

REPUBLIKA SRBIJA

„Osnovna škola „Žarko Zrenjanin“

Mesto: Skorenovac

Adresa: Bratstva Jedinstva 49.

Telefon: 013/764-015

Faks: 013/764-015

e-mail:osskorenovac@mts.rs

GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE

za školsku 2022/2023. godinu

Skorenovac, septembar 2022. godine

Na osnovu člana 56. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (Sl. glasnik RS br. 62/03, 64/03, 58/04, 79/05, 101/05 i 55/13) i člana 28. Statuta ove škole Školski odbor na svojoj sednici održanog 14. 09. 2022. godine doneo je

GODIŠNJI PLAN

OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA I DRUGIH AKTIVNOSTI OSNOVNE ŠKOLE “ŽARKO ZRENJANIN” U SKORENOVCU ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU

I U V O D

Polaznu osnovu kao širi društveni okvir pri donošenju Godišnjeg plana rada škole (GPRŠ) čine ciljevi i zadaci utvrđeni u Zakonu o osnovnom obrazovanju i vaspitanju Republike Srbije, zahtevi Nastavnog plana i programa osnovnog obrazovanja i vaspitanja, norme – standardi i merila za sticanje potrebnih finansijskih sredstava za realizaciju GPRŠ i Pravilnik o školskom kalendaru za osnovne škole sa sedištem na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine.

Pored navedenih, u svemu opredeljujućih faktora, program rada se oslanja na postojeće uslove u školi (materijalne, organizacione, kadrovske, prostorne, itd.) i na analizi ostvarenih rezultata realizacije GPRŠ u predhodnoj školskoj godini.

Ciljevi obrazovanja i vaspitanja

Ciljevi osnovnog obrazovanja i vaspitanja jesu:

- 1) Pun i usklađen intelektualni, emocionalni, socijalni, moralni i fizički razvoj svakog deteta i učenika, u skladu sa njegovom uzrastom, razvojnim potrebama i interesovanjima;
- 2) Sticanje kvalitetnih znanja i veština i formiranje vrednosnih stavova, jezičke, matematičke, naučne, umetničke, kulturne, medijske, tehničke, finansijske i informatičke pismenosti, neophodnih za nastavak školovanja i aktivnu uključenost u život porodice i zajednice;
- 3) Razvoj stvaralačkih sposobnosti, kreativnosti, estetske percepcije i ukusa, kao i izražavanje na jezicima različitih umetnosti;
- 4) Razvoj sposobnosti pronalaženja, analiziranja, primene i saopštavanja informacija, uz vešto i efikasno korišćenje medija i informaciono-komunikacionih tehnologija;
- 5) Osposobljavanje za rešavanje problema, povezivanje i primenu znanja i veština u daljem obrazovanju i svakodnevnom životu;
- 6) Razvoj motivacije za učenje i osposobljavanje za samostalno učenje i obrazovanje tokom celog života;
- 7) Razvoj svesti o sebi, samoinicijative, sposobnosti samovrednovanja i izražavanja svog mišljenja;
- 8) Osposobljavanje za donošenje valjanih odluka o izboru daljeg obrazovanja i zanimanja, sopstvenog razvoja i budućeg života;
- 9) Razvoj ključnih kompetencija potrebnih za život u savremenom društvu;
- 10) Razvoj i praktikovanje zdravog načina života, svesti i važnosti sopstvenog zdravlja i bezbednosti, potrebe negovanja i razvoja fizičkih sposobnosti;
- 11) Razvoj svesti o značaju održivog razvoja, zaštite i očuvanja prirode i životne sredine, ekološke etike i zaštite životinja;

- 12) Razvoj sposobnosti komuniciranja, dijaloga, osećanja solidarnosti, kvalitetne i efikasne saradnje sa drugima i sposobnosti za timski rad i negovanje drugarstva i prijateljstva;
- 13) Razvijanje sposobnosti za ulogu odgovornog građanina, za život u demokratski uređenom i humanom društvu zasnovanom na poštovanju ljudskih i građanskih prava, kao i osnovnih vrednosti pravde, istine, slobode, poštenja i lične odgovornosti;
- 14) Formiranje stavova, uverenja i sistema vrednosti, razvoj ličnog i nacionalnog identiteta, razvijanje svesti i osećanja pripadnosti državi Srbiji, poštovanje i negovanje srpskog jezika i svog maternjeg jezika, tradicije i kulture srpskog naroda, nacionalnih manjina i etničkih zajednica, drugih naroda, razvijanje multikulturalizma, poštovanje i očuvanje nacionalnog i svetskog kulturnog nasleđa;
- 15) Razvoj i poštovanje rasne, nacionalne, kulturne, jezičke, verske, rodne i uzrasne ravnopravnosti i tolerancije.

Polazne osnove rada škole

Osnovnim obrazovanjem i vaspitanjem ostvaruju se opšti i posebni ishodi, tako da će učenici nakon završenog osnovnog obrazovanja:

- 1) Imati usvojen integrisan sistem naučno zasnovanih znanja o prirodi i društvu i biti sposobni da tako stečena znanja primenjuju i razmenjuju;
- 2) Umeti da efikasno usmeno i pismeno komuniciraju na srpskom, odnosno na srpskom i jeziku nacionalne manjine i najmanje jednom stranom jeziku koristeći se raznovrsnim verbalnim, vizuelnim i simboličkim sredstvima;
- 3) Biti funkcionalno pismeni u matematičkom, naučnom i finansijskom domenu;
- 4) Umeti da efikasno i kritički koriste naučna znanja i tehnologiju, uz pokazivanje odgovornosti prema svom životu, životu drugih i životnoj sredini;
- 5) Biti sposobni da razumeju različite forme umetničkog izražavanja i da ih koriste za sopstveno izražavanje;
- 6) Biti osposobljeni za samostalno učenje;
- 7) Biti sposobni da prikupljaju, analiziraju i kritički procenjuju informacije;
- 8) Moći da identifikuju i rešavaju probleme i donose odluke koristeći kritičko i kreativno mišljenje i relevantna znanja;
- 9) Biti spremni da prihvate izazove i promene uz odgovaran odnos prema sebi i svojim aktivnostima;
- 10) Biti odgovorni prema sopstvenom zdravlju i njegovom očuvanju;
- 11) Umeti da prepoznaju i uvažavaju ljudska i dečja prava i biti sposobni da aktivno učestvuju u njihovom ostvarivanju;
- 12) Imati razvijeno osećanje pripadnosti sopstvenoj porodici, naciji i kulturi, poznavati sopstvenu tradiciju i doprinositi njenom očuvanju i razvoju;
- 13) Znati i poštovati tradiciju, identitet i kulturu drugih zajednica i biti sposobni da sarađuju sa njihovim pripadnicima;
- 14) Biti sposobni da efikasno i konstruktivno rade kao članovi tima, grupe, organizacije i zajednice.

Takođe, u toku sačinjavanja ovog godišnjeg plana rada škole za ovu školsku godinu naročito se imalo u vidu, pored ostalog, i sledeće:

- Da je škola dužna da u ovoj školskoj godini ostvari sve oblike vaspitno-obrazovnog rada utvrđene pravilnikom o nastavnom planu i programu i da u tom cilju donosi svoj Godišnji plan rada;
- Da se Godišnjim planom rada utvrđuju vreme, mesto, način i nosioci ostvarivanja nastavnog plana i programa;
- Da se od 1. do 8. razreda završilo sa reformisanim planovima i programima i da će se realizovati školski program koji će važiti naredne četiri godine, a koji je škola donela u skladu sa opštim i posebnim osnovama školskog programa;
- Nastavni plan i program osnovnog obrazovanja i vaspitanja u ovoj školi ostvaruje se na mađarskom nastavnom jeziku.
- Srpski jezik se uči od 1 – 8 razreda prema propisanom Nastavnom planu i programu.
- Prvi strani jezik u školi je engleski, a izborni jezik je nemački jezik.
- Unapređivanje nastavnog procesa (očiglednost u nastavi, rad u grupama i diferencirani pristup u realizaciji nastavnih sadržaja);
- Uspostavljanje tešnje saradnje između nastavnika razredne i predmetne nastave;
- Praćenje, vrednovanje i ocenjivanje rada učenika;
- Prilagođavanje učenika na školu i učešće u školskim aktivnostima;
- Razvijanje komunikativne sposobnosti, saradnje i konstruktivnog razrešavanja sukoba;
- Integracija, praćenje učenika sa posebnim potrebama;
- Negovanje aktivnosti za rešavanje individualnih problema;
- Formiranje autonomne moralnosti i izgrađivanje moralnih i drugih vrednosti;
- Unapređivanje jezičke kulture učenika kroz nastavu maternjeg jezika, drugih nastavnih predmeta i vannastavnih aktivnosti;
- Proširivanje saradnje sa roditeljima, u smislu njihove edukacije putem ciklusa predavanja i razgovora;
- Bolesti zavisnosti i odnos učenika prema ovim bolestima, na osnovu rezultata istraživačkog rada, a u okviru zdravstvenog vaspitanja učenika;
- Opremanje školske radionice;
- Obogaćivanje školskog ambijenta, kao estetske i ekološke sredine;
- Unapređivanje saradnje sa društvenom sredinom;
- Ostvarivanje kulturne funkcije škole u mestu;
- Dopuna nastavnih sredstava i opreme.

1.1. Materijalno – tehnički i prostorni uslovi rada škole – Školska zgrada

Osnovna škola “Žarko Zrenjanin“ u Skorenovcu na adresi ulica Bratstva – jedinstva br. 49. je upisana kao samostalna ustanova u sudski registar kod Privrednog suda u Pančevu, rešenjem broj Fi 756/90 od 29. 06. 1990. godine – registracioni list broj 1 – 922.

Škola je organizovana, kao samostalna ustanova. Rad se odvija u skladu sa propisanim planom i programom.

Školski prostor u potpunosti zadovoljava zahteve normative i potrebe škole. Objekat je izgrađen 1982. godine prema savremenim zahtevima obrazovno-vaspitnog procesa, po sistemu specijalizovanih učionica (kabineta, kabineta za nastavnike), višenamenskog prostora (hol sa pokretnim zidovima), fiskulturna sala sa gledalištem. Hol i fiskulturna sala višenamenski se koristi tako da škola sa vidnim rezultatima vrši svoju prosvetnu i kulturnu misiju u mestu.

Iza fiskulturne sale na otvorenom delu školskog prostora nalazi se izgrađeni teren za male sportove, a u blizini škole je i fudbalsko igralište (stadion) sa atletskom stazom i ostalim terenima za atletiku.

U okolini školskog objekta je negovani zeleni pojas.

Funkcionalnost objekta zadovoljava zahteve organizacije rada škole.

Higijenski, ekološki uslovi i estetski izgled unutrašnjeg i otvorenog prostora je na nivou očekivanja.

Tabela 1.

Namena prostora	Svega m ²	Po učeniku m ²
Površina školske zgrade	2.626	27.93
Površina dvorišta	1500	15.94
Površina sportskog terena	924	9.82
Površina zelenog pojasa	6.050	64.36
S v e g a	11.100	118.08

Tabela 2.

Namena prostorije	Broj prostorija	Ukupna veličina prostorija (m ²)	% u odnosu na normativ	% opremljenosti
Učionica opšte namene	8	488	100	100
Specijalizovane učionice	4	305	100	90
Školske radionice	1	56	80	90
Sala za fizičko vaspitanje	1	476	100	100
Biblioteka i čitaonica	1	21	70	80
Višenamenske prostorije	1	58	100	100
Škol. kuhinja i trpezarija	1	53	100	100
Uprava škole	2	63	100	100
Računarska učionica	1	56	100	100
Ostali prostori	14	1.050	100	90
U K U P N O		2.626	-	-

Tabela 3.

Namena prostorije	Broj prostorija	Ukupna površina	Po učeniku	% opremljenosti
Prostorije za rad dece: (učionice, kabineti)	15	1.346 m ²	14.3 m ²	90
Ostali prostori	18	1.280 m ²	13.61 m ²	90
U k u p n o	33	2.626 m ²	27.93 m ²	

Materijalni uslovi

Ukupna materijalna osnova rada je dobra. Sredstva su skromna, ali redovno stižu za zadovoljavanje tekućih materijalnih potreba nastave. Neophodno je u ovoj godini obnoviti – popuniti sitan inventar - rekvizite i potrošni materijal po nastavnim predmetima. Nastaviće se sa nabavkom osnovnih sredstava za potrebe nastave i sa održavanjem onih što imamo. Proširivaće se mreža računara, nastaviće se sa opremanjem medijoteke i školske radionice.

1.2. Opremljenost zgrade

Škola je opremljena sa dobro očuvanim i kvalitetnim nameštajem, potrebnim nastavnim i tehničkim sredstvima. Step en opremljenosti po nastavnim predmetima je različit. Prema zahtevima normative opremljeni su sledeći predmeti: matematika, fizika, biologija, hemija, istorija, fizičko vaspitanje, geografija, informatika delimično i muzička kultura.

Opremljenost ostalih nastavnih oblasti zadovoljava zahteve normativa. srpskog i stranog U ovoj školskoj godini planira se dalje nabavka interaktivnih tabli i druge digitalne opreme u cilju osavremenjavanja nastave. Škola poseduje dovoljan broj univerzalnih tehničkih sredstava, pomagala za potrebe razredne i predmetne nastave. Ova sredstva sa ostalim didaktičkim materijalom nalaze se u kabinetima i u medioteci koja je u formiranju. Škola raspolaže đaćkom i nastavničkom bibliotekom. Fond knjiga je 6. 597 komada.

Potrebno je kompletirati bibliotečku građu lektire za srpski i mađarski jezik. Nastavnička i stručna biblioteka je u sklopu školske biblioteke, a stručni saradnik, uprava škole i nastavnički kabineti imaju i svoju priručnu biblioteku sa najpotrebnijom literaturom neophodnom za rad i usavršavanje. Nastavnička biblioteka raspolaže sa stručnim, stručno-pedagoškim knjigama i leksikonima. Škola prima stručne časopise: , Prosvetni glasnik, Prosvetni pregled. Od štampe dolazi : Mađar So, Het nap, Pedagoška stvarnost , a od dečije štampe oko 30 primeraka mesečno.

Tabela 4.

Naziv nastavnog sredstva	Razr. nastava 1 – 4. razreda	Predm.nastava 5 – 8. razreda	S v e g a	% opremljen.
Grafoskop	/	/	/	/
Dijaprojektor	/	/	/	/
Radiokasetofon	/	/	/	/
Video	/	/	/	/
TV prijemnik	1	0	1	50%
Stereo p. – CD	1	1	2	50 %
Laptopovi	4	11	15	100%
Računari u kabinetu za inf.	4	21	21	100%
Interaktivna tabla	4	6	10	90%
Muzički instr.	1	2	3	70 %
Person.računar	4	6	10	100 %
Štampač	/	7	7	90%
Skener	/	4	4	80%
Fotokopir	/	3	3	70%

1.3. Pedagoška organizacija

Škola radi poludnevno u jednoj smeni. Popodnevna smena je predviđena za realizaciju slobodnih i vannastavnih, sportskih aktivnosti.

1.4. Grejanje prostorija

Grejanje školske zgrade je centralizovano i odvija se preko peći na gas. Ovaj način grejanja omogućava da se na adekvatan i ekonomičan način reguliše temperatura u svim učionicama i kancelarijama.

1.5. Školska kuhinja

Užina se uzima za vreme velikih odmora (posle drugog, odnosno trećeg časa) u trpezariji. Užina se priprema za učenike i za decu iz zabavišta.

Škola posebnu pažnju poklanja ostvarivanju socijalne funkcije kod obezbeđivanja užine za siromašne učenike.

Uslovi rada zadovoljavaju zdravstveno - higijenske uslove.

Zbog zdravstveno –higijenskih mera raspored stolova za užinu je raspoređen tako da obezbeđuje odgovarajuću distancu za vreme užine. Niža odeljenja koriste trpezariju i užinaju za vreme prvog velikog odmora a viši razredi za vreme drugog velikog odmora. Posebno se obraća pažnja na dezinfekciju stolova i podova posle svake grupe.

M E N I

ŠKOLSKE KUHINJE NA POČETKU ŠKOLSKE 2022/2023. GODINE

1. KOMBINACIJA

Ponedeljak	Kifla + jogurt
Utorak	Mini pizza+ sok(čaj)
Sreda	Sendvič + sok(čaj) ili voće
Četvrtak	Rol viršla + sok(čaj)
Petak	Mekike (sa marmeladom) + banana

2. KOMBINACIJA

Ponedeljak	Slani štapić + čokoladno mleko
Utorak	Pizza + sok(čaj)
Sreda	Hleb sa paštetom + sok(čaj)
Četvrtak	Rol viršla+ sok(čaj)
Petak	Mekike (sa marmaladom) + banana

1.6. Školska biblioteka

Rad školske biblioteke tako je organizovan da radi svakog dana, što zadovoljava potrebe za knjigama i ostalom literaturom. Pored toga biblioteka ima svoj plan i program rada koji detaljno razrađuje rad biblioteke u svim segmentima,. Ovaj operativni plan i program biblioteke čini sastavni deo GPRŠ. Radno vreme biblioteke je svaki nastavni i radni dan – školski odmori i posle časova do 13 30 h.

1.7. Zaposleni u školi

Kadrovski problemi permanentno prate rad škole. Teško se obezbeđuje nastavni kadar sa znanjem mađarskog jezika. Kadrovske potrebe pokušavamo da rešimo preuzimanjem sa liste tehnoloških viškova, a ako na taj način nije moguće, raspisivanjem konkursa za nepopunjena radna mesta. Uspostavljeni su i neposredni kontakti sa Nacionalnom službom za zapošljavanje u više opština. Nedostatak nastavnika u predmetnoj nastavi rešavamo raspoređivanjem postojećih nastavnika i prijemom nastavnika koji ne ispunjavaju propisane uslove, apsolvencata, inženjera i putem saradnje sa drugim školama .

Nestručno su zastupljeni sledeći predmeti :

- | | | |
|-------------------------|--|-----------|
| • istorija | (nastavnik biologije) | 7 časova |
| • hemija | (analitičar zaštite životne sredine,) | 2 časova |
| • hemija | (profesor biologije) | 2 časova |
| • fizika | (analitičar zaštite životne sredine) | 6 časova |
| • tehnika i tehnologija | (diplomirani inženjer poslovne informatike-master) | 8 časova |
| • geografija | (apsolvent geografije) | 7 časova |
| • mađarski jezik | (apsolvent mađarskog jezika) | 17 časova |

Tabela 5.: STEPEN STRUČNE SPREME ZAPOSLENIH

R.b.	Opis posla	Svega	I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Direktor škole	1							1
2.	Stručni saradnici	1							
a/	Pedagog								0.5
b/	Bibliotekar – mediatekar								0.5
3.	Nastavnici od 1 – 4. razreda	4				1		3	
4.	Nastavnici od 5 – 8. Razreda	13				2		1	10
5.	Admin.- finansijska služba								
a/	Pravnik	0,5							05
b/	Šef računovodstva	0,5						0,5	
c/	Admin-finansijski radnik								
6.	Tehnička služba								
a/	Ložač – školski majstor	1			1				
b/	Kuvarica – servirka	0,25		0.25					
7.	Pomoćna služba	4,75	4,75						
U k u p n o		27	4,75	0,25	1	3		4,5	12,5

TABELA 6.:

PODELA PREDMETA NA NASTAVNIKE U ŠKOLSKOJ 2022/2023. GODINI

Prezime i ime nastavnika	Radni status	Školska sprema	Struka	Predmet koji predaje u ovoj školi		Nedeljni broj časova u drugim škol.		Radni staž
				Naziv predmeta i razred	Ned. broj čas.	Na odred. vreme	Do- pu- na	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
TRMČIĆ KORNELIA	STALNI	VIŠA	Nastavnik razredne nastave	1. razred	18	-	-	32
DEKANY MAČAŠ	ODREĐENO	SREDNJA	Apsolvent	2. razred	19	-	-	1
KRNIČAN NAD MAGDOLNA	STALNI	VIŠA	Nastavnik razredne nastave	3. razred	19	-	-	31
REKALIJA PALO TEREZ	STALNI	VIŠA	Nastavnik razredne nastave	4. razred	19	-	-	29
JO DILVES MARGIT	ODREĐENO	SREDNJA	Apsolvent mađarskog jezika	Mađarski jezik 5 – 8.	17	-	-	18
VULIN TIMEA	STALNI	VISOKA	Profesor srpskog jezika i književnosti u odeljenjima na mađarskom jeziku	Srpski jezik kao nematernalni jezik 1 – 8.	19	-	-	17
SATMARI MIHALJ	STALNI	VIŠA	Nastavnik likovne kulture i veroučitelj	Likovna kultura 5 – 8. Veronauka 1 – 4. Građansko vaspitanje 5., 6., 7., 8.	12	8	-	19
DERFI ŠANDOR	STALNI	VISOKA	Profesor muzičke kulture	Muzička kultura 5 – 8.	5	15	-	16
BIRO ZOLTAN	STALNI	VISOKA	Profesor biologije	Biologija 5 – 8. Istorija 5 – 8. Hemija 7.	17	2	-	20
BORŠOŠ ATILA	ODREĐENO	VISOKA	Diplomirani inženjer poslovne informatike	Tehnika i tehnologija 5 – 8. Informatika 5 – 8.	12	8	-	13
BURIŠ KAROLINA	ODREĐENO	VIŠA	Analitičar zaštite životne sredine	Fizika 6 – 8. Hemija 8.	8	12	-	7
ERDELJAN MARINA	STALNI	VISOKA	Profesor engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik 1, 2, 4, 5 – 8.	12	6	-	10
NAD MONIKA	STALNI	VISOKA	Profesor matematike	Matematika 5 – 8.	16	4	-	19
GVOZDENOVIĆ MIONA	STALNI	VISOKA	Profesor nemačkog jezika i književnosti	Nemački jezik 5 – 8.	8	16	-	7
BURIŠ ŽOLT	STALNI	VISOKA	Profesor fizičkog vaspitanja	Fizičko vaspitanje 5 – 8. Šah 7.	12	8	-	12
ČOSIĆ IVANA	STALNI	VISOKA	Profesor engleskog jezika	Engleski jezik 3.	2	18	-	15
MAĐAR EDE	ODREĐENO	VIŠA	Nastavnik geografije	Geografija 5 – 8.	7	2	-	4

ORGANIZACIONA STRUKTURA OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA I DRUGIH AKTIVNOSTI
U OŠ “ŽARKO ZRENJANIN” ŠK. 2022/2023. GODINE

Redni broj	Nastavnik	Obavezne nastavne aktivnosti i izborni predmeti				Planiranje i priprema	Vanastavne i ostale aktivnosti																Svega sati u nedelji
		Nastavni čas	Izborni predmeti	Projektna nastava	Slobodne nastavne aktivnosti		Čas odeljenjskog starešine	Dodatno vasp.-obrazov. rad	Dopunsko vasp.-obrazov. rad	Pripremna nastava	Individ. rad sa učenicima	Slobodne aktivnosti	Društvo - koristan rad	Saradnja sa roditeljima	Pedagoška dokumentacija	Proiz. i druš. koristan rad	Ekskurzije	Dežurstva	Rad u struč. organima škole	Stručno usavršavanje	Takmičenja, popravni, završni i razredni ispiti	Druge aktivnosti	
01.	Trmčić Kornelia 1.	18	-	-	-	9	1	-	1	-	0,5	Ritmika 1	Dečiji Savez 0,5	1,5	1,5	0,5	0,5	1	1	0,5	-	Popis 2,5	40
02.	Dekany Mačaš 2.	19	-	-	-	9,5	1	-	1	-	-	Ritmika 1	Dečiji Savez 0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	-	Popis 3,5	40
03.	Krničan – Nad Magdolna 3.	19	-	-	-	9,5	1	-	1	-	-	Ritmika 1	Dečiji Savez 0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	-	Zapisnik NV 2,5	40
04.	Rekalija – Palo Terez 4.	19	-	-	-	9,5	1	-	1	-	-	Ritmika 1	Dečiji Savez 0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	-	Letopis 2,5	40
05.	Mađar Ede	7	-	-	-	3,5	-	0,5	0,5	-	-	Geografska sekcija 0,5	---	0,25	0,25	0,25	-	0,5	0,5	0,25	-	---	14
06.	Boršoš Atila 7.	12	-	-	-	6	1	-	-	-	-	---	---	1	1	0,5	0,5	1	0,5	0,5	-	---	24
07.	Vulin Timea	19	-	-	-	10,5	1	1	1	-	-	Literarna sekcija 0,5	Dečiji Savez 0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	-	Biblioteka 1	40
08.	Jo Dilves Margit	17	-	-	-	10	-	1	1	1	-	Negovanje tradicije 1	Dečiji Savez 0,5	0,5	0,5	0,5	-	1	1	0,5	0,5	Popis 2	38
09.	Derfi Šándor	5	-	-	-	2,5	-	-	-	-	-	---	---	0,25	0,25	0,25	-	1	0,5	0,25	-	---	10
10.	Biro Zoltan	17	-	-	-	8,5	-	1	1	0,5	-	Čuvari prirode 1	Crveni krst 0,5	0,5	0,5	0,5	-	1	1	0,5	0,5	---	34
11.	Đuriš Karolina	8	-	-	-	4	-	0,5	0,5	0,5	-	---	Crveni krst 0,5	0,25	0,25	0,25	-	0,5	0,5	0,25	-	---	16
12.	Erdeljan Marina	12	-	-	-	6,5	-	1	1	-	-	Sekcija engleskog jezika 0,5	Dečiji Savez 0,5	0,25	0,25	0,25	-	1	0,5	0,25	-	Google učionica 2	26
13.	Nad Monika	16	-	-	-	10	-	-	2	1	-	Mladi matematičari 1	---	0,5	0,5	0,5	-	1	1	0,5	0,5	Popis 1,5	36
14.	Gvozdenović Miona	8	-	-	-	4,5	-	1	0,5	-	-	Sekcija nemačkog jezika 0,5	Crveni krst 1	0,25	0,25	0,25	-	1	0,5	0,25	-	---	18
15.	Đuriš Žolt 6.	12	-	-	-	6	1	-	-	-	-	Šah 1	---	1	1	0,25	0,5	1	0,25	-	-	---	24
16.	Satmari Mihajl 8.	5	7	-	-	6	1	-	-	-	-	Crtanje,vajanje 1	---	1	1	-	0,5	0,5	0,5	0,5	-	---	24
17.	Ivana Čosić	2	-	-	-	1	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,25	0,25	-	---	4

II ORGANIZACIJA OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA ŠKOLE

П Р А В И Л Н И К

О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 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, 6/20. и 129/2021), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, **д о н о с и:**

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2022/2023. годину, 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.

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 петодневне наставне недеља, односно 170 наставних дана.

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.

Остваривање образовно-васпитног рада, због равномерно заступљених наставних дана, изводи се у четвртак, 26. јануара 2023. године и у уторак 18. априла 2023. године, према распореду часова од петка.

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

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 23. Децембра 2022. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године и завршава се:

- у уторак, 6. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
- у уторак, 20. јуна 2023. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

Члан 4.

У току школске године ученици имају зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 26. децембра 2022. године, а завршава се у петак 13. јануара 2023. године.

Сртењски распуст почиње у среду, 15. фебруара 2023. године, завршава се у петак, 17. фебруара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 7. априла 2023. године, а завршава се у понедељак, 17. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2023. године.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;
- 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 је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2022/23. годину.

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

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.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021).

Члан 7.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 24.03.2023. године и у суботу, 25.03.2023. године, а завршни испит у среду, 21.06.2023. године, четвртак, 22.06.2023. године и петак, 23.06.2023. године.

Члан 8.

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

Члан 9.

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 2022. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, **као радни дан**
- 08. новембар 2022. године - Дан просветних радника
- 11. новембар 2022. године - Дан примирја у Првом светском рату, **као нерадни дан**
- 27. јануар 2023. године - Свети Сава – школска слава, **као радни и ненаставни дан**
- 15. фебруар – Срећење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, **као**

нерадни дани

- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
- 22. април 2023. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, **као радни дан**
- 01. мај 2023. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2023. године, **као нерадни дани**
- 09. мај 2023. године - Дан победе **као радни дан**,
- 28. јун 2023. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Члан 10.

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 – 21. априла 2023. године, први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 15. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура и 06. априла 2023. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи 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 словачку националну заједницу

- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине,

- *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

- *19. март - благодан 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 буњевачку националну заједницу:

- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

- *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

- *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- *08. 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 бугарску националну заједницу:

- *3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
- *24. мај – Дан Кирила и Методија и
- *01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

- *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- *28. март – Дан образовања,
- *16. мај – Дан националног савета,
- *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2022/2023. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 13.

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

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

Број: 128-610-1/2022-01
У Новом Саду, 01.06.2022. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Szakallas Zsolt
(Жолт Сакалаш)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

2022.

17

2023.

