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

Основна школа „Михајло Пупин“

26207 Идвор, Михајла Пупина 51

Тел/факс: (013) 676-229; 676-016

ПИБ: 100874064

МБ 08029199

E-Mail: skola.idvor@madnet.rs

www.osmpupin.weebly.com

Број : 566

Датум: 14.09.2020.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

“МИХАЈЛО ПУПИН “ИДВОР

за школску 2020/2021. годину

***САДРЖАЈ***

[ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА 3](#_Toc54267784)

[1. УВОДНИ ДЕО 4](#_Toc54267785)

[1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА 5](#_Toc54267786)

[1.1.1. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ( «Сл.гласник Р.Србије», бр. 110/2020.) 5](#_Toc54267787)

[1.1.1. Пројекат обогаћеног једносменског рада у школама 6](#_Toc54267788)

[2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 13](#_Toc54267789)

[2. 1. СТАТУСНИ УСЛОВИ 13](#_Toc54267790)

[2. 2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ 13](#_Toc54267791)

[2. 3 ШКОЛСКА ЗГРАДА 14](#_Toc54267792)

[3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 14](#_Toc54267793)

[3.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР 15](#_Toc54267794)

[3. 3. УЧЕНИЦИ 18](#_Toc54267795)

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 18](#_Toc54267796)

[4. 1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА 18](#_Toc54267797)

[4. 2. РИТАМ РАДА 19](#_Toc54267798)

[4. 3. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ 19](#_Toc54267799)

[4.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА 20](#_Toc54267800)

[4. 6. КАЛЕНДАР РАДА 22](#_Toc54267801)

[4.6.1. ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ 22](#_Toc54267802)

[4. 7. РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ 27](#_Toc54267803)

[5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА 27](#_Toc54267804)

[5. 1. ОБАВЕЗНА НАСТАВА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ, СЛОБОДНЕ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 27](#_Toc54267805)

[5.2. СЕКЦИЈЕ У ШКОЛИ 31](#_Toc54267806)

[6. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ДОДАТНО ДОПРИНОСИ ОСТВАРЕЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА И ЦИЉЕВА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 39](#_Toc54267807)

[6. 1. ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД 39](#_Toc54267808)

[6. 2. ДОПУНСКА НАСТАВА 39](#_Toc54267809)

[6. 3. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 40](#_Toc54267810)

[Активности се планирају, али ће бити реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом. 41](#_Toc54267811)

[7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ 41](#_Toc54267812)

[7.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА И ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ ПОВЕЋАЊА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ 41](#_Toc54267813)

[7.2. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА 43](#_Toc54267814)

[7.2.1. ПРОЈЕРКАТ “ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ“ 44](#_Toc54267815)

[7.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА 44](#_Toc54267816)

[7.4. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕТА, ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ 45](#_Toc54267817)

[8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ РАДА ШКОЛЕ 49](#_Toc54267818)

[8. 1. РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 49](#_Toc54267819)

[8. 2. ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА И САРАДЊА СА ПРЕДМЕТНИМ НАСТАВНИЦИМА И ОДЕЉЕЊСКИМ СТАРЕШИНАМА 50](#_Toc54267820)

[8.2.1. ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА 50](#_Toc54267821)

[Напомена : актиност присуства родитеља часовима се планира, али се неће реализовато док траје редукована настава. Родитељи могу да буду укључени у онлајн наставу, и на тај начин прате наставу. 51](#_Toc54267822)

[8.2.2. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА 51](#_Toc54267823)

[9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 51](#_Toc54267824)

[9.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 51](#_Toc54267825)

[9.1.1. План рада Педагошког колегијума 51](#_Toc54267826)

[9.1.2. Наставничко веће 52](#_Toc54267827)

[9.1.3. План рада за стручна већа по областима предмета и разредне наставе 54](#_Toc54267828)

[9.1.4. План рада Ученичког парламента 54](#_Toc54267829)

[9.2. ТИМОВИ У ШКОЛИ 55](#_Toc54267830)

[9.2.1. Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 55](#_Toc54267831)

[9.2.2. Стручни тим за самовредновање рада школе 56](#_Toc54267832)

[9.2.3. Стручни тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања 56](#_Toc54267833)

[9.2.4. Стручни тим за професионални развој наставника и остваривање угледних, огледних часова и тематске наставе и 58](#_Toc54267834)

[9.2.5. Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво 59](#_Toc54267835)

[9.2.6. Стручни тим за инклузију 60](#_Toc54267836)

[9.2.7. Стручни тим за развој школског програма 61](#_Toc54267837)

[9.2.8. Стручни тим за Школско Развојно планирање 61](#_Toc54267838)

[Стручни тим за школско развојно планирање 61](#_Toc54267839)

[9.2.9. Стручни тим за превенцију корупције 62](#_Toc54267840)

[9.2.10. Стручни тим за кризне ситуације 62](#_Toc54267841)

[9.2.11. Стручни тим за писање летописа и одржавање сајта и фејсбук странице 63](#_Toc54267842)

[9.3.1. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПСИХОЛОГ 63](#_Toc54267843)

[9.3.2. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – БИБЛИОТЕКАР 66](#_Toc54267844)

[РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 66](#_Toc54267845)

[10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА 69](#_Toc54267846)

[10. 1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 69](#_Toc54267847)

[10. 2. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 71](#_Toc54267848)

[10. 3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ 71](#_Toc54267849)

[11. ПРОГРАМ ОСАВРЕМЕЊИВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ 72](#_Toc54267850)

[ЗАДАЦИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 72](#_Toc54267851)

[11.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2020-2021.ГОД. 73](#_Toc54267852)

[11. 2. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 73](#_Toc54267853)

[11.3. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ 73](#_Toc54267854)

[12. ИЗБОР УЏБЕНИКА ОШ “МИХАЈЛО ПУПИН“ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ 75](#_Toc54267855)

[УЏБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020⁄2021. ГОДИНУ 75](#_Toc54267856)

[1. разред 75](#_Toc54267857)

[2. разред 75](#_Toc54267858)

[3. разред 76](#_Toc54267859)

[5. разред 77](#_Toc54267860)

[6. разред 77](#_Toc54267861)

[7. разред 78](#_Toc54267862)

[8. разред 79](#_Toc54267863)

## ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА

Годишњи план рада школе заснован је на:

* Закону о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС», бр.55/13,35/15 – аутентично тумачење,68/15 i 62/16 – oдлука УС )
* Закон о основном образовању васпитању(„Сл. Гласник РС“ бр. 55/2013.)
* Правилник о наставним плану и програму за први и други разред основног образовањ и васпитања ( „Сл. Глас. РС. – Просветни гласник бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011- други првилник, 7/2011- други правилник, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 1/2016 и 6/17).
* Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и програму плану за трећи разред основног образовања и васпитања(Сл. Гласник РС – Просв. Гласник бр. 4/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – други правилник, 7/2011 – други правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016)
* Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/17 и 8/17)
* Правилник о наставном програму за шести разред основнок образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011.- други правилник, 1/2013, 5/2014 и 11/2016)
* Правилник о наставном програму за седми разред основнок образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. /2009, 3/2011.- други правилник, 8/2013 и 11/2016)
* Правилник о наставном програму за осми разред основнок образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011.- други правилник, 7/2011- други правилник, 1/2013,11/2017, 11/2016 и 7/2017)
* Правилнику о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00),
* Правилник о допунама правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС- Просветни гласник“, бр. 11/2012,15/2013, 2/2016, 10/2016, 2/2017 и 3/2017)
* Правилнику о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. гласник РС“ Просветни гласник бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016 и 2/2017)
* Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр 81/2017)
* Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне Покрајине Војводине за школску 2020/21. годину („Сл. Лист АП Војводине“ бр.26/2017,33/2017 и 35/2017-испр.)
* Извештају о раду школе за школску 2019/2020. годину,
* Школском развојном плану
* Школском програму
* Правилник о посебном програму образовања и васпитања ( «Сл.гласник Р.Србије», бр. 110/2020.)

## 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, Извештају о самовредновању, Извештају о раду школе за школску 2019/2020.годину.

Битна новина у односу на све претходне године планирања је

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.

Због актуелне епидемиолошке ситуације, организација наставе ће се у великој мери разликовати од досадашње. Настава ће се реализовати непосредно, на часовима, као и онлајн, преко платформе Микрософт тимс.

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 2019-20. школске године и издвајање задатака на које ће се усмерити активност наставног колектива;
* Анализа извештаја о реализацији активности предвиђених школским Развојним планом за период 2017-2020, 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 орјентације 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. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ( «Сл.гласник Р.Србије», бр. 110/2020.)

**Предмет Правилника**

**Члан 1**

Овим правилником уређује се посебан програм образовања и васпитања, упутство о организацији и раду установе и одређују установе које настављају са радом у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности.

**Распоред и трајање часа**

**Члан 2**

Школа у складу са планом и програмом наставе и учења и препорукама за организацију и реализацију наставе (у даљем тексту: Препоруке) врши распоред обавезних предмета, изборних програма и активности, односно утврђује распоред часова у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности.

Час непосредне наставе са ученицима траје 30 минута.

**Организација и реализација наставе**

**Члан 3**

Препоруке и план реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности (у даљем тексту: План) су полазна основа за планирање, организацију и реализацију наставе и одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

**Члан 4**

У случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних околности, дозвољено је одступање до 20% од прописаног плана и програма наставе и учења.

**Члан 5**

Препоруке и План примењују се у свим школама на територији Републике Србије, односно у срединама у којима су проглашене ванредне околности, у периоду док су проглашене ванредне околности на снази.

**Члан 6**

У школској 2020/2021. години Препоруке и План примењују се у свим основним школама на територији Републике Србије.

У школској 2020/2021. години средња школа прилагођава програм наставе и учења који је прописан за конкретан образовни профил, односно смер или тип гимназије у складу са чланом 4. овог правилника.

**Евиденција**

**Члан 7**

Школа води евиденцију образовно-васпитног рада са ученицима у складу са законом.

**Завршне одредбе**

**Члан 8**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а примењује се почев од школске 2020/2021. године.

## 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 2020/21. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Област деловања | Обухват ученика | Број ученика | Планиран број часова на нивоу године | Потребан број извршилаца  (проценат ангажовања) |
| **Безбедни смо СВИ, јер безбедност смo МИ!** | **Настава и учење** | Ученици од првог до осмог разреда | 10-20 | 72 | 10% |
| **Лутка је мој друг** | **Подршка ученицима** | Ученици 2. разреда | 8-10 | 72 | 10% |
| **Наше мала позориштанце** | **Подршка ученицима,**  **Настава и учење** | Ученици нижих и виших разреда | 10-15 | 72 | 10% |
| **Црежи на зидовима , маме осмех на нашим лицима** | **Етос,**  **Подршка ученицима** | Ученици нижих и виших разреда | 15-20 | 72 | 10% |

|  |  |
| --- | --- |
| **Област деловања** | **Настава и учење** |
| **Назив активности** | **Безбедни смо СВИ, јер безбедност смo МИ!** |
| **Циљеви и очекивани исходи активности[[1]](#footnote-2)** | -Упознавање са основним правилима саобраћаја;  -проширивање знања о саобраћајним правилима,  -са кретањем пешака на и ван коловаоза,  -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 саобрачају ;  -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  ИСХОДИ  - 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;  - Праве 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,  -Праве 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** | 5 -10%  у зависности од интересовања ученика, ангажоваће се и помоћно особље |
| **Планиран број часова за целу шк.годину** | 72  ( 36 до полугод.) |
| **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** | 10-20 |
| **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 је мој друг** |
| **Циљеви и очекивани исходи активности[[2]](#footnote-3)** | -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;  -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;      ИСХОДИ  -Ученици користе лутку , покрећу је и воде правилно;  -Изговарају текст везан за одеђену тему датум или догађај;  -Правилно воде дијалог измећу 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** | -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** | -Учионица;  -библиотека;  -Простори разних установа у којима се одигравају представе и такмичења; |
| **Потребно ангажовање извршилаца** | 5 -10 %  у зависности од интересовања ученика |
| **Планиран број часова за целу шк.годину** | 72 |
| **Вредновање (евалуација рада)** | -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 мала позориштанце** |
| **Циљеви и очекивани исходи активности[[3]](#footnote-4)** | -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;  ИСХОДИ  -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 ликове 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 измећу 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 играују 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** | 10 %  у зависности од интересовања ученика, ангажоваће се и помоћно особље |
| **Планиран број часова за целу шк.годину** | 72 |
| **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 паноу “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** | **Етос,**  **Подршка ученицима** |
| **Назив активности** | **Црежи на зидовима , маме осмех на нашим лицима** |
| **Циљеви и очекивани исходи активности[[4]](#footnote-5)** | -Подстицање и развијање креативности ученика ;;  -Подстицање личног уметнишког израза;  -Развијање естетског момента и потерба за лепим и пријатним амбијентом;  -Проширивање знања о почецима уметности(пећине..)  -О врстама уметности , о историјским чињеницама које говоре о развијању зидног сликарства (фреске, иконе , мурали..) ;  -Упознавање са најпознатијим сликарима света нашим сликарима и њиховим делима,  -Препознавање и подстицање изражавања сопственог стила сликања као и упознавање са различитим правцима сликарства (реализам, експресионизам, барок)  -Упознавање са материјалима и средствима за сликање по зидовима;  -Упознавање и израда скица које претходе осликавању зидова;  -Пропорционално планирање и просторна оријентација за ослокавања ;  -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 ;  -Упознавање са поделом боја ( топле, хладне, веселе, тужне..) -  -Уче о важности њихове употербе ради утицаја на расположење ученика и запослених у школи као подстицај за што бољи рад и лепши осећај;  -Упознавање са врстама украшавања зидова путем презентација;  -Разговор и договор као и одабир тема за цртање ;  -Планирање тематских слика(тема нпр. Годишњих доба, другарство, Деца света..,, Празници.. )  -Осликавање зидова едукативним цртежима;  -Развијање љубави према сликарству и уметности ;  ИСХОДИ  -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;  -Старији ученици праве презентације на тему “ Кад је почело сликање “, “Фреске и мурали “, Сликање уз помоћ спрејева”..  -Припремају подлогу за сликање ;  -Користе боје које подижу расположење и улепшавају простор ;  -Израђују едукативне цртеже, |
| **Опис активности** | -Осликавају зидове унутрашњег простора школе ;  -Планирају, осмишљавају рад;  -Врше одабир теме са осталим ученицима школе;  -Праве ПП презентације ; |
| **Циљна група којој је намењено** | Ученици нижих и виших разреда |
| **Носиоци активности** | Наставник разредне наставе и професор лиоковне културе |
| **Место реализације** | -Зидови ходника  -Учионица  -Хол школе |
| **Потребно ангажовање извршилаца** | 10 %  у зависности од интересовања ученика, ангажоваће се и помоћно особље |
| **Планиран број часова за целу шк.годину** | 72 |
| **Вредновање (евалуација рада)** | ученици: попуњавање евалуационог паноа  ( 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** | 10-20 |
| **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** | 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; |

## 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](mailto:skola.idvor@gmail.com), [os.mihajlopupin@mts.rs](mailto:os.mihajlopupin@mts.rs)

### 2. 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.

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

У школи постоји дигитални кабинет који је опремљен са два рачунара, при чему је један наставнички (главни сервер) и 10 радних јединица.

