



Основна школа „Михајло Пупин“
26207 Идвор, Михајла Пупина 51
Тел/факс: (013) 676-229; 676-016
ПИБ: 100874064
МБ 08029199
E-Mail: skola.idvor@gmail.com
www.osmpupin.weebly.com

Број : 526/5
Дат: 02.11.2023.

**АНЕКС ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
“МИХАЈЛО ПУПИН “ИДВОР
*за школску 2023/2024. годину***

САДРЖАЈ

ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА	4
1. УВОДНИ ДЕО.....	5
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА	6
1.1.1. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА У ШКОЛАМА.....	6
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	17
2. 1. СТАТУСНИ УСЛОВИ	17
2. 2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	17
2. 3. ШКОЛСКА ЗГРАДА	18
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	18
3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР	19
3. 3. УЧЕНИЦИ	19
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	20
4. 1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА	20
4. 2. РИТАМ РАДА	20
4. 3. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	21
4.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА	22
4. 6. КАЛЕНДАР РАДА	24
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	28
5. 1. ОБАВЕЗНА НАСТАВА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	28
6. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ДОДАТНО ДОПРИНОСИ ОСТВАРЕЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА И ЦИЉЕВА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	32
6. 1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД	32
6. 2. ДОПУНСКА НАСТАВА	32
6. 3. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	33
7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	34
7.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ ПОВЕЋАЊА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ	34
7.2. ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ	36
7.3. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	37
7.4. ПРОЈЕКАТ “ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“	38
7.5. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА	38
7.6. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕТА, ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ	40
8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ РАДА ШКОЛЕ	42
8. 1. РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	42
8. 2. ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА И САРАДЊА СА ПРЕДМЕТНИМ НАСТАВНИЦИМА И ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА	43
8.2.1. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА	43
9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	44
9.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	44
9.1.1. План рада Педагошког колегијума	44
9.1.2. Наставничко веће	45
9.1.3. План рада за стручна већа по областима предмета и разредне наставе	47
9.1.4. План рада Ученичког парламента	47
9.2. ТИМОВИ У ШКОЛИ	48
9.2.1. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	48
9.2.2. Стручни тим за самовредновање рада школе	49
9.2.3. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	49
9.2.4. Стручни тим за професионални развој наставника и остваривање угледних, огледних часова и тематске наставе	51
9.2.5. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	52
9.2.6. Стручни тим за инклузију	53
9.2.7. Стручни тим за развој школског програма	54
9.2.8. Стручни тим за Школско Развојно планирање	54
9.2.9. Стручни тим за превенцију корупције	55
9.2.10. Стручни тим за кризне ситуације	55
9.2.11. Стручни тим за писање летописа и одржавање сајта и фејсбук странице	55
9.3.1. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПСИХОЛОГ	56
9.3.2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – БИБЛИОТЕКАР	59

Error! Bookmark not defined.

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	59
10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА.....	62
10.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	62
10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	63
10.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ.....	64
11. ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ.....	65
ЗАДАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	65
11.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024.ГОД.....	65
11.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	66
ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	66
Област промене – организација рада школе, управљање љуским и материјалним ресурсима.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
У наредном периоду наставиће се реализација активности планираних Развојним планом школе.....	Error! Bookmark not defined.
11.3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ.....	71
12. ИЗБОР УЏБЕНИКА ОШ “МИХАЈЛО ПУПИН“ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ.....	73

ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Школа остварује циљеве и задатке васпитања и образовања, које друштво поставља као обавезу сваке школе. Ови циљеви и задаци изражени су у Уставу, Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о основној школи.

Према томе полазне основе при изради Годишњег програма рада школе су:

- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС;бр.55/13,101/2017,27/2018-др. закон и 129/21),
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС,бр.88/2017,27/2018-др. закон , 10/19, 6/20 И 129/21),
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања „Сл. гласник РС,, бр. 10/2017, 12/18, 15/18-1, 1/2019-18, 2/2020-1)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС;, број 6/20-1 и 7/22-1)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“,11/201, 6/20-20, 7/21-671)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања „Сл. гласник РС; бр. 15/2018-77, 18/2018-1,3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС; број 5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службенигласник РС”, бр. 34/2019, 59/2020, 81/2020)
- Правилник о измени правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању(Службени гласник РС”, бр.81/2020)
- Правилник о допуни Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС ”, број 11/19,2/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС”, број 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службенигласник РС“, број 104/20)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
- Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 3/19)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 3/19)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19)
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 110/2020)
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/2015 и 92/2020)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/2021)
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Службени гласник РС“, број 4/90)

1. УВОДНИ ДЕО

Доношење и усвајање Годишњег плана рада школе, после Статута, представља најзначајнији акт којим се планира и програмира целокупна делатност школе.

План обезбеђује континуирано и усклађено деловање свих значајних чинилаца у реализацији предвиђених рокова и постављених задатака укључујући и органе који су одговорни за њихово спровођење.

Годишњи план васпитно-образовног рада садржи податке из којих се види целокупна активност школе у току школске године, а у оквиру којих сваки орган и сваки радник има своје обавезе предвиђене за реализацију.

План рада школе заснован је на следећим елементима: Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о основној школи, Развојном плану школе 2021/24, Извештају о самовредновању, Извештају о раду школе за школску 2022/2023.годину.

Основни задаци који проистичу из наведених докумената, а које ће школа реализовати су: реализација образовно-васпитног рада кроз редовну наставу и онлајн наставу, организација допунског и додатног рада, часова слободних активности ученика као и реализација пројекта “Обогаћеног једносменског рада у школама”, чија је имплементација почела од школске 2019/20-е године, а у овој школској годони се наставља у проширеном обиму. Постојећим активностима од прошле године додата је активност подршке ученицима у савладавању предмета математика на вишим разредима, док ће се ове године акценат ставити на подршку ученицима у савладавању градива математике и српског језика на нижим разредима.

Настава ће се реализовати непосредно, на часовима.

Међу приоритетним задацима за ову школску годину треба посебно издвојити следећа образовно-васпитна подручја:

1. Развијање способности ученика за повезивање знања стечених у различитим наставним предметима;
2. Развој целовите и свестране личности ученика;
3. Развој правилног односа према раду, односа према здрављу и правилног одржавања личне хигијене
4. Морално васпитање;
5. Васпитање ученика у духу толеранције и међусобног поштовања;
6. Непосредно повезивање школе и друштвене средине;
7. Свестрана сарадња школе и породице, мотивисање родитеља за активнију партиципацију у животу школе
8. Унапређење наставе кроз организовање семинара за наставнике и огледних часова, ;
9. Прилагођавање наставе индивидуалним образовним способностима ученика;
10. Реализација активности предвиђених Развојним планом и Самовредновањем рада школе.

Рад на даљем усавршавању образовног процеса дограђивањем облика и метода рада у настави уз стално усавршавање наставника на стручном плану, како на нивоу установе тако и путем акредитованих семинара, сабора, трибина и скупова, а у циљу што успешније реализације образовних задатака и целокупног образовно-васпитног рада са ученицима.

Годишњи програм рада школе је основни документ у коме се планирају педагошки резултати рада, одређују задаци и координирају делатности педагошких чинилаца у школи у циљу перманентног побољшања квалитета васпитно-образовног рада и свестраног развоја личности ученика.

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе представљају:

- Закон о основама система образовања и васпитања и важећи наставни план и програм основног образовања и васпитања;
- Извештаји о реализацији спроведених активности из подручја самовредновања школе
- Анализа Извештаја о раду школе на крају 2022-23. школске године и издвајање задатака на које ће се усмерити активност наставног колектива;
- Анализа извештаја о реализацији активности предвиђених школским Развојним планом за период 2022-2023, анализа реализације планираних активности
- Анализа реализације ИОП-а од претходне године и израда ИОП-а за ученике са потешкоћама у настави као планирање начина његове организације и реализације;
- У Годишњи план рада школе, у делу Глобалних планова наставника, укључена је и примена наставе оријентисане на исходе учења за све разреде и следеће предмете: математика, информатика, физика, српски језик, хемија, биологија, физичко васпитање, музичка култура, историја, географија, ликовна култура.
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр 81/2017)
- додатна обука за унапређење Професионалне оријентације организацијом интерног усавршавања одељењских старешина за примену радионица стручног усавршавања за родитеље

Наставиће се са усавршавањем метода рада и применом активних облика учења који ће побољшати ефикасност наставног процеса бољом и савременијом организацијом рада, тако да ће се у већој мери активирати ученици у самосталном стицању знања.

Садржајима и методама рада у ученичким организацијама у школи посветиће се већа пажња, као и мерама за унапређење васпитног рада са младима и тиме боље осмислити и реализовати све активности у школи и широј друштвеној средини.

Наставиће се са добром праксом стручног усавршавања наставника како у школи тако и на стручно организованим скуповима, уз посебно инсистирање на самообразовању сваког појединог просветног радника.

И даље ће се интензивно радити на професионалној информисаности и усмеравању ученика за будућа занимања кроз све облике образовно-васпитног рада, саветодавног рада и сарадњом са стручним организацијама из ове области.

1.1.1. Пројекат обогаћеног једносменског рада у школама

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ СТРУКТУРЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА У ОШ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Назив активности	Област деловања	Обухват ученика	Број ученика	Планиран број часова на нивоу године	Потребан број извршилаца (процент ангажовања)
------------------	-----------------	-----------------	--------------	--------------------------------------	---

“Стоп” безбедни кораци	Настава и учење	Ученици од првог до осмог разреда	10		
Лутка и ја	Подршка ученицима	Ученици 1. И 5. Разреда	8-10	72	10%
Наше позориште	Подршка ученицима, Настава и учење	Ученици нижих и виших разреда	20	72	10%
МАТЕМАТИКА	Подршка ученицима, настава и учење	Ученици виших разреда	10	72	10%
Пробуди креативност у себи	Етос, Подршка ученицима	Ученици нижих и виших разреда	15-20	180	25%
Наше коло весело	Подршка ученицима, Настава и учење	Ученици нижих разреда	10	72	10%

Област деловања	Настава и учење
Назив активности	„Стоп“ безбедни кораци
Циљеви и очекивани исходи активности¹	<p>-Упознавање са основним правилима саобраћаја; -проширивање знања о саобраћајним правилима, -са кретањем пешака на и ван коловоаза, -Учествовање пешака и бициклисте у саобраћају, -проширивање знања о раскрсницама са и без саобраћајних знакова, -демонстрација разних ситуација у саобраћају; -развијање свести о важности познавања и примене саобр.правила, -Проширивање свести о безбедности свих учесника у саобраћају; -разликовање саобраћајница у и ван насеља,у граду и селу ; -Понашање у јавном саобраћају ; -Упознавање са полигоном спретности и вожња на полигону спретности; -упознавање са правилима кретања особама са посебним потербама у саобраћају(инвалиди, слепе особе, наглуве, особе у инвал.колицима..); -Развијање свести о бризи о себи и другима ; -развијање позитивног става према саобраћајцима и</p> <p style="text-align: center;">ИСХОДИ</p> <p>- Објашњава правилно и безбедно кретање пешака помоћу рачунарске симулације - Презентација кретања пешака у саобраћају - Презентација кретања бициклисте у саобраћају - Презентација саобраћајних знакова и њихова значења - Приказивање филмова на тему безбедност деце у саобраћају; - Квиз из познавања саобраћајних прописа - Решавање разних тестова прилагођених узрасту детета; - Објашњава правилно и безбедно кретање, као и мере заштите возача бицикла помоћу рачунарске симулације - Разликује врсте и значења саобраћајних знакова - Креативна израда семафора, препознавање светлосне сигнализације у саобраћају - Нова знања стечена приказивањем филмова доприносе већој безбедности у саобраћају -Примењује правила саобраћајних прописа при решавању квиза разл.карактера;</p>

	- Паве стрип -Препознаје препреке на полигону спретности и правилно прелази одређени део полигона
Опис активности	-Рачунарска симулација, -Модел семафора, -Филм, -Квиз онлајн, један час -Вожња на полигону спретности, -Демонстрирају саобраћајну ситуацију и решавају је ; -Припремају се за такмичења, -Паве ПП презентације на тему Безбедност у саобраћају ; -Израђују саобраћ.знаке ;
Циљна група којој је намењено	Ученици од првог до осмог разреда
Носиоци активности	Наставник техничког и информатичког образовања
Место реализације	Информатички кабинет Учионица Школско двориште и полигон на њему
Потребно ангажовање извршилаца	10% у зависности од интересовања ученика, ангажоваће се и помоћно особље
Планиран број часова за целу шк.годину	144
Вредновање (евалуација рада)	-Ученици :Разни упитници ; -квиз знања; *-Процена продуката рада ове активности (реализоване поз.представе), од стране родитеља и осталих запослених као и чланова Савета родитеља , Шк.одбора..лок.
Исхрана ученика	Хране се код куће
Процена обухвата ученика	20
Додатни ресурси	Родитељи, представници локалних медија ТВ Ковачица,РТВ Панчево, стручњаци из неке области (саобраћајци); СТР из Идвора и други чланови локалне заједнице,
Додатне напомене	Постављени циљеви и очекивани исходи и планиране активности прилагођаваће се индивидуалним потребама ученика; -Неговање сарадње са локалном ТВ станицом и са родитељима који ће бити учесници и креатори, а понекад и реализатори неких активности ; - тежиће се ка сталном укључивању других ученика, а не само ученика који су се пријавили за ову активност на почетку активности , -Све активности биће приказане на сајту и фејсбуку школе, праћене редовним бележењем путем фотографија и анимација;

Област деловања	Подршка ученицима
Назив активности	Лутка и ја
Циљеви и очекивани исходи активности²	-Развијање вештина сценског говора, покрета , -израде сценографије , костима..., при извођењу драмске или луткарске представе; -развијање културе говора и дијалога; -Развијају сарадњу и тимски рад; -Развијање стваралачких способности и креативних потенцијала ученика ; -Примена драмских техника рада подстицања -развоја личности детета и поштовања различитости;

	<ul style="list-style-type: none"> -оснаживање прихватање различитости и индивидуалности ученика; -Развијање извођачких способности и јавног наступа -Развијање стваралачких способности и креативних потенцијала ученика ; -Примена луткарских техника ради подстицања развоја личности детеа и поштовања различитости; -Развијање тимског рада; -Развијање културе говора и дијалога; -Развијање стваралачких способности и креативних особености ученика, -Оснаживање прихватање различитости и индивидуалности ученика; <p style="text-align: center;">ИСХОДИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ученици користе лутку , покрећу је и воде правилно; -Изговарају текст везан за одећену тему датум или догађај; -Правилно воде дијалог између лутака и воде рачуна о положају лутке у одређеним сценама; -Дају предлоге при одабиру текстова и изгледу лутака ; -Дравилно изговарају и артикулишу гласове ; -Крећу се по сцени поштујући правила понашања иза паравана; -Користе лутку у настави и изводе; луткарске представе на приредбама наше школе, на такмичењима и фестивалима луткарства; -Знају своју улогу у оквиру групе, помажу једни другима у разним активностима ; -Приремају представе ученицима др.школа и Предшк.установи; -Знају своју улогу у оквиру групе , помажу једни другима у разним активностима ; -Изводе кратке лутк.представе везане за наставни садржај;
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> -Разговарају о луткарском позоришту и луткарству уопште ; -Гледају, анализирају и разговарају о врстама лутака ; -Гледају лутк. представе у којима се појављују лутке различитог карактера; -Читају кратке текстове ; -Уче покретање лутака ; -Учествују у одабиру текстова за сценско извођење; -Читају текстове по улогама ; -Покрећу лутку на сцени ; -Уче дијалоге и разне комуникацијске вештине уз помоћ лутке; -Изводе драмска дела различитог карактера , тематике и дужине;
Циљна група којој је намењено	Ученици 2. разреда
Носиоци активности	Наст. разредне наставе
Место реализације	<ul style="list-style-type: none"> -Учионица; -библиотека; -Простори разних установа у којима се одигравају представе и такмичења;
Потребно ангажовање извршилаца	у зависности од интересовања ученика
Планиран број часова за целу шк.годину	144
Вредновање (евалуација рада)	<ul style="list-style-type: none"> -Ученици; Уцртавање смајлића на карају одрежених активности, -скала процене за наставнике ; *-Процена продуката рада ове активности (реализоване поз.представе), од стране родитеља и осталих запослених као и чланова Савета родитеља , Шк.одбора...лок.
Исхрана ученика	Хране се код куће
Процена обухвата ученика	8-10
Додатни ресурси	Родитељи, представници локалних медија ТВ Ковачица,РТВ Панчево, стручњаци из неке области (глумци, луткари..); СТР из Идвора и други чланови локалне заједнице,

Додатне напомене	Постављени циљеви и очекивани исходи и планиране активности прилагођаваће се индивидуалним потребама ученика; -Неговање сарадње са локалном ТВ станицом и са родитељима који ће бити учесници и креатори, а понекад и реализатори неких активности ; - тежиће се ка сталном укључивању других ученика, а не само ученика који су се пријавили за ову активност на почетку активности , -Све активности биће приказане на сајту и фејсбуку школе, праћене редовним бележењем путем фотографија и анимација;
-------------------------	---

Област деловања	Подршка ученицима, Настава и учење
Назив активности	Наше позориште
Циљеви и очекивани исходи активности³	<ul style="list-style-type: none"> -Развијају сарадњу и тимски рад; -Упознају се са карактерист.амблемом позоришта; -Развијање стваралачких способности и креативних потенцијала ученика ; -Примена драмских техника рада подстицања -развоја личности детета и поштовања различитости; -Развијање вештине сценског говора, покрета , -израде сценографије , костима..., при извођењу драмске представе; -развијање културе говора и дијалога; -оснаживање прихватање различитости и индивидуалности ученика; -уче како да посредују драматизацијом у одређеним конфликтима; -Развијање извођачких способности и јавног наступа; -Развијање стваралачких способности и креативних потенцијала ученика ; -Примена луткарских техника ради подстицања развоја личности детеа и поштовања различитости; -развијање тимског рада; -развијање културе говора и дијалога; -развијање стваралачких способности и креативних особености ученика, -Развијају вештину извођења јавног наступа ; -развијају креативност кроз набавку израду костима и осликавање сцене ; -Подстиче се музичко стваралаштво бирањем музичких садржаја , ритма и темпа музике потребних за одређену поз.представу, -оснаживање прихватања различитости и индивидуалности ученика; -Развијају љубав према позоришту, сцени и глуми; <p style="text-align: center;">ИСХОДИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Цртају лого своје активности (смешна и тужна фаца) -Ученици уче и репродукују текст напамет и развијају памћење ; -Покретима , мењањем интонације и боје гласа демонстрирају одређене ликовне или ситуације, -Крећу се по сцени и воде правилно дијалог са осталим глумцима ; -Креативним тумачењем наставних садржаја , они наставу чине ефикаснијом и занимљивијом; -Набављају потребне реквизите за рад и костиме; -Користе разне реквизите и воде рачуна о положају тела у одређеним сценама; -Дају предлоге при одабиру текстова и одабиру гардеробе, сценографије ; -Користе драматизацију и игру улога у настави и изводе представе на приредбама наше школе, на такмичењима и фестивалима ; -Приремају представе ученицима других школа и предшколских установа -Упознају се са свим одликама драмског стваралаштва и покретом који прати сваки комад; -Правилно воде дијалог између глумаца и воде рачуна о току радње;

