ОСНОВНА ШКОЛА

„ФИЛИП ВИШЊИЋ“

МОРОВИЋ



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2020./ 2021. ГОДИНУ

МОРОВИЋ, СЕПТЕМБАР 2020. године

На основу члана **57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања** (Службени гласник РС, бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013.), **Правилника о норми часова** непосредног рада са ученицима и структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл.гл.РС – Просветни гласник 2/92, 2/2000), **Правилника о школском календару за основне школе** са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2014/2015. годину (Сл.гл.АП Војводине бр.5/14), **Правилника о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања** (Сл.гласник РС-Просветни гласник бр. 7/03, 9/04, 10/04, 20/04, 23/04, 1/05, 7/05, 6/06, 7/06, 9/06), , **Правилника о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања** (Сл.гл.РС – Просветни гласник – бр.10/2004; 20/2004; 1/2005; 3/2006; 15/2006; 2/2008; 2/2010; 7/2010, 3/2011-др. правилник), **Правилника о наставном плану од 1. до 4.разреда и програму за трећи разред основне школе** (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 1/2005;15/2006;2/2008; 2/2010; 7/2010, 3/2011- др.правилник), **Правилника о наставном програму за четврти разред основне школе** (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 3/2006;15/2006;2/2008, 3/2011-др.правилник), **Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања** (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 6/2007; 2/2010; 7/2010, 3/2011- др.правилник), **Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања** (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 5/2008, 3/2011- др.правилник), **Правилника о наставном програму за седми разред** (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 6/2009, 3/2011- др.правилник), **Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања – екскурзије за ученика основних школа (**СЛ.гл.Рс – Просветни гласник 1/2009), **Правилника о наставном програму за осми разред (**Сл.гл.РС – Просветни гласник 2/2010, 3/2011- др.правилник), **Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања** (Сл.гл.РС-Просветни гласник бр. 7/2010), **Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** (Сл.гл.РС – 30/2010), **Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању** (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 1/2011), **Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања** (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 5/2010), **Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за српски језик, математика, природа и друштво** (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 5/2011), **Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја** (Сл.гл.РС – „Просветни гласник“, бр. 5/2011), **Правилник о образовним стандардима за крај другог циклуса обавезног образовања,** Сл.гласник РС Просветни гласник бр.6/2017. Бр.8/2018, Сл.гласник РС-Просв. Гласник.бр.12/2018. Сл. гласникРС Просв. Гласник бр.16/2018.и 3/2019 Сл.гласник РС-Просв.бр.5/2019. Сл.гласник РС-Просв. Гласник бр.10/2019. Сл.гласник РС-Просв. Гласник бр.12/2019. **Школског развојног плана за период од 03.09.2018. године до 31.08.2023. године.**

Школски одбор, на седници одржаној---------- донео је Годишњи план рада школе за школску 2020./2021 . годину.

Годишњи план рада установа

Правни основ: - ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, члан 41 и члан 89 - ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ, члан 29

Кључни део: Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању за основне школе, школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Годишњи план описује и наводи време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања. Не постоји прописани образац за његову израду. Тим за израду Годишњег плана рада школе може сам да креира овај документ, односно дефинише његову структуру, обим и редослед тема, уважавајући специфичности школе.

Годишњи план рада требало би да буде јасан, концизан, оперативан документ.

САДРЖАЈ

УВОД 1
Полазне основе и смернице програмирања 2
Полазне основе рада 2
Школа и њена околина 3
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 4
Матична школа Моровић 4
Издвојено одељење Вишњићево 5
Издвојено одељење Јамена 5
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 6
Наставно и ненаставно особље 6
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 8
Табеларни преглед бројног стања ученика и одељења 8
Годишњи фонд часова за обавезне, изборне предмете, пројектну наставу, као и слободне наставне активности 9
Наставни план за први циклус основног образовања 9
Наставни план за други циклус основног образовања 12
Облици образовно – васпитног рада којима се остварују обавезни и изборни наставни предмети 13
Школски календар значајних активности ученика 14
Ритам радног дана 15
Подела одељења на наставнике и остала задужења 16
Календар рада за школску 2020-2021. годину 19
Распоред часова наставних и ванаставних активности 20
Моровић 20
Вишњићево 21
Јамена 22
Распоред дежурних наставника 23
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 24
Програм рада школског одбора 24
Програм рада директора 24
Програм стручног усавршавања директора 29
Програм рада савета родитеља 29
ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 31
Педагошки колегијум 31
Програм наставничког већа 32
Програми одељењских већа – програмски садржаји 33
План рада одељенског - разредног старешине 35
Глобални план рада одељенског старешине од 1. до 8. разреда 36
Програм рада стручних сарадника 37
Програм рада педагога 37
Програм рада библиотекара 41
Програм рада стручних већа, актива и тимова 48
Стручно веће за разредну наставу – глобални план 48
Стручно веће за област предмета друштвених наука 49
Стручно веће за област предмета природних наука – глобални план 51
Стручно веће за области предмета уметности, вештина и техничких наука 52
Стручни актив за развој школског програма 53

Стручни актив за развојно планирање ... 53
ЕВАЛУАЦИЈА 1. ЗАДАТКА ... 54
Организовати дводневни семинар „Рад са децом из маргинализованих група“ (бр. 210 у Каталогу стручног усавршавања) ... 57
Организовати трибину „Рад са децом из депривираних средина“ ... 57
Студијске посете ОШ Соња Маринковић“ у Н. Саду и ОШ „Сава Шумановић“ у Ердевику ... 57
Тим за израду Годишњег плана рада школе ... 63
Тим за инклузивно образовање ... 64
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе ... 67
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво ... 68
Тим за самовредновање ... 72
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ... 74
Тим за професионални развој ... 78
Професионални развој ... 78
Стручно усавршавање ... 78
Тим за уређење и промоцију школе ... 82
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ... 83
Секције ... 83
Преглед секција и годишњи фонд часова ... 83
Планови рада секција ... 84
Математичка секција ... 84
Теме: ... 84
Низови, нумерација, решавање задатака помоћу-дужи, дијаграма, слике,Гаусова метода, израчунавање обима и површине,рад са математичким причицама и занимљивим задацима-детективске приче и Стари математички задаци,играње игара које подстичу размишљање и јачају самопоуздање ... 84
Литература ... 84
ДРАМСКА СЕКЦИЈА У НИЖИМ РАЗРЕДИМА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ФИЛИП ВИШЊИЋ” У ЈАМЕНИ ... 85
РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА (МЛАЂИ УЗРАСТ) ... 87
ШАХОВСКА СЕКЦИЈА ... 89
Ликовна секција V, VI, VII И VIIIРАЗРЕД ... 90
План и програм хорске секције ... 90
Секција-физика ... 91
ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ... 93
МОДЕЛАРСКА СЕКЦИЈА ... 93
План рада рецитаторске секције ... 94
Литерарно-драмске секције – учитељице ... 98
СЕКЦИЈА –ГЕОГРАФИЈА ... 99
ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА ... 100
ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА ... 101
НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА ... 102
ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА ... 103
П Р В А П О М О Ћ ... 104
МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА ... 106
ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ ... 108
План и програм рада библиотечке секције ... 108
Програм рада ученичког парламента ... 110
Програм рада Основне организације Подмлатка Црвеног крста ... 112
Екскурзије и настава у природи ... 113

Циљ и задаци 113
Циљеви наставе у природи су: 113
• очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; 113
• стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена; 113
• проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; 113
• развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; 113
• социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; 113
• развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима; 113
• развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази. 113
• 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. 113
Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе. 113
Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су: 113
• побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; 113
• задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; 113
• очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; 113
• развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; 113
• подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; 113
• развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; 113
• упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; 113
• упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; 113
• упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; 113
• упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; 113
• развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; 114
• оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; 114
• развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; 114
• подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; 114
• формирање навика редовне и правилне исхране; 114
• навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; 114
• разумевање и уважавање различитости међу појединцима; 114

• подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности. ... 114
• Задаци екскурзије су: 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. ... 114
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ... 114
ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ... 114
Програм подршке у процесу учења ... 115
Програм активности у области педагошког васпитања у основној школи ... 116
Глобални план корективно педагошког рада ... 117
Програм професионалне оријентације ученика ... 118
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ... 118
Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе ... 119
Програм стручног усавршавања наставника и унапређивање образовно васпитног рада ... 121
Програм сарадње са друштвеном средином ... 122
Сарадња са локалном самоуправом ... 122
Програм сарадње са породицом ... 123
Програм здравствене превенције ... 125
Програм превенције малолетничке делинквенције ... 127
Малолетничка делинквенција ... 128
БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У ШКОЛИ-процедуре реаговања ... 129
ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ ДОГОДИ НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ. КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ ... 129
ПРОЦЕДУРА УКОЛИКО СЕ ПОЈАВИ У РАЗРЕДУ ДЕТЕ СА ТРАГОВИМА НАСИЉА ... 130
ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ ДОГОДИ НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ ... 130
ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ У УСТАНОВИ ДОГОДИ НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ ... 132
ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА ДЕТЕ НЕ ДОЛАЗИ У ШКОЛУ ... 133
Програм друштвених и слободних активности ... 133
Слободне активности - интересни колективи ... 134
ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ... 136
САДРЖАЈИ РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА ... 137
ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, ... 138
УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ ... 138
МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА ... 138
ПРИПРАВНИК ... 138
МЕНТОР ... 139
НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА ... 139
ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА ... 139
СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ ... 140
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ ... 141
ПРОЈЕКТНА НАСТАВА ... 141
РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ ... 141
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ... 142
ПРИЛОЗИ ... 145
Опште информације о предлогу пројекта ... 150
Подаци о подносиоцу пријаве ... 150

УВОД

На основу члана 57.Закона о основама система образовања и васпитања (сл.гл.РС бр.72/09 и 52/11) и члана 23. Статута ОШ „Филип Вишњић“ Моровић,Школски одбор је донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОШ „ ФИЛИП ВИШЊИЋ „ МОРОВИЋ
ЗА ШКОЛСКУ 2020./2021. ГОДИНУ

Полазне основе и смернице програмирања

Полазне основе рада

План рада Основне школе «Филип Вишњић» у Моровићу, Вишњићеву и Јамени за школску 2020/2021. годину прављен је на основу нормативних и стручно-педагошких основа рада школе, оцена и закључака просветних и других органа који прате њен рад. Приликом израде годишњег плана водили смо рачуна о досадашњим искуствима, резултатима који су постигнути до сада и на тој основи вршили измене и допуне.

Приликом прављења Годишњег плана школе максимално су уважавани захтеви: Закона о основама система образовања и васпитања, Правилник о Посебном програму образовања и васпитања(од ове школске године), Плана и програма основног васпитања и образовања, смерница Министарства просвете о основним елементима структуре годишње програма рада основне школе и анализе васпитно-образовног рада у протеклој школској години.

Овим планом утврђују се основни задаци, њихов обим, начин и време реализације, као и остала питања везана за реализацију свих васпитно-образовних планова у школи.

Оцена делатности школе у претходној школској години :

У примени овог Програма рада школе имаће се у виду следеће :

- да ће досадашња стечена искуства бити добра основа за даљи рад
- да школа има скромне материјално техничке услове, као и кадровске услове за реализацију Програма
- да су сви васпитно - образовни задаци у прошлој години реализовани
- да се сарадња са друштвеном средином одвија веома успешно
- да у раду школе није било већих тешкоћа и проблема
- да су укупни резултати рада у претходној години рада сасвим солидни
- посебно треба истаћи да је остварено побољшање успеха и резултата рада ученика, побољшањем ефикасности наставног процеса, применом боље и
- савременије организације рада. У наставном процесу примењиване су наставне методе и средства која у већем степену активирају ученике на самосталност у стицању знања.

У организацији радно наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија савременог рада : индивидуална настава, елементи тимске наставе, примена тзв. мале наставне технологије (графоскопи, дијапројектори), активна настава, примена рачунара у настави.

Школа и њена околина

ОШ „Филип Вишњић“ је регистрована као самостална образовно васпитна установа и уписана је у регистар код Окружног суда у Ср. Митровици, са подручним школама у Вишњићеву и Јамени.Образовно васпитним радом обухваћени су ученици од 1. до 8. разреда.

ОШ „Филип Вишњић” налази се у центру села Моровић, на раскрсници путева, између две реке, Босута и Студве, и два моста. Предео је равничарски, окружен шумама. Добро је повезана саобраћајницама са околним местима, од најближег града , Шида, удаљено је 15 км.

Оно што је специфично за школу је њена разуђеност, тј. удаљеност од подручних школа : од подручне школе у Јамени удаљена је 20 км., и повезана аутобуском линијом, а од подручне школе у Вишњићеву удаљена је 8 км. и повезана је аутобуском и железничком линијом.Због те удаљености отежана је комуникација и сарадња међу колегама.

Матична школа повезана је мрежом улица, тако да је доступна ученицима који живе у кућама које су удаљене од школе. У школу ђаци могу да долазе пешице, што је случај и са подручним школама.

У Моровићу, Вишњићеву и Јамени школе постоје већ више од 100 година. Школске зграде су адаптиране и прилагођене нормалним условима за рад.Некада су то биле самосталне школе, те због смањења наталитета, број одељења се смањио,тако да су се из ова три места школе ујединиле у једну школу.У последњих неколико година такође је видљив све мањи број ученика (праћење уписа ученика у 1. разред)



МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Матична школа Моровић

Зграда матичне школе грађена је од чврстог материјала, спратница је (1 спрат).

У свим школским објектима у оквиру укупне површине налазе се простори који се свакодневно користе :

Ред. број	опис назив објекта	број	укупна површина м^2
1.	зборница	3	71.38
2.	кабинет за директора	1	14.82
3.	кабинет за педагога	1	11.22
4.	админ. блок / канцеларија /	1	21.45
5.	универзална учионица / за наставу свих предмета /	18	1519.40
6.	портирница	1	3.0
7.	холови	7	116.10
8.	ходници	5	362.28
9.	магацин	2	17.10
10.	котларница	1	42.30
11.	остава за угаљ	2	103
12.	санитарне просторије	9	141.71
13.	просторије за рад секција	3	120
14.	спортски терени	3	3179
15.	двориште школе	3	4131

У матичној школи постоји централно грејање, као и у подручним школама.Након мајских поплава које су биле 2014.г. године у селу Јамена,школа је комплетно реновирана:уведено је централно грејање,у учионицама је нов намештај,измењен је кров,урађена је фасада и унутрашња изолација учионица,као и кречење.

Школа у Моровићу је окружена лепим двориштем у којем се налазе изграђена нова спортска хала уз помоћ Месне заједнице, спортско игралиште (за фудбал, кошарку и одбојку) које је осветљено, травнати терен где се налазе реквизити за игру деце (љуљашке, клацкалице и тобогани), зграда вртића (у којој се налазе две групе предшколске деце, млађа и старија).

Ове школске године урађено је кречење учионица,фарбање зидова и радијатора,као и фарбање ограда у Вишњићеву и Јамени.

Рад је организован у две смене. чињеница да је била неопходна још једна група деце, узраста од 4 до 6 година, произашла из потреба родитеља који су већим делом запослени. Општина је у том смислу изашла у сусрет родитељима.

Иако је већина ђачких родитеља оптерећена социјалним проблемима, према школи и својој деци имају врло одговоран и коректан однос.

Издвојено одељење Вишњићево

Физички издвојена школа у Вишњићеву налази се такође у центру села и има две приземне зграде, од којих је једна старије градње, и занемарљиво је удаљена од зграде у центру села. У старијој згради налази се учионица за физичко и здравствено васпитање, учионица за страни језик и библиотека.

Настава се највећим делом изводи у централној згради, у лоше осветљеним учионицама које су украшене цвећем и радовима ученика. У две учионице слабо је и природно и вештачко осветљење јер су то били станови који су преуређени за потребе школе.

Поред школе пролази магистрални пут, те је понекад присутна мало већа бука од возила у саобраћају. Учионице су опремљене неопходним намештајем, али уз недостатак основних средстава, што је већ поменуто, и карактеристично за сва три објекта..У згради школе је и предшколска група која има своје просторије наменски опремљене. За ову школску годину урађено је кречење просторија и фарбање зидова масном бојом.

Издвојено одељење Јамена

Школска зграда у Јамени изграђена је од чврстог материјала, спратница је и налази се у центру села. Реновирана је после рата, уз велику помоћ мештана, а пре 10 так година постављени су паркети у све учионице.

Оно што је специфично је да школа нема салу за физичко васпитање, него се оно изводи у учионицама или школском дворишту, нема кабинетске наставе, лоше је снабдевена неопходним наставним средствима, те је у том смислу затражена помоћ од матичне школе и локалне заједнице. Успостављена је добра сарадња са родитељима и локалном средином. Од 2014.г. након мајских поплава, урађено је реновирање школе средствима донација од стране хуманитарних организација из иностранства као и из Србије..

У оквиру школе постоји предшколска група која има своју просторију, која је солидно сређена.

Сарадња са друштвеном средином је на завидном нивоу. Од радних организација у реону школе, она је остварила добру сарадњу са следећим организацијама : Војводина шуме, Пилана, Механизација , Економија, а такође успешно сарађује са приватним предузетницима у месту.

Током школске 2020/2021.г. настава ће се одвијати у објекту матичне школе и издвојеним објектима и организоваће се у две смене. У школи има 22 одељења, од тога 8 одељења у Моровићу и 8 одељења у Вишњићеву и 6 у Јамени.Број ученика школе је 220 . Полазника у први разред има 28. У матичној школи наставу првог разреда ће похађати 10 ученика, у подручној школи у Вишњићеву 14 а у подручној школи у Јамени 4 ученика. Укупан број одељења првог разреда је 3 што значи да ће у матичној школи и школи у Вишњићеву бити по једно одељење првог разреда,док је у школи у Јамени комбинација први и трећи разред, други и четврти разред.

Посебних специфичности у саставу одељења првог разреда нема.

Према обављеним испитивањима стручног сарадника школе установљена је просечна зрелост и припремљеност ученика за полазак у први разред.Сви ученици првог разреда су претходну годину похађали предшколску установу и већина њих су припремљени да могу пратити наставу.

У школи ради 10 наставника разредне наставе и 25 наставника предметне наставе.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Наставно и ненаставно особље

Редни број	Име и презиме	наставно/ ненаставно	опис	одређено/ неодређено
1.	Горан Гргић	наставно	наставник физичког и здравственог васпитања и технике и технологије	неодређено
2.	Милован Милашиновић	наставно	физика и шах	неодређено
3.	Гордана Андрић	наставно	математика и информатика	неодређено
4.	Драгица Ђорђевић	наставно	учитељица	неодређено
5.	Слађана Јузбашић	наставно	учитељица	неодређено
6.	Бранка Бојић	наставно	учитељица	неодређено
7.	Вања Лазаров	наставно	учитељица	неодређено
8.	Милорад Марковић	наставно	вероучитељ	одређено
9.	Светлана Милетић	наставно	учитељица	неодређено
10.	Сања Николић	наставно	учитељица	неодређено
11.	Горана Рађевић	наставно	учитељица	неодређено
12.	Војислав Радмановић	наставно	техника и технологија	неодређено
13.	Владислава Солаковић	наставно	биологија	неодређено
14.	Светлана Станивуковић	наставно	учитељица	неодређено
15.	Владица Стојаковић	наставно	руски језик	неодређено
16.	Сњежана Стојчевић	наставно	учитељица	неодређено
17.	Сања Тиркајло	наставно	енглески ј.руски ј.и домаћин.и адм.радник	одређено
18.	Верица Вукић	наставно	српски ј.	неодређено
19.	Сретенка Вуковић	наставно	ликовна култура	неодређено
20.	Љубо Станивуковић	наставно	учитељ	неодређено
21.	Миленко Ујвари	наставно	физичко и здр.в. техника и технологија	неодређено
22.	Марија Шобот	наставно	српски ј.	неодређено
23.	Марија Пејчић	наставно	енглески ј.	неодређено
24.	Зорица Стојановић	наставно	музичка кул.	одређено
25.	Слободан Обрадовић	наставно	биологија, информатика,географија,руски ј.	неодређено
26.	Бранко Глигоревић	наставно	математика и информатика	одређено
27.	Јелена Ђурић	наставно	енглески	неодређено
28.	Сања Ћускић	наставно	математика и информатика	одређено
29.	Слободан Рудић	наставно	историја,свакодневни живот у прошлости	одређено
30.	Душан Мијатовић	наставно	вероучитељ	одређено
31.	Милош Петрић	наставно	географија,чувари природе	неодређено
32.	Бранка Ћириловић	наставно	хемија,домаћинство	неодређено

33.	Јелена Радовановић	наставно	српски ј.	неодређено
34.	Ивана Вранов Лозјанин	наставно	библиотека – музичка култура	неодређено
35.	Тамара Павловић	ненаставно	шеф рачуноводства	неодређено
36.	Гордана Леро	ненаставно	в.д. директорица	одређено
37.	Гордана Цвијановић	ненаставно	стручни сарадник - педагог	неодређено
38.	Љубан Мраовић	ненаставно	ложач	неодређено
39.	Ђорђе Кљајић	ненаставно	домар	одређено
40.	Здравка Араповић	ненаставно	чистачица	неодређено
41.	Сњежана Давидовић	ненаставно	чистачица	неодређено
42.	Весна Јурић	ненаставно	чистачица	неодређено
43.	Драгана Станковић	ненаставно	чистачица	неодређено
44.	Невенка Марковић	ненаставно	чистачица	неодређено
45.	Марија Носан	ненаставно	чистачица	неодређено
46.	Сања Рајаковић	ненаставно	чистачица	неодређено
47.	Весна Божић	ненаставно	секретар - трудничко	неодређено

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Табеларни преглед бројног стања ученика и одељења

разред	Моровић	Вишњићево	Јамена	Број одељења	Укупно ученика
1	10	14	4	3	28
2	8	6	1	3	15
3	9	17	5	3	31
4	10	13	6	3	29
5	11	11	10	3	32
6	12	11	6	3	29
7	9	15	2	3	26
8	5	17	8	3	30
СВЕГА	74	104	42	22	220

НАПОМЕНА: У Јамени су две комбинације, 1. и 3., 2. и 4. разред

Годишњи фонд часова за обавезне, изборне предмете, пројектну наставу, као и слободне наставне активности

Наставни план за први циклус основног образовања

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		не.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик_____ језик[1]	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик[2]	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108		
10.	Физичко васпитање							3	108
11.	Дигитални свет	1	36						
12.	Пројектна настава			1	36	1	36		
УКУПНО: А		19-21*	684-756*	20-22*	720-792*	20-23*	720-828*	20-23*	720-828*

Ред. Број	Б.ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ[3]								
1.	Верска настава/грађанско васпитање(обавезан изборни)	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Народна традиција								
3.	Рука у тесту – откривање света								
4.	Чувари природе							1	36
5.	Лепо писање								
6.	Од играчке до рачунара								
7.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе								
УКУПНО: Б		2-3*	72-108*	2-3*	72-108*	2-3*	72-108*	2-3*	72-108*
УКУПБО: А+Б		21-24*	756-864*	22-25*	792-900*	23-26*	828-936*	23-26*	828-936*

[1] Назив језика националних мањина када се настава реализује у школама на том матерњем језику
[2] Релизује се у школама где се настава одржава на матењем језику националне мањине
[3] Школа је дужна да са листе изборних наставних предмета, поред обавезних изборних наставних предмета, понуди још три изборна, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима
[4] Ученик бира један од понуђених обавезних изборних наставних предмета и изучава га до краја првог циклуса
*број часова за ученике припаднике националних мањина

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

Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-24*	756-864*	22-25*	792-900*	22-26*	792-936*	22-26*	792-936*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

** Напомена: настава у природи се организује за ученике од првог до четвртог разреда, у трајању од 7 до 10 дана, уз писмену сагласност родитеља, за најмање две трећине ученика одељења
За ученике који не одлазе на наставу у природи школа је дужна да организује наставу.

Ред. Број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Наставни план за други циклус основног образовања

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност_____[1]	5	180	4	144	4	144	4	136
1.1	Српски језик								
2.	Српски језик[2]								
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Физичко и здравствено васпитање	2+1	72+54	2+1	72+54	2+1	72+54	2+1	68+34
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	24-27*	864-972*	26-29*	936-1044*	26-28*	884-952*
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање[3]	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик[4]	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе								
						--	-	-	-
УКУПНО: Б									
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1008-1116*	30-33*	1080-1188	30-32*	1020-1088*

Ред. број	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ								
1.	Чувари природе	1	36	1	36	-		-	
2.	Свакодневни живот у прошлости	1	36	1	36				
3.	Цртање, сликање и вајање								
4.	Хор и оркестар								
5.	Матерњи језик са елементима националне културе								
6.	Шах	1	36	1	36				
7.	Домаћинство	-	-	-	-	1	36	1	34
	УКУПНО: В			1-2*	36-72*	1-2*	36-72*	1-2*	34-68*
	УКУПНО: А + Б + В	27-30*	1026-1134*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
* Број часова за ученике припаднике националних мањина
3 Ученик бира један од понуђених наставних предмета и изучава га до краја другог циклуса.
4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.
5 Ученик бира спортску грану са листе коју нуди школа на почетку школске године.
6 Школа је дужна да поред обавезних изборних предмета са листе Б, понуди још најмање четири изборна предмета са листе В, за сваки разред, од којих ученик бира један предмет према својим склоностима, на почетку школске године.

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

ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	29-32*	1044-1152*	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**	**нед.**	**год.**
1.	**Обавезне ваннаставне активности**								
	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности			1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	34-68
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 2 дана годишње		До 3 дана годишње	

Школски календар значајних активности ученика

Овим програмом планиране су следеће активности ученика :

- обележавање 8. септембра у Јамени
- обележавање Филипових дана у подручној школи у Вишњићеву
- екскурзије ученика : 8 разред у септембру, 5. до 7. разред у априлу и мају(у складу са дописом Министарства просвете за сада су одложене до даљњег).
- припремна настава за ученике 8. разреда
- за полагање пријемних испита за средње школе у мају и јуну
- термин за остваривање спортских, културних и рекреативних активности ученика :
- један спортски дан – за време Дечје недеље
  један културно - забавни дан - 21.о4. Најлепши цртеж или позоришна представа
  Излет у ловиште ВУ Моровић – почетком маја месеца за ученике од 1. до 8. Разреда (уколико буду одобрени од стране Министарства)
  Један спортски дан - 26.05. - преглед спортских могућности и достигнућа ученика за ученике од 1. до 8. разреда
- пријем ученика првог разреда у Дечји савез - прва недеља октобра
- приредба за баке и дека Сунчана јесен живота - крајем октобра
- Школска слава свети Сава - 27. јануар - Смотра дечјег стваралаштва
- програм поводом 8.марта - Дана жена - културно - уметнички и забавни програм (смотра дечјих ликовних и литерарних радова)
- Дан школе - 20.05. - Моровић
- Опроштајно вече ученика 8. разреда прве недеље јуна месеца.