### 2. 3 ШКОЛСКА ЗГРАДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Намена простора** | **Број просторија** | **Површина m2** |
| 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+3+ лаптопа | ЦД плејер | 3 |
| Пројектор | 2 | Музички инструменти (хармоника и синтисајзер) | 2 |
| Штампачи | 6 | Мини линија | 1 |
| Фотокопир апарат | 1 | Појачало | 1 |
| Дигитални кабинет | 1 | Звучна кутија | 1 |
| Mикроскоп | 2 | Бежични микрофон | 2 |
| TВ пријемник | 2 | Широкопојасни микрофон | 1 |
| Графоскоп | 0 | Појачало | 1 |
| Дијапројектор | 2 | Паметна табла | 1 |
| таблет | 1 |  |  |

## 

## 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Настава од I до VIII реда је стручно заступљена, осим математ

3.1. **НАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Презиме и име наставника | Степ.стр.спреме | Предмет који предаје | Одељења ученика у којима предаје | Недељни број часова | Год.  стажа | %  ангаж. | Лиценца |
| 1. Булић Божидар | VI | Разредна настава | 3. разред | 20 | 31 | 100 | \* |
| 2.Јосимов Белић Наташа | VI | Разредна настава | 4. разред | 20 | 19 | 100 | \* |
| 3. Савић Снежана | VII | Разредна настава | 1 разред | 20 | 24 | 100 | \* |
| 4. Булић Романа | VII | Разредна настава | 2. разред | 20 | 22 | 100 | \* |
| 5. Михајловић Весна | VII | Српски јез. и књижевност | 5,6,7,8. разред | 17 | 15 | 100 | \* |
| 6. Марија Дишпитер | VII | Енглески језик и књижевност | 1,2,3,4,5,6,7,8разред | 8+8 |  | 84,44 | \* |
| 7. Бранислав Жировић | VII | Историја | 5,6,7,8. разред | 7 | 12 | 35 | \* |
| 8. Жељко Бабињец | VII | Биологија | 5,6,7,8. разред | 8 | 8 | 40 | \* |
| 9. Дејан Јелић | VII | Физич. и здрав. васп. | 5,6,7,8 разред | 12 | 10 | 60 | \* |
| 10. Марина Биреш | VI | Ликовна култура | 5,6,7,8. разред | 5 | 17 | 25 | \* |
| 11. Татиана Кошут | VII | Математика | 5,6,7,8. разред | 16 | 6 | 88,89 |  |
| 12. Алексић Тамара | VII | Географија | 5,6,7,8. разред | 7 | 15 | 35 | \* |
| 13.Милица Младеновић Милановић | VII | Мутичка култура | 5,6,7,8. разред | 5 | 15 | 25 | \* |
| 14. Борислав Жарков | VII | Физика | 6,7,8. разред | 6 | 1 | 30 |  |
| 15. Душан Сукновић | VII | Верска настава | 1,2,3,4,5,6,7. разред | 3 | 7 | 20 |  |
| 16. Мара Чичковић | VII | Техника и технологија | 5,6,7,8 разред | 8 | 15 | 40 | \* |
| Информатика и рачунарство | 5,6,7,8 разред | 4 | 15 | 20 | \* |
| 17. Виктор Годошев | VII | Немачки језик | 5,6,7,8 разред | 8 | 9 | 44,44 | \* |
| 19. Биљана Алавуковић | VII | Хемија | 7,8. разред | 4 | 10 | 20 | \* |

### 3.2. **ВАННАСТАВНИ КАДАР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Радно место** | **Број** | **назив** **стручне** **спреме** | **степен стручне спреме** | % ангажовања | % у др. школи | **радни стаж** |
| 1.Филиповић Катарина | Директор | 1 | Дипломирани психолог | VII | 100 | - | 14 |
| 2. Веслана Папић | Руководилац рачуноводства | 1 | Дипл. економиста | VI | 50 | 50 | 40 |
| 3. Стела Неда Булик | Секретар | 1 | Дипл. правник | VII | 50 | 50 | 8 |
| 5. Данијела Сућ | Стручнин сар, Психолог | 1 | Апс. педагогије | IV | 100 | - | 8 |
| 6. Крампа Златко | Домар | 1 | Средња стручна спрема | III | 50 | - | 10 |
| чистач | III | 50 | - |
| 7. Пејчић Марија | Сервирка | 1 | Средња стручна спрема | II | 20 | - | 17 |
| Чистачица | II | 80 | - |
| 8. Стојковић Светлана | Чистачица | 1 | Основна школа | I | 100 | - | 24 |
| 9. Непергаћа Славица | Чистачица | 1 | Основна школа | I | 100 | - | 24 |
|  | Свега | 9 |  |  |  |  |  |

Школа има укупно 25 радника .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | Презиме и име радника | % ангажовања | Недељни фонд часова | ЧОС и ЧОЗ | Хор | Оркестар | Додатни образовно васпитни рад | Спортске активности | Друштвено користан рад и  сл. активности | Припрема ученика за учествовање у такмичењима | Екскурзија | Допунска настава | Припремна настава | Припремање и планирање  нааставе | Обављање поправног и разредног и других испита | Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа | Рад у стручним органима школе | Руковођење стручним активом, лабораторијом,  кабинетом или школском радионицом | Стручно усавршавање | Рад са родитељима | Дежурство у школи | Ангажовање у реализацији спортских,  рекреативних и културних активности ученика | Послови по одлуци директора | Укупно |
| 1 | Булић Романа | 100 | 20 | 1 | 1 |  |  |  | 3 |  | 0,20 | 1 |  | 10 |  | 1 | 1 | 0,2 | 0,5 | 1 | 1 | 0,8 | 0,3 | 40 |
| 2 | Булић Божидар | 100 | 20 | 1 | 1 |  |  |  | 3 |  | 0,20 | 1 |  | 10 |  | 1 | 1 | 0,2 | 0,5 | 1 | 1 | 0,8 | 0,5 | 40 |
| 3 | Јосимов-Б. Наташа | 100 | 20 | 1 | 1 |  |  |  | 3 | 0,5 | 0,20 | 1 |  | 10 |  | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1,3 | 0,5 | 40 |
| 4 | Савић  Снежана | 100 | 20 | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 | 0,5 | 0,20 | 1 |  | 10 |  | 1 |  | 0,2 | 0,5 | 1 | 1 | 0,3 | 0,30 | 40 |
| 5 | Михајловић Весна | 94 | 17 | 2 |  |  | 1 |  | 1 | 1 | 0,20 | 0,5 | 0,20 | 10 | 0,20 | 1 | 1 |  | 0,5 | 1 | 1 | 1,4 | 1 | 38 |
| 6 | Жировић Бранислав | 35 | 7 |  |  |  | 0,20 |  | 0,5 | 0,30 |  | 0,20 | 0,10 | 4 | 0,10 | 0,20 | 0,20 |  | 0,20 |  | 0,20 |  | 0,20 | 14 |
| 7 | Марија Дишпитер | 84 | 17 | 2 |  |  | 0,5 |  | 1 | 0,20 |  | 1 | 0,20 | 9 | 0,10 |  | 0,5 |  | 0,5 |  | 1 | 1 | 1,5 | 36 |
| 8 | Милица Младеновић Милановић | 25 | 5 |  | 0,25 | 0,50 |  |  |  | 0,5 |  |  |  | 2 |  | 0,10 | 0,20 |  | 0,1 |  | 0,20 | 0,85 | 0,20 | 10 |
| 9 | Биреш  Марина | 25 | 5 |  |  |  |  |  | 2 | 0,20 |  |  |  | 2 |  | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,20 |  | 0,20 | 0,50 | 0,30 | 10 |
| 10 | Дејан Јелић | 60 | 12 | 2 |  |  | 0,25 | 0,20 | 0,20 | 0,20 | 0,20 |  |  | 6 |  | 1 | 0,20 |  | 0,20 | 1 | 0,5 | 0,20 | 0,10 | 24 |
| 12 | Биљана Алавуковић | 20 | 5 |  |  |  | 0,30 |  |  | 0,30 |  | 0,30 |  | 2 | 0,10 | 0,40 | 0,40 |  | 0,20 |  | 0,20 | 0,30 | 0,50 | 10 |
| 13 | Алексић  Тамара | 35 | 8 |  |  |  | 0,20 |  | 1 | 0,30 |  | 0,20 | 0,10 | 4 | 0,20 | 0,5 | 0,50 |  | 0,20 |  | 0,30 |  | 0,50 | 14 |
| 14 | Чичковић Мара | 60 | 12 | 2 |  |  | 1 |  | 0,30 | 1,3 |  | 0,2 | 0,50 | 7 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 20 |
| 15 | Виктор Годошев | 44 | 8 |  |  |  | 0,2 |  | 0.2 |  |  | 0,2 | 0,1 | 4 | 0,1 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |  |  | 0,20 |  | 0.2 | 18 |
| 16 | Борислав Жарков | 30 | 6 |  |  |  | 0,5 |  |  | 1,40 |  | 0,25 |  | 3 | 0 | 0,20 | 0,10 |  | 0,20 |  | 0,20 |  | 0,2 | 12 |
| 17 | Кошут Татиана | 89 | 16 | 2 |  |  | 1 |  |  | 0,20 | 0,20 | 1 | 0,1 | 8 | 0,20 | 1 |  | 0,20 |  | 1 | 1 |  | 0,1 | 36 |
| 18 | Жељко Бабињец | 40 | 8 |  |  |  | 0,4 |  |  | 0,20 |  | 0,2 | 0,10 | 4 | 0,10 | 0,20 | 0,20 |  | 0,20 |  | 0,20 |  | 0,1 | 16 |

**3.3. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

## 3. 3. УЧЕНИЦИ

**Бројно стање одељења и ученика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Бр. Одељења** | **Бр. Ученика** | **дечаци девојчице –** | **Одељењски старешина** |
| I | 1 | 12 | 9/3 | Снежана Савић |
| II | 1 | 8 | 6/2 | Романа Булић |
| III | 1 | 10 | 7/5 | Божидар Булић |
| IV | 1 | 11 | 7/4 | Наташа Јосимов-Белић |
| V | 1 | 9 | 3/6 | Татиана Кошут |
| VI | 1 | 5 | 2/3 | Весна Михајловић |
| VII | 1 | 7 | 3/4 | Дејан Јелић |
| VIII | 1 | 8 | 2/6 | Мара Чичковић |
| Укупно | **8** | **70** |  |  |

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 домаћинстава где се родитељи баве различитим делатностима.

У школи постоји мали број ученика Ромске нацоналности 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 третирати 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 орјентисане 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 смотрама
* Реализација пројекта „ Обогаћеног једносменског рада у школама“ у школској 2020/21.години.

### 4. 2. РИТАМ РАДА

У нашој школи настава се изводи у две смене, преподневној (виши резреди) са почетком у 7,45 мин. (први час) и траје до 11,05 (седми час) и друга смена (нижи резреди) са почетком у 11,00 и крајем у 13,10

#### 4.2.1. САТНИЦА ЗВОЊЕЊА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Скраћени часови од 30 минута виши**  **разреди** | | | **Скраћени часови од 30 минута нижи разреди** | | |
| **ЧАС** | **Почетак** | **Крај** | **Одмор** | **Почетак** | **Крај** | **Одмор** |
| **I** | **7 45** | **8 15** | **5** | **1100** | **1130** | **0** |
| **II** | **8 20** | **8 50** | **10** | **1130** | **1200** | **10** |
| **III** | **9 00** | **9 30** | **5** | **1210** | **1240** | **0** |
| **IV** | **9 35** | **1005** | **5** | **1240** | **1310** |  |
| **V** | **10 10** | **10 40** | **5** |  |  |  |
| **VI** | **10 45** | **11 15** | **5** |  |  |  |
| **VII** | **Пауза за дезинфекцију објекта** | | |  |  |  |

Свако одељење ће имати своју учионицу.

Ученици нижих разреда у другој смени немају мали одмор, већ ће учитељи сходно потреби ученика правији појединачне паузе, како би се избегла гужва у ходницима

Ученици виших разреда неће имати кабинетску наставу, већ ће сваки разред имати сходно величини, своју учионицу где ће се одвијати настава.

### 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 2020/2021. година**

1. **смена – виши разреди**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Татиана Кошут | Бранислав Жировић | Биљана Алавуковић | Мара Чичковић | Татиана Кошут |
| Виктор Годошев | Борислав Жарков | Дејан Јелић | Марина Биреш | Жељко Бабињец |
| Марија Дишпитер | Весна Михајловић | Милица Младеновић М. | Весна Михајловић | Дејан Јелић |
| Мара Чичковић | Тамара Алексић | Бранислав Жировић | Татиана Кошут | Борислав Жарков |
| Биљана Алавуковић |  |  | Тамара Алексић |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време |  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Пре почетка часа | приземље | Мара Чичковић | Бранислав Жировић | Биљана Алавуковић | Весна Михајловић | Татиана Кошут |
| 1-2 час | приземље | Мара Чичковић | Борислав Жарков | Биљана Алавуковић | Весна Михајловић | Татиана Кошут |
| спрат | Виктор Годошев | Бранислав Жировић | Бранислав Жировић | Марина Биреш | Жељко Бабињец |
| Велики одмор | приземље | Татиана Кошут | Борислав Жарков | Биљана Алавуковић | Тамара Алексић | Татиана Кошут |
| спрат | Виктор Годошев | Бранислав Жировић | Бранислав Жировић | Марина Биреш | Жељко Бабињец |
| 3-4 час | приземље | Татиана Кошут | Весна Михајловић | Дејан Јелић | Тамара Алексић | Татиана Кошут |
| спрат | Виктор Годошев | Тамара Алексић | Милица Младеновић | Марина Биреш | Жељко Бабињец |
| 4-5 час | приземље | Марија Дишпитер | Весна Михајловић | Дејан Јелић | Мара Чичковић | Дејан Јелић |
| спрат | Виктор Годошев | Тамара Алексић | Милица Младеновић | Весна Михајловић | Борислав Жарков |
| 5-6 час | приземље | Марија Дишпитер | Весна Михајловић | Дејан Јелић | Татиана Кошут | Дејан Јелић |
| спрат | Биљана Алавуковић | Тамара Алексић | Милица Младеновић | Мара Чичковић | Борислав Жарков |