	-Учествују на такмичењима и манифестацијама ; -Решавају конфликтне ситуације уз помоћ драматизације (игра улога);
Опис активности	-Упознају се са карактеристикама позор.уметности; -Гледају дечије поз.представе, -Упознају се актерима позоришта (глумцима), њиховом улогом као и са осталим реализаторима драмске представе (редитељ, шминкер , костимограф, сцениграф...); -Читају текстове различитог карактера; -Бирају комаде за одређену манифестацију; -Вежбају усмену комуникацију и артикулацију гласова (ономатопеја гласова); -Изводе краће поз. комаде пред публиком; -Припремају се за такмичења и приредбе; -Певају и играју у комаду;
Циљна група којој је намењено	Ученици нижих и виших разреда
Носиоци активности	Професор разредне наставе професори страних језика
Место реализације	-Учионица; -библиотека; -простори разних установа у којима се одигравају представе и такмичења; -фиск. сала;
Потребно ангажовање извршилаца	у зависности од интересовања ученика, ангажоваће се и помоћно особље
Планиран број часова за целу шк.годину	
Вредновање (евалуација рада)	Ученици, учесници активности : Оцењивање реализовање активности “веселом или тужном фацом”(амблемом позоришта); -остали ученици школе на крају приказане поз.представе уцртавањем на пану “веселе или тужне фаце”; -наставници у припремљеним скалама евалуације сами вреднују свој рад ; *Процена продуката рада ове активности (реализоване поз.представе и тока свих активности), од стране родитеља и осталих запослених као и чланова Савета родитеља , Школског одбора, Локалне самоуправе
Исхрана ученика	Хране се код куће
Процена обухвата ученика	10-15
Додатни ресурси	Родитељи, представници локалних медија ТВ Ковачица,РТВ Панчево, стручњаци из неке области (глумци, луткари..); СТР из Идвора и други чланови локалне заједнице,
Додатне напомене	Постављени циљеви и очекивани исходи и планиране активности прилагођаваће се индивидуалним потребама ученика; -Неговање сарадње са локалном ТВ станицом и са родитељима који ће бити учесници и креатори, а понекад и реализатори неких активности ; - тежиће се ка сталном укључивању других ученика, а не само ученика који су се пријавили за ову активност на почетку активности , -Све активности биће приказане на сајту и фејсбуку школе, праћене редовним бележењем путем фотографија и анимација;

Област деловања	Подршка ученицима, настава и учење
Назив активности	Математика
Циљеви, очекивани исходи и активности	<p>ЦИЉЕВИ</p> <p>◆ Што боље и лакше разумевање и утврђивање знања из математике кроз разне врсте активности и што боља примена градива математике у настави ;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Прилагођавање градива могућностима и индивидуалним способностима ученика ; ◆ Давање подршке ученицима при овладавању и речавању задатака различитог карактера; ◆ Усвајање, утврђивање и примена одређених области кроз решавање задатака путем интернета и разних платформи и програма за рад; ◆ Олакшавање и примена научених термина и овладавање наставних областима и темама по разредима; ◆ Развијање самосталности и логичког повезивања код ученика, ◆ Увезбавање задатака различитог карактера и тежине уз поштовање хоризонталног и вертикалног повезивања градива ; ◆ Систематичан рад и развијање континуираности у вежбању ; ◆ Развијање свести о важности редовног вежбања и изради дом. задатака из математике, ◆ Развијање сарадње и тимског рада; ◆ Стицање и развијање самопоуздања ученика ; ◆ Развија љубав према математици и прир. наукама; <p>ИСХОДИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Ученик овладава математичким концептима, знањима и вештинама; ◆ Решава разне врсте задатака ; ◆ Објашњава ток рада и Повезује градиво ; ◆ Решава разне задатке путем компјутера; ◆ Сарађује и учествује у разним облицима рада; ◆ Истиче своје утиске и мишљења, даје сугестије и предлоге о даљем раду; ◆ Бира наставни садржај са интернета (матем. игрице и задаци); ◆ Примењује научено у наставном градиву редовне наставе; ◆ Развија апстрактно и критичко мишљење; ◆ Развија позитивне ставове према математици; ◆ Развија способност комуникације математичким језиком и писмом; ◆ Примењује стечена знања и вештине у даљем школовању и решавању проблема из свакодневног живота; ◆ Развија функционална знања и вештине; ◆ Повезује области математике, са другим природним наукама и техникама; ◆ Сарађује са другима као члан тима, групе, заједнице. ◆ Стиче навике редовности и систематичности у учењу,
Корелација	Тежња је да се активности које се изводе у оквиру једносменског рада повежу и са редовном наставом у оквиру предмета: српски језик, математика, физика, хемија, информатика и рачунарство, енглески језик
Међупредметне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Компетенција за учење ◆ Комуникација ◆ Рад са подацима и информацијама ◆ Решавање проблема ◆ Сарадња <ul style="list-style-type: none"> ● Дигитална компетенција
Опис активности	Подршка и помоћ ученицима у савладавању градива математике.
Циљна група	Ученици виших разреда

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

којој је намењено	
Носиоци активности	Проф.математике Јелена Станков
Потребно ангажовање извршилаца	10%
Планирани број часова за целу школску годину	72
Вредновање (евалуација рада)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Тестови знања; ◆ Упитници; ◆ Евцалуациони листићи ; ◆ Самоевалуацијај рада и напертка ученика; ◆ Редовна евалуација личног рада од стране наставника ; ◆ Процена продуката рада ове активности, од стране родитеља и осталих запослених као и чланова ◆ Савета родитеља, Школског одбора,
Исхрана ученика	Хране се код куће.
Процена обухвата ученика	10-15
Динамика рада:	Рада се планира два пута недељно, у виду двочаса
Додатни ресурси	Родитељи
Додатне напомене	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Постављени циљеви, исходи и планиране очекиване активности прилагођаваће се индивидуалним потребама ученика; ◆ Тежиће се сталном укључивању других ученика, а не само оних који су се пријавили на почетку активности. ◆ Све активности биће приказане на сајту и фејсбуку школе,праћене редовним бележењем путем фотографија и анимација;

Област деловања	Етос, Подршка ученицима, Настава и учење
Назив активности	Пробуди креативност у себи
Циљеви и очекивани исходи активности ⁴	<p>ЦИЉЕВИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Развијање естетског момента и потерба за лепим и пријатним амбијентом; ◆ Подстицање и развијање креативности ученика; ◆ Подстицање личног уметничког израза; ◆ Упознавање са најпознатијим сликарима света нашим сликарима и њиховим делима, ◆ Упознавање са материјалима и средствима за сликање; ◆ Упознавање и израда скица које претходе осликавању зидова; ◆ Пропорционално планирање и просторна оријентација за ослокавања ; ◆ Разговор и договор као и одабир тема за цртање ; ◆ Развијање свести и потребе да се о одабиру места осликавања, темама и мотивима осликавања зидова, питају сви ученици (путем интервјуа или анкете ...); ◆ Подстицање потребе и свести да се послови организују и поделе задужења ; ◆ Уче о важности њихове употребе ради утицаја на расположење ученика и запослених у школи као подстицај за што бољи рад и лепши осећај; ◆ Осликавање зидова едукативним цртежима; ◆ Бојење столица и столова у учионици која ће бити предвиђена за ваннаставне активности и за окупљање ученика за време великог одмора; ◆ Сређивање учионице како би се направио леп и пријатан кутак где би ученици проводили већи део свог слободног времена; ◆ Развијање љубави према сликарству и уметности ; <p>ИСХОДИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Упознавање са историјатом сликарства и са материјалима за рад ◆ Планирају рад и осликавају зидове разним техникама; ◆ Бирају теме или мотиве путем израде и спровођења анкета са другим ученицима; ◆ Користе вешто сликарске технике и материјале као и средства за рад ; ◆ Праве скице и планирају начин осликавања; ◆ Користе боје које подижу расположење и улепшавају простор ; ◆ Израђују едукативне цртеже,
Међупредметне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> ◆ компетенција за учење; ◆ одговорно учешће у демократском друштву; ◆ естетичка компетенција; ◆ комуникација; ◆ одговоран однос према околини; ◆ одговоран однос према здрављу; ◆ предузимљивост и оријентација ка предузетништву; ◆ рад са подацима и информацијама; ◆ решавање проблема;

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ сарадња; ◆ дигитална компетенција.
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Осликавају зидове унутрашњег простора школе ; ◆ Боје столове и столице у учионици; ◆ Планирају, осмишљавају рад; ◆ Врше одабир теме са осталим ученицима школе.
Циљна група којој је намењено	Ученици нижих и виших разреда
Носиоци активности	Наставник разредне наставе
Место реализације	-Зидови ходника -Учионица -Хол школе
Потребно ангажовање извршилаца	20%
Планиран број часова за целу шк.годину	144
Вредновање (евалуација рада)	ученици: попуњавање евалуационог панона (изглед скале евалуације и одабир боје којима се одређује успешност активности или продукта, изражавам се уз договор са ученицима и биће окачена на видном месту), - Процена продуката рада ове активности (реализоване поз.представе), од стране родитеља и осталих запослених као и чланова Савета родитеља , Школског одбора, Локалне самоуправе.
Исхрана ученика	Хране се код куће
Процена обухвата ученика	20
Додатни ресурси	Родитељи, представници локалних медија ТВ Ковачица,РТВ Панчево, стручњаци из неке области (наставници из других школа, сликари аматери) СТР из Идвора и други чланови локалне заједнице,
Додатне напомене	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Постављени циљеви и очекивани исходи и планиране активности прилагођаваће се индивидуалним потребама ученика; ◆ Неговање сарадње са локалном ТВ станицом и са родитељима који ће бити учесници и креатори, а понекад и реализатори неких активности ; ◆ Тежиће се ка сталном укључивању других ученика, а не само ученика који су се пријавили за ову активност на почетку активности , ◆ Све активности биће приказане на сајту и фејсбуку школе,праћене редовним бележењем путем фотографија и анимација;
	◆
Област деловања	Етос, Подршка ученицима, Настава и учење
Назив активности	Сви у коло
Циљеви и	ЦИЉЕВИ

очекивани исходи активности ⁵	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Развијање естетског момента и потерба за лепим и пријатним амбијентом; ◆ Подстицање и развијање креативности ученика; ◆ Подстицање личног уметничког израза; ◆ Пропорционално планирање и просторна оријентација за ослокавања ; ◆ Разговор и договор као и одабир нумера и кореографије ◆ Подстицање потребе и свести да се послови организују и поделе задужења ; ◆ Уче о важности њихове употребе ради утицаја на расположење ученика и запослених у школи као подстицај за што бољи рад и лепши осећај; ◆ Упознавање са националном историјом, обичајима и традицијом; ◆ Развијање љубави према народним обичајима и обележјима <p>ИСХОДИ</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Упознавање са историјатом српског народа ◆ Бирају теме или мотиве путем израде и спровођења анкета са другим ученицима; ◆ Упознати су са народним обичајима појединих крајева наше земље, мелосом и народним ношњама ◆ Разумеју утицај прошлости на обичаје присутне у поједеним крајевма наше земље ◆ Сарађују међусобно док изучавају прошлост
Међупредметне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> ◆ компетенција за учење; ◆ одговорно учешће у демократском друштву; ◆ естетичка компетенција; ◆ комуникација; ◆ одговоран однос према околини; ◆ одговоран однос према здрављу; ◆ решавање проблема; ◆ сарадња; ◆ дигитална компетенција.
Опис активности	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Изучавају обичаје наших крајева ◆ Упознају се са ношњама и кореографијама народних песама и кола ◆ Планирају, осмишљавају рад; ◆ Врше одабир теме са осталим ученицима школе.
Циљна група којој је намењено	Ученици нижих разреда
Носиоци активности	Наставник разредне наставе Снежана Савић
Место реализације	-Учионица -Хол школе
Потребно ангажовање извршилаца	10%
Планиран број часова за целу шк.годину	72
Вредновање	ученици: попуњавање евалуационог панона

(евалуација рада)	(изглед скале евалуације и одабир боје којима се одређује успешност активности или продукта, изражавам се уз договор са ученицима и биће окачена на видном месту), - Процена продуката рада ове активности (реализоване приредбе), од стране родитеља и осталих запослених као и чланова Савета родитеља , Школског одбора, Локалне самоуправе.
Исхрана ученика	Хране се код куће
Процена обухвата ученика	20
Додатни ресурси	Родитељи, представници локалних медија ТВ Ковачица, РТВ Панчево, стручњаци из неке области (наставници из других школа, сликари аматери) СТР из Идвора и други чланови локалне заједнице,
Додатне напомене	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Неговање сарадње са локалном ТВ станицом и са родитељима који ће бити учесници и креатори, а понекад и реализатори неких активности ; ◆ Тежиће се ка сталном укључивању других ученика, а не само ученика који су се пријавили за ову активност на почетку активности , ◆ Све активности биће приказане на сајту и фејсбуку школе, праћене редовним бележењем путем фотографија и анимација;

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. СТАТУСНИ УСЛОВИ

Основна школа "Михајло Пупин" из Идвора организована је као самостална установа и у њој ће бити организован образовно-васпитни рад у 8 одељења. Школа је образовно-васпитна организација у којој ученици стичу основно образовање и васпитање на српском језику.

Назив школе : Основна школа «МИХАЈЛО ПУПИН»

Адреса : Михајла Пупина 51, 26207 Идвор

Број телефона : 013/ 676-016

интернет адреса : skola.idvor@gmail.com, os.mihajlopupin@mts.rs

2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Целокупни образовно-васпитни рад одвија се у једној згради.

Наставне и ваннаставне активности одвијају се у кабинетима и учионицама делимично опремљеним савременим и другим пратећим наставним средствима.

У склопу школског дворишта, школа има рукометно и кошаркашко игралиште. У школи постоји и библиотека са фондом од 3352 књига, на српском језику.

Уређен простор библиотеке је уједно и простор где ученици проводе слободно време и где бораве за време одмора.

У склопу школе је цистерна за лож уље и котларница.

Као и до сада и ове школске године задатак свих запослених као и ученика је да воде рачуна како би заштитили имовину и околни простор школе. Посебно треба поклонити пажњу естетском уређењу сваке учионице, кабинета, као и очувању учила, намештаја и других неопходних средстава за рад ученика и наставника. У том смислу и ове школске године и даље ће се инсистирати на уређењу школе и њене непосредне околине.

Опремљеност савременим наставним средствима је задовољавајућа, али с обзиром да смо у јануару месецу прошли обуку за увођење е дневника и да смо у протеклом периоду започели са праксом употребе истог, потребно је опремити сваку учионицу рачунаром како би приступ систему био адекватан. Све учионице су опремљене рачунарима и имају интернет конекцију.

У школи постоји дигитални кабинет који је опремљен са једним рачунаром –сервером и 10 радних јединица.

2.3 ШКОЛСКА ЗГРАДА

Намена простора	Број просторија	Површина м ²
Учионице опште намене	6	330
Библиотека	1	31
Физичко-хемијски кабинет	1	53,6
Радионица	1	50
Сала за физичко васп.	1	275+9
Кухиња	1	35
Зборница	1	28
Директорска канцеларија	1	17
Секретаска канцеларија	1	13
Канцеларија стручног сарадника	1	20
Простор за наставника физичког васпитања	1	30
Кабинет информатике	1	12
Остали простор	-	741,6

У ову квадратуру нису урачунате нуспросторије које се користе као кабинет за наставника физике и хемије, као и просторија при радионици.

Најважнија наставна средства и помагала	Укупно		Укупно
Рачунари	9+6 лаптопа+6 лаптопова	ЦД плејер	3
Пројектор	9	Музички инструменти (хармоника и синтисајзер)	2
Штампачи	7	Мини линија	1
Фотокопир апарат	1	Појачало	1
Дигитални кабинет	1	Звучна кутија	1
Микроскоп	2	Бежични микрофон	2
ТВ пријемник	1	Широкопојасни микрофон	1
Графоскоп	0	Појачало	1
Дијапројектор таблет	2 1	Паметна табла	1

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Настава од I до VIII реда је стручно заступљена, осим математематике, физике

3.1. НАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име наставника	Степ.стр.спреме	Предмет који предаје	Одељења ученика у којима предаје	Нед. број часова	Год. стажа	% ангаж .	Лиценца
1. Наташа Јосимов Белић	VI	Разредна настава	1. разред	20	27	100	*
2. Булић Божидар	VI	Разредна настава	2. разред	20	34	100	*
3. Савић Снежана	VII	Разредна настава	4 разред	20	27	100	*
4. Булић Романа	VII	Разредна настава	3. разред	20	26	100	*
5. Михајловић Весна	VII	Српски јез. и књижевност	5,6,7,8. разред	17	17	100	*

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

6. Марија Дишпитер	IV	Енглески језик и књижевност	1,2,3,4,5,6,7,8 разред	6+8	11	84,44	
7. Бранислав Жировић	VII	Историја	5,6,7,8. разред	7	15	35	*
8. Жељко Бабињец	VII	Биологија	5,6,7,8. разред	8	25	40	*
9. Дејан Јелић	VII	Физич. и здрав. васп. И ОФА	5,6,7,8 разред	12	20	60	*
10. Марина Биреш	VI	Ликовна култура	5,6,7,8. разред	5	19	25	*
11. Јелена Станков	VII	Математика	5,6,7,8. разред	16	10	88,89	
12. Јелена Станков	VII	Физика	6. разред	2	10	10	
13. Мирјана Грујић	VII	Географија	5,6,7,8. разред	7	12	35	*
14. Милица Младеновић Милановић	VII	Музичка култура	5,6,7,8. разред	5	18	25	*
15. Борислав Жарков	VII	Физика	6,7,8. разред	6	4	20	
16. Иван Барајевац	VII	Верска настава	1,2,3,4,5,6,7. разред	5	6	25	
17. Мара Чичковић	VII	Техника и технологија и инф.	5,6,7,8 разред	8+4	17	60	*
18. Ружица Петковић	VII	Немачки језик	5,6,7,8 разред	8	12	44,44	*
19. Марина Жјак	VII	Хемија	7,8. разред	4	12	20	*

3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име	Радно место	Број	Назив стручне спреме	степен стручне спреме	% ангажовања	% у др. школи	радни стаж
1. Јасна Суботин	Директор	1	Дипломирани педагог	VII	100	-	12
2. Катарина Патушка	Руководилац рачуноводства	1	Дипл. економиста	VI	50	50	5
3. Душица Годошев	Секретар	1	Дипл. правник	VII	50	50	8
4. Катарина Филиповић	Стручни сар, Психолог	1	Дипломирани психолог	IV	100	-	17
5. Данијела Сућ	библиотекар	1	Апс. педагогије	IV	50	50	11
5. Крампа Златко	Домар	1	Средња стручна спрема	III	50	-	13
	чистач			III	50	-	
6. Пејчић Марија	Сервирка	1	Средња стручна спрема	II	20	-	21
	Чистачица			II	80	-	
7. Стојковић Светлана	Чистачица	1	Основна школа	I	100	-	27
8. Златица Ереш	Чистачица	1	Основна школа	I	100	-	11
	Свега	8					

Школа има укупно 27 радника .