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

22 наставна дана

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

21 наставни дан

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

21 наставни дан

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

17 наставних дана

81 наставна дана

ОПШТЕ НАПОМЕНЕ

Школска година почиње у четвртак,
01.09.2022. године

Првополугодиште завршава се у петак, 23.12.2022. године

Другополугодиште почиње у понедељак, 16.01.2023. године

Срећењски распуст
15-17.02.2023. године

Пролећни распуст,
07-17.04.2023. године

Наставна година завршава
06.06.2023. године – за ученике 8. Разреда

20.06.2023. године – за ученике од 1. до 7. Разреда

Завршни испит за ученике осмог разреда
21-23.06.2023. године

01-03.01.2023. године
- Нова година

07.01.2023. године
- први дан Божића по Јулијанском календару

27.01.2023. године
Свети Сава – школска слава- радни, не наставни дан

21.10.2022. године
- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

15-16.02.2023. године
Срећење – Дан државности Србије

11.11.2022. године
- Дан примирја у Првом светском рату- нерадни дан

25.12.2022. године
- први дан Божића по Грегоријанском календару

07.04-10.04.2023. године
- Васкршњи празници по Грегоријанском календару

14.04-17.04.2023. године
- Васкршњи празници по Јулијанском календару

01-03.05.2023. године
- Празник рада

09.05.2023. године
- Дан победе над фашизмом

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

11 наставних дана

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

17 наставних дана

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

23 наставна дана

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

13 наставних дана

Р.н. Мај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
32.	1*	2*	3	4	5	6	7
33.	8	9	10	11	12	13	14
34.	15	16	17	18	19	20	21
35.	22	23	24	25	26	27	28
36.	29	30	31				

21 наставних дана

Р.н. Јун							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
36.				1	2	3	4
37.	5	6	7	8	9	10	11
38.	12	13	14	15	16	17	18
39.	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28*	29			

4/14 наставних дана

99 наставних дана

Л Е Г Е Н Д А

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године		Државни празници који се обележавају у радно (наставни дан)
			Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
			Завршетак квартала
	Ученички распуст	Р.н.	Радна недеља
*	Верски празник		
•	Државни празник – нерадни дан		Пробни и завршни испити за ученике 8. разреда

NOVI UDBENICI KOJI SE KORISTE U 2022/2023 ŠKOLSKOJ GODINI

ОШ „Жарко Зрењанин”
Скореновац
Дел. Број: 218./19
Дана 18.04.2019. године

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
ШКОЛСКА УПРАВА ЗРЕЊАНИН
ТРГ СЛОБОДЕ 10
23000 ЗРЕЊАНИН

Предмет: Достављање Одлуке Наставничког већа о избору уџбеника

Поштовани,

Наставничко веће ОШ „Жарко Зрењанин” је на својој седници одржаној 25.03.2019. године донело Одлуку о избору уџбеника у првом и петом разреду које ће се користити у школској 2019/20. години.

То су следећи уџбеници:

ПРВИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Здраво децо!</i> Српски као нематерњи језик, сликовница са нас- тавним листовима за први разред основне школе; ћирилица и латиница	Биљана Максимовић, Наташа Добрић	650-02-00400/2018-07 од 08.02.2019.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР”	<i>Математика 1,</i> <i>уџбеник за први раз-</i> <i>ред основне школе;</i> ћирилица	Јасмина Милинковић,	650-02-00076/2018-07 од 27.4.2018.
	<i>Математика 1,</i> <i>радна свеска за</i> <i>први разред основне</i> <i>школе;</i> ћирилица	Јасмина Милинковић, Ненад Матић	

СТРАНИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„АКРОНОЛО”	<i>NEW ENGLISH</i> <i>ADVENTURE –</i> <i>STARTER A,</i> <i>енглески језик за</i> <i>први разред основне</i> <i>школе, уџбеник са</i> <i>електронским</i> <i>додатком</i>	Regina Raczynska, Cristiana Bruni	650-02-00025/2018-07 од 25.4.2018.

СВЕТ ОКО НАС

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР”	<i>СВЕТ ОКО НАС 1,</i> <i>за први разред ос-</i> <i>новне школе,</i> уџбеник и радна свеска, на мађарском језику	Симеон Маринковић, Славица Марковић Весна Рикало	128-01-439/2018-01 од 10.8.2018.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР”	<i>Музичка култура 1,</i> <i>за први разред</i> <i>основне школе;</i> ћирилица	Владица Илић	650-02-00092/2018-07 од 19.4.2018.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Ликовна култура 1,</i> <i>уџбеник за први</i> <i>разред основне</i> <i>школе;</i> ћирилица	Мирјана Живковић	650-02-00078/2018-07 од 27.4.2018.

ПЕТИ РАЗРЕД

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	<i>Читанка – Учимо</i> <i>српски језик Језичка</i> <i>култура, српски језик</i> <i>као нематерњи, за</i> <i>пети разред основне</i> <i>школе, уџбенички</i> <i>комплет;</i> Ћирилица	Наташа Добрић, Гордана Штасни	650-02-00326/2018-07 од 01.11.2018.

СТРАНИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“	<i>MAGNET NEU 1 ,</i> <i>немачки језик за</i> <i>пети разред основне</i> <i>школе, уџбенички</i> <i>комплет (уџбеник,</i> <i>радна свеска, аудио</i> <i>ЦД)</i>	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00028/2018-07 од 17.4.2018.
„KLETT“	<i>MESSAGES 1,</i> <i>енглески језик за</i> <i>пети разред основне</i> <i>школе; уџбенички</i> <i>комплет (уџбеник,</i> <i>радна свеска, аудио</i> <i>ЦДуз радну свеску)</i>	Diana Goodey, Noel Goodey, Karen Thompson	650-02-00019/2018-07 од 27.4.2018.

ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Историја 5 - уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; Ћирилица</i>	Емина Живковић, Љиљана Недовић	650-02-00121/2018-07 од 27.4.2018.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Марко Јоксимовић	650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; Ћирилица</i>	Горан Милићев, Ена Хорват	650-02-00168/2018-07 од 27.4.2018.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Математика, уџбеник за пети разред основне школе; Ћирилица</i>	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018
	<i>Математика, збирка задатака за пети разред основне школе; Ћирилица</i>	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Музичка култура 5, за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	650-02-00145/2018-07 од 25.4.2018.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Ликовна култура 5 , уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Милутин Мићић	650-02-00038/2018-07 од 27.4.2018

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица</i>	Жељко Васић, Дијана Каруовић, Ивана Ћисалов	650-02-00103/2018-07 од 27.4.2018. године

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Информатика и рачунарство, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i>	Светлана Мандић	650-02-00037/2018-07 од 25.4.2018.

ОШ,, Жарко Зрењанин"
 Скореновац
 Дел. Број: 230./20
 Дана 27.05.2020. године

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
 ШКОЛСКА УПРАВА ЗРЕЊАНИН
 ТРГ СЛОБОДЕ 10
 23000 ЗРЕЊАНИН

Предмет: Достављање Одлуке Наставничког већа о избору уџбеника

Поштовани,

Наставничко веће ОШ,, Жарко Зрењанин” је на својој седници одржаној 27.05.2020. године донело Одлуку о избору уџбеника у другом и шестом разреду које ће се користити у школској 2020/2021. години.

То су следећи уџбеници:

ДРУГИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Од игре до слова - Српски као нема- терњи језик, уџбеник са наставним листо- вима за други раз- ред основне школе; ћирилица</i>	Биљана Максимовић, Наташа Добрић	650-02-00401/2019-07 од 06.03.2019.
МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Математика 2, уџбеник за други разред осн. школе; Ћирилица</i>	Јасмина Милинковић	650-02-00169/2019-07 од 09.05.2019.
	<i>Математика 2, радна свеска за други разред основне школе чирилица (уџбен. комплет)</i>		

СТРАНИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„АКРОНОЛО”	<i>NEW ENGLISH ADVENTURE – STARTER B, енглески језик за први разред основне школе</i>	Tessa Lochowski, Cristiana bruni	650-02-00436/2018-07 од 11.4.2019.

СВЕТ ОКО НАС

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР”	<i>СВЕТ ОКО НАС , уџбеник за други разред основне школе, кирилица</i>	Симеон Маринковић, Славица Марковић Весна Рикало	650-02-00168/2019-07 од 21.5.2019.
	<i>Свет око нас, радна свеска за други разред основне школе, кирилица (уџбенички комплет)</i>		

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Музичка култура, за други разред основне школе; ћирилица</i>	Др Гордана Стојановић	650-02-00160/2019-07 од 14.5.2019.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ школство“	<i>Ликовна култура 2, ликовна култура за други разред основне школе; ћирилица</i>	Кристинка Селаковић, Бојана Проле	650-02-00173/2019-07 од 9.5.2019.

ШЕСТИ РАЗРЕД

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Српски као нематерњи језик,</i> за шести разред основне школе, уџбенички комплет; Ћирилица		650-02-00373/2018-07 од 21.1.2019.
	<i>Летимо са звездама,</i> Читанка за шести разред основне школе,чирилица	Гордана Штасни, Наташа Добрић	
	<i>Учимо српски језик,</i> за шести разред основне школе, чирилица	Гордана Штесни, Биљана Николић	
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>MAGNET NEU 2 ,</i> <i>немачки језик за</i> <i>шести разред</i> <i>основне школе,</i> друга година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, 2 ЦД-а)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00084/2019-07 од 4.4.2019.
„KLETT”	<i>MESSAGES 2,</i> <i>енглески језик за</i> <i>шести разред</i> <i>основне школе;</i> <i>шеста година</i> учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна веска, ЦД)	Diana Goodey, Noel Goodey, Diana Goodey, Noel Goodey, Karen Thompson	650-02-00049/2019-07 од 19.4.2019.

ИСТОРИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Историја 6 - уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; Ћирилица</i>	Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Емина Живковић, Љиљана Недовић Радомир Ј. Поповић	650-02-00103/2019-07 од 14.5.2019.
ГЕОГРАФИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Географија , уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	650-02-00116/2019-07 од 9.5.2019.
БИОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ“	<i>Биологија , уџбеник за шести разред основне школе; Ћирилица</i>	Тихомир Лазаревић, Мр Весна Миливојевић Др Тијана Прибичевић Др Томка Миљановић	650-02-00051/2019-07 од 21.5.2019.
ФИЗИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Физика 6, Уџбеник за шести разред основне школе; Ћирилица</i>	Марина Радојевић	650-02-00104/2019-07 од 20.5.2019.
	<i>Физика 6, Збирка задатака са лабораторијским вежбама за шести разред основне школе, чирилица</i>		

МАТЕМАТИКА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Математика,</i> <i>уџбеник за шести</i> <i>разред основне</i> <i>школе;</i> Ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00120/2019-07 од 10.5.2019
	<i>Математика,</i> <i>збирка задатака за</i> <i>шести разред</i> <i>основне школе;</i> Ћирилица (уџбенички комплет)	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Музичка култура ,</i> <i>за шести разред</i> <i>основне школе;</i> ћирилица	Гордана Стојановић Милица Рајчевић	650-02-00078/2019-07 од 11.4.2019.
ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ“	<i>Са осмехом ,</i> <i>Ликовна култура за</i> <i>шести разред основне</i> <i>школе; ћирилица</i>	Бранка Мандић	650-02-00092/2018-07 од 27.3.2019
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Техника и</i> <i>технологија 6,</i> <i>за шести разред</i> <i>основне школе, уџбе-</i> <i>нички комплет (уџбе-</i> <i>ник и материјал за</i> <i>конструк. модело-</i> <i>вање); ћирилица</i>	Жељко Васић, Дијана Каруовић, Ивана Ћисалов, Марија Бокан	650-02-00089/2019-07 од 21.5.2019.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Информатика и рачунарство 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица</i>	Светлана Мандић	650-02-00118/2019-07 од 14.5.2019.

ОШ „Жарко Зрењанин”
Скореновац
Дел. Број: 231./20.
Дана 27.05.2020. године

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
ШКОЛСКА УПРАВА ЗРЕЊАНИН
ТРГ СЛОБОДЕ 10
23000 ЗРЕЊАНИН

Предмет: Достављање Одлуке Наставничког већа о избору уџбеника

Поштовани,

Наставничко веће ОШ „Жарко Зрењанин” је на својој седници одржаној 27.05.2020. године донело Одлуку о избору уџбеника у трећем и седмом разреду које ће се користити у школској 2020/2021. години.

То су следећи уџбеници:

ТРЕЋИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Уџбенички комплет – (уџбеник Свет је леп и Радна свеска уз уџбеник Читам, пишем ... играм се ! за трећи разред основне школе; ћирилица</i>	Гордана Штасни, Биљана Николић	650-02-00414/2018-07 од 08.02.2019.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	Математика 3. (уџбеник и радна свеска) за трећи разред основне школе; на мађарском језику	Јасмина Милинковић, Милан Дабић Боричић	128-61-401/2020-01 од 18.05.2020.

СТРАНИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„АКРОНОЛО“	<i>Discover English Starter, енглески језик за трећи раз- ред основне школе; Уџбенички комплет (уџбеник, аудио компакт диск и радна свеска)</i>	Аутор уџбеника: Јоди Бојле Аутор радне свеске: Фиона Бедал	650-02-00539/2019-07 од 30.12.2019.

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	<i>Превод уџбеничког комплекта - Природа и друштво 3. (Уџбеник и Радна свеска);</i> за трећи разред основне школе; на мађарском језику	Симеон Маринковић, Славица Марковић Зорица Нобл	128-61-402/2020-01 од 18.05.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	<i>Daloljunk együtt ! 3, за трећи разред основне школе; на мађарском језику</i>	Илона Толнај	106-61-00071/2006-01 од 08.12.2006.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Tanulok és alkotok – Учим и стварам – ликовна култура за трећи разред основне школе; на мађарском језику и писму</i>	Коста Богдановић, Мр Рајка Бошковић, Бранислав Николић, Татјана Лалић	650-02-00035/2005-06, од 9.5.2005.

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Читанка, за трећи разред основне школе; на мађарском језику и писму</i>	Ленка Ердељ	106-61-00072/2006-01, од 26.6.2006.

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Радна свеска уз читанку, за трећи разред основне школе; на мађарском језику и писму</i>	Ленка Ердељ	106-61-00177/2005-01, од 22.08.2005.

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Радна граматика, за трећи разред основне школе; на мађарском језику</i>	Ленка Ердељ Ласло Молнар-Чикош	106-61-00147/2005-01, од 12.08.2006.

СЕДМИ РАЗРЕД

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Уџбенички комплет за српски као нематерњи језик (Птице у лету – читанка, српски језик и језичка култура, радна свеска)	Гордана Штасни, Наташа Добрић	650-02-00390/2019-07 од 24.12.2019.
СТРАНИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>MAGNET NEU 3</i> , немачки језик за седми разред основне школе, трећа година учења, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00528/2019-07, од 30.12.2019.
„KLETT”	<i>MESSAGES 3</i> , енглески језик за седми разред основне школе; седма година учења, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Diana Goodey, Noel Goodey, Miles Craven Diana Goodey, Noel Goodey, Meredith Levy	650-02-00495/2019-07 од 26.12.2019.

ИСТОРИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Историја (Történelem), За седми разред основне школе; На мађарском језику и писму	Душан Т. Батаковић	650-02-00278/2009-06, од 11.09.2009.
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Додатак: Историја мађарског народа и Мађарске од Мохача до Аустро-Угарске нагодбе (1526-1867); За седми разред основне школе; На мађарском језику и писму	Др. Калман Чехак, Др. Тибор Пал	106-61-00209/2010-01, од 19.12.2011.

ГЕОГРАФИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Нови Логос“	<i>Географија</i> за 7. разред основне школе на мађарском језику и писму	Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	650-02-00618/2019-07 од 28.01.2020.

БИОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ“	<i>Превод уџбеника</i> Биологија 7., за седми разред основне школе; на мађарском језику и писму	Тихомир Лазаревић, Мр Весна Миливојевић Др Тијана Прибичевић Др Томка Миљановић	128-61-407/2020-01 од 18.05.2020.

ФИЗИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Превод уџбеничког комплета Физика 7 (Уџбеник и Збирка задатака са лабораториј- ским вежбама), за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Марина Радојевић	128-61-403/2020-01 од 18.5.2020.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Математика,</i> <i>уџбеник за седми</i> <i>разред основне</i> <i>школе;</i> На мађарском језику и писму	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00536/2019-07 од 20.01.2020.
	<i>Математика,</i> <i>збирка задатака за</i> <i>седми разред</i> <i>основне школе;</i> На мађарском језику и писму (уџбенички комплет)	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Zeneművészet</i> <i>(Музичка култура)</i> <i>за седми разред</i> <i>основне школе;</i> На мађарском језику и писму	Чаба Пашко	106-61-00173/2010-01 од 11.02.2011.

ЛИКОВНА КУЛТУРА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Képzőművészet</i> (Ликовна култура), за седми разред основне школе на мађарском језику	Коста Богдановић, Рајка Бошковић	650-02-00191/2009-06 од 07.07.2009.
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“	<i>Техника и технологија 7,</i> за седми разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); На мађарском језику	Жељко Васић, Дијана Каруовић, Ивана Ћисалов, Марија Бокан	650-02-00464/2019-07 од 12.02.2020.
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	<i>Информатика и рачунарство 7,</i> уџбеник за седми разред основне школе; На мађарском језику	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.02.2020.
Х Е М И Ј А			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Хемија 7,</i> за седми разред основне школе на мађарском језику	Ивана Вуковић, Аника Влајић	650-02-181/2014-06 од 24.06.2014.
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Хемија 7, збирка задатка са лаборат. вежбама,</i> за седми разред основне школе на мађарском језику	Ивана Вуковић, Аника Влајић	650-02-179/2014-06 од 24.06.2014.

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК			
Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Olvasókönyv</i> (<i>Читанка</i>) за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Др Ерика Бенце	106-61-00110/2009-01, од 14.07.2009.
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Olvasási munkafüzet</i> (<i>Радни листови уз читанку</i>), за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Др Ерика Бенце	128-61-316/2012-01, од 18.03.2013.
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	<i>Magyar nyelv – gyakorló nyelvtan</i> (<i>Мађарски језик – радна граматика</i>), за седми разред основне школе на мађарском језику и писму	Мр Илона Пашћик	106-61-00109/2009-01, од 14.07.2009.

ОШ, „Жарко Зрењанин”
Скореновац
Дел. број: 155./22
Дана 01.04.2022. године

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
ШКОЛСКА УПРАВА ЗРЕЊАНИН
ТРГ СЛОБОДЕ 10
23000 ЗРЕЊАНИН

Предмет: Достављање Одлуке Наставничког већа о избору уџбеника

Поштовани,

Наставничко веће ОШ, „Жарко Зрењанин” је на својој седници одржаној 01.04.2022. године донело Одлуку о избору уџбеника у ЧЕТВРТОМ и ОСМОМ разреду које ће се користити у школској 2022/23. години.

То су следећи уџбеници:

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Уџбенички комплет Под плавим небом (Српски као нематерњи језик и књижевност, На путу до школе, Језичка култура и Радна свеска) за 4. разред основне школе на српском језику и писму	Наташа Добрић и Биљана Максимовић; Биљана Максимовић и Наташа Добрић	650-02-00046-22/2020-20 од 30.07.2020.

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Уџбенички комплет Мађарски језик 4 (Читанка, Радни листови уз Читанку и Радни лис- тови из матерњег језика) за 4. разред основне школе на мађарском језику и писму	Ленка Ердељ; Ленка Ердељ и Марта Тертели Телек; Ленка Ердељ и Ева Вуков Рафаи	128-61-266/2021-01 од 20.08.2021.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“	Превод уџбеничког комплета Математика 4 за 4. разред основне школе на мађарском језику и писму	Јасмина Милинковић	128-61-48/2021-01 од 17.05.2021.

СТРАНИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„АКРОНОЛО“	Discover English 1 , енглески језик за 4. разред основне школе, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбе- ник, радна свеска и ЦД)	Аутори уџбеника: Izabella Hearn Jayne Wildman; Аутор радне свеске: Kate Wakeman	650-02-00120/2020-07 од 26.10.2020.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Музичка култура за 4. разред основне школе на мађарском језику и писму	Илона Толнаи	128-61-145/2021-01 од 13.7.2021.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„БИГЗ ШКОЛСТВО“	Превод уџбеника Ликовна култура 4. , за 4. разред основне шко- ле на мађарском језику и писму	Кристина Селаковић и Милош Ђорђевић	128-61-168/2021-01 од 12.07.2021.

ПРИРОДА И ДРУШТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
Издавачка кућа „КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР“ Београд	Уџбенички комплет Природа и друштво 4 (Уџбеник и Радна свеска) за 4. Разред основне школе на мађарском језику и писму	Ивана Голуб, Весна Радовановић Пеневски и Александра Блажић	128-61-16/2021-01 од 06.04.2021.

ОСМИ РАЗРЕД

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Уџбенички комплет Српски као нематерњи језик (Читанка У звез- даној башти, Радна свеска Српски језик и Језичка култура) за осми разред разред основне школе на српском језику и писму	Наташа Добрић и Гордана Штасни; Биљана Максимовић	650-02-00180/1/2020-20 од 13.10.2020.

МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Уџбенички комплет Мађарски језик 8 (Читанка и Радна свеска уз читанку) за осми разред основне школе на мађарском језику и писму	Ерика Бенце и Ержебет Куктин	128-61-302/2021-01 од 08.11.2021.

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Magnet neu 4 , <i>немачки језик за 8. разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџ- беник, радна свеска и ЦД)</i>	Ђорђо Мота, Весна Николовски	650-02-00251/2020-07 од 9.12.2020.

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT”	Messages 4 , <i>енглески језик за 8. разред основне школе; први страни језик, осма година учења уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска</i>	Diana Goodey, Noel Goodey, Meredith Levy	650-02-00243/2020-07 од 16.12.2020.

ИСТОРИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“ д.о.о.	Превод уџбеника Историја 8. (уџбеник са одабраним историјским изворима) за 8. разред основне шко- ле на мађарском језику и писму	Сања Петровић Тодосијевић и Александар Тодосијевић	128-61-290/2021-01 од 02.11.2021.

ГЕОГРАФИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС” д.о.о.	Превод уџбеника Географија 8 , за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Др Дејан Шабић и Снежана Вујадиновић	128-61-246/2021-01 од 02.08.2021.

БИОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ГЕРУНДИЈУМ“	Превод уџбеника Биологија 8, за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Др Томка Миљановић Мр Весна Миливојевић Др Оливера Бијели Др Тихомир Лазаревић	128-61-46/2021-01 од 13.07.2021.

МАТЕМАТИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT” д.о.о.	Превод уџбеничког комплета Математика 8. (Уџбеник и Збирка задатака) за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Небојша Икодиновић и Слађана Димитријевић Марија Станић, Сања Милојевић, Бранислав Поповић и Ненад Вуловић	128-61-239/2021-01 од 02.08.2021.

МУЗИЧКА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	Уџбеник Музичка култура, за 8. разред основне шко- ле на мађарском језику и писму	Каталин Харди Клем	128-61-253/2021-01 од 16.08.2021.

ЛИКОВНА КУЛТУРА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Герундијум” д.о.о. Београд	Превод уџбеника Ликовна култура 8 – корак ближе, за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Бранка Мандић	128-61-53/2021-01 од 07.05.2021.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„НОВИ ЛОГОС“ д.о.о.	<i>Техника и технологија</i> уџбеник за 8. разред основне школе, Збирка материјала за вежбе из електронике на мађарском језику и писму	Жељко Васић Борислав Дакић	128-61-145/2021-01 од 06.07.2021.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“ д.о.о.	Превод уџбеника <i>Информатика и</i> <i>рачунарство 8</i> , за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Светлана Мандић	128-61-261/2021-01 од 20.08.2021.

ФИЗИКА

Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„KLETT“ д.о.о.	Превод уџбеничког комплета <i>Физика 8</i> (Уџбеник и Збирка задатака са лаборато- ријским вежбама) за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Марина Радојевић	128-61-81/2021-01 од 08.07.2021.

ХЕМИЈА

Назив издавача	Наслов уџбеника Писмо	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
„Герундијум“ д.о.о. Београд	Уџбенички комплет <i>Хемија 8</i> . (Уџбеник и Лабораторијске вежбе са задацима) за 8. разред основне школе на мађарском језику и писму	Јасна Адамов, Снежана Каламковић, Гордана Гајић и Соња Велимировић	128-61-52/2021-01 од 07.05.2021.

Udžbenici, po razredima i predmetima, koje je Nastavničko veće svojom Odlukom utvrdilo za korišćenje u ovoj školskoj godini, poseduju rešenje Ministarstva prosvete kojim su odobreni za korišćenje u osnovnoj školi.

2.3. Tabelarni pregled brojnog stanja učenika

Škola ima 8 odeljenja i 57 učenika. Većina učenika potiče iz porodica sa prosečnim ekonomskim mogućnostima, a određeni broj (oko 40 %) živi u teškim materijalnim uslovima. Mora se istaći, da škola teško može udovoljiti socijalnoj funkciji.

Inače u školi ima više učenika iz velikih porodica, sa 3 dece. Materijalno stanje ovih porodica posebno se razmatra i pruža im se moguća pomoć.

Vaspitno – obrazovni rad organizovan je po utvrđenom planu i programu, a odvija se u okviru 8 odeljenja od 1 – 8. razreda. Opštu organizaciju i njeno delovanje postavlja direktor. Pojedini organizacioni poslovi odvijaju se preko odeljenjskih veća i stručnih veća.

Posebnim rasporedom je utvrđeno korišćenje školskog prostora sa strane klubova i drugih organizacija .

OŠ „Žarko Zrenjanin“

S k o r e n o v a c

Del. broj: 375./2022.

Datum: 02.09.2022. god.

Broj učenika u OŠ „Žarko Zrenjanin“ Skorenovac u školskoj 2022 / 2023. godini

Razred	Broj učenika
1.	9
2.	7
3.	4
4.	13
5.	4
6.	6
7.	7
8.	7
U k u p n o	57

OŠ „Žarko Zrenjanin“
S k o r e n o v a c
Del. broj: 376./2022.
Datum: 02.09.2022. god.

**Broj učenika u OŠ „Žarko Zrenjanin“ Skorenovac
u školskoj 2022 / 2023. godini**

Razredni starešina	Razred	Broj učenika	M	Ž	IOP	
					IOP-1	IOP-2
Trmčić Kornelia	1.	9	4	5	-	-
Dekany Maćaš	2.	7	4	3	-	-
Krnićan–Nad Magdolna	3.	4	4	-	-	-
Rekalija –Palo Terez	4.	13	7	6	-	-
Đuriš Žolt	5.	4	2	2	-	-
Boršoš Atila	6.	6	6	-	-	-
Satmari Mihalj	7.	7	3	4	-	1
Vulin Timea	8.	7	4	3	-	-
U k u p n o		57	34	23	-	1

1 – 4. razred 33 učenika
5 – 8. razred 24 učenika

OŠ „Žarko Zrenjanin“
S k o r e n o v a c
Del. broj: 359./2022.
Datum: 30.08.2022. g.

**Izborni predmeti
u školskoj 2022/2023. godini**

Razred	Veronauka / Građansko v.	II. strani jezik	Obavezniizborni / Izabranipredmet
1.	Veronauka	----	----
2.	Veronauka	----	----
3.	Veronauka	----	----
4.	Veronauka	----	----
5.	Građanskovaspitanje	Nemački j.	Čuvariprirode
6.	Građanskovaspitanje	Nemački j.	Crtanje, slikanje
7.	Građanskovaspitanje	Nemački j.	Šah
8.	Građanskovaspitanje	Nemački j.	Negovanjetradicije

2.4. Ritam rada u školi

Ritam rada u školi se organizuje prema materijalnim, kadrovskim i prostornim uslovima, imajući u vidu psihofizičke mogućnosti učenika i oblike vaspitno – obrazovnog rada. Škola radi petodnevno u nedelji u skladu sa kalendarom rada. Svakodnevni život i rad u školi se odvija od 7 – 19 sati. Nastava se organizuje u jednoj smeni od 7,30. Vannastavni i ostali oblici rada organizuju se u suprotnoj smeni u odnosu na nastavne aktivnosti.

Tabela 10. :

Satnica zvonjenja

BROJ ČASA	VREME
1.	7 ³⁰ - 8 ¹⁵
2.	8 ²⁰ - 9 ⁰⁵
3.	9 ²⁰ - 10 ⁰⁵
4.	10 ²⁰ - 11 ⁰⁵
5.	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵
6.	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
7.	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵

2.5. Raspored časova

U školi postoji raspored časova za predmetnu i razrednu nastavu. Raspored časova za razrednu nastavu je individualan za svako odeljenje, stiče da se uklapa u rad fiskulturne sale kako bi i odeljenja nižih razreda koristila salu. Tim rasporedom časova obuhvaćene su sve obavezne i vannastavne aktivnosti kao i časovi odeljenskih starešina, časovi slobodnih aktivnosti, saradnja sa roditeljima itd.

Raspored časova za predmetnu nastavu takođe je urađen u skladu sa Zakonom i poštuje dnevnu i nedeljnu opterećenost učenika.

Rasporedom časova osim obavezne nastave obuhvaćeni su i ostali oblici nastave (slobodne aktivnosti, dodatna nastava, razredno starešinstvo, hor itd.).

Ova škola pored pedagoške ostvaruje značajnu kulturnu – sportsku i društvenu funkciju u mestu. Školski prostor je otvoren za društvene, sportske i kulturne aktivnosti omladine i starijih osoba. Ove aktivnosti se odvijaju od 19 do 21 časa, odnosno od 20 do 22 časa u prolećnom - letnjem - jesenjem periodu, a prema potrebi i subotom i nedeljom.