1. **смена – нижи разреди**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Романа Булић | Божидар Булић | Марија Дишпитер | Снежана Савић | Наташа Ј. Белић |
| Марија Дишпитер | Романа Булић | Божидар Булић | Наташа Ј. Белић | Снежана Савић |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Време |  | Понедељак | Уторак | Среда | Четвртак | Петак |
| Пре почетка часа | приземље | Романа Булић | Божидар Булић | Марија Дишпитер | Снежана Савић | Наташа Ј. Белић |
| Велики одмор | приземље | Романа Булић | Божидар Булић | Марија Дишпитер | Снежана Савић | Наташа Ј. Белић |
| спрат | Марија Дишпитер | Романа Булић | Божидар Булић | Наташа Ј. Белић | Снежана Савић |

### 

### 4.4. РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова нижих разреда за шк.2020/21.год.

1.разред

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | Енглески јез. | Математика | Српски језик | Математика | Српски језик |
| 2. | Енглески јез. | Српски језик | Математика | Српски језик | Математика |
| 3. | Српски језик | СОН | Ликовна култ. | Физичко и з. в. | Музичка култ. |
| 4. | Математика | Физичко васп. | Дигитални свет | СОН | Физичко и з. в. |
| 5. | Верска настав | ХОР | ЧОС |  | Доп. настава |

2.разред

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | | ЧЕТВРТАК | | ПЕТАК |
| 1. | Српски језик | Српски језик | | Српски језик | | Српски језик | Енглески језик |
| 2. | Математика | Физичко васп. | | Математика | | Математика | Енглески језик |
| 3. | СОН | Математика | | Физичко и з. в. | | Ликовна култ. | Српски језик |
| 4. | Физичко и з.в. | СОН | | Музичка култ. | | Ликовна култ. | Математика |
| 5. | Верска наст. | ЧОС | | ХОр | | Пројектна наст | Допунска наст. |

3.разред

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | Српски језик | Српски језик | Енглески језик | Српски језик | Српски језик |
| 2. | Физичко васп. | Математика | Енглески језик | Математика | Физичко и з. в. |
| 3. | Математика | Физичко и з. в. | Српски језик | Ликовна култ. | Математика |
| 4. | Музичка култ. | ПД | Математика | Ликовна култ. | ПД |
| 5. | Оркестар | ЧОС | Допунска нас. | Пројектна нас. | Додатна наст. |
| 6. | Верска наст. |  |  |  |  |

4.разред

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
| 1. | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик | Српски језик |
| 2. | Математика | Математика | Математика | Математика | Математика |
| 3. | Енглески јез. | Ликовна култ. | Физичко васп. | ПД | ПД |
| 4. | Енглески јез. | Ликовна култ. | Музичка култ. | Физичко васп. | Физичко васп. |
| 5. | ЧОС | Народна трад. | Оркестар | Допунска наст | Додатна наст. |
| 6. | Верска наст. |  |  |  |  |

Наставници ће поред непосредног рада са ученицима имати и активности на онлајн платформи Micrsoft teams. Ту ће се реализивати додатна подршка ученицима, као и садржаји предмета чији је фонд због ограниченог броја часова редукован, односно све актвности које се налазе у распореду часова након 4-ог часа.

Распоред часова виших разреда школска 2020/21.год.

**V**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Информатика | Биологија | Историја | Српски језик | Биологија |
| **2.** | Математика | Математика | Енглески јез. | Ликовна култура | Математика |
| **3.** | Немачки језик | Географија | Музичкa к. | Математика | Енглески јез. |
| **4.** | Српски језик | Српски језик | ОФА | Техника и тех. | Немачки језик |
| **5.** | Физичко и з. в. |  | Српски језик |  | Српски језик |
| **6.** |  |  |  |  |  |

**VI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Немачки јез. | Историја | Енглески јез. | Ликовна култура | Техника и техн. |
| **2.** | Физичко и з. в. | Физика | Историја | Математика | Немачки језик |
| **3.** | Српски језик | Српски језик | Математика | Српски језик | Информатика |
| **4.** | Математика | Биологија | Српски језик | Географија | Физика |
| **5.** | Енглески језик | Математика | Музичкa к. |  | Биологија |
| **6.** |  | Географија | ОФА |  |  |

**VII**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Математика | Физика | Хемија | Информатика | Математика |
| **2.** | Немачки језик | Биологија | Математика | Српски језик | Биологија |
| **3.** | Енглески језик | Математика | Српски језик | Географија | Немачки језик |
| **4.** | Физичко и з. в. | Историја | Историја | Ликовна култура | Српски језик |
| **5.** | Српски језик | Географија | Енглески језик | Техника и тех. | Физичко и з. в. |
| **6.** | Хемија |  | Музичкa к. |  | Физика |

**VIII**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** |
| **1.** | Енглески језик | Математика | Математика | Географија | Немачки језик |
| **2.** | Српски језик | Историја | Хемија | Техника и техн. | Информатика |
| **3.** | Математика | Физика | Историја | Ликовна култура | Српски језик |
| **4.** | Немачки језик | Географија | Енглески језик | Српски језик | Биологија |
| **5.** | Хемија | Биологија | Физичко и з. в. | Математика | Физика |
| **6.** |  | Српски језик |  |  | Физичко и з. в. |

Наставници ће поред непосредног рада са ученицима имати и активности на онлајн платформи Micrsoft teams. Ту ће се реализивати додатна подршка ученицима, као и садржаји предмета чији је фонд због ограниченог броја часова редукован: Техника и технологија, музичко, ликовно, домаћинство, цртање, сликање и вајање и грађанско васпитање и верска настава.

### 

### 4. 6. КАЛЕНДАР РАДА

#### 

### 4.6.1. ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

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 и 6/20.), члана15. 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 и 24/2019), покрајински секретар д о н о с и:

**ПРАВИЛНИК**

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се врeме остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2020/2021. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2020. године, а завршава се 23. децембра 2020. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 18. јануара 2021. године и завршава се:

- 04. јуна 2021. године, за ученикеосмог разреда и има 89 наставних дана и

- 18. јуна 2021. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Члан 3.

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

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

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

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је по полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40,други 41, а трећи 50 наставних дана.Четврти квартал има 49 наставних данa за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда, 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.

Члан 4.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

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

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се:

- у наставни дан обележава дан школе, или

- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности

- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или

- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', бр.:88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

У току школске године ученици имајузимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст почиње 24. децембра 2020. године, а завршава се 15. јануара 2021. године.

Пролећни распуст се састоји из два дела. Први део пролећног распуста почиње 02. априла 2021. године, а завршава се 05. априла 2021. године. Други део пролећног распуста почиње 30. априла 2021. године и завршава се 07. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда,летњи распуст почиње 21. јуна 2021. године, а завршава се 31. августа 2021. године. За ученике осмогразреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2021. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог,односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

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 - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
* 8. новембар - Дан просветних радника
* 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
* 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
* 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2021. године, као нерадни дани
* 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
* 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2021. године, као нерадни дани
* 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан.
* 28. јун – Видовдан –спомен на Косовску битку

Члан 9.

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 односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
* Припадници Исламске заједнице – 13. маја 2021. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2021. године, први дан Курбан-бајрама.
* Припадници Јеврејске заједнице – 28. марта, први дан Пасху или Песах и 28. септембара 2020. године, на први дан Јом Кипура.

Члан 10.

Одлукама националнихсаветанационалнихмањинаутврђенисуследећи  национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

\*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

\*20. август - Дан Светог Стевана и

\*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

\*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

\*први дан Рамазанског бајрама

\*први дан Курбанског бајрама и

\*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за буњевачку националну заједницу:

\*2. фебруар - Дан великог прела

\*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

\*15. август - Дан Дужијанце и

р\*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хватску националну заједницу:

\*19. март - благдан Светог Јосипа,

\*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

\*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

\*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за румунску националну заједницу:

\*15. јануар - датум рођења националног песника МихаиЕминескуа,

\*4. септембар - празник Велике госпојине,

\*1. децембар - Национални празник Румуније и

\*7. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

\*17. јануар - Дан Русина.

- за украјинску националну заједницу:

\*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

\*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

\*2. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

\*8. септембар - Дан државности Републике Македоније,

\*11. октобар - Дан борца и

\*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

\*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

\*14. јануар-Василица,

\*3. петак у марту – Бибија,

\*8. април - Међународни дан Рома и

\*6. мај-Ђурђевдан.

- за бугарску националну заједницу:

\*3. март –Дан ослобођења од турског ропства,

\*24. мај – Дан Кирила и Методија и

\*1. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

\*4. фебруар – Дан чешке књижевности,

\*28. март – Дан образовања,

\*16. мај – Дан националног савета,

\*28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и

\*4. октобар – Дан чешког језика.

-за словачку националну заједницу

\* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испиту петак, 26.03.2021. године и у суботу, 27.03.2021. године, а завршни испит у понедељак, 21.06.2021. године, уторак, 22.06.2021. године и среду, 23.06.2021. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 12. или 19. септембра 2020. године, у првом полугодишту и субота 15. или 22. маја 2021. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,

- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,

- обилазак етно кућа, историјских налазишта,

- одлазак у национални парк, природне резервате,

- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,

- активности у локалној заједници,

- спортски сусрети,

- сусрети школа,

- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,

- организовање мини истраживачких пројеката,

- забавна међуодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања ''Путокази'' у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, којa ће бити одржанa у периоду од понедељка, 17. маја 2021. године до недеље, 23. маја 2021. године, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2020/21. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 14.

У четвртак 01. октобар 2020. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак 03. новембра 2020. године настава се изводи према распореду часова за петак.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана 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 30/10 – др. закон), биће објављен и у ''Службеном гласнику РС''.

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

Број: 128-610-1/2020-01

У Новом Саду, 26.05.2020. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

NyilasMihály

(МихаљЊилаш)

4.6.2. ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНE ШКОЛE ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2020.** | | | | | | | | |  | | | **2021.** | | | | | | | | | | |
| **рн Септембар** | | | | | | | |  | **01**–**02.01.2021.** Нова година  **07.01.2021.** први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару  **27.01.2021.** Свети Сава – школска слава | | | **рн Јануар** | | | | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | | **П** | | **У** | | **С** | **Ч** | **П** | **С** | Н |
| **1.** |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | |  | |  | |  |  | 1● | 2● | 3 |
| **2.** | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |  | | 4 | | 5 | | 6 | 7\* | 8 | 9 | 10 |
| **3.** | 14 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |  | | 11 | | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | **17** |
| **4.** | 21 | | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **18.** | | 18 | | 19 | | 20 | 21 | 22 | 23 | **24** |
| **5.** | 28\* | | 29 | 30 |  |  |  |  | **19.** | | 25 | | 26 | | 27 | 28 | 29 | 30 | **31** |
| **22 наставна дана** | | | | | | | |  |  | | **9** **наставних дана** | | | | | | | |  |
| **рн Октобар** | | | | | | | |  | **01.10.2020**. Настава се изводи по распореду од понедељка  **21.10.2020.** Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату  **15**–**16.02.2021.** Сретење – Дан државности Србије | | | **рн Фебруар** | | | | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | | **У** | | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | **20.** | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | **7** |
| **6.** | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10\* | 11 | **21.** | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | 12 | 13 | **14** |
| **7.** | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | **22.** | 15● | | 16● | | 17 | | 18 | 19 | 20 | **21** |
| **8.** | 19 | | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | **23.** | 22 | | 23 | | 24 | | 25 | 26 | 27 | **23.** |
| **9.** | 26 | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| **22 наставна дана** | | | | | | | |  | **18** **наставних дана** | | | | | | | | | |  |
| **рн Новембар** | | | | | | | |  | **03.11.2020**. Настава се изводи по распореду од петка  **11.11.2020.** Дан примирја у Првом светском рату  **26–27.03.2021.** Пробни завршни испит | | | **рн Март** | | | | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | | **У** | | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | |  |  |  |  |  | **1** | **24.** | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | **7** |
| **10.** | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **8** | **25.** | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | 12 | 13 | **14** |
| **11.** | 9 | | 10 | 11● | 12 | 13 | 14 | **15** | **26.** | 15 | | 16 | | 17 | | 18 | 19 | 20 | **21** |
| **12.** | 16 | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **27.** | 22 | | 23 | | 24 | | 25 | 26 | 27 | **28** |
| **13.** | 23 | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **29** | **28.** | 29 | | 30 | | 31 | |  |  |  |  |
| **14.** | 30 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |
| **20** **наставних дана** | | | | | | | |  | **23** **наставна дана** | | | | | | | | | |  |
| **рн Децембар** | | | | | | | |  | **25.12.2020.** Први дан Божића по грегоријанском календару  **02–05.04.2021.** Васкршњи празници по грегоријанском календару **22.04.2021.** Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату | | | **рн Април** | | | | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | **П** | | **У** | | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **29**. |  | |  | |  | | 1 | 2\* | 3\* | 4\* |
| **15.** | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | **13** | **30.** | 5\* | | 6 | | 7 | | 8 | 9 | 10 | **11** |
| **16.** | 14 | | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | **20** | **31.** | 12 | | 13 | | 14 | | 15 | 16 | 17 | **18** |
| **17.** | 21 | | 22 | 23 | 24 | 25\* | 26 | **27** | **32.** | 19 | | 20 | | 21 | | 22 | 23 | 24 | **25** |
|  | 28 | | 29 | 30 | 31 |  |  |  | **33.** | 26 | | 27 | | 28 | | 29 | 30\* |  |  |
| **17** **наставних дана** | | | | | | **81 наставни дан** | | | **19** **наставних дана** | | | | | | | | | |  |
| **ОПШТЕ НАПОМЕНЕ** | | | | | | | | | **30.04–03.05.2021.** Васкршњи празници по јулијанском календару  **01-03.05.2021**. године Празник рада, | | | **рн Мај** | | | | | | | | | |  |
| **Школска година почиње** у уторак **01.09.2020.** године.  **Прво полугодиште** завршава се у среду **23.12.2020.** године.  **Друго полугодиште** почиње у понедељак **18.01.2021.** године.  **Школска година завршава се:**   * У петак **04. 06. 2021**. године за ученике осмог разреда. * У петак **18.06.2021**. године за ученике од првог до седмог разреда | | | | | | | | |  | **П** | | **У** | | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | |  | |  | |  |  | 1● | 2̽̽ |
| 33 | 3\* | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | 8 | **9** |
| **34.** | 10 | | 11 | | 12 | | 13\* | 14 | 15 | **16** |
| **35.** | 17 | | 18 | | 19 | | 20 | 21 | 22 | **23** |
| **36.** | 24 | | 25 | | 26 | | 27 | 28 | 29 | **30** |
| **37.** | 31 | |  | |  | |  |  |  |  |
| **16** **наставних дана** | | | | | | | | | |  |
| **21, 22.** и **23.06.2021.** године **–** завршни испит заученике осмог разреда | | | **рн Јун** | | | | | | | | | |  |
|  | **П** | | **У** | | **С** | | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |
|  |  | | 1 | | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **38.** | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | 11 | 12 | **13** |
| **39.** | 14 | | 15 | | 16 | | 17 | 18 | 19 | **20** |
|  | 21 | | 22 | | 23 | | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  | 28 | | 29 | | 30 | |  |  |  |  |
| **14 наставних дана** | | | | | | | | **99**  **наставних дана** | | |
| **ЛЕГЕНДА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Почетак и завршетак наставне године | | | | | | | |  | Државни празници који се обележавају радно (наставни дан) | | | | | | | | | | | |
|  | Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан) | | | | | | | | | | | |
|  | Пробни завршни и завршни испит | | | | | | | | | | | |
|  | | Ученички распуст | | | | | | | |  | Завршетак квартала | | | | | | | | | | | |
| *\** | | Верски празник | | | | | | | |  | Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму | | | | | | | | | | | |
| *●* | | Државни празник | | | | | | | | РН | Радна недеља | | | | | | | | | | | |