3.3. УЧЕНИЦИ

Бројно стање одељења и ученика

Разред	Бр. Одељења	Бр. Ученика	дечаци девојчице –	Одељењски старешина
I	1	11	6/5	Наташа Јосимов Белић

II	1	12	6/6	Божидар Булић
III	1	6	2/4	Романа Булић
IV	1	13	9/4	Снежана Савић
V	1	3	1/2	Весна Михајловић
VI	1	10	7/3	Дејан Јелић
VII	1	9	3/6	Мара Чичковић
VIII	1	6	2/4	Јелена Станков
Укупно	7	68		

Место боравка свих ученика школе је Идвор, тако да нема ученика који путују у школу.

Социјални састав ученика је следећи: око 60% чине ученици чији су родитељи земљорадници, док је остали део из домаћинства где се родитељи баве различитим делатностима.

У школи постоји мали број ученика Ромске националности чије је похађање наставе нередовно. Материјално стање породица је задовољавајуће. Неколико ученика потиче из породица са већим бројем деце, што отежава егзистенцију породице, а такође и школовање ове деце. И ти ученици као и њихове породице остварују социјалну помоћ. Као и до сада у оквиру својих могућности школа ће предузимати мере за помоћ породицама слабијег социјално-економског статуса.

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4. 1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Планирањем, припремањем за рад на часовима и остваривање рада у свим наставним предметима, наставници, стручни сарадници и директор школе, оствариће следеће захтеве:

- У наставном процесу ученике све више третирају као субјекте уз неопходне сарадничке односе;
- Осавремењавање наставе треба вршити истовремено и усаглашено са променама у свим елементима и етапама наставног процеса;
- Планирањем наставног плана и програма уврстити само оне садржаје који доприносе образовању и развијању демократски оријентисане и психичко-физички здраве личности и садржаје који ће код ученика развијати позитиван став према животу и раду;
- Наставници и сарадници изводиће образовно-васпитни рад придржавајући се Годишњег плана рада;
- Кроз све облике образовно-васпитног рада реализоваће се следећи задаци: развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика;
- Примена савремених облика и метода рада;
- Рад са ученицима који имају посебне образовне потребе као и рад са талентованим ученицима
- Омогућити ученицима да учествују на такмичењима и смотрема
- Реализација пројекта „ Обогаћеног једносменског рада у школама“ у школској 2023/24. години.

4. 2. РИТАМ РАДА

У нашој школи настава се изводи у једној смени, преподневној, са почетком у 7,45 мин. (први час) и траје до 13,40 (седми час)

4.2.1. САТНИЦА ЗВОЊЕЊА И РАСПОРЕД УЧИОНИЦА

СПРАТНОСТ	БРОЈ УЧИОНИЦЕ
-----------	---------------

ПРИЗЕМЉЕ	10 (ТЕХНИЧКО)
ПРИЗЕМЉЕ	4 (БИБЛИОТЕКА)
СПРАТ	22
СПРАТ	39
СПРАТ	21
СПРАТ	25(ХЕМИЈА)
СПРАТ	24(ИСТОРИЈА)

ЧАС	Редовни часови			Скраћени часови 30 минута		
	Почетак	Крај	Одмор	Почетак	Крај	Одмор
I	7:45	8:30	10	7:45	8:15	10
II	8:40	9:25	10	8:25	8:55	10
III	9:35	10:20	5	9:05	9:35	5
IV	10:25	11:10	5	9:40	10:10	5
V	11:15	12:00	5	10:15	10:45	5
VI	12:05	12:50	5	11:50	12:20	5
VII	12:55	13:40		12:25	12:55	

Ученици виших разреда ће имати кабинетску наставу.

4. 3. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Дежурство техничког особља и то у времену од 7,00 до 14,00 часова у преподневној смени по следећим данима:

Распоред дежурства по зонама школска 2023/2024. година

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Марија Дишпитер	Романа Булић	Божидар Булић	Снежана Савић	Наташа Јосимов Белић
Иван Барајевац	Јелена Станков	Ружица Петковић	Мирјана Грујић	Весна Михајловић
Мара Чичковић	Бранислав Жировић	Бранислав Жировић	Марина Биреш	Жењко Бабињец
Дејан Јелић	Жарков Борислав	Милица Младеновић М.	Марина Жјак	

Време		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Пре почетка часа	приземље	Мара Чичковић	Романа Булић	Божидар Булић	Снежана Савић	Наташа Јосимов Белић
Велики	приземље	Мара Чичковић	Јелена	Божидар Булић	Марија	Наташа

одмор			Станков		Дишпитер	Јосимов Белић
	спрат	Дејан Јелић	Бранислав Жировић	Бранислав Жировић	Марина Жјак	Жељко Бабињец
Велики одмор	приземље	Дејан Јелић	Романа Булић	Божидар Булић	Снежана Савић	Весна Михајловић
	спрат	Мара Чичковић	Јелена Станков	Ружица Петковић	Мирјана Грујић	Наташа Јосимов Белић
3-4 час	приземље	Дејан Јелић	Бранислав Жировић	Милица Младеновић М	Мирјана Грујић	Наташа Јосимов Белић
	спрат	Марија Дишпитер	Романа Булић	Божидар Булић	Снежана Савић	Весна Михајловић
4-5 час	приземље	Марија Дишпитер	Јелена Станков	Ружица Петковић	Мирјана Грујић	Жељко Бабињец
	спрат	Иван Барајевац	Романа Булић	Милица Младеновић М.	Марина Биреш	Весна Михајловић
5-6 час	спрат	Иван Барајевац	Јелена Станков	Жарков Борислав	Снежана Савић	Жељко Бабињец

4.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова нижих разреда за шк.2023/24.год.

I

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Физичко в.	Математика	Енглески језик	Математика
3.	Енглески језик	Математика.	Свет око нас	Математика	Свет око нас
4.	Физичко в.	Верска настава	Музичко васп.	Ликовна култ.	Дигитални свет
5.	Допунска наст.		Хор	Физичко васп.	

II

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Физичко и здрав	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Енглески језик	Математика
3.	СОН	Српски јез.	СОН	Српски јез..	Ликовна култ.
4.	Енглески језик	Физичко и здрав	Дигитални свет	Математика	Ликовна култ.
5.	Верска настава	ЧОС	Физичко и здрав	Допунска наста.	Хор

III

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски јез.	Српски јез.	Српски јез.	Српски јез.	Српски јез.
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Природа и др.	Физичко в.	Физичко васп.	Природа и др.	Енглески језик
4.	Верска наст.	Ликовна култ.	Музичка култ.	Физичко васп.	Дигитални свет
5.	Енглески језик	Ликовна култ.	Оркестар	Допунска наст.	ЧОС

IV

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Физичко васп.	Српски језик.	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Математика
3.	Природа и др.	Српски језик.	Енглески језик	Физичко в.	Дигитални свет

4.	Верска настава	Музичка култ.	Физичко в.	Природа и др.	Ликовна култ.
5.	Допунска наст.	Оркестар	ЧОС	Енглески језик	Ликовна култ.

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Школска 2023/2024. година
Виши разреди

V

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Информатика	Биологија	Енглески језик	Математика	Математика
2.	Физичко и з.в.	Српски језик	Немачки језик	Ликовна култура	Српски језик
3.	Математика	Историја	Српски језик	Ликовна култура	Биологија
4.	Немачки језик	Математика	Музичка к.	Географија	Физичко и з.в.
5.	Српски језик	ЧОС	Физичко и з.в.	Српски језик	Техника и тех.
6.	Енглески језик		Музичка к.		Техника и тех.
7.	Верска настава				

VI

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Српски језик	Физичко и з.в.	Техника и тех.	Српски језик
2.	Физика	Математика	Српски ј.	Техника и тех.	Математика
3.	Немачки језик	Биологија	Историја	Математика	Физичко и з.в.
4.	Српски језик	Историја	Немачки језик	Физика	Биологија
5.	Физичко и з.в.	Верска настава	Музичка к.	Географија	Енглески језик
6.	Информатика		Енглески језик	Ликовна култура	
7	Географија				

VII

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Немачки језик	Математика	Српски језик	Географија	Физика
2.	Информатика	Историја	Историја	Хемија	Физичко и з.в.
3.	Физичко и з.в.	Српски језик	Немачки језик	Енглески језик	Српски језик
4.	Техн. и инфор.	Биологија	Математика	Српски језик	Математика
5.	Техн. и инфор.	Хемија	Физика	Ликовна култура	Биологија
6.	Географија		Физичко и з.в.	Математика	Енглески језик
7.	Верска настава		Музичка к.		

VIII

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Физичко и з.в.	Историја	Историја	Хемија	Физичко и з.в.
2.	Немачки језик	Биологија	Физичко и з.в.	Математика	Физика
3.	Информатика	Математика	Музичка к.	Географија	Математика
4.	Математика	Српски језик	Енглески језик	Техн. и инфор.	Енглески језик
5.	Географија	Верска настава	Немачки језик	Техн. и инфор.	Српски језик
6.	Српски језик	Хемија	Физика	Српски језик	Биологија
7.				Ликовна култура	

4. 6. КАЛЕНДАР РАДА

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20. и 129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, д о н о с и:

ПРАВИЛНИК

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основних школа за школску 2023/2024. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

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

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 13. фебруара 2024. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

Члан 5.

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
- 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Члан 8.

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

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

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

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

Члан 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

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

Број: 128-610-1/2023-01

У Новом Саду, 31.05.2023. године

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

2023.

рпСептембар	п	у	с	ч	п	с	н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							

2024.

рпЈануар	п	у	с	ч	п	с	н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

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

22 наставна дана

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

22 наставна дана

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

16 наставних дана

8 наставна дана

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

19 наставних дана

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

19 наставних дана

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

19 наставних дана

рпМај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		

19 наставних дана

рпЈун							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30

10 наставних дана

99 наставних дана

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда

Szakállas Zsolt (Жолт Сакалаш)



4. 7. РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ

Школска кухиња ради од 7,00 часова до 11,00 часова. Сервирка припрема и дистрибуира ужину ученицима. Ученици ужинају у школској кухињи и то након првог часа од 8:30 до 8:40 ученици нижих разреда и након другог часа од 9:25 до 9:35 мин.

У школској кухињи се припрема чај као напитака, уз који се ученицима дају готова пецива.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**5. 1. ОБАВЕЗНА НАСТАВА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

5. 1. 1. Часови обавезне наставе

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА (по предметима од V до VIII разреда)

Предмет	Разред	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Број одељења	Укупно часова недељно	Укупно часова годишње
Српски језик и књижевност	V	5	180	1	5	180
	VI	4	144	1	4	144
	VII	4	144	1	4	144
	VIII	4	136	1	4	136
Укупно часова:					17	604
Немачки језик	V	2	72	1	2	72
	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					8	284
Ликовна култура	V	2	72	1	2	72
	VI	1	36	1	1	36
	VII	1	36	1	1	36
	VIII	1	34	1	1	34
Укупно часова:					5	178
Музичка култура	V	2	72	1	2	72
	VI	1	36	1	1	36
	VII	1	36	1	1	36
	VIII	1	34	1	1	34
Укупно часова:					5	178
Историја	V	1	36	1	1	36
	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					7	248
Географија	V	1	36	1	1	36
	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					7	248
Физика	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					6	212
Математика	V	4	144	1	4	144
	VI	4	144	1	4	144
	VII	4	144	1	4	144
	VIII	4	136	1	4	136
Укупно часова:					16	568
Биологија	V	2	72	1	2	72
	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					8	284
Хемија	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					4	140
Техника и технологија	V	2	72	1	2	72
	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	72	1	2	68
Укупно часова:					8	284
Физичко и здравствено васпитање+ОФА	V	2+1	72+36	1	2+1	72+36
	VI	2+1	72+36	1	2+1	72+36
	VII	2+1	72+36	1	2+1	72+36
	VIII	2+1	68+34	1	2+1	68+34
Укупно часова:					8+4	284+142
Енглески језик	V	2	72	1	2	72
	VI	2	72	1	2	72
	VII	2	72	1	2	72
	VIII	2	68	1	2	68
Укупно часова:					8	284
Инф. и рач.	V	1	36	1	1	36
	VI	1	36	1	1	36
	VII	1	36	1	1	36
	VIII	1	34	1	1	34
Укупно часова:					4	142
УКУПАН ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ВИШИХ РАЗРЕДА						4188

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА (по предметима од 1. до 4. разреда)

Предмет	Разред	Недељни фонд часова	Годишњи фонд часова	Број одељења	Укупно часова недељно	Укупно часова годишње
Српски језик	I	5	180	1	5	180
	II	5	180	1	5	180
	III	5	180	1	5	180
	IV	5	180	1	5	180
Укупно часова:					20	720
Енглески језик	I	2	72	1	2	72
	II	2	72	1	2	72
	III	2	72	1	2	72
	IV	2	72	1	2	72
Укупно часова:					8	288
Математика	I	5	180	1	5	180
	II	5	180	1	5	180
	III	5	180	1	5	180
	IV	5	180	1	5	180
Укупно часова:					20	720
Музичка култура	I	1	36	1	1	36
	II	1	36	1	1	36
	III	1	36	1	1	36
	IV	1	36	1	1	36
Укупно часова:					4	144
Ликовна култура	I	1	36	1	1	36
	II	2	72	1	2	72
	III	2	72	1	2	72
	IV	2	72	1	2	72

Укупно часова:					7	252
Свет око нас	I	2	72	1	2	72
Свет око нас	II	2	72	1	2	72
Природа и др.	III	2	72	1	2	72
Природа и др.	IV	2	72	1	2	72
Укупно часова:					8	288
Укупан годишњи фонд часова обавезних предмета на нижим разредима						2412

5. 1. 2. Изборни предмети:

- 1) Немачки језик, као обавезни изборни предмет, остварује се у петом, шестом, седмом и осмом разреду, по два часа недељно, односно 72 часа годишње, што је укупно 288 часова годишње.
- 2) Верска настава у свим разредима са 5 часа недељно, односно 180 часова годишње.

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ и СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ									УКУПНО
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1.Веронаука		36	36	36	36	36	36	36	36	288(180)
2.Грађ. васп.										
3. Немачки језик						72	72	72	68	284
	4. Предузетништво							36	34	70
	5.Животне вештине					36	36			72
УКУПНО :		36	36	36	36	104	144	144	136	712(640)

Напомена: изборни предмети веронаука се реализује у свим разредима, али је фонд одобрених часова мањи јер су ученици груписани у групе, те за веронауку то износи 5 часова недељно за све разреде.

5. 1. 3. Слободне активности

У оквиру непосредног рада са ученицима од 24 часа недељно, поред обавезне наставе наставник има и следеће облике слободних активности:

Хор

Циљеви и задаци : Хор спада у најмасовнији вид колективног рада из области музике у ОШ, у ком учествују ученици и нижих и виших разреда. Учешћем у хору, долази до социјализације личности и осећаја заједничког учествовања и уметничког израза.

Основни циљ реализације часова хора је представљање и наступање на школским приредбама и разним културним манифестацијама .

Образовни циљеви :

- Развијање слуха и ритма
ности колективу
- Ширење гласовних могућности
- Утврђивање интонације

Васпитни циљеви

- Развијање осећања припад-
- Развијање љубави према
- Музици и естетских
осећања
- Упознавање различитих врста музике
и нових речи
- Односа у природи и међу људима

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

Год. фонд часова : до 36 на нижим разредима. Могу се изводити једногласне и двогласне композиције са и без музичке пратње домаћих и страних композитора. Хор се организује у 2. р.

Оркестар

Оркестар представља колективни вид окупљања ученика који показују интересовање и знање за свирање на неком од инструмената .

Основни циљ је представљање и учествовање оркестра на школским приредбама .

Образовни циљ

- Развијање слуха и ритма ;
- Ширење свирачких могућности;

Васпитни циљеви

- Развијање колективизма;
- Упознавање са композицијама различитог карактера и са различитог поднебља;

Часови оркестра улазе у фонд часова непосредног рада са ученицима .

У нашој школи формира се оркестар састављен од две врсте инструмената: дувачки – блок флаута и ударачки – Орфов инструментаријум. Изводе се једногласне и двогласне композиције различитог карактера , домаћих и страних композитора.

Год. фонд часова : до 36 на нижим разредима . Оркестар се организује у III и IV разр.

План и програм за хор и оркестар (Виши разреди)

Хор виших разреда: 7 часова годишње

Оркестар: 7 часова годишње

Општи циљеви и задаци:

Општи циљеви и задаци за хор и оркестра су развијање интересовања за музичку уметност и упознавање уметничке традиције и културе свога и других народа.

Остали циљеви и задаци:

- да код ученика развија музичке способности и жељу за активним свирањем, певањем и учествовањем у школским ансамблима;
- да развија навике слушања музике, подстиче доживљаје и оспособљеност за разумевање музичких порука;
- да подстиче стваралачко ангажовање у свим музичким активностима (извођење, слушање, истраживање и стварање музике);
- да развија критичко мишљење;

Извођење музике

- певање песама (учење по слуху и учење песме са нотног текста) различитог садржаја и расположења традиционалне и уметничке музике, које су примерене гласовним могућностима и узрасту ученика;
- свирање песма и лакших инструменталних дела по слуху и нотног текста на инструментима Орфовог инструментарија;
- групним и појединачним певањем или свирањем развија се способност ученика да активно учествују у музичком животу своје средине;

Оркестар

Оркестри могу бити састављени који припадају истој породици (блок флауте, Орфов инструментаријум итд.) или мешовитог састава према расположивим инструментима.

Хор

Репертоар школских хорова обухвата одговарајућа дела домаћих и страних аутора разних епоха.

6. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ДОДАТНО ДОПРИНОСИ ОСТВАРЕЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА И ЦИЉЕВА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

6. 1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Додатни васпитно-образовни рад са ученицима од IV до VII разреда са једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике осмих разреда са једним часом недељно, односно 34 часа годишње. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу. Додатна настава се такође може организовати и за време зимског распуста.

6. 2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује из оних предмета и у одељењима где за то постоји потреба. Допунска настава се организује се по потреби једанпут седмично: нижи разреди из математике и српског језика. Виши разреди из свих наставних предмета. Законом о ОШ који предвиђа организовање допунске наставе одређен је број часова за реализацију овог вида наставе, а то је до 30 часова годишње. Допунски образовни-васпитни рад изводи наставник који тај предмет предаје у редовној настави са могућношћу спајања одељења. За време зимског распуста такође ће се организовати допунска настава, 5 часова недељно у периоду од 24-28.децембра а детаљнији распоред (време и дани), биће утврђен касније због наставника који славе Божић по Грегоријанском календару.

Задатак наставника је:

- да сагледа узроке заостајања ученика и утврди најадекватнију методу и начин за повећавање мотивације ученика и заједно са њим савлада потешкоће које су се појавиле у раду;
- да подстакне код ученика већу одговорност према раду и предмету ;

Ове активности одељењски старешина спроводи у сарадњи са школски психологом, како би предузете мере имале што бољи ефекат.

Ученици од петог до осмог разреда упућени на поправни испит похађаће припремну наставу у августу у трајању од најмање 5 дана, са по 2 часа по наставном предмету.