PRILOG 2: RASPORED ČASOVA U ŠKOLI

РАСПОРЕД ЧАСОВА - Ó R A R E N D

2022.09.01.	H é t f ő							K e d d							S z e r d a							C s ü t ö r t ö k							P é n t e k						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Vulin Tímea Szerb nyelv 1-8	5	7		6	2	4	8				4	1	3	8	6	7	1	3					4		5	3				5	2		6	7	5 o
Joó Gyülvész Margit Magyar nyelv, Hagyomány.	6	5	7					5	6	7	8								8	5	6				6	8	7	5	8	7	8 H	5			
Erdeljan Marina Angol nyelv 1-8	2		8		6	5									3	4	7	5											3	6	7	4	8	2	
Szathmári Mihály Rajz, Hitoktatás						3 H	6 REF	4 H	2 H			8 Po	8 Of	7 Po	7 R	5 R	5 R					8 R	5 P	6 R		1 H									
Györfi Sándor Zenekultúra											8	5	7	5	6																				
Gyuris Karolina Fizika, Kémia, Háztartástan	7 F	8 F	6 F	8 K				7 F	8 F													6 F	8 K												
Gvozdenovic Miona Német nyelv 5 – 8.				5	8	6	7															5	6	8	7										
Nagy Mónika Matematika	8	6	5	7	5	8									5	6	8	7											6	8	6	7	5	7	
Borsós Attila Műszaki, Informatika					7 M	7 M	5 I								8 M	8 M	6 I												7 I	5 M	5 M	8 I	6 M	6 M	
Bíró Zoltán Biol.,Föld.,Történ., Kémia								6 B	5 B	5 T	6 T	6 Po	7 T					6 B	7 K	8 T	8 B	7 B	7 T	7 K	5 B	5 TV	8 B	6 T					8 T	7 B	
Gyuris Zsolt Testnevelés, Sakk								8	7	6	7 S	5	6 Of					8	6	7	5				8	6	5	7							
Magyar Ede Földrajz																			5	6	7					7	6	8						8	
Trmčič Kornélia 1. osztály	M a	M t	T n	Z e	O f			M a	M t	K ö	D g				M a	T n	-	M t	K é			-	-	M a	M t				M a	T n	M t	K ö			
Dékány Mátyás 2. osztály	-	M a	M t	T n	-	Z e		-	-	M a	M t	K ö	P o		T n	M a	M t	D g	O f			M a	M t	K é	K é				M a	-	M t	K ö	T n		
Krničan Nagy Magdolna 3. osztály	M a	T n	M t	K é	K é			M a	M t	T t	O f	D g			-	M a	T n	-	M t			M a	M t	T t	-	Z e			-	M a	M t	T n			
Rekalija Palló Teréz 4. osztály	M a	M t	K é	K é	T n			-	M a	M t	-	T t	P r		M a	-	M t	Z e	O f			-	M a	T n	M t	T t			M a	M t	T n	-			
Čosić Ivana Angol nyelv 4.																						1	1												

2.6. Dežurstva u školi

Dežurstvo u školi se organizuje sa po 4 nastavnika, koje počinju 30 minuta pre početka rada nastave i završava se nakon zadnjeg časa u školi, odnosno od 7,00 časova do 13,35 časova. Vodi se dnevnik dežurstva. Dežurni nastavnik vodi dnevnik dežurstva.

PRILOG 4: Raspored dežurstva nastavnika u školi

Дежурство наставника

Школске 2022/2023. године од 01.09.2022. године

Дан	Дежурни наставник	Место дежурства у школи	Период дежурства
Понедељак	Рекалија Пало Терез	Приземље	7,00 – 12,00
	Нађ Моника	Спрат	7,00 – 13,00
	Ердељан Марина	Спрат	7,00 – 13,00
	Ђуриш Каролина	Спрат	7,00 – 11,10
Уторак	Узон Ана	Приземље	7,00 – 13,40
	Сатмари Михаљ	Спрат	7,00 – 13,40
	Ђерфи Шандор	Спрат	9,00 – 13,40
Среда	Трмчић Корнелиа	Приземље	7,00 – 11,10
	Вулин Тимеа	Спрат	7,00 – 11,10
	Ђуриш Жолт	Спрат	7,00 – 13,00
	Биро Золтан	Спрат	7,00 – 13,00
Четвртак	Крничан Нађ Магдолна	Приземље	7,00 – 12,00
	Ћосић Ивана	Спрат	7,00 – 11,10
	Гвозденовић Миона	Спрат	7,00 – 11,10
	Мађар Еде	Спрат	11,00 – 13,40
Петак	Боршош Атила	Приземље	7,00 – 13,00
	Декањ Мађаш	Спрат	7,00 – 12,00
	Јо Ђилвес Маргит	Спрат	7,00 – 11,10

PROGRAMSKE OSNOVE RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

3. 1. DIREKTOR ŠKOLE (PROGRAM RADA)

Program rada direktora škole se donosi u skladu sa utvrđenim zadacima i drugim odgovarajućim propisima, statutom i ostalim aktima škole, kao i ukupnim funkcionisanjem vaspitno – obrazovne organizacije. Program rada direktora škole je usmeren na rešavanje Zakonskih obaveza i programskih sadržaja iz godišnjeg programa rada škole .

Plan rada direktora je urađen za normalne prilike a realizovaće se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvete prilagođen po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19.

Direktor će pratiti sva pristigla uputstva i organizovati nastavu u skladu sa tim uputstvima.

Tabela 11.

Red.br.	PROGRAMSKI SADRŽAJ	Planirano vreme za izvršenje - nedeljno
I	Planiranje i programiranje	5 čas.
II	Organizacioni poslovi i rukovođenje	7 čas.
III	Pedagoško-instruktivan rad sa pripremom	6 čas
IV	Analitički rad, istraživanja i stručna usavršavanja	3 čas.
V	Finan.-materijalni poslovi i investicije	3 čas.
VI	Rad u stručnim organima upravljanja	3 čas.
VII	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	2 čas.
VIII	Saradnja sa ustanovama, društvenim i radnim organizacijama	3 čas.
IX	Praćenje propisa, donošenja odluka, rešenja i pripremanje normativnih akata	3 čas.
X	Rad sa učenicima, roditeljima i strankama	1 čas.
XI	Rad sa nastavnicima i stručnim saradnicima	2 čas.
XII	Rad na ostvarivanju soc. i javne funk.c.škole	2 čas.
Red. Br.	PROGRAMSKI SADRŽAJ - CILJ	Približno vreme realizacije
I	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
1.	Izrada predloga godišnjeg programa rada škole	VIII, IX
2.	Utvrdjivanje elemenata za izradu rasporeda	VIII,IX
3.	Izrada predloga dokumentacije za praćenje realizacije programa rada škole	IX,I,VI
4.	Izrada predloga operat. prog. za istraživanje u cilju ostvarivanja boljih rezultata u radu	XI,XII
5.	Izrada oper. prog. za unapređivanje nastave	X
6.	Izrada programa rada direktora	X
7.	Učešće u radu pri izradi prog. rada učenič. org.	X

Red. broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ - CILJ	Približno vreme realizacije
II	ORGANIZACIONI POSLOVI I RUKOVOĐENJE	
1.	Podela zaduženja na početku školske godine	VIII
2.	Organizovati rad nastavničkog veća, razrednih veća, saveta roditelja, druš. org. učenika i učešće u organ. rada Škol. odbora	Tokom godine
3.	Organizovanje upisa dece u prvi razred	V, VI, VIII
4.	Organizovati školsku svečanost povodom početka i kraja škol. godine, Dana škole i ispraćaja 8. razreda. Pružanju pomoći Savezu učenika u organizovanju školskih priredbi i takmičenja	IX, V, VI
5.	Izrada predloga organizacione šeme za Obavljanje poslova u školi	IX
6.	Učešće u organizovanju radnih, humanitarnih i drugih akcija	Tokom godine
7.	Organizacija rada školske kuhinje	Tokom godine
8.	Organizovati pripreme za završetak prvog i drugog polugodišta	XII, VI
9.	Organizovati opšti roditeljski sastanak	VI ili IX
10.	Učešće u organizaciji školskih ekskurzija	IV, V, VI
11.	Učešće u organizovanju rada Đačke zadr.	II, III
12.	Učešće u organiz. Rada i akcija Pokreta Gorana	IV
13.	Učešće u organizovanju gostovanja, susreta i takmičenja u školi	Tokom godine
III.	PEDAGOŠKO – INSTRUKTIVAN RAD sa pripremom	
1.	Priprema za obilazak nastave i drugih aktivnosti	Tokom godine
2.	Poseta časovima sa ciljem uvida u organizaciju (posebno u korišćenju nastavne opreme i didaktičkog mater.) nastav. rada i kvalitet pripreme za nastavu	Tokom godine
3.	Praćenje vannastavnih oblika rada	XII, III
4.	Obilazak nastave nastavnika – početnika i mlađih nastavnika sa ciljem pružanja pomoći	XII, III, IV
5.	Individualni razgovori sa nastavnicima posle posećenih časova u cilju pružanja pomoći u planiranju i programiranju, upućivanje na primenu pojedinih oblika i metoda rada u nastavi	
6.	Savetodavni rad, razgovori sa roditeljima učenika i upućivanje roditelja kako da pomognu deci	Tokom godine
7.	Grupni oblici instruktivnog rada sa nastavnicima (stručno veće, sednice odelj. i nast. veća)	Tokom godine
IV.-	ANALITIČKI RAD, ISTRAŽ. I STRUČ.	

	USAVRŠAVANJA	
1.	Praćenje analiza GPRŠ	VIII, Tokom godine
2.	Pripremanje i analiza izveštaja o uspehu učenika na kraju I , II polugodišta i na kraju školske godine	I , VI , VIII
3.	Izrada različitih izveštaja, analiza za potrebe pedagoških i društvenih institucija	Tokom godine
4.	Kontrola – analiza izvršenja zadataka nastavnika prema zaduženju	I , III
5.	Učešće u radu stručnih veća	Tokom godine
6.	Organizovanje internih seminara za stručno usavršavanje nastavnika i unapređivanje nastave (prema GPRŠ)	Tokom godine
7.	Praćenje stručne literature	Tokom godine
8.	Učešće na seminarima za direktore	Tokom godine
9.	Istraživanja prema godišnjem programu rada škole	Tokom godine
V.	FINANSIJSKO-MATERIJALNI POSLOVI I INVESTICIJE	
1.	Učešće u pripremanju finansijskog plana	I , II
2.	Praćenje troškova finan. sredstava i odgovarajućih propisa	Tokom godine
3.	Pružanje pomoći pri obavljanju administrativno-finansijskih poslova	Tokom godine
4.	Organizacija popisa inventara	XI , XII
5.	Izrada predloga plana nabavki opreme i nastavnih sredstava	Tokom godine
6.	Izrada predloga plana investicionih aktivnosti (investiciono – tehničko održavanje zgrade)	III , IV , V , VI
7.	Analiza završnog računa	
8.	Učešće u obezbeđivanju materijalnih i drugih uslova za nesmetano ostvarivanje obrazovno – vaspitnog rada	VIII I u toku godine
VI.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA I U ORGANIMA UPRAVLJANJA	
1.	Priprem. i vođenje sednica nastavn. veća	Tokom godine
2.	Učešće u pripremi sednica Školskog odbora i saveta roditelja	Tokom godine
3.	Pripremanje sednica stručnih aktiva, odelj. veća	Tokom godine
4.	Izvršni poslovi – rad na sprovođenju odluka i zaključaka stručnih i društvenih organa	Tokom godine
VII.	RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI I IZVEŠTAJIMA	
1.	Pomoćna izrada instrumenata – anketa, upitnika potrebnih za snimanje i praćenje određenih pitanja - rezultata	Tokom godine
2.	Uvid u planiranje i pripreme nastave	Tokom godine
3.	Kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	I , VI , VIII

4.	Pripremanje izveštaja o nastavnicima, učenicima, o uspehu učenika, realizaciji plana i programa	I , VI , VIII i u toku godine
5.	Pripremanje godišnjeg izveštaja o realizaciji plana i programa obrazovno-vaspitnog rada škole	VII , IX
VIII.	SARADNJA SA INST. , USTANOVAMA, DRUŠT. I RADN. ORGAN.	
1.	Saradnja sa stručnom institucijom	Tokom godine
2.	Saradnja sa društvenim organizacijama	Tokom godine
3.	Saradnja sa radnim organizacijama	Tokom godine
4.	Saradnja sa ustanovama	Tokom godine
5.	Saradnja sa redakcijama radija, listova, časopisa i sa novinarima (prema GPRS)	Tokom godine
IX.	PRAĆENJE PROPISA; DONOŠENJE ODLUKA , REŠENJA I NORM. AKATA	
1.	Praćenje zakona, podzakonskih akata propisa posebno u oblasti osnovnog obraz. , radnih odnosa	Tokom godine
2.	Donošenje odluka i rešenja o prijemu radnika, prestanku radnog odnosa, godišnjem zaduženju radnika, o stambenim potrebama radnika i drugo	Tokom godine
3.	Donošenje norm. akata iz nadležnosti direktora	Tokom godine
X.	RAD SA UČENICIMA, RODITELJIMA I STRANKAMA	
1.	Učešće u ispitivanju intelektualne i emocij. zrelosti dece pri upisu u 1. razred. Formir. i ujednačav. odeljenja 1. razreda	VIII
2.	Raspoređivanje novoprimitljenih učenika	Tokom godine
3.	Ispitivanje profesionalnih interesovanja učenika	III , IV
4.	Individualni rad sa učenicima radi pružanja pomoći u rešavanju njihovih problema	Tokom godine
5.	Saradnja sa Đačkim savezom škole na pravilnoj organizaciji korišćenja slobodnog vremena učenika u objektu škole	Tokom godine
6.	Individualni razgovori sa roditeljima	Tokom godine
7.	Učešće u radu roditeljskih sastanaka	Tokom godine
8.	Održavanje opšteg roditeljskog sastanka	VI ili IX
9.	Prijem sastanaka prema potrebi	Tokom godine
XI.	SARADNJA SA NASTAVNICIMA I SPOLJNIM SARADNICIMA	
1.	Pomoć nastav. pri izradi plana i programa rada	VIII , IX , I

2.	Analiza i usklađivanje kriterijuma ocenjivanja, naročito kod dece sa lakšim smetnjama u razvoju	IX
3.	Saradnja u identifikaciji darovitih učenika i u organizaciji rada sa njima	X
4.	Istraživanje uzroka neuspeha u najslabijim odelj.	
5.	Rad sa spoljnjim saradnicima koji pomažu u realizaciji programskih sadržaja u vannast. aktiv.	IX i u toku godine
XII.	RAD NA OSTVARIVANJU SOC. I JAVNE FUNKCIJE ŠKOLE	
1.	Organizacija rada školske kuhinje	Tokom godine
2.	Stvaranje uslova za besplatnu ishranu siromašnih učenika i njihovo snabdevanje udžbenicima i školskim priborom	Tokom godine
3.	Učešće u organizaciji humanitarnih akcija u školi radi pomoći drugima	Tokom godine
4.	Organizovanje javnih nastupa učenika	Tokom godine
5.	Omoguć. učešća učenika na takmič. i smotrama	Tokom godine
6.	Organizovanje radnih akcija i usmeravanje društveno korisnog rada učenika	Tokom godine

3.2. NASTAVNIČKO VEĆE

Nastavničko veće je najviši stručni organ škole, koga čine svi nastavnici i stručni saradnici škole koji neposredno doprinose ostvarivanju obrazovno – vaspitnih ciljeva i zadataka škole. Nastavničko veće saziva i na sednicama rukovodi direktor škole.

Ovo veće koordinira i usmerava celokupan obrazovno – vaspitni proces škole, kao i sve oblike njegovog unapređivanja, inoviranja i osavremenjivanja. Na početku svake školske godine Nastavničko veće utvrđuje svoj plan i program rada, koji ulazi u sastav Godišnjeg plana rada škole.

Orijentacioni kalendar sednica:

- Septembar 2022. godine
- Oktobar 2022. godine
- Novembar 2022. godine
- Decembar 2022. godine
- Februar 2023. godine
- April 2023. godine
- Prva polovina juna 2023. godine
- Druga polovina juna 2023. godine
- Avgust 2023. godine

Tabela 12.

Sadržaj rada	Nosilac posla	Vreme realiz.
<u>Prva sednica Nastavničkog veća</u>		

• Analiza uspeha i discipline na kraju III tromesečja • Dogovor oko realizacije dela programa PO za 8. razred • Dogovor oko ujednačavanja kriterijuma ocenjivanja • Dogovor oko izvođenja ekskurzije • Razmatranje i rešavanje drugih tekućih pitanja iz života i rada škole koji su stručne prirode	Stručni saradnik Odelj.stareš.	April
<u>Sedma sednica Nastavničkog veća</u> • Utvrđivanje uspeha učenika 8. razreda • Razmatranje i rešavanje drugih tekućih pitanja iz života i rada škole koji su stručne prirode	Pred. Nast. Direktor	
<u>Osma sednica Nastavničkog veća</u> • Izveštaj o uspehu i vladanju učenika na kraju II . polugodišta • Analiza realizacije obr. – vasp. rada • Donošenje odluke o pohvaljivanju i nagrađivanju učenika i izbor učenika generacije • Pripreme i zaduženja za izradu Izveštaja o radu škole i Godišnjeg plana rada škole • Razmatranje i rešavanje drugih tekućih pitanja iz života i rada škole koji su stručne prirode	OS,Pred. Nast Direktor OS, PN, Str. sar. Nastavnici	Prva polovina juna
<u>Deveta sednica Nastavničkog veća</u> • Izveštaj o radu direktora i stručnih saradnika • Organizacija pripremne nastave za polaganje popravnih ispita, imenovanje komisija i utvrđivanje rasporeda polaganja popravnih ispita • Predlog mera za unapređenje obrazovno - vaspitnog rada za narednu šk. godinu • Planiranje fonda časova i podela predmeta za narednu šk. godinu • Razmatranje i rešavanje drugih tekućih pitanja iz života i rada škole koji su stručne prirode	Direktor Direktor, Str.saradnik Direktor, Str.saradnik Direktor	Juni
		Avgust

Programski sadržaj rada nastavničkog veća

I . Organizacioni poslovi

mesec

1. Analiza organizaciono – tehničkih priprema za početak rada u narednoj školskoj godini

- pripremljenost objekta VIII

2. Postavljanje organizacije vaspitno – obrazovnog rada

- broj i struktura odeljenja VIII
 - pedagoško – psihološka zasnovanost rasporeda časova VIII
 - podela predmeta na nastavnike VIII
 - organizacija specijalizovanih i univerzalnih nastavnih objekata (raspored i frekvencija korišćenja) VIII
 - školski kalendar (ritam rada u toku školske godine) VIII

3. Organizacija ekskurzija

- priprema ekskurzija IV

4. Organizacija Dana škole IV

5. Uređuje kućni red škole IX

II . Programiranje rada

1. Razmatranje nacrtu godišnjeg plana rada škole..... IX
 2. Mesečno planiranje poslova i radnih zadataka (donošenje mesečnog plana)..... IX
 3. Konceptija planiranja nastavnog rada (godišnji planovi nastavnih tema i operativni plan nastavne teme)..... IX

III Praćenje, vrednovanje i analiza ostvarenih rezultata i drugih pitanja

1. Analiza ostvarenih rezultata u protekloj školskoj godini (godišnji izveštaj o radu i uspehu učenika) IX
 2. Analiza ostvarenih rezultata na kraju pojedinih klasifikacionih perioda u toku školske godine i na kraju školske godine..... X, XII, III, VI
 3. Analiza devijantnog i delikventnog ponašanja učenika..... X, XII, III, VI
 4. Ostvarivanje GPRS sa posebnim osvrtom na realizaciju nastavnog plana i programa XI,II IV,VI
 - analiziranje realizacije planiranog fonda časovaVI
 - ostvarivanje pojedinačnih programa rada (unapređenje nastavnog rada, stručnog usavršavanja i slično) VI
 - rad stručnih organa (aktiva, veća i drugo) IX

IV Unapređivanje obrazovno – vaspitnog rada škole

1. Opremanje specijalizovanih učionica (funkcija specijalizovanih učionica, opremanje didaktičkih materijala i slično)..... XI
 2. Teorijsko upoznavanje pojedinih pedagoških inovacija X – V
 2.1. Individualizovana nastava (potreba, funkcija, značaj, modeli)..... X
 2.2. Programiranje nastava (linearni i razgranati program, povratna informacija, modeli didaktičkih materijala i slično) XII

2.3. Istovrsni i diferenc. zadaci grupnog oblika rada u nastavi	II
2.4. Primena savremenijih postupaka praćenja i vrednovanja rada učenika u nastavi	III

V Motivacija i stimulacija učenika u nastavnom radu

1. Donošenje Pravilnika o stimulativnim merama za učenike (nagrađivanje)	XII,VI
2. Dodela priznanja učenicima na kraju školske godine	VII
3. Izriče vaspitno – disciplinske mere	XII,VI

VI Kadrovska pitanja

1. Analiza kadrovskih uslova rada u školi (mere za unapređivanje)	IV
---	----

VII Istraživački rad

1. Upoznavanje nastavnika sa izvršenim istraživanjima	IX - VI
2. Prevencija mladih od PAS	III
3. Lepo i ispravno ponašanje učenika - stavovi učenika	IV

3.3. ODELJENSKA VEĆA

Odeljensko veće čine svi nastavnici koji izvođe nastavu u odeljenju i stručni saradnici čiji rad je neposredno vezan za rad odeljenske zajednice. Odeljensko veće saziva i njime rukovodi odeljenski starešina (OS).

Odeljensko veće :

- neposredno organizuje rad u odeljenju,
- razmatra inkluzivne planove i programe,
- usklađuje plan pismenih zadataka,
- stara se o unapređivanju obrazovno – vaspitnog rada,
- utvrđuje godišnje i polugodišnje rezultate rada i vladanja učenika,
- razmatra i rešava pitanja vezana za uslov rada učenika i odeljenja,
- utvrđuje na predlog nastavnika, ocene iz predmeta i na predlog odeljenskog starešine ocene iz vladanja,
- pomaže učeničkim organizacijama u radu,
- sarađuje sa roditeljima radi zajedničkog rešavanja pitanja rada i vladanja učenika,
- pohvaljuje i nagrađuje učenike,
- izriče vaspitno – disciplinske mere,
- predlaže Nastavničkom veću program stručnog i opšteg obrazovanja i usavršavanja,
- vrši uvid u vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije odeljenja,
- predlaže Nastavničkom veću program ekskurzija, izleta i poseta,
- predlaže organizovanje dopunskog, dodatnog i pripremnog rada i obavlja i druge poslove vezanih za rad odeljenja.

Tabela 13

Područje rada i sadržaj aktivnosti	Nosioci realiz.	Vreme realiz.
I. Planiranje i programiranje rada škole sa organizacijom vaspitno – obrazovnog rada		
• Usavršavanje globalnih planova rada za sve obavezne aktivnosti sa kalendarom i rasporedom časova • Usavršavanje globalnih planova rada OS, ekskurzija i izleta sa kalendarom aktivnosti • Usavršavanje globalnog plana dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti • Usavršavanje globalnog plana rada OZ i plana saradnje sa roditeljima • Usvajanje predloga rasporeda pismenih zadataka i pismenih i kontrolnih vežbi	Odeljenska veća od 1 . – 8 . razreda	Septembar Septembar Septembar Septembar Septembar
II. Praćenje, vrednovanje i analitičko – informativni rad		
• Realizacija globalnog plana rada sa merama za unapređenje • Efekti dopuskog i dodatnog rada, slobodnih aktivnosti za unapređenje • Uspeh učenika – analize i izveštaji, vladanje i discipl. mere • Davanje predloga za nagrade, pohvale i diplome	Odeljenska veća od 1 . – 8 . razreda	Juni Juni Juni Novembar Decembar April-Juni
III. Stručno usavršavanje nastavnika i unapređivanje vaspitno – obrazovnog rada		
• Predavanje učenicima sa smetnjama u razvoju u redovnoj nastavi(IOP) • Unapređenje vaspitno-obrazovnog rada – izveštaj sa seminara	Odeljenska veća od 1 . – 8 . razreda	Tokom godine
IV. Unapređivanje rada odeljenjskih veća		
• Izveštaj o radu OV sa merama za poboljšanje rada za narednu škol. godinu	Odeljenska veća od 1 . – 8 . razreda	Juni

3.4. ODELJENSKI STAREŠINA

Odeljenski starešina, kao pedagoški, organizacioni i administrativni rukovodilac odeljenja, odgovoran je da prati i usmerava individualni razvoj učenika i odeljenja. Održava redovno časove odeljenskog starešine i organizuje sednice odeljenske zajednice. Na vreme obaveštava roditelje o uspehu i vladanju učenika. Održava redovno kontakte sa roditeljima učenika, putem roditeljskih sastanaka, poseta roditeljskim domovima ili na drugi način.

Kod učenika razvija samostalnost u radu, stvara optimalne vaspitne situacije, kako bi se stvorila prijatna atmosfera u odeljenju. Saraduje sa nastavnicima i direktorom. Vodi pedagošku dokumentaciju

odeljenja, dnevnik rada, matičnu knjigu. Priprema prema potrebi izveštaje, statističke podatke, analize u vezi sa odeljenjem. Usmerava i sadržajno obogaćuje slobodno vreme učenika.

Planovi rada odeljenskog starešine sa konkretizacijom sadržaja dati su u dnevnicima rada odeljenja.

Tabela 14.

Područje rada	Sadržaj aktivnosti
Organizacioni poslovi	- planiranje i programiranje rada OS i OV - planiranje i program rada na ČOS-u - saradnja sa roditeljima i izrada programa edukacije roditelja - pružanje pomoći učenicima u različitim oblastima interesnog organizovanja (slobodne aktivnosti, društvene organizacije i slično) - organizovanje poslova za unapređivanje i vrednovanje kvaliteta i efekata obrazovno-vaspitnog rada
Administrativni poslovi i pedagoška evidencija	- vođenje podataka o realizaciji plana i programa obrazovno-vaspitnog rada - vođenje podataka o unapređivanju obrazovno-vaspitnog rada u odeljenju - vođenje podataka o radu - popunjavanje đачke knjižice, pohvalnica, diploma, svedočanstva i prevodnica
Individualni rad sa učenicima	- upoznavanje individualnih sposobnosti, osobina, interesovanja i sklonosti učenika - upoznavanje porodičnih, socijalnih, materijalnih i drugih uslova bitnih za razvoj učenika - praćenje napredovanja učenika u svim oblastima učenja i razvoja - identifikacija darovitih učenika - identifikacija učenika sa psihofizičkim smetnjama i poremećajima u ponašanju - preduzimanje pedagoških mera, procena efikasnosti i uspešnosti primenjenih postupaka - inkluzivna nastava po potrebi
Rad u odeljenskoj zajednici	- uključivanje učenika u kolektiv i doprinos samoorganizovanja učenika - rad sa OZ van obaveznih časova (na odmoru, izletu, zabavi i u slobodno vreme) - realizacija tema po interesovanju učenika - grupni i individualni rad sa učenicima na profesionalnoj orijentaciji - mere za jačanje kolektiva – sociometrijska ispitivanje, sistemsko posmatranje, vođenje evidencije o pojedinim učenicima
Rad sa odelj. većem i nastavnicima	- rad na pripremi i organizovanju sednica - saradnja sa OV na praćenju realizacije plana i programa obrazovno-vaspitnog rada - podsticanje i unapređivanje kriterijuma vrednovanja učenika - objedinjavanje vaspitnog delovanja svih činilaca - priprema i izrada analiza

Rad sa roditeljima	- aktivnosti OS u ovoj oblasti nalaze se u programu saradnje sa roditeljima
Saradnja sa stručnim saradnicima i institucijama	- shodno potrebama odeljenja, OS uključuje stručne saradnike u školi na rešavanju problema - OS sarađuje sa školskim lekarom, stručnjacima Centrom za socijalni rad i dr.
Saradnja sa drugim stručnim organima i direktorom	- OS vrši korelaciju i sinhronizaciju delovanja na realizaciji GPRŠ sa OV, NV i direktorom - upoznavanje stručnih organa sa ostvarenim rezultatima rada

3.5.SAVET RODITELJA

Savet roditelja čine predstavnici roditelja iz svakog odeljenja. Mandat članova Saveta je 1 godina i mogu se ponovo birati. Pored predstavnika roditelja u radu Saveta učestvuju direktor škole, stručni saradnik i po potrebi razredne starešine. Savet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsednik Saveta.

Izbor predsednika obavlja se javnim glasanjem većinom glasova ukupnog broja članova na prvoj sednici konstituisanja Saveta. Na istoj sednici formira se i Odbor Saveta roditelja od 3 člana. Savet roditelja radi kao savetodavno telo. Okvirni program rada Saveta roditelja je : razmatranje uspeha učenika, rad školske kuhinje, realizacija ekskurzija učenika, razmatranje školskog kalendara, analiza uslova rada škole, pružanje pomoći u održavanju objekta, pružanje pomoći u snabdevanju škole, prevoz radnika i potrebnog radnog materijala, itd. Savet na svojoj sednici donosi operativni program rada.