*Подела књижица на крају полугодишта – 23.12.2020.године*

*Подела књижица на крају године –18.06.2021.године*

*Прослава Дана школе – 09.10. 2020. године*

*Додатна и допунска настава за време зимског распуста од 28-30.12.2020.год.*

### 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 напитак, 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  VI  VII  VIII | 5  4  4  4 | 180  144  144  136 | 1  1  1  1 | 5  4  4  4 | 180  144  144  136 |
| Укупно часова: | | | | | 17 | **604** |
| Немачки језик | V  VI  VII  VIII | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 | 1  1  1  1 | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 8 | **284** |
| Ликовна култура | V  VI  VII  VIII | 2  1  1  1 | 72  36  36  34 | 1  1  1  1 | 2  1  1  1 | 72  36  36  34 |
| Укупно часова: | | | | | 5 | **178** |
| Музичка култура | V  VI  VII  VIII | 2  1  1  1 | 72  36  36  34 | 1  1  1  1 | 2  1  1  1 | 72  36  36  34 |
| Укупно часова: | | | | | 5 | **178** |
| Историја | V  VI  VII  VIII | 1  2  2  2 | 36  72  72  68 | 1  1  1  1 | 1  2  2  2 | 36  72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 7 | **248** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Географија | V  VI  VII  VIII | 1  2  2  2 | 36  72  72  68 | 1  1  1  1 | 1  2  2  2 | 36  72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 7 | **248** |
| Физика | VI  VII  VIII | 2  2  2 | 72  72  68 | 1  1  1 | 2  2  2 | 72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 6 | **212** |
| Математика | V  VI  VII  VIII | 4  4  4  4 | 144  144  144  136 | 1  1  1  1 | 4  4  4  4 | 144  144  144  136 |
| Укупно часова: | | | | | 16 | **568** |
| Биологија | V  VI  VII  VIII | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 | 1  1  1  1 | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 8 | **284** |
| Хемија | VII  VIII | 2  2 | 72  68 | 1  1 | 2  2 | 72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 4 | **140** |
| Техничко  образовање |  |  |  |  |  |  |
| Техника и технологија | V  VI  VII  VII | 2  2  2  2 | 72  72  72  72 | 1  1  1  1 | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 8 | **284** |
| Физичкo и здравствено васпитање | V  VI  VII  VIII | 2+1  2+1  2+1  2+1 | 72+36  72+36  72+36  68+34 | 1  1  1  1 | 2+1  2+1  2+1  2+1 | 72+36  72+36  72+36  68+34 |
| Укупно часова: | | | | | 8+4 | **284+142** |
| Енглески језик | V  VI  VII  VIII | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 | 1  1  1  1 | 2  2  2  2 | 72  72  72  68 |
| Укупно часова: | | | | | 8 | **284** |
| Инф. и рач. | V  VI  VII  VII | 1  1  1  1 | 36  36  36  34 | 1  1  1  1 | 1  1  1  1 | 36  36  36  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  II  III  IV | 5  5  5  5 | 180  180  180  180 | 1  1  1  1 | 5  5  5  5 | 180  180  180  180 |
| Укупно часова: | | | | | 20 | **720** |
| Енглески језик | I  II  III  IV | 2  2  2  2 | 72  72  72  72 | 1  1  1  1 | 2  2  2  2 | 72  72  72  72 |
| Укупно часова: | | | | | 8 | **288** |
| Математика | I  II  III  IV | 5  5  5  5 | 180  180  180  180 | 1  1  1  1 | 5  5  5  5 | 180  180  180  180 |
| Укупно часова: | | | | | 20 | **720** |
| Музичка култура | I  II  III  IV | 1  1  1  1 | 36  36  36  36 | 1  1  1  1 | 1  1  1  1 | 36  36  36  36 |
| Укупно часова: | | | | | 4 | **144** |
| Ликовна култура | I  II  III  IV | 1  2  2  2 | 36  72  72  72 | 1  1  1  1 | 1  2  2  2 | 36  72  72  72 |
| Укупно часова: | | | | | **7** | **252** |
| Свет око нас  Свет око нас  Природа и др.  Природа и др. | I  II  III  IV | 2  2  2  2 | 72  72  72  72 | 1  1  1  1 | 2  2  2  2 | 72  72  72  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. Грађанско васпитање седмом и осмом резреду са по 36 часова годишње и осмом разреду са 34 часова недељно,што чини укупно 70 часова годишње.Одобрени број часова на недељном нивоу је 1 односно 36 на нивоу године.
3. Верска настава у првом, другом, трећем, четвртом,петом, шестом и седмом разреду са 4 часа недељно, односно 144 часова годишње.
4. Народна традиција у IV разреду (овај изборни предмет изабран је на основу изјашњавања родитеља на предлог разредног старешине у складу са потребама деце и могућностима школе у овој школској години ).
5. Цртање, сликање и вајање са по 1 часом у петом, шестом, седмом разреду
6. Домаћинство у 8.разреду

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **обавезни изборни предмети** | **изборни предмети** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Укупно** |
| 1.Веронаука |  | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 | 36 |  | 252(144) |
| 2.Грађ. васп. |  |  |  |  |  |  |  | 36 | 34 | 70 (34) |
| 3.Народна трад. |  |  |  |  | 36 |  |  |  |  | 36 |
| 4. Немачки језик |  |  |  |  |  | 72 | 72 | 72 | 68 | 284 |
|  | 5.Изабрани спорт |  |  |  |  |  | 36 | 36 | 34 | 106 |
|  | 6. Домаћинство |  |  |  |  |  |  |  | 34 | 34 |
| УКУПНО : | | **36** | **72** | **72** | **72** | **104** | **144** | **144** | **204** | **782(638)** |

**Напомена:** изборни предмети веронаука и грађанско васпитање се реализују у разредима ( грађанско у 7 и 8.разреду и веронаука у нижим разредима и у 5,6 и7.), али је фонд одобрених часова мањи јер су ученици груписани у групе, те за веронауку то износи 4 часова недељно за све разреде, док грађанско васпитање има фонд од 1 часа недељно.

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:

1. ***ХОР***

**2. *ОРКЕСТАР***

**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.Учeшћем 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 : Васпитни циљеви**

* Развијање слуха и ритма - Развијање осећања припад- ности колективу
* Ширење гласовних могућности
* Утврђивање интонације - Развијање љубави према

- Музици и естетских

осећања

- Упознавање различитих врста музике и нових речи

- Односа у природи и међу људима

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 1. и 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 Васпитни циљеви**

-Развијање слуха и ритма ; - Развијање колективизма;

-Ширење свирачких могућности; -Упознавање са композицијама

различитог карактера и са раз-

личитог 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 ансаблима;
* 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 инсрументалних 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.

### 5.2. СЕКЦИЈЕ У ШКОЛИ

5.2.1. ДРАМСКА СЕКЦИЈА

На основу анализе рада школе у протеклом периоду утврдили смо да имамо потребе за реализацијом одређених облика ваннаставних активности које би имале за циљ, осим васпитно- образовног утицаја на ученике и промоцију школе и места уопште.

Утврдили смо да постоје интересовања ученика за учешће у литерарној и фолклорној секцији . У овом делу објаснићемо циљеве постојања ових секција и приложити план рада истих.

Литерарна секција

Школске 2020/2021. године наставница српског језика Весна Михајловић организоваће литерерну секцију за све заинтересоване ученике виших разреда.

У оквиру секције ученици ће се бавити правописом, писањем песама, рецитовањем, учествоваће у читалачком маратону, правиће паное и припремаће програм за приредбе. Секција ће се реализовати једном недељно, а по потреби и чешће. У септембру ће ученици писати песме које ће читати на приредби поводом Дана школа. У октобру ће правити пано са песмама које су написали и бираће најлепшу. У новембру ће се бавити правописом кроз обраду текстова у којима је акценат на правописним недоумицама. Децембар и јануар ће бити посвећени одабиру и увежбавању рецитовања поезије коју ће ученици извести на приредби посвећеној Светом Сави. Од фебруара до маја организоваће се читалачки маратон. У јуну ће се сумирати утисци и резултати рада литерарне секције.

#### 

5.2.2 . МАТЕМАТИЧКА СЕКИЈА

ГОДИШЊИ ПЛАН И ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА РАДА И АКТИВНОСТИ МАТЕМАТИЧКЕ

СЕКЦИЈЕ НИЖИХ РАЗРЕДА

Проф.разр.наставе Романа Булић

ЦИЉЕВИ и ЗАДАЦИ :

* Развијање љубави према математици;
* Проширивање и богаћење већ постојећег знања из математике ,из различитих области (сабирање и одузимање ,множење и дељење у оквиру прве стотине и хиљаде ,геометријски садржаји,разломци...);
* развијање позитивног такмичарског и сарадничког духа;
* Развијање интересовања за решавање задатака различитог карактера;
* Стицање и проширивање знања математичких појмова и решавање разноврсних задатака ради успешног математичког образовања;
* Развијање способности посматрања, опажања, логичког, критичног и стваралачког мишљења;
* Развијање радне навике као и радозналости ;
* Омогућавање разумевања одговарајућих садржаја природних наука;
* Изграђивање позитивног става, упорности, тачности, уредности и самосталног рада;
* Оспособљавање изражавања математичким језиком кроз прецизност у писменом и усменом облику;
* Упознавање и савладавање основних операција са природним, целим, рационалним и реалним бројевима, као и основне законе тих операција;
* Упознавање са најважнијим геометриским фигурама и оспособљавање за њихово цртање, мерење и конструкцију;
* Решавање задатака на компјутеру.

**ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ И ТЕМЕ:**

* Савладавање читања, писања и упоређивања природних бројева до 1000;
* Успешно обављање све четири рачунске операције бројевима до 1000;
* Решавање задатака са записивањем збира у облику производа и обрнуто;
* Решавање једначина и неједначинау текстуалним задацима тежег нивоа;
* Запосивање и решавање математ.израза ;
* Упознавање и са различитим методама (метода дужи,квадрата,веновог диаграма...)ради лакшег рачунања различитих врсти задатака;
* Израчунавање вредности бројевног израза са више операција;
* Дешифровање задатака;
* Комбинаторика;
* Нумерисање (нумерација);
* Решавање сложенијих задатака са разломцима и дељења бројева ;Решавање проблемских задатка;
* Успешно решавање тестуалних задатака применом разних метода;
* Упознавање и усвајање зависности резултата од компонената операције;
* Решавање занимљивих задатака уз помоћ римских цифара (I,V,X,L,C,D,M)
* Проширивање знања о израчунавању обима и површине квадрата, правоугаоника, троугла као и њихово цртање помоћу геометриских инструмената ,у текстуалним задацима;
* Цртање и именовање делова круга и кружнице аки решавање задатака уз помоћ нје;
* Одређивање обима и површине : правоугаоника, квадрата и троугла,коцке и квадра;
* Писање збира у облику пеоизвода и обрнуто ,множење и дељење збира и разлике бројем,множење и дељење декадних јединица ,записивање бр.у облику степена броја десет;
* Одређивање запремине тела(фигуре);
* Одређивање и цртање права (паралелних ,узајамно нормалних ),круга и делова круга ;
* Решавање задатака уз помоћ мерење масе тела, запремине течности као и јединица за мерење времена (сат,минут,година, век...);
* Припрема за математичко такмичење Мислиша и за Општинско такмичење из математике(3. и 4. раз.);
* Тестирања ученика ;
* Школско такмичење- припрема ;
* Припрема за математ.такмичења Mислиша за ниже разреде;

**ДИНАМИКА РАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Р.б.** | **Наставне теме** | **Време реализације**  **и бр.часова** |
|  | * Упознавањем са радом математ.секције ,областима ,потребним прибором ,динамиком рада и распоредом математ.такмичења ; * Савладавање читања, писања и упоређивања природних бројева до 100 односно 1000-1000000; * Успешно обављање све четири рачунске операције бројевима до 1000; * Решавање задатака са записивањем збира у облику производа и обрнуто; * решавање једначина и неједначинау текстуалним задацима тежег нивоа; | Септембар  4 часа |
|  | * Упознавање и са различитим методама (метода дужи,квадрата,веновог диаграма...)ради лекшег рачунања различитих врсти задатака; * Писање збира у облику производа и обрнуто ,множење и дељење збира и разлике бројем,множење и дељење декадних јединица ,записиб+вање бр.у облику степена броја десет; * Припрема за математичко такмичење “Мислиша” и за општинско такмичење из математике( 3. и 4. раз.) | Октобар  4-6 часа |
|  | * Израчунавање вредности бројевног израза са више операција; * Решавање занимљивих задатака уз помоћ римских цифара (I,V,X,L,C,D,M) * Припрема за математичко такмичење “Мислиша” (2 ,3. и 4.раз.) и за Општинско такмичење из математике(2 ,3. и 4. раз.) | Новембар  4-6 часа |
|  | * Нумерисање (нумерација); * Решавање сложенијих задатака са разломцима и дељења бројева ;Решавање проблемских задатка; * Припрема за математичко такмичење “Мислиша “(2 ,3. и 4.раз.) и за Општинско такмичење из математике( 3. и 4. раз.) * Напомена :решавају се задаци и из области које су планиране за следеће месеце на пр.обим и површина квадрата и правоугаоника...,разломци писм.множење и дељење,проблемски задаци,дешифровање и нумерисање ) | Децембар  4 часа |
|  | * Дешифровање задатака; * Припрема за математичко такмичење “Мислиша” (2,3. и 4.разр.) * Припрема за Општинско такмичење из математике(3. и 4. Разр.)   Напомена :решавају се задаци и из области које су планиране за следеће месеце ( На пр.обим и површина квадрата и правоугаоника...,разломци писм.множење и дељење,проблемски задаци,дешифровање и нумерисање ) | Јануар  2-4 часа |
|  | * Решавање сложенијих задатака са разломцима и дељења бројева ;Решавање проблемских задатка; * Успешно решавање тестуалних задатака применом разних метода;   Напомена :решавају се задаци и из области које су планиране за следеће месеце( На пр.обим и површина квадрата и правоугаоника...,разломци писм.множење и дељење,проблемски задаци,дешифровање и нумерисање ) | Фебруар  (4-8 часа) |
|  | * Упознавање и усвајање зависности резултата од компонената операције; * Решавање занимљивих задатака уз помоћ римских цифара (I,V,X,L,C,D,M) | Март  4 часа |
|  | * Проширивање знања о израчунавању обима и површине квадрата, правоугаоника, троугла и кружнице, као и њихово цртање помоћу геометриских инструмената ,у текстуалним задацима. * Одређивање обима и површине : правоугаоника, квадрата и троугла,коцке и квадра; | Април  2 часа |
|  | * Одређивање запремине тела(фигуре); * Одређивање и цртање права (паралелних ,узајамно нормалних ),круга и делова круга ; | Мај  4 часа |
|  | * Решавање задатака уз помоћ мерење масе тела, запремине течности као и јединица за мерење времена (Сат,минут,година, век...); | Јуни  1 час |
|  | **Укупно** | **Од 36 до 45 ЧАСОВА** |

**Напомена:**

МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА СЕ ОРГАНИЗУЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ 2, 3 , И 4. РАЗРЕДА,ЈЕДНОМ СЕДМИЧНО (ЧЕТВРТКОМ).ПОНЕКАДА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ И У ВИДУ ДВОЧАСА ,У ЗАВИСНОСТИ ОД ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА ,ОБЛАСТИ И УОЧИ ТАКМИЧЕЊА.ЧАСОВИ СЕ НЕКАДА РЕАЛИЗУЈУ И У КАБИНЕТУ ЗА ИНФОРМАТИКУ (РАД НА РАЧУНАРИМА).