Распоред одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности у школској 2023/2024. години

ОШ „Михајло Пупин“ Идвор

Распоред одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности у школској 2023/2024. години

Име и презиме наставника	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности
1. Романа Булић	Четвртак 5. час	-	Оркестар Среда 5. час
2. Божидар Булић	Четвртак 5. час	-	Хор Петак 5. час

3. Снежана Савић	Понедељак 5. час	Понедељак 6. час	Оркестар Уторак 5. час
4. Наташа Јосимов Белић	Понедељак 5. час	-	Хор Среда 5. час
5. Ружица Петковић	Понедељак Претчас	Понедељак Претчас	
6. Борислав Жарков	Уторак 7. час	Уторак 7. час	
7. Мирјана Грујић	Четвртак Претчас	Четвртак Претчас	
8. Марија Дишпитер	Среда 7. час	Среда 7. час	
9. Весна Михајловић	Понедељак 7. час	Четвртак 7. час	
10. Желимир Бабињец	Петак 7-8. час	Петак 7-8. час	
11. Биљана Алавуковић	Четвртак Претчас	-	
12. Јелена Станков	Понедељак Претчас	Понедељак Претчас	
13. Мара Чичковић	Понедељак 7.час	Понедељак 7.час	Четвртак 6. час
14. Марина Биреш	-	-	
15. Милица Младеновић Милановић	-	-	
16. Дејан Јелић	-	-	
17. Бранислав Жировић	Уторак Претчас	Уторак Претчас	
18. Иван Барајевац	-	-	

6. 3. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Спортске слободне активности са ученицима 5,6,7 и 8 разреда са једним и по часом недељно
2. Припрема ученика за школска, општинска, регионална, републичка и друга такмичења.
3. Културне и друге активности у складу са потребама ученика и друштвене средине, израда школског часописа

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
1. “Добро дошли ђаци прваци”-приредба	IX (1.септембар)
2. Обележавање Дечије недеље	X (од 02-06.октоб.)
3. Приредба поводом Дана школе	X (9.октобар)
4. Крос-јесењи	X (6.октобар)
5. Приредба и изложба дечијих радова поводом Нове године	XII (21.децембар)
6. Прослава шк.славе Св.Сава	I (29.јануар)
7. Организовање изложбе поводом 8. марта Дана жена	III (8.март)
8. Дан шале	IV (1.април)
9. Луткарска представа –Луткарска секције наше школе за предшколце	Прво полугодиште
10. Луткарска представа –Луткарска секције наше школе - за ученике и родитеље	Друго полугодиште
11.Ускршња изложба дечијих радова –креативна радионица	IV
12. Крос- пролећни Крос РТС	V

План активности у оквиру Дечије недеље

2.10.2021. – 06.10. 2023.године

Активности	Време реализац.	Место	Реализатори	Разреди
Крос	Понедељак 2.10.2023.	Дан лепих порука	Наст.и проф.предметне наставе + ученици, сви запослени, ученици, предшколци, васпитачица	I – VIII
Креативне чаролије	Уторак 3.10.2023.г.	Школа Хол школе	Психолог, наставници, ученици	I – VIII
Крос	Среда 4.10.2023.	Школа	Наст.и проф.предметне наставе + ученици, сви запослени, ученици, предшколци, васпитачица	I – VIII
Замена улога	Четвртак 5.10.2023.	Школа	Сви запослени + ученици	I – VIII
Осликавање платоа испред школе	Петак 6.10.2023.	Школа и Дом културе	Наст.и проф.предметне наставе + ученици, сви запослени, ученици, предшколци, васпитачица	I – VIII

7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

7.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ ПОВЕЋАЊА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Јасна Суботин, директор школе-координатор
2. Катарина Филипковић, стручни сарадник, психолог
3. Душица Годошев – секретар установе
4. Дејан Јелић- представник запослених
5. Весна Михајловић- представник запослених
6. Биљана Алавуковић - представник запослених
7. Михајло Калин- представник ученичког парламента
8. Љупка Моришан – предсавник представник Савета родитеља
9. Јелена станков- представник јединице локалне самоуправе
10. Божидар Булић- представник запослених, стучњак за поједина питања

ЦИЉЕВИ ПРИМЕНЕ ПЛАНА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
3. Упознавање свих актера који су укључени у образовно-васпитни процес

4. Доношење плана превенције насиља у школи на основу анализе стања и увидом у присутност насиља (на основу учесталости инцидентних ситуација, заступљености различитих врста насиља, број повреда, као и сигурности самог објеката и дворишта)
5. Дефинисање процедура за интервенције уколико насиље постоји или када постоји сумња да се насиље дешава
6. Укључивање свих интересних група и институција
7. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ ПОВЕЋАЊА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
1.Извештавања о броју евидентираних случајева насиља	Анализа евиденције о појачаном педагошком раду, евиденција психолога	Одељењске старешине Психолог школе	На крају сваког квартала	Резултати и преглед стања у школи, континуирано праћење
2. Дечија недеља-Трка другарства	У оквиру дечије недеље – крос на нивоу школе у циљу превенције насиља	Професор физичког васпитања	Октобар	Извештај о реализованим активностима
3.Дан толеранције	Радионице на тему насиља у сваком одељењу, филм о толеранцији	Разредне старешине, школски психолог, библиотекар	Новембар	Извештај о реализованој активности
5. Квиз игрицама против насиља Међуразредно дружење	Организовање такмичења уненасилним компјутерским игрицама на нивоу школе	Професор информатике, наставници	Мај 2024.	Извештај о реализованим активностима
6. Зидне новине – кутак о насиљу	Кутак у школи о борби против насиља	Школски психолог, наставник ментор и вршњачки тим	Током школске 2023/2024.год.	Продукти ученичких радова
7. Недеља лепих речи 14. фебруар	Израда паноа са лепим речима и порукама	- Школски психолог	-Фебруар 2024. Године	Продукти ученичких радова
8.Кутија поверења	Постављање кутије где ће ученици моћи да остављају поруке	Школски психолог	-септембар 2023.год.	Кутија поверења
10.Крос РТС-а	Организовање Кроса на нивоу целе школе	Професор физичког васпитања	Мај 2024. године.	Извештај о реализацији
12. Предавање представника МУП-а о безбедности	Организовање предавања	Школски психолог, представници МУП-а	Прво и друго полугодиште 2023/24.године	Извештај о реализацији
13. Фер-плеј турнир на нивоу школе	Организовање спортског турнира на нивоу школе	Професор физичког васпитања	Дечија недеља	Извештај о реализацији

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

Активности наведене у програму су превентивне и реализоваће се у циљу едукације свих актера васпитно-образовног процеса и промоције ненасилног и толерантног понашања.

Оне активности које су успешно реализоване и које су допринеле повећању степена безбедности су планиране и ове године, док се активности које нису реализоване преносе као планиране активности за наредну годину.

У случају интервентних активности, оне ће се реализовати током читаве школске године у сваком моменту када за то буде постојала потреба. Координацијом свих актера васпитно-образовног процеса са члановима како ТИМ-а за безбедност и вршњачког тима радиће се како на отклањању потенцијалних извора насиља где постоји сумња за то, тако и на смањењу и ублажавању последица насиља када се оно јави.

Поред ових активности, одељенске старешине ће се на ЧОС-у и на родитељским састанцима посебно бавити темама насиља.

ПРОТОКОЛ ЗА РЕАГОВАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДРУГИХ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА

У циљу успостављања што бољег система реаговања на случајеве насиља, у школи постоји протокол за реаговање у случајевима насиља:

1. Јасно истакнута правила понашања запослених, ученика и трећих лица која бораве у установи
2. Јасно истакнути чланови Тима за безбедност, као и бројеви телефона надлежних институција
3. Јасно истакнут плакат са нивоима и облицима насиља која се могу јавити у установи и ван ње
4. Образац за евиденцију случаја (попуњава га сведок насиља- запослени, дежурни наставник, родитељ..... и обавештава Тим за насиље уколико се ради о 2. или 3. нивоу насиља)
5. Образац за евиденцију 3. нивоа насиља који се обавештава Тим за превенцију насиља, занемаривања и злостављања у Васпитно-образовној установи и директор који је у обавези да са ситуацијом обавести надлежне органе у року од 24 часа)
6. Евиденција о свим случајевима насиља који се дешавају у установи и ван ње, чува се у зборници школе
7. Образац о појачаном педагошком раду који води сваки одељењски старешина
8. Евиденција о изреченим мерама друштвено корисног рада ученика за учињене лакше и теже повреде обавеза
9. Полугодишња статистика случајева насиља, као и праћење плана активности за ученика у циљу превазилажења последица неадаптивног понашања

7.2. ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ

Овим програмом се одређује поступак поступања установе у ситуацијама када постоји дискриминација, као и вређања угледа, части или достојанства личности. Програм представљају мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, као и да се подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Школа је дужна да обезбеди услове за несметани развој ученика, заштиту од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и рад са ученицима учесницима насиља.

Примена Програма је детаљно уређена Правилником о поступању у случају сумње на дискриминаторно понашање.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци

Тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и Могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
- 10) Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и интервенцији на насиље
- 11) Едукација и обука о превенцији и заштити од насиља
- 12) Уочавање и предузимање активности у случајевима насиља у школи
- 13) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности
- 14) Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.)
- 15) Води и чува документацију везану за насиље (директор задужује одговорно лице за чување документације)
- 16) Извештава Школски одбор о свом раду

7.3. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

ТЕМЕ	РАЗ	РЕАЛИЗАТОРИ	ОБЛИК РАДА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
1. Лична хигијена у условима пандемије	1-4.	Лекар опште праксе	Предавање и разговори	ЧОС, Свет око нас
2. Правилно држање тела	1-8.	Одељ. старешина наст. физичког лекар опште праксе	Предавање, демонстрација, разговори	Физичко, ЧОС, Свет око нас
3. Правилна исхрана	1-4.	Одељ. старешина	Предавање и разговори	ЧОС, Свет око нас
4. Хигијена уста и зуба	1-4.	Одељ. старешина Стоматолог	Предавање	Свет око нас
5. Хигијена становања	1-4.	Одељ. старешина	Разговор, предавање	Свет око нас ЧОС
6. Очување животне средине	1-8.	Одељ. старешине Нижих разреда Наст. Биологије	Разговор, предавање, практична примена знања	ЧОС Свет око нас Пр. и Др.
7. Алкохолизам и пушење	7.	Психолог Радници Центра за	Предавања, разговори тестови знања и информисаности, видео	Биологија

		превенцију болести зависн.	пројекција филма	ЧОС
8. Наркоманија	6-8.	Одељ.старешина Психолог Радници Центра за превенцију болести зависн.	Предавања, разговори тестови знања и информисаности, видео пројекција филма Радионица и групни рад	Биологија ЧОС
9. АИДС (Сида)	8.	Одељ.старешина Психолог Радници Центра за превенцију болести зависн.	Предавања, разговори тестови знања и информисаности, видео пројекција филма Радионица и групни рад	ЧОС

7.4. ПРОЈЕКАТ “ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“

На предлог Министарства просвете и спорта РС и „Аква виве“ покернут је пројекат „Покренимо нашу децу“ због забрињавајућих података везаних за лоше држање тела и неповољног здравственог стања деце , организован је семинар и предавање на исту тему . Том семинару присуствовала је наст.разр. наставе Наташа Белић као представни наше школе . На интерном предавању у оквиру наше школе , упознала је остале наставнике са циљевима , задацима и активностима овог програма ,и поделила сваком наст.разр. наставе приручнике и плакате за реализацију пројекта.

На нивоу Стручног већа нижих разреда састављен је план активности везаних за реализацију пројекта „Покренимо нашу децу“ који ће постати саставни део ГПРШ и ШПР.

Циљеви	Превенција настанка деформитета кичменог стуба и тела , равних стопала , гојазности и лошег држања тела и исправљање телесних деформитета
Активности	Вежбе за успостављање баланса карлично бутне мускулатуре трупа , вежбе истезања , вежбе дисања , вежбе равнотеже и елементарне игре.
Време реализације	-Свакоднево, 15 мин. након 4. часа; -Један модел вежби –једном седмично
Место реализације	-учионица - фиск. сала -парк
Реализатори	Наставници нижих разр., проф.енглеског језика и проф.физичког васп.(када имамо заједничке активности
Коришћена литература	Водич за вежбање „Покренимо нашу децу“ и плакати

7.5. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК РАДА	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РАДА	УЗРАСТ
Писмена вежба на тему ‘Шта би желео да будем кад порастем’	по одељењу	наставници разредне наставе	Прво полугодиште 2023/24.	ученици II – IV разреда
Разговор са ученицима на тему ‘Разноврсност занимања’	по одељењу	наставници разредне	новембар 2023.	ученици II – IV разреда
Тестирање ученика	8. разред	школски психолог	март 2024.	ученици VIII разреда
Информисање ученика VIII разреда о могућностима уписа у сред. Школе	предавање	наставник информатике	Друго полугодиште	ученици VIII разреда
Организовање изложбе на тему: Занимања са којим се најчешће срећем у мојој околини	по одељењу	наставници разредне наставе	март 2024.	ученици нижих разреда

Развијање професионалне оријентације кроз додатни рад и слободне активности	по одељењу	одељенске старешине	током године	Ученици IV-VIII разреда
Дан професионалне оријентације у оквиру Дана науке	радионице	предметни настаници	Дечија недеља	ученици 7. и 8. разреда

Професионална оријентација ученика заснива се на што објективнијој процени могућности сваког појединца, на прикупљању информација о појединим занимањима и усмеравање ученика за избор занимања на основу његових способности и интересовања, водећи рачуна о могућностима запошљавања.

Општи циљ програма Професионалне оријентације је подстицање младих да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе или да се укључе у свет рада и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Професионална оријентација треба да омогући освешћивање личних капацитета младих, да понуди избор занимања и школовања, да прати промене у односу на избор занимања, те да доведе до самосталне одлуке о избору занимања и школовања.

Структура тока процеса избора занимања, петофазни модел састоји се из:

- **Самоспознаја:** одговарајућим осмишљавањем садржаја учења препознати сопствене капацитете, спремност на постигнућа и склоности.
- **Информације о занимањима:** расположиве или нове информације које треба развити о занимањима, припремити на структурисан начин, тако да се омогући информисано одлучивање о избору занимања.
- **Могућности школовања:** познавање могућности школовања и каријере које воде до остварења жељеног занимања.
- **Сусрети са светом занимања:** путем постављања питања представницима занимања, стручне праксе у предузећима ("испробавање") и распитивања у предузећима, жељено занимање се подвргава тесту реалности.
- **Одлука о избору занимања.**

Радионице за ученике VIII разреда

РАДИОНИЦЕ	ПРЕДМЕТ/ЧАСОВИ	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Уводна радионица (Представљање програма и портфолиа за ученике; професионална оријентација и договарање о начину рада).	ЧОС	30 минута	Тим за ПО
2. У свету вештина и способности	ЧОС	25 минута	Психолог
3. Пут способности	ЧОС	25 минута	Психолог
4. Самоспознаја – аутопортрет	ЧОС	25 минута	Психолог
5. У очима других	ЧОС	25 минута	Психолог
6. Какав сам у тиму	ЧОС	30 минута	Психолог
7. Ја за 10 година	ЧОС	30 минута	Психолог
8. Путеви образовања и каријере	ЧОС	30 минута	Психолог
9. Прикупљање и начин обраде информација	Информатика	30 минута	Проф. информатике
12. Повезивање области рада са занимањима	Информатика	30 минута	Проф. информатике
13. Евалуација	ЧОС	30 минута	Педагог

7.6. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕТА, ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ

7.6.1. ИЗЛЕТ

Излет ће се организовати са циљем упознавања живота и рада људи, природом и условима живота ближе природне и друштвене средине и околине насеља у коме ученици живе. Овај излет реализоваће се у корелацију са осталим наставним предметима: језиком, математиком, ликовном, музичком и физичком културом.

Место излета: Тамиш – Старо село

Врема реализације: мај 2024. године

Циљеви и задаци:

- Сналажење ученика у времену и простору
- Ван насеља одредити главне стране света и оријентација према Сунцу
- Упознавање са догађајима родног краја
- Сагледавање догађаја и збивања из прошлости идређивање њиховог редоследа
- Развијање радозналости, интересовања за узпознавање окружења и природних богатстава и лепота нашег краја

7.6.2 РЕКРЕАТИВНА НАСТАВА

Када је у питању рекреативна настава, достављене су следеће понуде, па у зависности од броја заинтересованих ученика, као и од цене аранжмана биће одабрана најповољнија. Детаљи понуда ће стићи накнадно.

1. Тара, хотел "Митровац"
2. Рудник, хотел "Неда"
3. Гоч, Етно село "Станишићи"
4. Златибор, хотел "Голија"
5. Гучево, хотел "Видиковац"

7.6.3. ЕКСКУРЗИЈА

Понуда дестинација за школску 2023/2024. годину, јуна 2024. године за ученике од 1. до 8. разреда су:

1. Дестинација : Виминацијум- Сребрно језеро
Дестинација екскурзије



РЕЛАЦИЈА
ИДВОР-КОВИН-ПОЖАРЕВАЦ-КОСТОЛАЦ-ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ-ГОЛУБАЦ-ПОЖАРЕВАЦ-КОВИН-ИДВОР

Полазак испред школе у 8 х . Вожња преко Смедеревадо Пожаревца.Обилазак Народног музеја у Пожаревцу.Наставак пута до Костолца и термоелектране Дрмно са успутним задржавањима ради одмора, где се налазе ископине римског војног логора Виминацијума из 4. века наше ере. Упознаћемо се са начином живота и обичајима старих Римљана. Обићићемо римско купатило , Град мртвих и парк мамута. Наставак пута ка Великом градишту и обилазак Сребрног језера, које је дугачко 14 км., просечне ширине око 300 м. Некада је било рукавац Дунава, а сада је затворено двома бранама. Слободно време за шетњу и одмор крај језера.Ручак у ресторану „Код Брке,,На Сребрном Језеру..Повратак наведеном релацијом. Долазак испред школе до 20 х. Детаљи понуда биће накнадно достављени,па у зависности од броја заинтересованих ученика, као и од цене аранжмана биће одабрана најповољнија.

Напомена: Годишњим планом рада школе, планира се организовање још једне екскурзије , посете позоришту и биоскопу или музејској или др. поставци у зависности од понуђених репертоара музеја, позоришта, биоскопа или друге културне или спортске институције. Реализација такође зависи и од заинтересованости ученика.

Такође, у зависности од броја заинтересованости ученика виших разреда, планира се и учешће у фрушкогорском маратону на пролеће 2022.године.

7.6.4. НАСТАВНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Ове године планира се реализација наставничке екскурзије једновневне или вишедневне. Планиране дестинације су :

- **Петровац на Млави**
- **Праг**
- **Будимпешта**

Реализација наставничке екскурзије зависи од броја заинтересованих .