Ритам радног дана

Од ове школске 2020./2021.г.у нашој школи је у оквиру пројекта Министарства просвете одобрен једносменски рад у Моровићу и Јамени, док је у Вишњићеву рад у две смене. Настава почиње у 8,00ч.Ученици виших разреда у школи имају пет часова непосредног рада,а два часа онлајн, што се уписује и у ес дневник.Друга смена у подручној школи у Вишњићеву почиње у 12,30,нижи разреди.

Услед ванредних околности (Covid-19), настава ће се одвијати уз мере заштите и у складу са **Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи, по посебном Програму образовања и васпитања.**

Распоред часова је сачињен пре почетка школске године.

За реализацију осталих ваннаставних активности сачиниће се посебан распоред рада.

Током школске године радиће се по Школском календару, који је урађен на основу Правилника о календару основне школе.

Школски календар налази се у прилогу овог Програма.

Термин за припремну наставу, поправне испите, разредне испите и радне дане утврдиће се на седници Наставничког већа.

Такмичења ученика из појединих наставних области организоваће се у складу са распоредом тих такмичења и према упутству које ће урадити Министарство просвете.

Преподневна смена у све три школе:

Број часа	Време звона
1.	8:00 – 8:30
одмор	8:30 – 8:35
2.	8:35 – 9:05
одмор	9:05 – 9:20
3.	9:20 – 9:50
одмор	9:50 – 10:05
4.	10:05 – 10:35
одмор	10:35 – 10:40
5.	10:40 – 11:10

Поподневна смена у Вишњићеву:

Број часа	Време звона
1.	12:30 – 13:00
одмор	13:00 – 13:05
2.	13:05 – 13:35
одмор	13:35 – 13:50
3.	13:50 – 14:20
одмор	14:20 – 14:25
4.	14:25 – 14:55

Подела одељења на наставнике и остала задужења

Редни број	Име и презиме	Предмет	Разреди у којима предаје	Старешинство	Проценат норме	Напомена
1.	Сњежана Стојчевић	Разредна настава	I-1	I-1	100,00	
2.	Вања Лазаров	Разредна настава	II-1	II-1	100,00	
3.	Горана Рађевић	Разредна настава	III-1	III-1	100,00	
4.	Светлана Станивуковић	Разредна настава	IV-1	IV-1	100,00	
5.	Љубо Станивуковић	Разредна настава	I-2	I-2	100,00	
6.	Слађана Јузбашић	Разредна настава	II-2	II-2	100,00	
7.	Драгица Ђорђевић	Разредна настава	III-2	III-2	100,00	
8.	Светлана Милетић	Разредна настава	IV-2	IV-2	100,00	
9.	Сања Николић	Разредна настава	I,III-3	I,III-3	100,00	Комбинација
10.	Бранка Бојић	Разредна настава	II,IV-3	II-IV3	100,00	Комбинација
11.	Верица Вукић	Српски језик	V-VIII-3	V-3	94,44	
		Информатика	V-3			
12.	Марија Шобот	Српски језик	V-VIII-2		94,44	
		Информатика	VIII-2			
		Домаћинство	VII,VIII-2			
13.	Јелена Радовановић	Српски језик	V-VIII-1	VI-1	94,44	
14.	Бранко Глигоревић	Математика	V-VIII-3	VIII-3	103,89	
		Информатика	VI-VIII-3			
15.	Гордана Андрић	Математика	V-VIII-2	VIII-2	103,89	
		Информатика	V-VII-2			
16.	Сања Ћускић	Математика	V-VIII-1		98,89	
		Информатика	V-VI-1			
17.	Јелена Ђурић	Енглески језик	V-VIII-1, V-VIII-3	VI-3	108,88	
			I-IV-3			Комбинација
18.	Марија Пејчић	Енглески језик	I-VIII-2 III-IV-1	V-2	104,44	
19.	Сања Тиркајло	Енглески језик	I-II-1		92,22	
		Руски језик	VII-VIII-3			
		Домаћинство	VII-VIII-1			
		Адм. радник				
20.	Владица Стојаковић	Руски језик	VI-VIII-1 V-VIII-2	VII-2	100,00	

			V-VI-3			
21.	Слободан Обрадовић	Руски језик	V-1		36,11	
		Биологија	V-2			
		Географија	V-2			
		Информатика	VII-VIII-1			
22.	Милош Петрић	Географија	V-VIII-1 VI-VIII-2 V-VIII-3	V-1	100,00	
		Чувари природе	V-VI-3			
23.	Слободан Рудић	Историја	VI-VIII-1 V-VIII-2 V-VIII-3	VII-3		
		Свакодневни живот у прошлости	V-VI-2			
24.	Данијела Бранковић	Биологија	VI-2		10,00	
25.	Владислава Солаковић	Биологија	V-VIII-1 VII-VIII-2 V-VIII-	VII-1	100,00	
26.	Милован Милашиновић	Физика	VI-VIII-1 VI-VIII-2 VI-VIII-3		100,00	
		Шах	V-VI-1			
27.	Бранка Ћириловић	Хемија	VII-VIII-1 VII-VIII-2 VII-VIII-3		60,00	
		Домаћинство	VII-VIII-3			
28.	Сретенка Вуковић	Ликовна култура	V-VIII-1 V-VIII-2 V-VIII-3	VIII-1	75,00	
29.	Зорица Стојановић	Музичка култура	V-VIII-2	VI-2	25,00	
30.	Миленко Ујвари	Физичко и здравствено васпитање	V-VI-1 V-VIII-3		100,00	
		Техника и технологија	V-1			
31.	Горан Гргић	Физичко и здравствено васпитање	VII-VIII-1 V-VIII-2		100,00	
		Техника и технологија	VI-1			
32.	Војислав Радмановић	Техника и технологија	VII-VIII-1 V-VIII-2 V-VIII-3		100,00	
33.	Ивана Вранов	Библиотека			50,00	

	Лозјанин	Музичка култура	V-VIII-1 V-VIII-3		50,00	
34.	Душан Мијатовић	Верска настава	I-VIII-2		40,00	
35.	Милорад Марковић	Верска настава	I-VIII-1 I-VIII-3		60,00 10,00	Комбинације

Календар рада за школску 2020-2021. годину

2020.

рн Септембар

	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21	22	23	24	25	26	27
5.	28*	29	30				

22 наставна дана

рн Октобар

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

22 наставна дана

рн Новембар

	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11•	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						

20 наставних дана

рн Децембар

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

17 наставних дана | **81 наставни дан**

01–02.01.2021. Нова година
07.01.2021. први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару
27.01.2021. Свети Сава – школска слава

01.10.2020. Настава се изводи по распореду од понедељка

21.10.2020. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

15–16.02.2021. Сретење – Дан државности Србије

03.11.2020. Настава се изводи по распореду од петка

11.11.2020. Дан примирја у Првом светском рату

26–27.03.2021. Пробни завршни испит

25.12.2020. Први дан Божића по грегоријанском календару

02–05.04.2021. Васкршњи празници по грегоријанском календару
22.04.2021. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату

2021.

рн Јануар

	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1•	2•	3
	4	5	6	7*	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
18.	18	19	20	21	22	23	24
19.	25	26	27	28	29	30	31

9 наставних дана

рн Фебруар

	П	У	С	Ч	П	С	Н
20.	1	2	3	4	5	6	7
21.	8	9	10	11	12	13	14
22.	15•	16•	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27	23.

18 наставних дана

рн Март

	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26	27	28
28.	29	30	31				

23 наставна дана

рн Април

	П	У	С	Ч	П	С	Н
29.				1	2*	3*	4*
30.	5*	6	7	8	9	10	11
31.	12	13	14	15	16	17	18
32.	19	20	21	22	23	24	25
33.	26	27	28	29	30*		

19 наставних дана

рн Мај

	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1•	2*
	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13 *	14	15	16
35.	17	18	19	20	21	22	23
36.	24	25	26	27	28	29	30
37.	31						

16 наставних дана

рн Јун

	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
38.	7	8	9	10	11	12	13
39.	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30				

14 наставних дана | **99 наставних дана**

30.04–03.05.2021. Васкршњи празници по јулијанском календару

01-03.05.2021. године Празник рада,

21, 22. и **23.06.2021.** године – завршни испит за ученике осмог разреда

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Школска година почиње у уторак **01.09.2020.** године.
Прво полугодиште завршава се у среду **23.12.2020.** године.
Друго полугодиште почиње у понедељак **18.01.2021.** године.
Школска година завршава се:

- У петак **04. 06. 2021**. године за ученике осмог разреда.
- У петак **18.06.2021**. године за ученике од првог до седмог разреда

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак наставне године		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
			Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
			Пробни завршни и завршни испит
	Ученички распуст		Завршетак квартала
*	Верски празник		Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму
•	Државни празник	РН	Радна недеља

Распоред часова наставних и ванаставних активности

Моровић

	ПОНЕДЕЉАК						УТОРАК						СРЕДА						ЧЕТВРТАК						ПЕТАК					
	1.	2.	3.	4.	5.	О.	1.	2.	3.	4.	5.	О.	1.	2.	3.	4.	5.	О.	1.	2.	3.	4.	5.	О.	1.	2.	3.	4.	5.	О.
Српски језик и књижевност	6	5		8	7		5	7		8			6	5	8		7		6	5					7	6	5	8		
Енглески језик (М. Пејчић)																														
Енглески језик (Ј. Ђурић)	5	6	8	7																					8		6	5	7	
Домаћинство (С. Тиркајло)																												7		8
Руски језик (В. Стојаковић)								6	8		7											8	6	7						
Руски језик (С. Обрадовић)					5																5									
Математика	8	7	6	5			7	5	6		8		8	7	5		6		5	6						8	7			
Физика							6	8	7										8	7	6									
Хемија	7	8																	7	8										
Информатика (С. Ђуский)																							5							6
Информатика (С. Обрадовић)																								7/8						
Техника и технологија (В. Радмановић)																7	8	7/8												
Техника и технологија (М. Ујвари)																									5	5				
Техника и технологија (Г. Гргић)				6		6																								
Биологија							8		5	7	6		5	6	7	8														
Географија																					8	5	7		6	7	8		6	
Историја (С. Рудић)													7	8	6	5					7	6	8							
Ликовна култура			5		6	7/ч																							8	5
Музичка култура												7				6	5	5/8												
Физичко и здравствено васпитање (М. Ујвари)										6	5	5																6	5	5
Физичко и здравствено			7		8	7/8																7		8						

васпитање (Г. Гргић)																												
Шах												**6**											**5**					
Домаћинство																										**7**		**8**
Верска настава										**5**		**7/8**					**6**											

Под словом О. наведени су часови који се одржавају на даљину. Они се у ес.дневнику евидентирају као 6. или 7. час уз напомену да је час реализован на даљину.

Вишњићево

	ПОНЕДЕЉАК						**УТОРАК**						**СРЕДА**						**ЧЕТВРТАК**						**ПЕТАК**					
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**
Српски језик и књижевност	**6**	**7**	**5**				**5**	**8**	**7**				**7**	**8**	**5**	**6**			**8**	**5**	**7**	**6**			**5**	**6**	**8**			
Енглески језик								**7**	**6**	**8**	**5**		**8**	**5**	**6**	**Ч**	**7**													
Руски језик					**6**	**7/8**																			**6**	**5**	**7**		**8**	**5**
Математика	**7**	**8**	**6**	**5**			**8**	**6**	**5**	**7**	**Ч**		**6**	**7**	**8**		**5**			**6**	**5**				**7**	**8**				
Физика										**6**	**7**														**8**	**7**	**6**	**8**		
Хемија				**8**	**7**																	**8**	**7**							
Информатика (Г. Андрић)																		**6**					**5**	**7**						
Информатика (М. Шобот)												**8**																		
Техника и технологија			**8**	**6**		**8/6**																						**5**	**7**	**5/7**
Биологија (В. Солаковић)				**7**	**8**																	**7**	**8**							
Биологија (С. Обрадовић)	**5**																		**5**											
Биологија (Д. Бранковић)																												**6**	**6**	
Географија (М. Петрић)															**7**	**8**	**6**		**7**	**8**				**6**						
Географија (С. Обрадовић)		**5**																												
Историја	**8**	**6**	**7**		**5**														**6**	**7**				**8**						
Свакодневни живот у прошлости						**5**																		**6**						
Ликовна култура																					**8**	**5**	**6**	**5/7**						
Музичка култура							**7**		**8**	**5**	**6**	**5**																		
Физичко и здравствено васпитање							**6**	**5**				**7/8**	**5**	**6**		**7**	**8**	**7**									**5**			**6/8**

Домаћинство												**7**						**8**											
Верска настава																					**6**						**7**	**5**	**8**

Под словом О. наведени су часови који се одржавају на даљину. Они се у ес.дневнику евидентирају као 6. или 7. час уз напомену да је час реализован на даљину.

Јамена

	ПОНЕДЕЉАК						**УТОРАК**						**СРЕДА**						**ЧЕТВРТАК**						**ПЕТАК**					
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**О.**
Српски језик и књижевност	**6**	**8**	**5**		**7**		**5**	**6**	**7**		**8**		**7**	**5**		**8**			**8**	**5**	**7**	**6**			**5**	**6**			**Ч**	
Енглески језик							**6**		**5**	**8**	**7**								**6**	**7**		**8**	**5**							
Руски језик (В. Стојаковић)															**5**	**5**	**6**	**6**												
Руски језик (С. Тиркајло)												**7/8**				**7**	**8**													
Математика	**5**	**7**	**6**	**8**			**8**	**5**	**6**	**7**			**6**	**7**	**8**				**7**	**8**	**5**				**6**	**5**		**Ч**		
Физика	**7**	**6**	**8**										**8**		**7**	**6**														
Хемија																										**7**	**8**	**7**	**8**	
Информатика (Б. Глигоревић)																		**7/8**											**6**	
Информатика (В. Вукић)																											**5**			
Техника и технологија											**5**	**5**									**8**	**7**	**6**	**8/7 /6**						
Биологија																			**5**	**6**					**7**	**8**	**6**	**5**		**7/8**
Географија	**8**	**5**	**7**	**6**				**7**	**8**	**6**																				
Историја							**7**	**8**		**5**	**6**														**8**		**7**	**6**	**Ч**	
Ликовна култура													**5**	**6**			**7**	**5/8**												
Музичка култура				**7**	**5**	**5/6 /8**																								
Физичко и здравствено васпитање				**5**	**8**	**6/7**								**8**	**6**		**5**				**6**	**5**	**7**	**8**						
Домаћинство																														**7/8**
Чувари природе					**6**	**5**																								
Верска настава																							**8**	**5/6 /7**						

Под словом О. наведени су часови који се одржавају на даљину. Они се у ес.дневнику евидентирају као 6. или 7. час уз напомену да је час реализован на даљину.

Распоред дежурних наставника

	Моровић		Вишњићево	**Јамена**	
	Приземље	спрат		приземље	спрат
Понедељак	Ђурић	Лазаров	Стојаковић	Глигоревић	Бојић
Уторак	Солаковић	Станивуковић	Андрић	Николић	Вукић
Среда	Радмановић	Рудић	Пејчић	Ујвари	Милашиновић
Четвртак	Рађевић	Милашиновић/Рудић	Шобот	Ђурић	Радмановић
Петак	Петрић	Радовановић	Милашиновић	Ћириловић	Бојић

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада школског одбора

У току школске године Школски одбор ће разматрати :

- годишњи програм рада школе и Извештај о његовом остваривању
- материјално пословање школе
- давање мишљења при избору за рад у настави
- разматрање успеха у учењу и владању ученика и преузимање мера за побољшавање услова рада школе
- захтеве рада школе и друга питања утврђена Статутом школе

Програм рада директора

Надлежност и одговорности директора школе дефинисани су чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања:

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Уважавајући законска овлашћења и обавезе директора, Статут ОШ „Филип Вишњић“ и друга законска и подзаконска акта из области образовања и васпитања у Републици Србији и републичку Стратегију образовања, овај план представља скуп личних опредељења, а у случају избора за директора школе, праваца деловања школе у мандатном периоду.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	*САДРЖАЈ РАДА*	*ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ*
Програмирање рада школе	Израда предлога програма рада школе; Израда систематизације радних места; Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих програма рада; Израда предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у образовно-васпитном раду;	Септембар

	Подела предмета по наставницима, подела одељенског старешинства и подела осталих задужења; Израда оперативног плана рада директора;	
Организационо-материјални задаци	Израда предлога организационе схеме обављања васпитно- образовних задатака школе; Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години; Израда документације за измену уговора о финансирању са релевантним институцијама; Организација израде општих аката школе; Организација рада за обављање послова инвентарисања; Праћење реализације плана опремања инвентаром и училима; Сарадња са секретаром и рачуновођом; Суделовање у изради финансијског плана; Праћење прописа; Подношење извештаја о материјалном пословању и о стручном раду у школе; Обезбеђивање материјалних предуслова за развој инклузивног образовања; Координирање реализације пројеката у школи; Учествовање на свим такмичењима као и позитивно промовисање школе; Ангажовање око безбедности ученика, организације екскурзија и наставе у природи, организација завршног испита;	Август Август-септембар Повремено Повремено Децембар Децембар Стално
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада; Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за наставу; Посета наставника са претходним договором;	Стално / Током године

	Саветодавни рад са родитељима ученика; Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима; Групни облици инструктивног рада са наставницима / већа/ и базичним наставничким тимовима; Развијање стратегије инклузивног образовања; Осмишљавање стратегије имплементације образовних стандарда и обезбеђивање прихваћености и уважавања образовних стандарда на нивоу школе; Сарадња са Ученичким парламентом; Одржавање састанака Савета родитеља и благовремено обавештавање родитеља;	
Аналитичко – студијски рад	Организација праћења социо-економског статуса ученика; Организација испитивања степена развијености ђачких способности; Анализа остваривања годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта школске године; Анализа годишњег програма рада наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности; Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства, општине и др. Анализа остваривања годишњег програма рада школе и предлагање задатака за идућу школску годину; Координација рада свих служби (педагошке, финансијске, рад помоћног особља);	Стално
Рад у управним и стручним органима школе	Припремање и вођење седница управних органа; Припремање материјала за органе управљања; Припремање седница стручних органа; Педагошко-инструктивни послови на седницама	Стално

	стручних органа; Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе;	
Сарадња са организацијама и заједницама	Сарадња са месним заједницама и локалном самоуправом; Сарадња са школама на територији локалне самоуправе; Сарадња са културним институцијама, радним организацијама и др. који помажу реализацију програма рада;	Стално Стално Стално
Рад на педагошкој документацији	Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник); Контрола над вођењем педагошке документације наставника;	Стално Стално
Рад на усмеравању међуљудских односа	Рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе; Рад на стварању радне атмосфере, дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа просветног радника;	Стално Стално
Остали послови	Стручно усавршавање; Присуствовање седницама стручних органа (стручних већа, одељенских већа), саветовањима и семинарима;	Стално Повремено

Програм стручног усавршавања директора

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ван школско или на нивоу школе)	Време реализације	Реализатор
У складуса потребама	Закони, правилници, упутства	Упознавање са прописима, упутствима, консултације	У школи и ван ње	Континуирано праћење	У зависности од проблематике
Тачан назив семинара у зависности од организатора	Педагогија, дидактика, методика	Праћење периодичне и савремене литературе, интернет претрага, консултације и дискусије са сарадницима, размена искустава, и/или присуствона семинару	У школи и ванње	Континуирано	Лично, у Сарадњи са педагогом или на семинару
	Педагошка и развојна психологија			Континуирано	Лично, у Сарадњи са психологом или на семинару
	Комуникација и конфликти			Током школск егодине	
	Руковођење			Током школск егодине	Лично или на семинару
	Информационетехн ологије у служби образовања			Континуирано	Лично или на семинару
Стручно усавршавање у установи	Посета часовима, учешће у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума и тимова и заједнице учења	Присуство и евалуација	Нанивоу школе	Током школске године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

Програм рада савета родитеља

	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
IX 2019.	*Годишњи извештај о раду Савета родитеља у школској 2019/2020. годину	Милка Јовановић, председник Савета родитеља
	*Конституисање Савета родитеља за школску 2020/2021. годину и избор руководства	Директор, Савет
	*План рада Савета родитеља за школску 2020/2021.. годину	Савет родитеља у претходном сазиву
	*Избор два представника за Општински савет родитеља	Савет
	*Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	Стручни сарадник

	*Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2019/20. годину	Директор
	*Годишњи извештај о раду школе за школску 2019/2020. годину	Директор
	*Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину	Стручни сарадник
	* Разматрање понуда за осигурање ученика	Савет родитеља
	*Упознавање са посебним програмима и пројектима који се реализују у школи	Директор
	*Извештај о резултатима завршног испита ученика осмог разреда и уписа у средње школе у школској 2019/2020. години	Стручни сарадник
	*Разматрање успеха ученика и васпитних проблема који се јављају у школи, као и мере за побољшање истог	Стручни сарадник
	Разматрање безбедности ученика у школском дворишту после завршених часова	Директор
	Укључивање родитеља у уређење школског простора и дворишта (Мере за унапређење образовно - васпитног рада)	Родитељи, представници одељења и одељењске старешине
Током године	Укључивање у активности Савета родитеља Општине Земун	Савет родитеља
IX 2019. XI 2019. II 2020. IV 2020. VI 2020.	Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно васпитног рада	Савет родитеља, Ученички парламент
Током године	Учешће у процесу предлагања изборних предмета и избора уџбеника	Руководилац Савета, Директор
X 2019. IV 2020.	Избор фотографа за фотографисање ученика школе	Савет родитеља
VI 2020.	Организација матурске вечери ученика осмог разреда	Савет родитеља
XII 2019.	Праћење реализације Школског развојног плана	Савет родитеља
IV 2019.	*Реализација програма/пројекта у школској 2020/21. години	Директор

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
I-1	Ђорђе Јоцић
I-2	Горан Хрчек
I-III-3	Биљана Ђокић
II-1	Ивана Милош
II-2	Биљана Лазић
II-IV-3	Ангелина Јурошевић
III-1	Јелена Савадиновић
III-2	Тамара Пезаковић
IV-1	Гордана Јањатовић
IV-2	Надица Јовановић
V-1	Љиљана Секуловић
V-2	Анђа Хрчек
V-3	Јела Милошевић
VI-1	Јелена Обућина
VI-2	Мирјана Симић
VI-3	Младенка Јокшић
VII-1	Савка Гашић
VII-2	Милка Јовановић
VII-3	Невенка Лазаревић
VIII-1	Николина Арамбашић
VIII-2	Јелица Марковић
VIII-3	Драгана Јовановић

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и стручни сарадник.
Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из чл.62.став 3. Тач. 1)до 3) и тач. 5) до 7) овог закона.
Педагошким колегијумом председава и руководи директор,односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.
Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници ученичког парламента,без права одлучивања.
Стручни органи,тимови и педагошки колегијум,старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе,прате остваривање програма образовања и васпитања,старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,вреднују резултате рада наставника,васпитача и стручног сарадника,прате и утврђују резултате рада деце ученика и одраслих,предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децомученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања,и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.
Надлежност,начин рада и одговорност стручних органа,тимова и педагошког колегијума уређује се статутом установе.

Програм наставничког већа

Наставничко веће је најшири орган школе и њега чине: директор, стручни сарадник и наставници школе.

Поред разматрања бројних текућих питања из надлежности рада, као што су: подела предмета на наставнике, избор руководилаца стручних тела, усвајање распореда часова, наставних и других васпитно-образовних начина рада, структуре 40-очасовне радне недеље, додељивање признања и награда ученицима, изрицање васпитно-дисциплинских мера и других законом утврђених послова, Наставничко веће ће разматрати следећа питања:

Редни број	Програмски садржај	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Организација рада школе	директор	септембар
2.	Промене плана и програма, усвајање Годишњег плана, усвајање школских програма 1-7 разреда	Наставници, стручни сарадник	септембар
3.	Предлог 40-очасовне радне недеље	наставничко веће	септембар
4.	Годишњи план рада за 2017./2018. годину	стручни сарадник	септембар
5.	План опремања школе новим наставним средствима	директор	септембар
6.	Ваннаставне активности-Анализа	директор	октобар
7.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	одељењско веће, наставничко веће	новембар
8.	Утврђивање и анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	одељењско веће, наставничко веће	Децембар
9.	Анализа реализације обавезних ваннаставних активности, додатне и допунске наставе,ЧОС	наставничко веће	Децембар
10.	Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту, извештаји руководиоца разредних већа, стручних актива, педагога, директора	директор	Фебруар
11.	Примена иновација у настави ради постизања бољих резултата	директор	март

12.	Реализација годишњег плана школе, школског развојног плана	наставничко веће	Током школске године
13.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	одељењско веће, наставничко веће	Април
14.	Договор око организовања такмичења из појединих предмета у другом полугодишту	наставничко веће	фебруар, март
15.	Договор око извођења екскурзија	наставничко веће	Септембар, април, мај
16.	Утврђивање и анализа успеха ученика осмог разреда-предлог за доделу посебних диплома и признања	одељењско веће, наставничко веће	Јун
17.	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају школске године	одељењско веће, наставничко веће	Јун
18.	Анализа васпитно-образовног рада у току школске године (редовна, додатна, допунска настава, слободне активности)	наставничко веће	јун
19.	Организовање припремне наставе, поправних испита и разредних испита	наставничко веће	јун, август

Програми одељењских већа – програмски садржаји

Програмски садржај	Одељење	Време реализације
Пријем ученика првака	Нижи разреди	септембар
Доношење планова рада одељењских заједница, друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности, слободних активности	I-VIII разреди	септембар
Снабдевање ученика уџбеницима и потребним прибором	I –VIII разреди	септембар, октобар
Први родитељски састанак	I –VIII разреди	септембар
Упознавање са	I –VIII разреди	октобар

дужностима и правима ученика		
Учешће у акцијама које школа организује	I- VIII разреди	Током школске године
Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта	I –VIII разреди	децембар
Анализа рада ваннаставних активности	I –VIII разреди	децембар, мај
Други родитељски састанак	I –VIII разреди	децембар
Организовање свечаности поводом Нове године	I –VIII разреди	децембар
Анализа сарадње са родитељима	I –VIII разреди	током школске године
Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	I –VIII разреди	јун
Трећи родитељски састанак	I –VIII разреди	март
Реализација једнодневних излета	I –IV разреди	април - мај
Припрема прославе 8.марта	I –VIII разреди	март
Четврти родитељски састанак	I –VIII разреди	мај
Припрема извештаја о васпитно-образовном раду и владању	I –VIII разреди	јануар, јун
Одржавање родитељског састанка поводом екскурзија и наставе у природи	I –VIII разреди	октобар, новембар, децембар, мај
Извођење екскурзија, наставе у природи	I –VIII разреди	октобар, новембар, децембар, мај
Сређивање педагошке документације	I –VIII разреди	током школске године
Утврђивање термина израде писмених задатака, писмених вежби	IV –VIII разреди	на почетку школске године
Међусобна сарадња предметних наставника	V –VIII разреди	током школске године
Организација и реализација посета и излета	I –VIII разреди	октобар, април, мај
Анализа реализације	I –VIII разреди	јануар, јун

наставног плана и програма		
Анализа успеха и владања	I –VIII разреди	децембар, јун
Организација родитељских састанака	I –VIII разреди	током школске године
Организовање предавања о очувању здравља и здраве околине	I –VIII разреди	Током школске године
Учешће у прослави празника	I –VIII разреди	током школске године
Учешће у друштвеним, техничким, хуманитарним, спортским и културним активностима	I –VIII разреди	током школске године
Организовање припремне наставе	V- VIII разреди	јун, август
Организовање предавања и радионица за ученике и родитеље у оквиру професионалне оријентације	VIII разред	април, мај
Организација и реализација излета за ученике VIII разреда	VIII разред	мај

План рада одељенског - разредног старешине

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу, са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом.