КОРИШЋЕНА ЛИТЕРАТУРА: Maтематички листови, 1,2,3,4 ( задаци са школских такмичења за 3. и 4, разред, Збирка занимљивих задатака ( 1,2,3,4,),Занимљива математика, игре и бројеви.

5.2.3 . ФОЛКОЛОР

ПЛАН РАДА ФОЛКЛОРНЕ СЕКЦИЈЕ

Градске игре - поставка кореографије и увежбавање исте

Пробе се одржавају једном недељно , а пред наступ се интензивирају

Наступ са овом кореографијом планира се за прославу школске славе – Светог Саву

Фолклорну секцију чине ученици млађих разреда ( 1-4) по потреби група би била допуњена неколицином ученика старијих разреда.

Игре из Баната – поставка кореографије, увежбавање.

Планирани наступ са овом кореографијом за Дан школе, евентуално завршна приредба.

Како игру прати песма, усвајајући кореографију деца ће учити песме одређеног краја.

Да би труд и залагање ученика и мене као кореографа био потпун, сваку кореографију употпуниће неопходна ношња и обућа тога краја као и музика која ће пратити извођаче.

Како се фолклорна секција по први пут покреће у нашој школи на овај начин , потребно је оформити групу и започети са обрадом основних корака.

Како ансамбл буде напредовао са усвајањем основних корака, прелазиће се на сложеније.

Систематичним и континуираним радом, ученици ће стећи довољно искуства и вештина да учествују на општинским и другим смотрама и приредбама.

С обзиром на то да у месту не постоји ниједно културно- уметничко друштво, ученички фолклорни ансамбл би својим учествовањем употпунио и улепшао све културне манифестације у месту. Поред тога, деца која ће бити у ансамблу, развиће позитиван став према игри и фолклору па ће, можда наставити са радом и основати ансамбл и после основне школе.

Фолклорну секцију у школи водиће професор разредне наставе Снежана Савић.

5.2.4 КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА

План рада Креативне радионице за школску 2019/2020. годину

1. Формирање секције

2. Доношење плана рада за текућу школску годину

Сви ученици ( од III до VIII разреда) који имају креативности у себи и воле да учествују у стварању и реализацији нових идеја могу бити чланови Креативне секције – радионице.

Рад Креативне радионице је подељен на 4 квaртала. После сваког квартала је предвиђена продаја производа насталих радом радионице. Од новца који се прикупи продајом, биће купљен материјал који је потребан за израду нових предмета у следећим кварталима. Број часова рада секције није предвиђен на недељном нивоу него рад траје више часова у току једног дана , онолико колико је потребно да се оствари и направи оно што је замишљено.

I КВАРТАЛ : Период од 01.09 – 08.10. – Дан школе

(Прва продајна изложба предвиђена је 09. 10. – Дан школе – Праве се корпице од сувог цвећа, цветови и венчићи од кукурузовине и других материјала из природе.

II КВАРТАЛ : од 15. 10 – 23. 12. – Новогодишња изложба

( Венчићи од јела, боровине и зимзелених биљака, новогодишњи аранжмани, јелкице од шишарки, украси за јелку)

III КВАРТАЛ : од 20. 01 до 07.03.- Дан жена

( Овај квртал је предвиђен за израду различитих предмета који ће се продавати поводом празника жена.Планирана је израда брошева и украса од филца и фимо масе, привезака, огрлица, минђуша и наруквица од перлица и жице.)

IV КВАРТАЛ : од 15. 03. до 25. 05. – Ускрс

( У овом периоду припрема се продаја поводом ускршњих празника. Издувавају се јаја, боје се и украшавају на различите начине, праве се цветови од креп папира, венчићи од детелине и сламе, корпице са јајима и сувим цвећем.)

У оквиру Креативне радионице предвиђена је израда плаката и флајера којима ће се родитељи и суграђани обавештавати о продаји у оквиру школе и о времену одражавања продајних изложби.

5.2.5. РИТМИЧКО - ФОЛКЛОРНА СЕКЦИЈА

ЦИЉ СЕКЦИЈЕ

• Развијање музикалности и осећаја за ритма код деце

• Рсазвијање љубави према покрету, плесу , ритмици , народноој музици и музици различитог карактера

• Развијање сарадничких односа, рад у пару и групи.

• Развијање креативности и осећаја припадности ;

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ :

СЕПТЕМБАР

1. 1. Упознавање ученика са планом и радом секције;Одабир музике и осмишљавање кореографије за „Дечије игре из Србије“

2. 3. и 4 5. и 6. .Формирање групе , Избор песме и смишљање кореографије;

7. и 8.Увежбавање плесних корака;

9. и 10. Увежбавање рада у пару и групи, поставке и покрета ;

11. 12. Вежбе корака без музике

ОКТОБАР

13. и 14.Вежбе корака са музиком

15. и 16. Увежбавање кореографије и корака уз музику

17. и 18. . Увежбавање кореографије и корака уз музику

Наступ на приредби поводом Дана школе

ДЕЦЕМБАР

1. 2.3. 4. 5. 6.7. 8. 9. и 10. Уважбевање кореографије и корака уз песму Свети Сава , припрема за приредбу поводом шк.славе Светог Саве и поводом Божићне приредбе

JAНУАР

1.Увежбавање кореографије и корака, припрема за приредбу поводом шк.славе Светог Саве;

2.Наступ на Светосавској приредби

На секцији ће учествовати ученици 1. и 2. разреда (укупно 12 ученика)

Планиране композиције за вежбање:Свети Сава (Дечији хор Колибри); Сплет дечијих игара из Србије ;Спава анђео (Леонтина и Ивана )

Секцију води:проф.разредне наставе Романа Булић

5.2.6. ПЛАН РАДА ЛУТКАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

**Наст.разр.наставе :**Божидар Булић

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | -организовање луткарске секцијеи одабир групе за рад  -Гледање позоришног дела (истраживачки задаци – текст, режија, глума, костими, светло, музика и др. Након гледања представе води се разговор о утисцима и дају оцене о целини дела и појединим елементима)  - |
| Октобар | - Упознавање са карактеристикама луткарске секције, са циљевима и задациам исте, са начином рада  - Подешавање ткста новог комада за потребе представе  - Упознавање са врстама лутака и импровизација покрета , вежбе изговарања и артикулације гласова |
| Новембар | - Подела улога и задужења ученицима 4. разреда за снимање о раду секције  (Утврдити појединачне и задатке по групама – за режију, сценографију, костиме, шминку, музику, светла и др., у изради декора, костима и плаката и сл. Задужени чланови сарађиваће са ликовном секцијом у школи, звучне ефекте и музичке припремиће у сарадњи са музичком секцијом, светла са техничком и сл.)  - Подешавање текста новог комада за потребе представе; дељење на чинове слике и појаве, на одломке којима се утврђују циљеви и задаци |
| Децембар | - Увежбавање и читање текста по улогама  -И ова вежба обавља се за столом уз настојање да омогућо глумцима креативно испољавање.  -Комад се чита по улогама и анализирају говорње радње: начин истицања битних делова (појачавањем, променом боје гласа, паузама). Имати у виду да од карактера лика зависи каква ће бити висина и боја гласа и др.  -Истицање појединих делова текста, појединих делова сценског збивања ради јачег деловања на публику, као: јаких покрета, светлосних ефеката; паузе су такође места наглашеног збивања, паузе ишчекивања битног, недоумице, размишљања, запањености, тзв. табло - кад се си ,,скамене“  - Припремање (осмишљавање и писање текста за позоришну представу,поводом учешћа на два фестивала луткарског стваралаштва)  - Припрема лутака и подела текста ученицима  - Припремни часови -пробе читања позоришног текста и увежбавање покрета са луткама  - Израда сценографије за луткарску представу |
| Јануар | - Организација,припрема и сценсграфиаја за лутк.представу  - Набавка костима и реквизита |
| Фебруар | - Извођење луткарске представе за родитеље и остале мештане нашег места;  1. Генерална проба 2. Проба пред наступ (хладна проба) 3. Премијера  -Учешће на фестивалу (ФЛуОШ-у2021.) |
| Март | - Присуствовање луткарским представама ( гостовање луткарске трупе позоришта Тоша Јовановић из Зрењанина);  - разговор са глумцима-луткарима из позоришта Тоша Јовановић из Зрењанина |
| Април | - Извођење представе за предшколску установу  - Извођење представе за ученике и родитеље наше школе |
| У секцији учествују ученици 2 .разреда .Текстове пише наставник Божидар Булић, који секцију и води. | |

Циљеви и задаци луткарског стваралаштва:

Упознавање са културом луткарског стваралаштва;

Упознавање са врстама луткама и покретањем истих;

Увежбавање покретања различитих врсти лутака;

Увежбавање покрета иза паравана;

Развијање стваралачке способности;

Богаћење и развијање маште и стваралачке способности;

Стицање способности јасног , течног, лепог и креативног казивања и изражавања;

развој опажања , разтмишљања и слободног изражавања ;

Емоционалнао сазревање;

развијање критичке способности

Подстицање савладавања треме и развијање способности за јавни наступ

развијање љубави према глуми и луткарству у оквиру ње

-Планира се сарадња Луткарска секције са креативном секцијом , оркестром и хором наше школе као и сарадња са родитељима ученика

5.2.7. САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА

**САОБРАЋАЈНА СЕКЦИЈА**

**ПРЕДМЕТ – ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ**

НАСТАВНИК: Мара Чичковић

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | ТЕМА | Број часова за тему | ЦИЉ И ЗАДАТАК ТЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ОБЛИК РАДА | Средства рада, припрема литературе, запажање наставника |
| Х | Саобраћајна секција- Зашто? Како? | 1 | Упознавање ученика са значајем саобраћајне секције и са начином рада. Ученичке жеље и предлози за рад секције. | 1. Добродошли на саобраћајну секцију | Фронтални  Разговор | Фотографије и извештаји са претходних такмичења  „ Шта знаш о саобраћају“ |
| X  XI  XII | САОБРАЋАЈНА ПРАВИЛА И ПРОПИСИ | 12 | Упознавање ученика са саобраћајним правилима и прописима уз активне методе рада | 1. Кретање пешака у саобраћају 2. Кретање бициклиста у саобраћају 3. Раскрснице 4. Раскрснице 5. Раскрснице 6. Раскрснице 7. Саобраћајни знаци 8. Саобраћајни знаци 9. Саобраћајни знаци 10. Саобраћајни знаци 11. Саобраћајни тестови – вежбе 12. Анализа саобраћајних тестова | Фронтални  Индивидуални  Демонстрација рачунаром  Практичан рад на рачунару | Презентације  Филмови  Симулације  Тестови на рачунару  Тестови на папиру |
| XII  I | РЕГУЛИСАЊЕ САОБРАЋАЈА У ШКОЛИ | 6 | „Претварање“ школске зграде у саобраћајницу, где се приликом кретања ђаци придржавају правила и знакова | 1. Снимање ситуације и израда плана активности 2. Израда знакова 3. Израда знакова 4. Постављање знакова 5. Постављање хоризонталне сигнализације 6. Демонстрација ученицима ван секције | Групни  Практичан рад | Хамери, маркери,фарбе, помоћ домара |
| II | БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ | 2 | Упознавање ученика са опасним ситуацијама у саобраћају и са правилима безбедног понашања у саобраћају | 20. Гледање серије „Зебра, знак, семафор“  21. Гледање серије „Зебра, знак, семафор“ | Фронтални | Припрема кабинета |
| III | „ШТА НАЈМЛАЂИ ЗНАЈУ О САОБРАЋАЈУ“ | 4 | Спровођење вршњачке едукације – чланови секције за ниже разреде | 22. Припрема садржаја  23. Припрема материјала  24. Одржавање часа  25. Заједно на полигону – заједно у саобраћају | Групни  Индивидуални | Припрема презентације  Припрема демонстарције на полигону |
| IV | ПОЛИГОН СПРЕТНОСТИ | 5 | Вожња бицикла на школском полигону | 26. Припрема полигона  27. Вежбе на полигону  28. Вежбе на полигону  29. Вежбе на полигону  30. Вежбе на полигону | Индивидуални | Припрема полигона – исцртавање, помоћ домара |
| IV | ПРИПРЕМА ЗА ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ | 5 | Понављање саобраћајних правила и прописа, тестови за вежбу и понављање правила на полигону | 31. Тестови АМСС  32. Тестови АМСС  33. Тестови АМСС  34.Полигон  35.Полигон | Индивидуални | Тестови |
| V | АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА И РАДА СЕКЦИЈЕ | 1 | Похвале, идеје за следећу годину | 36. До следећег виђења – будите безбедни у саобраћају | Фронтални |  |

5.2.8. ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

1. Упознавање са планом рада, ученички предлози, које материјале и технике желе испробати.
2. Упознавање са различитим ликовнм техникама.
3. Израда цртежа комбинованом техником.
4. Упознавање са различитим ликовним техникама.
5. Израда цртежа.
6. Упознавање са скулптуром и различитим техникама у вајаству.
7. Шта то чини скулптуру и њени облици.
8. Појам естетике и лепог у свим видовима уметности.
9. Обликовање и преобликовање.
10. Значај уметничког дела у друштву, споменици културе.
11. Значај постојања музеја и галерија, разлика, шта можемо видету музеју а шта у галерији.
12. Израда новогодишњих украса.
13. Израда новогодишнјих честитки.
14. Изложа радова.
15. Цртање карикатуре за школско такмичење.
16. Изложба карикатуре.
17. Обликовање и преобликовање.
18. Обликовање и реобликовање.
19. Обједињавање игре, покета и звука.
20. Обједињавање игре, покрета и звука.
21. Обједињавање игре, покрета и звука.
22. Обједињавање игре ,покрета и звука.