7.6.5. ПОСЕТЕ

Посете су у корелацији са обавезним наставним предметима (природа и друштво, свет око нас, ликовна и музичка култура)

Ликовна култура,

◆ Посета родној кући и Музеју Михајла Пупина

Природа и друштво, Свет око нас:

- ◆ Посета погону за израду свећа „Воштаница“ Идвор,
- ◆ Посета школама из наше општине и општине Опово
- ◆ Обилазак култивисаних животних заједница
- ◆ Саобраћајнице у окружењу
- ◆ Посета Дому здравља
- ◆ Посета ресторану „ Банатски салаш“ – професионална оријентација
- ◆ Поште у Идвору
- ◆ Дому здравља
- ◆ Дому културе
- ◆ Родној кући

Српски језик:

- ◆ Позоришна представа

- ◆ Биоскоп
- ◆ Луткарска представа
- ◆ Витезово пролеће

Предмети природних наука (физика, биологија, свет око нас, природа и друштво...):

- Посета Фестивалу науке
- Посета Ноћи истаживача

Циљеви и задаци:

- Схватање важности чувања и неговања народне традиције
- Развијати љубав према вредностима израженим у делима свих облика уметности
- Стварање интересовања и потребе за посећивањем изложби, галерија, музеја и чување културних добара
- Да осетљивост ликовне и визуелне вредности које стичу у настави, ученици примењују у раду и животу
- Упознати обрадиво земљиште (њиве, повртњаке, воћњаке, паркове)
- Упознати начин живота, занимања, одевања, исхране, традиционалне светковине, игре и стваралаштво наших предака
- Понашање на саобраћајницама: правилан прелазак преко улице, пута, кретање дуж пута, возња бициклом...

Такође се планира учешће на фестивалу „Креативна чаролија“ у Бањи Врујице пролећа 2023

- и учешће на „Змајевим дечијим играма“.

8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ РАДА ШКОЛЕ

8.1. РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Час одељенског старешине:

од I до VIII разреда са једним часом недељно, односно 36 часова годишње.

– за VIII разред са једним часом недељно, односно 34 часова годишње.

<i>Разредни старешина</i>		<i>Рада са ученицима ЧОС</i>	<i>Рада са родитељима родитељски састанци</i>
Наташа Јосимов Белић	1. разред		
Булић Божидар	2. разред	36	4
Булић Романа	3. разред	36	4
Снежана Савић	4. разред	36	4
Весна Михајловић	5. разред	36	4
Дејан Јелић	6. разред	36	4
Мара Чичковић	7. разред	36	4
Јелена Станков	8. разред	34	4

Рада одељенског старешине обухвата следеће организационе послове:

Планирање и програмирање;

Координирање рада и васпитни утицај свих учесника и чинилаца васпитања ученика;

Формирање одељења и рада на развијању колективизма; Пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања;

Успостављање сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима, управом школе, специјалистичким службама и сл.;

- * Организација послова за унапређивање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката образовно-васпитног рада у одељењу.

- * Одељенски старешина самостално или у сарадњи са другим чиниоцима васпитно-образовног рада сачињава следеће програме рада у одељењу:

Програм рада одељењског старешине

Рада са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Циљ и задаци одељењског старешине са одељењском заједницом је да у условима остваривања плана и програма на нивоу разреда, подстиче и прати организовање индивидуалних активности сваког ученика, да доприноси остваривању синтезе васпитних утицаја и ученичког искуства у укупном, а посебно у моралном развоју личности ученика.

Рада са одељењским већима, наставницима и сарадницима

У сарадњи са стручним сарадницима одељењски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остварити план и програм и објединити васпитне утицаје. Највећу пажњу одељењски старешина посвећује квалитету наставе, а у васпитном раду остварује увид у рад наставника и синхронизује њихово деловање у погледу поштовања основног програма рада са одељењским заједницама и реализације оперативног плана, поштовања норми понашања у погледу радне атмосфере и рада на формирању радних навика, неговање културе понашања и остваривање односа сарадње са ученицима. Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима у школи на основу програма стручног сарадника, а такође и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором.

Програм рада са родитељима

Саставни је део програма културних и других активности школе. У складу са специфичностима састава одељења одељењски старешина разрађује програм педагошког образовања родитеља уважавајући захтеве наставе и других програма датих програмом школе.

Допунски образовни рад

Допунска настава организоваће се за ученике V – VIII разреда. Овим радом биће обухваћени ученици који из објективних разлога заостају у редовном наставном процесу из оних предмета за које се укаже потреба. Чиниоци који могу имати утицај на слабије постигнуће ученика и лошије усвајање знања из појединих предмета могу бити:

- успорен интелектуални развој;
- неразвијене радне навике;
- заостајање ученика због дужег одсуствовања;
- недовољна оспособљеност за самостално и рационално учење;
- интересовање самог ученика да савлада нејасне програмске целине без обзира на оцену из предмета.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Оствариваће се током целе школске године кроз следеће форме:

-Индивидуални разговори са родитељима које ће одељењски старешина остваривати приликом посете родитеља ученика, између два родитељска састанка, а по позиву или личном нахођењу интересујући се о извршавању ученичких обавеза свог детета.

8. 2. ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА И САРАДЊА СА ПРЕДМЕТНИМ НАСТАВНИЦИМА И ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА

8.2.1. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

Школска 2023/2024. година

Име и презиме наставника	Дан	Време
1. Наташа Белић-Јосимов	Четвртак	2. час 08:40 – 09:25
2. Снежана Савић	Среда	3. час 09:35 – 10:20
3. Романа Булић	Понедељак	4. час 10:25 – 11:10
4. Божидар Булић	Понедељак	4. час 10:25 – 11:10
5. Весна Михајловић	Петак	4. час 10:25 – 11:10
6. Марија Дишпитер	Среда	5. час 11:15 – 12:00
7. Бранислав Жировић	Среда	4. час 10:25 – 11:10
8. Желимир Бабињец	Петак	2. час 08:40 – 09:25
9. Дејан Јелић	Среда	3. час 09:35 – 10:20
10. Марина Биреш	Четвртак	4. час 10:25 – 11:10
11. Јелена Станков	Среда	5. час 11:15 – 12:00
12. Мирјана Грујић	Четвртак	2. час 08:40 – 09:25
13. Милица Младеновић Милановић	Среда	2. час 08:40 – 09:25
14. Борислав Жарков	Среда	7. час 12:55 – 13:40
15. Мара Чичковић	Четвртак	3. час 09:35 – 10:20
16. Ружица Петковић	Понедељак	5. час 11:15 – 12:00
17. Марина Жјак	Четвртак	3. час 09:35 – 10:20
18. Иван Барајевац	Понедељак	6. час 12:05 – 12:50

Напомена : *актиност присуства родитеља часовима се планира, али се неће реализовати док траје редукована настава. Родитељи могу да срађују са наставницима телефонски, или да долазе на разговоре у договореним терминима.*

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**9.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ****9.1.1. План рада Педагошког колегијума**

- Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:
- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана школе;
- сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Катарина Филиповић – директор школе
2. Данијела Сућ– представник стручних сарадника
3. Јелена Станков – председник Стручног већа за природне предмете
4. Марија Дишпитер – председник Стручног већа за друштвене предмете
5. Марина Биреш – председник Стручног већа предмете вештина
6. Романа Булић – координатор нижих разреда

План рада Педагошког колегијума

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

Седница 1		Август
Именовање чланова Педагошког колегијума		Директор
Усвајање плана рада Педагошког колегијума		Чланови
Бројно стање ученика по разредима		Директор
Календар рада за школску 2023/24. годину		Директор
Кадровска решења, подела задужења наставника		Директор
Предлози за стручно усавршавање		Председници стручних већа
Разно		Директор
Седница 2		Новембар
Информација директора о активностима школе		Директор
Информација о праћењу и унапређивању услова рада школе		Директор
Реализација плана стручног усавршавања		чланови
Разматрање активности везаних за ИОП		Директор
Реализација Дана школе дечије недеље		Директор
Реализација активности Тима за безбедност		координатор
Реализација активности самовредновања		координатор
Седница 3		Фебруар
Информација директора о активностима школе.		Директор
Информација о остварености плана додатног и допунског рада за време зимског распуста		Председници св
Извештај о остварености наставног плана по предметима на крају 1 полугодишта		Председници св
Разматрање извештаја о успеху ученика у 1 полугодишту		Председници св
Упознавање са стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа		Стручни сарадник
Спровођење припрема за организовање школских и општинских такмичења ученика		Председници св
Почетак припрема за реализацију завршног испита – план припремне наставе		Председници св
Седница 4		Јун
Усвајање записника		Секретар
Информација о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинских мерама		С. сарадник
Разматрање извештаја о остварености наставног плана по предметима на крају наставне године – договор о начину спровођење одлука одељењских већа		Председници св
Разматрање извештаја о остварености плана осталих облика васпитно образовног рада на крају наставне године		Председници св
Разматрање извештаја о оцењивању ученика у 2 полугодишту		Председници св
Разматрање извештаја о успеху ученика на крају наставне године		Председници св
Разматрање извештаја о недовољним оценама по наставним предметима на крају наставне године		Председници св

9.1.2. Наставничко веће

Наставничко веће се бави следећим питањима:

- расправља и одлучује о остваривању школског програма и разматра годишњи план рада,
- предлаже три представника из реда запослених у Школском одбору,
- анализира остварене циљева и стандарде постигнућа,
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика,
- припрема календар школског такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање,
- разматра извештај директора и одељењских старешина,
- даје мишљење Школском одбору за избор директора школе,
- доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика,
- изриче васпитно – дисциплинске мере из своје надлежности,
- врши и друге послове који му законом или општим актом буду стављени у надлежност.

Седница 1		Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице			
Разматрање извештаја о раду школе за претходну годину			Стручни сарадник
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.			Директор
Разматрање Школског програма за период од 2022-2026. године			Координатор тима за писање ШП
Извештај о остварености плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника			председници св
Утврђивање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника			председници св
Именовање тимова за школску 2023/24.			Директор

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

Информација директора о активностима школе - семинар		Директор
Седница 2	Новембар	
Информација директора о активностима школе		Директор
Разматрање извештаја о остварености наставног плана рада у 1. кварталу		Председници св
Разматрање извештаја о остварености осталих облика образовно-васпитног рада у првом кварталу		Председници св
Разматрање извештаја о постигнућу ученика у 1 . кварталу		Председници св
Разматрање извештаја о изостанцима, владању и васпитним мерама ученика на крају првог квартала наставне године		Председници св
Разматрање одлуке о покретању поступка самовредновања рада школе		Стручни сарадник
Разно		
Седница 3	Децембар	
Информација директора о активностима школе		Директор
Информација о остваривању развојног плана школе		Директор
Утврђивање програма обележавања школске славе „Свети Сава“		Председник комисије
Утврђивање предлога плана допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста		Директор
Седница 4	Јануар	
Информација директора о активностима школе		Директор
Разматрање извештаја о остварености наставног плана рада у првом полугодишту		Председници св
Разматрање извештаја о остварености плана додатног и допунског рада за време зимског распуста		Председници св
Разматрање извештаја о оцењивању ученика у првом полугодишту		Председници св
Утврђивање плана такмичења ученика		Председници св
Седница 5	Април	
Информација директора о активностима школе		Директор
Разматрање извештаја о остварености наставног плана рада у трећем кварталу		Председници св
Разматрање извештаја о оцењивању ученика у трећем кварталу		Председници св
Разматрање извештаја о остварености осталих облика образовно-васпитног рада у трећем кварталу		Председници св
Разматрање извештаја о изостанцима, владању и васпитним мерама ученика у трећем кварталу		Председници св
Седница 6	Мај	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Информација директора о активностима школе		Директор
Разматрање извештаја о остварености наставног плана рада за осми разред		Председници св
Одлука о додели дипломе „Вук Караџић“		Ос 8.разреда
Одлука о додели дипломе за изузетан успех из предмета за ученике осмог разреда		Ос 8. Разреда
Одлука о избору ученика генерације		Ос 8. Разреда
Одлука о додели похвалница ученицима осмог разреда		Ос 8. Разреда
Утврђивање списка уџбеника за школску 2024/25.		
Седница 7	Јун	
Информација директора о активностима школе		Директор
Разматрање извештаја о остварености наставног плана рада за остале разреде		Председници св
Разматрање извештаја о владању ученика на крају наставне године		Одељ. старешине
Разматрање извештаја о успеху ученика на крају наставне године		Председници св
Одлука о додели награда и похвалница ученицима осталих разреда разреда		Одељ. старешине
Разматрање и усвајање извештаја о такмичењима ученика		Председници св
Разматрање извештаја о самовредновању рада школе		Стручни сарадник
Разматрање акционог плана самовредновања рада школе		Стручни сарадник
Седница 8	Август	
Сагледавање кадровских потреба школе		Директор
Утврђивање броја ученика		Директор
Подела задужења по одељењима (одељењско старешинство)		Директор
Подела задужења наставника		директор
Упознавање са распоредом часова		Директор- Председници св

9.1.3. План рада за стручна већа по областима предмета и разредне наставе

Стручно веће за области предмета:

1. учествује у припреми годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета,
2. утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава,
3. предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја,
4. предлаже и прати примену стандарда постигнућа по предметима за крај обавезног образовања
5. прати остваривање програма образовно-васпитног рада и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну,
6. прати уџбенике и другу приручну литературу и даје предлог за избор уџбеника Наставничком већу,
7. предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и сл.,
8. обавља и друге послове, у складу са законом, општим актом и одлуком директора школе.

Седница 1	Септембар	Носиоци активности
Усвајање пословника о раду		Секретар
Усвајање плана рада		Преседници св
Сагледавање плана рада слободних активности ученика		Наставници
Извештај о остварености плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника		Преседници св
Утврђивање предлога плана стручног усавршавања наставника и стручних Сарадника		председници св
Утврђивање плана реализације тематске наставе		Наставници
Седница 2	Јун	
Информација о броју ученика		Директор
Сагледавање кадровских потреба школе		Директор
Утврђивање предлога списка уџбеника за нову школску годину		Наставници
Утврђивање предлога распореда часова		Наставници
Утврђивање предлога дестинације за рекреативну наставу и једнодневни излет		наставници

О реализацији програма стручног већа води се евиденција кроз записнике, за свако веће посебно. Евиденција о раду већа садржи: датум рада, име и презиме одсутних наставника, клаузула да ли је оправдано одсутан, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, закључци, мере које се предузимају. О раду стручних органа се води евиденција на изложени начин.

9.1.4. План рада Ученичког парламента

Чланови Ученичког парламента за школску 2023/24. годину су:

1. Емилија Здравковић 7.разред
2. Михајло Калин 7. разред
3. Милица Јовин 8.разред
4. Александра Ивковић 8 разред

Седница 1	Септембар	Носиоци активности
Конституисање Ученичког парламента		Секретар
Усвајање пословника о раду		Чланови
Избор председника, потпредседника, записничара		Чланови
Усвајање плана рада У.парламента		Чланови
Избор представника за Школски одбор и Тимове у школи		Чланови
Разно		Чланови
Седница 2	Новембар	
Реализација активности везаних за Дечију недељу		Чланови
Реализација приредбе поводом обележавања Дана школе		Чланови

Предлози активности за повећање безбедност ученика		Чланови
Предлози за побољшање услова рада у установи		Чланови
Разно		Чланови
Седница 3	Фебруар	
Информација о активностима школе		директор
Професионална оријентација ученика, припремна настава		Чланови
Такмичења ученика		Чланови
Предлози за допуну библиотечког фонд а за ученике		Чланови
Разно		Чланови
Седница 4	Мај-јун	
Информација о активностима школе		директор
Реализација једнодневне екскурзије		Чланови
Анкета о слободним активностима ученика		Чланови
Предлози за побољшање услова рада у установи		Чланови

9.2. ТИМОВИ У ШКОЛИ

9.2.1. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Јелена Станков представник запослених – координатор
2. Данијела Сућ – преставник запослених
3. Романа Булић – представник запослених
4. Дејан Јелић – представник запослених
5. Бранислав Жировић- стручњак за поједина питања
6. Милица Павлов – представник Савета родитеља
7. Михајло Калин – представник Ученичког парламента
8. Јелена Капунац –представник јед. лок. самоуправе

#	Активност	Носиоци	Временска динамика													
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Прикупљање података о раду Тимова	Координатори Тимова			*	*										
2.	Процена степена реализације планираних активности	Педагошки колегијум				*										
3.	Процена реализације Годишњег плана рада школе	Педагошки колегијум					*									
4.	Анализа реализације Пројекта „Једносменског рада“	Тим				*	*									
5.	Сачињавање извештаја	Тим				*	*									
6.	Информисање Н.В. , Савета родитеља, Ш.О.						*	*								
7.	Израда календара планираних активности	Тим						*								
8.	Прикупљање података о раду Тимова	Координатори Тимова									*	*	*	*		
9.	Усвајање извештаја	Савет родитеља,родитељски састанци										*				
10.	Процена степена реализације планираних активности	Педагошки колегијум													*	
11.	Процена реализације Годишњег плана рада школе	Педагошки колегијум													*	

12.	Анализа реализације Пројекта „Једносменског рада“	Тим											*	
13.	Сачињавање извештаја	Тим												*
14.	Акциони план за превазилажење недостатака	Тим												*
15.	Именовање чланова, израда плана активности	Тим												*

9.2.2. Стручни тим за самовредновање рада школе

Област подршка ученицима је реализована у школској 2023/24.године

Стручни тим за самовредновање чине:

- Јасна Суботин- директор школе
- Катарина Филиповић, школски психолог-координатор
- Данијела Сућ, библиотекар
- Наташа Јосимов Белић, наставник разредне наставе
- Мирјана Грујић, наставник географије
- Борислав Жарков, наставник физике
- Снежана Савић- наставник разредне наставе
- Михајло Калин - представник Ученичког парламента
- Марија Тркуља – представник Савета родитеља
- Јелена Станков – представник локалне самоуправе

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Израда упитника	Тим за самовредновање			*									
2.	Прикупљање података	Тим за самовредновање				*								
3.	Квантитативна обрада података	Стручни сарадник					*							
4.	Акциони план	Тим за самовредновање							*					
5.	Сачињавање извештаја	Тим за самовредновање								*				
6.	Усвајање извештаја	Савет родитеља									*			
7.	Усвајање извештаја	Школски одбор										*		

9.2.3. Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Стручни тим за заштиту од насиља у школи чине:

1. Јасна Суботин , директор школе-координатор
2. Катарина Филиповић, стручни сарадник, психолог
3. Душица Годошев – секретар установе
4. Дејан Јелић- представник з апослених
5. Весна Михајловић- представник запослених
6. Марија Дишпитер - представник запослених
7. Михајло Калин – представник Ученичког парламента
8. Љупка Моришан – предтсавник представник Савета родитеља
9. Јелена Станков - представник јединице локалне самоуправе
10. Божидар Булић- представник запослених, стучњак за поједина питања

План заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Школа планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Циљеви примене плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- упознавање свих актера који су укључени у образовно - васпитни процес
- Доношење плана превенције насиља у школи на основу анализе стања и увидом у присутност насиља (на основу учесталости инцидентних ситуација, заступљености различитих врста насиља, броја повреда, као и сигурности самог објекта и дворишта)
- дефинисање процедура за интервенције уколико насиље постоји или када постоји сумња да се насиље дешава
- укључивање свих интересних група и институција
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- ублажавање и отклањање последица насиља
- извештавање и јавно промовисање остварених активности и постигнутих резултата

#	Активности	Носиоци	Временска динамика												
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	8			
1.	Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васп. установама за стварање безбедног и подстицајног окружења: *формирати вршњачки тим и одредити наставника ментора	Директор	*												
2.	Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: * Правила понашања у установи, анекс	Секретар	*	*	*										
3.	Иновирање програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - израда акционог плана за спровођење превентивних активности активностима у циљу превенције насиља путем интернета и трговине љидима	Тим за заштиту од насиља	*	*											
4.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Секретар	*	*											
5.	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар образовно-васпитне установе и у њеном непосредном окружењу	Дежурни наставници, дежурно особље, школско обезбеђење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности * теме у оквиру ЧОС-а * теме у настави Грађанског васпитања * теме трибина	Одељењске старешине, наставник ГВ,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља	Директор		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Наставник физичког васпитања, наставници разредне наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја, у циљу повећања безбедности ученика у школама и подизања свести о постојању различитих облика насиља, као и начина њиховог препознавања, у сарадњи са МУП-ом Ковачица, планира се реализација радионица са следећим темама:

1. Безбедност деце у саобраћају
2. Шта ради полиција?