Одељенски старешина је задужен за спровођење плана и програма образовно васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Све своје функције одељенски старешина (у даљем тексту ОС) остварује јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу, ученика, наставника, родитења, стручних сарадника и других, односно одељенског већа, заједнице ученика, савета родитеља и сл.

Рад ОС обухвата следеће организационе послове :

- планирање и програмирање
- руковођење радом одељенских већа
- координација рада и васпитних утицаја свих учесника и чинилаца васпитања ученика
- формирање одељења и рад на развијању одељенске заједнице
- пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања, слободне активности и организације
- успостављање сарадње са родитељима и другим чиниоцима ван школе
- успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама

- организација радних група и комисија, оперативна педагошка истраживања, испитивања и сл.
- Организовање послова за унапређење, анализирање и вредновање квалитета и ефеката васпитно образовног рада у одељењу
- ОС самостално или у сарадњи са другим чиниоцима васпитно образовног рада сачињава следеће предлоге програма рада у одељењу:

1. Програм рада одељенског већа, глобални и оперативни
2. Програм рада одељенског старешине, глобални и оперативни
3. Програм рада са заједницом ученика на часу ОС и ОЗ, оперативни
4. Програм образовања родитеља, оперативни.

Поред глобалних и оперативних планова рада ОС је дужан да се припрема за све облике рада, а посебно за час ОС, и да о томе писмено води евиденцију о успешности предузетих мера и друго.

Глобални план рада одељенског старешине од 1. до 8. разреда

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	УЗРАСТ	ВРЕМЕ
1. АДМИНИСТР. ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА	- прикупљање, сређивање и презентација података о : - реализација плана и програма ОВ рада - васпитном раду са ученицима - унапређењу б.о. рада у одељењу - раду заједнице ученика	1.-8.	Током године
2. РАД У ОЗ	- укључење ученика у осавремењење о.в. програма рада ОЗ - допринос самоорганизовању ученика - синтеза васпитних утицаја и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика	1.-8.	Током године
3. РАД СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋИМА И НАСТАВНИЦИМА	- предлагање програма рада од.већа, припремање и организовање седница - праћење реализације наставних, изборних и факултативних садржаја одељења - подстицање, унапређење наставе, изборних и факултативних садржаја одељења - упознавање одељ. већа са степеном развоја ученика, предлагање програмаваспитног деловања свих наставника и укључивање породица и других чинилаца у васпитни рад са ученицима - обједињавање васпитног деловања свих наставника и других чинилаца - предлагање и примењивање инструмената за вредновање резултата в.о. рада	1.-8.	Током године

	- подстицање расправр и стручно оспособљавање у областима значајним за васпитни рад у одељ.		
4. РАД СА РОДИТЕЉИМА	- активности ОС у овој области су у програму КЈД школе		Током године
5. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ И ИНСТИТУЦИЈАМА	- активности ОС у сарадњи са педагогом дате су у основама рада педагога - реализација в.о. програма на сарадњи са кул. Друш. установама и предузећима, као и решење васпитних проблема у сарадњи са домовима ученика,центра за соц. рад,здрав.ус. и друго		
6. САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ	- реализација програма рада у одељењу - решавање сложенијих педагошких проблема - упознавање стручних органа са оствареним резултатима рада, тражење подршке у акцијама унапређења обр. васп. рада	1.-8.	Током године

Програм рада стручних сарадника

Програм рада педагога

Основни циљ и задатак рада стручног сарадника је да целокупну своју активност усмери на остваривање циљева и задатака основног васпитања и образовања и да у оквиру те делатности ради на следећим активностима :

- проучавање рада наставне праксе и организације живота и рада школе
- осавремењивање и иновирање васпитно образовног рада у целини
- унапређење целокупне активности годишњег програмирања рада школе и оперативног планирања свих активности , формирање оперативног кабинета школе
- унапређење организације рада школе и стварање адекватног педагошког организационог модела школе
- праћење остваривања васпитних задатака из посебног програма васпитног рада са ученицима
- праћење развоја и напредовања ученика и усмеравање њиховог развоја са формирањем досијеа ученика, ширење педагошког знања међу наставницима, родитељима и ученицима, као и њихових практичних решења проистеклих из теорије и емпиријских истраживања проистеклих из праксе
- да се у недостатку социјалних радника бави проучавањем социјалног статуса ученика и да се у оквиру тога бави програмирањем и преузимањем општих превентивних мера за побољшање општих животних услова ученика
- да се у недостатку здравствених радника бави проблематиком праћења здравственог стања ученика да би се могле преузети мере за побољшање истих
- да ради на побољшању квалитета вођења педагошке документације школе у целини

Сходно наведеним задацима педагог ће у овој школској години радити на реализацији следећих програмских задатака :

- учешћће у планирању и програмирању васпитно образовног рада у школи
- праћење реализације плана и програма васпитно образовног рада, сарадња са наставницима на унапређењу васпитно образовног рада
- рад са ученицима
- сарадња и саветодавни рад са родитељима
- професионална оријентација
- аналитичко истраживање рада
- учешће у раду стручних органа школе
- учешће у стручном усавршавању
- сарадња са друштвеном средином
- вођење педагошке документације припрема за рад

Глобални план рада педагога

Планирање и програмирање образовно – васпитног рада		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Израда властитог Годишњег програма рада	Септембар
2.	Израда властитих месечних планова рада	До 5-ог у месецу
3.	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Септембар
4.	Пружање помоћи наставницима у планирању наставе и ваннаставних активности	Септембар, током године
5.	Учешће у планирању програма рада и у раду стручних органа школе	Септембар
6.	Израда и иновирање школског програма за текућу школску годину	Јун-септембар
7.	Учествовање у изради ИОП-а за ученике	Септембар, по потреби
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада		
Р.б.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	Август, септембар
2.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП	Децембар-јануар, мај-јун
3.	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и завршном испиту	Током гогине, мај
4.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовреновање	Октобар, током године

5.	Праћење наставе посетом часова	Током године
Рад са наставницима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Пружање помоћи наставницима на унапређењу наставе	Током године
2.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити, са тешкоћама у развоју)	Током године
3.	Анализирање реализације праћених часова наставе и других облика образовно-васпитног рада и предлог за њихово унапређење	Током године
4.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици; ученици са тешкоћама у развоју)	Током године
5.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Током године
6.	Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији планираних тема за чос	Током године, по позиву
7.	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Током године
Рад са ученицима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Испитивање зрелости детета за упис у основну школу	Април, мај
2.	Индивидуални рад са ученицима ради пружања помоћи у решавању њихових проблема	Током године
3.	Упућивање ученика у рационалније и ефикасније методе учења	Током године
4.	Педагошки рад са ученицима код којих су примећене теже повреде обавеза и дужности	По потреби
5.	Реализација програма професионалне оријентације са ученицима осмог разреда	По потреби
6.	Учешће у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	Август, септембар
Рад са родитељима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалне оријентације	Током године
2.	Учешће на састанцима Савета родитеља	Током године

3.	Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима	Током године
4.	Индивидуални контакти и учешће на родитељским састанцима	По позиву и потреби
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Сарадња са директором и библиотекаром у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године
2.	Сарадња са директором и библиотекаром на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	Током године
3.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи	Током године
4.	Сарадња са стучним сарадницима на територији општине Шид	Током године
Рад у стручним органима и тимовима		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Учествовање у раду наставничког већа и других стручних органа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, истраживања и др.)	Током године
2.	Координирање рада стручног актива за развојно планирање и тима за заштиту од насиља	Током године
3.	Учествовање у раду комисије за професионалну оријентацију, комисије за израду годишњег плана рада школе, стручног тима за реализацију програма здравственог васпитања, тима за самовредновање, актива за развој школског програма и тима за инклузивно образовање	Током године
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време реализације*
1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе	Током године
2.	Сарадња са националном службом за запошљавање, републичким заводом за статистику, МУП-ом...	Током године
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Рб.	*Програмски садржаји*	*Време*

		реализације
1.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године
2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе	Током године
3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године
4.	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	Током године
5.	Стручно усавршавање: праћење стручне литературе и периодике, праћење значајнијих информација на интернету, учешће у раду стручних друштава, акредитованим семинарима	Током године
6.	Стручно усавршавање унутар установе	Током године

Програм рада библиотекара

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,

- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,

- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,

- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,

- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),

- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,

- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1.1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,

1.2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,

1.3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,

1.4. Израда програма рада библиотечке секције,

1.5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,

2.2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,

2.3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),

2.4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,

2.5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

3.1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,

3.2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,

3.3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,

3.4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,

3.5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,

3.6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

4.1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,

4.2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,

4.3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,

4.4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,

4.5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,

4.6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,

4.7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),

4.8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,

4.9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

5.1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,

5.2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

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

6.1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,

6.2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,

6.3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,

6.4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,

6.5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,

6.6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: Месец књиге, Светски дан књиге, Дечија недеља, Дан писмености, Дан матерњег језика, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),

6.7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

7.1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,

7.2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,

7.3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

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

8.1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,

8.2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,

8.3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),

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

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

9.1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,

9.2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,

9.3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,

9.4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА

Септембар

- Отварање картона књига
- Отварање картона ученика
- Учлањење нових корисника (ученика и наставника)

- Рад са ученицима у оквиру библиотечке секције (упознавање са начином рада библиотеке и пословима библиотекара)
- Обележавање празника (Дан писмености 8 .септембар)
- Учешће у раду стручних органа
- Организација часова у библиотеци
- Добродошлица првацима, учлањење у школску библиотеку
- Вођење летописа школе

Октобар

- Издавање књижног фонда
- Отклањање попуњених картона књига и отварање нових
- Учешће у активностима поводом Дечје недеље
- Организација акције „Поклонимо књигу за нашу библиотеку“
- Испитивање потреба за функционалним повећањем броја књига
- Посета Сајму књига у Београду и набавка неопходне педагошко- психолошке литературе и литературе за децу
- Пријем заинтересованих ученика у библиотечку секцију
- Вођење летописа школе

Новембар

- Обележавање рођендана творца азбуке Вука Ст. Караџића у оквиру библиотечке секције и часовима у библиотеци
- Обележавање Дана права детета (20. новембар)
- Вођење евиденције о издатим књигама
- Предлог мера заштите библиотечке грађе (коричење и лепљење оштећених књига)
- Планирање часова наставе са предметним наставницима и учитељима
- Свакодневно инвентарисање, сигнирање и класификација књижног фонда
- Учешће у акцији „Читалачка значка“
- Обележавање Међународног дана права деце (20. новембар) пригодним активностима са ученицима у оквиру библиотечке секције
- Вођење летописа школе

Децембар

- Подстицање ученика да се служе књижним фондом водећи рачуна да се књиге не оштете
- Вођење летописа школе
- Промена амбијента библиотеке у складу са предстојећим празницима (рад са ученицима у оквиру библиотечке секције)
- Контрола невраћеног књижног фонда
- Упутити ученике на читање занимљивих књига ван школске лектире
- Договор са ученицима око издавања књига за зимски распуст
- Похвалити и истаћи имена највреднијих одељења и ученика по броју прочитаних књига у току полугодишта
- Давање упутстава о начину вођења читалачких дневника путем часова у библиотеци и приликом свакодневних посета

Јануар

- Контрола невраћеног књижног фонда након зимског распуста
- Развијање навике читања и љубави према књизи

- Популарисање занимљиве дечје литературе
- Учешће у припремама приредбе поводом Савиндана
- Рад са ученицима у оквиру библиотечке секције
- Вођење летописа школе

Фебруар

- Обележавање Дана матерњег језика (21.фебруар)
- Сарадња са библиотекама других школа
- Вођење статистике о раду библиотеке
- Отклањање попуњених картона и убацивање нових
- Свакодневно инвентарисање, сигнирање и класификација књижног фонда
- Вођење летописа школе

Март

- Усмеравање и подстицање ученика на вођење читалачких дневника
- Учешће у припреми приредбе поводом Дана жена 8.марта
- Свакодневно инвентарисање, сигнирање и класификација књижног фонда
- Контрола невраћеног књижног фонда
- Обележавање Дана поезије
- Уређивање простора библиотеке
- Вођење летописа школе

Април

- Вођење евиденције о издатим књигама
- Рад са ученицима у оквиру библиотечке секције
- Обележавање Светског дана књиге за децу (2.априла) и рођендана Ханса Кристијана Андерсена
- Учешће у раду стручних органа
- Сарадња са матичном библиотеком
- Публикација нових књига
- Упућивање ученика на читање дечје штампе
- Обележавање Светског дана књиге (23. априла)
- Вођење летописа школе

Мај

- Вођење евиденције о издатим књигама
- Свакодневно инвентарисање, сигнирање и класификација књижног фонда
- Контрола невраћеног књижног фонда
- Испитивање потребе за набавком неопходне лектире за ученике и стручне литературе за наставнике
- Учешће у припремама приредбе за Дан школе
- Вођење летописа школе

Јун

- Избор најбољих читалачких дневника
- Похвалити и истаћи одељења и ученике који су у овој школској години највише читали
- Подстицање навике читања и љубави према књизи
- Организација акције „Поклонимо књигу за нашу библиотеку“
- Предлог литературе за читање током летњег одмора

- Упућивати ученике на читање занимљивих књига ван школске лектире

Програм рада стручних већа, актива и тимова

Стручно веће за разредну наставу – глобални план

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗ.	НОС. АКТИВ.
ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАМИРАЊА	План. и прог. градива	септембар	Актив 1 - 4 р.
	План. и прог. Рада Слободне активности	септембар	Актив 1 - 4 р.
	План. и прог. доп. и додатног рада	септембар	Актив 1 - 4 р.
	Планирање такмичења	септембар	Актив 4 р.
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	Анализа успеха и дисциплине ученика	Новембар децембар	
	Анализа испитивања предзнања	октобар	Актив 1 р.
	Анализа рада слободних активности	Новембар,јануар, април,јун	Актив 1-4 р.
	Анализа допунског рада	Нов.,јан.,април,јун	Актив 1-4 р.
	Анализа додатног рада	Нов.,јан.,април,јун	Актив 4 р.
	Анализа успеха ученика на такмичењима	јун	Актив 4р.
	Анализа рада актива	Јануар,јун	Актив 1-4 р.
УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА	Иновације у настави		
	Метода-појединачна(букварска)	новембар	Актив 1 р.
	Индивидуализација у наст.мат.	Друго пол.	Актив 2 р.
	Рад у паровима у наст.пр. и др.	Друго пол.	Актив 3 р.
	Решавање задатака објект. типа	април	Актив 4 р.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Посета семинарима	Септ.,јан.,април	Актив 1-4 р.
	Посета струч. усавршавањима	Током године	Актив 1-4 р.
	Посета огледним предавањима		Актив 1-4 р.

Руководиоци стручних актива учитеља

- руководилац актива 1. разреда
- руководилац актива 2. разреда
- руководилац актива 3. разреда
- руководилац актива 4. разреда

Чланови већа за разредну наставу:

Љубо Станивуковић – руководилац већа
Сања Николић
Бранка Бојић
Вања Лазаров
Горана Рађевић
Светлана Станивуковић
Сњежана Стојчевић
Слађана Јузбашић
Драгица Ђорђевић
Светлана Милетић

Стручно веће за област предмета друштвених наука

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-Конституисање већа -Разматрање и усвајање плана рада већа - Избор платформе за учење на даљину и обука наставника	Август	чланови већа
-Усаглашавање и израда распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова -Анализа садржаја сваког наставног предмета и откривање могућности за временско усклађивање обраде појединих тема заједничких за више наставних предмета -Примена образовних стандарда -Стручно усавршавање наставника- учешће на стручним и педагошким семинарима - Упознавање са инклузијом и подршка ученицима за рад по инклузивном моделу у сарадњи са стручним сарадницима -Припреме за обележавање Дана школе у Вишњићеву и учешће у обележавању Дана Филипа Вишњића	септембар	чланови већа стручни сарадник
-Корелација у настави са другим предметима - Организовање припрема ученика за такмичења -Уједначавање критеријума оцењивања постигнућа ученика Предузимање мера за унапређење наставе (увођење иновација и угледних предавања, коришћење мултимедијалних уређаја у реализацији наставних програма) Израда планова допунске , додатне наставе и слободних активности	октобар током године	чланови већа

-Анализа успеха ученика на крају првог квартала школске 2020/2021 године -Анализа реализације програмских садржаја на крају првог квартала школске 2020/2021 Године - Праћење успеха ученика у савладавању програмских садржаја и мере за побољшање успеха -Сарадња са црквеном општином	Новембар Током године	чланови већа
-Анализа успеха на крају првог полугодишта школске 2020/2021 године -Анализа реализације програмских садржаја на крају првог полугодишта школске 2020/21 године Организација припреме за прославу Светог Саве Анализа рада стручног већа у току првог полугодишта	децембар	чланови већа
-Мотивација ученика ради побољшања успеха у другом полугодишту - Утврђивање распореда школских такмичења , кординација са другим већима - Припреме за прославу Светог Саве	јануар	чланови већа
Припреме за општинска такмичења Улога наставника у праћењу и подстицању професионалног развоја ученика - предавање	фебруар	чланови већа стручни сарадник

Анализа успеха и владања ученика на крају трећег квартала Учешће у организацији прославе Дана школе у Моровићу и Јамени	март	чланови већа

-Презентовање и анализа угледних часова - Израда паноа поводом Ускрса	април	чланови већа
-Анализа постигнутих резултата учествовања на такмичењима Предлози за унапређење наставе у наредној школској години	мај	чланови већа
-Анализа остварених васпитно – образовних циљева и задатака већа -Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	јун	чланови већа

Чланови већа:

Владица Стојаковић – руководилац већа
Јелена Радовановић
Верица Вукић
Марија Шобот
Марија Пејчић
Јелена Ђурић
Сања Тиркајло
Слободан Рудић
Душан Мијатовић
Милорад Марковић

Стручно веће за област предмета природних наука – глобални план

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАМИРАњА	Планирање и програмирање градива	Август, септембар
	Планирање и програм. рада сл.акт., допунске и додатне наставе	септембар
	Упознавање са новим ухбеницима	септембар
	Планирање посета и излета	септембар
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЗИВАЧКИ РАД	Анализа испитивања предзнзња уч. 5.разреда - биологија	септембар
	Анализа успеха ученика	Октобар,децембар, април, јун
	Анализа и извештај о раду	Децембар, јун
	Корелација наст. пред.	октобар

УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА	Критеријуми оцењивања	новембар
	Набавка нових потребних учила	Током године
	Учествовање на такмичењима	Друго пол.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Посета семинарима, огледним и стручним предавањима	Током године

Чланови већа:

Гордана Андрић – руководилац већа
Бранко Глигоревић
Сања Ћускић
Милован Милашиновић
Бранка Ћириловић
Владислава Солаковић
Слободан Обрадовић
Данијела Бранковић
Милош Петрић

Стручно веће за области предмета уметности, вештина и техничких наука

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	
АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
• ИЗБОР РУКОВОДИОЦА ВЕЋА	АВГУСТ
• ИЗРАДА И УСВАЈАЊЕ ПРОГРАМА РАДА	АВГУСТ
• АНАЛИЗА ПЛАНА И ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА СТАНДАРДА) • ПОТРАЖИВАЊЕ НЕОПХОДНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	АВГУСТ СЕПТЕМБАР
• ДОГОВОР О УЧЕШЋУ НА ТАКМИЧЕЊИМА, СМОТРАМА, МАНИФЕСТАЦИЈАМА • САРАДЊА СА ДРУГИМ ВЕЋИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	Током године
ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	
• ИЗРАДА ГЛОБАЛНИХ И МЕСЕЧНИХ ПЛАНОВА • ИЗРАДА ПРОГРАМА РАДА СЕКЦИЈА	АВГУСТ СЕПТЕМБАР
• ПЛАНИРАЊА ОБЕЛЕЖАВАЊА СЛЕДЕЋИХ АКТИВНОСТИ: дечја недеља, спортска такмичења на нивоу школе и на позив других школа, изложбе радова везане за актуелне догађаје, Новогодишњи концерт, Дан Св.Саве, ускршњи празници, Дан школе.	Септембар Октобар Децембар Јануар, Март Април, Мај
УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
• ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА УЧЕНИКА (ПРОЦЕНА ДОСТИГНУЋА)	Крајем сваког квартала
• РАЗМЕНА ИСКУСТВА У ОБЛАСТИ УНАПРЕЂЕЊА НАСТАВЕ	Током године
• АНАЛИЗА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА, СМОТРАМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА	Током године

• АНАЛИЗА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА	Децембар, Јун
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
• УЧЕШЋЕ НА СЕМИНАРИМА КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ	Током године
• СТРУЧНИ САРАДНИЦИ УНУТАР УСТАНОВЕ	Током године
• САРАДЊА СА ПП СЛУЖБОМ И КОМИСИЈОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Током године

Чланови већа:

Горан Гргић – руководилац већа
Миленко Ујвари
Зорица Стојановић
Сретенка Вуковић
Војислав Радмановић
Ивана Вранов

Стручни актив за развој школског програма

Школски програм израђује се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи:

1) Циљеве школског програма
2) Назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује
3) Језик на коме се остварује програм
4) Начин остваривања школског програма
5) Начин прилагођавања школског програма према нивоу образовања и васпитања
6) Друга питања од значаја за школски програм

Стручни актив израђује структуру школског програма, прати промене наставних планова и програма прописаних од стране Министарства и уноси их у школски програм као документ школе.

Пошто се школски програм усваја на период од четири године, ове године ће се вршити само анекси школског програма.

Чланови актива:

Бранко Глигоревић – координатор тима
Гордана Леро - директор
Гордана Андрић
Гордана Цвијановић – стручни сарадник

Стручни актив за развојно планирање

Из петогодишњег развојног плана издвојене су четири области на чијем континуираном развоју треба радити у току школске 2020/2021. године. То су:

1. Настава и ваннаставне активности
2. Стручно усавршавање

3. Атмосфера у школи и комуникација
4. Инфраструктура и опремљеност.

1.НАСТАВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

Задаци:

1) Похађање Програма обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења, као и израда наставних планова и припрема за часове у складу са новим програмима за 4. и 8. разред оријентисаним на исходе;

2) Реализовање пројектне наставе (сарадња наставника разредне и предметне наставе, родитеља и ученика);

3) Редовно ажурирање сајта школе и школског маркетинга.

4) Реализација пилот пројекта „Једносменски рад“ којим су обухваћене школе у Моровићу и Јамени.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 1. ЗАДАТАК

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
Онлајн обука наставника	Одељењске старешине 4. и 8. разреда	Током школске 2020/2021..г.
Излагање предавача на седници Одељењског већа.	Одељењско веће	Крајем школске 2020/2021.г.

ЕВАЛУАЦИЈА 1. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	**Инструмент**	**Носиоци**	**Време**
Правилно формулисање исхода.	Увид у педагошку документацију наставника	Наставници, педагог	Током школске 2020/2021..г.

АКЦИОНИ ПЛАН 2. ЗАДАТКА

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
Израда јединственог годишњег плана рада наставника где се теме прожимају кроз што више предмета.	Наставничко веће и педагог школе	На почетку школске године.
Израда плана часова који ће се реализовати пројектном наставом	Обучени наставници, педагог	Током школске 2020/2021.

Примена стечених знања	Обучени наставници, педагог	Од марта 2021.г. и даље
Евалуација примене стечених знања	Обучени наставници, педагог	Од јуна 2021. г. и даље у раду

ЕВАЛУАЦИЈА 2. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	**Инструмент**	**Носиоци**	**Време**
Број обучених наставника разредне и предметне наставе	Израђен годишњи план школе	Стручна служба	Јун 2021.г. .
Боља комуникација између наставника и ученика	Анкета	Педагог	Јун 2021. г.
Већи степен мотивисаности ученика за учењем	Анкета	Педагог	Јун 2021. г.
Задовољство наставника новим конструктивним решењима	Писмени извештаји наставника	Наставници и педагог	Јун 2021. г.