U ustanovi u kojoj stiču obrazovanje i učenici sa smetnjama u razvoju, član Saveta roditelja je i predstavnik roditelja učenika sa smetnjama u razvoju.

Savet roditelja svoje predloge, pitanja i stavove upućuje organu upravljanja, direktoru i stručnim organima ustanove.

Program rada Saveta roditelja priprema pedagog škole koji je zadužen za rad i koordiniranje ovog savetodavnog tela.

Tabela 15.

PROGRAMSKI ZADACI I SADRŽAJI	VREME	NOSIOCI
Izbor i konstituisanje Saveta roditelja škole	Septembar	SR, Direktor
Izbor predsednika Saveta roditelja	Septembar	SR, Direktor
Usvajanje Plana rada Saveta roditelja za 2022/2023. godinu	Septembar	SR, Pedagog
Upoznavanje i usvajanje godišnjeg izveštaja o radu škole	Septembar	SR, Pedagog
Upoznavanje i usvajanje Školskog programa za period(Aneksa za 2022-23) 2021 - 2025	Septembar	SR, Pedagog
Upoznavanje i usvajanje Izveštaja i Godišnjeg plana rada škole za 2022/2023 godinu –izmene-Program zaštite trgovine ljudima, program zaštite od digitalnog nasilja, osnove bezbednosti, program prevencija upotreba droge,Program zdravstvene zaštite	Septembar	SR, Pedagog
Informisanje o školskom kalendaru	Septembar	SR, Direktor
Informisanje o novom Zakonu o osnovnom obrazovanju	Septembar	Pedagog

Razmatranje novčanih obaveza učenika (osiguranje, užina, papir za fotokop.)	Septembar	SR, Direktor
Razmatranje programa ekskurzije za učenike	Septembar	SR, Direktor
Analiza uspeha učenika u prvom kvartalu	Novembar	SR, Direktor
Analiza uspeha učenika na kraju prvog polugodišta	Januar	SR, Direktor
Izveštaj o posetama časova	Januar	Pedagog
Utvrđivanje predloga članova školskog odbora iz reda roditelja učenika	Januar	SR, Direktor
Razmatranje predloga za realizatora ekskurzije i izbor najpovoljnije ponude	Februar	SR, Direktor
Odluka o visini dnevnice za nastavnike na ekskurziji	Februar	SR, Direktor
Analiza uspeha učenika u trećem kvartalu	April	SR, Direktor
Informacija o nabavci udžbenika i pribora	April	SR, Direktor
Izveštaj o probnom testiranju učenika za završni ispit	Maj	SR, Direktor
Upoznavanje sa kalendarom upisnih aktivnosti u srednju školu	Maj	SR, Direktor
Analiza uspeha učenika na kraju školske godine	Jul	SR, Direktor
Izveštaj o ekskurzijama	Jul	Direktor
Izveštaj o završnom ispitu	Jul	
Izveštaj o izabranim izbornim predmetima za školsku 2023/2024. god.	Jul	Direktor
Izveštaj o testiranju budućih prvaka i upisu u prvi razred	Jul	Pedagog

3.6. STRUČNA VEĆA ZA OBLASTI PREDMETA

Stručna veća se obrazuju za grupe srodnih nastavnih predmeta tj. čine ga nastavnici srodnih nastavnih predmeta. Osnovni zadatak u stručnom veću je stručno, metodičko i pedagoško usavršavanje u cilju unapređivanja nastave. Radom veća rukovodi predsednik stručnog veća ko je i predstavnik tog veća u Pedagoškom kolegijumu.

U školi postoji :

- Stručno veće za razrednu nastavu ,
- Stručno veće za predmete prirodnih nauka,
- Stručno veće za predmete društvenih nauka,
- Stručno veće za jezike,
- Stručno veće za oblast veštine (fizičko vaspitanje, likovnu i muzičku kulturu)
- Stručno veće za samovrednovanje
- Stručno veće za školsko razvojno planiranje
- Tim za IOP
- Tim za bezbednost
- Tim za PO
- Disciplinska komisija
- Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove
- Učenički parlament

Osnovna delatnost stručnih veća ogleda se u sledećim aktivnostima:

- organizuju stručna savetovanja,
- vrše raspored nastavnog gradiva i usaglašava rad nastavnika,
- predlaže oblike, metode i sredstva nastavnog rada,
- usklađuje individualne planove i sredstva nastavnog rada,
- usklađuje individualne planove rada nastavnika,
- predlaže unošenje inovacija u nastavi,
- prati realizaciju nastavnog plana i programa i daje predloge za njihovu dopunu i izmenu,
- obavlja i druge poslove.

3. 6. 1 . Plan rada stručnog veća nastavnika razredne nastave

Članovi Stručnog veća razredne nastave su nastavnici razredne nastave, i to: Magdolna Krničan Nađ – predsednik, Kornelija Trmčić, Terez Rekalija Palo, Mačaš Dekanj

Tabela 16.

SADRŽAJ	VREME REALIZACIJE	NOSIOCI AKTIVNOSTI
- Izrada i usvajanje plana rada - Izbor stručnih tema predavanja(Covid-19) i podela zaduženja - Upoznavanje sa sastavom prvih razreda - Donošenje planova rada, priprema predloženih promena - Svečani prijem prvaka - Saradnja sa uredništvima dečijih časopisa - Priprema za obeležavanja Dečje nedelje - Priprema likovnih i literarnih radova za jesenji konkurs - Organizovanje sportske nedelje	VIII i IX	Članovi veća Pedagog Nast.fizčkog vasp.
- Uključivanje u program Dečje nedelje - Uključivanje u akcije Crvenog krsta - Analiza uspeha i vladanja učenika na kraju prvog tromesečja - Obeležavanje Dana učitelja - Pripremanje programa povodom završetka 1. polugodišta	X, XI	Članovi veća Pedagog
- Pripremanje programa povodom završetka prvog polugodišta - Utvrđivanje uspeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta	XII	Članovi veća Pedagog

-Priprema i obeležavanje Svetog Save -Pripreme za takmičenja - Priprema za proslavu Dana škole	I, II	Članovi veća
- Takmičenja - Priprema za proslavu Dana škole - Humanitarne akcije - Analiza uspeha i vladanja učenika na kraju trećeg tromesečja	III	Članovi veća
- Obeležavanje Dana škole - Organizovanje sportske nedelje - Obeležavanje uskršnjih praznika	IV	Članovi veća Nast.fizčkog vasp.
- Izveštaj sa posećenih seminara u toku godine i planiranje daljeg stručnog usavršavanja - Organizovanje ekskurzije	V	Članovi veća Pedagog
- Izrada godišnjeg programa za narednu školsku godinu - Ekskurzije učenika - Utvrđivanje uspeha i vladanja učenika na kraju školske godine - Obeležavanje svetskog Dana zaštite životne sredine	VI	Članovi veća Pedagog

3. 6. 2. Plan rada stručnog veća za jezike

Stručno veće čine: Vulin Timea- predsednik, Jo Đilves Margit, Marina Erdeljan, Gvozdenov Miona i Čosić Ivana

Tabela 17.

SADRŽAJ	VREME REALIZACIJE (mesec)
○ Finalizacija plana i programa rada, eventualne izmene i dopune ○ Izrada globalnih i operativnih planova prema školskom kalendaru ○ Planiranje termina pismenih zadataka i kontrolnih vežbi ○ Planiranje uglednih časova ○ Uređivanje kabineta	VIII
○ Dodatna, dopunska nastava i slobodne aktivnosti – izbor učenika i početak rada sa odabranim učenicima ○ Usaglašavanje kriterijuma za ocenjivanje	IX
○ Pripreme za Božićnu priredbu ○ Održavanje uglednih časova ○ Priprema đачkih novina	X

○ Analiza uspeha učenika na kraju prvog tromesečja ○ Analiza rada Veća na kraju prvog tromesečja ○ Početak priprema za takmičenja	XI
○ Analiza uspeha učenika na kraju prvog polugodišta ○ Analiza rada Veća na kraju prvog polugodišta ○ Učešće na Božićnoj priredbi	XII
○ Organizacija i održavanje školskog takmičenja iz maternjeg i stranih jezika ○ Priprema za priredbu Sveti Sava – školska slava ○ Proslava Dana Svetog Save	I
○ Pripreme za takmičenja ○ Učešće na opštinskim i okružnim takmičenjima ○ Priprema za priredbu za Dan Škole ○ Izbor teme za priredbu Dana Škole ○ Izrada đачkih novina	II - III
○ Predlozi za udžbenike ○ Analiza uspeha na kraju trećeg polugodišta ○ Analiza rada Veća na kraju trećeg tromesečja ○ Organizacija i učešće na priredbi Dan škole ○ Učestvovanje na republičkim takmičenjima ○ Organizovanje pripremne nastave iz maternjeg jezika za učenike VIII razreda ○ Analiza postignutih rezultata na takmičenjima	IV - V
○ Realizacija plana i programa na kraju školske godine ○ Analiza uspeha učenika na kraju školske godine ○ Analiza vannastavnih aktivnosti ○ Predlog plana rada stručnog veća za narednu školsku godinu i izbor rukovodioca ○ Nabavka nastavnih sredstava ○ Analiza postignutog uspeha na završnom ispitu iz maternjeg jezika	VI

3. 6. 3. Plan rada stručnog veća za predmet prirodnih nauka

Stručno veće čine: Zoltan Biro – predsednik, Monika Nađ, Karolina Đuriš, Ede Madjar

Tabela 18.

Vreme realizacije	Aktivnosti/teme
Avgust 2022	- Formiranje Stručnog veća i izbor predsednika - Analiza uspeha posle popravnih ispita - Izrada godišnjih planova po predmetima - Izrada mesečnih planova i programa - Informisanje o nabavci udžbenika i stručne literature - Informisanje o inovacijama u nastavi i razmema iskustava sa stručnim većima drugih aktiva, kolegama kao i stručnim većima drugih škola - Analiza opremljenosti kabineta za narednu školsku godinu. - Izbor članova za školske timove. - Obavestiti nastavnike o potrebi izrade evidencionih svezaka i po mogućnosti učeničkih portofolija u cilju praćenja napredovanja učenika. - Motivisanje učenika za samostalno sticanje znanja i veština - Analiza nivoa znanja stečenih u prethodnim razredima - Izrada evidencionih dnevnika, sveske ili učeničkih portfolia - Analiza postojećih kapaciteta i iskorišćenosti, reorgan. u cilju efikasnog korišćenja istih - Izrada predloga godišnjeg plana i programa

Septembar 2022	Usvajanje godišnjeg plana i programa Planiranje obrazovno vaspitnog rada Organizovanje dopunskog i dodatnog rada, sekcija, organizovanje sekcija
Tokom cele školske godine	Praćenje novih zakonskih rešenja
Tokom cele godine	Osavremenjivanje nastavnog procesa
Oktobar, 2022 novembar 2022	Priprema za učešće na takmičenjima
Oktobar 2022	Usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja
Tokom cele školske godine	Analiza postignuća učenika
Tokom cele školske godine	Saradnja sa drugim aktivima i organima škole
Tokom cele školske godine	Saradnja sa stručnim društvima i ustanovama kulture
Tokom cele školske godine	Učestvovanje u ostvarivanju plana kulturne i javne delatnosti Škole
Tokom cele školske godine	Učestvovanje na seminarima u organizaciji Ministarstva prosvete
Tokom cele školske godine	Aktuelne stručne teme- predavanja
Tokom cele školske godine	Analiza i unapređenje rada Stručnog veća
Na kraju školske godine	Plan rada aktiva za sledeću godinu
Na kraju školske godine	Analiza uspeha učenika na kraju školske godine
Način realizacije: Sastanak Stručnog veća	

3. 6. 4. Plan rada stručnog veća za predmete društvenih nauka

Stručno veće čine: Atila Boršoš – predsednik, Zoltan Biro, Mihalj Satmari

Tabela 19.

Vreme realizacije	Aktivnosti teme
Avgust 2022	- Formiranje Stručnog veća i izbor predsednika - Analiza uspeha posle popravnih ispita - Izrada godišnjih planova po predmetima - Izrada mesečnih planova i programa - Informisanje o nabavci udžbenika i stručne literature - Informisanje o inovacijama u nastavi i razmema iskustava sa stručnim većima drugih aktiva, kolegama kao i stručnim većima drugih škola - Analiza opremljenosti kabineta za narednu školsku godinu. - Izbor članova za školske timove. - Obavestiti nastavnike o potrebi izrade evidencionih svezaka i po mogućnosti učeničkih portofolija u cilju praćenja napredovanja učenika. - Motivisanje učenika za samostalno sticanje znanja i veština - Analiza nivoa znanja stečenih u prethodnim razredima - Izrada evidencionih dnevnika, sveske ili učeničkih portfolia - Analiza postojećih kapaciteta i iskorišćenosti, reorganizacija u cilju efikasnog korišćenja istih - Izrada predloga godišnjeg plana i programa

Septembar 2022	Usvajanje godišnjeg plana i programa Planiranje obrazovno vaspitnog rada Organizovanje dopunskog i dodatnog rada, sekcija, organizovanje sekcija
Tokom cele školske godine	Praćenje novih zakonskih rešenja
Tokom cele godine	Osavremenjivanje nastavnog procesa (unapređenje kroz inovativne oblike nastave)
Oktobar, 2022 novembar 2022	Priprema za učešće na takmičenjima
Oktobar 2022	Usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja
Tokom cele školske godine	Analiza postignuća učenika
Tokom cele školske godine	Saradnja sa drugim aktivima i organima škole
Tokom cele školske godine	Saradnja sa stručnim društvima i ustanovama kulture
Tokom cele školske godine	Učestvovanje u ostvarivanju plana kulturne i javne delatnosti Škole
Tokom cele školske godine	Učestvovanje na seminarima u organizaciji Ministarstva prosvete
Tokom cele školske godine	Aktuelne stručne teme - predavanja
Tokom cele školske godine	Analiza i unapređenje rada Stručnog veća
Na kraju školske godine	Plan rada aktiva za sledeću godinu
Na kraju školske godine	Analiza uspeha učenika na kraju školske godine
Način realizacije: Sastanak Stručnog veća	

3. 6. 5. Plan rada stručnog veća za oblast veštine

Stručno veće čine: Mihalj Satmari – predsednik, Žolt Đuriš, Šandor Đerfi

Tabela 20.

Vreme realizacije	Aktivnosti teme	Način realizacije:	Nosioci realizacije	Izveštaj o realizaciji aktivnosti
septembar	Izrada predloga godišnjeg plana i programa	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
septembar	Usvajanje godišnjeg plana i programa	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
septembar	Planiranje obrazovno- vaspitnog rada	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
tokom cele godine	Praćenje novih zakonskih rešenja	Sastanak Pedagoškog kolegijuma	Predsednik ili zamenik Stručnog veća	
tokom cele godine	Pripremanje hora za razne školske i seoske manifestacije	Sastanak Pedagoškog kolegijuma	Nastavnik muzičke kulture	
tokom cele godine	Rad na web sajtu škole	Pedagoški kolegijum	Članovi Stručnog veća	
septembar	Pregled kabineta i postojećeg inventara	Sastanak Stručnog veća	Rukovodioci stručnih kabineta	
septembar	Nabavka učila i dr. stručne	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
septembar	Organizovanje dodatnog rada, sekcija i planiranje takmičenja	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	

septembar	Organizovanje jesenjeg krosa	Pedagoški kolegijum	Nastavnik fizičkog vasp. I ostali nastavnici	
septembar	Učestvovanj na krosu Crvenog krsta	KSportske i javne manifestacije	Članovi Stručnog veća	
oktobar	Dečja nadelja	Crtanje na asfalt, sportske aktivnosti, karaoke...	Pedagoški kolegijum	
oktobar	Učešće na manifestaciji Dani mađarske kuhinje	Kulturne i javne manifestacije	Članovi sekcija u okviru Stručnog veća	
oktobar	Školsko takmičenje u malom fudbalu	Pedagoški kolegijum	Nastavnik fizičkog vaspitanja	
tokom cele godine	Praćenje rada sekcija i dodatnih aktivnosti učenika	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
novembar	Analiza uspeha učenika na 1. klasifikacionom periodu	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
novembar	Izložba radova na temu Očistimo okolinu	Kulturne i javne manifestacije	Likovna sekcija	
decembar	Školski turnir u odbojci	Sportska manifestacija	Nastavnik fizičkog vaspitanja	
decembar	Izrada dekoracije za božićnu predstavu	Kulturne i javne manifestacije	Likovna sekcija	
Decembar	Priprema božićne predstave – hor, recitacije, dramska sekcija... itd.	Kulturne i javne manifestacije	Članovi Stručnog veća	
januar	Izložba likovnih radova u hodniku škole	Likovna sekcija	Nastavnik likovne kulture	
januar	Analiza uspeha na kraju 1. polugodišta	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
februar	Učestvovanje na seoskom maskembalu	Kulturne i javne manifestacije	Članovi Stručnog veća + članovi Doma kulture	
mart	Poseta izložbe cveća i rukotvorina	Kulturne i javne manifestacije	Članovi Stručnog veća	
mart	15 mart – dan revolucije – izrada dekoracije, hor, recitatorska sekcija... itd.	Kulturne i javne manifestacije	Članovi Stručnog veća + članovi Doma kulture	
mart	DAN ŠKOLE – izrada dekoracije, hor, dramska sekcija, izložba, recitatorska sekcija	Kulturne i javne manifestacije	Pedagoški kolegijum	
mart	Školsko takmičenje povodom dana škole	Sportske manifestacije	Nastavnik fizičkog vasp. i ostali nastavnici	
april	Analiza uspeha učenika na 3. klasifikacionom periodu	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
april	Prolečni školski kros	Pedagoški kolegijum	Nastavnik fizičkog vasp. i ostali nastavnici	
maj	Školski turnir u malom fudbalu	Sastanak Stručnog veća	Nastavnik fizičkog vaspitanja	
jun	Učestvovanje na opštinskom takmičenju u malom fudbalu	Sportske manifestacije	Nastavnik fizičkog vaspitanja	
jun	Nabavka knjiga za nagrađivanje najboljih maturanata i mladih učenika sa svim peticama i bez izostanaka i usvajanje predloga za specijalne diplome	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	
jun	Analiza uspeha na kraju 2. polugodišta	Sastanak Stručnog veća	Članovi Stručnog veća	

* Načini praćenja realizacije programa stručnog veća i nosioci praćenja: Zapisnici sa sastanaka Stručnog veća (predsednik Stručnog veća), Dnevnici
vannastavnih aktivnosti (rukovodioci sekcija i dodatne nastave).

3. 6. 6. Plan rada Stručnog veća za školsko razvojno planiranje

Stručno veće za školsko razvojno planiranje čine: Kornelija Trmčić-predsednik, , Mihalj Satmari, Ana Uzon, Geza Šalamon, Kovač Marija – predstavnik lokalne samouprave, Pap Aniko- predstavnik roditelja, - predstavnik učenika

Školski razvojni plan Osnovne škole „Žarko Zrenjanin“ – Skorenovac sačinjen je za period 2020 – 2023 i u njemu su definisani sledeći razvojni ciljevi:

1. Nastava i učenje

U cilju unapređivanja oblasti nastave i učenja, planiramo intenzivniju primenu aktivnih metoda rada kako bi učenici imali aktivniju ulogu u procesu učenja i ocenjivanja. Planira se i jačanje kompetencija nastavnika za korišćenje savremenih metoda i nastavnih sredstava, u prvom redu savremenih nastavnih sredstava kojima škola raspolaže.

Razvojni cilj:

Unapređivanje kvaliteta nastave i aktivnosti učenika u procesu učenja putem uvođenja novih oblika i metoda rada.

Zadaci:

1. Primena aktivnih metoda nastave od strane nastavnika razredne i predmetne nastave koji su prošli obuku
2. Edukacija nastavnika razredne i predmetne nastave za primenu aktivnih metoda i tehnika putem seminara
3. Osposobljavanje učenika za objektivnu procenu sopstvenih postignuća i postignuća drugih učenika
4. Tematsko povezivanje razredne i predmetne nastave

2. Postignuća učenika

Imajući u vidu činjenicu da su obrazovna postignuća jedan od pokazatelja kvaliteta nastave, namera nam je da planski i sistematski putem didaktičkih i psiholoških podsticaja motivišemo učenike za učenje.

Razvojni cilj:

Jačanje kompetencija nastavnika za uspešno motivisanje učenika u učenju i podizanje nivoa obrazovnih postignuća učenika.

Zadaci:

1. Edukacija nastavnika za primenu didaktičkih psiholoških podsticaja u procesu učenja i načina praćenja napredovanja učenika
2. Podizanje nivoa opšteg uspeha učenika i obrazovnih postignuća na završnom ispitu (eksterna evaluacija – ocena 3)

3. Podrška učenicima

Imajući u vidu važnost brige o učenicima, podrške u učenju, ličnog i socijalnog razvoja i profesionalne orijentacije učenika, nameravamo da intenziviramo aktivnosti u toj oblasti.

Razvojni cilj:

Pružanje podrške učenicima u učenju, u ličnom i socijalnom razvoju i profesionalnoj orijentaciji.

Zadaci:

1. Uočavanje problema učenika u učenju i njihovo rešavanje
2. Pomoć učenicima koji imaju problema u socijalnom razvoju
3. Pomoć pri izboru daljeg obrazovanja-profesionalnoj orijentaciji

Акциони план за школску 2022/23 годину

Акциони план за област промене

Настава и учење

Развојни циљ:

Унапређивање квалитета наставе и активности ученика у процесу учења путем увођења нових облика и метода рада.

Задатак:

Примена активних метода наставе од стране наставника разредне и предметне наставе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирати групе наставника који ће примењивати активне методе наставе, а за то су раније обучене	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Септембар
Наставници планирају часове активне наставе у оперативним плановима рада за одређене наставне предмете	Наставници разредне и предметне наставе	Септембар

Припрема часова	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Током наставне године
Обезбеђивање неопходних средстава и материјала за реализацију часа	Наставници разредне и предметне наставе	Током наставне године
Задатак: Оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Наставници разредне и предметне наставе анализирају и осмишљавају стратегије за оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Октобар
Припремање и одржавање угледних часова на којима ће бити примењена стратегија за оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Септембар
Реализација планираних часова	Наставници разредне и предметне наставе, педагог, ученици и директор	Током наставне године
Задатак: Тематско повезивање разредне и предметне наставе		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање парова наставника разредне и предметне наставе који ће изводити тематску наставу	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Септембар
Израда годишњег плана активности за реализацију тематске наставе	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Октобар
Планирање и припремање часова	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Октобар
Реализација планираних часова	Наставници разредне и предметне наставе, педагог, ученици и директор	Током наставне године

Акциони план за област промене

Постигнућа ученика

Развојни циљ:

Јачање компетенција наставника за успешно мотивисање ученика у учењу и подизање нивоа образовних постигнућа ученика.

Задатак: Примена дидактичких и психолошких подстицаја у процесу учења и праћење напредовања ученика		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
На стручним већима наставника разредне и предметне наставе презентовање тешкоћа у учењу ученика и начин ефикасног поступања као и прилагођавања наставе стиливима учења	Наставници разредне и предметне наставе	Децембар
Наставници разредне и предметне наставе припремају угледне часове на којима се презентује прилагођавање наставе интелектуалним могућностима и стиливима учења ученика	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Током другог полугодишта
Реализација планираних часова	Наставници разредне и предметне наставе, педагог, ученици и директор	Током наставне године
Израда распореда часова припремне наставе за завршни испит	Наставници, педагог, директор	Током наставне године
Задатак: Подизање нивоа општег успеха ученика и образовних постигнућа на завршном испиту		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Иницијална тестирања ученика по наставним предметима	Наставници разредне и предметне наставе	Септембар
Планирање наставе и оцењивање ученика у складу са образовним стандардима за одређени разред и предмет	Наставници разредне и предметне наставе и педагог	Септембар и током године
Анализа резултата тестова и завршног испита; Израда и примена мера за подизање нивоа образовних постигнућа	Наставници разредне и предметне наставе, педагог	Октобар

Упознавање ученика са техникама успешног учења у којима ученици могу да одржавају мотивисаност за школско учење	Наставници разредне и предметне наставе, педагог, ученици и директор	Током наставне године
Истицање графика о успеху ученика на пробном и на завршном испиту	Наставници предметне наставе, педагог, ученици и директор	Током наставне године

Акциони план за област промене

Подршка ученицима

Развојни циљ:

Пружање подршке ученицима у учењу, у личном и социјалном развоју и професионалној оријентацији.

Задатак: Уочавање проблема ученика у учењу и њихово решавање		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање Педагошког колегијума о реализацији инклузивног образовања	Одељенске старешине и педагог	Септембар
Идентификација ученика из осетљивих група	Одељенске старешине и педагог	Септембар
Идентификација ученика из за ИОП-1 и ИОП-2	Одељенске старешине и педагог	Септембар
Израда индивидуалних програма по предметима, односно садржајима у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком	Одељенске старешине, предметни наставници и педагог	Септембар
Задатак: Помоћ ученицима који имају проблема у социјалном развоју		

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификација ученика који имају проблема у социјалном развоју	Одељенске старешине и педагог	Током године
Организовање радионица на тему толеранције, сарадње, бриге о другима, узајамног уважавања и поштовања у одељењу ученика који имају проблем у социјалном развоју.	Наставници разредне наставе и одељенске старешине	Током године
Саветодавни рад са родитељима чија деца имају емотивне проблеме и испољавају тешкоће у учењу	Одељенске старешине и педагог	Током године
Задатак: Помоћ при избору даљег образовања-професионалној оријентацији		
Помоћ ученицима при самопроцењивању сопствених способности и интересовања	Родитељи, наставници	Током наставне године
Сусрети са представницима из разних области занатства и индустрије; презентације, брошуре средњих школа	Родитељи, наставници	Током наставне године
Сарадња са родитељима у циљу индивидуалног саветовања	Родитељи, наставници	Током наставне године

3. 6. 7. Plan rada Tima za samovrednovanje

Stručni tim za samovrednovanje čine:

- Magdolna Krničan Nađ,
- Terez Rekalija Palo,
- Zoltan Biro,
- Ana Uzon,
- Geza Šalamon, ,
- predstavnik roditelja,
- predstavnik učenika.

Osnovna škola „Žarko Zrenjanin“
Skorenovac
Datum: 30.08.2022.

PLAN RADA TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE ZA ŠKOLSKU 2022/2023 GODINU

OBLAST SAMOVREDNOVANJA	AKTIVNOSTI SAMOVREDNOVANJA	VREMENSKA DINAMIKA	NOSIOCI AKTIVNOSTI	INSTRUMENTI I TEHNIKE SAMOVREDNOVANJA
4. Podrška učenicima	4.1. U školi funkcionise sistem pružanja podrške svim učenicima 4.2. U školi se podstiče lični, profesionalni i socijalni razvoj učenika 4.3. U školi funkcionise sistem podrške učenicima iz osetljivih grupa i učenicima sa izuzetnim sposobnostima	tokom školske godine	- tim za samovrednovanje - direktor škole - stručni saradnik škole - nastavnici	- posmatranje - anketiranje - intervjuisanje
3. Obrazovna postignuća učenika	3.1. Rezultati učenika na završnom ispitu pokazuju ostvarenost standarda postignuća nastavnih predmeta, odnosno ostvarenost postavljenih individualnih ciljeva učenja 3.2. Škola kontinuirano doprinosi boljim obrazovnim postignućima učenika	tokom školske godine, kvartalno	- tim za samovrednovanje	- analiziranje dokumentacije

Tabela 22

3. 6. 8. Plan rada Tima za inkluzivno obrazovanje

Tim za inkluzivno obrazovanje čine: direktor škole, stručni saradnik, odeljenski starešina i predmetni nastavnici

Uloga stručnog tima za Inkluzivno obrazovanje je razvoj mehanizama za obuhvat sve dece, analiza ciljeva i zadataka, osmišljavanje inkluzije, pružanje podrške deci, analiza sadržaja rada i njegove fleksibilnosti, identifikovanje dece iz osetljivih grupa i potreba dece, praćenje i sprovođenje IOP-a, evluiranje IOP-a, osmišljavanje antidiskriminacionih mera, osmišljavanje potpune inkluzije dece, osmišljavanje participacije roditelja.