3. Заједно против насиља
4. Заштита деце од злоупотреба алкохола и опојних дрога
5. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
6. Заштита деце од трговине људима
7. Заштита од пожара
8. Заштита од опасних материја и природних непогода

9.2.4. Стручни тим за професионални развој наставника и остваривање угледних, огледних часова и тематске наставе

Стручни тим за остваривање угледних, огледних часова и тематске наставе :

1. Марија Дишпитер – наставник енглеског језика – координатор тима
2. Ружица Петковић - наставник немачког језика
3. Мирјана Грујић - наставник хемије
4. Романа Булић – наставник разредне наставе
5. Марина Биреш - наставник ликовне културе
6. Милица Младеновић Милановић-наставник музичке културе
7. Желимир Бабињец – наставник биологије
8. Марија Тркуља- представник Савета родитеља
9. Јелена Капунац- представник локалне самоуправе
10. Михајло Калин - представник Ученичког парламента

Циљеви и задаци тима:

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње
- Организација одржавања семинара у школи
- Планирање реализације угледних, огледних часова и тематске наставе
- Праћење реализације плана угледних, огледних часова и тематске наставе
- Праћење рада приправника
- Сарадња са другим школама у циљу похађања семинара, примери добре праксе

#	Активност	Носиоци	Временска динамика													
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1.	Анализа у/о часова и тематске наставе за претходну школску годину	Тим	*													*
2.	Сачињавање извештаја	Тим	*													*
3.	Упознавање органа школе са извештајем	Тим					*									*
4.	План реализације у/о часова и тематске наставе за наредну годину	Тим	*	*												
5.	Праћење реализације плана, праћење усавршавања на нивоу установе	Тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Сарадња са тимом за професионални развој	Тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

9.2.5. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво чине:

1. Наташа Јосимов Белић -наставник разредне наставе-координатор
2. Марина Биреш - наставник ликовне културе
3. Романа Булић- професор разредне наставе
4. Божидар Булић- наставник разредне наставе
5. Јелена Станков директор школе
6. Дејан Јелић-представник запослених
7. Љупка Моришан- представник Савета родитеља
8. Михајло Калин - представник Ученичког парламента
9. Јелена Станков - преставник локалне самоуправе

Међупредметне компетенције на основу :

*Закон 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.

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.

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука од стране наставника, стручна служба	током године	Чланови тима, наставници
Размена искустава/ Искуство наставника 1,2,3,5 и 6. и 7. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега	јун 2024.	Наставници који предају,стр.служба
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	јун 2024.	Наставници који предају првом,другом,петом и шестом разреду,стр. служба
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	август 2024.	Координатор Тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	август 2024.	Координатор Тима

9.2.6. Стручни тим за инклузију

Тим за инклузивно образовање Основне школе „ Михајло Пупин“ у Идвору стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, ради на идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка, прати поступак индивидуализације ког ученика којима је потребна подршка и идентификује ученике којима је додатна подршка неопходна и упућује их на интересорну комисију. Прати предају и садржај индивидуалних планова и предлаже корекције у складу са планом и програмом, као и индивидуалним постигнућима ученика. Сарађује са родитељима

Стручни тим за инклузију чине:

1. Дејан Јелић – наставник физичког васпитања – координатор
2. Наташа Јосимов Белић- представник запослених
3. Катарина Филиповић - психолог
4. Снежана Савић- наставник разредне наставе
5. Марија Дишпитер-наставник енглеског језика
6. Станко Неда – родитељ
7. Милица Павлов – председник Савета родитеља
8. Михајло Калин - представник ученичког парламента
9. Јелена Капунац - представник локалне заједнице

Појединачне тимове за ученике који имају одобрене ИОП-е чине наставници који предају у одељењу, стручни сарадник, родитељ и по могућности стручно лице са стране.

Школске 2023/24.године две ученице похађају наставу по ИОП програму:

1. Д.Н.- ученик седмог разреда сви предмети осим ликовног, музичког и физичког васпитања.
2. М.Н. ученик 4 разреда сви предмети осим ликовног, музичког и физичког васпитања

У тиму за спровођење ИОП програма су разредне старешине, предметни наставници, педагог ,директор школе и родитељ ученика.

Сарадња са родитељима је у свим случајевима задовољајућа. Ученицима су прилагођени стандарди у оквиру предмета, док је време које проводе у школи неизмењено, тј. ученици посећују све часове према утврђеном распореду који важи за све ученике.

#	Активност	Носиоци	Временска динамика												
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Реализација индивидуализације по одељењима	Одељењска већа, старешине											*		
2.	Предлагање израде ИОП-а												*		
3.	Сарадња са родитељима и интерсерном комисијом												*	*	
4.	Анализа остварености активности планираних ИОП-ом	Стручни сарадник, предметни наставници				*							*		
5.	Корекција ИОП	Тим за ИОП				*							*		
6.	Уношење ИОП- а у Школски програм	Тим за ИОП	*												
7.	Сарадња са експертима ван	Тим за ИОП	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

	установе													
8.	Сарадња са интересорном комисијом	Тим за ИОП	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

9.2.7. Стручни тим за развој школског програма

1. Марија Дишпитер-наставник. енглеског језика
2. Романа Булић-наставник. разредне наставе
3. Душица Годошев-секретар установе

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Именовање чланова тима	Директор	*											
2.	Праћење измена у закону	Секретар	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Израда новог ШП	ТИМ	*											
4.	Корекција у складу са променама	ТИМ												*

9.2.8. Стручни тим за Школско Развојно планирање

Стручни тим за школско развојно планирање

Приоритет Развојног плана су активности које нису реализоване у претходном као и оне које су одржане као приоритетне анализом тренутног стања и потреба школе. Планиране активности у вези са израдом Развојног плана дате су у табели, а основ за израду плана је анализа реализованог Школским развојним планом за ову школску годину саставни су део овог Годишњег плана рада.

Састав стручног актива чине:

1. Снежана Савић, наставник разредне наставе – координатор
2. Катарина Филиповић, - психолог
3. Јелена Станков, наставник математике
4. Мара Чичковић, наставник технике и технологије
5. Мирјана Грујић – представник запослених
6. Борислав Жарков - наставник физике
7. Љубка Моришан - представник родитеља
8. Михајло Калин представник Ученичког парламента
9. Јелена Капунац – представник јединица локалне самоуправе

#	Активност	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Анализа података	Тим за Развојно планирање	*											
3.	Нов Развојни план	Тим за Развојно планирање			*	*								
4.	Разматрање и усвајање новог Развојног плана на Наставничком већу, Савету родитеља и ШО	Представник Тима				*								

4.	Сачињавање извештаја	Тим за Развојно планирање													*
5.	Усвајање извештаја	Школски одбор, Наставничко веће													*

9.2.9. Стручни тим за кризне ситуације

Након похађања семинара „Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним институцијама“ 30.08.2013.год. у Панчеву на нивоу установе формиран је тим за Кризне интервенције. Оквирни план активности дат у табели.

1. Славко Стојковић – представник запослених - координатор
2. Катарина Филиповић, стручни сарадник, психолог
3. Златко Крамбин –домар, лице задужено за пружање прве помоћи
4. Златица Ереш – представник запослених
5. Милена Вурдеља – представник Савета родитеља
6. Михајло Калин – представник Ученичког парламента
7. Дејан Јелић – стручњак за поједина питања

#	Активност	Носиоци	Временска динамика												
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Именовање чланова тима	Директор	*												
2.	Именовање особе за представљање школе	Директор		*											
4.	Израда упутства о поступању у кризним ситуацијама	Тим за кризне ситуације		*											
5.	Постављање плана поступања у кризним ситуацијама у холу школе	Тим за кризне ситуације			*										
6.	Сарадња са институцијама ван установе по потреби	Тим за кризне ситуације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Особа задужена за контакте са јавношћу у случају кризних ситуациј је директор школе. Обучени лице за пружање прве помоћи је Крампа Златко, домар.

9.2.11. Стручни тим за писање летописа и одржавање сајта и фејсбук странице

1. Мара Чичковић, професор технике и технологије - координатор
2. Романа Булић - наставник разредне наставе
3. Катарина Филиповић, психолог

Задаци Тима:

- Праћење и промовисање активности школе редовним ажурирањем фејсбук странице школе, сајта школе и летописа.

9.3.1. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПСИХОЛОГ**Школски психолог : Катарина Филиповић**

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.

Циљ

Школски психолог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Задаци

- Доприноси стварању оптималних услова за лични и професионални развој ученика.
- Ради на чувању и унапређивању менталног здравља ученика.
- Проучава, прати и подстиче психолошки развој ученика.
- Доприноси ширењу и обogaћивању знања из психологије и менталне хигијене међу наставницима, ученицима, родитељима, учествује у њиховој практичној примени у образовно - васпитном раду.
- Обавља психолошко саветовање са ученицима, родитељима и наставницима.
- Доприноси стварању позитивних интердисциплинарних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно – васпитном раду.
- Стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује циљеве, задатке и садржаје свог рада.

Послови школског психолога

Врста посла	Недељни фонд часова
1. Планирање, организовање и праћење образовно васпитног рада	3
2. Унапређивање васпитно-образовног рада и сарадња са наставницима	3
3. Сарадња и саветодавни рад са ученицима	4
4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	2
5. Истраживање образовно-васпитне праксе	1
6. Рад у стручним органима	3
7. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање	1
8. Вођење документације	2
9. Припрема за рад	5
УКУПНО	20

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе.	Септембар	Тим за писање ш. програма, тим за
	2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова.	Септембар	самовредновање и тим за
	3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	Септембар, до сваког петог у месецу	писање разв. плана
	4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе.	У току године	Тим за ГПРШ
	5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	Септембар	-

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

	<p>6. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене.</p> <p>7. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.</p> <p>8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи.</p> <p>9. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично.</p>	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Директока, наставници, ученици Тим за инклузију</p> <p>Директорка</p>
<p>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	<p>1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика.</p> <p>2. Праћење реализације образовно-васпитног рада.</p> <p>3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.</p> <p>4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.</p> <p>5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада.</p> <p>6. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.</p> <p>7. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.</p>	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>Август, септембар</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Тим за самовредновање</p> <p>Тим за писање извештаја</p>
<p>III РАД СА НАСТАВНИЦИМ А</p>	<p>1. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.</p> <p>2. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.</p> <p>3. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју).</p> <p>4. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.</p> <p>5. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.</p> <p>6. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима.</p>	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	
<p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	<p>1. Испитивање детета уписаног у основну школу.</p> <p>2. Саветодавни рад са ученицима.</p> <p>3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду вршњачког тима.</p> <p>4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.</p>	<p>Април</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Директорка</p>

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

	<p>5. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.</p> <p>6. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.</p> <p>7. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.</p> <p>8. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.</p> <p>9. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Наставници</p>
<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>	<p>1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.</p> <p>2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.</p> <p>3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе.</p> <p>4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.</p>	<p>У току године</p>	<p>Разредне старешине</p> <p>Наставници, родитељи</p>
<p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	<p>1. Сарадња са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.</p> <p>2. Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.</p> <p>3. Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.</p>	<p>У току године</p> <p>У току године</p> <p>У току године</p>	<p>Директорка, стручни сарадник-библиотекар</p> <p>Директорка</p> <p>Директорка, стручни сарадник-библиотекар</p>
<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	<p>1. Учествовање у раду наставничког већа.</p> <p>2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој, школског програма.</p> <p>3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	<p>У току године</p>	<p>Стручни тимови, наставничко веће, Педагошки колегијум</p>
<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ</p>	<p>1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе.</p> <p>2. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.</p> <p>3. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве</p>	<p>У току године</p>	<p>Директорка, надлежне установе, организације и удружења</p>

САМОУПРАВЕ	програмима за младе. 4. Сарадња са националном службом за запошљавање.		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога. 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога. 5. Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Војводине), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	У току године	

9.3.2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – БИБЛИОТЕКАР

РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека отворена је:

- понедељком од 8,00 – 12,00 часова;
- средом од 8,00 – 12,00 часова;
- петком од 8,00 – 12,00 часова.

Годишњи план рада школског библиотекарa за школску 2023/2024. годину

		Области рада	Месец
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Септембар
		2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	Септембар, током године
		3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Октобар, фебруар
		4. Израда програма рада библиотечке секције	Октобар
		5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Септембар, октобар, новембар
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1. Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања школе	Септембар
		2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	током године

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

		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.)	током године
		4.	Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	током године
		5.	Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	током године
III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	1.	Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	током године
		2.	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	током године
		3.	Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Новембар, март, април
		4.	Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Септембар, јануар
		5.	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	током године
		6.	Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа	током године
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	1.	Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	током године
		2.	Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањима	током године
		3.	Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	током године
		4.	Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	током године
		5.	Упознаје ученике са методама и техникама научниг изражавања и библиографског цитирања	током године
		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	током године
		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 (часови библиотекарства и упознавање са радом школских, читање, беседништво стваралаштво, такмилења, квизови о прочитаним књигамс, развијање комуникације код ученика и сл.)	током године
		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	током године
		9.	Ради са ученицима у читаоници, у редионицама за ученике и на реализацији школског пројекта (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и др.)	током године
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	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	Децембар, јун

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

		2.	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Децембар, мај, јун
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1.	Рад са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада библиотеке	Септембар, октобар
		2.	Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Октобар, фебруар
		3.	Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	током године
		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	током године
		5.	Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Септембар, октобар
		6.	Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и некњижне грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: ``Месеџ књиге``, ``Светски дан књиге``, ``Дечија недеља``, ``Дан писмености``, ``Дан матерњег језика``, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)	током године
		7.	Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	током године
VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	1.	Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе	Септембар
		2.	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	током године
		3.	Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	током године
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	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	током године
		2.	Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	током године
		3.	Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским 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)	током године
		4.	Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	током године
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	1.	Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези са наставним предметима и стручно- методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	Мај, јун
		2.	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	током године
		3.	Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	током године, јун, јул
		4.	Стручно усавршавање- учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	током године

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА

10.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

План рада директора

Директор школе: Јасна Суботин дипл. педагог

У току године директор ће усмерити своје активности на разраду и спровођење следећих питања:

- радиће на планирању, програмирању и организацији живота и рада школе у оквиру постојећих прописа и аката Министарства просвете и науке Републике Србије и Секретаријата за образовање, управу и националне заједнице АП Војводине,
- пружаће непосредну стручну помоћ наставницима, стручним сарадницима, стручним телима и ученицима, користиће постојеће форме рада и изналазиће нове облике рада,
- стараће се за учвршћивање радне дисциплине, подизање квалитета рада на виши ниво, рационалност и продуктивност рада,
- предузеће конкретне мере за одржавање зграде, набавку опреме и учила и стварање материјалне базе за поједине наставне области, стараће се о благовременом обезбедјивању средстава за основну делатност школе,
- настојаће да обезбеди услове за нормалан рад административног особља у циљу стварања уредне евиденције и документације о раду школе, као и правилности и ажурности послова од чијег извршења зависи нормалан рад школе у целини,
- предузимаће мере и иницијативу за развијање нормалних међуљудских односа у радном колективу,
- радиће на развијању контаката са родитељима и другим субјектима који могу на одговарајући начин да пруже помоћ школи при извршавању њених задатака,
- сарадјиваће са стручним институцијама и просветним органима на решавању општих питања образовно-васпитног рада у школи,
- планираће и организоваће манифестација поводом обележавања јубилеја школе.

I ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА (320)

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ (160)

Координација на изради годишњег програма рада школе (60)

Израда плана рада директора (10)

Увид у планирање рада наставника и стручних сарадника (60)

Учешће у изради финансијског плана (20)

Учешће у изради плана опремања школе (10)

2. ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ (160)

а) Подела обавеза и задужења(80)

Доношење општег акта о систематизацији радних места (5)

Израда структуре радног времена запослених (15)

Закључивање уговора о раду и доношење одлука и решења из радног односа (20)

Доношење решења о недељном и годишњем задужењу наставника и сарадника (40)

б) Организовање и координисање рада школе(80)

Координација рада органа управљања, стручних органа и других служби (50)

Техничке припреме за почетак школске године (10)

Остали организациони послови (20)

II ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (240)

1. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ (70)

Учешће у спровођењу самовредновања (10)

Учешће у изради акционог плана (10)

Предузимање активности унапређивања рада школе (40)

Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и Развој установе(10)

2. ЕФИКАСНОСТ И ЕФЕКТИВНОСТ РАДА ШКОЛЕ (170)

Постављање рокова за остваривање образовно-васпитног рада (10)

Праћење и процењивање ефикасности и ефективности индивидуалног и тимског рада (60)

Учешће у изради информација и анализе успеха ученика на крају 1. и 2. полугодишта и на крају школске године (20)

Координација на изради извештаја о раду школе (60)

Анализирање постигнутих резултата (20)

III ОСТВАРИВАЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ (40)

Праћење остваривања Школског развојног плана (40)

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

IV ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД И НАДЗОР (260)

1. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД И САВЕТОДАВНИ РАД (120)

Увид и праћење редовне, изборне и факултативне наставе и разговор са наставником (80)

Праћење спровођења осталих облика образовно-васпитног рада (40)

2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ НАДЗОР И САВЕТОДАВНИ РАД (100)

Контрола и преглед педагошке документације (матичне књиге, евиденционе књиге рада, сведочанстава и наставних планова) (60)

Сарадња са одељењским старешинама (40)

3. ПЛАНИРАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ (20)

Координација израде плана стручног усавршавања наставног кадра (15)

Координација израде плана стручног усавршавања ненаставног кадра (5)

4. УПРАВНИ И СТРУЧНО-ПЕДАГОШКИ НАДЗОР (20)

Извршавање налога просветног инспектора (10)

Извршавање налога просветног саветника (10)

V АКТИВНОСТИ УНУТАР ШКОЛЕ (500)

1. РАД СА УПРАВНИМ И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (240)

Учешће у припреми и раду Школског одбора (80)

Припрема и вођење Наставничког већа (90)

Припрема и вођење Педагошког колегијума (10)

Учешће у раду одељењских већа (20)

Учешће у раду Савета родитеља (30)

Учешће у раду Ученичког парламента (10)

Учешће у раду стручних већа (10)

2. САРАДЊА СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ И ОСТАЛИМ ЗАПОСЛЕНИМА (40)

Руковођење и координација секретарске и рачуноводствене службе (30)

Сарадња са осталим запосленима (10)

3. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И СТРАНКАМА (120)

Сарадња са ученицима (30)

Сарадња са родитељима (40)

Рад са другим странкама (50)

4. РАД НА РАЗВИЈАЊУ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА (100)

Праћење и обавештавање запослених о примени законских и других прописа из области радних односа и области образовања (20)

Учешће у решавању спорова (10)

Контрола радне дисциплине (40)

Организација радних акција и манифестација (30)

VI СПОЉНЕ АКТИВНОСТИ (160)

Учешће у раду актива директора (30)

Сарадња са органима локалне заједнице и органима Министарства просвете (80)

Сарадња са осталим образовним и другим установама у земљи и иностранству (50)

VII ОБАВЕШТАВАЊЕ (108)

1. Обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања (30)

2. Обавештавање ученика и родитеља (50)

3. Обавештавање органа локалне заједнице и ресорних органа Министарства просвете (30)

4. Обавештавање јавности (28)

VIII ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (140)

Присуствовање разним приредбама (40)

Присуствовање и праћење осталих манифестација (40)

Стручно усавршавање (20)

Рад на личној и осталој документацији (40)

10. 2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор у оквиру своје надлежности врши следеће послове:

- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте у складу са законом;
- доноси Годишњи програм рада школе од VI до VIII разреда, Школски програм за I, II, III и IV разред првог циклуса, Школски програм за V разред другог циклуса и усваја Извештај о његовом остваривању и развојни план ;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
- доноси финансијски план установе;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

- расписује конкурс за именовање директора и бира директора;
- разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- разматраће и друга питања утврђена Законом о основној школи, актом о оснивању и Статутом.