АКЦИОНИ ПЛАН 3. ЗАДАТКА

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
Праћење приредби, школских вашара, спортских дешавања, распореда часова, резултати матурских испита, резултати такмичења, награђивање ученика и наставника, реализација екскурзија и др.	Тим за уређење и промоцију школе	Током школске 2020/2021.

ЕВАЛУАЦИЈА 3. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	**Инструмент**	**Носиоци**	**Време**
Приступачност сајту школе	Доступност подацима, фотографијама и документима.	Тим за уређење и промоцију школе	Током школске 2020/2021.

АКЦИОНИ ПЛАН 4. ЗАДАТКА

Активности	Носиоци активности	Време
Припрема школских просторија	Директор и стручни сарадник	Септембар шк. 2020/2021.
Израда плана Једносменског рада	Стручни сарадник у сарадњи са извршиоцима	Септембар шк. . 2020/2021.
Израда и спровођење анкете за родитеље млађих разреда и ученике старијих разреда према потребама и афинитетима.	Стручни сарадник	Септембар шк. . 2020/2021.
Набавка наставних средстава за реализацију.	Директор и стручни сарадник	Током школске . 2020/2021.
Евалуација пројекта	Стручни сарадник и извршиоци пројекта	Мај-јун школске . 2020/2021.

ЕВАЛУАЦИЈА 4. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци	Време
Успешно спроведен пројекат	Увид у документацију и екстерни надзор	Наставници, ученици педагог	Током школске . 2020/2021.г.
Већи степен задовољства ученика својом улогом у животу школе	Анкета	Педагог	Мај-јун шк. . 2020/2021. г.

2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Задаци:

1) Похађање семинара из области примене ИКТ-а у настави (наставно особље) и почетак примене ИКТ-а у настави, и обука наставника за рад са децом из маргинализованих и депривираних средина;

2) Реализација радионица за ученике на тему превенције дигиталног насиља;

АКЦИОНИ ПЛАН 1. ЗАДАТКА

Активности	Носиоци активности	Време
Формирати групе наставника разредне и предметне наставе, који ће похађати онлајн семинар „Дигитална учионица“.	Наставници, педагог, директор.	Август,септембар, октобар 2020. г.
Реализација семинара	Наставници	Август, септембар, октобар 2020. г.
Формирати групе наставника разредне и предметне наставе, који ће похађати обуку за примену „Гугл учионице“ у настави.	Едукатори	Септембар 2020. г.
Организовати дводневни семинар „Рад са децом из маргинализованих група“ (бр. 210 у Каталогу стручног усавршавања)	Наставници	Септембар 2020. г.
Организовати трибину „Рад са децом из депривираних средина“	2 наставника и 2 стручна сарадника из других школа	Септембар 2020. г.
Студијске посете ОШ Соња Маринковић“ у Н. Саду и ОШ „Сава Шумановић“ у Ердевику	3 наставника разредне и 5 наставника предметне наставе	Октобар, новембар 2020. г.
Организовати трибину „Свако је дете прича за себе“	Наставници	Новембар 2020. г.
Организовати трибину „Интеркултуралност и како је подстицати“	Наставници	Децембар 2020. г.
Набавити стручну литературу	Тим за пројекте, школски библиотекар, стручни сарадник	Септембар, октобар 2020. г.

ЕВАЛУАЦИЈА 1. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци	Време
Број обучених наставника разредне и предметне наставе	Евиденција са семинара(извештај), презентација на	Педагог	Септембар, октобар 2020.г.

	Наставничком већу		
Реализовани семинари и обука	Извештај са семинара и обуке, уверења, евиденције у дневнику, припреме за час	Педагог	Септембар , октобар 2020.г.
Реализоване трибине	Извештај о одржаном семинару	Реализатори пројекта „Заједно смо јачи“ и педагог	Новембар, децембар 2020. г.
Реализоване студијске посете	Презентација на Наставничком већу, припреме за час, белешке у дневнику	Реализатори пројекта „Заједно смо јачи“ и педагог	Октобар, новембар 2020. г.
Набављена стручна литература	Рачуни за купљену литературу	Реализатори пројекта „Заједно смо јачи“ и педагог	Септембар, октобар 2020. г.

АКЦИОНИ ПЛАН 2. ЗАДАТКА

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
Формирати групе наставника који ће држати обуку.	Педагог школе и предметни наставници	Јануар-фебруар 2021.г.
Организовање реализације обуке	Директор, педагог, предметни наставници	Друго полугодиште 2020/2021.
Испитивање мишљења родитеља, наставника и ученика о њиховој безбедности	Педагог школе	Друго полугодиште 2020/2021.
Примена нових метода у решавању сукоба	Наставници	Април, мај 2021.г.
Иновирање евиденције о праћењу понашања ученика	Наставници	Мај, јун 2021. г.
Испитивање мишљења родитеља,наставника и ученика о њиховој безбедности	Педагог	Почетак јуна 2021. г.

ЕВАЛУАЦИЈА 2. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	**Инструмент**	**Носиоци**	**Време**
Број обучених наставника-	Евиденција са	Педагог	Март 2021.г..

одељењске старешине разредне и предметне наставе.	семинара(извештај)		
Резултати испитивања мишљења родитеља, настав. и ученика о безбедности	Упитник који ће направити Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .	Јун 2021.г.

3. Атмосфера у школи и комуникација

Задаци:1. Константна сарадња наставника и родитеља

2. Продуктивнија сарадња наставника и ученика

3. Продуктивнија сарадња учитељ-наставник,наставник-наставник

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 1. ЗАДАТАК

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
Снимити понашање ученика, идентификовати ученике који испољавају непожељне облике понашања	Разредне старешине, педагог	Јануар 2021.г.
Организовати групни рад са родитељима ученика, који испољавају непожељне облике понашања	Разредне старешине, педагог	Друго полугодиште.
Испитивање мишљења родитеља о васпитним проблемима ученика са циљем добијања конкретних предлога за побољшање школског доприноса решавању васпитних проблема ученика	Педагог	Јануар 2021.г.
У складу са добијеним резултатима испитивања организовати две примарне активности	Педагог, разредне старешине, родитељи, ученици	Друго полугодиште шк.2020/2021.
Организовати пријем за родитеље ученика који су постигли запажене резултате у школском постигнућу	Директор, разредне старешине, педагог	Јун 2021.г.

Критеријум успеха	**Инструмент**	**Носиоци**	**Време**

Идентификована група ученика који испољавају непожељне облике понашања	Извештај са снимања стања	Педагог	Друго полугодиште.
Реализовано 5 групних састанака са родитељима тих ученика	Извештај са групног рада	Наставници, педагог	Друго полугодиште.
Резултати испитивања мишљења родитеља о васпитним проблемима ученика и списак конкретних предлога за побољшање васпитних проблема	Извештај са испитивања	Педагог	Друго полугодиште.
Организоване 2 примарне активности	Извештај са активности	Педагог, разредне старешине, родитељи, ученици	Јун 2021.
Реализован пријем за родитеље ученика који су постигли запажене резултате у школском постигнућу	Фото документација	Директор, педагог	Јун 2021.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2. ЗАДАТАК

Активности	**Носиоци активности**	**Време**
Организовати заједнички једнодневни излет за ученике и наставнике	Разредне старешине, родитељи,ученици	Током школске године.
Организовати 2 тематска часа одељенске заједнице,према интересовањима ученика	Разредне старешине	Током школске године.
Организовање спортског дана на Војном ловишту, за наставнике и ученике	Директор, наст. физичког васпитања	Октобар и мај школске: 2020/2021;

ЕВАЛУАЦИЈА 2. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци	Време
Организован заједнички једнодневни излет за ученике и наставнике	Извештај са излета, фото документација	Разредне старешине	Друго полугодиште.
Организована 2 тематска часа одељенске заједнице, према интересовањима ученика	Дневник рада	Разредне старешине	По један у сваком полугодишту школске 2020/2021.
Организован спортски дан на Вили Ловиште за наставнике и ученике	Извештај са спортског дана, фото документација	Директор, разредне старешине	Мај, 2021.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 3. ЗАДАТАК

Активности	Носиоци активности	Време
Размена информација у току нове школске године између учитеља 1. раз. и разредних старешина 5. разреда	Разредне старешине, учитељи	Током школске године; 2020/2021;
Организовање огледних часова за учитеље и наставнике (унутар свког Актив по 4 часа годишње)	Наставници, учитељи	Током школске године.
Тимско планирање и реализовање 4 репрезентативна часа из обавезних наст. предмета	Учитељи, наставници	Током школске године.

ЕВАЛУЦИЈА 3. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци	Време
Реализована размена информација у току нове школске године између учитеља 1. разреда и разредних старешина 5. разреда	Записник са седница Одељенског већа	Разредне старешине, учитељи	Јун , 2020.
Реализовани огледни часови за учитеље и наставнике , унутар сваког Актива по 4 часа годишње	Дневник рада, извештаји	Разредне старешине, учитељи	Јун , 2020.

Реализована 4 тимски планирана часа из обавезних наставних предмета	Дневник рада, извештаји	Разредне старешине, учитељи	Јун , 2020.

3. ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМЉЕНОСТ

Задаци:

1) У оквиру пројекта „Заједно смо јачи“ („Подршка Европске уније управљању миграцијама у Републици Србији“ МАДАД 2 аплицирано је за набавку нових 5 лаптопова које школа купује без пдв-а.
2) У оквиру пројекта МАДАД аплицирано је за изградњу учионице на отвореном (летњиковца) у матичној школи у Моровићу.

3. Довршити спортску халу у Моровићу

4. Увести видео надзор у школе у Моровићу и Јамени

АКЦИОНИ ПЛАН 1. ЗАДАТКА

Активности	Носиоци активности	Време
Набавка 5 нових лаптопова	Директор школе.	Прво полугодиште 2020/2021.г.

ЕВАЛУАЦИЈА 1. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци	Време
Набавка дигиталне опреме	Евиденција о набавци опреме (фискални рачун)	Директор школе.	Септембар, октобар 2020/2021.г.

АКЦИОНИ ПЛАН 2, 3. И 4. ЗАДАТКА

Активности	Носиоци активности	Време
Направљити финансијски предрачун	Директор, извођачи радова	Септембар, октобар 2020/2021.г.
Обезбедити средства	Директор, спонзори	Током школске 2020/2021.г.
Објавити јавни конкурс и извршити одабир	Директор, тим наставника	У току школске

најповољнијег извођача радова	предметне наставе	2020/2021. г.
Започети радове	Извођачи радова	Друго полугодиште шк. 2020/2021. г.

ЕВАЛУАЦИЈА 2, 3. И 4. ЗАДАТКА

Критеријум успеха	**Инструмент**	**Носиоци**	**Време**
Направљен финансијски предрачун	Финансијски предрачун	Директор, рачуновођа	Током школске 2020/2021.г.
Обезбеђена средстваа	Списак средстава	Директор, рачуновођа	Током школске 2020/2021.г.
Одабрани извођачи радова	Документација о радовима	Директор, рачуновођа	Током школске 2020/2021.г.
Изграђена учионица на отвореном, завршена спортска хала, уведен видео надзор	Визуелно запажање, фото документација (пре и после радова)	Извођачи радова, директор	Током школске 2020/2021.г.
Задовољство запослених и ученика побољшаним условима рада.	Анкета	педагог, наставници, ученици	Крај шк. 2020/2021.

Чланови актива:
Верица Вукић-координатор
Слободан Обрадовић-записничар
Миленко Ујвари-члан
Слађана Јузбашић-члан

Тим за израду Годишњег плана рада школе

Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању за основне школе, школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра.

Годишњи план описује и наводи време, место, начин и носиоце остваривања програма образовања и васпитања. Не постоји прописани образац за његову израду. Тим за израду Годишњег

плана рада школе може сам да креира овај документ, односно дефинише његову структуру, обим и редослед тема, уважавајући специфичности школе.

Уколико у току школске односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Тим на почетку школске године израђује структуру Годишњег плана рада, прати реализацију и уноси промене уколико настану у току школске године.

Чланови тима:

Гордана Цвијановић – координатор тима
Сретенка Вуковић
Војислав Радмановић
Драгица Ђорђевић

Тим за инклузивно образовање

Директор школе формира Тим за ИО.
Тим за ИО чине:одељењски старешина односно наставници разредне наставе и предметни наставници, стручни сарадник, родитељ односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Представник родитеља ће бити изабран на првом састанку Савета родитеља почетком септембра.

	Садржај, активности	**Носиоци и сарадници**	**Начин и исходи**
VIII/IX	▪ Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање(потврда чланства) ▪ Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање ▪ Анализа рада стручног тима(Ученици који су завршили осми разред по Иоп-у и ученици који су завршили четврти разред и сада полазе у пети)упознавање предметних наставника са педагошким профилом ученика по Иоп-у и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец ▪ План транзиције деце-мигранта у наше школе ▪ Израда Акционог плана	директор, педагог, чланови тима	- решења члановима тима - записник о одржаном састанку тима, наставничког већа, педагошког колегијума, школског одбора - усвојен програм инклузивног образовања школе

	подршке мигрантима ▪ План индивидуализације		
X	▪ Припрема анализе стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика ▪ Индетификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама(како у првим тако и у осталим разредима) ▪ Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика ▪ Пружање помоћи тимовима за индивиуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика ▪ Праћење и извештај о напредовању деце-мигранта у настави и ваннаставним активностима ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализа стања у школи, - индентификациони списак ученика - едукативни материјал - списак акредитованих семинара - инструменти - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума - записници са састанака
XI	▪ Припрема анализе рада тимова на провођењу индивиуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - записници са састанака
XII	▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - извештаји - закључци записници са састанака

	образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Предлог за доношење антидискриминационих мера у функцији инклузије ▪ Припрема анализе инклузивне праксе и културе у школи у току првог полугодишта ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у првом полугодишту ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишти ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
I/II	▪ Припремање едукативног материјала за наставнике и васпитаче и родитеље ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	чланови тима, наставници, педагог, директор	- закључци - записници са састанака
III/IV	▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - закључци - записници са састанака

	образовних програма ▪ Припрема анализе рада тимова на провођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије у трећем тромесечју ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
V/VI	▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивиуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у другом полугодишту ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године	чланови тима, наставници, педагог, директор	- анализе - закључци - записници са састанака - извештаји

Чланови тима:

Владислава Солаковић – координатор тима
Бранка Ћириловић
Горана Рађевић
Гордана Цвијановић – стручни сарадник

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе стараће се о:

- Обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно - васпитног рада установе (примена ИКТ, иновације у учењу, угледни часови, пројектна настава...)
- Пратиће остваривање школског програма - кроз различите наставне и ваннаставне, културне и спортске активности;

- Стараће се о остваривању циљева и стандарда постигнућа (имплементацијом тестова, анкета...), развоја компентенција;
- Пратиће и вредновати резултате рада наставника и стручног сарадника;
- Пратиће и вредновати резултате рада ученика.

Чланови тима:
Сања Николић – координатор тима
Милован Милашиновић
Сњежана Стојчевић
Ивана Вранов

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Међупредметне компетенције На основу :
***Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)**
***Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)**

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:
• ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
• од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;

• створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

• ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета,нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључнимкомпетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено.Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијањупланираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује даприменују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, алии постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

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

1. К О М П Е Т Е Н Ц И Ј А З А У Ч Е Њ Е

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног

Ефикасно користи различите методе учења

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења Уме да процени степен у ком је овладао градивом

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење,

самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.
Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2.ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу
школе Поштује разлике
Познаје др. културе и
традиције Развија
толеранцију
Активно, компетентно и критички учествује у ДД

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

4. КОМУНИКАЦИЈА

ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Познавање: Усмене и писане комуникације,
Комуникације путем интернета и
телефона;
Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ;
Уважава саговорника ;
Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;
Негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА

.Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ

Подразумева: Правилну исхрану,
Заразнеболести и
њиховупревенцију Правилну
употребу лекова Пружање прве
помоћи
Бављење спортом
Превенцију од болести зависности

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА .

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада
Има развијене вештине тражења посла
Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности
Има способност представљања адекватних и реалних циљева

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке
Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узрокег решке
Користи табеларни и графички приказ података и уме да ихчита и тумачи
Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основнуобраду података

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску
ситуацију Проналази могућа решења
Упоређује различита могућа решења
Примењује изабрано решење и прати његову примену
Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

10.САРАДЊА

ВЕШТИНА САРАДЊЕ

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе
Доприноси постизању договора о раду заједничког рада
Активно слуша и поставља релевантна питања
Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање

Чланови тима:

Марија Шобот – координатор тима
Бранка Бојић
Данијела Бранковић
Душан Мијатовић

Тим за самовредновање

План тима та самовредновање:

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1,	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови Тима	план
2.	Информисање Наставничког већа о Акционом плану	септембар	педагог	презентација
3.	Избор и израда инструмената за самовредновање	септембар/ октобар	чланови Тима педагог	сарадња у оквиру Тима
4.	Посета часовима	октобар децембар, фебруар, мај	управа,стручни сарадници	систематско посматрање, израђен протокол за посматрање часа, преглед педагошке документације
5.	Кванитативна и квалитативна обрада података	јануар/мај	чланови Тима педагог	статистичка анализа
6.	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	новембар/април	чланови Тима	анкета
7.	Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји, квалитативна и кванитативна анализа
8.	Презентовање резултата самовредновања Тиму за развојно планирање	мај	координатор Тима	извештај
9.	Информисање НВ, Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	септембар/ октобар	чланови Тима	презентација
10.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	фебруар/мај	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих активности
11.	Израда извештаја о раду тима на крају године	јун	координатор Тима	извештај

АКЦИОНИ ПЛАН

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ***НАСТАВА И УЧЕЊЕ (сви стандарди)***

ВРЕДНОВАЊЕ КРОЗ ОСТВАРЕНОСТ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

1. **Компетенција за учење**
2. **Комуникација**
3. **Сарадња**
4. **Предузимљивост и оријентација ка предузетништву**
5. **Решавање проблема**
6. **Рад са подацима и информацијама**

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Инструменти
1.	Истраживање о учењу за ученике и родитеље	октобар анализа анкета,	чланови тима	статистичка	. упитник
2.	Испитивање примене стечених знања и вештина са семинара	током године	ППС, управа, чланови тима	анализа упитника, посете часовима, презентације	упитник за наставнике, протокол праћења часа, презентације
3.	Праћење угледних часова	током године	ППС, управа	посете часовима и анализа остварености стандарда	протокол праћења угледних часова
4.	Хоризонтална евалуација	новембар / април	председници стручних већа	анализа дискусија	обрасци запраћење, записници
5.	Анализа остварености стандарда компетенција наставника	децембар / мај	педагог	анализа протокола за праћење часа	протокол праћења часа, презентација
6.	Праћење остварености образовних стандарда у 3. и 7. разреду	март, април	чланови тима, стручна већа трећег разреда, српског језика, математике, географије, историје, биологије, физике и хемије	анализа постигнућа на тестовима по областима и нивоима постигнућа	интерни тестови

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ***ЕТОС (стандард 5.5.4)***

ВРЕДНОВАЊЕ КРОЗ ОСТВАРЕНОСТ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА:

1. **Комуникација**
2. **Сарадња**
3. **Решавање проблема**
4. **Рад са подацима и информацијама**

Ред. бр.	АКТИВНОСТ	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Инструменти
1.	Испитивање задовољства родитеља сарадњом са школом	новембар / април	чланови тима	анкетирање родитеља, анализа	Упитник, анкета

Чланови тима:
Вања Лазаров – координатор тима
Јелена Ђурић
Сања Тиркајло
Горан Гргић

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће израдити Програм заштите ученика од насиља као и Правилник о протоколу у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање за школску 2020/ 2021.годину, према Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“, бр.65/ 2018).

Планиране активности	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Очекивани исход**	**Евалуатор**
Конституисање тима,подела задужења, динамика рада	септембар 2020.године	директор, тим	Конституисан тим, подељена задужења	директор
Израда Програма заштите ученика од насиља и Плана рада за	септембар 2020.године	тим	План и програм рада чини саставни део Годишњег плана рада школе	директор

школску 2020/ 2021.годину				
Усаглашавање свих школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика	септембар - октобар 2020.године	секретар	Усаглашени и доступни свим актерима живота школе: Правила понашања, Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	директор
Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица	октобар 2020.године	Тим, полицајац	Постоји списак особа и телефона запослених у МУП-у задужених за контакте	директор
Дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља	октобар 2020.године	тим	Усвојени поступци и процедуре у случајевима сумње или појаве насиља, злостављања и занемаривања деце ученика	директор
Информисање свих интересних група о садржају Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и	октобар-новембар 2020.године	одељенске старешине, стручни сарадник	Ученици, родитељи и запослени у школи упознати са Протоколом који је доступан преко одељенских старешина, огласне табле и сајта школе	директор

занемаривање				
Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске 2020/ 2021.године	директор, стручни сарадник, наставници и учитељи	Развијене компетенције потребне за превенцију дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања	директор
Трибина поводом Дана борбе против трговине људима	октобар 2020.године	тим, наставници, учитељи, ученици, Црвени крст	Ученици знају начине трговине људима и поступке заштите од истих	директор
Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом	новембар 2020.године	тим, наставници, учитељи, стручни сарадник, ученици	Панои, ликовни и литерарни радови, презентације...	директор
Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља	континуирано	тим	Постоји свеска за вођење евиденције о насиљу у школи	директор
Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника	новембар 2020. године	тим	Евиденција о дежурству се уредно води	директор
Безбедност ученика на интернету (предавања припадника	децембар 2020.године	Тим, наставници, учитељи, ученици, МУП	Нема случајева злоупотребе ученика на интернету	директор

МУП-а)				
Инструктивни и саветодавни разговори са наставницима и ученицима	током школске године	Чланови тима, стручни сарадник, директор	Наставници су компетентни за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Ученици не показују дискриминативно понашање.	директор, стручни сарадник
Психолошке радионице за ученике о мирном решавању сукоба (на ЧОС-у)	током школске године	разредне старешине, ученици, стручни сарадник	Одржане радионице са учениким од првог до осмог разреда.	стручни сарадник, разредне старешине
Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника	фебруар 2021. године	тим	Евиденција о дежурству се уредно води	директор
Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика	март/ април 2021. године	тим, организације, медији	Ученици упознати са процедурама поступања у борби са деликвенцијом	директор
Тромесечна анализа дежурстава ученика и наставника	мај 2021.године	тим	Евиденција о дежурству се уредно води	директор
Евалуација рада Тима и	јануар/ јун 2021. године	тим	Усвојени извештаји о раду тима	директор, Наставничко,

извештавање на седници Наставничког већа				веће
Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	август 2021.године	тим	Урађен акциони план унапређења рада школе у области појачане безбедности ученика	директор

Чланови тима:

Сања Николић – координатор тима
Гордана Леро – директор
Весна Божић - секретар
Гордана Цвијановић – стручни сарадник
Владица Стојаковић
Светлана Милетић
Јелена Радовановић
Слободан Рудић

Тим за професионални развој

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

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

Задаци Тима за стручно усавршавање:

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

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

остваривањем:

- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;

облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

2. Спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупов

Временска динамика	Септембар
Задаци	Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2019/20. године
Активности	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника
Носиоци Активности	Координатор Тима
Критеријум успеха	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника
Инструменти праћења	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Задаци	Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање
Активности	Избор записничара и расподела задужења
Носиоци Активности	Записничар , координатор тима ,ч ланови Тима
Критеријум успеха	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање
Инструменти праћења	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Задаци	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2019/20.год.
Активности	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе
Носиоци Активности	Чланови тима и ПП служба
Критеријум успеха	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе
Инструменти праћења	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних

	сарадника
Задаци	Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене развоја свих компетенција
Активности	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја
Носиоци Активности	Тим за СУ
Критеријум успеха	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2019/20.год.
Инст. праћења	Електронска база и документација у папиру
Временска динамика	Септембар-октобар
Задаци	Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи
Активности	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи, који је усвојен као јединствен за све школе
Носиоци Активности	Тим за СУ, директор школе, секретар школе
Критеријум Успеха	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору
Инструменти праћења	Записник са састанка Тима за СУ, Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
Временска динамика	У току шк. год.
Задаци	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара
Активности	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара
Носиоци Активности	Тим за СУ, директор школе, ПП служба
Критеријум успеха	Заказани семинари
Инструменти праћења	Извештај са одржаних семинара Уверења
Задаци	Евиденција о стручном усавршавању
Активности	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.
Носиоци Активности	Тим за СУ
Критеријум успеха	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику
Инструменти праћења	Електронска база и папирна документација Фотографије
Задаци	Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ
Активности	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација

	која се допуњава и евалуира
Носиоци Активности	Тим за СУ , учитељи ,наставници. стручни сарадници
Критеријум успеха	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ
Инструменти праћења	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом
Задаци	Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања
Активности	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа
Носиоци Активности	Стручна већа Тим за СУ
Критеријум успеха	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика
Инструменти праћења	Извештај стручних већа, Записник са седница већа Извештај о раду школе
Временска динамика	Јун
Задаци	Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе
Активности	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе
Носиоци Активности	Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање
Критеријум успеха	Стално стручно усаврша вање је у функцији вредно вања и самовредновања рада школе
Инструменти праћења	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Временска динамика	Јун-август
Задаци	Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2019/20.год.
Активности	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања
Носиоци Активности	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће
Критеријум успеха	Извршена евалуација плана стручног усавршавања
Инструменти праћења	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Чланови тима:

Марија Пејчић – координатор тима
Светлана Станивуковић
Љубо Станивуковић
Милорад Марковић

Тим за уређење и промоцију школе

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Осмишљавање активности за текућу школску годину	Чланови тима	Септембар 2020.
Формирање новинарске секције	Наставник историје и наставници српског језика и књижевности	Септембар 2020.
Формирање литерарне секције	Наставници српског језика и књижевности	Септембар 2020.
Формирање ТВ клуба ученика	Наставници информатике и рачунарства	Септембар 2020.
Одржавање школске фејсбук странице	Тим	Континуирано током целе године
Прављење школског инстаграм профила	Тим	Септембар 2020.
Прављење школског јутјуб канала	Тим	Септембар 2020.
Добијање сагласности родитеља за фотографисање и снимање деце током трајања активности у школи	Учитељи и одељенске старешине	Септембар 2020.
Праћење и фотографисање свих значајнијих догађаја у школи	Новинарска секција	Континуирано током целе школске године
Објављивање школског магазина	Новинарска секција	4 пута годишње
Снимање кратких едукативних филмова	ТВ клуб ученика	Континуирано
Снимање кратких филмова о раду школе	ТВ клуб ученика	Континуирано
Промовисање школе објављивањем часописа и кратких филмова на друштвеним мрежама	ТВ клуб ученика	Континуирано
Стварање и одржавање школског врта	Учитељи	Континуирано
Израда декоративних предмета и украшавање школске зграде њима	Учитељи, наставници техничког и информатичког образовања	Континуирано
Израда едукативних материјала	Учитељи, наставници и ученици	Континуирано
Обележавање значајних датума и манифестација	Учитељи, наставници и ученици	По потреби

Чланови тима:

Слободан Рудић – координатор тима
Гордана Леро
Јелена Радовановић
Милош Петрић
Сања Ћускић
Сњежана Стојчевић

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Секције

Преглед секција и годишњи фонд часова

Назив секције	Фонд часова	Реализација
Рецитаторска	36	Радовановић Јелена
Хорска секција	36	Ивана Вранов Лозјанин
Драмско рецитаторска	36	Вукић Вера
Новинарска	36	Шобот Марија
Ликовна секција	36	Вуковић Сретенка
Нижи разреди		
Математичка	36	Лазаров Вања
Ритмичко-фолклорна	36	Николић Сања
Ликовна секција	36	Николић Сања,Стојчевић Сњежана
Ликовна	36	Станивуковић Светлана, Милетић Светлана
Рецитаторска	36	Рађевић Горана, Јузбашић Слађана
Драмско рецитаторска	36	Ђорђевић Драгица, Бојић Бранка

Виши разреди

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	ФОНД ЧАСОВА			Реализација
Научно Истраживачке :				
- историјска	1	36	36	Рудић Слободан
- географска	1	36	36	Петрић Милош
- секција физичара	1	36	36	Милашиновић Милован
- математичка	3	36	108	Гордана Андрић Сања Ћускић Бранко Глигоревић
-библиотечка секција	1	36	36	Ивана Вранов Лозјанин
- моделарска секција	1	36	36	Радмановић Војислав
-новинарска	1	36	36	Шобот Марија
-хемичари	1	36	36	Бранка Ћириловић
-шах	1	36	36	Милашиновић Милован
-секција прва помоћ	1	36	36	Солаковић Владислава
Спортско рекреативни :				
- фудбалска	2	35	70	Ујвари Миленко, Гргић Горан

- рукомет (м), (ж)	2	35	70	Ујвари Миленко, Гргић Горан
СВЕГА	**21**	**35**	**770**	
Додатни рад :				
- српски језик	3	35	105	Радовановић Ј. Вукић В.Шобот М.
-енглески језик	1	35	35	Ђурић Јелена
СВЕГА	**3**	**35**	**105**	
Допунски рад :				
- 1до 4 разреда	12	35	420	
- 5 до 8 разреда Српски језик, математика, историја,енглески језик	4	35	36	
СВЕГА	**16**	**35**	**560**	

Планови рада секција

Математичка секција

Учитељица:Вања Лазаров

У оквиру програма математичке секције млађих разреда радиће се на развијању математичко-логичких способноси код деце која показују интересовање за решавање математичких проблема.

