

### Развијање здравих стилова живота

Садржај рада	Носиоци	Методе рада	Време реализације
Разговор са ученицима о здравим и нездравим дневним навикама	ОС	Разговор, дискусија	Септембар
Значај здрава исхране	ОС, наставници Чувара природе, домаћинства	Разговор, практичан рад, израда мапа ума	Октобар, новембар
Значај спорта за здравље	Наставници физичког и здравственог васпитања	Предавање, презентације	Недеља спорта
Свакодневно упражњавање сета вежби „Покренимо нашу децу“ 1.-4. разред	ОС	Демонстрација, практичан рад	Свакодневно
Едукација о превентивним мерама ( значају ношења маске, прању руку, физичкој дистанци)	ОС	Предавање - информисање	Квартално
Режим дана ( како испланирати дневне активности)	Педагог	Радионица	Децембар
Сарадња са локалном заједницом	Наставници физичког и здравственог васпитања, тренери шаха	Школице пливања, школица шаха	Током распуста, Током школске године
Значај пешачења и вожње бициклом ( за очување здравља и очување човекове околине)	ОС	Дискусија, мерење температуре школског дворишта, вођење дневника ( 5. разред)	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 2021/2022. 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 ТЕХНОЛОГИЈЕ	Обавеза свих запослених који раде у настави ( да изведу 4-6 часова) користећи поинт презентације, интернет у настави и употреба Гугл платформе	Чланови 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 наставу на даљину	Стручна већа-хоризонтално учење, семинари, вебинари	Сви запослени	1.-8. разред	Размена информација, 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 обарзовања 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 за ученике првог и другог разреда и ученике 3. И 4. разреда. О раду продуженог боравка води се Дневник рада. За ажурност вођења дневника рада одговоран је наставник који ради у продуженом боравку: Адријан Менгер и Маја Хорњак.

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; 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;
  4. Развијање читалачких навика и љубави према дечијој литератури.
- 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
- математика	- читање Дечјих часописа и литературе - ортографско - граматичке вежбе
- ликовна култура	- вежбање задатака - основних рачу - нских операција - исецање слика из часописа - цртање и бојење - илустровање прича
- музичка култура	- цртање на тему - прављење колажа - певање научених песама - слушање музике
- физичка култура	- цртање уз музику - елементарне игре - шетње по парку - трчање, скокови - активности у физкултурној 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.

#### **X. План стручног усавршавања запослених**

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/2017 и 48/2018)наставник,

васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом, ученицима и одраслима као и других облика рада има право и дужност да се стручно усавршава, као и право да одсутствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

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

1. 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности из члана 4. став 1. тачка 1) овог правилника;
2. 20 сати стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2)-4) овог правилника, за које има право на плаћено одсуство

### **1. Стручно усавршавање у установи подразумева:**

- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа;
- Приказ блога сајта;
- Публиковање стручних радова, ауторство, коауторство;
- Остваривање истраживања које доприноси инапређењу и афирмацији ОВ рада;
- Стручне посете, студијска путовања дефинисана РПШ-ом;
- Остваривање пројеката ОВ карактера у установи;
- Рад са студентима;
- Такмичења и смотре;
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града чији рад доприноси унапређењу и афирмацији ОВ процеса;
- Маркетинг школе;
- Рад у радним телима и програмима.

### **2. Стручно усавршавање кроз акредитоване семинаре и посете стручним скуповима са каталожним бројем, компетенцијама и приоритетима**

Подразумева плаћено одсуство и добијање уверења о похађању од стране организатора, а признато је од стране Министарства.

- Један циклус стручног усавршавања на акредитованим семинарима, обукама траје 5 година и основ је за каријерно напредовање и стицање звања.

План је да се у току године одржи најмање 2 огледна 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 2021/2022. годину и изборном делу акредитованих семинара, акцендоваће се унапређење наставног процеса, повећање компетенција за употребу ИТ у настави, брига о ученицима и дигитални свет.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	Време	РЕАЛИЗАТОР
<b>Стручно усавршавање на нивоу школе ( 44 сата годишње)</b>	Хоризонтално учење	Крај октобра 2021. год.	Педагог и чланови Тима за превенцију насиља

Огледни час	По два часа	Прво и друго полугодиште	Индивидуално сваки наставник
Вебинари из понуда које стижу на школски мејл	По два вебинара	Прво и друго полугодиште	Индивидуално
Обуке за завршни испит	Испитна комисија	Јун 2022. год.	Групно
Примена знања са посећеног семинара- демонстрација – угледни час	Учесници семинара – један час	Након похађања семинара	Индивидуално или тимски ( кроз интегративну наставу)
Едукација кроз стручну литературу- приказ	Хоризонтално учење	Март 2022.	Педагог на педагошком колегијуму
Приказ добре праксе	Објављивање наставних јединица на сајтовима Зелена учионица, ЗУОВ....	Током године	Индивидуално
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 кроз посете акредитованим семинарима и саветовањима ( 20 )	„Искористи час“-општа питања наставе Каталожки број: 395, К1, П3, 8 бодова- предвиђена котизација	Новембар-децембар 2021.	Центар за стручно усавршавање Кикинда
Стручно усавршавање кроз посете акредитованим семинарима и саветовањима ( 20 )	Семинар из области васпитног рада- област Превенција насиља „Боље спречити него....“ Каталожки број 18, К3, П4, 8 бодова- предвиђена котизација	Јануар-фебруар 2022.	Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ
Семинари у организацији ЗУОВ-а	Бесплатне семинари и обуке	Током године	ЗУОВ

Стручно усавршавање приправника	Упознавање приправника са целокупном организацијом рада школе, стратешким документима школе	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

<b>Вођење и ажурирање портфолија</b>	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	Током године	Руководилац стручног већа и чланови, Тим за професионални развој

	усавршавању		
	Евидентирање посећених семинара, саветовања	Током године	Администратор, педагог
	Подношење захтева за стицање звања	Током године	Наставничко веће, директор, Тим за професионални развој

## 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 квалитетарада школе. Школа ће у праћењу реализације ГПРШ-а пратити стандарде квалитета рада установе. 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.

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

### ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ОРЕАЛИЗАЦИЈИ

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 ( електронска 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 2021/2022.годину
- Акциони план за реализацију РПШ-а ( кроз Анекс по доношењу Новог Развојног Плана)

Директор школе:

У Алибунару, 15. 09.2021. год.

---

( Оливера Дадић )

Председник школског одбора:

---

( Адријан Негру )