10.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

У школи постоји Савет родитеља као саветодавно тело. Чланови Савета родитеља бирају се за сваку школску годину на предлог родитеља, тако што се из сваког одељења предлаже један представник родитеља. Савет родитеља има 8 чланова и у свом раду одлучује већином гласова својих чланова. Савет родитеља у оквиру своје надлежности разматра следећа питања:

План рада Савета родитеља

Савет родитеља на својим седницама:

1. предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
4. учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
6. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника
7. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
8. разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
9. учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

Седница 1	Септембар	Носиоци активности
Конституисање савета родитеља		Председник
Одабир осигуравајуће компаније за осигурање ученика у школској 2023/24.		Чланови савета
Разматрање понуда добављача за школску ужину		Чланови савета
Предлагање члана стручног тима за самовредновање из реда родитеља		Чланови савета
		Чланови савета
Разно		
Седница 2	Новембар	
Усвајање записника		Секретар
Разматрање понуде агенција о реализацији екскурзије ученика		Стручни вођа
Информација о остваривању образовно-васпитног рада у првом полугодишту		Стручни сарадник
Разно		Председник
Седница 3	Март	
Усвајање записника		Секретар
Информација директора о активностима школе		Директор
Информација о остваривању образовно-васпитног рада у 1 полугодишту		Стручни сарадник
Доношење одлуке о висини дневница за пратиоце ученика на екскурзији		Председници св
Седница 4	Јун	
Усвајање записника		Секретар
Информација директора о активностима школе		Директор
Информација о успеху ученика на крају школске године		Директор

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Начин избора савета родитеља установе уређује са статутом установе, а рад пословником савета. Савет родитеља сазиваће планирано и по потреби. Савет родитеља сазива и њиме председава председник Савета родитеља. Преставници Савета родитеља изабрани су на првом родитељском састанку на нивоу одељења.

Имена чланова Савета родитеља			
1.	Љиљана Жарков	5.	Маријана Тркуља
2.	Јасна Михајлов	6.	Љубка Моришан
3.	Милица Павлов	7.	Маријана Лукин
4.	Сузана Вуков	8.	Златица Ереш

11. ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗАДАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У наредној школској години посебна пажња ће се обратити на васпитни рад школе. Области у којима ће се обављати васпитно-образовни рад су следећи:

1. Здравствено васпитање ученика (прилог 4)
2. Превенција против дигиталног насиља и трговине људима.(прилог 5)

Рад ће се одвијати кроз предавања, разговоре и радионица.

Ради унапређивања васпитно-образовног рада школе треба водити рачуна о увођењу иновација и нових метода и облика рада у настави, као и максималном коришћењу постојећих наставних средстава. Максималну пажњу треба посветити стручном усавршавању наставника. Израдити инструменте за праћење и евалуацију процеса и резултата рада у школи.

У циљу унапређивања образовно-васпитног рада планирају се различити семинари за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника школе, али ће њихова реализација зависити од финансијских могућности наше школе и шире, општине.

Школа ће настојати да реализује већ зацртане дугорочне циљеве и задатке који се односе на неговање хуманих међуљудских односа код ученика, неговање културног и лепог понашања, развијање естетских осећања, развијање и неговање односа према школској имовини (свест о очувању намештаја, наставних средстава и целокупне школске зграде) и развијање свести о очувању здраве животне средине.

У циљу праћења иновација у настави школа ће се и даље претплаћивати на следеће часописе:

- Просветни преглед,
- Образовни информатор
- Еколист

Остваривање сарадње са свима који могу да помогну у подизању квалитета рада у школи.

11.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024.ГОД.

#	САДРЖАЈ РАДА	Временска динамика											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1	ИЗРАДА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА												*

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

2	Индивидуално стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Праћење нових прописа у образовном систему	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Праћење актуелних трендова у образовању и васпитању путем стручне литературе	*		*		*		*		*		*		*
	Праћење актуелних педагошких трендова у области образовања у свету и код нас путем интернета		*		*		*		*		*		*	
	Припремање испита за директоре		*	*	*									
3	Учествовање на састанцима, саветовањима и трибинама													
	Учествовање на састанцимакоје организује надлежно министарство или секретаријат (ШУ Зрењанин)			*				*						*
	Учествовање на састанцимаза рачуновође, секретаре и руководиоце	*			*			*						
4	Учествовање на семинарима													
	Енергетска ефикасност Каталoшки број :794, комп. К5, дана 1 , број сати 8, приоритет 5 Управљање колективом: ефикасни приступ Каталoшки број : 783, комп. К2, дана 1 , број сати 8, приоритет 4		*								*			
	Ученичке задруге	*						*						
	Припреме за нову школску годину Образовни информатор	*												
	Дигиталне учионице	*												
	Учествовање на семинарима педагошког типа који се организују у установи					*								
5	Сарадња са другим школама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Раd у активу директора основних и средње школе на територији општине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Сарадња са другим школама у земљи и иностранству		*		*		*		*		*		*	
6	Сарадња са просветним инспектором	*						*						*
7	Састављање извештаја о раду директора						*							*

11. 2. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Састав тима Школски развојни план

1. Снежана Савић, професор разредне наставе - координатор
2. Мара Чичковић, представник запослених
3. Данијела Сућ, представник запослених
4. Бранислав Жировић, представник запослених
5. Јелена Станков- представник запослених
6. Милена Вурдеља, представник родитеља
7. Јелена Капунац, представник локалне самоуправе
8. Михајло Калин, представник Ученичког парламента
9. Катарина Патушка, стручњак за поједина питања

У току школске 2022/23.године реализоване су следеће активности:

Област промене –НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Школска 2023/24. година

Стратешки циљ: Боља организација наставе и побољшање квалитета наставе планирањем тематске наставе и реализацијом угледних часова као и примена савремених наставних метода и средстава

Задатак- Планирање тематске наставе –

- Сарадња са Домом културе „М. Пупин” Идвор ученици наше школе су учествовали у пројекту осликавања платоа исред спомен дома "Михајло Пупин" у Идвору.
- Обележавање Међународног дана програмера са ученицима 6. разреда у оквиру наставе информатике и рачунарства
- Европски дан језика, онлајн презентација за ученике виших разреда израда плаката.
- Драмска трупa "Маштари", снимила је за РТВ Војводина кратке одломке из Пупиновог живота. Текст под називом "Сегменти Пупиновог детињства" написала је и целу причу осмислила професор разредне наставе Романа Булић, која води драмске активности у нашој школи.
- Дечија недеља под слоганом "Шта детету треба да расте до неба" почела је спортским активностима нижих разреда. Ученици виших разреда су се најпре такмичили међусобно, а затим су играли против наставника.
- Други дан Дечије недеље, ученици нижих разреда проширили су знања о Михајлу Пупину. Пар сати провели су обилазећи комплекс Михајла Пупина и дружећи се са гостима, ученицима и наставницима из ОШ "Свети Георгије" из Уздина.
https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0VgbcxHUCPPPYyREYcJqrNFbrWJSMoyLjrZZHscu32UQgYPHXZPh5JoEi8u2whGR2l?locale=sr_RS
- Трећег дана Дечије недеље ученици су заменили улоге са својим наставницима. Некима те улоге нису биле занимљиве, те су били домари, обезбеђење, васпитачице...
- Обележавање Дана науке
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid07M3CBGgtyeUwFjUakvpa3snS3ggLAdWjhiSt7o4Cy8T1u2eG43FkeoSuvfzjvFpl>
- Поводом Дана школе и годишњице рођења Михајла Пупина, ученици наше школе припремили су приредбу.
- Наши "Маштари", чланови драмске групе наше школе, ученик Новак Терзић и учитељица Романа, на РТВ у емисији "Лењивци", представили су Пупина и наше село кроз осмишљени драмски приказ наставнице Романа и текст "Сегменти о Пупину" наставника Романа и Божицара Булића.
- У реализацији тематске наставе на тему "Храна/ Здрава храна", учествовали су сви ученици наше школе.
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0rdznBmv2DJ1DWujy5xPPQAqEAYwDhqP9amK6szv8b9srJ4dtPQAit22V6N6qTwSTl>
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0Ae3fGW5crfXoBMrmf1KDqxsUgvvxSbRxuzVH4XFyoAAEm78wiSt3rcJQscbN7A6l>
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid02iMgzaTL9eZ39hyuaQTCu2AwKtEqhPp474o9fH4eykV7PfvXrFaTSNzM6NUCsjaUEl>
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0xEEyjVitYPOiY1axKotXKbXQ4XGgWqiyancTC2PzEu1XUttVWaH2zdiZoKZ4NkBJil>
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0dr8eo3zyo84kf4o5Tmf1ruqFQhM8su4xFNjCZH4bek8SeJce5EMi9yuDRvopwuLUl>
- Општинско такмичење из одбојке за девојчице. Учествовале су ученице 7 и 8. разреда.
- Поводом Дана толеранције, одржано је предавање са ученицима виших разреда, и одгледали су филм „Чудо“.
- Упознавање ученика 4. разреда са предметним наставником географије. Заједнички час наставнице географије, ученика 8. разреда и ученика 4. реализова је уз присуство ученика 2. разреда на тему - Клима.

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

- Ученици Гимназије "Михајло Пупин" Ковачица, у сарадњи са Црвеним крстом Ковачица одржали су предавање ученицима 7 и 8. разреда на тему АИДС - а.
- Удружење Жена Пијада Пупин, у сарадњи са основном школом "Михајло Пупин", је организовала радионице за децу – на темуНовогодишњи украси.
- У сарадњи са Министарством унутрашњих послова одржано је предавање о употреби пиротехничких средстава и опасностима коришћења. Предавање је одржано ученицима виших разреда.
- Новогодишњи вашар – радови ученика Обогаћеног једносменског рада коју води наставник Наташа Јосимов Белић.
- Конкурс"Направи, не купуј", за најкреативнији еко - украс, у коме су учествовали, поред ученика наше школе и деца ПУ "Колибри"(одељење из Идвора). Циљ конкурса је био, да подстакнемо децу и ученике, који ће самостално, али и уз помоћ родитеља направе украс од рециклираног материјала.
- За потребе конкурса "Никад заборављени корени", у организацији Домова културе из Идвора и Ковачице, ученице наше школеДрагана Моришан, Емилија Здравковић и Дуња Закић које похађају активност Обогаћеног једносменског рада "Наше позориште" и наставница Романа Булић припремиле су пројекат у виду кратког филма под истим називом.
- Свечана приредбаобележавање школске славе Св Сава.
- Књижевна олимпијада је одржана у нашој школи.
- Оштинско такмичење из физике је одржано у нашој школи.
- У холу школе одржана је продајна изложба поводом Дана жена. Радови ученика Обогаћеног једносменског рада коју води наставник Наташа Јосимов Белић.
- Наша школа је била домаћин општинског такмичења из технике и технологије – израда модела/моделовање.
- Математичко такмичење "Мислиша 2023" одржано у нашој школи. Ово такмичење се организује у сарадњи са Математичким друштвом "Архимедес" из Београда. Организатор и реализатор је учитељица Романа Булић уз помоћ учитељица Наташе Ј. Белић и Снежане Савић. Циљ организовања овог такмичења је развијање интересовања и љубави према математици.
- Учествовање на Општинском такмичењу из српског језика и пласман на окружно такмичење
- Учествовање наших ученика на Општинском такмичење из математике
- Учествовање на Општинском такмичењу из биологије
- Учествовање на Општинском такмичењу „Шта знаш о здрављу“
- Део драмске групе "Маштари", снимио је кратак филм "Снови нису граница". Овај филмић снимили су ученици: Стевица Вуков, Новак Терзић, Дуња Закић, Емилија Здравковић и Драгана Моришан заједно са ментором, наставницом Романом Булић за потребе конкурса фестивала "Кидикем", у организацији Дечјег културног центра Београда.
- Занимљива радионица за ученике нижих разреда, на тему новца. Назив радионице "Школа новца за основца", коју су припремиле учитељице Наташа Ј. Белић и Снежана Савић, имала је за циљ да ученици упознају историјски пут настанка новца, схвате значај сопственог рада и залагања као и материјалне добити од тога, важност, правилну расподелу и штедњу новца.
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid02Dz7UUez4ya6QwYt1MwBz7CkFpGXQpmxhRKFSKAW7RhH9a4ShE9K7ohqRsZqRp2STI>
- Луткарска трупа "Луткино сокаче" извела је представу "Мис метла", док су ветерани луткарства "Банатски шор"(петаци) припремили представу "Ванземљаци". Уз велики број посетилаца наша школа је представила вишемесечни рад Обогаћеног једносменског рада коју води наставник Бобан Булић.
- Поново победници ФЛУОША (Фестивал луткарства основних школа) на Републичком и Међународном рангу. Ученици наше школе и чланови луткарских трупа (првака и петака), који у оквиру Обогаћеног једносменаког рада "Лутка и ја", припремили су две луткарске представе и са њима представили себе и нашу школу. Ове године освојили су "дуплу круну" (два прва места у категорији млађег и старијег узраста луткарских представа и освојили "Лигу шампиона" (старија трупа, прво место у укупном пласману оба узраста 29.ФЛУОШа.

Петаци из "Банатског шора" представом "Ванземљаци" и наши прваци, чланови "Луткиног сокачета", са представом "Мис метла", освојили су срца публике, жирија, али и чланове дечјег жирија фестивала, који су им такође доделили (петацима), прво место. Ови успешни луткари, предвођени су такође успешним и талентованим наставником, који је и за ауторске текстове обе представе, освојио такође прво место на овогодишњем фестивалу луткарства.

- Ускршња продајна изложба у холу школе радови ученика Обогаћеног једносменског рада коју води наставник Наташа Јосимов Белић.
- "Шта знаш о саобраћају" такмичење у познавању правила у саобраћају израдом тестова и возња на полигону спретности одржано је у ОШ „Свети Георгије“ у Уздину. Ученике је припремала наставница технике и технологије Мара Чичковић.
- Дан безбедног коришћења интернета је реализован у оквиру Обогаћеног једносменског рада Сигурно и безбедно корачамо коју води наставница Мара Чичковић.
- Обележен је Међународни дан борбе против вршњачког насиља
- Међународни Дан планете Земље
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid02rtOrgYHDAUXrzeVXf31aXDa1iNH3F31ioSN1tNt3vfdhHkdoaE4VKrbVVR3uUx4bl>
- Реализована је шестодневна рекреативна настава. Ученике наше школе, је водила и о њима бринула наставница Романа Булић.
- Међународни дан књиге – Лагунина продајна изложба
- Обележавање недеље Црвеног крста
- Луткарске трупе 1. и 4. разреда наше школе, учествовале су у Аранђеловцу на 4. Луткарском фестивалу и представили луткарске представе. Први разред у такмичарском делу, представу "Мис метла", а 5. разред у ревијалном делу, представу "Ванземљаци". Ученике је припремао наставник Божидар Булић. На позив КЦ Аранђеловца, наставник је представио изложбу својих лутака, у просторијама КЦ Аранђеловца и уживао са посетиоцима и љубитељима луткарства у разговорима и дружењу.
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid022ECpFCRJecF68hycdSFTBf1kdnA8VSK5AoqyRvM4CDEVe2YVqJkCb9RirHAnzH8pl>
- Чланови луткарских трупа 1. и 5. разреда, провели су још једно лепо поподне гостујући у Новом Саду, на традиционалним "Змајевим дечијим игама". Ученици су одиграли "Мис метлу" и "Ванземљаке" пред многобројном публиком.
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0HV8nadwGFPYsddAXqsQKayCqpAdMjmZStuRS1qTS59wCj5dX5d11fTCmN91CkWHil>
- На трибини "Лутка, мој друг", у организацији Удружења просветних радника општине Ковачица, наша школа је била домаћин. Учитељи Божидар и Романа Булић као и Тајана Романов представили су лутку и луткарство. Наставник Божидар Булић и професор разредне наставе из Београда Марија Бастић, су били излагачи на трибини и поделили су са колегама искуства о луткарству и о њеном коришћењу у редовној настави и ваннаставним активностима.
- Ученици који похађају активност ОЈР "Наше позориште", коју води наставница Романа Булић, представили су се наставницима и ученицима наше школе са своја три припремљена драмска комада.
- Драмска трупа "Маштари" су угостили и представили своје представе другарима из ОШ "Доситеј Обрадовић" из Зрењанина.
- Драмска трупа "Маштари" и њихова наставница која води ову активност Романа Булић, пред публиком Идвора и уз присуство локалне телевизије, одиграле су три драмске представе "Модерна бајка", "И девојчице играју фудбал, зар не!?", "Тужакање".
<https://www.facebook.com/osmihajlo.pupin/posts/pfbid0kb74fqBFCWKqfFevPiAdSBdQPETCTpFAiu2jAoucqaj6iDVx2XbQPsGa9pA5yuf1>
- Једнодневна екскурзија ученика наше школе реализована је посетом Орашац – Оплепац - Буковичка бања - Аранђеловац.

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

Задатак-Реализација наставних часова применом савремених наставних метода и средстава - Часови су реализовани применом савремених метода (онлајн апликације, е-уџбенике, упитници, квизови...)

- Директор и стручни сарадник у шк.2022/2023.години посетили су часове током децембра и маја.

Задатак- Примена знања наставника стечена на стручним семинарима у оквиру наставе – Стечена знања на семинарима и вебинарима наставници су примењивали у оквиру наставе током шк.2022/2023.год.

Задатак- Вођење евиденције о реализованим угледним часовима, часовима са применом савремених метода и средстава и тематске наставе и свих ваннаставних активности – Евиденција је уписана у електронском дневнику. Наставници су користили савремене и методе за реализацију редовне наставе и ваннаставних активности користећи дигиталне уџбенике, е-уџбенике, Вибер апликацију за постављање материјала за наставне предмете.