Задатак рада секције биће припрема ученика за математичка такмичења у организацији Друштва математичара (4. разред) и клуба Архимедес (2.,3. и 4. разред).

Теме:

Низови, нумерација, решавање задатака помоћу-дужи, дијаграма, слике,Гаусова метода, израчунавање обима и површине,рад са математичким причицама и занимљивим задацима-детективске приче и Стари математички задаци,играње игара које подстичу размишљање и јачају самопоуздање

Литература

Публикације “Архимедес“
Лична архива наставника
Задаци скинути са страница интернета

ДРАМСКА СЕКЦИЈА У НИЖИМ РАЗРЕДИМА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ФИЛИП ВИШЊИЋ” У ЈАМЕНИ

Учитељица: Бранка Бојић

(нижи разреди)

СЕПТЕМБАР
1. Формирање секције (аудиција)
2. Доношење плана рада за текућу школску годину: избор комада за припрему и обнављање; читајућа проба
3. Проучавање текста (утврђивање теме и идејне основе; сукоби у драмској радњи; ликови у делу – изглед, поступци, карактерне особине)
Гледање позоришног дела (истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др. Након гледања представе води се разговор о утисцима и дају оцене о целини дела и појединим елементима)
4.Припреме за пријем првака у драмску секцију

ОКТОБАР
1. Луткарство – позориште лутака
2. Како су настале ружне речи (упознавање са текстом и подела улога)
3. Учешће секције на школској свечаности (Пријем првака у Дечји савез)
4. Ревизија новог текста
Подешавање ткста новог комада за потребе представе; дељење на чинове,слике и појаве,на одломке којима се утврђују циљеви и задаци.
5.Избор нових текстова .

НОВЕМБАР
1. Подела улога за одабрани текст
(Утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костиме, шминку, музику, светла и др., у изради декора, костима и плаката и сл. Задужени чланови сарађиваће са ликовном секцијом у школи, звучне ефекте и музичке припремиће у сарадњи са музичком секцијом, светла са техничком и сл.)
2. Читајућа проба (рад за столом)
Чита се и проверава текст тако што сваки глумац чита своју улогу а остали прате и проверавају тачност.
Редитељ излаже своју главну замисао представе и схватање ликова.
3. Читајућа проба
Комад се чита по улогама и анализирају говорње радње: начин истицања битних делова(појачавањем, променом боје гласа, паузама). Имати у виду да од карактера лика зависикаква ће бити висина и боја гласа и др.
4.Избор текстова за прославу Савиндана (Растко, најмлађи син)

ДЕЦЕМБАР
1. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени.
□□□Поделе улога за увежбавање текста Растко, најмлађи син
2. Распоредна проба: вежбе покрета и гестова – Како су настале ружне речи
(Растко, најмлађи син – читајућа проба)
3. Распоредна проба: сценске радње
- како су настале ружне речи
(Растко, најмлађи син)
4. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа
- Љубивоје Ршумовић „Успавана лепотица“
(Растко, најмлађи син – утврдити појединачне и задатке по групама – за

режију, сценографију, костимографију, костиме и шминку, музика, звучни ефекти – у сарадњи са музичком секцијом).

ЈАНУАР
1. Растко, најмлађи син – генерална проба
2. Јавни наступ – Прослава Савиндана
Анализа рада секције у првом полугодишту.
Осврт на резултате рада.Предлог за похвале члановима који су се истакли у досадашњим активностима.

ФЕБРУАР
1. Распоредна проба: вежбе акцента и паузе.
- Истицање појединих делова текста, појединих делова сценског збивања ради јачег деловања на публику, као: јаких покрета, светлосних ефеката; паузе су такође места наглашеног збивања, паузе ишчекивања битног, недоумице, размишљања, запањености, тзв. табло - кад се сви ,,скамене".
2. Распоредна проба: звучни и други ефекти.
3. Израда и постављање комплетног декора.
4. Костими и маске. Распоредна проба(У сарадњи са ликовном секцијом изабрана група ради на изради паноа и плаката).

МАРТ
1. Генерална проба
2. Проба пред наступ
3. Премијера
4. Реприза

АПРИЛ
1. Представа за мештане
2.Учешће на смотри драмских секција (или на фестивали у Лазаревцу)
3.Гостовање секције у другој школи и давање представе(дружење са рецитаторском секцијом)
4.Учешће на школској свечаности (припреме за дан школе)

МАЈ
1. Такмичење у беседништву (говору)
- Осмишљавају изборни чланови секције, наставник усмерава.
2.Такмичење имитатора
3. Слушање радија – драме или стваралачки писмени рад: писање сценских дела – игроказа, дијалога, драматизација
- за драматизацију по слободном избору анегдота, краћа прича и сл.
- на овом задатку могу радити ученици самостално или у мањим групама
- Након слушања и краће припреме води се разговор о запажањима
4. У сарадњи са рецитаторском секцијом припремити посело(избор из програма,слободни разговор о различитим проблемима глуме и рецитовања).Учешће на школској приредби.

ЈУН
1. Посело (сусрет са истакнутим писцем,глумцем…)
2. Разматрање извештаја о раду секције (ученици сами пишу и сређују албум са фотографијама, предлажу садржаје за досије школе)
   - Постао сам глумац, редитељ и сл.
   -

Часови драмске секције биће одржавани сваког понедељка,пети час.

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА (МЛАЂИ УЗРАСТ)

СЕПТЕМБАР

1. Пријем нових чланова у рецитаторску секцију
2. Рецитовање омиљене песме
3. Познати рецитују -слушање снимка
4. Чиниоци изражајног казивања: артикулација и дикција
5. Врсте рецитовања (соло и хорско)

ОКТОБАР

1. 6. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
   7. Интонација и врсте песме – анализа на примерима
   8. Интонација за веселу, лирску народну песму
   9. Представљање успешно интонираног рецитовања

НОВЕМБАР

1.
   10. Своју песму поклонићу деки и баки
   11. Чиниоци изражајног казивања: правилан изговор гласова и речи
   12. Акценатске вежбе
   13. Вежбе интонације и вежбе интезитета гласа

ДЕЦЕМБАР

1. 14. Паузе у рецитовању, понављање и рефрен
   15. Донео сам да прочитам (интонација према песми)
       1.

1. Увежбавање садржаја за наступ поводом прославе Светог Саве
2. Избор песама и рецитатора за такмичење

ЈАНУАР

1. Припрема рецитатора за Савиндан
2. Припрема за школско такмичење у рецитовању

ФЕБРУАР

1. Рецитовање – наступ на рецитаторском такмичењу
2. Слушање -познати рецитују дечије песме
3. Увежбавање рецитација за приредбу поводом Дана школе

МАРТ

1. Приредба поводом Дана жена
2. Гласом дочаравамо недоумице, играрије, страх
3. Песмом у сусрет пролећу

4. Сусрет са писцем за децу
5. Имитације, смешак, пауза- извођење

АПРИЛ

1. Необичне шаљиве песме за децу
2. Деца воле слатке ствари
3. Слушање -познати рецитују дечје песме

МАЈ

1. Припрема рецитатора за Дан школе
2. Рецитовање -склапање рецитала
3. Припрема за наступ на приредби поводом Дана школе
4. Рецитовање по избору из омиљене збирке

ЈУН

1. Рецитовање (песме које су ми се допале, а неко други их је изабрао за такмичење)
2. Оцена рада секције и сугестије

Руководилац секције: Горана Рађевић

„РИТМИЧКА (ФОЛКЛОРНА) СЕКЦИЈА“

месец	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	Анализа реализације плана
16.о9. 23.о9. 3о.о9.	❖ пријем нових чланова ❖ понављање научених народних кола ❖ увежбавање корака нових чланова	Секција се одржава уторком, пети час и у септембру су одржана три часа. План за овај месец је у потпуности реализован.
о7.1о. 14.1о. 28.1о.	❖ вежбање само најједноставнијег корака да би ученици осетили ритам мелодије ❖ даљи рад на вежбању једноставнијих корака за праћење ритма ❖ понављање научених игара , само за старије чланове	Овакав начин рада пружа могућност да ученици сами осете да ли могу да учествују у раду секције. План је реализован, издојили су се ученици 3. и 4. разреда који ће наставити да учествују у раду секције.
о4.11. 11.11. 17.11.	❖ избор музике за ритмичку игру (музика забавног карактера) по избору ученика ❖ избор музике за ритмичку игру (музика дечјег карактера) по избору ученика ❖ избор и увежбавање покрета на мелодију забавног карактера (3. и 4. разред) ❖ избор и увежбавање покрета на мелодију	Чланови секције редовно долазе. Веома су заинтересовани за рад и прихватају сугестије. Теме су прилагођене узрасту ученика и већ се види

24.11.	дечјег карактера (2. разред)	напредак.
о2.12. о8.12. 15.12. 22.12.	❖ увежбавамо покрета на мелодију забавног карактера ❖ увежбавање раније научених корака за народна кола ❖ увежбавање раније научених корака за народна кола ❖ играмо у сусрет предстојећим празницима	
2о.о1.	❖ припремамо програм за школску славу Св. Саву	

Учитељица:Николић Сања

ШАХОВСКА СЕКЦИЈА

1. Уводни час (легенда о настанку шаха)
2. Основе шаха, шаховске фигуре, њихово кретање и вредност
3. Шаховска нотација
4. Реми, пат, шах, мат
5. Основне завршнице: дама и краљ против краља, топ и краљ против краља
6. Основни принципи отварања: контролисање центра, развој фигура, рокада
7. Најбржи мат, Легалов, угушени мат
8. Шаховске минијатуре
9. Гамбити
10. Комбинације у средишњици
11. Краљ и пешак против краља (правило квадрата, опозиција)
12. Дама против пешака, ивични и ловчев пешак (пат као мотив)
13. Топ против пешака
14. Турнир ученика
15. Турнир ученика
16. Турнир ученика
17. Турнир ученика
18. Симултанка предметног наставника против ученика

Литература: Шах игра милиона (нижи курс) – Драгослав Андрић

Наставник:Милашиновић М.

Ликовна секција V, VI, VII И VIIIРАЗРЕД

Годишњи план образовно-васпитног рада ликовне секције за V, VI, VII и VIII разред.

Наставник: **Сретенка Вуковић**
Недељни фонд часова: **1**

V и VI разред: број часова 18		
Ред. број	Назив теме	Број часова
1	Линија	4
2	Облик	2
3	Орнамент	2
4	Обликовање предмета свакодневне употребе	2
5	Текстура	2
6	Светлина	2
7	Боја	4

VII и VIII разред: број часова 18		
Ред. број	Назив теме	Број часова
1	Арабеска	3
2	Пропорције	4
3	Композиција и простор	3
4	Слободно компоновање	4
5	Контраст, јединство и доминанта	4

План и програм хорске секције

СЕПТЕМБАР

1. организација рада хорске секције
2. понављање раније учених песама
3. упознавање текста и нотног записа песме Моја домовина
4. хорско извођење исте

ОКТОБАР

1. извођење песме Право пријатељство
2. С.С. Мокрањац - Литургија, извођење
3. слушање и извођење делова из истог дела
4. народно стваралаштво њ Ој јаворе, зелен борењ , Понела је Јела
5. увежбавање истих

НОВЕМБАР

1. слушање композиције Ах, што волем
2. извођење исте
3. усвајање песме Тамо далеко
5. увежбавање исте

ДЕЦЕМБАР

1. упознавање песме Расло ми је бадем дрво
2. увежбавање исте
3. упознавање са делом С. Христића Биљана платно белеше
4. хорско извођење исте
5. усвајање песме химна св. Саве

ЈАНУАР

1. извођење исте поводом школске славе, св. Саве

ФЕБРУАР

1. певање раније учених песама
2. усвајање песме Другарство
3. увежбавање исте
4. песма Враголан П. Коњовића

МАРТ

1. упознавање песме - канона Тика - така
2. извођење исте
3. усвајање песме Што се боре мисли моје
4. извођење исте

АПРИЛ

1. песма Пошла ми мома на воду
2. химна Боже правде
3. увежбавање исте
4. слушање и извођење песме Ајде Като, ајде злато

МАЈ

1. извођење државне химне Боже правде
2. исто
3. упознавање песме Још не свиће рујна зора
4. увежбавање исте

ЈУН

1. певање обрађених песама
2. учешће на приредби поводом краја школске године

Секција-физика

(Оријентациони садржаји програма)

1. Решавање проблема повезаних са слагањем и разлагањем сила и равнотежом тела.

2. Видео-запис или симулација на рачунару различитих облика слагања и разлагања сила, равнотеже тела и примене полуге.

3. Тела на стрмој равни.

4. Решавање проблема кретања тела с константним убрзањем.

5. Графичко решавање проблема код равномерно променљивог кретања и њихова примена.

6. Примери за примену њутнових закона динамике.

7. Видео-запис или симулација на рачунару различитих облика механичког кретања под дејством силе теже.

8. Кеплерови закони. Кретање планета. Сунчев систем.

9. Занимљивости из астрономије.

10. Сила трења и коефицијент трења.

11. Видео-запис или симулација на рачунару различитих облика механичког рада у свакодневном животу.

12. Принцип рада једноставних машина.

13. Видео-запис или симулација на рачунару кинетичке и потенцијалне енергије тела, претварања потенцијалне енергије у кинетичку и обрнуто, закона одржања механичке енергије и др.

14. Решавање проблема повезаних са радом, енергијом тела и законима кретања.

15. Одређивање специфичног топлотног капацитета тела. Механизми преношења топлоте с једног тела на друго (примери). Топлотна равнотежа.

16. Решавање проблема у којима се користе притисак и потисак као физичке величине.Средња густина код нехомогених тела. Архимедов закон кроз примере.

17. Видео-запис или симулација на рачунару тела и супстанција на различитим температурама, термичког ширења тела, промене агрегатних стања и сл.

18. Вода на различитим температурама и аномалија воде: њено другачије понашање у односу на остале течности.

19. Посета некој лабораторији (кабинету) за физику на факултету, научно-истраживачком институту, опсерваторији, електрани, фабрици, кабинету у гимназији и др. Поред понуђених садржаја могу се реализовати и теме за које ученици покажу посебно интересовање.

Наставник:Милашиновић Милован

ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ
МОДЕЛАРСКА СЕКЦИЈА

разреди – 5, 6, 7, 8
наставник: Радмановић Војислав

1. Формирање група и договор о активностима
2. Одређивање модела за поједине разреде
3. Разматрање детаља модела
4. Израда техничке документације
5. Израда скице за моделе
6. Израда скица за моделе
7. Израда техничких цртежа модела у целини
8. Израда техничких цртежа појединих делова
9. Израда техничких цртежа појединих делова
10. Одређивање материјала за моделе
11. Одређивање материјала за моделе
12. Планирање поступака обраде материјала
13. Планирање поступака обраде
14. Одређивање редоследа поступака обраде
15. Одређивање редоследа поступака обраде
16. Пренос мера са техничког цртежа на материјал
17. Пренос мера на материјал
18. Обрада материјала
19. Обрада материјала (бушење, сечење)
20. Обрада материјала (резање, савијање)
21. Спајање делова
22. Спајање делова (завртњима)
23. Спајање делова (лепљењем)
24. Склапање делова у целину
25. Склапање делова у целину
26. Провера исправности модела
27. Отклањање могућих недостатака
28. Анализа фукционисања готових модела
29. Анализа модела
30. Разговор о раду секције за следћу годину

Наставни облици: групни и индивидуални
Наставне методе: илустративно демонстративна
Наставна средства: прибор за техничко цртање, цртежи, фотографије, модели

Образовни задаци: развијање способности да се цртежом представе
односи објеката у простору
развијање способности да се моделом представи
функционисање правих машина и механизама

развијање прецизности у раду, упорности и истрајности приликом реализовања задатака
стицање радних навика и способности за сарадњу

План рада рецитаторске секције

Месец	Редни број часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада
Септембар	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална
	2.	Доношење плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Октобар	3.	Формирање странице литерарне секције на интернет платформи Едмодо	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка
	4.	Рад на паноу секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	5.	Посета школској библиотеци	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	6.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

Новембар	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	8.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције и избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	10.	Анализа књижевних дела (лирских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Децембар	11.	Анализа књижевних дела (епских) са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	12.	Стваралачки покушаји на тему поводом дана посвећеног деци са посебним потребама	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Јануар	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

а н	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
у	15.	Есеј	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
а р	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
Ф	17.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
е	18.	Богаћење речника	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
б р	19.	Плеоназам	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
у а р	20.	Избор радова за школске новине	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
М	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана жена	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
а р т	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана поезије	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	23.	Писање литерарних	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка,

		радова на задату тему поводом Дана вода			текстуална, демонстративна
	24.	Како описати ентеријер и екстеријер	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
А п р и л	25.	Техничко и сугестивно описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	26.	Како описати личност	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
М а ј	29.	23. април, Светски дан књиге – књига коју бисмо препоручили за читање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	32.	Истраживање	комбиновани	индивидуални,	монолошка,

		локалног говора		фронтални, групни, у паровима	дијалошка, текстуална, демонстративна
Ј у н	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	34.	Истраживање говора деце, омладине, одраслих	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	35.	Истарживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна
	36.	Анализа рада литерарне секције	систематизација	индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна

Наставник: Јелена Радовановић

Литерарно-драмске секције – учитељице

Септембар:
-Пријем и упис нових чланова секције
-Договор о распореду одржавања секције
-Пишемо на тему "Јесен..."

Октобар:
-Пишемо на тему "Дечија недеља"
-Читамо текстове о дечијим правима и обавезама

Новембар:
-Пишемо на тему "Сунчана јесен живота"
-Читамо текстове који одговарају теми месеца

Децембар:
-Писемо на тему"Празници..."
-Одабир текстова за извођење на сцени

Јануар:
-Пишемо на тему "Свети Сава"
-Учествовање на свечаној академији

Фебруар:
-Пишемо на тему "Љубав..."
-Вежбање драматизације текстова

Март:
-Пишемо на тему "Дан жена, Осми март..."
-Учествовање на школској приредби

Април:
-Пишемо на тему "Шала...Смех..."
-Вежбање драматизације текстова

Мај:
-Пишемо на тему "Пролеће..."
-Учествовање на приредби за Дан школе

Јун:
-Пишемо на тему "Доживљај..."
-Драматизација текстова за крај школске године

СЕКЦИЈА –ГЕОГРАФИЈА

Септембар:

Наставник: Милош Петрић

1 .Васиона и Васионска тела (правимо макете)
2.Вода и њен значај (дечији радови на ову тему)
3.Азија-георафски преглед
4.Србија:границе,величина,положај (квиз)

Октобар:
1 .Сунце,месец и планете (израда паноа)
2.Биљни и животињски свет на земљи (израда паноа)
3 .Југозападна Азија -географски преглед (филм)
4.Рељеф Србије (вежбање на карти)

Новембар:
1 .Ротација и њене последице (филм)
2.Становништво и насеља (квиз)
3 .Југоисточна Азија-географски преглед (филм)
4.Рељеф Србије (вежбање на карти)

Децембар:
1 .Револуција и њене последице (филм)
2.Европа-основне одлике (квиз)
3.Источна Азија (Кина и Јапан) (дечији радови-реферати)
4.Србија-хидрологија (шетња до реке Саве)

Јануар:
1 .постанак и грађа земље (филм)
2.Европа (становништво и насеља)

Фебруар:
1 .Вулкани и земљотреси (читамо часописе и другу литературу)
2.Јужна Европа-основне одлике (понављање)
3. Африка -основне одлике (неме карте)
4. Србиј а: биљни и животињски свет (неме карте)

Март:
1.Рељеф (израда макета)
2.Средња Европа-основне одлике
3.Северна Америка –основне одлике (неме карте)
4.Србија-загађивање и заштита природе (реферати)

Април:
1.Ерозија (понављање)
2.Западна Европа-основне одлике (квиз)
3.Средња америка и јужна Америка-географски преглед
4.Србија (становништво и насеља)

Мај:
1.Атмосфера (изводимо мерења постојећим школским апаратима)
2.Западна и Северна Европа-основне одлике (вежбање на карти)
3.Аустралија-географски преглед (филм)
4.Географија локалне средине (реферати)

Јун:
1.Клима (неме карте)
2.Источна Европа –географски преглед

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА

РАЗРЕД: Пети - Осми

НАСТАВНИК: Слободан Рудић

1.	Формирање историјске секције	1 недеља
2.	Упознавање ученика са планом и програмом рада секције	2 недеља
3.	Подела задужења око истраживања локалне историје	2 недеља
4.	Писање сценарија за снимање кратких филмова о локалној историји	3. и 4. недеља
5.	Снимање филмова	5 – 10. недеље
6.	Монтажа филмова	11. и 12. недеља

7.	Пројекција филмова	13 – 17. недеље
8.	Истраживање о значајним личностима за локалну историју	18 – 21. недеље
9.	Израда биографских плаката о личностима значајним за локалну историју	22 – 26. недеље
10.	Истраживање о значајним историјским споменицима у локланој средини	27 – 30. недеље
11.	Израда реплика и макета историјских споменика од значаја за локалну средину	31 – 36. недеље
12.	Изложба реплика и макета	37 – 39. недеље

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Наставник: Вера Вукић

IX

1. Евидентирање ученика за чланове секције
2. Доношење плана рада
3. Договор о раду секције (приредбе, учешће на смотрама, конкурсима...)
4. Увежбавање изражајног читања

X

1. Увежбавање изражајног читања прозних текстова
2. Портрет – опис друга
3. Емоције и њихове изражајне манифестације
4. Гестови и мимика

XI

1. Гестови и мимика у одређеним ситуацијама
2. Увежбавање сценског говора
3. Увежбавање сценског говора
4. Избор програма за Св.Саву

XII

1. Изражајно читање лирских песама
2. Песма коју волим – анализа
3. Увежбавање програма за Св.Саву

I

1. Увежбавање програма за Св.Саву (рецитал и скеч)
2. Увежбавање програма за Св.Саву; договор за приредбу
3. Припрема за општинску смотру рецитатора

II

1. Изражајно рецитовање
2. Припрема програма за 8. март
3. Увежбавање за смотру рецитатора
4. Вежбање програма за 8. март (рецитације и скеч)

III

1. Увежбавање програма за 8. март
2. Избор програма за Дан школе
3. Изражајно читање по улогама
4. Изражајно читање по улогама (сценски говор)

IV

1. Увежбавање програма за Дан школе – глума
2. Сцена и костими – договор и израда
3. Израда потребне сценографије; музика

V

1. Драмске пробе
2. Драмске пробе – мизансцен
3. Анализа приредбе за Дан школе
4. Изражајно читање

VI

1. Радио – драма и позоришна драма
2. Слушање звучних читанки

НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА

1 час недељно — наставник :
36 часова годишње — Шобот Марија

СЕПТЕМБАР

1. Формирање секције
2. доношење плана рада – избор тематских области и оријентационог плана
3. утврђивање тема и идејних основа у току рада новинарске секције
4. основни појмови новинарства

ОКТОБАР

1. проучавање и упознавање са другим школским новинама
2. читање одабраних текстова из листова уз коментаре
3. анализа примера различите обраде једне теме
4. истраживање новинарског стила и његове стилске функције