## 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 часовa 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 2020/2021. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Допунска настава** | **Додатна настава** | **Слободне активности** |
| Романа Булић | Петак  10:25-11:10 ч. | - | Математичка сек  Уторак  11:15-12:00 ч. |
| Божидар Булић | Среда  11:15-12:00 ч. | - | Луткарска сек.  Среда  16:00-17:00 ч. |
| Наташа Јосимов Белић | Петак  11:15-12:00 ч. | - | Креативна сек.  Среда  12:00-13:30 ч. |
| Снежана Савић | Среда  11:15-12:00 ч. | Петак  11:15-12:00 ч. | Фолклорна сек.  Петак  12:00-13:00 ч. |
| Виктор Годошев | Уторак  07:00-07:45 ч. | Четвртак  07:00-07:45 ч. | - |
| Борислав Жарков | Уторак  13:45-14:30 ч. | Среда  16:00-17:00ч. | - |
| Тамара Алексић | Четвртак  12:55-13:40ч. | - | Четвртак  12:55-13:40ч. |
| Марија Дишпитер | Среда  12:05-12:50 ч. | Среда  12:05-12:50 ч. | - |
| Весна Михајловић | Петак  12:05-12:50 ч. | Четвртак  12:55-13:40 ч. | Драмска секција  Уторак  12:55-13:40 ч. |
| Желимир Бабињец | Уторак  12:55-13:40 ч. | Уторак  12:55-13:40 ч. | Уторак  12:55-13:40 ч. |
| Биљана Алавуковић | Среда  07:00-07:45 ч. | Понедељак  14:00-13:45 ч. | - |
| Јелена Станков | Уторак  07:00-07:45 ч. | Среда  07:00-07:45 ч. | - |
| Мара Чичковић | Петак  12:55-13:40 ч. | Понедељак  12:55-13:40 ч. | Четвртак  14:00-14:45 ч. |
| Марина Биреш | - | - | Четвртак  12:55-13:40 ч. |
| Милица Младеновић М. | - | - | Среда  12:55-13:40 ч. |
| Бранислав Жировић | Уторак  07:00-07:45 ч. | - | Среда  07:00-07:45 ч. |
| Због посебног начина организације рада у школској 2020/21. Часови слободних активности, допунске и додатне наставе биће реализовани онлајн. | | | |

### 6. 3. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Спортске слободне активности са ученицима 5,6,7 и 8 разреда са једним и по часом недељно

2. Цртање, сликање и вајање – 1 час недељно у 5, 6, 7 разреду

3. Припрема ученика за школска, општинска, регионална, републичка и друга такмичења.

4. Културне и друге активности у складу са потребама ученика и друштвене средине, израда школског часописа

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАЦИЈА** |
| 1. “Добро дошли ђаци прваци”-приредба – не палнира се реализација | IX (2.септембар) |
| 2. Обележавање Дечије недеље | X (од 7-5.октоб.) |
| 3. Приредба поводом Дана школе- онлајн проредба | X (9.октобар) |
| 4. Крос-јесењи | X ( 7.октобар ) |
| 5. Приредба и изложба дечијих радова поводом Нове године | XII (21.децембар) |
| 6. Луткарска представа –гостовање професионалног лутк.позоришта | XII |
| 7. Божићна приредба – у складу са околностима | I |
| 8. Прослава шк.славе Св.Сава | I (28.јануар) |
| 9. Организовање изложбе поводом 8. марта Дана жена | III (8.март) |
| 10. Дан шале | IV (1.април) |
| 11. Луткарска представа –Луткарска секције наше школе за предшколце | Прво полугодиште |
| 12. Луткарска представа –Луткарска секцје наше школе - за ученике и родитеље | Друго полугодиште |
| 13.Ускршња изложба дечијих радова –креативна радионица | IV |
| 14. Крос- пролећни Крос РТС | V |
| 15. Посета другој школи | Октобар, мај |
| 16.Витезово пролеће | V |

План активности у оквиру Дечије недеље

5.10.2020. –09.10. 2020.године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализац.** | **Место** | **Реализатори** | **Разреди** |
| **Крос** | Понедељак  5.10.2020. | Фудбалско игралиште | Наст.и проф.предметне наставе + ученици,сви запослени, ученици, предшколци, васпитачица | I – VIII |
| **Продајна изложба у оквиру пројекта „Школе 21-ог века“** | Уторак  6.10.2020.г. | Школа  Хол школе | Психолог, наставници , ученици | I – VIII |
| **- Дан науке – тематски дан ( након часова)** | Среда  7.10.2020. | Школа и Дом културе | Наст.и проф.предметне наставе + ученици,сви запослени, ученици, предшколци, васпитачица | I – VIII |
| **Замена улога** | Четвртак  8.10.2020. | Школа | Сви запослени + ученици | I – VIII |
| **Дан школе** | Петак  9.10.2020. | Школа | Наст.и проф.предметне наставе + ученици,сви запослени, ученици, предшколци, васпитачица | I – VIII |

## Активности се планирају, али ће бити реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

## 7. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

### 7.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА 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. Катарина Филиповић, директор школе-координатор

2. Данијела Сућ, стручни сарадник, психолог

3. Душица Годошев – секретар установе

4. Дејан Јелић- представник запослених

5. Весна Михајловић- представник запослених

6. Биљана Алавуковић - представник запослених

7. Кристина Тодоров – представник Ученичког парламента

8. Милена Вурдеља – представник Савета родитеља

9. Радмила Матић – предтсавник лок. 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 УЦИЉУ ПОВЕЋАЊА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

**У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИХАЈЛО ПУПИН“ У ИДВОРУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *АКТИВНОСТ* | *НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ* | *НОСИОЦИ* | *ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ* | *НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ* |
| 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 | 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 2021. | 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 2020/2021.год. | Продукти ученичких радова |
| 7. Недеља лепих речи  14. фебруар | Израда паноа са лепим речима и порукама | - Школски психолог | -Фебруар 2021. Године | Продукти ученичких радова |
| 8.Кутија поверења | Постављање кутије где ће ученици моћи да остављају поруке | Школски психолог | -септебар 2020.год. | Кутија поверења |
| 9. Рубрика у школском часопису | Рубрика посвећена насиљу чији су аутори ученици | Библиотекар | Друго  Полугодиште | Чланак о насиљу у школском часопису |
| 10.Крос РТС-а | Органнизовање Кроса на нивоу целе школе | Професор физичког васпитања | Мај 2021. године. | Извештај о реализацији |
| 12. Предаваље представника МУП-а о безбедности | Организовање предавања | Школски психолог, представници МУП-а | Прво и друго полугодиште 2020/21.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 |

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 насиња:

1. Јасно истакнута правила понашања запослених, ученика и трећих лица која бораве у установи

2. Јасно истакнути чланови Тима за безбедност, као и њихови телефони, 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 УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ТЕМЕ | РАЗ. | РЕАЛИЗАТОРИ | ОБЛИК РАДА | НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |
| 1. Лична хигијена | 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 | Чувари природе,ЧОС  Свет око нас  Пр. и Др. |
| 7. Алкохолизам и пушење | 7. | Психолог  Радници Центра за превенцију болести зависн. | Предавања, разговори тестови знања и информисаности, видео пројекција филма | Биологија  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 |

### 7.2.1. ПРОЈЕРКАТ “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 здравсвеног 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 насше школе , упознала је остале наставнике са циљевима , задацима и активностимса 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 |

### 

### 7.3. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ 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  2020/21. | ученици II – IV  разреда |
| Разговор са ученицима на тему 'Разноврсност занимања' | по  одељењу | наставници разредне | новембар  2020. | ученици II – IV  разреда |
| Тестирање ученика | 8. разред | школски  психолог | март  2021. | ученици VIII разреда |
| Информисање ученика VIII разреда о могућностима уписа у сред. Школе | предавање | наставник информатике | март  2021. | ученици VIII разреда |
| Организовање изложбе на тему: Занимања са којим се најчешће срећем у мојој околини | по одељењу | наставници разредне наставе | март  2021. | ученици III и IV разреда |
| Развијање професионалне оријента- ције кроз додатни рад и слободне активности | по одељењу | одељенске  старешине | током  године | Ученици  IV-VIII разреда |
| Дан професионалне орјентације у оквиру Дана науке | радионице | предметни настаници | Дечија недеља | ученици 7. и 8. разреда |

Професионална орјентација 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 орјентације је подстицање младих да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу професионалне орјентације 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 орјентација 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 |

### 7.4. ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕТА, ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И РЕКРЕАТИВНЕ НАСТАВЕ

#### 7.4.1. 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 2021. 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

#### 7.4.2 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''

#### 7.4.3. ЕКСКУРЗИЈА

Понуда дестинација за школску 2020/2021. годину, јуна 2021. године за ученике од 1. до 8. разреда су:

1. Дестинација : Виминацијум- Сребрно језеро

2. Дестинација : Орашац-Аранђеловац-Опленац- Топола

Дестинација екскурзије

 

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА

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 дугацко 14 км., просецне ширине око 300 м. Некада је било рукавац Дунава, а сада је затворено двема 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 2019.године.

**ОРАШАЦ-АРАНЂЕЛОВАЦ-ОПЛЕНАЦ-ТОПОЛА**

Полазак са договореног места у 08.00 ч. Вожња преко Младеновца до Орашца уз успутна задржавања по жељи.



ОРАШАЦ Обилазак места где се одиграо један од најзнацајнијих догадјаја у историји српског народа-подизање И српског устанка.Обилазак Марицевица јаруге,цркве Св.Вазнесења Господњег,сколе,споменика Возду Карадјордју и музеја. Наставак пута до Аранђеловца.

**АРАНДЈЕЛОВАЦ** Обилазак градског парка / Буковичке бање. Наставак пута до Опленца / Тополе.

**ОПЛЕНАЦ** Обилазак цркве Светог Ђорђа, куће и задужбине краља Петра И Карађорђевића, маузолеја и галерије. Ручак у хотелу »Опленац«.

**ТОПОЛА** Разгледање Карађорђевог града, споменика, конака и цркве.

Топола је градић у срцу Шумадије, који броји неких 7.000 становника. На брежуљку по имену Опленац висине 345 метара, налази се црква св. Ђорђа, монументално здање од белог мермера са кровом у виду пет купола, задужбина краља Петра И Карађорђевића. У оквиру задужбинског комплекса може се видети и црква св. Богородице, коју је саградио сам Карађорђе, затим кућа краља Петра И, у којој је живео док је надгледао радове на изградњи цркве, стара касарна, и рестаурирани Карађорђев конак са кулом.

7.4.4. НАГРАДНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

У нашој школи постоји пракса такмичења ученика у постигнутом успеху. Пошто сматрамо да марљиво учење и примерну дисциплину треба наградити школа организује наградну екскурзију за ученике који постигну најбољи успех.Екскурзија ће бити организована у периоду јун-јул школске 2020/2021.године. Средства за финансирање екскурзије су обезбеђена су донацијама фирми које су се одазвале молби коју је школа послала. Због ове чињенице реализација екскурзије зависи управо од одазива на послате молбе.

#### 

#### 7.4.5. 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 .

#### 7.4.6. ПОСЕТЕ

Посете су у корелацији са обавезним наставним предметима (природа и друштво, свет око нас, ликовна и музичка култура) као и изборним предметом чувари природе.

**Ликовна култура, Народна традиција:**

* 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 орјентација
* 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, тредиционалне светковине, игре и стваралаштво наших предака

- Понашање на саобраћајницама: правилан прелазак преко улице, пута, кретање дуж пута, вожња бициклом...

Крајем маја 2021. године или почетком јуна 2021. године , планира се посета манифестацији „**Витезово пролеће.**

Такође се планира учешће на фестивалу „Креативна чаролија“ у Бањи Врујице пролећа 2021.

# 

## 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Разредни старешина*** | | ***Рад са ученицима***  ***ЧОС*** | ***Рад са родитељима***  ***родитељски састанци*** |
| Снежана Савић | 1. разред | 36 | 4 |
| Булић Романа | 2. разред | 36 | 4 |
| Булић Божидар | 3. разред | 36 | 4 |
| Наташа Јосимов Белић | 4. разред | 36 | 4 |
| Татиана Кошут | 5. разред | 36 | 4 |
| Михајловић Весна | 6. разред | 36 | 4 |
| Дејан Јелић | 7. разред | 36 | 4 |
| Мара Чичковић | 8. разред | 34 | 4 |
|  |  |  |  |

***Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:***

1. Планирање и програмирање;
2. Координирање рада и васпитни утицај свих учесника и чинилаца васпитања ученика;
3. Формирање одељења и рад на развијању колективизма;
4. Пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самоорганизовања;
5. Успостављање сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима, управом школе, специјалистичким службама и сл.;

\* Oрганизација 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

*Рад 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.

*Рад 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.