IOP tim obavezno čine:

- roditelj/staratelj
- stručni saradnik
- odeljenski starešina
- predmetni nastavnici
- pedagoški asistenti
- po potrebi stručnjak van ustanove na predlog roditelja

Koraci sprovođenja inkluzivnog obrazovanja su:

1. Otkrivanje dece sa smetnjama u razvoju – putem testiranja i posmatranja
2. Izrada Pedagoškog profila i određivanje nivoa potrebne podrške u obrazovanju
3. Izrada plana Idividualizacije / Individualnog obrazovnog plana (IOP)
4. Praćenje i evaluacija
1. Otkrivanje dece sa smetnjama u razvoju ćemo obaviti na početku školske godine: dece prvog razreda pomoću Testa zrelosti za školu (TZŠ+),. Ispitivanje, obradu i analizu dobijenih rezultata obavlja stručni saradnik – pedagog škole.
2. Nakon obrade podataka testiranja možemo odrediti kojoj deci je potrebna podrška u obrazovanju, koja ima tri nivoa: individualizovani način rada, prilagođavanje načina rada, kao i uslova u kojima se izvodi obrazovno – vaspitni rad (IOP 1), prilagođavanje i izmena sadržaja obrazovno – vaspitnog rada, ishoda i standarda postignuća (IOP 2).
3. Razrada strategije podrške i detaljnog plana aktivnosti za pojedine oblasti / predmete koju rade pojedinačni članovi IOP tima (stručnjaci za tu oblast) uz obavezno učešće roditelja. Izrađeni IOP odobrava stručni tim za inkluzivno obrazovanje i po odobrenju šalje pedagoškom kolegijumu na konačno usvajanje.
4. Praćenje izrađenih programa svakog nivoa podrške i razvoj učenika u skladu sa predviđenim ciljevima će vršiti IOP tim škole. Za tri meseci od početka primene individualizovanog načina rada, će napraviti evaluaciju, ako kod deteta ne postoje znaci napretka, za njega se donosi novi program (IOP 1), koji će isto biti evaluiran u roku od tri do šest meseci (u zavisnosti od godine školovanja).

Plan rada Tima za inkluzivno obrazovanje

Tabela 23.

AKTIVNOST	NOSIOCI	VREME
Testiranje budućih prvaka u Predškolskoj ustanovi – prikupljanje informacije o deci i procena zrelosti, identifikovanje dece kojima neophodna dodatna podrška u učenju	Stručni saradnik	April – maj 2022.
Informisanje svih članova Nastavničkog veća o identifikovanim učenicima	Tim a IO	Septembar, početkom školske godine

Formiranje tima za pružanje dodatne podrške (IOP tima)	direktor	Septembar, početkom školske godine
Praćenje napredovanje i postignuća učenika od 1. do 8. razreda	Stručni saradnik, nastavnici	Tokom godine
Sastanak tima za IO, izbor učenika za IO na osnovu prethodnog testiranja i određivanja nivoa potrebne podrške u obrzovanju za svakog izabranog učenika	Članovi tima za IO	oktobar
Izrada i donošenje IOP-a	Tim za IOP, Članovi tima za IO, Pedagoški kolegijum	Tokom godine
Praćenje i evaluacija rada učenika	Tim za IOP, Tim za IO	Tokom godine
Donošenje odluke o daljem načinu rada sa učenikom (nastavak ili prestanak IOP-a)	Tim za IOP, Članovi tima za IO	Tokom godine

3. 6. 9. Pedagoški kolegijum

Pedagoški kolegijum čine predsednici stručnih veća, stručni saradnici i direktor: Geza Šalamon – predsednik, Ana Uzon, Zoltan Biro, Vulin Timea, Mihalj Satmari, Atila Boršoš, , Magdolna Krničan Nad, .

Direktor škole predsedava i rukovodi Pedagoškim kolegijumom. Pedagoški kolegijum razmatra pitanja i daje mišljenja u vezi sa poslovima koji se odnose na:

- planiranje i organizovanje ostvarivanja programa obrazovanja i svih aktivnosti škole;
- osiguravanje kvaliteta rada škole;
- samovrednovanje škole;
- ostvarivanje standarda postignuća učenika;
- unapređivanja obrazovno – vaspitnog rada;
- ostvarivanje razvojnog plana;
- saradnju sa jedinicom lokalne samouprave, organizacijama i udruženjima;
- pedagoško – instruktivni uvid i praćenje kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada i pedagoške prakse i preduzimanje mera za unapređivanje i usavršavanje rada nastavnika i stručnih saradnika;
- planiranje i praćenje stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika.

Tabela 24.

AKTIVNOSTI / TEME	NOSIOCI REALIZACIJE	VREME REALIZACIJE
- Konstituisanje Pedagoškog kolegijuma -Organizacija rada škole , -Razmatranje i prihvatanje Izveštaja za 2021/22 -Razmatranje i prihvatanje Godišnjeg plana rada 2022/23 - Izrada godišnjeg programa za školsku 2022/23godinu - Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika - Prihvatanje IOP –a za učenike - Organizacija seminara stručnog usavršavanja	Članovi pedagoškog veća	Septembar, oktobar

nastavnika - Planiranje i organizacija marketinških aktivnosti škole		
- Razmatranje saradnje sa ostalim stručnim organima škole: nastavničkim većem, odeljenskim većima, stručnim većima, stručnim aktivima, školskim odborom i savetom roditelja - Prihvatanje IOP –a za učenike - Organizacija seminara stručnog usavršavanja nastavnika - Planiranje i organizacija marketinških aktivnosti škole	Članovi pedagoškog veća	Novembar, decembar
- Analiza planiranja i organizovanja obrazovno – vaspitnog programa - Predlozi i mere za unapređivanje obrazovno – vaspitnog rada - Prihvatanje IOP –a za učenike - Organizacija seminara stručnog usavršavanja nastavnika - Planiranje i organizacija marketinških aktivnosti škole	Članovi pedagoškog veća	Januar, februar
-Analiza ostvarivanja Školskog razvojnog plana - Analiza rada stručnih organa škole - Prihvatanje IOP – a za učenike - Organizacija seminara stručnog usavršavanja nastavnika - Planiranje i organizacija marketinških aktivnosti škole	Članovi pedagoškog veća	Mart, april
- Analiza ostvarenosti obrazovno – vaspitnog programa - Izveštaj o radu Pedagoškog kolegijuma za školsku 2022/23	Članovi pedagoškog veća	Maj, jun

3.7. STRUČNI SARADNICI

Poslove stručnih saradnika u školi obavljaju: školski pedagog i bibliotekar. Planiranje i programiranje rada ovih saradnika je usaglašeno sa Pravilnikom o programu rada stručnih saradnika u osnovnoj školi.

Zadatak stručnog saradnika jeste da svojim stručnim znanjem i aktivnostima unapređuje obrazovno – vaspitni rad u školi i pruža stručnu pomoć učenicima, roditeljima i nastavnicima, po pitanjima koja su od značaja za obrazovanje i vaspitanje.

Pedagog u školi obavlja poslove koji su: operativni (praćenje i unapređivanje obrazovno – vaspitnog rada), preventivni (primarna i sekundarna prevencija razvojnih teškoća i neadekvatnih uticaja društvene sredine), savetodavni – instruktivni (sa nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima), analitičko- istraživački (proučavanje aktuelnih problema obrazovno – vaspitnog rada, efikasnosti i racionalnosti, ispitivanje sposobnosti i socijalnih odnosa učenika).

Poslovi stručnih saradnika biće prilagođeni aktuelnoj odobrenoj organizacionoj strukturi rada škole u uslovima pandemije Covid -19

Cilj i zadaci

Cilj stručnog saradnika jeste primena savremenih teorijskih, praktičnih i istraživačkih saznanja psihološke i pedagoške nauke u procesu ostvarivanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada u skladu sa ciljevima i principima osnovnog obrazovanja, vaspitanja i standardima postignuća učenika.

Zadaci stručnog saradnika

1. Učestvovanje u planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju obrazovno – vaspitnog rada i predlaganje mera koje doprinose obezbeđivanju efikasnosti, ekonomičnosti i fleksibilnosti rada ustanove.
2. Učestvovanje u praćenju i vrednovanju ostvarenosti opštih i posebnih standarda postignuća učenika i predlaganje mera za unapređivanje.
3. Učestvovanje u stvaranju optimalnih uslova za razvoj učenika i ostvarivanje obrazovno – vaspitnog rada.
4. Učestvovanje u praćenju i podsticanju razvoja, pedagoškog – psihološkog obrazovanja učenika.
5. Pružanje podrške nastavnicima na unapređivanju i osavremenjivanju obrazovno – vaspitnog rada, jačanju nastavničkih kompetencija i njihovog profesionalnog razvoja.
6. Pružanje podrške roditeljima na jačanju njihovih vaspitnih kompetencija i razvijanju saradnje porodice i ustanove.
7. Saradnja sa drugim institucijama, lokalnom zajednicom, stručnim i strukovnim organizacijama.
8. Stalno stručno usavršavanje i praćenje razvoja psihološke i pedagoške nauke i prakse.

Rad stručnog saradnika biće usmeren na:

1. Planiranje i programiranje obrazovno – vaspitnog rada

- učestvovanje u pripremi Izveštaja, Godišnjeg plana rada škole (GPRŠ), Školskog programa, Školskog razvojnog plana (ŠRP), plana samovrednovanja, individualnog obrazovnog plana (IOP) za učenike
- učestvovanje u izradi akcionih planova koji mogu unaprediti kvalitet obrazovanja i vaspitanja u školi
- pripremanje plana posete časovima u školi
- pripremanje godišnjeg programa rada pedagoga
- pripremanje plana sopstvenog stručnog usavršavanja
- učešće u planiranju i organizovanju saradnje sa drugim institucijama

2. Praćenje i vrednovanje obrazovno – vaspitnog rada

- Učestvovanje u izradi izveštaja o ostvarivanju godišnjeg plana obrazovno – vaspitnog rada i drugih aktivnosti za proteklu školsku godinu
- izrada izveštaja o radu školskog pedagoga za prethodnu školsku godinu
- kontinuirano praćenje i vrednovanje nastavnog procesa i napredovanja dece, predlaganje mera za poboljšanje efikasnosti, ekonomičnosti i uspešnosti ustanove
- kontinuirano praćenje i vrednovanje ostvarenosti opštih i posebnih standarda postignuća učenika sprovođenjem kvalitativnih analiza
- analiza uspeha i discipline učenika na klasifikacionim periodima, u vannastavnim aktivnostima, takmičenjima, završnim i prijemnim ispitima za upis u srednje škole, predlaganje mera za njihovo poboljšanje
- praćenje i vrednovanje primene mera individualizacije i individualnog obrazovnog plana
- praćenje postupaka ocenjivanja učenika
- učešće u izradi godišnjeg izveštaja o radu škole – ostvarivanja svih programa obrazovno – vaspitnog rada, programa stručnih organa i timova, stručnog usavršavanja, preventivnih programa, rada psihološke – pedagoške službe, saradnje sa porodicom, društvenom zajednicom
- sprovođenje analiza i istraživanja u ustanovi u cilju ispitivanja potreba učenika, unapređivanja obrazovno – vaspitnog rada, samovrednovanja rada škole (izrada instrumenata, definisanje uzorka, kvalitativna analiza rezultata)

3. Rad sa nastavnicima

- pružanje podrške nastavnicima u planiranju i realizaciji obrazovno – vaspitnog rada sa učenicima
- pružanje podrške u jačanju nastavničkih kompetencija

- psihološko – pedagoško obrazovanje nastavnika
- savetovanje nastavnika u individualizaciji obrazovno – vaspitnog rada, nastave
- pružanje podrške nastavnicima za rad sa učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška, sa učenicima kod kojih je utvrđen psihološki uzrok neuspeha u dostizanju zahteva obrazovnih standarda kao i pojava neadaptivnih oblika ponašanja
- u saradnji sa nastavnikom i roditeljem, timsko izrađivanje pedagoškog profila učenika
- osnaživanje nastavnika za rad sa učenicima iz osetljivih društvenih grupa, sa učenicima izuzetnih sposobnosti
- pružanje podrške nastavnicima u vođenju učeničkog kolektiva
- pružanje podrške nastavnicima u radu sa roditeljima

4. Rad sa učenicima

- ispitivanje deteta upisanog u osnovnu školu procenom intelektualnog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog statusa i davanje preporuka za dalji rad
- provera spremnosti za polazak u školu deteta starosti od šest do šest i po godina
- ispitivanje opštih i posebnih sposobnosti, osobina ličnosti, motivacije za školsko učenje, profesionalnih opredeljenja, vrednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odeljenja i statusa pojedinca u grupi primenom standardizovanih psiholoških mernih instrumenata kao i drugih instrumenata procene
- rad sa učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška (učestvovanje u razvijanju individualnih obrazovnih planova na osnovu rezultata sopstvenih psiholoških procena i psiholoških procena dobijenih iz drugih ustanova)
- identifikovanje i rad sa učenicima sa izuzetnim sposobnostima
- savetodavni – instruktivni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju, razvojne, emocionalne i socijalne teškoće, probleme prilagođavanja i ponašanja
- savetodavni rad sa novim učenicima i učenicima koji su ponovili razred
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika
- prevencija bolesti zavisnosti kod učenika
- promocija zdravih stilova života kod učenika
- zaštita učenika od nasilja i zanemarivanja – vođenje disciplinskih postupaka, promovisanje, predlaganje mera i učešće u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rešavanja konflikata
- pojačani vaspitni rad sa učenicima koji vrše povredu pravila ponašanja u školi

5. Rad sa roditeljima

- prikupljanje podataka od roditelja koji su od značaja za upoznavanje učenika i praćenje njegovog razvoja
- savetodavni rad sa roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju, probleme u ponašanju i razvoju,
- podrška jačanju roditeljskih vaspitnih kompetencija
- učestvovanje u realizaciji programa saradnje škole sa roditeljima
- saradnja sa Savetom roditelja

6. Rad sa direktorom, stručnim saradnicima

- saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima na poslovima koji se tiču obezbeđivanja efikasnosti, ekonomičnosti i fleksibilnosti obrazovno – vaspitnog rada ustanove
- predlaganje novih organizacionih rešenja obrazovno – vaspitnog rada
- saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima na pripremi dokumenata ustanove, pregleda, izveštaja i analiza
- saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u organizovanju tribina, predavanja, radionica za učenike, zaposlene, roditelje
- saradnja sa drugim stručnim saradnicima i nastavnicima na pripremi i realizaciji stručnih usavršavanja unutar ustanove (predavanja, radionice, prikazi stručnih članaka i sl.)
- saradnja sa direktorom u okviru rada stručnih timova i komisija
- saradnja sa direktorom po pitanju prigovora i žalbi učenika i njegovih roditelja na ocenu iz predmeta i vladanja
- razmena, planiranje i usaglašavanje zajedničkih poslova sa direktorom i drugim stručnim saradnicima u ustanovi

7. Rad u stručnim organima i timovima

- učestvovanje u radu nastavničkog veća (davanjem saopštenja, informisanjem o rezultatima obavljenih analiza, pregleda, istraživanja i drugih aktivnosti od značaja za obrazovno – vaspitni rad i jačanje nastavničkih kompetencija)

- učestvovanje u radu timova, veća, aktiva i komisija na nivou ustanove koji se obrazuju radi ostvarivanja određenog zadatka, programa ili projekta (učestvovanje u radu pedagoškog kolegijuma i stručnih aktiva za razvojno planiranje i razvoj školskog programa)
- predlaganje mera za unapređivanje rada stručnih organa ustanove

8. Saradnja sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicom lokalne samouprave

- saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, naučnim, kulturnim i drugim institucijama značajnim za ostvarivanje ciljeva obrazovno – vaspitnog rada i dobrobiti učenika
- saradnja sa lokalnom zajednicom i širom društvenom sredinom
- učestvovanje u radu stručnih udruženja
- saradnja sa pedagozima koji rade u drugim ustanovama, institucijama, organizacijama (Nacionalna služba za zapošljavanje, Centar za socijalni rad, domovi zdravlja i druge zdravstvene ustanove, matični fakultet, Zavod za vrednovanje i unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada i dr.)

9. Analitičko – istraživački rad

- proučavanje i ispitivanje aktuelnih problema vaspitno – obrazovnog rada
- ispitivanje stavova i interesovanja učenika

10. Vođenje pedagoške – psihološke dokumentacije, priprema za rad

- vođenje evidencije o sopstvenom radu (psihološki dosije učenika)
- vođenje evidencije o izvršenim analizama, istraživanjima, psihološkim testiranjima, posećenim časovima
- priprema za sve poslove predviđene godišnjim programom i operativnim planovima rada psihologa

11. Stručno usavršavanje

- praćenjem stručne literature i periodike
- praćenjem informacija od značaja za obrazovanje i vaspitanje na internetu
- pohađanje akreditovanih seminara, učešće na kongresima, konferencijama, tribinama, pohađanje stručnih skupova,
- razmena iskustva i saradnja sa drugim stručnim saradnicima u obrazovanju

Tabela 25.:

Napomena: Rad pedagoga će se prilagoditi operativnom planu rada škole poposebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19

GODIŠNJI PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE PO PODRUČJIMA RADA

PODRUČJE RADA	VREME REALIZACIJE
Pripremanje Godišnjeg plana rada škole (GPRŠ)	avgust - septembar
Učestvovanje u izradi Izveštaja za proteklu školsku godinu	avgust - septembar
Izrada izveštaja o radu školskog pedagoga za prethodnu školsku godinu	avgust - septembar
Priprema plana samovrednovanja	septembar
Priprema individualnog obrazovnog plana (IOP) za učenike	avgust -septembar
Evaluacija individualnog obrazovnog plana (IOP) za učenike	kvartalno tokom školske godine
Učestvovanje u izradi akcionih planova koji mogu unaprediti kvalitet obrazovanja i vaspitanja u školi	tokom godine po potrebi
Pripremanje plana posete časovima u školi	septembar
Posete časovima u školi	oktobar, novembar

Pripremanje godišnjeg programa rada pedagoga škole	jun, avgust
Pripremanje plana sopstvenog stručnog usavršavanja	avgust -septembar
Planiranje i organizovanje saradnje sa drugim institucijama	tokom godine
Praćenje i vrednovanje nastavnog procesa i napredovanja dece, predlaganje mera za poboljšanje efikasnosti, ekonomičnosti i uspešnosti ustanove	tokom godine
Praćenje i vrednovanje ostvarenosti opštih i posebnih standarda postignuća učenika sprovođenjem kvalitativnih analiza	tokom godine
Analiza uspeha i discipline učenika na klasifikacionim periodima, u vannastavnim aktivnostima, takmičenjima, završnim i prijemnim ispitima za upis u srednje škole, predlaganje mera za njihovo poboljšanje	oktobar, decembar, mart, jun
Praćenje i vrednovanje primene mera individualizacije i individualnog obrazovnog plana	tokom godine (decembar, jun)
Praćenje postupaka ocenjivanja učenika	tokom godine (kvartalno)
Izrada godišnjeg izveštaja o radu škole	avgust - septembar
Sprovođenje analiza i istraživanja u ustanovi u cilju ispitivanja potreba učenika, unapređivanja obrazovno – vaspitnog rada, samovrednovanja rada škole	tokom godine po potrebi
Pružanje podrške nastavnicima u planiranju i realizaciji obrazovno – vaspitnog rada sa učenicima	kontinuirano tokom godine
Pružanje podrške u jačanju nastavničkih kompetencija	kontinuirano tokom godine
Psihološko – pedagoško obrazovanje nastavnika	kontinuirano tokom godine
Savetovanje nastavnika u individualizaciji obrazovno – vaspitnog rada, nastave	kontinuirano tokom godine
Pružanje podrške nastavnicima za rad sa učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška, sa učenicima kod kojih je utvrđen psihološki uzrok neuspeha u dostizanju zahteva obrazovnih standarda kao i pojava neadaptivnih oblika ponašanja	kontinuirano tokom godine po potrebi
Timsko izrađivanje pedagoškog profila učenika	tokom godine po potrebi
Osnaživanje nastavnika za rad sa učenicima iz osetljivih društvenih grupa, sa učenicima izuzetnih sposobnosti	kontinuirano tokom godine po potrebi
Pružanje podrške nastavnicima u vođenju učeničkog kolektiva	tokom godine
Pružanje podrške nastavnicima u radu sa roditeljima	tokom godine
Ispitivanje deteta upisanog u osnovnu školu procenom intelektualnog, kognitivnog, emocionalnog i socijalnog statusa i davanje preporuka za dalji rad	april
Provera spremnosti za polazak u školu deteta starosti od šest do šest i po godina	april - maj po potrebi
Ispitivanje opštih i posebnih sposobnosti, osobina ličnosti, motivacije za školsko učenje, profesionalnih opredeljenja, vrednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odeljenja i statusa pojedinca u grupi primenom standardizovanih psiholoških mernih instrumenata kao i drugih instrumenata procene	tokom godine po potrebi
Rad sa učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna	kontinuirano tokom

podrška	godine
Identifikovanje i rad sa učenicima sa izuzetnim sposobnostima	kontinuirano tokom godine
Savetodavni – instruktivni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju, razvojne, emocionalne i socijalne teškoće, probleme prilagođavanja i ponašanja	kontinuirano tokom godine
Savetodavni rad sa novim učenicima i učenicima koji su ponovili razred	septembar
Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika	kontinuirano tokom godine
Prevenција bolesti zavisnosti kod učenika	kontinuirano tokom godine
Promocija zdravih stilova života kod učenika	kontinuirano tokom godine
Zaštita učenika od nasilja i zanemarivanja – promovisanje, predlaganje mera i učešće u aktivnostima u cilju smanjivanja nasilja, a povećanja tolerancije i konstruktivnog rešavanja konflikata	kontinuirano tokom godine
Vođenje disciplinskih postupaka protiv učenika	tokom godine po potrebi
Pojačani vaspitni rad sa učenicima koji krše pravila ponašanja u školi	tokom godine po potrebi
Prikupljanje podataka od roditelja koji su od značaja za upoznavanje učenika i praćenje njegovog razvoja	tokom godine po potrebi
Savetodavni rad sa roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju, probleme u ponašanju i razvoju	tokom godine po potrebi
Podrška jačanju roditeljskih vaspitnih kompetencija	tokom godine
Realizacija programa saradnje škole sa roditeljima	tokom godine
Saradnja sa Savetom roditelja	tokom godine po potrebi
Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima na poslovima koji se tiču obezbeđivanja efikasnosti, ekonomičnosti i fleksibilnosti obrazovno – vaspitnog rada ustanove	kontinuirano tokom godine
Predlaganje novih organizacionih rešenja obrazovno – vaspitnog rada	tokom godine po potrebi
Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima na pripremi dokumenata ustanove, pregleda, izveštaja i analiza	kontinuirano tokom godine
Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u organizovanju tribina, predavanja, radonica za učenike, zaposlene, roditelje	tokom godine po potrebi
Saradnja sa drugim stručnim saradnicima i nastavnicima na pripremi i realizaciji stručnih usavršavanja unutar ustanove (predavanja, radionice, prikazi stručnih članaka i sl.)	tokom godine po potrebi
Saradnja sa direktorom u okviru rada stručnih timova i komisija	kontinuirano tokom godine
Saradnja sa direktorom po pitanju prigovora i žalbi učenika i njegovih roditelja na ocenu iz predmeta i vladanja	maj – jun po potrebi
Razmena, planiranje i usaglašavanje zajedničkih poslova sa direktorom i drugim stručnim saradnicima u ustanovi	kontinuirano tokom godine
Učestvovanje u radu nastavničkog veća	avgust, septembar, oktobar, decembar, mart, maj, jun i po potrebi

Učestvovanje u radu timova, veća, aktiva i komisija na nivou ustanove (učestvovanje u radu pedagoškog kolegijuma i stručnih aktiva za razvojno planiranje i razvoj školskog programa)	kontinuirano tokom godine
Predlaganje mera za unapređivanje rada stručnih organa ustanove	tokom godine po potrebi
Saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim, naučnim, kulturnim i drugim institucijama, lokalnom zajednicom i širom društvenom sredinom	kontinuirano tokom godine
Učestvovanje u radu stručnih udruženja	kontinuirano tokom godine
Saradnja sa psiholozima koji rade u drugim ustanovama, institucijama, organizacijama	kontinuirano tokom godine
Proučavanje i ispitivanje aktuelnih problema vaspitno – obrazovnog rada	tokom godine po potrebi
Ispitivanje stavova i interesovanja učenika	tokom godine po potrebi
Vođenje evidencije o sopstvenom radu (dnevnik rada psihologa, psihološki dosije učenika)	kontinuirano tokom godine
Vođenje evidencije o izvršenim analizama, istraživanjima, psihološkim testiranjima, posećenim časovima	kontinuirano tokom godine
Priprema za sve poslove predviđene godišnjim programom i operativnim planovima rada psihologa	kontinuirano tokom godine
Praćenje stručne literature i periodike	kontinuirano tokom godine
Praćenje informacija od značaja za obrazovanje i vaspitanje na internetu	kontinuirano tokom godine
Pohađanje akreditovanih seminara, učešće na kongresima, konferencijama, tribinama, pohađanje stručnih skupova	tokom godine
Razmena iskustva i saradnja sa drugim psiholozima i stručnim saradnicima u obrazovanju	kontinuirano tokom godine

Napomena: Realizacija programa, utvrđeno vreme i realizacija različitih zadataka i sadržaja je fleksibilna. U praksi može da dođe do odstupanja, koja su u skladu sa realnim zahtevima školskog života.

3.7.2. BIBLIOTEKAR ŠKOLE

Napomena: Rad bibliotekara će se prilagoditi operativnom planu rada škole poposebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19

Tabela 26.

Plan rada bibliotekara za 2022/2023 školsku godinu			
Oblasti rada	Poslovi	Vreme realizacije/ dinamika rada	Pedviđeni saradnici
I. Planiranje	1. Pripremanje godišnjih i	1. avgust,	Direktor

I programiranje vaspitno – obrazovnog rada	mesečnih planova rada 2. Izrada programa rada bibliotečke sekcije 3. Planiranje nabavke literature za učenike i nastavnike 4. Planiranje nabavke bibliotečke građe potrebne za realizaciju nastave	septembar 2. septembar 3. septembar 4. 5. decembar- januar	Pedagog Predsednici stručnih veća
II Praćenje i vrednovanje obrazovno – vaspitnog rada	1. Učešće u izradi Godišnjeg plana rada: - struktura Godišnjeg plana rada škole - plan rada bibliotekara - planiranje kulturnih manifestacija - plan stručnog usavršavanja - plana samovrednovanja rada ustanove 2. Usklađivanje bibliotečkog poslovanja sa nastavnim planovima i programima rada škole 3. Klasifikovanje i pripremanje literature za razne obrazovno- vaspitne aktivnosti (čos, dodatna, dopunska, slobodne aktivnosti, redovna nastava...)	1. septembar 2. tokom godine 3. tokom godine 4. tokom godine	Direktor Pedagog Predsednic i stručnih veća
III Rad sa nastavnicima	1. Saradnja sa nastavnicima u pripremanju učenika za samostalno korišćenje raznih izvora informacija i na promociji čitanja 2. Organizovanje nastavnih časova u školskoj biblioteci 3. Utvrđivanje godišnjeg plana obrade lektire 4. Stalno i sistematsko informisanje korisnika školske biblioteke o novoizdatim knjigama, stručnim časopisima, promocijama knjiga, akcijama i	1. tokom godine 2. tokom godine 3. septembar- oktobar 4. tokom godine Tokom godine	Nastavnici pedagog

	jubilejima 5. Pružanje pomoći nastavnicima u realizaciji oglednih časova 6. Pružanje pomoći nastavnicima u osmišljavanju rada sa učenicima kojima je potrebna dodatna podrška (darovitim i učenicima sa teškoćama u razvoju)		
IV Rad sa učenicima	1. Pripremanje učenika za samostalno korišćenje različitih izvora saznanja 2. Pružanje pomoći učenicima kod učenja van škole i usvajanju metoda samostalnog rada na tekstu 3. Pružanje pomoći učenicima u pripremi i obradi zadate teme 4. Stimuliše navikavanje učenika da pažljivo koriste i čuvaju bibliotečku građu 5. Razvijanje navika dolaženja u školsku i javnu biblioteku i da uzimanja učešća unjenim kulturno-prosvetnim aktivnostima 6. Rad sa učenicima u čitaonici, u radionicama za učenike, i na realizaciji školskih projekata (ekologija, zdrav život...)	tokom godine	Svi učenici od prvog do osmog razreda, Odeljenjske starešina
V Rad sa roditeljima, odnosno starateljima	1. Učešće na roditeljskim sastancima radi davanja informacija o čitalačkim interesovanjima i potrebama učenika	April-maj	Odeljenjske starešine
VI Rad sa direktorom, stručnim saradnicima, pedagoškim asistentom i pratiocem učenika	1 .Saradnja sa stručnim većima, pedagogom, psihologom i direktorom škole u vezi sa nabavkom i korišćenjem književne i neknjiževne građe i celokupnom organizacijom	Tokom godine	Direktor Stručni saradnici Predsednic i stručnih veća

	rada školske biblioteke 2. Priprema zainteresovanih za realizaciju multidisciplinarnih projekata , izložbi, kreativnih radionica i drugih kulturnih događaja, kao i ekoloških projekata i sadržaja u kojima se apostrofira borba protiv svih oblika zavisnosti 3. pripremanje i organizovanje kulturnih aktivnosti škole, akcije prikupljanja knjiga, obeležavanje značajnih jubileja.		
VII Rad u stručnim organima i timovima	1. Rad u stručnim timovima na izradi godišnjeg i razvojnog plana škole i školskog programa. 2. Rad u stručnim timovima u skladu sa rešenjem direktora 3. Rad u Aktivu za školsko razvojno planiranje i u Aktivu za razvoj školskog programa	Tokom godine	Direktor Stručni saradnici Stručna veća
VIII Saradnja sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicom lokalne samouprave	1. Saradnja sa bibliotekama.	Tokom godine	Direktor Stručni saradnici
IX Vođenje dokumentacije, priprema za rad i stručno usavršavanje	1. Praćenje i evidencije korišćenja literature u školskoj biblioteci 2. Vođenje dokumentacije o radu školske biblioteke i školskog bibliotekara – analiza i vrednovanje rada školske biblioteke u toku školske godine 3. Stručno usavršavanje – učešće na akreditovanom seminaru, sajmovima i promocijama knjiga i izdavača.	Tokom godine	Direktor Stručni saradnici

3. 8. ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor je organ upravljanja u školi.