НОВЕМБАР

1. новинарски рад ученика на тему „Филипови дани“
2. избор на исту тему
3. сређивање прикупљеног материјала
4. сумирање и одабир коначних радова

ДЕЦЕМБАР

1. слушање новинарског снимка интервјуа
2. избор и анализа садржаја поводом Божића и Нове године
3. увежбавање садржаја прозних и поетских текстова
4. анализа рада секције у првом полугодишту

ЈАНУАР

1. новинарска припрема поводом Светосавске свечаности
2. уређивање школског паноа

ФЕБРУАР

1. избор из историје новинарства
2. избор и анализа садржаја поводом дана љубави
3. анализа поетских текстова поводом дана љубави
4. квиз такмичење из историје новинарства

МАРТ

1. избор и анализа садржаја поводом Дана жена

2. уређивање паноа
3. прикупљање литерарних радова

АПРИЛ

1. избор и анализа садржаја поводом Ускрса
2. прикупљање литерарних радова на исту тему
3. уређивање паноа

МАЈ

1. уређивање материјала за школски лист
2. читање и избор текстова за школски лист
3. уређивање материјала за школски лист
4. уређивање материјала за школски лист

ЈУН

1. издавање школског листа
2. разматрање једногодишњег рада новинарске секције

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР Наставник:**Миленко Ујвари и Гргић Горан**

1. Упис ученика и упознавање са задацима – разговор
2. Додавање лопте унутрашњом страном стопала – обрада
3. Заустављање, штоповање лопте – обрада
4. Вођење лопте између препрека – обрада

ОКТОБАР

5. Опште физичка припрема - провера
6. Игра главом - обрада
7. Додавање „дугих” лопти - обрада
8. Шутирање лопте пуном ногом - обрада

НОВЕМБАР

9. Дупли пас - обрада
10. Додавање лопте - вежбање
11. Центар-шутеви - обрада
12. Повратна лопта - обрада

ДЕЦЕМБАР

13. Вођење лопте са финтом „лазног” ударца – обрада
14. Игра голмана, постављање – обрада
15. Игре главом – вежбање
16. Штоповање лопте – вежбање

ЈАНУАР

17. Тактика фудбалске игре – обрада

18. Правила игре и суђење – обрада

ФЕБРУАР

19. Општефизичко-припреме – вежбање

20. Убацивање лопте у контру – обрада

21. Слободни ударци – обрада

22. Слободни ударци – вежбање

МАРТ

23. Вођење лопте бољом и слабиом ногом између препрека – вежбање

24. Клизећи старт – обрада

25. Заустављање – штоповање лопте – вежбање

АПРИЛ

26. Тактика одбране – обрада

27. Системи игре одбране – обрада

28. Тактика напада – обрада

29. Такмичење по екипама – провера

МАЈ

30. Шут на гол из дуплог паса – обрада

31. Слободни ударци пенали – извођење – обрада

32. Такмичење по екипама – вежбање

33. Такмичење по екипама – вежбање

ЈУН

34. Такмичење – провера

35. Анализа рада и резултати - провера

П Р В А П О М О Ћ

-Наставник:Солаковић Владислава

I ОСНОВЕ ПРВЕ ПОМОЋИ
II ПОСТУПАК НА МЕСТУ НЕСРЕЋЕ

III ОСНОВНЕ ТЕХНИКЕ ПРУЖАЊА ПРВЕ ПОМОЋИ И СРЕДСТВА ЗА ПРУЖАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

IV МЕРЕ ЗА СПАСАВАЊЕ ЖИВОТА

V КРВАРЕЊЕ И РАНЕ
VI ПОВРЕДЕ КОШТАНО-ЗГЛОБНОГ СИСТЕМА

VII ОПЕКОТИНЕ- ПОВРЕДЕ И СТАЊА НАСТАЛА ДЕЈСТВОМ ЕКСТРЕМНИХ ТЕМПЕРАТУРА

VIII НАГЛО НАСТАЛЕ БОЛЕСТИ И СТАЊА

IX УЈЕДИ ЖИВОТИЊА И УБОДИ ИНСЕКАТА

X ТРОВАЊА

ГОДИШЊИ ПЛАН СЕКЦИЈЕ

I ОСНОВЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

1. Шта је прва помоћ
2. Циљеви прве помоћи
3. Значај прве помоћи
4. Како се оспособити за пружање прве помоћи и одговорности особе која пружа прву помоћ
5. Брините о себи и повређеном

II ПОСТУПАК НА МЕСТУ НЕСРЕЋЕ

1. План акције
2. Поступак на месту саобраћајног удеса, приликом пожара, утапања и несрећа изазвана електрицитетом
3. Процена стања повређеног и утврђивање врсте повреде
4. Симптоми и знаци
5. Збрињавање и брига о повређеном

III ОСНОВНЕ ТЕХНИКЕ ПРУЖАњА ПРВЕ ПОМОЋИ И СРЕДСТВА ЗА ПРУЖАЊЕ ПРВЕ ПОМОЋИ

1. Технике које се користе у првој помоћи
2. Завоји (врсте завоја)
3. Средства за имобилизацију
4. Преношење и транспорт повређеног

IV МЕРЕ ЗА СПАСАВАЊЕ ЖИВОТА

1. Нагли срчани застој
2. Поступак КПР код одрасле особе, детета и бебе
3. Специфичности реанимације
4. Бочни положај за опоравак
5. Запушеност горњих дисајних путева

V КРВАРЕЊЕ И РАНЕ

1. Крварење (знаци, симптоми, унутрашње, спољашње крварење...)
2. Ране (на горњим, доњим екстремитетима, на трбуху, пробојне ране...)
3. Ране главе
4. Ране длана
5. Повреде ока

VI ПОВРЕДЕ КОШТАНО- ЗГЛОБНОГ СИСТЕМА

1. Преломи

2. Ишчашења- уганућа
3. Преломи (носа, вилице, кључне кости, ребара...)
4. Повреде (колена, скочног зглоба, потколенице...)
5. Повреде кичменог стуба

VII ОПЕКОТИНЕ- ПОВРЕДЕ И СТАЊА НАСТАЛА ДЕЈСТВОМ ЕКСТРЕМНИХ ТЕМПЕРАТУРА

1. Опекотине и опасности од опекотина
2. Опекотине (термалне, електричном струјом, хемијске опекотине...)
3. Топлотни удар
4. Смрзотине, смрзавање

VIII НАГЛО НАСТАЛЕ БОЛЕСТИ И СТАЊА

1. Поремећај дисајног система
2. Поремећај система за циркулацију
3. Поремећај система за варење
4. Поремећај функције нервног система

IX УЈЕДИ ЖИВОТИЊА И УБОДИ ИНСЕКАТА

1. Убод крпеља
2. Ујед паука и шкорпиона
3. Ујед животиње
4. Ујед змије
5. Повреде које су изазвали морски организми

X ТРОВАЊА

1. Принципи прве помоћи код тровања
2. Тровање (у домаћинству, пољопривредни и индустријски отрови)
3. Акутна тровања (лековима, метил- алкохолом, етил-алкохолом, опијатима, амфетаминима, никотином, марихуаном, кокаином...)
4. Тровање гљивама
5. Бојни отрови

МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Наставник:Андрић Гордана

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

1. Задовољити интересовање ученика за математику као предмет;
2. Продубљивати знање и практичне навике ученика;
3. Развијати логичко мишљење, математичку довитљивост и математичку оштоумност;
4. Васпитавати истрајност, љубав према раду, дисциплину и организованост;
5. Откривање обдарене и способне деце за математику;
6. Обезбеђивање активности, иницијативе и самосталности код ученика.

МЕСЕЧНИ ПЛАНОВИ

СЕПТЕМБАР:

5 - Елементи математичке логике и теорије скупова
6 - Елементи математичке логике и теорије скупова
7 - Развој геометрије (Талес, Питагора, Еуклид)
8 - Развој геометрије (Талес, Питагора, Еуклид)
ОКТОБАР

5 - Логика – комбинаторни задаци

6 - Занимљиви задаци
7 - Питагорина теорема
8 - Једначине са једном непознатом
НОВЕМБАР
5 – Занимљиви задаци
6 – Занимљиви задаци
7 – Рационални алгебарски изрази
8 – Припреме за школско такмичење
ДЕЦЕМБАР
5 – Дељивост
6 – Рационални бројеви – сложени задаци
7 – Биографије познатих математичара
8 – Припреме за школско такмичење
ЈАНУАР
5 – Припреме за школско такмичење
6 – Припреме за школско такмичење
7 – Припреме за школско такмичење
8 – Припреме за школско такмичење
ФЕБРУАР
5 – Припреме за школско и општинско такмичење
6 – Припреме за школско и општинско такмичење
7 – Припреме за школско и општинско такмичење
8 - Припреме за школско и општинско такмичење

МАРТ
5– Анализа задатака са општинског такмичења; Разни задаци
6 – Анализа задатака са општинског такмичења; Разни задаци
7– Анализа задатака са општинског такмичења; Разни задаци
8 – Анализа задатака са општинског такмичења; Разни задаци
АПРИЛ
5 – Операција у скупу Љ+
6 – Троугао
7– Рационални алгебарски изрази
8 – Површина и запремина геометријских тела
МАЈ
5 – Операција у скупу Љ+ - сложени бројни изрази
6 – Четвороугао
7 – Круг
8 – Систем две једначине са две непознате
ЈУН

5 – Разни задаци
6– Разни задаци
7– Разни задаци
8 - Разни задаци

ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Наставник: Вукић В.

СЕПТЕМБАР:
- Формирање и организовање група
- Анализа учешћа на смотри Дечјег песништва Срема у Петровчићу

ОКТОБАР:
- Учешће на конкурсу „Сунчана јесен живота”

НОВЕМБАР:
- Учешће на конкурсу најбоље литерарне радове на тему Светосавље и наше доба

ДЕЦЕМБАР:
- Учешће на „Песничкој колонији” – Обедска бара

ЈАНУАР:
- Учешће на школском конкурсу „Свети Сава у школи”

ФЕБРУАР:
- Школска, одељенска такмичења у лепом изражавању

МАРТ:
- Мајци за све бесане ноћи

АПРИЛ:
- Шала – извор здравља и среће

МАЈ:
- Анализа рада: похвале награде...

План и програм рада библиотечке секције

Библиотека није само место где се искључиво позајмљује обавезна лектира или књиге намењене читању у слободном времену, већ је и активан чинилац у процесу образовања и васпитања ученика у основној школи.Да би билиотека још више била активни чинилац у животу и раду њених корисника оформљена је и библиотечка секција ***Млади библиотекари***.Приликом планирања рада библиотечке секције полази се од општег програма развоја школе, услова средине у којој школа ради, као и свих слободних активности које се реализују у школи. Библиотечка

секција је само једна од многих секција у школи и као таква попуњава слободно време оних ученика који воле библиотеку и рад у њој и који у библиотеци виде извор информација.

При планирању рада секције превасходно се води рачуна о интересу и потребама ученика. Ученичка интересовања су разноврсна, а потребе и захтеви често нереални. Зато се водећи рачуна о могућностима ученика програмирају остварљиви задаци. Библиотечка секција има значајну улогу у васпитању и образовању ученика , јер навикава и оспособљава за самостални рад, развија љубав према књизи , негује колективизам, подстиче истраживачку радозналост и индивидуалну креативност.

Циљеви ове секције су :

- да развије интересовање и љубав према књизи уопште;
- да подстиче ученике на читање књига и поред обавезне литературе;
- развијање културе читања свих врста текстова;
- упознавање ученика са разноврсном литературом у складу са узрастом ;
- укључивање ученика при лепљењу и обради оштећених књига, што доприноси развијању осећаја за чување књига уопште;
- подстицање и развијање креативности код ученика;
- стварање радних навика;
- мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад;
- упућивање ученика на правилно коришћење речника и лексикона;
- подстицање надарених и талентованих ученика на читање и учешће у разним културно-забавним активностима школе;
- бодрење и подршка деци која самостално пишу.

Библиотечка секција организује се са ученицима од 4. до 8.разреда основне школе који показују посебна интересовања за рад школске библиотеке. Водећи рачуна о узрасту формирају се групе ученика. Примена појединих облика, метода и средстава рада у раду библиотечке секције , зависи пре свега , од узраста ученика, њиховох специфичних интересовања и способности . Заинтересовани ученици се пријављују у секцију Млади библиотекари у току месеца септембра да би од октобра секција почела са састанцима и реализацијом активности према утврђеном распореду. Састанци са члановима секције одржаваће се једном недељно према накнадно утврђеном термину , а у складу са радом осталих секција у школи и слободним просторијама у школи јер је простор школске библиотеке скроман.

Активности библиотечке секције у зависности од узраста ученика :

-договор са ученицима о начину рада библиотечке секције ,упознавање са планом активности и предлози ученика о начину рада секције;
-упознавање ученика са историјом настанка књиге и развојем библиотека;
-упознавање са деловима књиге : главни наслов, корични наслов, хрбат књиге, предговор, поговор, садржај, илустрације и друго;
-упознавање са смештајем књиге и децималном класификацијом;
-упознавање са техником издавања и враћања књиге;
-вежбе у брзом проналажењу књиге на полици и враћање на исто место;
-сређивање полице са књигама и естетско уређење библиотеке;
- украшавање библиотеке, писање цитата и мисли великих мудраца;
-упознавање писаца и дела;

- начин вођења белешке о прочитаним књигама -дневник прочитаних књига ;
-физичка обрада књиге;
-санирање поцепаних књига;
-приређивање изложби књига, тематских изложби, изложби уз књижевне сусрете;
-прикупљање исечака из новина, анотација, критике, занимљивости из географије и других области, читање уз дискусију;
-прикупљање исечака из дечје штампе и класификација по наставним областима;
-организовање књижевних сусрета;
-обележавање културних и историјских догађаја и личности;
-уређивање паноа за различите датуме;
-постављање паноа уз годишња доба;
-израда тематских антологија песама;
-организовање акција прикупљања књига за школску библиотеку и помоћ угроженим ученицима;
-посета библиотекама суседних школа ;
-посета матичној библиотеци и упознавање са њеним радом и књижним фондом;
-разговор о новоизашлим књигама;
-посета сајма књига;
- рецитовање омиљених песама ;
- испитивање самосталног сналажења ученика у библиотеци (брзо проналажење и враћање књига на своје место);
-учешће секције у прављењу украса и уређењу простора школе поводом празника који се обележавају у школи, уређење простора у складу са сменом годишњих доба...
-сарадња са осталим секцијама у школи: рецитаторском, литерарном, драмском,ликовном…
-анализа рада секције и мере за унапређење .

Програм рада ученичког парламента

План рада ученичког парламента

1. Избор представника одељења седмог и осмог разреда 2. Конституисање Ученичког парламента 3. Избор руководства Ученичког парламента	Септембар
1. Упознавање чланова *Парламента* са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (*Статут*; *Програм рада школе*); *Законом о основама система* (део који се односи на ученике); *Правилником о понашању ученика*; *Пословником о раду парламента* и сл. 2. Израда и усвајање *Програма рада Ученичког парламента* у овој школској години	Октобар
1. Проблеми у школском животу и дискусија на	Октобар

тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 2. Промовисање добрих примера из школског живота	
1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа) 2. Хуманитарне акције, предлози, спровођење *3. Међународни дан толеранције* *4. Светски дан деце* *5. Дан Конвенције о правима детета*	Новембар
1. Болести зависности - *Дан борбе против сиде* - трибина 2. Новогодишњи вашар 3. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Децембар
1. Прослава дана Светог Саве	Јануар
2. Дан заљубљених - обележавање	Фебруар
1. Обележавање *Светског дана воде* 2. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Март-април
1. Светски дан здравља - обележавање 2. Професионална оријентација - представљање средњих школа	Април
1. Избор Ученика Генерације 2. Другарско вече 3. Професионална оријентација – трибина 4. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Мај
1. Прослава *Дана школе* 2. Дискусија о завршном испиту 3. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду	Јун

Координатор тима: Милош Петрић

Програм рада Основне организације Подмлатка Црвеног крста

СЕПТЕМБАР

1. организационо питање (избор актива по одељењима)
2. израда плана рада за активе и одељенске заједнице
3. сачувајмо Животну и радну средину - укључивање у светску акцију еколога - 16. - 18. септембар
4. Недеља борбе против туберколозе - 14. - 21. септембар
5. хуманитарно - рекреативна трка За срећније детињство

ОКТОБАР

1. одржавање годишње скупштине ПОЦК
2. Дечја недеља - зидне новине
3. Солидарност на делу
4. За сунчану јесен живота - акција посвећена старијим сугрђанима

НОВЕМБАР

1. Месец дана борбе против алкохолизма и наркоманије

предавања, филмови, здравствена трибина

2. Недеља здравих зуба од 1. до 4. разреда
3. реализација теме Школа здравља

ДЕЦЕМБАР

1. Светски дан борбе против сиде
2. Вежбајмо сваки дан и на сваком месту
3. новогодишње радости

ЈАНУАР

1. анализа рада у првом полугодишту, допуна програма
2. Зимске радости њ хуманитарно рекреативна акција

ФЕБРУАР

1. припреме за квиз такмичење Шта знам о здрављу ?
2. здравствена трибина (тема по жељи)
3. ЕКО покрет - сађење дрвећа на простору који одреди школа или месна заједница

МАРТ

1. месец дана борбе против рака - зидне новине, предавања
2. наградни конкурс везан за добровољно давалаштво крви
3. одржавање квиза Шта знам о здрављу ?
4. Дан велике метле њ акција почиње на ЧОС - у од школске торбе а завршава на школском дворишту

АПРИЛ

1. Светски дан здравља - обележити зидним новинама, а са групом лекара одржати здравствену трибину
2. припреме за пријем првака у ПОЦК

МАЈ

1. Недеља Црвеног крста
2. пријем првака у ПОЦК
3. 11. мај - Дан добровољних давалаца крви, зидне новине и приредба за уручење признања ДДК
4. сабирна акција - сачињавање спискова

ЈУН

1. 5. јун - Дан заштите човекове и радне средине
2. спортски дан - Сусрет под липама
3. анализа рада у протеклој школској години
4. сабирна акција - прикупљање прибора по сачињеним списковима

Екскурзије и настава у природи

Циљ и задаци

Циљеви наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.
- 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.

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;
- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;
- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;
- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;
- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- формирање навика редовне и правилне исхране;
- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;
- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.
- Задаци екскурзије су: 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.

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ (месец)	НОСИОЦИ
Евидентирање ученика којима је потребан корективни рад	IX ; X	одељенске старешине, наставници, педагог, одељенска већа
Рад на дијагностификовању сметњи физичког и психичког развоја	X ; XI ; XII	педагог, Дом здравља, Центар за социјални рад
Програмирање садржаја и поступака корективног рада	XI ; XII	педагог, наставници, одговарајуће специјализоване установе
Саветодавни рад са родитељима	континуирано током године	педагог, стручњаци из специјализованих установа
Размена информација и евалуација исхода корективног рада	континуирано током године	педагог, наставници, директор

Програм подршке у процесу учења

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	РАЗРЕД	ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ	ИЗВРШИЛАЦ ЗАДАТКА
1. Теме на ЧОС-у у свим разредима: - Радне навике - Методе и технике учења - Упутства за учење	Септембар, октобар	1.- 8.	Разговор са ученицима	Одељењске старешине
2. Праћење успеха ученика и саветодавни рад са ученицима који имају две или више опомена на кварталу	Током године	4.- 8.	Тестирање, разговори, допунска настава	Педагог, одељењске старешине, предметни наставници
3. Препознавање ученика којима је потребан ИОП	Током године	1.- 8.	Индивидуално	Педагог, предметни наставници
4. Праћење адаптације ученика 1. и 5. разреда	Прво полугодиште	1.и 5.	Посета часовима, анкетирање	Педагог и одељењске старешине
5. Анализе и извештаји о успеху квартално	Током године	2.- 8.	Статистичка обрада података	Педагог
6. Педагошко образовање родитеља на родитељским састанцима кроз теме: - Како правилно учити - Радне навике ученика	Током године	4.- 8.	Предавање, дискусија	Одељењске старешине, педагог
7. Додатни рад и секције за талентоване ученике	Током године	4.- 8.	Васп.образовни рад	Предметни наставници
8. Допунски рад са ученицима који спорије напредују	Током године	1.- 8.	Допунска настава	Предметни наставници
9. Информисање наставника о начинима рада са ученицима са посебним потребама у редовној настави, мере које је потребно предузети	Оком године	1.- 8.	Наставничко веће, Тим за ИОП	Тим за ИОП, педагог
10. Индивидуални саветодавни рад са родитељима	Током године	1.- 8.	Саветодавни рад	Педагог
11. Организација хуманитарних акција (сакупљање пластичних чепова, прилога за Дечје село у Ср. Каменици и сл.)	Током године	1.- 8.	На основу договора са ученицима	Одељењске старешине
12. Пружање подршке ученицима из осетљивих група	По потреби	1.- 8.	Посредни и непосредни рад	По потреби
13. Рад са ученицима на унапређењу комуникацијских вештина (асертивност), социјалних	Током године	1.- 8.	Непосредан рад, ЧОС-ови	Одељењске старешине,Владислава Солаковић, Бранка Бојић, Верица Вукић,

вештина (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема и уважавање различитости) и др.				Вања Лазаров, Ивана Ракић, Гордана Цвијановић
14. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Током године	7. и 8.	Непосредни рад	Гордана Цвијановић Владица Стојаковић Владислава Солаковић Верица Вукић
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који крше правила понашања у школи или који својим понашањем угрожавају друге	Током године	1.- 8.	Посредни и непосредни рад	Педагог, одељењске старешине
16. Подршка ученицима који због болести или других разлога дуго изостају из школе	По потреби	1.- 8.	Посредан и непосредан рад	Предметни наставници, педагог

Програм активности у области педагошког васпитања у основној школи

АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. 1.САРАДњА ШКОЛЕ СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ a) сусрети васпитача са будућим наставницима 1. разреда у циљу упознавања са програмом припреме деце за полазак у школу и у циљу упознавања васпитача са програмом рада у 1. разреду b) посета деце часовима 1. разреда c) заједничка игра деце са ученицима 1. разреда d) посета приредбама у школи и вртићу e) заједничка изложба	Октобар, април Мај, октобар Мај Јануар, март Јануар, март	Организатори акт. : Педагог и директор Носиоци реализације : Будући наставници 1. разреда и	

радова у школи и вртићу f) посета за време свечаности g) заједнички родитељски састанак на тему **Прилагођавање и припрема детета за полазак у шклоу** h) преношење запажања о способностима и интересовањима деце будућим учитељима	Мај Октобар април	васпитачи	

Глобални план корективно педагошког рада

ВРСТА ПЕДАГОШКО КОРЕКТИВНОГ РАДА	ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РАДА
За ученике од 1. до 8. разреда 1. са оштећењем слуха	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	Септембар,октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи,педагог - учитељ - учитељ,наставник - спољ. сарадници - породица
2. са оштећењем вида	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ,наставник - спољ. сарадници - породица
3. оштећеног говора и гласа	- идентификација - редовна настава - допунска настава стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ, наставник - спољ. сарадници - породица
4. психо моторна оштећеност	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе	октобар Током године Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ, наставник - спољни сарадници

	- помоћ родитељима		- породица
5. интелектуалне сметње 6. поремећаји у друштвеном понашању	- идентификација - редовна настава - допунска настава - стр.помоћ ван школе - помоћ родитељима	октобар Током године Током године Током године	- учитељи, педагог - учитељ, наставник - учитељ, наставник - спољни сарадници - породица

Програм професионалне оријентације ученика

Циљ ове делатности је да допринесе свестраном развоју позитивних аспеката личности ученика. Ова делатност ће имати системски карактер и одвијаће се континуирано у свим разредима.

Основни задаци су :

1. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом проф. развоју.
2. упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
3. формирање правилних ставова према раду
4. експлоративно понашање према себи исвету рада
5. оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
6. успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
7. успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програм професионалне оријентације остварују:

- наставници разредне наставе и предметни наставници
- одељенске старешине
- руководиоци секција
- педагог
- директор
- родитељи
- стручни активи
- одељенска већа

- Наставничко веће
- координатор за полагање завршног испита

Послове и активности остваривања програма професионалне оријентације координира комисија за професионалну оријентацију.

СЕГМЕНТИ ПРОГРАМА	САДРЖАЈИ, ПОСТУПЦИ, ОБЛИЦИ, НОСИОЦИ...
1. Информациије о свету рада (подручја, карактеристике, перспективе...)	- погодни садржаји програма редовне наставе, изборне и додатне наставе и слободних активности - писане информације, фото материјали, информативни приручници - посете и екскурзије
2. Процеси самоупознавања, самосагледавања, самоувиђања ученика.	- систематско и свестрано праћење развоја ученика (процеси вредновања и оцењивања, тестови и анкете, разговори са децом и родитељима) - указивање на захтеве појединих подручја рада, занимања, школа, у погледу способности, знања, вештина, физичких и здравствених квалитета,интересовања и навика - разговори са ученицима (појединачни и групни) који ће подстицати процесе самосагледавања и самоувиђања код ученика
3. превладавање и елиминисање предрасуда и стереотипа о раду.	рада и перспективе развоја ("брисање" граница између физичког и умног рада) - указивање на потребе друштва
4. Рад са родитељима ученика.	разговори са родитељима (појединачни и групни) са циљем потпунијег и објективног информисања родитеља и развијања њихове одговорности на плану професионалне оријентације деце
5. Процес доношења одлуке о избору школе и занимања.	- упознавање ученика са мрежом средњих школа - поступно "поновити" пређене кораке и учинити нове до доношења одлуке коју средњу школу дете да упише (предвидети и алтернативе)
6. Помоћ при упису у средњу школу	- упознати децу са текстом "Конкурса за упис у средње школе" - организовати разговор ученика са стручним сарадницима шидских средњих школа - припремна настава пред полагање завршног испита

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

Образовно- васпитни процес у функцији заштитеи унапређења животне средине представља свесно и планско развијање знања о човековој средини у току читавог живота, које има за циљ развијање свести о основним карактеристикама човекове средине, односа у њој и односа према њој, на основу које ће човек тежити очувању и унапређењу средине.
Еколошко образовање треба да пружи веома сигурна знања о основним еколошким питањима савременог друштва, развија критички став, према растућој деградацији животне средине и указује

на неопходност рационалног коришћења природних ресурса. Еколошко образовање и формирање еколошког начина мишљења започиње у најранијој младости.
Основни задатак програма еколошке заштите је упознавање ученика са законитостима у природи и њиховом утицају и последицама по људе.
Реализација пролази кроз следеће програмске целине:

- Истраживање природе и промене у њој
- Заштита, обнова и унапређење животне средине
- Школа као микро животна средина
- Естетско уређење школе и њене ближе околине
- Окружење школе као шира животна заједница и допринос школе на подизању нивоа еколошке свести.