1. *Допунски образовни рад*

Допунска настава организоваће се за ученике V – VIII разреда. Oвим 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА** | | | | |
| **САДРЖАЈ РАДА** | **ОБЛИК** | **ВРЕМЕ** | **МЕСТО** | **НОСИОЦИ** |
| Информисати родитеље о резултатима учења, понашања, ваннаствним и ваншколским активностима | рад по одељењима I – VIII  родитељски састанци | током школске  године | школа | Разредне старешине |
| Информација родитеља о условима живота у породици школи и  друштвеној средини | међусобни разговори на ЧОС | током школске  године | школа | Разредне старешине  и психлог |
| Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице и помоћ ученицима при учењу | предавање на часу и радиони-чарски начин рада | током школске године | школа | Разредне старешине и психолог |
| Упознавање и укључивање родитеља у процес Самовредновања рада школе и Школски развојни план | предавања и  договори | Прво и друго полугодишт | школа | Тимови за Развојно планирање и Самовредновање |
| Укључивање родитеља у програм Професионалне оријентације ученика 7. и 8. Разреда | Родитељски састанак | током школске године | школа | Разредне старешине и тим за ПО |
| Укључивање родитеља у реализацију појединих ваннаставних активности | различити видови укључивања родитеља у рад секција, ПО | током школске године | школа | Наставници задужени за рад у секцијама и родитељи |
| Укључивање родитеља у реализацију хуманитарних акција | сарадња са ученицима | током школске године | школа | Наставници и психолог |

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. ПРИСУСТВО РОДИТЕЉА ЧАСОВИМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Понедељак | 28. септембар  2020. | Петак | 26. фебруар 2021. |
| Уторак | 27. октобар 2020. | Понедељак | 10. март  2021. |
| Среда | 25. новембар 2020. | Уторак | 6. април 2021. |
| Четвртак | 17. децембар  2020. | Среда | 12. мај 2021. |

### 

### *Напомена : актиност присуства родитеља часовима се планира, али се неће реализовато док траје редукована настава. Родитељи могу да буду укључени у онлајн наставу, и на тај начин прате наставу.*

### 8.2.2. ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

**Школска 2020/2021. година**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име и презиме наставника** | **Дан** | **Време** |
| 1. Романа Булић | Понедељак | 10:00 – 11:00 ч. |
| 2. Божидар Булић | Уторак | 10:00 – 11:00 ч. |
| 3. Наташа Белић-Јосимов | Среда | 10:00 – 11:00 ч. |
| 4. Снежана Савић | Среда | 10:00 – 11:00 ч. |
| 5. Весна Михајловић | Уторак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 6. Марија Дишпитер | Уторак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 7. Бранислав Жировић | Среда | 11:10 – 12:10 ч. |
| 8. Желимир Бабињец | Уторак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 9. Дејан Јелић | Среда | 11:10 – 12:10 ч. |
| 10. Марина Биреш | Четвртак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 11. Јелена Станков | Понедељак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 12. Алексић Тамара | Четвртак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 13. Милица Младеновић Милановић | Среда | 11:10 – 12:10 ч. |
| 14. Борислав Жарков | Петак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 15. Мара Чичковић | Петак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 16. Виктор Годошев | Уторак | 11:10 – 12:10 ч. |
| 17. Биљана Алавуковић | Среда | 11:10 – 12:10 ч. |
| 18. Душан Сукновић | Понедељак | 11:10 – 12:10 ч. |

***Напомена : актиност присуства родитеља часовима се планира, али се неће реализовато 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. Биљана Алавуковић – председник Стручног већа за природнe предмете
4. Весна Михајловић – председник Стручног већа за друштвене предмете
5. Дејан Јелић – председник Стручног већа предмете вештина
6. Романа Булић – координатор нижих разреда

**План рада Педагошког колегијума**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Седница 1** | | | **Август** |  |
| Именовање чланова Педагошког колегијума | | | | Директор |
| Усвајање плана рада Педагошког колегијума | | | | Чланови |
| Бројно стање ученика по разредима | | | | Директор |
| Календар рада за школску 2020/21. 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 из Развојног плана, усвајање новог | | | | 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,
* приприма 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 |
| Размтрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20. | | Директор |
| Разматрање Школског програма за више разреде | | Координатор тима за писање ШП |
| Разматрање школског програма за ниже разреде | | 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 2019/20. | | Директор |
| Упознавање са дописом Министарства просвете у вези са Законом о заштити личних података и препоруци за посетом едукативним центрима Тршић и Виминацијум | | Директор |
| 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 |
| Разматрањеизвештаја 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 2020/21. | |  |
| **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 |
| Утврђивања предлога календара образовно-васпитног рада | | Педагошки колегијум |

### 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,

1. прати уџбенике и другу приручну литературу и даје предлог за избор уџбеника Наставничком већу,
2. предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и сл.,
3. 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 |

***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, клааузула 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 2020/21. годину су:

1. Кристина Тодоров 8. разред

2. Ивана Вуков 8. разред

3. Емина Божанић 7. разред

4. Далибор Лукин 7. 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 |
| Реализацја 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 |
| Професионлна 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. Катарина Филиповић, директор школе – координатор
2. Данијела Сућ – преставник запослених
3. Биљана Алавуковић – предсзавник запослених
4. Романа Булић – представник запослених
5. Дејан Јелић – представник запослених
6. Весна Михајловић – представник запослених
7. Драгана Јовин – представник Савета родитеља
8. Кристина Тодоров – представник Ученичког парламента
9. Радмила Матић –представник јед. Лок. Самоуправе
10. Тамара Алексић- стручњак за поједина питања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **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 2020/21.године

Стручни тим за самовредновање чине:

* + - * Катарина Филиповић, директор школе
    - Данијела Сућ, школски педагог - координатор
    - Наташа Јосимов Белић, наставник разредне наставе
    - Весна Михајловић, наставник српског језика
    - Тамара Алексић, наставник географије
    - Борислав Жарков, наставник физике
    - Снежана Савић- наставник разредне наставе
    - Кристина Тодоров - представник Ученичког парламента
    - Мирјана Лукин – 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 насиља, злостављања и занемаривања

Стручни тим за заштиту од насиља у школи чине:

* 1. Директор школе, Катарина Филиповић– координатор
  2. Душица Годошев, секретар школе, дипломирани правник
  3. Данијела Сућ, стручни сарадник, психолог
  4. Дејан Јелић-наставник физичког васпитања
  5. Божидар Булић - наставник разредне наставе
  6. Весна Михајловић – наставник српског језика
  7. Биљана Алавуковић - наставник хемије
  8. Мирјана Вурдеља - представник Савета родитеља
  9. Радмила Матић, лок.самоуправа
  10. Кристина Тодоров, Ученички парламент
  11. Живко Закић- стручњак 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  \* Упознавање са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, 46/2019, 104/2020) | 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 постојањеу 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 друђтвених мрежа

6. Заштита деце од трговине људима

7. Заштита од пожара

8. Заштита од опасних материја и природних непогода

Радионице су намењене ученицина 4. и 6. Разреда и реализоваће се по договореном распореду једном месечно.

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

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

1. Марија Дишпитер – наставник енглеског језика – координатор тима
2. Татиана Кошут - наставник математике
3. Биљана Алавуковић- наставник хемије
4. Романа Булић – наставник разредне наставе
5. Марина Биреш - наставник ликовне културе
6. Милица Младеновић Милановић-наставник музичке културе
7. Бранислав Жировић– наставник историје
8. Желимир Бабињец – наставник биологије
9. Златица Малкић, представник Савета родитеља
10. Јованка Клиндо, представник локалне самоуправе
11. Кристина Тодоров, 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 равој | Тим | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Активност** | **Носиоци** | **Временска динамика** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Анализа проф. развоја за претходну школску годину | Тим за проф. развој |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* | \* |
| 2. | Сачињавање извештаја | Тим за проф. развој |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |
| 3. | Упознавање органа школе са извештајем | Тим за проф. развој |  |  |  |  | \* |  |  |  |  |  |  | \* |
| 4. | План стучног усавршавања за наредну годину | Тим за проф. развој |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| 5. | Праћење реализације плана, праћење усавршавања на нивоу установе | Тим за проф. развој | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 6. | Сарадња са тимом за остваривање угледних часова, тематске наставе | Тим за проф. развој | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |

### 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. Катарина Филиповић- директор школе
6. Снежана Савић – професор разредне наставе
7. Златица Малкић- представник Савета родитеља
8. Кристина Тодоров-представник Ученичког парламента
9. Јованка Клиндо- преставник локалне самоуправе
10. Мара Чичковић – стручњак за поједина питања

Међупредметне компетенције на основу :

\*Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)

\*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања(Сл. гласник РС бр.98/2017.)

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

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 |
| Пријава наставника за похађање семинара о раду Ученичких задруга | Септембар 2020. | Чланови Тима |
| Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ **-** упознавање Наставничког већа са законским основама | Октобар- новембар 2020. | Координатор Тима |
| Упознавање родитеља о могућности отварања Ученичке задруге и њиховом потенцијалном учешћу | Новембар 2020. | Разредне старешине |
| **Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво** –интерна обука у школи, похађање семинара, обука од стране наставника, стручна службе | 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 2021. | Наставници који предају,стр.служба |
| Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција | јун 2021. | Наставници који предају првом,другом,петом и шестом разреду,стр. служба |
| **Праћење и вредновање резултата рада** /Евалуација рада тима | август 2021. | Координатор Тима |
| **Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО** | август 2021. | Координатор Тима |

### 9.2.6. Стручни тим за инклузију

Тим за инклутивно 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 интерресорну комисију. Прати предају и садржај индивидуалних планова и предлаже корекције у складу са планом и прогамом, као и индивидуалним постигнућима ученика. Сарађује са родитељима

Стручни тим за инклузију чине:

1. Дејан Јелић – наставник физичког васпитања - координатор
2. Данијела Сућ - стручни сарадник
3. Марија Дишпитер-наставник енглеског језика
4. Наташа Мећавин – родитељ
5. Кристина Тодоров представник ученичког парламента представник локалне заједнице
6. Романа Булић - стручњак за поједина питања

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 2020/21.године један ученик ради по ИОП програму:

1. Ј.М. , ученица седмог разреда сви предмети осим ликовног, музичког и физичког васпитања.

У тиму за спровођење ИОП програма су разредне старешине, предметни наставници, пeдагог ,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 индивиуализације по одељењима | Одељењска већа, старешине |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| 2. | Предлагање израде ИОП-а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |  |  |
| 3. | Сарадња са родитељима и интеррсерном 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 установе | Тим за ИОП | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
| 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 одрђене 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. Данијела Сућ, стручни сарадник
3. Татиана Кошут . наставник математике
4. Мара Чичковић, наставник технике и технологије
5. Бранислав Жировић- наставник историје
6. Виктор Годошев- наставник немачког језика
7. Милена Вурдеља - представник родитеља
8. Радмила Матић- представник лок.самоуправе
9. Кристина Тодоров, представник Ученичког парламента
10. Веслана Папић- стручњак за поједина питања

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **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 превенцију корупције

1. Катарина Филиповић, директор школе

2. Данијела Сућ, стручни сарадник, психолог

3. Божидар Булић - наставник разредне наставе - координатор

4. Душица Годошев секретар школе

5. Борислав Жарков - наставник физике

### 9.2.10. 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. Живко Закић – представник запослених - координатор

2. Данијела Сућ, стручни сарадник, психолог

3. Златко Крамбин –домар, лице задужено за пружање прве помоћи

4. Славица Непергаћа – представник запослених

5. Сузана Вуков – представник Савета родитеља

6. Кристина Тодоров – представник Ученичког парламента

7. Јованка Клиндо – представник јединица локлане самоуправе

8. 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, директор школе

Задаци Тима:

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

### 9.3.1. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПСИХОЛОГ

**Школски психолог :** Данијела Сућ

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 обогаћивању 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 | 6 |
| 2. Унапређивање васпитно-образовног рада и сарадња са наставницима | 6 |
| 3. Сарадња и саветодавни рад са ученицима | 8 |
| 4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика | 4 |
| 5. Истраживање образовно-васпитне праксе | 2 |
| 6.Рад у стручним органима | 6 |
| 7. Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање | 2 |
| 8. Вођење документације | 4 |
| 9.Припрема за рад | 10 |
| УКУПНО | 40 |

**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.  2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова.  3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.  4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе.  5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.  6. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене.  7. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.  8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи.  9. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично. | Септембар  Септембар  Септембар, до сваког петог у месецу  У току године  Септембар  У току године  У току године  У току године  У току године | Тим за писање ш. програма,тим за самовредновање и тим за писање разв. плана  Тим за ГПРШ  -  Директока, наставници, ученици  Тим за инклузију  Директорка |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 1.Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика.  2. Праћење реализације образовно-васпитног рада.  3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.  4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.  5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада.  6. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.  7. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе. | У току године  У току године  У току године  У току године  Август, септембар  У току године  У току године | Тим за самовредновање  Тим за писање извештаја |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА | 1.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.  2. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.  3. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју).  4. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.  5. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.  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. | У току године  У току године  У току године  У току године  У току године  У току године |  |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА | 1.Испитивање детета уписаног у основну школу.  2.Саветодавни рад са ученицима.  3. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду вршњачког тима.  4. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.  5. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.  6. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.  7. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.  8. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота.  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. | Април  У току године  У току године  У току године  У току године  У току године  У току године  У току године | Директорка  Наставници |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА,ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | 1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.  2. Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама.  3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе.  4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији. | У току године | Разредне старешине  Наставници, родитељи |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | 1.Сарадња са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.  2. Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.  3. Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе. | У току године  У току године  У току године | Директорка, стручни сарадник-библиотекар  Директорка  Директорка, стручни сарадник-библиотекар |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | 1.Учествовање у раду наставничког већа.  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.  3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | У току године | Стручни тимови, наставничко веће, Педагошки колегијум |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе.  2. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.  3. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.  4. Сарадња са националном службом за запошљавање. | У току године | Директорка,  надлежне установе, организације и удружења |
| 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 библиотекара за школску 2020/ 2021. 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. | Учешће 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 |  |
| 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. | Коришжење 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 ин формационог библиотечког 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 књигсамс, раавијање 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 |  |
| 2. | Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањен 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:``Месец 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 образоваљем 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: Катарина Филиповић, дипл. психолог***

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,
* планирање и организовање 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 финанцијског 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)

1. **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)

**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 прросвете (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,

- 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Имена чланова Школског одбора** | | |
| 1. | Булић Романа | 6. | Љиљана Жарков |
| 2. | Божидар Булић - председник | 7. | Радмила Матић |
| 3. | Борислав Жарков | 8. | Клиндо Јованка |
| 4. | Маријана Лукин | 9. | Станков Јелена |
| 5. | Милена Вурдеља |  |  |

### 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 уџбеника
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 |
|  | | 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 |
| Разматрање предлога извештаја о самовредновању рада школе | | Стручни сарадник |

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. | Сузана Вуков | 5. | Драгана Јовин |
| 2. | Милева Ражић | 6. | Милена Вурдеља |
| 3. | Љубка Моришан | 7. | Слађана Савин |
| 4. | Драгана | 8. | Мирослава Жарков |

## 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 2020-2021.ГОД.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **САДРЖАЈ РАДА** | **Временска динамика** | | | | | | | | | | | |
|  | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | ИЗРАДА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | \* |
| 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  Каталошки број :794, комп. К5, дана 1 , број сати 8, приоритет 5  Управљање колективом: ефикасни приступ  Каталошки 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 | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* | \* |
|  | Рад 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