Školski odbor imenuje i razrešava Skupština opštine i ima devet članova koji se imenuju na četiri godine. Trećina članova su predstavnici lokalne samouprave, a po trećinu članova su predložili članovi Nastavničkog veća i Savet roditelja škole.

Školski odbor radiće prema globalnom planu koji se, ako ukaže potreba, može dopunjavati aktuelnim temama.

Tabela 27.

Vrste aktivnosti	Vreme realizacije
Donošenje GPRŠ-a i usvajanje Izveštaja o njegovom ostvarivanju.	septembar
Usvajanje Izveštaja o radu direktora	septembar
Donošenje Školskog programa	septembar
Usvajanje finansijskog plana za 2023. godinu	januar
Usvajanje izveštaja o poslovanju u 2022. godini	januar
Donošenje odluke o poslovanju škole	Tokom godine
Donošenje odluke o korišćenju sredstava škole u skladu sa zakonom	Tokom godine
Donošenje izmena normativnih akata iz nadležnosti Školskog odbora	Po potrebi
Razmatranje uspeha učenika i procena mera za njegovo poboljšanje	Decembar, jun
Izveštaj pedagoga o stanju bezbednosti i radu na prevenciji bezbednosnih rizika u školskoj godini	jun
Donošenje programa mera za poboljšanje uslova rada škole	Tokom godine
Donošenje programa mera za ostvarivanje obrazovno – vaspitnog programa	Tokom godine

IV INDIVIDUALNI PLANOWI I PROGRAMI NASTAVNIKA

Zakonska obaveza svih nastavnika je izrada Globalnih i operativnih planova rada. Godišnji plan rada škole, nastavni planovi i programi za pojedine predmete kao i zaduženja u okviru 40-to časovne radne nedelje za ovu školsku godinu predstavljaju osnovu izrade Globalnih i Operativnih planova rada nastavnika. Na stručnim većima vrši se detaljnija priprema navedenih planova.

Ovi planovi i programi od prvog do osmog razreda čine sastavni deo Školskog programa i Godišnjeg plana rada škole, ali se zbog obilja materijala, nalaze se u Prilogu.

U školi se čuvaju originalni primerci planova rada nastavnika, a svaki nastavnik na svom primerku unosi eventualne promene (u zavisnosti od stvarne realizacije) i zapažanja o realizaciji planova. Planovi nemaju samo formalno značenje, već mogu biti izuzetno značajni za profesore u svakodnevnom radu i daljem planiranju (za naredne školske godine).

Direktor škole, Pedagoški kolegijum i stručna veća daju uputstva za izradu planova i prate njihovu realizaciju.

V PROGRAMI VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

5. 1. Slobodne aktivnosti u oblasti kulture, nauke, tehnike, umetnosti i sporta

Slobodne aktivnosti učenika oragnizuju se za učenike od 1 – 8. razreda u trajanju od 1 do 2 časa nedeljno radi zadovoljenja i razvijanja njihovih interesovanja za pojedine predmete, područja, oblasti i aktivnosti u oblasti kulture, nauke, umetnosti, tehnike i sporta.

Osnovni principi po kojima se odvija rad učenika u okviru slobodnih aktivnosti su dobrovoljnost i interesovanje učenika. Princip dobrovoljnosti ogleda se u samostalnom opredeljivanju učenika za one oblike delatnosti koje najviše odgovaraju njihovim sklonostima, sposobnostima, i ispoljenim interesovanjima.

Konkretno aktivnosti planiraju odeljenske starešine i predmetni nastavnici. Ovi planovi su sastavni deo Godišnjeg plana rada škole i nalaze se u Prilogu.

Tabela 28.

Pregled sekcija i nedeljni fond časova

R.b.	Naziv sekcije	Ned.fond časova	Zadužen za organ.
Kulturno – umetničke sekcije			
1.	Literarna sekcija (na srpskom jeziku)	1	Vulin Timea
2.	Sekcija nemačkog jezika	1	Gvozdenović M.
3.	Sekcija engleskog jezika	1	Erdeljan Marina
	Ritmika	1	Rekalija Palo Terez
4.	Ritmika	1	Trmčić Kornelija
5.	Crtanje,vajanje	1	Satmari Mihalj
6.	Ritmika	1	Krničan Nađ Magdolna
7.	Ritmika	1	Dekanj Maćaš
8.	Negovanje tradicije	1	Jo Đilves Margit
9.	Literarna sekcija	0,5	Jo Đilves Margit

R.b.	Naziv sekcije	Ned.fond časova	Zadužen za organ.
Naučne sekcije			
1.	Mladi hemičari	0.25	Đuriš Karolina
2.	Čuvari prirode	1	Biro Zoltan
3.	Mladi biolozi	0,5	Biro Zoltan
4.	Mladi matematičari	1,5	Nađ Monika
	Mladi geografičari	0,5	Ede Mađar

R.b.	Naziv sekcije	Ned.fond časova	Zadužen za organ.
Sportske sekcije			
1.	Šah (M, Ž)	1	Đuriš Žolt

Aktivnosti učenika u okviru društvenih organizacija ostvariće se u Dečijem Savezu, Podmladku Crvenog krsta, i Učeničkom parlamentu.

Za organizaciju rada u Dečijem Savezu su zaduženi : Trmčić Kornelija, Krničan N. Magdolna, Rekalija P. Terez, Jo Đilves Margit, Dekanj Maćaš, Vulin Timea, Erdeljan Marina

Podmladak Crvenog Krsta vode :, Biro Zoltan i Gvozdenović Miona, Đuriš Karolina, .

U radu Učeničkog parlamenta učestvuju razredne starešine 7. i 8. Satmari Mihalj i Attila Boršoš i pedagog-Uzon Ana

5. 2. Dopunska nastava

Dopunska nastava organizovaće se za učenike koji zaostaju u savladavanju programskih sadržaja. Primenjivaće se oblici rada: grupni, u paru i individualni i onlajn putem Google učionice . Dopunski rad se odvija jednom nedeljno, pri čemu se učenicima koji teže savladavaju gradivo omogućava da, shodno svojim mogućnostima, usvoje jednostavnije i manje zahtevne sadržaje. Dopunska nastava organizuje se za učenike od 1 – 8. razreda i to obavezno iz predmeta : mađarski jezik, matematika, strani jezik. Predmete i broj učenika za ovaj oblik nastave iz

ostalim predmetima određivaće svaki predmetni nastavnik i učitelj u saradnji sa stručnim saradnikom u toku školske godine, zavisno od potreba učenika.

5.3. Dodatni obrazovni – vaspitni rad

Dodatni rad organizovaće se za učenike od 4 – 8. razreda koji pokazuju posebne sposobnosti i sklonosti i interesovanja za pojedine discipline i oblasti, pružajući im mogućnost da kontinuirano razvijaju svoj talenat.

U identifikaciji darovitih učenika učestvuje i stručni saradnik, u saradnji sa predmetnim nastavnicima, odeljenjskim starešinama i odeljenjskim većem.

Odlukom Nastavničkog veća dodatni obrazovno – vaspitni rad organizovaće se iz sledećih predmeta: mađarskog jezika, matematike, nemačkog jezika, biologije, fizike i hemije, geografije, istorije.

Poseban vid dodatnog obrazovnog rada će se realizovati sa učenicima škole koji će učestvovati na takmičenjima iz raznih nastavnih oblasti van škole.

5.4. Program ekskurzije

Ekskurzija je vannastavni oblik obrazovno-vaspitnog rada čiji je cilj savladavanje dela nastavnog programa neposrednim upoznavanjem sadržaja nastavnih predmeta, pojava i odnosa u prirodnoj i društvenoj sredini, upoznavanje kulturnog nasleđa i privrednih dostignuća koja su u vezi sa delatnošću škole kao i rekreativno-zdravstveni oporavak učenika.

Zadaci koji se ostvaruju realizacijom programa ekskurzije jesu:

- proučavanje objekata i fenomena u prirodi i uočavanje uzročno-posledičnih odnosa u konkretnim prirodnim i društvenim uslovima;
- sticanje novih saznanja i razvijanje sposobnosti pronalaženja, analiziranja i saopštavanja informacija iz različitih izvora;
- razvijanje interesovanja za prirodu, svesti o značaju održivog razvoja i izgrađivanje ekoloških navika i navika zaštite životinja;
- upoznavanje zanimanja ljudi koja su karakteristična za pojedine krajeve;
- razvijanje pozitivnih odnosa prema nacionalnim, umetničkim i kulturnim vrednostima;
- izgrađivanje estetskih, kulturnih i sportskih potreba i navika, kao i pozitivnih socijalnih odnosa među učenicima i nastavnicima;
- uspostavljanje neposrednijih odnosa između nastavnika i učenika i učenika međusobno,
- podsticanje ispoljavanja pozitivnih emocionalnih doživljaja, negovanje solidarnosti, humanizma, drugarstva i osećaja zajedništva
- podsticanje samostalnosti učenika i odgovornosti za sopstveno ponašanje,
- razvijanje sposobnosti orijentacije u prostoru i vremenu.

Planirane destinacije jednodnevne ekskurzije za školsku 2022/2023. godinu koji će se realizovati u junu 2023. godine:

Na inicijativu Saveta roditelja ove školske godine ekskurzija će se organizovati na nivou škole, a razlog je mali broj učenika i cena aranžmana.

- **Ekskurzija na nivou škole 1-8. razreda :Viminacijum-Lepenski Vir-Srebrno jezero -Golubac**
- **Ekskurzija u organizaciji Mađarskog Nacionalnog Saveta se planira za proleće.**

Odluku o izvođenju ekskurzije doneće Savet roditelja i Školski odbor.

VI OSTVARIVANJE DRUGIH PROGRAMA

6.1. Korektivni pedagoški rad

Korektivni pedagoški rad će se organizovati za učenike koje imaju teškoća pri savladavanju nastavnog gradiva, kao i u pogledu opšte socijalne uključenosti.

Zadaci korektivnog rada su:

- maksimalno stimulisanje potencijalnih snaga radi ublažavanja mnogih posledica slabijeg intelektualnog razvoja
- ublažavanje i otklanjanje eventualnih telesnih i psihičkih smetnji koje mogu nepovoljno uticati na razvoj učenika
- obezbeđivanje uslova za druženje svih učenika i zajednički život i rad sa učenicima koji imaju teškoće u razvoju

Korektivni – pedagoški rad će se realizovati u vidu:

- Individualizacije i diferencijacije nastavnog procesa.
- Omogućavanja učenicima da u predmetima u kojima ispoljavaju smanjene sposobnosti savladavaju minimum nastavnih sadržaja neophodnih za njihovo dalje napredovanje.
- Podsticanja i praćenja razvoja učenika.
- Praćenja i vrednovanja motivacije učenika i razvoja ličnosti učenika.

Korektivni rad će po potrebi realizovati nastavnici u okviru dopunske nastave i stručni saradnik u okviru individualnih sesija.

6.2. Pripremna nastava

Pripremnu nastavu za učenike upućene na popravni ili razredni ispit od 4. do 8. razreda škola odnosno predmetni nastavnici će organizovati pre početka ispitnog roka, najmanje pet dana sa po dva časa nastave u toku dana po predmetu.

6.3. Pripremna nastava za polaganje završnog ispita

U školi se tokom drugog polugodišta i deset dana pre polaganja završnog ispita, najmanje dva časa dnevno, organizuje pripremna nastava za učenike osmog razreda za polaganje završnog ispita iz svih predmeta iz kojih se polaže završni ispit (mađarski jezik, matematika, biologija, geografija, istorija, fizika, hemija).

U cilju što efikasnijeg pripremanja učenika na završni ispit, škola će organizovati i minimum jedno probno testiranje iz svih predmeta iz kojih se polaže završni ispit. Rezultati probnog testiranja će se iskoristiti za dalje planiranje pripremne nastave.

VII POSEBNI PROGRAMI OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA

7.1. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE UČENIKA

Profesionalno vaspitanje i usmeravanje učenika odvijaće se kroz sve oblike nastavnog i vannastavnog rada, sa zadatkom:

- da se učenici upoznaju sa što većim brojem zanimanja, ukazujući na njihova zahteve i kod učenika razvijaju sposobnosti interesovanja za pojedine delatnosti
- da stvori kod učenika realan stav prema sopstvenim sposobnostima i da u skladu sa njima usmerava svoje interesovanje
- da se radi na usklađivanju želja i zahteva roditelja sa sposobnostima, mogućnostima i željama učenika.

Profesionalna orijentacija je integralni deo vaspitanja i obrazovanja i treba da se ostvaruje:

- u svim oblicima obrazovno –vaspitnog rada u kojim se ostvaruju opšti zadaci vaspitanja, a posebno putem programskih sadržaja nastave slobodnih aktivnosti u okviru rada odeljenske zajednice.
- posebnim oblicima rada na profesionalnoj orijentaciji kao što su predavanja, radionice, sajmovi obrazovanja, posete radnim organizacijama.

U školi se radi na planskom vaspitanju, usmeravanju i informisanju učenika. Posebno uzimaju učešće u radu na profesionalnoj orijentaciji odeljenske starešine sedmog i osmog razreda, predmetni nastavnici i stručni saradnici.

Realizacija programa profesionalne orijentacije predstaviće implementaciju projekta „Profesionalna orijentacija u Srbiji“ koju sprovodi Nemačka organizacija za međunarodnu saradnju GIZ u partnerstvu sa Ministarstvom prosvete, nauke i tehnološkog razvoja i Ministarstvom omladine i sporta Republike Srbije i odvijaće se kroz sledećih aktivnosti:

1. Učešće učenika 7. i 8. razreda u radionicama namenjenima za razvoj profesionalne orijentacije
2. Razgovor sa učenicima – profesionalno savetovanje (ČOS, odeljenski starešina, stručni saradnik)
3. Organizovana poseta radnim organizacijama iz okruženja
4. Organizovana poseta srednjih škola i razgovor sa bivšim učenicima naše škole
5. Razgovor sa licima različitih zanimanja
6. Upućivanje učenika na stručnu literaturu i medije (TV, radio, štampa, internet)

Sadržaj programa profesionalne orijentacije će biti utkan u nastavne planove i realizovan kroz nastavni proces tokom godine.

Opšti cilj programa profesionalne orijentacije je podsticanje učenika da aktivnim učešćem u petofaznom procesnom modelu profesionalne orijentacije preuzmu odgovornost za svoju budućnost, upoznaju sebe i svoje sposobnosti, puteve školovanja i puteve karijere, upoznaju svet rada, da promišljeno donesu odluku o izboru škole / zanimanja i na taj način postignu uspeh u planiranju svoje karijere.

Program sastoji od pet faze:

1. Samopoznaja – prepoznavanje sopstvenih kapaciteta, sposobnosti, interesovanja, vrednosti i sklonosti.
2. Informisanje o zanimanjima – prikupljanje informacija o zanimanjima, analiza i strukturisan način obrade informacija tako da se omogući dobra informisanost pri odlučivanju o izboru zanimanja.
3. Mogućnosti školovanja – putevi karijere – upoznavanje mogućnosti školovanja i karijere koje vode do ostvarenja željenog zanimanja.
4. Realni susreti sa svetom rada i zanimanja – susret sa predstavnicima zanimanja, raspitivanje o zanimanju i isprobavanje zanimanja u preduzećima / organizacijama / ustanovama / srednjim školama kako bi mladi proverili i upotrpunili sopstvene slike o svetu rada i zanimanja.
5. Odluka o izboru zanimanja - analiza sopstvenog puta profesionalne orijentacije i donošenje samostalne odluke o izboru škole / zanimanja.

Aktivnosti koje će se ostvariti na radionicama u radu sa učenicima omogućavaju da primereno uzrastu, izgrade saznanja, razviju umenja, sposobnosti i vrednosti koje će biti osonova za samostalno, kompetentno, odgovorno i valjano odlučivanje o izboru škole i zanimanja, planiranje karijere i uključivanje u svet rada.

Nosioci aktivnosti i realizacije programskih zadataka profesionalne orijentacije su: stručni saradnici škole , odeljenske starešine 7. i 8. razreda, predmetni nastavnici.

Realizacija programskih zadataka iz oblasti profesionalne orijentacije ostvaruje se u okviru sadržaja redovne nastave (ČOS, predmetna nastava) i dodatne nastave, a svi zadaci iz ovog područja biće ugrađeni u planove rada nastavničkog, odeljenskog i stručnih veća, Saveta roditelja, školskog odbora i učeničkog parlamenta.

Akcionni plan za implementaciju Programa profesionalne orijentacije u Srbiji (GIZ BOSS) u O.Š. „Žarko Zrenjanin“ za 2022/23. školsku godinu:

Tabela 29.

AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI	VREME
Formiranje školskog Tima za PO	Direktor	do početka školske godine
Planiranje rada i implementacije programa PO: - Tim za PO bira model implementacije i kreira akcioni plan implementacije PO za 7. i 8. razred	Tim za PO	do kraja septembra 2022. godine
Izmene i dopune školskih dokumenata (Školskog programa, Godišnjeg plana rada škole) – implementacija programa PO	Tim za PO	do 15. septembra 2022. godine
Realizacija radionica sa učenicima 7. i 8. razreda	Tim za PO	od oktobra 2022. godine do maja 2023. godine
Realizacija realnih susreta kroz raspitivanje u preduzeću / ustanovi / školi	Direktor Tim za PO	mart – april 2023. godine
Učestvovanje na mentorskim sastancima u Regionalnom centru za profesionalni razvoj zaposlenih u prosveti	Tim za PO	Tokom školske godine
Izveštavanje o realizaciji programa PO – stručnim i upravnim organima škole, GIZ BOSS	Tim za PO	Na kraju školske godine

7.2. PLAN RADA DEČJEG SAVEZA

Dečji savez je opšta društvena i vaspitna dobrovoljna organizacija dece svetovnog karaktera, nezavisna u odnosu na političke partije. U njoj deca ostvaruju svoje potrebe za igrom, druženjem, učešćem u kulturnom i zabavnom životu. Dečji savez okuplja decu osnovnoškolskog uzrasta u njihovom slobodnom vremenu. Organizacija učestvuje zajedno sa osnovnom školom u ostvarivanju ciljeva i zadataka osnovnog obrazovanja i vaspitanja.

Cilj i zadaci dečjeg saveza:

1. Dečji savez ima za cilj da doprinosi skladnom fizičkom, mentalnom, moralnom i socijalnom razvoju deteta te da ga pripremi za samostalan, kreativan život i rad u društvu. Sve za izgrađivanje lepšeg, bogatijeg i pravednijeg sveta u duhu mira, slobode, demokratije, jednakosti i solidarnosti.
2. Dečji savez omogućava da deca na zanimljiv način provedu deo slobodnog vremena, zadovolje potrebe za društvom vršnjaka i steknu iskustva u neposrednoj socijalnoj interakciji.
3. Dečji savez podstiče decu da tragaju za novim saznanjima, oblicima samoorganizovanja i putevima ostvarivanja ličnih predispozicija, mogućnosti i ambicija.
4. Organizacija stvara raznovrsne vaspitne situacije kojima se ostvaruje aktivnost same dece i u kojima ona stiču konstruktivna iskustva i bogate svoj emotivni život.

Program i sadržaj rada

Deca se uključuju u rad Saveza u prvom razredu osnovne škole na svečanosti u okviru „Dečje nedelje“.

Sadržaj aktivnosti saveza obuhvataju sledeća područja:

- 1.Odnos deteta prema prirodi (biljkama, životinjama i zdravoj životnoj sredini)
- 2.Odnos dece prema stvarima (upoznavanje, korišćenje i čuvanje svoje, tuđe i zajedničke svojine)
- 3.Odnos dece prema ljudima, porodici, drugovima, osobama sa posebnim potrebama
- 4.Odnos deteta prema aktivnostima, raznim oblicima stvaralaštva, rekreacije i zabave
- 5.Odnos deteta prema samom sebi, samovaspitanje, moralna svest i savest

Metode i oblici rada:

- Igraonice, turniri, posete, sakupljanje dečijih igara
- Susreti i okupljanja dece sličnih interesovanja
- Humanitarne akcije i akcije solidarnosti
- Upoznavanje i primena Bukvara dečjih prava i Konvencija o zaštiti deteta

Plan rada Dečjeg saveza

Plan rada će se modifikovati po operativnom planu rada škole po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid-19

Tabela 30.

AKTIVNOSTI	VREME REALIZACIJE
Program dobrodošlice prvacima Akcija solidarnosti	septembar
Organizacija Dečije nedelje Svečani prijem prvaka u Dečji savez	oktobar
Organizovanje igranki u školi	novembar
Svetosavska proslava	januar
Igre na snegu Matematičke igre	februar
Izložba likovnih radova	mart
Organizacija radnih akcija na uređenju učionice i škole	april
Organizovanje sportskih susreta između odeljenja	maj

7.3. PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA

Programom zdravstvene zaštite učenika predviđeno je:

- planski i kontinuirano zdravstveno vaspitanje učenika(Covid -19- naglasak)
- jedna od međupredmetnih kompetencija se odnosi i na zdravlje(ZUOV –Zdrava ishrana –projekat)
- obavezni lekarski pregled dece koja polaze u prvi razred (zakonom predviđeni uslov za upis deteta u prvi razred osnovne škole)
- sprovođenje redovnih sistematskih lekarskih pregleda i vakcinacija - radi praćenja rasta, razvoja, uhranjenosti i zdravstvenog stanja, kao i ranog otkrivanja poremećaja zdravlja učenika u 1., 3., 5. i 7. razredu; po završenom radu na sistematskim pregledima učenika, odgovorni lekar i medicinska sestra može da dostavi izveštaj o analizi pokazatelja o zdravstvenom stanju učenika Nastavnom veću škole; dan kada se u školi obavljaju sistematski i drugi preventivni pregledi, proglasiće se „Danom zdravlja“.
- organizovanje opcionih kontrolnih lekarskih pregleda kod učenika završnih razreda osnovne škole radi profesionalne orijentacije

- kontinuirana saradnja sa zdravstvenim radnicima Doma zdravlja (lekari opšte prakse, zubna ambulanta) u sprovođenju i unapređenju zdravstvene zaštite učenika
- obezbeđivanje poboljšanje higijensko – sanitarnih i mikroklimatskih uslova u školi i školskoj kuhinji, uz adekvatnu opremljenost učionica (nameštaj – radni stolovi i stolice prema uzrastu, osvetljenost, adekvatna mikroklima) koji čuva i unapređuje zdravlje učenika i obezbeđuje uspešno praćenje nastavnog programa.

Opšti cilj zdravstvenog vaspitanja:

- da učenici ovladaju osnovnim znanjima, veštinama, stavovima i vrednostima iz oblasti zdravstvenog vaspitanja, kroz učenje zasnovano na iskustvu.

Ostali ciljevi i zadaci zdravstvenog vaspitanja su:

- sticanje znanja, formiranje stavova i ponašanja učenika u vezi sa zdravljem i zdravim načinom života i razvojem humanizacije među ljudima,
- unapređivanje higijenskih i radnih uslova u školi i eliminisanje uticaja koji štetno deluju na zdravlje,
- ostvarivanje aktivnog odnosa i uzajamne saradnje škole, porodice i zajednice na razvoju, zaštiti i unapređivanju zdravlja,
- podsticanje roditelja na aktivnosti za unapređenje zdravlja dece,
- razvijanje motivacije učenika u odnosu na zdravlje i zdrave stilove života,
- podsticanje vannastavnih aktivnosti osmišljenim akcijama za unapređivanje zdravlja na nivou lokalne zajednice,
- sticanje novih saznanja o rađanju, reprodukciji i polnim razlikama,
- motivisanje učenika za akciono delovanje u pravcu razvoja ponašanja koje čuva zdravlje,
- porast nivoa svesti o rizičnom ponašanju kao „uzročniku“ niza zdravstvenih problema.

Odeljske starešine svih razreda u svoje planove i programe rada odeljske starešine planiraju sadržaje kojima se ostvaruju vaspitni – obrazovni zadaci iz područja zdravstvenog vaspitanja učenika u skladu sa uzrastom učenika.

Zdravstveno vaspitanje je proces koji se planski i kontinuirano odvija. Nastavnik razredne nastave realizuje predložene teme iz oblasti zdravstvenog vaspitanja shodno uzrasnom i obrazovnom nivou učenika i integrisanim tematskim planiranjem kroz obavezne i izborne predmete. Zdrav način života se uči u porodici, školi i široj društvenoj zajednici, te škola treba kod učenika da pokrene: pozitivne emocije, formiranje pravilnih stavova, sprovodi pozitivnu akciju za zdravlje, ugradi znanja u obliku navika u karakter učenika i trasira put ka veštinama zdravog življenja. Za zdrav razvoj ličnosti učenikima je neophodno pomoći da sigurnost traže u sopstvenoj moći poimanja sveta, intelektualno, emocionalno i estetski. Zdravo ponašanje je neposredno povezano sa zdravljem i predstavlja svaku aktivnost preduzetu u cilju očuvanja, unapređivanja i održavanja zdravlja.

Na času odeljenjskog starešine neophodno je obraditi nastavne sadržaje koji nisu našli svoje mesto u programskim sadržajima obaveznih, izbornih predmeta i ostalih organizacionih formi rada na nivou škole. Stručni aktivni nastavnika planiraju programske sadržaje koji se realizuju u nastavi.

Rad na realizaciji programa odvija se u okviru:

- redovne nastave, tj. integracije zdravstveno-vaspitnih sadržaja u programe drugih predmeta,
- vannastavnih aktivnosti – sportskih sekcija, akcija za unapređivanje školskog prostora, kao i prostora oko škole, akcija posvećenih zdravoj ishrani .

U cilju zdravstvenog vaspitanja učenika i podizanja zdravstvene kulture planira se poseban okvirni program u toku školske godine po mesecima :

Septembar – Oktobar:

- Odgovorno ponašanje u uslovima pandemije Covid -19 -prevencija
- Na časovima fizičkog vaspitanja i odeljenske starešine govoriti o značaju zdravog življenja, o potrebi fizičkog vežbanja, o higijeni tela, o zdravom oblačenju (odeljenske starešine, nastavnik fizičkog vaspitanja)
- U saradnji sa zdravstvenom stanicom organizovati razgovore sa učenicima viših razreda o štetnom uticaju pušenja, alkohola i droge na čovečji organizam – bolesti zavisti i razgovor o oblicima koji mogu dovesti do pojave narkomanije, devijantnog i delinkventnog ponašanja učenika (nastavnik biologije, lekar zdravstvene stanice)
- Obaviti sistematske preglede učenika (odeljenske starešine)

Novembar – Decembar:

- Čovekovo zdravlje i zdrava ishrana (nastavnik biologije)
- Higijena školskog prostora i stanovanja – čuvanje i održavanje (odeljenske starešine)
- Opasnost vreba – infektivne bolesti (preventiva i lečenje)
- Obaviti sistematske preglede učenika (razredne starešine, roditelji)

Januar – Februar:

- Popularna medicina - preporučiti publikacije učenicima i roditeljima, radi zdravstvenog prosvetavanja i podizanja zdravstvene kulture (Dom zdravlja, razredne starešine)
- Redovno informisanje roditelja o pojavama upotrebe lekova, droga i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja
- Zdrava čovekova sredina jedan od uslova za zdrav život ljudi – priroda i zdravlje (predavanje biološke sekcije)

Mart – April:

- Bolje sprečiti nego lečiti – značaj i efikasnost zdravstvene prevencije (lekar Doma Zdravlja)
- Sistematski pregledi učenika takmičara u oblasti fizičkog vaspitanja (nastavnik fizičkog vaspitanja)
- Vakeinisanje učenika (Zdravstvena stanica, razredni starešina)
- U toku školske godine organizuju se predavanja za učenike u cilju unapređivanja zdravlja, bebednosti i prevencije bolesti zavisnosti

Za određene teme neophodno je angažovati zdravstvene radnike koji se bave tom problematikom (bolesti zavisnosti, HIV-infekcije, zlostavljanje i zanemarivanje dece, zdrava ishrana, oralna higijena) roditelje, društveno-humanitarne, sportske, rekreativne, kulturne i druge organizacije i udruženja.

Predloženi programski sadržaji predstavljaju polaznu osnovu za kontinuirani rad i realizaciju zadatih ciljeva. Unutrašnju strukturu planiranih sadržaja nastavnici će fleksibilno prilagoditi postavljenim ciljevima obrazovanja i uslovima rada u školi.

Nivo obrade nastavnih sadržaja, u zavisnosti od mogućnosti i interesovanja učenika, nastavnik može organizovati tako da se svaki učenik upozna sa osnovnim pojmovima o zdravlju i postupno uvodi u zdrav način življenja. Primenom principa postupnosti - od lakšeg ka težem.