Област промене – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стратешки циљеви:Предузимање разноврсних мера за побољшање резултата ученика на завршном испиту

Задатак- Усмеравање наставе у циљу остваривања образовних стандарда

- Иницијалне тестове на почетку шк.2022/2023. радили су ученици првог и другог циклуса.
- Ученици првог и другог циклуса образовања током шк.2022/2023.год. радили су тестове из наставних предмета који се заснивају на образовним стандардима обухватајући сва три нивоа.

Област промене – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стратешки циљеви:Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу, предузимање различитих активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима у пружању подршке ученицима, подстицати професионални развој ученика, каријерно вођење и саветовање кроз наставни рад и ваннаставне активности.

Задатак- Редовније праћење обogaћеног једносменског рада, мајкрософт платформе, часова одељењског старешине, допунске и додатне наставе – праћено је током шк.2022/2023.год. (квартално, на крају првог и другог полугодишта).

Задатак-Појачати сарадњу са Центром за соц. рад Ковачица, наставити са сарадњом са средњим школама, обновити планирану сарадњу са логопедом која није реализована школске 2019/2020. због ковида, наставити са сарадњом са ИРК

- Сарадња са Центром за социјални рад је реализована током шк.2022/2023.год. путем дописа, састанака, доласцима.
- Током школске 2022/2023.год. сарадња са Гимназијом "Михајло Пупин", Ковачица. Ученици Гимназије „Михајло Пупин“ одржали су предавање ученицима 7. и 8. разреда предавање о хив-у. Сарадња са Економско–трговинском школом Јован Трајковић, Зрењанин ради ученице која је уписала наведену школу. Сарадња са Школом за негу лепоте, Београд и Угоститељско туристичком школом, Београд ради уписа ученика у први разред средње школе.
- Током шк.2022/2023.год. школа је имала сарадњу са ИРК.
- На основу решења ИРК, логопед је понудио своје услуге у Панчеву.

Задатак -Редовније праћење радионица ПО, часова одељењског старешине, часова српског ј. и информатике, организовање посета ученика 7 и 8 . разреда постојећим институцијама у месту, презентација Гимназије „Михајло Пупин“Ковачица – Стручни сарадник, предметни наставници и одељењски старешина осмог разреда реализовали су радионице ПО (електронски дневник).

- Дан отворених врата Гимназије "Михајло Пупин" - ученици 8.разреда

Школска 2023/24. година

Област промене – ЕТОС

Стратешки циљеви: Промовисање школе издавањем школског часописа и оспособљавање кутка за пријем родитеља

Задатак –Издавања електронског школског часописа –није реализовано у шк.2022/2023.год.

Задатак-Оспособљавање кутка за пријем родитеља – није реализовано у шк.2022/23.год.

Област промене – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стратешки циљеви: Унапређивање квалитета рада у установи побољшањем материјалних услова рада како у установи тако и у њеној околини. Анализом стања утврђени су сегменти опремања зграде у функцији ефикаснијег рада и пријатнијег окружења. Унапређивање рада школе стручним усавршавањем наставника на нивоу установе.

Задатак–Уградња клима уређаја у учионице и остале просторије школе - није реализовано током шк.2022/23.год.

Задатак - Постављање комарника на прозоре учионица и осталих просторија у школи–није реализовано током шк.2022/2023.год.

Задатак – Постављање тракастих завеса у учионицама и осталим просторијама школе - није реализовано током шк.2022/2023.год.

Задатак – Набавка рачунара за библиотеку-читаоницу - није реализовано током шк.2022/2023.год.

Задатак – Постављање носача за пројектор у кабинету хемије– реализовано је током шк.2022/2023.год.

Задатак – Уређење школског дворишта– није реализовано у току шк.2022/2023.год.

Задатак – Унапређење стручног усавршавања на нивоу установе

- Измена правилника о бодовању стручног усавршавања на нивоу установе - није реализовано током шк.2022/2023.год.

- Организован је стручни скуп „Вршњачко насиље – превенција, препознавање и интервенција у установама образовања и васпитања“ на нивоу установе за запослене.

Материјално – технички ресурси

- Ротари клуб Зрењанин и Ротари Дистрикт уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја донирале су нашој школи један Телло дрон.
- Математичка гимназија и фондација Алек Кавчић донирале су пет компјутера нашој школи.
- Школа је опремљена са **6 лаптопова, 6 пројектора и једним рачунаром по пројекту Министарства просвете.**

11.3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Усавршавање наставника и стручних сарадника вршиће се у школи у оквиру Стручних актива и Наставничког већа као и на семинарима које организује Министарство просвете.

#	Активност	Носиоци	Временска динамика													
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Анализа података	Наставници, председници Стручних већа	*													
2	Упознавање са Приручником за превенцију дигиталног насиља и трговине људима	Директор школе	*													
3	Упознавање за новим Првалиником за стручно усавршавање и вођење евиденције и издавање јавних исправа	Директор, наставници, запослени у школи	*													
2	Састављање плана стручног усавршавања	Тим за израду Годишњег плана рада школе	*													

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

3	Праћење реализације плана стручног усавршавања	Председници Стручних већа				*					*		
4	Сачињавање извештаја	Председници Стручних већа				*					*		
5	Усвајање извештаја	Школски одбор, Наставничко веће											*

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024.год.

Име и презиме Наставника	Назив семинара	број у каталогу	област	број дана	број сати	приоритет
Наташа Јосимов Белић	Школа керамике	1009	K3	2	16	5
	Савремени методички приступ дечијем ликовном стваралаштву	776	K3	1	8	1
Романа Булић	Награда и казна-педагошки избор или нужност	43	K3	2	16	1
	Наставник као креатор климе у одељењу	44	K3	1	8	1
Божидар Булић	Награда и казна-педагошки избор или нужност	43	K3	2	16	1
	Наставник као креатор климе у одељењу	44	K3	1	8	1
Снежана Савић	Дечија пажња као фактор успеха у образовно-васпитном процесу	26	K3	2	16	1
	Употреба рачунара у настави	829	K1	3	18	1
Весна Михајловић	Савремени драмски приступ у настави српског језика и књижевности и улога драмске секције у образовном процесу	667	K1	1	8	1
	Наставни материјал за ученике сасметњама у Развоју	257	K3, K4, K19	онлајн	16	1
Марија Дишпитер	Израда анимација и квиза у Скречу	359	K1, K2, K7	онлајн	16	6
	Digital Competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција)	950	K1	онлајн	12	6
	Примена образовних стандарда у настави историје	195	K1	1	8	6
Бранислав Жировић	Електронске тестови	195	K1	2	16	10
	Израда мултимедијалних наставних садржаја	200	K1	3	24	10
Дејан Јелић	Фер-плеј модел организације школских спортских такмичења	809	K3	1	8	6
	Једна мала лопта може покренути свет	799	K1	1	8	1
	Унапређивање наставе физичког васпитања и вредновања ученика мотивисаних похвалом и наградом	808	K3	1	8	2
Тамара Алексић	Како се заштити од природних непогода	586	K1	2	16	5
Борислав Жарков	Савремена физика у истраживањима, настави и примени	683	K1	2	16	2
	Републички семинар о настави физике	681	K1	3	24	1
Мара Чичковић	Техничко и информатичко образовање кроз креативну наставу	593	K1			1
Ружица Петковић	Schule im Wandel	683	K1	3	24	1
	E-learning i blended learning u nastavi	682	K1	3	24	1
Марина Биреш	Од драмске радионице до школске представе-водич кроз креативни драмски процес	737	K1	2	16	1
	Традиционалне рукотворине у вртићу и школи, ткање и вајање вуне у функцији постизања креативности деце	750	K1	1	8	1
	Уметничка вредност као критеријум избора визуелно-дидактичких средстава	765	K2	1	8	1
Милица Младеновић м.	Музичка култура и модерне технологије	759	K2	2	16	1
Данијела Сућ	Награда и казна-педагошки избор или нужност	43	K3	2	16	1
	Ни црно ни бело-програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност	46	K3	3	24	7
Катарина Филиповић	Енергетска ефикасност	794	K5	1	8	5
	Управљање колективом: ефикасни приступ	783	K2	1	8	4
	Безбедност ученика у школским објектима	9	K1	2	16	6
Златко Крампа						
Марија Пејчић	Безбедност ученика у школским објектима	9	K1	2	16	6
Светлана Стојковић	Безбедност ученика у школским објектима	9	K1	2	16	6

На нивоу установе планира се реализација 1 семинара :

1. „ Размишљај, креирај и у школи уживај“ бр кат. 797

rb	P	Предмет	Издавач	
----	---	---------	---------	--

12. ИЗБОР УЦБЕНИКА ОШ “МИХАЈЛО ПУПИН“ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

УЦБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

1. разред

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

1.	1	Српскијезик	ИК Нова школа	Букварза првиразред основнешколе;ћирилица
2.	1	Српскијезик	ИК Нова школа	Читанка за првиразредосновне школе;ћирилица
4.	1	Музичкакултура	ИК Нова школа	Музичкакултура 1,уџбеникза првиразредосновнешколе; ћирилица
5.	1	Ликовнакултура	ИК Нова школа	Ликовнакултура1,уџбеникза први разредосновнешколе;ћирилица
6.	1	Математика	ИК Нова школа	Математика,уџбеник
7.	1	Математика	ИК Нова школа	Радна свеска
8.	1	Енглескијезик	New Edge Publishing	уџбеник
9.	1	Светоконас	ИК Нова школа	уџбеник
10.	1	Дигитални свет	ПривреднодруштвоН.Логос	уџбеник
10.	2	Светоконас	ПривреднодруштвоН.Логос	Светоконас2,уџбеникзадругиразредосновнешколе;
11.	2	Светоконас	ПривреднодруштвоН.Логос	Светоконас2,раднасвесказадругиразредосновнешколе;уџбеничкикомплет
12.	2	Ликовнакултура	ПривреднодруштвоН.Логос	Ликовнакултура2,уџбеникзадругиразредосновнешколе;
13.	2	Музичкакултура	ПривреднодруштвоН.Логос	Музичкакултура2,уџбеникзадругиразредосновнешколе;ћирилица
14.	2	Српскијезик	ПривреднодруштвоН.Логос	Узречирастемо,Читанказасрпскијезикзадругиразредосновнешколе
15.	2	Српскијезик	ПривреднодруштвоН.Логос	Дарречи,граматиказасрпскијезикзадругиразредосновнешколе
16.	2	Српскијезик	ПривреднодруштвоН.Логос	Латиницауџбеникзадругиразредосновнешколе
17.	2	Српскијезик	ПривреднодруштвоН.Логос	Раднасвескауџбеничкикомплетсрпскогјезикаикњижевностизадругиразредосновнешколе
18.	2	Енглескијезик	ДатаСтатусд.о.о.	SmartJunior2,енглескијезикзадругиразредосновнешколе;другагодинаучења
19.	2	Математика	ПривреднодруштвоН.Логос	Математика2,уџбеникзадругиразредосновнешколе(први, други, трећиичетврти
20.	2	Дигитални свет	ПривреднодруштвоН.Логос	
21.	3	Енглескијезик	ДатаСтатусд.о.о.	SmartJunior3,енглескијезикзатрећиразредосновнешколе;уџбеничкикомплет
22.	3	Ликовнакултура	ПривреднодруштвоН.Логос	Ликовнакултура3,уџбеникзатрећиразредосновнешколе;
23.	3	Математика	ПривреднодруштвоН.Логос	Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део)
24.	3	Природа и друштво	ПривреднодруштвоН.Логос	Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе
25.	3	Природа и друштво	ПривреднодруштвоН.Логос	Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

26.	3	Музичка култура	ПривреднодруштвоН.Логос	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица
27.	3	Српски језик	ПривреднодруштвоН.Логос	У свету речи, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе
28.	3	Српски језик	ПривреднодруштвоН.Логос	Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред основне школе
29.	3	Српски језик	ПривреднодруштвоН.Логос	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред основне школе
30.	3	Дигитални свет	ПривреднодруштвоН.Логос	Уџбеник
30.	4	Српски језик	ПривреднодруштвоН.Логос	Бескрајне речи, Читанка за српски језик за четврти разред основне школе
31.	4	Српски језик	ПривреднодруштвоН.Логос	Дар речи, Граматика за српски језик за четврти разред основне школе
32.	4	Српски језик	ПривреднодруштвоН.Логос	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за четврти разред
33.	4	Природа и друштво	ПривреднодруштвоН.Логос	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе
34.	4	Природа и друштво	ПривреднодруштвоН.Логос	Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе
35.	4	Природа и друштво	ПривреднодруштвоН.Логос	Природа и друштво 4, тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица
36.	4	Енглески језик	Дата Статус д.о.о.	Smart Junior 4, енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички к.
37.	4	Математика	ПривреднодруштвоН.Логос	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица
38.	4	Ликовна култура	ПривреднодруштвоН.Логос	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица
39.	4	Музичка култура	ПривреднодруштвоН.Логос	Музичка култура за четврти разред основне школе; ћирилица
40.	4	Дигитални свет	ПривреднодруштвоН.Логос	Уџбеник
41.	5	Музичка култура	ИК Нова школа	уџбеник
42.	5	Ликовна култура	ПривреднодруштвоН.Логос	уџбеник
43.	5	Техника и техн.	ИК Инфотехника	уџбеник
44.	5	Инф. и рач.	ИК Архикњига	уџбеник
45.	5	Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	PRIMA PLUS A1.1,немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења;
46.	5	Српски језик	ИК Архикњига	Читанка
47.	5	Српски језик	ИК Архикњига	Граматиказа
48.	5	Српски језик	ИК Архикњига	Радна свеска уз читанку
49.	5	Српски језик	ИК Архикњига	Радна свеска уз граматику
50.	5	Енглески језик	ИК New age	Уџбеник и радна свеска
51.	5	Историја	ЈП Завод за уџбенике	Историја 5 –уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

52.	5	Географија	ИК Нова школа	уџбеник
53.	5	Биологија	ИК Нова школа	Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица
54.	5	Математика	ИК Архикњига	Уџбеник и збирка
55.	6	Музичка култура	Привреднодруштво Н.Логос	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица
56.	6	Техника и технологија	Привреднодруштво Н.Логос	Техника и технологија 6, за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање);
57.	6	Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	PRIMA PLUS A1.2, немачки језик за пети разред основне школе, пета година учења, и за шести разред основне школе, друга година учења
58.	6	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Извор, Читанка за шести разред основне школе
59.	6	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Граматика 6, уџбеник за шести разред основне школе
60.	6	Енглески језик	Привреднодруштво Н.Логос	English Plus 2, Second edition, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет
61.	6	Историја	ЈП Завод за уџбенике	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне
62.	6	Географија	Klett Издавачка кућа доо	Географија, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица
63.	6	Физика	Сазнање	Физика 6, уџбеник за шести разред основне школе;
64.	6	Физика	Сазнање	Практикум физика 6, збирка задатака и експерименталних вежби за шести разред
65.	6	Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; уџбенички комплет;
66.	6	Биологија	Klett Издавачка кућа доо	Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица
67.	6	Ликовна култура	Привреднодруштво Н.Логос	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица
68.	6	Информатика и р.	Привреднодруштво Н.Логос	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе; ћирилица
69.	7	Ликовна култура	Привреднодруштво Н.Логос	Ликовна култура 7, уџбеник за седми разред основне школе;
70.	7	Музичка култура	Привреднодруштво Н.Логос	Музичка култура 7, уџбеник за седми разред основне школе;
71.	7	Информатика и р.	Привреднодруштво Н.Логос	Информатика и рачунарство, уџбеник за седми разред основне школе
72.	7	Техника и технологија	Привреднодруштво Н.Логос	Техника и технологија 7 за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање);
73.	7	Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	Prima Plus A2.1, немачки језик за шести разред основне школе, шеста година учења и седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет
74.	7	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе
75.	7	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Граматика, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе
76.	7	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за седми разред
77.	7	Енглески језик	The English Book doo	Project 4, Serbian edition, енглески језик за седми разред основне школе; седма година учења; уџб. комплет
78.	7	Историја	ЈП Завод за уџбенике	Историја, уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне

Годишњи план и програм рада ОШ "Михајло Пупин" Идвор

79.	7	Географија	Klett Издавачка кућа доо	Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица
80.	7	Физика	Сазнање	Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе
81.	7	Физика	Сазнање	Практикум Физика 7, збирка задатака и експерименталних вежби за седми разред основне школе
82.	7	Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика, збирка задатака за седми разред основне школе; уџбенички комплет
83.	7	Биологија	Klett Издавачка кућа доо	Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе; ћирилица
84.	7	Хемија	БИГЗ школство доо	Хемија 7, уџбеник за седми разред основне школе
85.	7	Хемија	БИГЗ школство доо	Хемија, радна свеска са збирком задатака за седми разред основне школе
86.	8	Техника и техн.	ПривреднодруштвоН.Логос	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет
87.	8	Информатика и р.	ПривреднодруштвоН.Логос	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица
88.	8	Немачки језик	Дата Статус д.о.о.	Prima Plus A2.2, немачки језик за седми разред основне школе, седма година учења и осми разред основне школе, четврта година учења; уџбенички комплет
89.	8	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Цветник, Читанка за осми разред основне школе
90.	8	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Грамматика Српски језик и књижевност за осми разред основне школе
91.	8	Српски језик	Klett Издавачка кућа доо	Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевности за осми разред
92.	8	Енглески језик	The English Book doo	Project 5, Serbian Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџб. комплет
93.	8	Историја	ЈП Завод за уџбенике	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред ош
94.	8	Географија	Klett Издавачка кућа доо	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица
95.	8	Физика	Сазнање	Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе
96.	8	Физика	Сазнање	Практикум Физика 8, збирка задатака и експерименталних вежби за осми разред
97.	8	Математика	Klett Издавачка кућа доо	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са решењима
98.	8	Биологија	Klett Издавачка кућа доо	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица
99.	8	Хемија	ЈП Завод за уџбенике	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе
100	8	Хемија	ЈП Завод за уџбенике	Хемија 8, лабораторијске вежбе са задацима за осми разред основне школе;
101	8	Ликовна култура	ПривреднодруштвоН.Логос	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица
102	8	Музичка култура	ПривреднодруштвоН.Логос	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица

Додатна дидактичка средства:

На основу предлога актива наставника нижих разреда родитељима ће бити препоручена додатна наставна средства : радни листови „Витез“ за 4. Разред за сва три предмета, радни листови за математику и свет око нас „Витез“ за други разред и радни листови за српски језик „Публик практикум“ За све разреде препоручен је часопис „Витез“, јер се употреба истих показала као добра основа за додатни рад, а уз које се прилажу и контролне вежбе чиме је провера знања ученика стандардизована и они се на тај начин сусрећу са различитим облицима задатака и питања. У зависности од понуде дидактичког материјала, исти ће бити препоручени и родитељима.

Стручни тим за писање годишњег плана рада школе:
1. Јасна Суботин, в.д. директор школе
2. Катарина Филиповић, стручни сарадник
3. Душица Годошев, секретар школе
4. Катарина Патушка- рачуновођа
5. Маријана Лукин – представник Савета родитеља
7. Мара Чичковић – стручњак за поједина питања

Анекс Годишњег плана рада школе усвојен је на седници Школског одбора 02.11.2024.

Божидар Булић

Председник ШО



[Handwritten signature]