### 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 | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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 2020-2021.год.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме***  ***Наставника*** | ***Назив семинара*** | ***број у каталогу*** | ***област*** | ***број дана*** | ***број сати*** | ***приоритет*** |
| **Наташа Јосимов Белић** | Радост стварања – радионица за веште руке  Савремени методички приступ дечијем ликовном стваралаштву | 775  776 | К3  К3 | 2  1 | 16  8 | 5  1 |
| **Романа Булић** | Награда и казна-педагошки избор или нужност  Наставник као креатор климе у одељењу | 43  44 | К3  К3 | 2  1 | 16  8 | 1  1 |
| **Божидар Булић** | Награда и казна-педагошки избор или нужност  Наставник као креатор климе у одељењу | 43  44 | К3  К3 | 2  1 | 16  8 | 1  1 |
| **Снежана Савић** | Дечија пажња као фактор успеха у образовно-васпитном процесу  Употреба рачунара у настави | 26  829 | К3  К1 | 2  3 | 16  18 | 1  1 |
| **Весна Михајловић** | Савремени драмски приступ у настави српског језика и књижевности и улога драмске секције у образовном процесу | 667 | K1 | 1 | 8 | 1 |
| **Марија Дишпитер** | Психокод, умеће комуникације-како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама  Кључне кпомуникацијске вештине у енглеском језику потребне за развој каријере | 133  714 | К4  К4 | 3  2 | 20  10 | 4  4 |
| **Бранислав Жировић** | Примена образовних стандарда у настави историје | 195 | К1 | 1 | 8 | 6 |
| **Желимир Бабињец** | Електронскеи тестови  Израда мултимедијалних наставних садржаја | 195  200 | К1  К1 | 2  3 | 16  24 | 10  10 |
| **Дејан Јелић** | Фер-плеј модел организације школских спортских такмичења  Једна мала лопта може покренути свет  Унапређивање наставе физичког васпитања и вредновања ученика мотивисаних похвалом и наградом | 809  799  808 | К3  К1  К3 | 1  1  1 | 8  8  8 | 6  1  2 |
| **Тамара Алексић** | Како се заштити од природних непогода | 586 | К1 | 2 | 16 | 5 |
| **Борислав Жарков** | Савремена физика у истраживањима, настави и примени  Републички семинар о настави физике | 683  681 | K1  K1 | 2  3 | 16  24 | 2  1 |
| **Мара Чичковић** | Техничко и информатичко образовање кроз креативну наставу | 593 | К1 |  |  | 1 |
| **Ружица Петковић** | Schule im Wandel  E-learning i blended learning u nastavi | 683  682 | K1  K1 | 3  3 | 24  24 | 1  1 |
| **Марина Биреш** | Од драмске радионице до школске представе-водич кроз креативни драмски процес  Традиционалне рукотворине у вртићу и школи, ткање и вајање вуне у функцији постизања креативности деце  Уметничка вредност као критеријум избора визуелно-дидактичких средстава | 737  750  765 | К1  К1  К2 | 2  1  1 | 16  8  8 | 1  1  1 |
| **Милица Младеновић м.** | Музичка култура и модерне технологије | 759 | К2 | 2 | 16 | 1 |
| **Данијела Сућ** | Награда и казна-педагошки избор или нужност  Ни црно ни бело-програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност | 43  46 | К3  К3 | 2  3 | 16  24 | 1  7 |
| **Катарина Филиповић** | Енергетска ефикасност  Управљање колективом: ефикасни приступ | 794  783 | К5  К2 | 1  1 | 8  8 | 5  4 |
| **Стела Неда Булик** | Похађање семинара за за службеника за јавне набавке | - | - | - | - | - |
| **Златко Крампа** | Безбедност ученика у школским објектима | 9 | К1 | 2 | 16 | 6 |
| **Марија Пејчић** | Безбедност ученика у школским објектима | 9 | К1 | 2 | 16 | 6 |
| **Светлана Стојковић** | Безбедност ученика у школским објектима | 9 | К1 | 2 | 16 | 6 |
| **Славица Непергаћа** | Безбедност ученика у школским објектима | 9 | К1 | 2 | 16 | 6 |

На нивоу установе планира се реализација 2 семинара :

1. Дијагностика, превенција и отклањање узрока школског неуспеха 16 сати

2. Тимаски рад – 8 сати

Такође се планира едукација чланова Тима за самовредновање ради примене апликације „Селфи“ у циљу унапређења процеса самовредновања

Уколико се појави могућност, наши наставници ће се прикључити реалит

## 12. ИЗБОР УЏБЕНИКА ОШ “МИХАЈЛО ПУПИН“ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

ОШ “МИХАЈЛО ПУПИН“

**УЏБЕНИЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2020⁄2021. ГОДИНУ**

**1. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Српски језик | | |
| Буквар за први разред основне школе - ћирилица | Н. Логос |  |
| Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе - ћирилица | Н. Логос |  |
| Читанка за први разред основне школе - ћирилица | Н. Логос |  |
| Свет око нас | | |
| Свет око нас 1 за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | Н. Логос |  |
| Математика | | |
| Математика 1, уџбеник из 4 дела за први разред основне школе, ћирилица | Н. Логос |  |
| Ликовна култура | | |
| Ликовна култура за први разред основне школе | Н. Логос |  |
| Музичка култура | | |
| Музичка култура за први разред основне школе | Н. Логос |  |
| Енглески језик | | |
| Smart Junior 1, енглески језик за први разред основне школе, уџбеник са електронским додатком | Дата статус |  |

**2. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Српски језик | | |
| „Уз речи растемо“, читанка за други разред основне школе | Н. Логос |  |
| „Дар речи“, граматика за други разред основне школе | Н. Логос |  |
| Латиница – уџбеник за други разред основне школе | Н. Логос |  |
| Радна свеска уз уџбенички комплет | Н. Логос |  |
| Свет око нас | | |
| Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе - ћирилица | Н. Логос |  |
| Свет око нас 2, радна свеска за други разред основне школе (уџбенички комплет) | Н. Логос |  |
| Математика | | |
| Уџбеник за други разред основне школе, 4 дела - ћирилица | Н. Логос |  |
| Ликовна култура | | |
| Ликовна култура за други разред основне школе | Н. Логос |  |
| Музичка култура | | |
| Музичка култура за други разред основне школе | Н. Логос |  |
| Енглески језик | | |
| Smart Junior 2, енглески језик за други разред основне школе, друга година учења | Дата статус |  |

**3. разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Српски језик | | | |
| У свету речи, Читанка за српски језик за трећи разред основне школе | | Нови Логос |  |
| Дар речи, граматика за српски језик за трећи разред основне школе | | Нови Логос |  |
| Радна свескауз уџбенички комплет српског језика | | Нови Логос |  |
| Природа и друштво | | | |
| Природа и друштво 3, уџбеник за трећи разред основне школе | | Нови Логос |  |
| Природа и друштво 3, радна свеска за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица | | Нови Логос |  |
| Математика | | | |
| Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део) | | Нови Логос |  |
| Ликовна култура | | | |
| Ликовна култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица | | Нови Логос |  |
| Музичка култура | | | |
| Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица | | Нови Логос |  |
| Енглески језик | | | |
| FamilyandFriends 1 – Secondedition,енглески језик за трећи разред основне школе;уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | Нови Логос | |  |
| Верска настава | | | |
| Православни катихизис |  | |  |

**4. разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Српски језик | | | |
| Маша и Раша „Речи чаробнице”, читанка за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| Маша и Раша „О језику 4”, cрпски језик за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| „Маша и Раша– Српски језик”, наставни листови за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| Математика | | | |
| „Маша и Раша– Математика 4”, уџбеник за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| „Маша и Раша– Математика 4”, радна свеска за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| „Маша и Раша– Математика”, наставни листови за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| Природа и друштво | | | |
| „Маша и Раша– Природа и друштво”, уџбеник за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| „Маша и Раша– Природа и друштво”, радна свеска за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| „Маша и Раша– Природа и друштво”, наставни листови за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| Ликовна култура | | | |
| „Свет у мојим рукама”, ликовна култура за четврти разред основне школе“ | | Клет |  |
| Музичка култура | | | |
| „Чаробни свет музике”, музичка култура за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| „Чаробни свет музике”, радна нотна свеска за четврти разред основне школе | | Клет |  |
| Народна традиција | | | |
| ДРУМОМ ХОДИ, ВОДОМ БРОДИ - уџбеник за четврти разред основне школе | | Завод |  |
| Верска настава | | | |
| ПРАВОСЛАВНИ КАТИХИЗИС | |  |  |
| Енглески језик | | | |
| Happy Street 2 - Уџбеник | The english book | |  |
| Happy Street 2 - Радна свеска | The english book | |  |

**5. разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Српски језик | | | |
| „Расковник”, читанка за пети разред основне школе | | Клет |
| Граматика за пети разред основне школе | | Клет |
| Радна свеска уз уџбенички комплет за пети разред основне школе | | Клет |
| Ликовна култура | | | |
| Ликовна култура, уџбеник за пети разред основне школе | | Н. Логос |
| Музичка култура | | | |
| „Музичка култура 5”, уџбеник за петиразред основне школе | | Н. Логос |
| Историја | | | |
| ИСТОРИЈА - уџбеник за пети разред основне школе | | Завод |
| Географија | | | |
| „Географија 5”, уџбеник географије за пети разред основне школе | | Н.Логос |
| Математика | | | |
| Математика , збирка задатака са решењима за пети разред основне школе | | Клет |
| Биологија | | | |
| „Биологија 5”, уџбеник за пети разред основне школе | | Клет |
| Техника и технологија | | | |
| Техника и технологија - уџбеник за пети разред основне школе | | Н. Логос |
| Информатика и рачунарство | | | |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО - уџбеник за пети разред основне школе | Дата статус | |
| Енглески језик | | | |
| „Еnglish plus 1”, енглески језик за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) | Н. Логос | |
| Немачки језик | | | |
| Prima Plus A 1.1, немачки језик за пети разред (прва година учења – уџбеник и радна свеска са ЦД - ом) | Дата статус | |

**6. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Српски језик | | |
| „Извор”, читанка за шести разред основне школе | Клет |  |
| „Граматика 6”, српски језик за шести разред основне школе | Клет |  |
| „Српски језик 6”, радна свеска уз уџбенички комплет за шести разред основне школе | Клет |  |
| Ликовна култура | | |
| Ликовна култура уџбеник за шести разред основне школе | Н. Логос |  |
| Музичка култура | | |
| „Музичка култура 6”, уџбеник за шести разред основне школе | Н. Логос |  |
| Историја | | |
| ИСТОРИЈА - уџбеник за шести разред основне школе | Завод |  |
| Географија | | |
| Географија, уџбеник географије за шести разред основне школе | Клет |  |
| Математика | | |
| Математика, збирка задатака са решењима за шести разред основне школе | Клет |  |
| Физика | | |
| „Физика 6”, уџбеник за шести разред школе | Сазнање |  |
| „Практикум физика 6”, збирка задатака и експерименталних вежби за шести разред основне школе | Сазнање |  |
| Биологија | | |
| „Биологија 6”, уџбеник за шести разред основне школе | Клет |  |
| Техника и технологија | | |
| Техника и технологија - уџбеник за шести разред основне школе – уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање) | Н. Логос |  |
| Информатика и рачунарство | | |
| ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО - уџбеник за шести разред основне школе | Н. Логос |  |
| Енглески језик | | |
| English Plus 2, Second edition, енглески језик за шести разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) | Н. Логос |  |
| Немачки језик | | |
| Prima Plus A 1.2., немачки језик за шести разред (друга година учења – уџбеник и радна свеска са ЦД - ом) | Дата статус |  |

**7. разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Српски језик | | | |
| Плетисанка, Читанка за седми разред основне школе | | Клет |  |
| Граматика, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе | | Клет |  |
| Радна свеска уз уџбенички комплет, Српски језик и књижевност за седми разред основне школе | | Клет |  |
| Ликовна култура | | | |
| Ликовна култура 7*,* уџбеник за седми разред основне школе | | Н. Логос |  |
| Музичка култура | | | |
| „Музичка култура 7”, уџбеник за седми разред основне школе | | Н. Логос |  |
| Историја | | | |
| ИСТОРИЈА - уџбеник за седми разред основне школе | | Завод |  |
| Географија | | | |
| „ Географија 7, уџбеник за седми разред основне школе | | Клет |  |
| Математика | | | |
| „Математика 7”, збирка задатака са решењима за седми разред основне школе | | Клет |  |
| Физика | | | |
| Практикум Физика 7, збирка задатака и експерименталних вежби за седми разред основне школе; уџбенички комплет | | Сазнање |  |
| Биологија | | | |
| „Биологија 7”, уџбеник за седми разред основне школе | | Клет |  |
| Техника и технологија | | | |
| Техника и технологија за седми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и збирка материјала за конструкторско моделовање са упутством); | | Н. Логос |  |
| Информатика и рачунарство | | | |
| Информатика и рачунарство, уџбеник за седми разред основне школе; | | Н. Логос |  |
| Хемија | | | |
| Хемија , уџбеник за седми разред основне школе | | Бигз |  |
| Хемија, радна свеска са збирком задатака за седми разред основне школе;  уџбенички комплет | | Бигз |  |
| Енглески језик | | | |
| Project 4, Serbiаn editon, енглески језик за седми разред основне школе;  седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска) | | The E. Book |  |
|  |  |
| Немачки језик | | | |
| Prima Plus A 2.1., немачки језик за седми разред (трећа година учења – уџбеник и радна свеска са ЦД - ом) | Дата статус | |  |
|  | |  |

**8. разред**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Српски језик | | | | |
| „Речи мудрости”, читанка за осми разред основне школе | | | Клет |  |
| „Граматика 8”, српски језик за осми разред основне школе | | | Клет |  |
| „Српски језик 8”, радна свеска уз уџбенички комплет за осми разред основне школе | | | Клет |  |
| Ликовна култура | | | | |
| Ликовна култура уџбеник за осми разред основне школе | | | Клет |  |
| Музичка култура | | | | |
| „Музичка култура 8”, уџбеник за осми разред основне школе | | | Н. Логос |  |
| Историја | | | | |
| ИСТОРИЈА - уџбеник за осми разред основне школе | | | Завод |  |
| Географија | | | | |
| „Географија 8”, уџбеник географије за осми разред основне школе | | | Н.Логос |  |
| Математика | | | | |
| „Математика 8”, збирка задатака са решењима за осми разред основне школе | | | Круг |  |
| Физика | | | | |
| „Физика 8”, уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама за осми разред школе | | | Н. Логос |  |
| „Физика 8”, збирка задатака из физике за осми разред школе | | | Н. Логос |  |
| Биологија | | | | |
| „Биологија 8”, уџбеник за осми разред основне школе | | | Клет |  |
| Техника и технологија | | | | |
| Техника и технологија за осми разред основне школе; | | | Н. Логос |  |
| Информатика и рачунарство | | | | |
| Информатика и рачунарство, уџбеник за осми разред основне школе; | | | Н. Логос |  |
| Хемија | | | | |
| „Хемија 8”, уџбеник за осми разред основне школе | | | Н. Логос |  |
| „Хемија 8”, збирка задатака са решењима из хемије за осми разред основне школе | | | Н. Логос |  |
| Енглески језик | | | | |
| Project 5 - Уџбеник (четврто издање) | The english book | | |  |
| Project 5 - Радна свеска (четврто издање) | The english book | | |  |
| Немачки језик | | | | |
| Prima Plus A 2.2., немачки језик за осми разред (четвртаа година учења – уџбеник и радна свеска са ЦД - ом) | | Дата статус | |  |
|  | |  |

Додатна дидактичка средства:

На основу предлога актива наставника нижих разреда родитељима ће бити препоручена додатна наставна средства : радни листови **Огледалце или Пчелица**, 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. Катарина Филиповић, директор школе |
| 2. Данијела Сућ, стручни сарадник |
| 3. Душица Годошев, секретар школе |
| 4. Весна Михајловић – професор српског језика и књижевности |
| 5. Веслана Папић- рачуновођа |
| 6. Маријана Лукин – представник Савета родитеља |
| 7. Кристина Тодоров - представник ученичког парламента |
| 8. Радмила Матић – представник јединица локалне самоуправе |
| 9. Мара Чичковић – стручњак за поједина питања |

Годишњи план рада школе разматран на седници Наставничког већа одржаној 11.09.2020. године.

Катарина Филиповић

директор школе

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

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)
4. [↑](#footnote-ref-5)