Za uspešnu realizaciju pojedinih nastavnih jedinica potrebno je angažovati roditelje jer su oni neophodan partner nastavnicima i istovremeno izvor ideja aktivnosti i dobre volje, vođeni iskrenom željom za stvaranje što humanijih i zdravijih uslova za školovanje svoje dece. Oblici saradnje sa roditeljima mogu biti različiti: preko dece, individualno, roditeljski sastanci, tribine, neposredno učešće roditelja u realizaciji nastavnih tema.

Za uspešnu realizaciju programa izuzetno je značajna podrška u vidu obuke nastavnika sa priručnikom kao pratećom literaturom i osnovnim osloncem u realizaciji programa zdravstvenog vaspitanja. Učenici kao izvor

informacija koriste postojeće udžbenike i raspoloživu literaturu iz ostalih nastavnih predmeta na nivou uzrasta, kao i ostale izvore informacija (štampane, audiovizuelne, elektronske...).

7.4. PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Program socijalne zaštite učenika predviđa da škola u saradnji sa lokalnom Centrom za socijalni rad (CSR) vodi brigu i o socijalnoj zaštiti školske dece, posebno učenika iz osteljivih društvenih grupa.

Aktivnosti škole u okviru programa socijalne zaštite učenika:

- saradnja škole i Centra za socijalni rad u pružanju socijalne zaštite učenika (preko ličnih kontakata sa stručnim radnicima CSR ili preko dopisa) – obezbeđivanje besplatne užine za socijalno ugrožene učenike
- pružanje pomoći vaspitno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz nepotpunih porodica ili iz porodica sa poremećenim odnosima
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika (socio-ekonomskog statusa roditelja) – po potrebi upućivanje na načine ostvarivanja prava na socijalnu zaštitu (pravo na novčanu socijalnu pomoć, jednokratne novčane pomoći, intervencije u bračnim i porodičnim odnosima)
- upućivanje roditelja na izvršenje roditeljskih obaveza
- po potrebi obilazak i kućna poseta rizičnim porodicama sa stručnim radnicima CSR u cilju efikasnijeg pružanja pomoći i poboljšanja saradnje između škole i socijalne ustanove
- po potrebi organizovanje humanitarnih akcija sa ciljem prikupljanja sredstava za učenike koji su na neki način socijalno ugroženi
- saradnja sa Crvenim krstom

Realizacija aktivnosti saradnje škole sa socijalnim ustanovama predviđeni programom socijalne zaštite učenika odvija se pre svega u školi gde stručni saradnik u saradnji sa učiteljima/nastavnicima detektiraju socijalni problem nezavisno od toga da li je povezan sa ponašanjem učenika i/ili članova njegove porodice. Nakon toga po potrebi stručni saradnik putem dopisa obeveštava stručne radnike Centra za socijalni rad, koje na osnovu nalaza i mišljenja škole, odlaze na teren, proveravaju porodičnu situaciju, obavljaju informativne razgovore sa učenicima i/ili članovima njihovih porodica. Kada utvrde neophodne činjenice, realizuju određene socijalne i zakonske mere, te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim porodicama. Moguće je i dolazak stručnih radnika CSR u školu, gde putem individualnih razgovora sa roditeljima ili učenicima, ali i na roditeljskim sastancima na kojima su prisutni i nadležni iz škole, pokušaju da reše problem.

7.5. PROGRAM ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Pravo na zdravu životnu sredinu je jedno od osnovnih prava i sloboda svakog građanina. Polazeći od ove činjenice škola posebnu pažnju posvećuje aktivnostima usmerene na razvoj ekološke svesti, očuvanje prirodnih resursa i upoznavanje sa korišćenjem i racionalnom upotrebom resursa u oblasti energetike.

Ciljevi programa zaštite životne sredine:

- podsticanje održivog razvoja – održivi razvoj je razvoj koji zadovoljava potrebe sadašnje generacije bez ugrožavanja potreba budućih generacija za život u okviru kapaciteta životne sredine
- prevencija zagađenja životne sredine – kao efikasnije od rešavanja problema zagađenja kada do njega dođe
- predostrožnost – izbegavanje aktivnosti koje predstavljaju opasnost po životnu sredinu ili zdravlje ljudi
- povećati stopu ponovnog iskorišćenja i reciklaže ambalažnog otpada
- veće uključivanje sadržaja iz oblasti životne sredine u funkciji održivog razvoja u nastavni program obrazovno- vaspitnog procesa

- podizanje nivoa svesti o značaju zaštite životne sredine – obrazovanje o zaštiti životne sredine u cilju povećanja nivoa razumevanja problema zaštite životne sredine od strane učenika i jačanja interesovanja za pitanja životne sredine

Program zaštite životne sredine realizovaće se kroz :

- lokalnih ekoloških akcija - organizovanje akcija ozelenjavanja i uređenja škole i okoline, kontinuirano sakupljanje plastičnog ambalažnog otpada radi recikliranja u posebno za to predviđenom boksu smeštenim u dvorištu škole
- redovno održavanje zelenih površina oko škole (uređivanje skverova, trotoara i zaštitne ograde ispred škole, estetsko uređivanje, podizanje i nega zelenih površina)
- uređivanje školskog dvorišta sa svim objektima kao celina u estetskom, ekološkom i higijenskom smislu
- uređivanje i održavanje unutrašnjeg prostora škole (održavanje higijene, ozelenjavanje prostorija, negovanje cveća u učionicama, holu, sadenje novih sadnica i briga o posađenim)
- obeležavanje svetskog dana Planete zemlje 22. aprila
- obradu nastavnih sadržaja koji se odnose na zaštitu životnu sredinu u okviru nastavnih predmeta Svet oko nas, Priroda i društvo, Biologija, Hemija, Geografija, Fizika, Tehničko obrazovanje, Likovna kultura, Fizičko vaspitanje, Građansko vaspitanje kao i na časovima odeljenske starešine
- dodatno obogaćivanje nastavnog plana i programa predmeta „Biologija“, koji u osmom razredu obrađuje sadržaje iz ekologije kao biološke discipline, sadržajima o životnoj sredini u kontekstu održivog razvoja, u skladu sa međunarodnim standardima i smernicama, časovi Čuvari prirode,
- stručno usavršavanje učitelja i nastavnika u oblasti životne sredine

Nastavni planovi i programi kao i udžbenici od prvog do osmog razreda osnovnog obrazovanja i vaspitanja uključuju određene sadržaje, ciljeve i principe obrazovanja o životnoj sredini kao i o održivom razvoju. Ekološki sadržaji integrisani su u nastavne programe pre svega predmeta prirodnih nauka. Sadržaji i ciljevi obrazovanja o životnoj sredini i održivom razvoju uvršćeni su u obavezne nastavne predmete: „Svet oko nas“ (1. i 2. razred), „Priroda i društvo“ (3. i 4. razred) i „Biologija“ (5-8. razreda).

Od petog razreda osnovne škole obrazovanje za zaštitu životne sredine prisutno je i u sadržaju i ciljevima sledećih predmeta: Geografija, Hemija, Fizika, Tehnika i tehnologija, Likovna kultura, Fizičko vaspitanje i Građansko vaspitanje, kao i kroz poseban predmet Čuvari prirode.

7. 6. PROGRAM ŠKOLSKOG SPORTA I SPORTSKIH AKTIVNOSTI

Radi razvoja zdravog načina života, razvoja svesti o važnosti sopstvenog zdravlja, o potrebi negovanja fizičkih sposobnosti, kao i prevencije nasilja, narkomanije, maloletničke delinkvencije, škola realizovaće program školskog sporta sa kojim će biti obuhvaćeni svi učenici.

Programom školskog sporta i sportskih aktivnosti planirani su sledeći aktivnosti:

- Nedelja školskog sporta u septembru i u maju – takmičenje svih učenika u različitim sportskim disciplinama prilagođenim uzrastu i mogućnostima učenika: trčanje (jesenji i prolećni kros), odbojka, fudbal, prikaz sportova
- učestvovanje u međuškolskim sportskim takmičenjima

Program je urađen za normalne prilike a realizovaće se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvete prilagođen po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19.

Tabela 31.

I NEDELJA ŠKOLSKOG SPORTA (I POLUGODIŠTE –SEPTEMBAR)		
AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VREME
Prikaz sportova (fudbal, košarka, odbojka, rukomet, stoni tenis, badminton, gimnastika, atletika)	Nastavnik fizičkog vaspitanja	septembar 2022.
Jesenji kros	Nastavnik fizičkog vaspitanja	septembar 2022.

Prijateljska odbojkaška utakmica: OŠ Skorenovac – OŠ Pločica u Skorenovcu	Nastavnik fizičkog vaspitanja	septembar 2022.
Zaboravljene igre (Pločica)	Nastavnik fizičkog vaspitanja	septembar 2022.
Fudbalska utakmica: učenici protiv nastavnika	Nastavnik fizičkog vaspitanja	. septembar 2022.
II NEDELJA ŠKOLSKOG SPORTA (II POLUGODIŠTE –MAJ)		
AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VREME
Prolećni kros	Nastavnik fizičkog vaspitanja	maj 2023.
Turnir između dve vatre	Nastavnik fizičkog vaspitanja	maj 2023.
Prijateljska fudbalska utakmica: Pločica – Skorenovac u Pločici	Nastavnik fizičkog vaspitanja	maj 2023.
Odbojkaška utakmica: učenici protiv nastavnika	Nastavnik fizičkog vaspitanja	maj 2023.
Igre bez granica	Nastavnik fizičkog vaspitanja	maj 2023.

7.7. PROGRAM KULTURNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

Realizacijom programa kulturnih aktivnosti škole želimo da doprinosimo proširenju uticaja škole na vaspitanje učenika i kulturnom razvoju okruženja škole.

Program je urađen za normalne prilike a realizovaće se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvete prilagođen po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19.

Programom kulturnih aktivnosti planirani su sledeći aktivnosti:

- proslava početka školske godine i svečani prijem prvaka-prilagođen uslovima pandemije
- poseta učenika prvog razreda u seoskoj biblioteci
- obeležavanje Dečije nedelje i svečani prijem učenika prvog razreda u Dečji savez
- organizovanje takmičenja „Ko šta zna?“
- organizovanje muzičke večeri za učenike viših razreda (školski disko)
- svečani program povodom završetka prvog polugodišta i proslave katoličkog Božića
- svečani program povodom proslave Svetog save
- maskenbal učenika – Dan Sv. Valentina
- svečani program povodom proslave Dana revolucije i oslobodilačke borbe 1848/49)
- uskršenje farbanje jaja – takmičenje učenika
- proslava Dana škole (april)
- obeležavanje Dana sećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svetskom ratu
- Proslava završetka osnovnoškolskog obrazovanja za učenike osmog razreda i svečani ispraćaj
- svečano obeležavanje Dana pobeđe organizovanje izložbe dečijih radova u holu škole
- takmičenje u recitovanju
- letnje večeri

Proslave školskih i državnih praznika, početka i kraja školske godine i završetka osnovnoškolskog obrazovanja i vaspitanja za učenike organizovaće se u prostorijama škole.

7. 8. PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM

Cilj programa saradnje sa porodicom:

- podsticanje i negovanje partnerskog odnosa sa roditeljima odnosno starateljima učenika, zasnovan na principima međusobnog razumevanja, poštovanja i poverenja
- pružiti pomoć i podršku roditelju pri obavljanju pedagoške funkcije

Zadatak programa:

- detaljno informisanje roditelja
 - savetovanje roditelja
 - uključivanje roditelja u nastavne i ostale aktivnosti škole, zajednički seminari
 - konsultovanje u donošenju odluka oko bezbednosnih, nastavnih, organizacionih i finansijskih pitanja
- Program je urađen za normalne prilike a realizovaće se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvete prilagođen po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19. roditelji kao i učenici održavaju kontakt sa školom, učiteljima kao i sa profesorima onlajn, preko vibera, i Google učionice platforme.

Program saradnje škole sa roditeljima ostvariće se kroz:

Tabela 32.

Oblik saradnje	Sadržaj	Zaduženi za realizaciju	Vreme	Napomena
1. Odeljenski roditeljski sastanci	- upoznavanje sa Nastavnim planom i programom, udžbenicima, nastavnicima, oblicima i metodama rada, kućnim redom škole (prava i obaveze svih učesnika obrazovno-vaspitnog procesa), aktuelne pedagoške teme	Odeljenske starešine	septembar, novembar, decembar/ januar mart, maj/jun	Program i plan ove saradnje sa roditeljima priprema i realizuje odeljenska starešina; Termine i dnevni red utvrđuje odeljenski starešina
2. Individualni razgovori	Informisanje roditelja o uspehu, napredovanju, ponašanju učenika (Dani otvorenih vrata, viber grupe)	Odeljenske starešine, Predmetni nastavnici	Svake nedelje jedan termin za svakog nastavnika	Raspored Dana otvorenih vrata biće istaknut na oglasnoj tabli škole, putem viber aplikacije
	Savetodavni – instruktivni rad sa roditeljima čija deca imaju teškoća	Odeljenske starešine, Stručni saradnik	Po posebnom dogovoru (po potrebi)	Program saradnje stručnog saradnika sa

	u ponašanju i učenju – različiti oblici savetodavnog – instruktivnog rada u zavisnosti od problema			roditeljima nalazi se u Programu rada stručnog saradnika škole koji je sastavni deo Godišnjeg plana rada škole
3. Organizacija Otvorenih dana škole	Mogućnost prisustvovanja roditelja odnosno staratelja obrazovno – vaspitnom radu u školi	Učitelji / predmetni nastavnici	Svaki meseci jedan dan	Raspored Otvorenih dana škole biće istaknut na oglasnoj tabli škole
4. Edukacija roditelja	Organizovanje edukativnih predavanja za roditelje o aktuelnim zdravstvenim, razvojnim, psihološkim, pedagoškim, društvenim temama (Prevenција bolesti zavisnosti)	Odeljenski starešina, stručni saradnik, predmetni nastavnici, spoljni stručni saradnici (predstavници zdravstvenih, socijalnih, policijskih ustanova)	Tokom školske godine po potrebi	
5. Savet roditelja	Konsultovanje i donošenje odluka oko bezbednosnih, nastavnih, organizacionih i finansijskih pitanja	Direktor škole, stručni saradnik	Po potrebi	Plan rada Saveta roditelja sastavni je deo Godišnjeg plana rada škole
6. Učešće izabranih roditelja u Školskom odboru	Prema pravilniku i programu Školskog odbora	Predsednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora	Po potrebi	
7. Dan otvorenog vrata kod direktora škole	Razgovor direktora sa roditeljima o aktuelnim temama na inicijativu roditelja	Direktor	Svaki meseci jedan dan	Raspored Otvorenih vrata kod direktora škole biće istaknut na oglasnoj tabli škole

8. Uključivanje roditelja u život škole	Učestvovanje roditelja u ostvarivanju programa slobodnih aktivnosti, organizovanju kulturnih dešavanja, svečanog ispraćaja učenike osmog razreda, akcije uređenja škole	Odeljenske starešine, predmetni nastavnici, direktor	Po potrebi	
9. Anketiranje roditelja / staratelja	Anketiranje roditelja / staratelja u pogledu njihovog zadovoljstva programom saradnje sa porodicom i u pogledu njihovih sugestija za naredno polugodište	Stručni saradnik, Odeljenski starešina	Na kraju svakog polugodišta u okviru odeljenskog roditeljskog sastanka	

Saradnja sa roditeljima višestruko se odražava kroz rad u školi. Saradnja je na prvom mestu sa odeljenskim starešinama, a zatim i sa predmetnim nastavnikom, pa stručnim saradnikom škole, a zatim kroz Savet roditelja sve do Uprave škole i Školskog odbora gde roditelji imaju svog predstavnika. Prema tome, oblici saradnje i načini komunikacije tog obostranog delovanja planirani su u svim segmentima školskog funkcionisanja.

Kao poseban vid saradnje se planiraju, otvorena vrata za roditelje odnosno staratelje radi interesovanja za život i rad dece u školi i u slobodnom vremenu. Ovakav vid saradnje organizovaće se u školi za svu decu od 1 – 8. razreda i to po jednim časom nedeljno. Otvorena vrata organizuju se u slobodnim časovima nastavnika i biće uneta u redovan raspored časova. Roditelji će biti upoznati sa ovim načinom komunikacije odmah na početku školske godine i ona će se neometano izvoditi tokom cele godine.

Drugi poseban vid saradnje biće organizacija otvorenog dana škole svakog meseca, kada roditelji odnosno staratelji mogu da prisustvuju obrazovno-vaspitnom radu. I za ovaj vid saradnje biće predviđen raspored sa kojim će takođe roditelji upoznati na početku školske godine. Saradnju upotpunjuje i organizovanje zajedničkih seminara na teme koje su značajne i za roditelje i za nastavnike. Ove godine se akcenat stavlja na prevenciju nasilja, pre svega digitalnog nasilja.

7. 9. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM - JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE

Institucije sa kojima škola planira saradnju:

- Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja
- Pokrajinski sekretarijat za obrazovanje, upravu i nacionalne zajednice
- Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja
- Regionalni centar za profesionalni razvoj zaposlenih u prosveti – Smederevo

- Školska uprava – Zrenjanina
- Institut za pedagoška istraživanja
- Pedagoški zavod Vojvodine
- Škole na teritoriji Južnobanatskog okruga
- Zavod za Javno Zdravlje Pančevo

Škola takođe planira kontinuiranu saradnju sa lokalnom sredinom:

- Lokalnom samoupravom opštine Kovin
- Policijska stanica – Kovin
- Dom zdravlja – Kovin
- Centar za socijalni rad – Kovin
- Crveni krst - Kovin
- Centar za kulturu – Kovin
- Dom kulture – Skorenovac
- KUD „Salmasal“ – Skorenovac, KUD „Petefi Sandor“,
- Civilnim i nevladinim organizacijama opštine Kovin
- Sportskim klubovima (STK „Doža“,)

Program je urađen za normalne prilike a realizovaće se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvete prilagođen po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19.

SPORTSKA NEDELJA U SARADNJI SA LOKALNOM SAMOUPRAVOM 2022/2023

1. POLUGODIŠTE

1. JESENJI KROS
 2. ORGANIZACIJA OPŠTINSKOG TAKMIČENJA U STONOM TENISU
 3. ZABORAVALJENE IGRE (PLOČICA)
 4. PRIJATELJSKA FUDBALSKA UTAKMICA SKORENOVAC-PLOČICA
 5. TURNIR IZMEĐU DVE VATRE / FUDBALSKAUTAKMICA 8. RAZ PROTIV ŠKOLE
- REPREZENTACIJE

2. POLUGODIŠTE

1. PROLEĆNI KROS
2. IGRAMA BEZ GRANICA – PLOČICA
3. PRIJATELJSKA FUDBALSKA UTAKMICA SA GOSTIMA IZ MAĐARSKE
4. MALE OLIMPIJSKE IGRE-POLIGON SVESTRANOSTI (ŠKOLSKO TAKMIČENJE)
5. PRIJATELJSKA ODOJKAŠKA UTAKMICA SKORENOVAC-PLOČICA

7.10. PROGRAM VASPITNOG RADA U ŠKOLI

Programski zadaci vaspitnog rada u školi:

1. Cilj vaspitnog rada

U vaspitnom radu sa učenicima poseban akcenat se stavlja na:

- pripremu za život
- osposobljavanje za primenu stečenog znanja i umenja i stvaralačkog korišćenja slobodnog vremena
- razvijanje intelektualnih i fizičkih sposobnosti

- sticanje i razvijanje svesti o potrebi čuvanja zdravlja i zaštite prirode i čovekove sredine
- razvijanje humanosti, istinoljubivosti, patriotizma i drugih etičkih svojstava ličnosti, vaspitanje za humane i kulturne odnose među ljudima bez obzira na pol, rasu, veru, nacionalnost, seksualnu orijentaciju i lično uverenje
- negovanje i razvijanje potreba za kulturom i očuvanje kulturnog nasleđa
- sticanje osnovnih saznanja o lepom ponašanju u svim prilikama

2 . Zadaci i sadržaj vaspitnog rada

Prilagođavanje učenika na školu i učešće u školskim aktivnostima

- Upoznavanje sa školom, susreti roditelja, nastavnika i učenika.
- Adaptacija učenika na život u školi, uključivanje učenika u školske aktivnosti.
- Izgrađivanje svesti o pripadanju školi i identitetu škole.

Podsticanje ličnog razvoja

- Podsticanje samopouzdanja, upoznavanje i prihvatanje sopstvene vrednosti, učenje vidova samopotvrđivanja uz uvažavanje ličnosti drugih učenika.
- Negovanje i prepoznavanje osećanja, uočavanje veza između osećanja, potreba, misli i akcija.
- Upoznavanje svojih i tuđih potreba.

Podsticanje socijalnog saznanja i socijalnih odnosa

- Razumevanje drugih i usklađivanje svojih postupaka u socijalnoj grupi.
- Razvijanje tolerancije prema razlikama u mišljenju, stavovima, osobinama, navikama, izgledu i potrebama drugih.
- Uspostavljanje, negovanje i razvijanje odnosa sa drugima (prijateljstvo, odnosi među polovima, saradnički odnosi, odnos među generacijama, odnosi u porodici i školi). Činioci koji dovode do povezivanja i narušavanja odnosa.
- Saradnja u školi. Pripremanje zajedničkih programa za poboljšanje kvaliteta života u školi.

Razvijanje komunikativnosti, saradnje i konstruktivnog razrešavanja sukoba

- Razvoj saradničke komunikacije. Aktivno, pažljivo slušanje drugog u komunikaciji i tumačenje kritike. Izražavanje svojih opažanja, osećanja i potreba, predstavljanje jasnih zahteva bez optuživanja, kritikovanja i prebacivanja odgovornosti za njih na drugu osobu. Konstruktivno odgovaranje na kritiku.
- Poznavanje neverbalne komunikacije i njenih osobenosti.
- Dinamika sukoba, strategija i stilovi ponašanja u sukobu i konstruktivno rešavanje sukoba.

Negovanje sposobnosti za rešavanjem individualnih problema

- Prihvatanje ličnih problema kao izazova za njihovo rešavanje i razvoj. Izgrađivanje i korišćenje efikasnih načina za rešavanje problema.
- Stres: izvori, uticaji, stilovi suočavanja i mehanizmi prevazilaženja; izgrađivanje kontrole i socijalne podrške.
- Suočavanje sa neuspehom. Razvijanje i jačanje lične kontrole i istrajnosti.
- Nepoželjna ponašanja: agresivno ponašanje, vređanje drugih, pretnje, fizički obračuni i slična ponašanja.
- Preventivne aktivnosti rizičnih ponašanja: bolesti zavisnosti (pušenje, alkoholizam, narkomanija).

Formiranje autonomne moralnosti, izgrađivanje moralnih i drugih vrednosti

- Upoznavanje saznajnih i praktičnih vrednosti, moralnih normi i vrednosti, negovanje moralnih odnosa i aktivnosti.
- Kritički odnos prema vrednostima izraženim u mas – medijima i neposrednom okruženju.
- Afirmacija pozitivnih primera u negovanju moralnosti.

3 . Ostvarivanje programa vaspitnog rada

Program vaspitnog rada ostvariće se :

- **Primenom Pravilnika o ponašanju učenika i radnika škole i roditelja** - kodeks ponašanja gde se bliže određuju prava dužnosti i pravila ponašanja, sa kojim će biti upoznati svi učenici na ČOS-u, svi novi radnici škole i koji će biti istaknut na vidnom mestu u školi.
- **Kroz nastavu i programe nastavnih predmeta.** Svaki nastavnik će kroz svoj predmet putem programskih sadržaja vršiti uticaj na vaspitanje učenika, koje će svaki nastavnik konkretizovati i prilagoditi uzrasnim i individualnim mogućnostima učenika. Vrlo je bitan ovde stav nastavnika prema sadržajima koje tumače i prenose, a naročito stepen aktivnosti učenika u vaspitno – obrazovnom procesu.
- **U radu odeljenske zajednice.** Pedagoški osmišljenim radom prvenstveno odeljenske starešine u OZ raspravlja se u svim bitnim pitanjima iz života i rada odeljenja, i uključuje se u radne, sabirne, humanitarne, kulturne, sportske i druge akcije koje se organizuju u školi i van nje. Sve to doprinosi razvoju poželjnih oblika ponašanja i negativnih uticaja koji mogu da poremete učenički razvoj i zdravlje (droga, alkoholizam, krađa, skitnja i drugo).

Odeljenski starešina poslove i zadatke ostvaruje:

- u odnosu na učenika – pojedinca,
- u odnosu na odeljensku zajednicu,
- u odnosu na roditelje,
- u odnosu na stručne organe,
- u odnosu na pedagošku dokumentaciju.

- **Kroz slobodne aktivnosti i učeničke organizacije.** Kroz slobodan izbor aktivnosti omogućiti učenicima da se što bolje opробaju u različitim oblastima koje mogu da zadovolje njihovu radoznalost i pronađu one aktivnosti koje najviše odgovaraju njihovim potrebama, sklonostima i sposobnostima kao i realnim mogućnostima. Za uspešniji rad slobodnih aktivnosti neophodna je kontinuirana i osmišljena saradnja između škole, roditelja, društvene sredine, sredstva javnog informisanja, Dečijeg saveza, Podmlatka Crvenog Krsta, Sportskog saveza, Učeničkog parlamenta i drugih organizacija.

7. 11. PROGRAM ZAŠTITE OD NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA I PROGRAMI PREVENCIJE DRUGIH OBLIKA RIZIČNOG PONAŠANJA

Programom zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i prevencije drugih oblika rizičnog ponašanja kao prioritetni predviđeni su efikasna prevencija i adekvatna intervencija. U ovaj program zaštite ugrađeni su i **Program zaštite od trgovine ljudima i Program zaštite od elektronskog nasilja i Program osnovi bezbednosti**
Prevencije upotreba droga kod učenika

Specifični ciljevi u prevenciji:

1. Stvaranje i negovanje klime prihvatanja, tolerancije i uvažavanja.
2. Uključivanje svih interesnih grupa (učenici, nastavnici, stručni saradnici, administrativno i pomoćno osoblje, direktor, roditelji ili staratelji, lokalna zajednica) u donošenje i razvijanje programa prevencije.
3. Podizanje nivoa svesti i povećanje osetljivosti svih uključenih u život i rad ustanove za prepoznavanje nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.
 - * Upoznavanje sa Programom zaštite trgovine ljudima
 - * Upoznavanje sa Programom zaštite od digitalnog nasilja
4. Definisanje procedura i postupaka za zaštitu od nasilja i reagovanja u situacijama nasilja.
5. Informisanje svih uključenih u život i rad ustanove o procedurama i postupcima za zaštitu od nasilja i reagovanje u situacijama nasilja.
6. Unapređivanje kompetencija nastavnog i vannastavnog osoblja, učenika, roditelja odnosno staratelja i lokalne zajednice za uočavanje i rešavanje problema nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.
7. Podizanje svesti o značaju elektronskog nasilja
8. Podizanje svesti o značaju trgovine ljudima
9. Podizanje svesti o značaju prevencije upotrebe droga i opojnih sredstava

10. Podizanje svesti o značaju bezbednosti u svakom smislu

Specifični ciljevi u intervenciji:

- 1. Sprovođenje postupaka i procedura reagovanja u situacijama nasilja.**
- 2. Uspostavljanje sistema efikasne zaštite dece u slučajevima nasilja.**
- 3. Prepoznavanje oblika elektronskog nasilja i zaštita od istog**
- 4. Prepoznavanje oblika trgovine ljudima i zaštita od istog**
- 5. Stalno praćenje i evidentiranje vrsta i učestalosti nasilja i procenjivanje efikasnosti programa zaštite.**
- 6. Ublažavanje i otklanjanje posledica nasilja i reintegracija deteta/učenika u zajednicu vršnjaka i život ustanove.**
- 7. Savetodavni rad sa decom/učenicima koji trpe nasilje, koji vrše nasilje i koji su posmatrači nasilja**
- 8. Predavanja od strane obučanih predavača**

Ponašanje učenika i zaposlenih u školi se prati primenom Posebnog protokola za zaštitu dece i učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u obrazovno-vaspitnim ustanovama, Pravilnika o kućnom redu, Pravilnika o dežurstvima nastavnika, Pravilnika o dežurstvu učenika i Pravilnika o ponašanju učenika i zaposlenih u školi.

U cilju obezbeđivanja održivosti pravila ponašanja, sprečavanja nasilja i pravovremenog reagovanja u slučaju nasilja, škola je formirala unutrašnju zaštitnu mrežu, koja uključuje sve nosioce odgovornosti: direktora, stručnog saradnika, nastavnike, učenike, Tim za zaštitu učenika od nasilja, Učenički parlament, tehničku službu, pomoćno osoblje, roditelje.

Radi efikasnije intervencije, rešavanja problema i ublažavanja posledica nasilja, škola sarađuje sa spoljašnjom zaštitnom mrežom (policijom, Centrom za socijalni rad, zdravstvenim službama, lokalnom zajednicom).