У реализацији ових активности полазиште ће бити микро средина (поридица, школа и њено ближе окружење), при чему треба и практично указивати ученицима да активност очувања и заштите микро-средине имају велики значај на макро плану глобалне заштите земље и природе уопште. Да би се могло од човека години очекивати и захтевати еколошко понашање потребно га је претходно образовати, што се може једино увођењем еколошких садржаја у све нивое образовног система васпитања и образовања.
У Табели су приказане све намераване активности које се тичу заштите зивотне средине и естетско уређење школе и њеног окружењ у школској 2017/2018.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Разред
Образовање еколошких патрола	Током целе године	Образоваће се три еколошке патроле. Њихов задатак је да буду промотери у одржавању чисте животне средине, регулисању одлагања отпада, заштита зеленила школе и околине.	Ученици у сарадњи са ученичким парламентом	Осми разред
Радионице	Током целе године	Учешће ученика у изради еколошких парола са различитим темама, порукама, зависно од акције која ће се током школске године изводити.	Ученици	Од првог разреда до осмог разреда
Гајење биљака и животиња	Током целе године	Обликовање живог кутка у школи, гајење биљака по учионицама (акваријум, кућице за птице) украшавање школске учионице и ходника и	Наставници, помоћно особље и ученици	Од првог до осмог разреда

		уређење школског дворишта		
Обележавање Дана заштите шума и вода 21 и 22.3 и дана заштите планете Земље 22. априла	Март Април	На часовима Одељењске заједнице се говори о значају шума и вода и других необновљивих ресурса	Одељењске старешине и предметни наставници	Од првог до осмог разреда
Уређење школског дворишта	Мај	Ученици са наставницима и родитељима уређују двориште школе	Ученици, родитељи и одељењске старешине	Од првог до осмог разреда

Програм стручног усавршавања наставника и унапређивање образовно васпитног рада

Педагошка пракса и теорија се обогаћују новим сазнањима што условЉава потребу перманентног праћења и уграђивања нових наставних техника, метода и средстава у наставну праксу како би смо подигли ниво васпитно образовног рада и нашу школу учинили ефикаснијом.

Планира се похађање семинара - акредитовани програми, као и семинари организовани од стране Министарства просвете и спорта.

Садржај рада	**Време реализације**
1 Стручно усавршавање у оквиру рада НВ	
1. праћење и оцењивање напредовања ученика у васпитно образовном процесу : слабости субјективног начина оцењивања ученика и примена објективних техника и инструмената у оцењивању ученика	XI
2. дисциплина, режим, казне и стимулације ученика у школи	II
3. примена социометријског испитивања у васпитној пракси	IV
4. праћење увођења иновација и њихових ефеката и посете часовима редовне наставе	VI
2. Стручно усавршавање у оквиру рада стручних актива	
1. посете огледним часовима	током године
2. усклађивање критеријума	током године
3. избор најефикаснијих облика, метода и средстава рада	током године
3. Стручни семинари	
1. присуство и учешће на семинарима	током године
4. Индивидуално усавршавање	
1. коришћење школске библиотеке за праћење стручних часописа и литературе	током године
2. омогућавање наставницима да стекну виши степен образовања и полагање стручних испита	током године

3. присуство и учешће на саветовањима и симпозијумима током године

. Менторски рад1. менторски рад са приправницима током године

- Детаљан преглед дат је у Школ. Програму за сваког запосленог наставника, као и у прилогу Стручно усавршавање наставника.

Програм сарадње са друштвеном средином

У циљу реализације одређених наставних садрЖаја, стварања нових услова за рад, као решавање одређених образовно васпитних проблема ученика, школа Ће сарађивати са :

- месним заједницама, друштвеним, приватним предузеЋима у решавању материјално техничких проблема и стварању бољих услова за рад

(адаптација сале за физичко васпитање у згради бившег забавишта школе у Моровићу, куповину наставних средстава ..)

- културно образовним центром у организацији позоришних представа и гледању дечјих филмова, организовању књижевних вечери и сусрета са дечјим писцима, организовању такмичења из екологије ..
- Црвеним крстом општине у организовању хуманитарних акција прикупљања помоћи онима којима је потребно, у организовању приредби за баке и деке, у реализацији конкурса на тему из хуманости и солидарности ..
- Галеријом слика њ Сава Шумановић њ у организовању посета овој установи и упознавању са животом и делом овог великог уметника као и археолошке збирке која се налази у саставу Галерије
- спортским организацијама и клубовима у циљу укључивања већег броја ученика у бављењу спортом и рекреацијом
- преко савеза родитеља и општим родитељским састанцима реализовати одређене акције од заједничког интереса (уређење школе, дворишта ..). У решавању појединих питања укључити родитеље одређене струке (лекаре, инжињере ..)

-Сарадња са лок. Самоуправом и сарадња са породицом.

Сарадња са локалном самоуправом-глобални план

Ради што боље реализације годишњег плана школа ће наставити сарадњу у области културе, спорта и др. са организацијама на територији локалне самоуправе.

Активности,	**Учесници**	**Време реализације**
Учешће представника локалне самоуправе у раду стручних органа и органа управљања	Представници локалне самоуправе	Током године

школе		
Донаторске акције за поправку и опремање школских објеката, сала за физичко , и др., као и при организацији матурске вечери	Општина, месне управе, привредни субјекти,верске заједнице, удружења жена, ловачка друштва, фудбалски клубови	Током године
Заједничке акције у обележавању значајних датума у насељима и општини	Општина Шид МУ Моровић, Вишњићево и Јамена Верске заједнице	27. јануар –прослава школске славе „Светог Саве“ Обележавање 8. Септембра у Јамени Пробој сремског фронта
Сарадња са органима општине преко одељења за друштвене делатности	Директор, тим за сарадњу са локалном самоуправом	Јун (набавка уџбеника за децу из социјално угрожених породица) Током године (превоз ученика и исхрана ученика из социјално угрожених породица,опремање спортских објеката) Јануар(додела Светосавске повеље најбољим ученицима и наставницима) Јун (пријем најбољих ученика код Председника општине)
Сарадња са МУП – ом, зравственим, социјалним, културним и др. установама	Здравствени радници, радници МУП-а, запослени у културним и социјалним установама	Током године (пројекти и трибине у вези са вршњачким насиљем, болестима зависности код младих , безбедности у саобраћају, односима међу половима, сексуално преносивим болестима и сл.)

Програм сарадње са породицом

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	ОБЛИК	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ (из школе)
Информисање	Размена информација (школа – породица)	Индивидуални контакти	Стално	Наставници, педагог, директор
		Родитељски састанци	септембар, новембар, децембар, март, мај, јун	Одељенске старешине, педагог, директор
		Писмено обавештавање родитеља о успеху, владању, изостанцима...	По завршетку квартала	Одељенске старешине

Саветодавни рада са родитељима	Презентирање родитељима стручних сазнања (педагошко-психолошких) која унапређују њихове родитељске компетенције	Индивидуални саветодавни разговори; теме на одељенским родитељским састанцима; трибине («Слободно време ученика»), («Избор средње школе и занимања»	Токо целе године новембар мај	Одељенске старешине, педагог, директор; координатор тима за ПО
Праћење образовно-васпитног рада школе	Присуство родитеља образовно-васпитном раду у школи («Отворени дан школе»)	Присуство часовима и разговори са наставницима, стручним сарадником, директором	03. фебруар 04. март 02. април 08. мај	стручним сарадник, дежурни наставник, наставници
Планирање, програмирање, реализација и евалуација школских активности	Учешће родитеља у раду стручних тимова, савета родитеља и школског одбора	Тимски рад родитеља, чланова локалне самоуправе и радника школе, укључивање родитеља волонтера у ваннаставне активности	Стално	Директор, секретар, координатори тимова
Учешће у доношењу одлука	Учешће у планирању и евалуацији екскурзија, развојном планирању, заштити ученика од насиља	Активно учешће представника родитеља у Школском одбору, Савету родитеља, Тиму за планирање екскурзија, Тиму за развојно планирање и Тиму за заштиту ученика од насиља	Стално	Директор, секретар, педагог, стручни тимови
Учешће у евалуацији	Учешће у праћењу и евалуацији школских активности – презентацији ученичког стваралаштва; задовољство програмом сарадње школе и породице; изражавање сугестија и др.	Непосредно праћење школских активности, пре свега, ваннаставних; Анкетирање родитеља Анализа резултата анкетирања и изввештавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Стално децембар-мај јануар-јун	Стручни тим за самовредновање, директор, секретар, педагог

Програм здравствене превенције

У циљу превентивног деловања, а у сарадњи са Домом здравља из Моровића извршиће се систематски прегледи ученика 5, 6,7 и 8 разреда.

На основу ових прегледа, здравствени радници ће преузимати одређене мере (вакцинисање, лечење ..)

У циљу одржавања редовне здравствене хигијене ученика информисати их на ЧОС - у , часовима редовне наставе путем појединих предмета, познавања природе и друштва, биологије, хемије, физичког васпитања, о значају свакодневног превентивног деловања за здравље човека. У том смислу је потребно припремити предавање са темама из области здравственог васпитања :

- одржавање личне хигијене и хигијене простора, значај здраве хране : за реализацију и припрему ових тема ангажовати лекаре и наставникебиологије за ученике 7 и 8 разреда.

Организовати предавање на тему :

- пушење и његове последице
- дрога и последице
- борба против АИДС - а

За реализацију ових тема обратити се предавачима које ангажује ЦК, користити видео материјал и сл.

У циљу превентивне заштите од болести зуба планирати посете зубару. На нивоу школе предузимати мере заштите, исправности и чувања хране која се користи за исхрану ученика и радника школе.

Програм здравствене превенције-кроз наставу и ваннаст. активности

Своју активност на унапређењу здравља ученика школа ће усмерити у три правца :

1. подизање нивоа здравствене културе, способности контроле и унапређења сопственог здравља
2. контроле и праћења здравственог стања ученика кроз систематске прегледе у складу са важећим здравственим законским прописима
3. обезбеђивање здраве школске средине, одговарајућих санитарно техничких хигијенских услова.

Садржаји овог програма реализоваће се кроз програм редовне наставе и ваннаставних активности.

Редни Број	**Садржај активности**	**Начин**	**узраст**
1	Изграђивање самопоштовања	чос	1. - 8. разред
2	**Здрава исхрана** - идентификовање сопствених потреба за храном у односу на раст и развој, време за јело, оброци, формирање навике у вези са здравом храном - испитивање фактора који утичу на навике у правилној исхрани, формирање правилних ставова према исхрани	ПП биологија	4. разред 7. разред
	Брига о телу		

3	- стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и становања) - развијање личне одговорности за бригу о телу (коси, устима, чистоћи тела) навике здравог живота	П и Д биологија	1. - 3. разред 6. разред
4	**Физичка активност и здравље** - подстицање задовољства у физичким активностима, покретљивост, игра, одмарање - развијање позитивних ставова о развоју физичких способности, распоређивање времена за рад и рекреацију, избор спортова и клубова	ФЗВ ФЗВ	1. - 4. разред 1. - 8. разред
5	**Бити здрав** - потреба за одмором, сном, рекреацијом, савлађивање лакших здравствених проблема - како спречити болест, отпорност организма, спречавање инфекција, страхов	ПП биологија	4. разред 8. разред
6	**Безбедно понашање** - основна правила безбедности у кући, школи, улици, кретању у саобраћају - безбедно понашање	Свет око нас П и Д чос	 1. - 3. разред 5. разред
7	**Однос са другима**	чос	1. - 8. разред
8	**Хумани однос међу половима**	чос	2. - 8. разред
9	**Правилно коришћење здравствене заштите** - први контакт са лекаром, здравственом установом, стоматологом - организација здравствене службе	П и Д чос	1. разред 5. разред
10	**Здрава заједница и окружење** - допринети здрављу окружења - чувати и унапређивати животну средину - значај здраве средине и како је сачувати	Биологија ПП	7. разред 4. разред

Редни број	**Тема , садржај**	**Носиоци**	**Разред**	**Време**
1	- позитиван став према хигијени и здрављу			Октобар
2	- сазнање о себи, сва жива бића настају од својих родитеља, нас рађа мајка			Новембар
3	- игра на снегу, физичка рекреација	чос	1. разред	Децембар
4	- у здравом телу здрав дух, формирање навика за бављење физичким и спортским активностима			март
5	- лична хигијена и чистоћа животног простора			Септембар
6	- игре у природи, рекреација, психофизичко			Октобар
7	опуштање	чос	2. разред	новембар
8	- рад деце у породици ипомоћ старијима без обзира на полне разлике			
9	- спорт је везан за здравље, подстицање моторне спретности			

	- полне разлике између дечака И девојчица			
10 11 12	- лична хигијена,хигијена животног простора, здравље - спорт, исхрана, здравље (препоруке дечјег лекара) - поштујем разлике међу људима, било да си дечак или девојчица, ја те волим	чос	3. разред	Септембар Март април
13 14 15	- општа и лична хигијена, развијање позитивног става према здрављу свога тела - разговарање о ономе што нас тишти - улога спорта у неговању и очувању здравља	чос	4. разред	Септембар Фебруар март
16 17 18 19	- лична хигијена и хигијена животног простора, сопствени допринос - промене у пубертету - развој самоконтроле - улога спорта и рекреације у очувању здравља и у развоју личности	чос	5. разред	Децембар Фебруар Април мај
20 21 22 23	- дечаци и девојчице, разлике и сличности у анатомско физиолошком и психичком развоју - значај правилне исхране, хигијене и спорта за здравље и развој личности - неговање поштовања и достојанства личности и другог пола - дружење и рекреација у природи	чос	6. разред	Октобар Децембар Март април
24 25 26	- потребе и мотиви човека (забране, конфликти, адаптација) - пријатељство, полни нагони и социјализација - оспособљавање за контролу властитих емоција И адекватно усмеравање телесне енергије	чос	7. разред	Децембар Јануар мај
27 28 29 30	- физичка, емоционална и социјална зрелост, пунолетство и стварна зрелост - пороци : пушење, алкохол, наркоманија - љубав, брак, срећа и задовољство у браку и породици - наличје полног живота (полне болести)	чос	8. разред	Децембар Јануар Фебруар мај

Програм превенције малолетничке делинквенције

Превенција малолетничке деликвенције има за циљ смањење преступног понашања деце и омладине.

Преступничко понашање јавља се у три следеће форме:

- криминалитет младих, преступи кривично правних норми, дакле деца - млади као извршиоци кривичних дела
- прекршајно понашање младих, преступи прекршајних норми, тј. норми закона о јавном реду и миру , то су деца - млади извршиоци прекршаја

- асоцијално понашање младих - прекршај законских норми, то су деца са асоцијалним понашањем

Школа делује на смањење наведених појава у понашању деце - младих својом делатношћу у целини.

1. наглашавање адекватних садржаја и метода рада свих наставних области и других видова рада школе
2. свакодневним интензивирањем односа наставник - ученик којим се подстиче код ученика лична сигурност и позитивна слика о себи
3. неговањем хуманих односа међу ученицима у колективу, одељенској заједници : томе ће допринети и реализација програма : Ненасилне комуникације , Учионица добре воље , Конструктивно решавање сукоба , Чувари осмеха . циљ је да бар један наведени програм прође бар једна одељенска заједница од 6. до 8. разреда.
4. укључивањем што већег броја ученика у разноврсне слободне активности које својим садржајем и начином организовања и рада омогућавају деци - младима да испоље своје креативне способности и позитивне вредности
5. стварање што повољнијих услова за рад Отворене школе чији би циљ био омогућавање деци - младима коришћење школских просторних и кадровских услова за осмишљено провођење слободног времена
6. идентификовање ученика код којих је могућа појава делинквенције и благовремено предузимање одговарајућег васпитног деловања наставних радника и педагога школе, индивидуална сарадња са учеником и његовим родитељима : што подразумева интезивнију сарадњу са ученицима код којих се уоче појаве :
   - рушилачког односа према школској имовини
   - решавање међусобног сукоба физичким обрачунима, понекад и опасним средствима
   - крађе
7. посебне активности на психолошко педагошком образовању родитеља : васпитање примером је најсврсисходнији начин утицаја на младу генерацију, према томе најважније питање у стварању ваљаних предуслова за васпитање младих је ангажовање родитеља.

Школа својом делатношћу је у обавези да учествује у образовању родитеља за васпитање своје деце. У програм тог образовања школа ће уврстити и следеће садржаје везане за превенцију деликвенције :

1. најчешћи узроци девијантног понашања, улога породице у превенцији
2. могућност за разрешавање конфликта са децом
3. породице и психофизичко здравље деце
4. оспособљавање деце за контролу властитх емоција и адекватно усмеравање телесне енергије
5. дете, проблем његовог одрастања и породица

Наведени садржаји биће реализовани кроз рад трибине на нивоу целе школе и кроз рад са родитељима.

Малолетничка делинквенција

ТЕМЕ

За родитеље (у оквиру трибина, општих родитељских састанака)

1. идентификација детета преступника и превенција
2. сарадња породице и школе на сузбијању малолетничке деликвенције
3. како адаптирати асоцијално дете на услове живота и рада у школи

<u>за ученике</u> (индивидуални и групни разговори, ос)

1. како (треба да) се понашамо ?
2. однос према школи, вршњацима и самоме себи
3. шта можемо очекивати од будућности ако се непримерено понашамо ?
4. култура понашања

БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ У ШКОЛИ-процедуре реаговања

ОШ "Филип Вишњић"-Моровић

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Тим за заштиту деце од насиља — на свом састанку одржаном дана 29.08.2019. године — доноси следеће процедуре:

<u>ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ ДОГОДИ НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ. КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ</u>

Мислим да је пожељно да остане у процедурама да се обавештава члан Тима , а не само координатор, јер се може десити да се нешто догоди у послеподневној смени, када координатор није ту, па да се нађе први члан Тима да прискочи у помоћ на лицу места. А ако је нешто алармантно опет да се нађе први доступни члан Тима ту док координатор не стигне.

1. Ако неко од запослених примети да се насиље дешава над дететом у кругу школе, дужан је да га прекине.
2. Ако запослени није у стању да прекине насиље, о томе обавештава педагошко- психолошку службу школе.
3. Педагошка служба позива СУП на број 192, Центар за социјални рад а по потреби и хитну помоћ. Обавештава се и надлежна Школска управа.
4. Стручни сарадник обавештава старешину који обавештава родитеља одмах након прекида насиља, уколико родитељ није насилник.
5. Директор по потреби сазива Тим за кризне интервенције у установи ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи и обавезно се сазива Тим за заштиту деце од насиља ради процене нивоа насиља, нивоа ризика, одређивања мера и активности у даљем току ситуације.
6. На састанак се позива и дететов разредни старешина због увида у целокупну ситуацију породице детета.
7. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим који постоји при Школској управи.
8. Тим за подршку и Тим за заштиту наставља сарадњу са Центром и прати ефекте предузетих мера.

Ако је запослени успео да прекине насиље, смирује ситуацију:

1. Особа која је прекинула насиље дужна је да прихвати дете, умири га, пружи му емпатију, и смести га у безбедну и детету прихватљиву средину до доласка особе са којом је дете безбедно.
2. Ако се насиље догодило пред другом децом особа која је прекинула насиље обавезна је да се побрине да код деце дође ордасли којега деца прихватају и који је у стању да их смири.
3. Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са особом која је вршила насиље, у циљу смиривања ситуације.
4. Особа која је прекинула насиље о томе обавештава директора/помоћника директора школе и педагошко психолошку службу школе
5. Педагог обавља разговор са особом која је вршила насиље, након тога позивају родитеља (ако он сам није насилник), Центар за социјални рад, полицију и по потреби здравствену службу. Обавештава се Тим за заштиту, а директор обавештава надлежну Школску управу.
6. По потреби руководилац сазива Тим за кризне интервенције у установи ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи и Тим за заштиту деце од насиља ради процене нивоа насиља, нивоа ризика, одређивања мера и активности у даљем току ситуације.
7. На састанак се позива и дететов разредни старешина због увида у целокупну ситуацију породице детета.
8. Тим за заштиту деце од насиља прати ефекте предузетих мера.
9. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим.

ПРОЦЕДУРА УКОЛИКО СЕ ПОЈАВИ У РАЗРЕДУ ДЕТЕ СА ТРАГОВИМА НАСИЉА

Ако се у разреду појави дете са траговима насиља (модрице... и сл.), наставник је дужан да то пријави разредном старешини који потом обавештава координатора Тима.

1. Педагог обавља разговор са дететом.
2. Сазива се састанак Тима за заштиту деце од насиља.
3. Тим за заштиту деце од насиља процењује безбедност детета у новонасталој ситуацији и доноси одлуку о будућим поступцима.
4. Ако Тим за заштиту деце од насиља процени да је ситуација забрињавајућа за дете, педагошко психолошка служба обавештава Центар за социјални рад и полицију
5. Тим за подршку и разредни старешина детета пружају психосоцијалну подршку детету.
6. Тим за подршку прати ефекте предузетих мера у сарадњи са Центром за социјални рад.
7. Ако Тим за заштиту ученика од насиља процени да треба одложити пријављивање, разредни обавља разговор са дететом.
8. Разредни позива родитеље на разговор.
9. Разредни у сарадњи са Тимом за подршку прати ситуацију.

ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ ДОГОДИ НАСИЉЕ НАД ДЕЦОМ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИИХ У УСТАНОВИ

1. Ако неко од запослених примети да се дешава насиље над дететом од стране запослених, обавезан је да прекине насиље.

2. Особа која је прекинула насиље дужна је да прихвати дете, умири га, пружи му емпатију, и смести га у безбедну и детету прихватљиву средину до доласка родитеља.
3. Ако се насиље догодило пред другом децом особа која је прекинула насиље обавезна је да се побрине да код деце уђе одрасли којега деца прихватају и који је у стању да их смири
4. Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са особом која је вршила насиље, у циљу смиривања ситуације.
5. Педагог обавља разговор са особом која је вршила насиље, након тога позивају родитеља, Центар за социјални рад полицију и по потреби здравствену службу. Обавештава се Тим за заштиту, а директор обавештава надлежну школску управу.
6. Директор истовремено сазива Кризни тим у установи ради прикупљања информација, правовременог реаговања и стабилизације стања у установи и Тим за заштиту деце од насиља ради процене нивоа насиља, нивоа ризика и решава се даљи боравак детета у установи који ће бити најповољнији за дете.
7. Директор покреће дисциплински поступак за особу која је вршила насиље.
8. Запослени се измешта са радног места до окончања поступка.
9. Укључују се надлежни органи (просветни инспектор).
10. Руководилац школе заједно са Тимом за подршку и Тимом за заштиту, деце од насиља води праћење ефеката предузетих мера.
11. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по психичко и физичко здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим.

Ако неко члану Тима, или било ком другом у школи пријави сумњу о постојању насиља од стране неког запосленог у школи, особа која је добила ову информацију о томе обавештава руководиоца школе или педагошко-психолошку службу,

1. Руководилац истовремено сазива Кризни тим у установи, ради прикупљања информација о самом догађају у оквиру установе и педагошко психолошку службу која обавља разговор са дететом.
2. Руководилац сазива Тим за заштиту деце од насиља, Инфо тим и педагошку службу и на основу добијених информација Тим за заштиту деце од насиља одређује начин даљег праћења ситуације.
3. Ако је сумња потврђена руководилац обавештава родитеље и покреће дисциплински поступак.
4. Запослени се измешта са радног места до окончања поступка.
5. Укључују се надлежни органи (просветни инспектор).
6. Руководилац школе заједно са Тимом за подршку и Тимом за заштиту,деце од насиља води праћење ефеката предузетих мера.

Ако сумња није доказана врши се праћење даље ситуације на начин који одреди Тим за подршку. Праћење ситуације подразумева разговоре са децом, родитељима и запосленима у Установи, ненајављени улазак у простор у коме бораве деца са особом на коју се сумња да врши насиље ... и сл.

ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА СЕ У УСТАНОВИ ДОГОДИ НАСИЉЕ МЕЂУ ДЕЦОМ

1. Ако неко од запослених примети да се дешава насиље међу децом обавезан је да прекине насиље.
2. Одмах потом особа која је прекинула насиље обавља разговор са децом у циљу смиривања ситуације.
3. Ако особа која је прекинула насиље није разредни старешина тог разреда, позвати разредног старешину или стручног сарадника.
4. Разредни старешина решава конфликт међу децом тако да сваком детету у конфликту пружи емпатију.
5. Уколико је случај првог степена насиља, разредни старешина обавештава родитеља о самом насиљу и о активностима (плану) појачаног васпитно образовног рада који ће предузети у оквиру разреда.
6. Разредни старешина прати ефекте мера и уноси их у свеску у којој је документован случај насиља и мере заштите.
7. Уколико је случај другог степена насиља, случај преузима Тим и израђује планове Заштите за ученике уз учешће разредних старешина, родитеља и по потреби деце.
8. Тим у сарадњи са родитељима и разредним старешинама прати ефекте мера.
9. Уколико је у питању случај трећег степена, директор и или стручни сарадник позивају родитеље, Центар за социјални рад, полицију и по потреби здравствену службу. Обавештава се Тим за заштиту, сазива се Тим за кризне интервенције а директор обавештава и надлежну школску управу.
10. Тим за кризне интервенције прикупља информације и у сарадњи са Тимом за заштиту предлажу мере и праве план заштите
11. Уколико се ситуација не стабилизује или постоји опасност по здравље детета и осталих које је погодио догађај позива се Кризни мобилни тим.
12. Тим за подршку наставља сарадњу са Центром, Кризним мобилним тимом и прати ефекте предузетих мера.

Ако постоји притужба родитеља или детета да се догађа насиље међу децом у школи, особа која је добила ову информацију о томе обавештава стручну службу и разредног старешину.

1. Стручна служба обавља разговор са разредним и након тога са дететом- децом у сукобу.
2. Након што добије информацију о сумњи на насиље међу децом, разредни разговара са децом у групи и фокусирано прати њихово понашање.
3. Ако разредни мисли да му треба помоћ у решавању настале ситуације, обавештава Тим за заштиту деце од насиља, који тада доноси план акције о решавању проблема (план заштите).
4. Ако се утврди да је до сукоба дошло, предузимају се горе поменуте процедуре
5. Ако се утврди да до сукоба није дошло, наставља се са превентивним мерама

ПРОЦЕДУРА ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ КАДА ДЕТЕ НЕ ДОЛАЗИ У ШКОЛУ

1. Ако ученик изостане из школе због болести, или због неких других оправданих разлога, родитељ /старатељ је дужан разредном старешини донесе лекарско или неко друго оправдање дететовог изостанка.
2. Оправдања о дететовим изостанцима наставник чува у својој педагошкој документацији.
3. Ако разредни старешина у свом разреду има ученика који изостаје из школе у континуитету три дана — без информације од родитеља /старатеља о разлозима дететовог изостанка, разредни је обавезан да телефоном или непосредно контактира дететову породицу и сазна зашто дете не долази у школу.
4. Ако разредни старешина тада установи да је то дете изостало из школе без оправдања, обавезан је да већ у том разговору обавести дететовог родитеља /старатеља о законској обавези родитеља /старатеља да његово дете похађа основну школу.
5. Ако дете и без обзира на усмено обавештавање родитеља /старатеља од стране васпитача и даље не долази у школу (тј. укупно 4 дана неоправданог изостанка) разредни је дужан да упозна педагошко-психолошку службу са дететовим изостанцима.
6. Исто тако, ако разредни старешина не успе да контактира родитеља /старатеља телефоном или лично — а дете настави да не долази у школу (тј. укупно 4 дана изостанка) разредни је дужан да упозна психолошко-педагошку службу са дететовим изостанцима из школе.
7. Педагог обавештава центар за социјални рад и у сарадњи са њима даље прате ситуацију.
8. По потреби се шаље тужба просветном инспектору на рачун родитеља (уколико нема ефеката, дете и даље не долази у школу)

Програм друштвених и слободних активности

Друштвене и слободне активности ученика у основној школи обухватају све облике васпитно образовног рада које организује ОШ заједно са друштвеним организацијама како би пружила могућности да носиоци испоље, задовоље и даље развију своје друштвене активности и способности као и интересовања. Сви ти облици остварују се организованим ученичким колективима : друштвеним и слободним активностима ученика. Тиме се систематизују, друштвено и педагошко осмишљавају и организационо обједињују све ваннаставне и ваншколске активности и обезбеђује да ОШ појача и потпуније оствари своју властиту улогу.

Циљ друштвених и слободних активности је да у остваривању општег васпитног циља посебно допринесе формирању друштвено ангажоване свестране, слободне, стваралачке, радне, солидарне и срећне личности.

Основни васпитно образовни задаци друштвених и слободних активности су :

- васпитање за друштвену активност, понашање и солидарност
- изграђивање правилног односа према раду и учењу, производима људског рада, развијање свесне радне дисциплине и формирање радних навика
- развијање свести о потреби друштвеног ангажовања у решавању заједничких задатака на свим подручјима живота и рада

- неговање спремности смисла и способности за успостављање самосталности у учењу
- ДКР и другим активностима : развијање способности за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада, неговање критике и самокритике, изграђивање и усвајање позитивних норми и критеријума вредновања рада и понашања, неговање међусобног поверења, искрености, другарства и пријатељства
- Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стварно оспособљавање ученика за рационалну организацију друштвених активности слободног времена
- Подстицање и развој интелектуалне радозналости и истраживање наклоности за новим сазнањима
- Подстицање посебних позитивних интереса и склоности ученика и професионалних интересовања
- Неговање љубави према домовини, развијање заједништва
- Оспособљавање за изградњу и одбрану домовине, за унапређење заједничког живота, чување природних добара, културних и историјских вредности, природних лепота и богатства
- Неговање пријатељских осећања према свим народима света, развијање солидарности и сарадње са покретима и организацијама деце и омладине у свету
- Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и људског рада, развијање љубави, пажње и разумевања равноправних односа између дечака и девојчица и прихватање етичких критеријума љубави као националне, социјалне и људске везе међу половима
- Развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности
- Формирање навика културног понашања у складу са етичким вредностима и нормама нашег друштва
- Друштвене и слободне активности ученика остварују се кроз Дечји савез, одељенске заједнице и различите облике слободних, као и колективе друштвених организације које имају своје подмлатке у основној школи.

Слободне активности - интересни колективи

Слободне активности су организовани облици васпитно образовног и друштвеног рада који се остварује у разноврсним интересним колективима, секцијама, клубовима, групама, друЖинама, чији је задатак и циЉ да се сваком ученику омогући откривање, задовоЉавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области Живота и рада и стваралаштва. Слободне активности ученика поред остваривања васпитног циЉа и задатка основног образовања и васпитања посебно доприноси :

- да ученици открију и даЉе усмеравају и развијају своје интересовање и способности за поједине области Живота и стваралаштва
- подстичу развој самоиницијативе и стваралачке способности ученика
- оспособЉавању ученика за самоуправЉање
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућности да ученици упознају најсавременија достигнућа у науци и техници

Сви облици слободних активности организују се као друштвени колективи у које се ученици добровољно и према своме интересовању и својим способностима укључују. У рад слободних активности укључују се ученици од 1. до 8. разреда. За ученике од 1. до 3. разреда слободне активности се организују као повремене интересне активности у оквиру одељења или разреда (један час недељно) према новом наставном плану и програму организовања слободних активности ученика у основној школи.

Стални организациони облици слободних активности организују се за ученике од 4. до 8. разреда.

- рад свих слободних активности групише се у :

а) Културно уметничке активности : у ову област сврставају се сви облици слободних активности који пружају могућност за задовољавање интересовања и стваралаштва ученика у језичком подручју и књижевности, музичке, ликовне и филмске уметности. Основни задаци ових активности су : припремање програма прослава и манифестација у школи и на нивоу града, учешћа на смотрама, такмичењима и јавним наступима.

б) Научно истраживачке активности : ове активности обухватају све оне облике у којима се проширују, продубљују и анализирају знања, задовољавају и проширују интереси и интелектуална радозналост, обезбеђује активно учешће ученика у проучавању и истраживању појединих питања. То су ученичке научне групе и секције везане за поједина наставна подручја, предмете или ужа подручја.

в) Научно техничко и проналазачко радне, производне и саобраћајне активности : ове активности представљају најпогодније организационе облике за окупљање ученика, као Клуб младих техничара, на научно техничком раду у којем они стичу многа знања и умећа и навике и то проширују у складу са савременим достигнућима науке и технике.

г) Спортско рекреативне активности : у ову област сврставају се све секције, клубови и други облици активности физичке културе, који имају за циљ да окупе ученике и омогуће им здрав живот и корисну разоноду, као и бављење спортом у слободном времену.

Циљ ових активности је да афирмишу ученичко самоуправљање, да допринесе физичком развоју ученика и да организују и учествују на разним спортским такмичењима и манифестацијама.

Извршено је анкетирање ученика како би се утврдила њихова интересовања и тако формирале групе за организовање слободних активности.

На основу тако добијених података, као и на основу задужења наставника организоваће се рад следећих слободних активности :

АКТИВНОСТИ		УЗРАСТ УЧЕНИКА	ФОНД ЧАСОВА
КУЛТУРНО УМЕТНИЧКА АКТИВНОСТ	- драмска секција	4. - 8. р.	36
	- рецитаторска секција	5. - 8. р.	36
	- литерарна секција	5. - 8. р.	36
	- драмско рецитаторска литерарна секција	4. р.	36
	- ликовна секција	5. - 8. р.	36
	- школски хор	5. - 8. р.	140
НАУЧНО ИСТРАЖИВАЧКА АКТИВНОСТ	- млади математичари	4. р. 5. - 8. р.	36 36
	- млади физичари	7. - 8. р.	36
	- млади хемичари	5. - 8. р.	36
	- млади историчари	5. - 8. р. 5. - 8. р.	36 36
	- млади географи		
	- млади биолози		
СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНА АКТИВНОСТ	- фудбал	5. - 8. р.	36
	- рукомет	5. - 8. р.	36
	- кошарка	5. - 8. р.	36
	-		

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
ОРГАНИЗОВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ДОК. О РАДУ	- избор руководства - договор о активностима - израда плана рада - методолошко вођење дневника рада	Септембар Током године Септембар Током године	Педагог, ОС
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА	- праћење реализације плана и програма - израда анализа и извештаја о раду секције	Јануар, јун	Педагог,ОС
ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА	- вођење евиденције о развоју - интересовања ученика - вођење евиденције о успесима на такмичењима, конкурсима и смотрама	Током године	Педагог,ОС
ЈАВНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ УЧЕНИЧКИХ МОГУЋНОСТИ	- драмска: програм за Дан школе - рецитаторска: такмичење рецитатора, програми за св.С аву,Дечју недељу и Дан ЦК - литерарни конкурси за Дан штедње, Дан школе, за избор занимања - ликовна: конкурси школе и града током године - школски хор:, учешће у школским програмима.	Јун Фебруар, октобар, јануар Током године Фебруар,током године Др. пол.	Педагог,ОС
	- млади математичари: школско и републичко такмичење - млади физичари: школско, рег. и реп. такмичење - млади хемичари - млади биолози - млади историчари: конкурс у дечјој штампи, ако се организују такм. знања, квизови у школи, конкурси о важним датумима - млади географи: квизови знања у школ. учешће на такмичењима		

РАДНА АКТИВНОСТ	- обраде: по плану	Током године	Педагог,ОС

САДРЖАЈИ РАДА ДЕЧИЈЕГ САВЕЗА

- организација пријема ђака првака
- организација обележавања Дечије недеље
- организација "Дана радости"
- учешће у прослави Дана школе
- учешће у организацији завршних школских свечаности
- учешће у акцији "Очистимо свет"
- организација маскенбала
- учешће у активностима „Пријатеља деце“ Шида

ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу

Прво што ментор и приправник треба да уради је да детаљно проуче *Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника,* у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва.

Следећи корак је континуирани заједнички рад приправника и ментора у коме учествују и друге колеге и сарадници. У овом процесу веома је важно водити рачуна о аутономији како приправника тако и ментора, подстичући партиципацију у којој и приправник може да да свој лични печат и допринос. Након годину дана заједничког рада требало би да приправник буде припремљен за проверу оспособљености у установи. Заједнички рад би требало да се огледа у изради припреме за активност и давање сугестије о начину реализације. У процесу реализације активности припрема је полазна основа, али је потребно да се прате реакције и дешавања у реалним условима и да се одговори на њих.

ПРИПРАВНИК

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Послове васпитача и стручног сарадника у смислу члана 124. Закона може да обавља и приправник стажиста. Приправник - стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања.

Прва три месеца приправничког стажа, приправник ради под непосредним надзором васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Изузетно, ако установа нема ментора, ангажоваће ментора из друге установе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Приправник је у обавези да води евиденцију о свом раду која садржи: месечне оперативне планове, припреме за извођење активности, запажања о свом раду и раду са децом, о посећеним активностима, као и запажања ментора. Приправници се равноправно укључују у рад стручних актива и васпитно-образовних већа, као и тематских актива за које приправник покаже интересовање, а по препоруци ментора.

МЕНТОР

Избор ментора је један од важнијих елемената у процесу увођења у посао. Ментора предлаже и бира васпитно веће установе на основу радног искуства и показаних резултата на унапређивању квалитета васпитно-образовне праксе. Ментор и приправник треба да имају најмање исти степен стручне спреме.

За ментора се одређује лице које има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања. Поред професионалних карактеристика, за ментора би требало да буде предложена и изабрана особа која поседује и одређене карактеристике личности као што су: флексибилност, толеранција, посвећеност, способност слушања саговорника, способност давања конструктивне повратне информације (а не процењивање и критизерство), реалистичност, подржавајући однос и професионалност. Одређује га директор установе решењем, на основу прибављеног мишљења од наставничког већа, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди ментора из друге установе ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада. Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других васпитача, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:

- сачињава месечни план рада
- израђује припрему за час
- износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовим
- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:

- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену

посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада

оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог стажа.

ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном активности у установи, или у случају стручног сарадника у установи приказом и одбраном активности.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење

образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у посао са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем. Провера се врши у установи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана и то:

- ✓ за наставника у школи
  - директор као председник,
  - члан стручног већа за област предмета,
  - стручни сарадник - педагог;
- ✓ за стручног сарадника
  - директор као председник комисије
  - стручни сарадник исте врсте
  - представник наставничког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма ("у потпуности савладао" и "делимично савладао").

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма. Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује Министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део испита обухвата припрему часа за наставнике, односно припрему есеја за стручног сарадника.
На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вешине и способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно васпитног рада и методике струке, у установи коју одреди Министар, извођењем активности и разговором кандидата са комисијом и одржаној активности,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмете.

Успех на испиту се оцењује са „положио“ или „није положио“. Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат није положио део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита, поново полаже након 60 дана, а ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарсту и трајно се чува. Установа добија из Министарства допис о положеном или не положеном испиту за лиценцу

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Припрема ученика за полагање завршног испита изводи се током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање 2 часа дневно. Припрема се изводи у Моровићу, Вишњићеву и Јамени са следећим фондом часова:

српски језик	10 часова
математика	10 часова
историја	5 часова
географија	5 часова
биологија	5 часова
физика	5 часова
хемија	5 часова

ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

У првом разреду је предмет дигитални свет, што се налази у шк. Програму за први разред. За други и трећи разред прој. настава се налази у шк. програму за 2 и 3 разред разред, док су наставници предметне наставе знања стечена на семинару имплементирали у годишње планове својих предмета за 5,6 и 7 разред.

РАЗВОЈНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

На основу извештаја о реализацији планираних послова и задатака за претходну школску годину сматрамо да је неопходно учинити следеће :

- током године радити на стварању још бољих материјалних услова за рад и реализацију наставних садржаја (опремање подручних оделења са наставним и другим средствима)
- обезбедити веће коришћење наставних средстава која већ постоје у школи
- обезбедити континуиран тимски рад свих актива уз обавезно присуство стручног сарадника и директора. На овим састанцима разматрати питања стручног усавршавања, критеријума оцењивања коришћења наставних средстава
- сачинити конкретан план стручног усавршавања по нивоима и посебно инсистирати на организовању предавања за стручне активе на нивоу општине. У овај рад укључити већи део наставника из Актива.
- посебно радити на реализацији посебних програма (корективног рада, додатног рада ...) и у овај тимски рад укључити стручног сарадника као носиоце ових програма који се реализују са наставницима и родитељима ученика
- утицати на већу укљученост ученика као субјекта живота и рада школе и на њихов однос према обавезама и имовини школе. Све ово реализовати бољом применом програма естетског уређења школе
- посебним мерама утицати на ажурирање и правилно вођење школске евиденције и документације (матичне књиге, летопис школе)

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Основ за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе представља систематско, прецизно и објективно вођење школске документације и евиденције и примена другог инструмената праћења и евалуације:

- Дневници образовно - васпитног рада у основној школи
- инструменти за праћење исхода редовне, допунске, додатне, изборне, припремне наставе (анализе, извештаји, записници, протоколи, тестови...)
- извештаји о школи у природи и екскурзијама
- евиденција о раду секција
- подаци о такмичењима ученика у знању и спортским такмичењима
- извештаји о раду ученичких организација
- извештај о реализацији програма професионалне оријентације
- инструменти за праћење успешности уписа и школовања ученика у средњој школи
- продукти ликовног, литерарног, истраживачког, техничког и другог стваралаштва ученика
- летопис школе
- исечци из штампе
- подаци о опремљености и динамици допуњавања опремом, наставним средствима, литературом
- записници о раду стручних актива
- записници и извештаји о раду Наставничког већа
- персонална документација наставника и осталог особља школе
- евиденција о стручном усавршавању наставника
- подаци о стручној заступљености наставе
- подаци о образовном статусу родитеља
- резултати сарадње са родитељима
- подаци о сарадњи са друштвеном средином
- подаци о успешности школских свечаности, приредби, смотри...
- инструменти за самоевалуацију рада наставника
- инструменти из "Приручника за самовредновање и вредновање рада школе"
- евиденција предвиђена "програмом заштите ученика од насиља"
- евиденција примене инклузије у школи и евалуација инклузивних програма

У склопу својих активности директор ће пратити реализацију овог плана рада

Стручни сарадник, педагог пратиће реализацију и евалуацију појединих сегмената плана и програма рада школе, а у складу са властитим плановима.

Поред овога, сваки тим, комисија, стручни актив и стручно веће, у склопу својих активности има и сегмент самоевалуације (на сваком класификационом периоду).

Извештаји о горе наведеном биће анализирани на педагошком колегијуму, на наставничком већу, савету родитеља, односно на школском одбору у полугодишњем и годишњем извештају.

ПЕРСОНАЛНА ЗАДУЖЕЊА	
Стручно веће за разредну наставу	Љубо Станивуковић – руководилац већа Сања Николић Бранка Бојић Вања Лазаров Горана Рађевић Светлана Станивуковић Сњежана Стојчевић Слађана Јузбашић Драгица Ђорђевић Светлана Милетић
Стручно веће за област предмета друштвених наука	Владица Стојаковић – руководилац већа Јелена Радовановић Верица Вукић Марија Шобот Марија Пејчић Јелена Ђурић Сања Тиркајло Слободан Рудић Душан Мијатовић Милорад Марковић
Стручно веће за област предмета природних наука	Гордана Андрић – руководилац већа Бранко Глигоревић Сања Ћускић Милован Милашиновић Бранка Ћириловић Владислава Солаковић Слободан Обрадовић Данијела Бранковић Милош Петрић
Стручно веће за области предмета уметности, вештина и техничких наука	Горан Гргић – руководилац већа Миленко Ујвари Зорица Стојановић Сретенка Вуковић Војислав Радмановић Ивана Вранов Лозјанин
Стручни актив за развој школског програма	Бранко Глигоревић – координатор тима Гордана Леро - директор Гордана Андрић Гордана Цвијановић – стручни сарадник
Стручни актив за развојно планирање	Верица Вукић – координатор тима Слободан Обрадовић Миленко Ујвари Слађана Јузбашић

Тим за израду Годишњег плана рада школе	Гордана Цвијановић – координатор тима Сретенка Вуковић Војислав Радмановић Драгица Ђорђевић
Тим за инклузивно образовање	Владислава Солаковић – координатор тима Бранка Ћириловић Горана Рађевић Гордана Цвијановић – стручни сарадник
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	Сања Николић – координатор тима Милован Милашиновић Сњежана Стојчевић Ивана Вранов Лозјанин
Тим за развој међупредметних компетениција и предузетништво	Марија Шобот – координатор тима Бранка Бојић Данијела Бранковић Душан Мијатовић
Тим за самовредновање	Вања Лазаров – координатор тима Јелена Ђурић Сања Тиркајло Горан Гргић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сања Николић – координатор тима Гордана Леро – директор Весна Божић - секретар Гордана Цвијановић – стручни сарадник Владица Стојаковић Светлана Милетић Јелена Радовановић Слободан Рудић
Тим за професионални развој	Марија Пејчић – координатор тима Светлана Станивуковић Љубо Станивуковић Милорад Марковић
Тим за уређење и промоцију школе	Слободан Рудић – координатор тима Гордана Леро Јелена Радовановић Милош Петрић Сања Ћускић Сњежана Стојчевић
Записник Наставничког већа	Слободан Рудић
Записник Одељенског већа	Разредни старешина одељења
Руководиоци Одељенских већа	Први разред: Сњежана Стојчевић Други разред: Вања Лазаров

	Трећи разред: Сања Николић Четврти разред: Светлана Милетић Пети разред: Марија Пејчић Шести разред: Јелена Ђурић Седми разред: Владица Стојаковић Осми разред: Гордана Андрић
Координатор Ученичког парламента	Милош Петрић
Координатор за сарадњу са Саветом родитеља	Слободан Рудић
Израда распореда часова за предметну наставу	Милован Милашиновић

ПРИЛОЗИ

- Решење о пројекту обогаћеног једносменског рада
- Пријавни формулар за пројекат “Заједно смо јачи”

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: 119-01-00172/5/2019-15
Датум: 04.08.2020. године
Београд
Немањина 22-26

На основу члана 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18) и Одлуке о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основне и средње школе у школској 2020/2021. години, број 119-01-00172/4/2019-15 од 03.08.2020. године

министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I

Одређују се 402 школе које ће у школској 2020/2021. години остваривати различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Списак основних и средњих школа из става 1. ове тачке налази се у табели у прилогу 1. овог решења и чини његов саставни део.

II

Изабране основне и средње школе обавезне су да ово решење доставе надлежном саветнику за финансијско-материјалне послове ради утврђивања броја обрачунских радника потребних за остваривање различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада те школе са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика у школској 2020/2021. години, а на основу члана 160. ст. 8. и 9. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/18-др. закон, 27/18-др. закон и 6/20) (даље: Закон) за запослене са пуним радним временом у установи. За запослене са непуним радним временом доставља се анекс уговора о раду за школску 2020/2021. годину. Према наведним правним основима директор доноси решење о ангажовању запосленог за школску 2020/2021. годину.

1

III

Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада основних и средњих школа наведених у табели у прилогу 1. овог решења је интерно и екстерно.

Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у школској 2020/2021. години.

Екстерно праћење и вредновање остварују просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској 2020/2021. години.

Праћењем и вредновањем прати се остваривање модела програма и активности и обезбеђују се аналитичко-истраживачки подаци од значаја за израду стретешког документа за развој образовања и васпитања у Републици Србији за период од 2021. до 2030. године.

IV

Извештаје о реализацији, праћењу и вредновању модела програма и активности школе из табеле у прилогу 1. овог решења доставиће надлежној школској управи.

V

Ово решење ступа на снагу даном његовог потписивања.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбом члана 23. став 2. Закона о државној управи прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима и одлучује о другим питањима из делокруга министарства.

Стратегија развоја образовања у Републици Србији до 2020. године („Службени гласник РС“, број 107/12) предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе, школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне подршке укупном развоју ученика.

Чл. 6–9. Закона прописани су елементи квалитета образовања и васпитања, општи принципи образовања и васпитања, основни циљеви образовања и васпитања и исходи образовања и васпитања, у којима су, поред осталог, садржани захтеви за системско обезбеђивање услова за укупан напредак деце и ученика.

Чланом 11. Закона о основама система образовања и васпитања прописане су кључне компетенције за целоживотно учење, а чланом 12. истог закона и опште међупредметне компетенције.

Чланом 14. став 7. Закона прописано је да образовно-васпитни рад обухвата наставне и ваннаставне активности установе којима се остварује програм образовања и васпитања и постижу прописани циљеви и стандарди постигнућа у складу са овим и посебним законом.

Чланом 29. став 2. Закона прописано је време које ученик проводи у школи, време проведено у активностима, које су садржане у школском програму и у функцији су развоја способности, интересовања и креативности ученика.

Чланом 160. став 8. Закона прописано је да „ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова". Ставом 9. истог члана Закона прописано је да „наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 8. овог члана, сматра се допуном норме".

Имајући у виду одредбу члана 99. став 2. Закона, којим је дефинисана аутономија установе и наставника као педагошког стручњака и стручњака за предмет, односно професионалца који самостално конципира процес наставе и учења, као и специфичне потребе школе која је обухваћена пилот пројектом, односно њених ученика, како појединачно, тако и ученика у групи (одељењу, разреду), наставници и стручни сарадници запослени у школама као предлагачи и реализатори аутентичних програма и активности који су предмет пилот пројекта, представљају стручна лица која те програме и активности реализују као облик образовно-васпитног рада у оквиру предмета, односно у вези са предметом који остварују у школи. Аутентични програми и активности у школи обухваћеној пилот пројектом, реализују се у оквиру времена које ученик проводи у школи, у складу са чланом 29. став 2. тачка 3) Закона, а које су у функцији развоја способности, интересовања и креативности ученика.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је, у складу са наведеним одредбама закона и сходно својим надлежностима, покренуло активности за припрему новог стратешког документа за развој образовања и васпитања у Републици Србији за период од 2021. до 2030. године, у коме ће један од приоритета бити даљи рад на повећању броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе.

На основу предложених модела програма и активности и анализе постојећих ресурса у основним и средњим школама које у школској 2019/2020. години остварују образовно-васпитни рад у једносменској организацији, надлежне школске управе су предложиле министру основне и средње школе за увођење различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика у школској 2020/2021. години.

Основне и средње школе наведене у табели у прилогу 1. ове одлуке обавезне су да у школској 2020/2021. години, спроведу, прате и евалуирају различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

На основу свега наведеног донета је одлука као у диспозитиву.

Упутство о правном средству: Ово решење је коначно у управном поступку и против њега се може се покренути управни спор. Тужба се подноси Управном суду у року од 30 дана од дана пријема овог решења.

Доставити:
- Основној школи
- Средњој школи
- Школској управи
- Сектору за финансије
- Архиви

МИНИСТАР

Младен Шарчевић

Назив пројекта: „Подршка Европске уније управљању миграцијама у Републици Србији“

ПРИЈАВНИ ФОРМУЛАР

Опште информације о предлогу пројекта

Назив предлога пројекта	*Заједно смо јачи*
Трајање пројекта *(Унети број месеци)*	7 месеци
Места на којима ће се спроводити	Школа, ОШ „Соња Маринковић“ Нови Сад, ОШ „Сава Шумановић“ Ердевик

Подаци о подносиоцу пријаве

Правно име подносиоца пријаве	ОШ „Филип Вишњић“ Моровић
Адреса	Краља Петра Првог 18, 22245 Моровић
Земља	Република Србија
Особа која је одговорна за пројекат	Гордана Леро
Е-маил	direktor@osfilipvisnjicmorovic.edu.rs
Телефон	062/875-68-55
Назив банке	Управа за трезор
Банковни рачун	840-1065660-74

Моровић, 11.09.2020.г.

Број:

В.Д. Директорица

Гордана Леро

Председник Школског одбора

Радивој Ветеха