U školi se svaki akt nasilja evidentira u Evidenciji posebnog protokola, Dnevniku dežurstva i Dnevnici rada. Podaci se periodično analiziraju na više nivoa (u okviru Tima za zaštitu učenika od nasilja, odeljenskog i nastavnickog veća, pedagoškog kolegijuma), radi unapređenja zaštite dece od nasilja. Protiv učenika koji pokazuju nasilničko ili rizično ponašanje preduzimaju se odgovarajuće mere (disciplinski postupak, pojačani vaspitni rad).

Redosled interventnih aktivnosti u slučaju nasilja:

- 1. Saznanje o nasilju (lično, od žrtve, drugih učenika, nastavnika, nenastavnog osoblja)**
- 2. Prekidanje, zaustavljanje nasilja**
- 3. Smirivanje situacije**
- 4. Konsultacije**
- 5. Preduzimanje akcije, adekvatnih mera**
- 6. Praćenje efekata preduzetih mera**

Programom zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i programom prevencije drugih oblika rizičnog ponašanja planirani su sledeći aktivnosti:

- organizovanje redovnog dežurstva nastavnika i pomoćno – tehničkog osoblja radi osiguranja bezbednosti učenika u školi i dvorištu
- Upoznavanje sa programom zaštite trgovine ljudima,
- Upoznavanje sa programom zaštite od digitalnog nasilja
- Edukacija na temu bolesti zavisnosti
- roditeljski sastanci
- radionice za učenike na temu Zaštite trgovine ljudima i zaštite od digitalnog nasilja
- Nedelja školskog sporta gde se učenici senzibilisu za fer plej igru, tolerantnost, zdrav takmičarski duh, poštovanje suparnika
- predavanje o elektronskom nasilju za učenike viših razreda (razvojem novih informacionih i komunikacionih tehnologija nasilje putem Interneta povećava, tako da će prioritet biti zloupotreba Interneta, odnosno nasilje nad decom i njihovo zlostavljanje putem novih tehnologija)
- bogaćenje školske biblioteke edukativnim knjigama kako nenasilno rešiti sukobe i popularizovanje čitanja knjiga
- učešće u humanitarnim akcijama, sa ciljem da se kod učenika razvije empatija i solidarnost

Program zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i prevencije drugih oblika rizičnog ponašanja ostvariće se i kroz različite nastavne sadržaje i aktivnosti.

Nastavni predmeti i sadržaji koji će se koristiti za prevenciju nasilja:

Maternji jezik, srpski kao nematernji i strani jezici:

Obrada različitih tekstova i književnih dela predviđenih programom su okvir za analizu uzroka i posledica različitih vidova nasilja (jedan od postavljenih ciljeva može biti uočavanje odnosa moći, sagledavanje posledica zloupotrebe moći, zamišljanje mogućih drugačijih ishoda i sl.).

Svet oko nas:

Odnosi u porodici, prava i obaveze članova porodice, razvijanje odgovornog odnosa prema drugovima, zajednici, okruženju i školskim obavezama, poštovanje odraslih, prihvatanje i uvažavanje različitih kultura, planiranje sopstvenog rada i napredovanja, mogući konstruktivni načini reagovanja na uskraćivanja.

Geografija:

Prihvatanje i uvažavanje različitosti učenjem o različitim kulturama i običajima; razvijanje saosećanja i brige o drugima na osnovu primera humanitarne pomoći ugroženim područjima - nedostatak hrane, vode, zemljotresi, poplave, vremenske nepogode, posledice ratova, izbeglički kampovi i humanitarne katastrofe, ulaganje u razvoj nerazvijenih područja; ljudska i manjinska prava u različitim državama; razvijanje sposobnosti pravilnog rasuđivanja rasvetljavanjem motivacije i puteva trgovine ljudima i decom; rodna ravnopravnost; razvijanje ekološke svesti i bezbedonosne kulture u smislu zaštite životne sredine; upoznavanje sa običajima i različitim kulturama, razvijanje poštovanja etničkog identiteta i pripadnosti.

Istorija:

Razvoj osećanja sopstvenog identiteta, saosećanja i brige za druge analizom istorijskih događaja, različitim viđenjima istog događaja, debatovanjem, analiziranjem vojne i diplomatske veštine...; upoznavanje sa ljudskim pravima i vrednostima i načinima ostvarivanja prava, analizom razvoja dečjih i ljudskih prava, istorije razvoja sloboda i prava pojedinih ugroženih grupa (žene, deca, novinari, osobe sa invaliditetom); analizom obrazovanja u različitim vremenskim periodima i uticaj na prosperitet; upoznavanjem sa značajem nacionalnih istorijskih spomenika i spomenika kulture i sl.

Biologija:

Sticanje znanja o psihoaktivnim supstancama koje izazivaju bolesti zavisnosti, njihovim uticajima na organizam i socijalne odnose pojedinca, formiranje i razvijanje stavova, veština i znanja koja će biti prepreka negativnom uticaju vršnjaka u pogledu korišćenja ovih supstanci: upoznavanje sa pojmovima i značajem emocionalne i socijalne inteligencije; razvijanje ekološke svesti, potrebe preventivnog delovanja ili intervenisanja u situacijama koje ugrožavaju život ili normalno funkcionisanje pojedinca, izučavanje tehnika ukazivanja prve pomoći, razvijanje odgovornog odnosa prema životinjama...

Građansko vaspitanje:

Prihvatanje karakteristika građanskog društva, prava i obaveza građana, prava i obaveza dece, razvoj društveno-odgovornog ponašanja, usvajanje normi i prihvatanje posledica njihovog kršenja, razvoj svesti o ravnopravnosti, zajedništvu, radionice na temu Zaštite trgovine ljudima.

Verska nastava:

Razvijanje tolerancije, prihvatanje različitosti, različitih vera, običaja i dr.

Fizičko vaspitanje i školski sport:

Uvažavanje razlika u fizičkim sposobnostima i izgledu, jačanje samopouzdanja, razvijanje timskog duha, razvijanje sportskog ponašanja takmičara, posmatrača/navijača i trenera, pružanje podrške saigračima, sportsko prihvatanje neuspeha, razvoj samokontrole, poštovanja fer-plej igre, preuzimanja inicijativnosti i odgovornosti, sticanje znanja za prepoznavanje rizika od sportskih povreda i ukazivanja prve pomoći.

7. 12. PROGRAM PRIMENE KONVENCIJE O PRAVIMA DETETA

Tabela 33.

Sadržaj rada	R e a l i z a c i j a
Upoznavanje sa konvencijom o pravima detete	OKTOBAR U okviru Dečije nedelje na časovima odeljenjskih zajednica 2 časa od 5 – 8- razreda
Želje i potrebe	NOVEMBAR Na časovima odeljenjskih zajednica 2 časa od 5 – 8. razreda
Vrsta prava	MART 2 časa na časovima odeljenjskih zajednica od 5 – 8. razreda
Povezivanje prava	APRIL 2 časa na časovima odeljenjskih zajednica od 5 – 8. razreda
Prioriteti	MAJ 2 časa na časovima odeljenjskih zajednica od 5 – 8. razreda

6. 13. PROGRAM RADA UČENIČKOG PARLAMENTA

Program je urađen za normalne prilike a realizovaće se u skladu sa preporukama Ministarstva prosvete prilagođen po posebnom programu za rad u uslovima pandemije virusa Covid -19.

Članove Učeničkog parlamenta čine tri učenika iz sedmog i tri učenika iz osmog razreda. Na početku školske godine formiraće se Učenički parlament koji će doneti svoj program rada sa sledećim zadacima:

- izbor rukovodstva i konstituisanje učeničkog parlamenta, donošenje plana rada
- učešće u organizovanju dečje nedelje
- upoznavanje sa aktima škole
- pokretanje određenih inicijativa za unapređivanje uspeha, organizacije rada u školi, discipline, međusobne solidarnosti i sl.
- pokretanje i prihvatanje određenih akcija i manifestacija na nivou škole, razmatranje rada učeničkih organizacija, sekcija i drugih oblika slobodnih aktivnosti, organizacija slobodnog vremena učenika i kulturno – zabavnog života u školi, u okviru čega se planiraju sportske aktivnosti, takmičenja i kvizovi znanja gde ekipa učenika igra sa ekipom nastavnika
- razmatranje predloga kućnog reda za učenike
- saradnja sa drugim školama i mesnom zajednicom
- postavljanje „đačke kutije“ u školi za predloge, ideje i mišljenja učenika o načinu poboljšavanja kvaliteta materijalno – tehničkih uslova i obrazovno – vaspitnog rada škole
- obeležavanje značajnih dana u okviru škole – Svetski dan tolerancije, Dan zaljubljenih ,Dan zaštite trgovine ljudima (Zajedničke radionice u okviru građanskog, pravljenje zajedničkog plakata -
- organizovanje humanitarnih akcija i sakupljanje sekundarnih sirovina
- stvaranje prijatnog ambijenta u školi
- obaveštavanje učenika o pitanjima od posebnog značaja za njih: Pravilnik o ponašanju; Pravilnik o ocenjivanju; Standardi postignuća.
- Implementacija programa zaštite od digitalnog nasilja i zaštite trgovine ljudima ,prevencija upotreba droga,odgovoran odnos prema zdravlju.

7. 14. PROGRAM PREVAZILAŽENJA TEŠKOĆA PRI PRELASKU UČENIKA NA NAREDNI NIVO OBRAZOVANJA

Pri prelasku sa razredne na predmetnu nastavu, mogu da se pojave određene teškoće kod učenika. Da bi ovaj problem prevazišli i učenicima olakšali prelazak u peti razred, sačinili smo plan određenih aktivnosti učitelja i nastavnika:

- Tokom školske godine svaki predmetni nastavnik koji će predavati u petom razredu u dva navrata (jedanput u svakom polugodištu) će posetiti odeljenje četvrtog razreda, gde upoznaće učenike sa svojim predmetom i predložiti učenicima koji su zahtevali i šta ih to očekuje i zajedno sa učiteljicom četvrtog razreda pripremiti i održati nastavu iz svog predmeta.

Plan održavanja časova predmetnih nastavnika u 4.razredu

Tabela 34.

Predmet-nastavnik	Prvo polugodište	Drugo polugodište
Mađarski jezik-Jo Đilves Margit	4.nedelja septembra	3.nedelja februara
Srpski jezik-Vulin Timea	4.nedelja septembra	3.nedelja februara
Nemački jezik-Gvozdenović Miona	4.nedelja septembra	4.nedelja februara
Engleski jezik- Erdeljan Marina	2.nedelja oktobra	2.nedelja marta
Likovna kultura-Satmari Mihalj	3.nedelja oktobra	3.nedelja marta
Muzička kultura- Đerfi Šandor	4.nedelja oktobra	4.nedelja marta
Istorija – Biro Zoltan	1.nedelja novembra	4.nedelja marta
Geografija- Mađar Ede	2.nedelja novembra	1.nedelja aprila
Matematika-Nađ Monika	3.nedelja novembra	4.nedelja aprila
Biologija-Biro Zoltan	4.nedelja novembra	4.nedelja maja
Tehničko obrazovanje-Boršoš Atila	1.nedelja decembra	1.nedelja maja
Fizičko vaspitanje -Đuriš Žolt	2.nedelja decembra	2.nedelja maja

7.15. PROGRAM ŠKOLSKOG MARKETINGA

U okviru internog marketinga nastaviće se sa dosadašnjom praksom, radi će se foto i video zapisi o aktivnostima škole, organizovaće se postavke zidnih novina, i tematske izložbe.

U okviru eksternog marketinga planu je učešće u raznim lokalnim manifestacijama, stalno osveživanje sajta škole. Svaku aktivnost škole koja predstavlja značajnu karakteristiku u vrednovanju kvaliteta rada škole i postizanju učeničkih rezultata u određenim oblastima, škola će objaviti kako na stranicama školskog sajta, tako i u sredstvima javnog informisanja.

7. 16. PROGRAM UNAPREĐIVANJA MEĐUPREDMETNE KOMPETENCIJE UČENIKA I ODGOVORAN ODNOS PREMA ZDRAVLJU

MEĐUPREDMETNE KOMPETENCIJE

DIGITALNA KOMPETENCIJA

Učenik je sposoban da koristi određena sredstva iz oblasti informaciono- komunikacionih tehnologija (uređaje, softverske proizvode i servise iz oblasti elektronskih komunikacija) na odgovoran i kritički način radi efikasnog ispunjavanja postavljenih ciljeva, zadataka i sopstvenih potreba u svakodnevnom životu i obrazovanju. Pozna je osnovne karakteristike informaciono-komunikacionih tehnologija (u daljem tekstu: IKT), odnosno njihov uticaj i značaj na život i rad pojedinca i zajednica. Ume da odabere odgovarajuće IKT sredstvo i da ga koristi na odgovoran i kreativan način u svakodnevnim aktivnostima (učenje i kreativan rad; saradnja; komunikacija; rešavanje problema; organizacija, obrada, razmena i prezentacija informacija). Prilikom korišćenja IKT-a, svestan je rizika za sopstvenu i tuđu sigurnost i dobrobit, poštuje privatnost i odgovornim postupanjem štiti sebe i druge.

- Ume da pretražuje, kritički analizira i sistematizuje informacije u elektronskom obliku koristeći odgovarajuća sredstva IKT-a.
- Ume da predstavi, organizuje i oblikuje određene informacije, koristeći na efikasan način mogućnosti IKT sredstva.
- Prilikom rešavanja problema ume da odabere sredstvo IKT-a i da ga koristi na odgovarajući način.
- Efikasno koristi IKT za komunikaciju i saradnju.
- Prepoznaje prednosti, rizike i opasnosti po sebe i druge i odgovorno postupa pri korišćenju IKT-a.

ESTETIČKA KOMPETENCIJA

Učenik vlada osnovnim značenjem pojmova kultura i estetička vrednost¹. Estetičku vrednost ne vezuje samo i isključivo za umetnost, već i za druge sadržaje: prirodne ili biologističke (npr. neponovljivost prirode), sociološke ili ideološke (čovekovo delovanje na prirodu, odnosi unutar zajednice), emotivno-afektivne (kreativnost i stvaralačko mišljenje i ponašanje² kako pojedinca, tako i grupe) i praktične (pojmovi, modeli, postupci, teorijske osnove igre, literarnih, likovnih, muzičkih i scenskih oblika i sl.).

- Prepoznaje estetičke elemente u različitim kontekstima kao što su: umetničko stvaralaštvo, nacionalna i svetska prirodna i kulturna baština, jezička kultura u umetničkom i u neumetničkom domenu (svakodnevni govor u privatnom i javnom životu, elektronskim i štampanim medijima, dizajnu i drugim vidovima komunikacije...), naučno mišljenje, društveni odnosi, društvo i pojave u društvu.
- Pokazuje pozitivan odnos prema sopstvenoj i kulturi drugih zajednica, upoznaje i razume njihove vrednosti, povezuje kulturnu i prirodnu baštinu sa istorijskim i geografskim kontekstom i doprinosi očuvanju prirodnih i kulturnih dobara.
- Prepoznaje i razvija sopstvene stvaralačke sposobnosti i kreativnost u svim umetničkim i neumetničkim poljima svog delovanja.

- Upotrebljava osnovne pojmove, sheme i pravila koja pripadaju teorijama umetničkih grana koje postoje u osnovnom obrazovanju.
- Pokazuje osetljivost za eko-kulturu i kulturu svakodnevnog življenja i ima kritički odnos prema upotrebi i zloupotrebi prirode.

KOMPETENCIJA ZA UČENJE

Učenje je proces sticanja znanja i veština, razvijanja svesti i stavova neophodnih za lični i profesionalni razvoj i aktivno učešće u društvenom životu. Sposobnost za celoživotno učenje obuhvata sve kompetencije koje se stiču obrazovanjem. Kompetencija za učenje osnova je celoživotnog učenja.

Učenik treba da bude osposobljen i motivisan da shvati značaj učenja; izabere odgovarajuće metode; prati sopstveni napredak tokom učenja i usmerava učenje u skladu sa namerama i ciljem koji ima. Učenik stiče nova znanja i veštine, primenjujući prethodno učenje i vanškolsko iskustvo. Razvija svest i o stvaralačkoj prirodi učenja. Istrajan je i prevazilazi teškoće u učenju.

- Ima pozitivan i odgovoran odnos prema učenju.
- Motivisan je i osposobljen da samostalno planira, organizuje, sprovodi i vrednuje učenje; razlikuje bitno od nebitnog, izražava i obrazlaže ideje.
- Koristi različite izvore informacija i ima kritički odnos prema njima.
- Primenjuje odgovarajuće načine učenja u skladu sa ciljevima, sadržajem, interesovanjima, uslovima i vremenom.
- Sposoban je da samostalno i u saradnji sa drugima istražuje, otkriva i povezuje nova znanja; koristi mogućnosti vanškolskog učenja; neguje i razvija lična interesovanja.

KOMUNIKACIJA

Učenik komunicira na svrsishodan i konstruktivan način u privatnom, javnom, i obrazovnom kontekstu. Prilagođava način i sredstva komunikacije karakteristikama situacije. Koristi na odgovarajući i kreativan način jezik i stil komunikacije specifičan za različite naučne, tehničke i umetničke discipline. U komunikaciji ume da izrazi mišljenje, osećanja i stavove i da predstavi svoje ciljeve na pozitivan, konstruktivan i argumentovan način poštujući i uvažavajući drugog. Kritički procenjuje sadržaj i način komunikacije u različitim situacijama. Ima razvijenu svest o značaju konstruktivne komunikacije i aktivno doprinosi negovanju kulture dijaloga u zajednicama kojima pripada.

- Pozna je različite oblike komunikacije i njihove odlike (usmenu i pisano, neverbalnu, telefonom, putem interneta, itd.).
- Ume jasno da se izrazi usmeno i pisano, u skladu sa potrebama i karakteristikama situacije, poštujući ograničenja u pogledu dužine i namene.
- Uvažava sagovornika reagujući na ono što govori, a ne na njegovu ličnost.
- Izražava svoje stavove, mišljenja, osećanja, na pozitivan, konstruktivan i argumentovan način.
- Koristi na odgovarajući i kreativan način jezik i stil koji je specifičan za različite discipline; kroz komunikaciju neguje kulturu izražavanja i čuva jezički identitet.
- Ume da sasluša izlaganje sagovornika do kraja i bez upadica.

ODGOVORAN ODNOS PREMA OKOLINI

Učenik stiče znanja i razvija svest o dejstvu ljudskih aktivnosti na životnu sredinu i prirodu; usvaja stavove o neophodnosti očuvanja neposredne i šire okoline i razvija sposobnosti aktivnog delovanja radi očuvanja sredine u školi, neposrednoj okolini i porodici. Pozna je ljudske aktivnosti i način na koji one mogu da ugroze ili unaprede okolinu, živi svet i prirodu u okruženju. Odgovoran je prema kvalitetu sopstvenog života, što obuhvata i

odnos prema okolini i odnos prema zdravlju. Razume sopstvenu odgovornost i odgovornost zajednice u izgradnji lične i zajedničke budućnosti, kao i budućnosti narednih generacija. U oblasti održivog razvoja – zna osnovne postavke održivosti, razume principe održivog razvoja i praktikuje aktivnosti koje ga podržavaju.

- Uočava činioce i ponašanja koji narušavaju prirodu i kvalitet životne sredine u široj okolini i svakodnevnom životu; razvija svest o položaju čoveka u prirodi i njegovoj odgovornosti za stanje životne sredine i prirode.
- Sagledava koje aktivnosti (obrasci ponašanja), na ličnom nivou, nivou zajednice i globalnom nivou, mogu unaprediti stanje i kvalitet životne sredine i prirode.
- Spoznaje vezu između kvaliteta životne sredine i kvaliteta svog života i razume da se njegova dobrobit i dobrobit zajednice i društva ogleda i u kvalitetu i održivosti njegove okoline.
- Praktikuje aktivnosti koje podstiču održivost, na primer štednja vode i energije, razvrstavanje otpada, reciklaža; povezuje značaj tih aktivnosti za svoj budući život, život zajednice, kao i život budućih generacija.
- Aktivno se uključuje u društvene akcije u školi i zajednici koje su usmerene ka zaštiti, obnovi i unapređenju životne sredine i ka održivom razvoju.
- Procenjuje i vrednuje uticaj svojih navika u potrošnji resursa i odlaganju otpada, i određuje kakav uticaj one imaju na životnu sredinu, kvalitet života i zdravlja i održivi razvoj.

ODGOVORNO UČEŠĆE U DEMOKRATSKOM DRUŠTVU

Učenik razume i prihvata značaj principa pravde, slobode, solidarnosti, nacionalne, verske, rodne i etničke ravnopravnosti i odgovornosti – kao temelja demokratskog društva, aktivno učestvujući u životu škole (odeljenska zajednica, vršnjački tim, učenički parlament i sl.) i zajednica kojima pripada (npr. porodica, lokalna zajednica) u skladu sa svojim uzrastom. Poštuje i zalaže se za poštovanje dečjih i ljudskih i manjinskih prava, kao i ličnog i nacionalnog dostojanstva. Upoznaje sebe, razvija svoje društvene uloge i jača svoj identitet, lični integritet, samostalnost, samopouzdanje i pozitivan odnos prema drugima. Poštuje ravnopravnost različitih zajednica, njihovu tradiciju i kulturni identitet. Odgovoran je za izbore i odluke koje čini i ponaša se humano i s uvažavanjem prema drugima. Argumentovano zastupa stavove i mišljenja uvažavajući suprotna gledišta, kao i usvojene procedure donošenja odluka.

- Ima pozitivan stav prema poštovanju ljudskih prava i sloboda.
- Zna dečja i osnovna ljudska prava i odgovornosti, ume da prepozna njihovo kršenje i sposoban je da ih argumentovano brani.
- Ponaša se odgovorno, humano i tolerantno u društvu.
- Primenjuje procedure demokratskog društva u odlučivanju i izboru; poštuje odluke većine i uvažava mišljenja manjine.
- Neguje svoju nacionalnu kulturnu baštinu i aktivno učestvuje u interkulturalnom dijalogu.
- Promoviše pozitivne vrednosti društva u različitim aktivnostima (npr. humanitarne, ekološke, kulturno-umetničke akcije; borba protiv nasilja i diskriminacije po bilo kom osnovu (npr. verskom, nacionalnom, rodnom, uzrasnom, etničkom...); akcije protiv bolesti zavisnosti, zlostavljanja životinja, itd.).

PREDUZIMLJIVOST I ORIJENTACIJA KA PREDUZETNIŠTVU

Učenik prepoznaje mogućnosti u školi i zajednici da ideju pretvori u aktivnost, pokreće i spremno prihvata promene, preuzima odgovornost, pokazuje inicijativu i jasnu orijentaciju ka ostvarenju ciljeva i postizanju uspeha. Učenik kroz obrazovanje stiče svest o sopstvenim potencijalima i interesovanjima i biva osnažen da samostalno donosi odluke o izborima budućeg obrazovanja, zanimanja i profesionalne orijentacije. Realizuje unapred osmišljene ideje i učestvuje u projektima koji se tiču škole i lokalne zajednice. Učenik stiče znanja o karakteristikama određenih poslova i radnih mesta, razume svet rada i poslovanja iz perspektive društva i spreman je na volonterski rad i pokretanje humanitarnih akcija.

- Prilagođava se društvenim i ekonomskim promenama, usmeren je na razvoj novih veština, koje

primenjuje u praktičnom radu; suočava se sa neizvesnostima na inicijativan i preduzimljiv način.

- Prepoznaje sopstvene prednosti i svoje mogućnosti u odnosu na buduće obrazovanje i profesionalnu orijentaciju.
- Spreman je da učestvuje u samostalnim i timskim projektima; sposoban je da razvije ideju, predstavi je, obrazloži i pregovara u timu o njenoj realizaciji; učestvuje u aktivnostima sa drugima u okviru svoje timske uloge.
- Motivisan je i zna da istakne svoje dobre osobine koje su važne za obavljanje školskih i radnih zadataka i koristi CV i motivaciono pismo da opiše svoje kompetencije, želje i očekivanja.
- Zna da postavi realne ciljeve i na osnovu datih mogućnosti ume da planira i pronalazi načine njihovog ostvarivanja.

RAD S PODACIMA I INFORMACIJAMA

Učenik razume značaj korišćenja pouzdanih podataka i informacija u procesu učenja, njihovu primenu za rad, donošenje odluka i svakodnevni život. Koristi znanja i veštine iz različitih predmeta da predstavi, pročita i protumači podatke koristeći tekst, brojeve, dijagrame i različite audio-vizuelne forme. Učenik koristi i samostalno pronalazi različite izvore informacija i podataka, (biblioteke, medije, internet, institucije, ličnu komunikaciju, itd.), kritički razmatra njihovu pouzdanost i valjanost, razvrstava ih i povezuje relevantne informacije iz različitih izvora.

- Zna da je za razumevanje pojava i događaja i donošenje kompetentnih odluka potrebno imati relevantne i pouzdane podatke i razlikuje podatak/informaciju od njihovog tumačenja.
- Koristi podatke iz različitih izvora i načine dobijanja podataka i na osnovu toga procenjuje njihovu pouzdanost i prepoznaje moguće greške uz pomoć nastavnika.
- Koristi informacije u različitim simboličkim modalitetima (tabelarni, grafički, tekstualni prikaz), čita, tumači i primenjuje ih, povezujući ih sa prethodnim znanjem iz različitih oblasti.
- Selektuje, obrađuje navodeći izvor i autora, čuva i prezentuje podatke u različitim formatima, uključujući i IKT.
- Razlikuje javne i privatne podatke i koristi osnovna pravila čuvanja privatnosti podataka.

REŠAVANJE PROBLEMA

Učenik primenjuje znanje iz različitih predmeta, iskustvo stečeno izvan škole, intelektualne, emocionalne i socijalne sposobnosti u pronalaženju odgovora/rešenja u za njega novim situacijama koje se javljaju tokom učenja, kao i u svakodnevnom životu. Oposobljen je da u cilju rešavanja problemskih situacija selektivno i svrsishodno koristi knjige i druge izvore informacija, alate, pomoć nastavnika, učenika i drugih osoba iz školskog i vanškolskog okruženja. Učenik je motivisan da reši problemsku situaciju, istrajava u rešavanju, pronalazi/osmišljava rešenje problemskih situacija, procenjuje tačnost rešenja i način rešavanja.

- Prepoznaje problem, raščlanjuje problemsku situaciju na delove i uočava veze i odnose između njih u svetlu prethodno stečenih znanja u okviru različitih predmeta i vanškolskog iskustva.
- Planira strategiju rešavanja problema (pretpostavlja rešenja, planira redosled aktivnosti, izbor izvora informacija, sredstava/opreme koju će koristiti, sa kim će sarađivati, sa kim će se konsultovati).
- Rešava problem prema planiranoj strategiji primenjujući znanja i veštine stečene učenjem različitih predmeta i vanškolskim iskustvom.
- Samostalno ili konsultujući druge osobe (vršnjake, nastavnike, roditelje) preispituje način rešavanja problema, alternativne načine rešavanja, tačnost i preciznost rešenja.
- Formuliše objašnjenja i zaključke na osnovu rezultata do kojih je došao u radu, prezentuje ih i diskutuje sa drugim osobama i preispituje ih u svetlu dobijenih komentara. Stečena nova saznanja i veštine povezuje u jedinstvenu celinu sa prethodnim.
- Proverava primenljivost rešenja u praksi i koristi stečena znanja i veštine u novim situacijama.

SARADNJA

Učenik razvija sposobnost da u saradnji sa drugima ili da se kao član grupe angažuje na zajedničkom rešavanju problema ili realizaciji zajedničkih projekata. Učestvuje u zajedničkim aktivnostima na konstruktivan, odgovoran i kreativan način afirmišući duh međusobnog poštovanja, ravnopravnosti, solidarnosti i saradnje. Aktivno, argumentovano i konstruktivno doprinosi radu grupe u svim fazama grupnog rada: formiranje grupe, formulisanje zajedničkih ciljeva, usaglašavanje u vezi sa pravilima zajedničkog rada, formulisanje optimalnog načina za ostvarenje zajedničkih ciljeva na osnovu kritičkog razmatranja različitih predloga, podela uloga i dužnosti, preuzimanje odgovornosti za određene aktivnosti, nadgledanje zajedničkog rada i usklađivanje postignutih dogovora sa novim iskustvima i saznanjima do kojih se dolazi tokom zajedničkog rada i saradnje.

U procesu dogovaranja, ume da izrazi svoja osećanja, uverenja, stavove i predloge. Podržava druge da izraze svoje poglede, prihvata da su razlike u pogledima prednost grupnog rada i poštuje druge koji imaju drugačije poglede.

U saradnji sa drugima zalaže se da se odluke donose zajednički na osnovu argumenata i prihvaćenih pravila zajedničkog rada.

- Aktivno i konstruktivno učestvuje u radu grupe ili para.
- Poštuje pravila zajedničkog rada i prepoznaje svoje mesto i ulogu u grupi ili paru.
- Doprinosi rešavanju razlika u mišljenju i stavovima poštujući druge kao ravnopravne članove tima ili grupe.
- Odgovorno i savesno izvršava zajedničke aktivnosti stavljajući interese grupe iznad sopstvenih.
- Kritički procenjuje svoj rad i rad članova grupe, doprinosi unapređivanju rada grupe i ume da predstavi rezultate rada.

ODGOVORAN ODNOS PREMA ZDRAVLJU

Učenik koristi znanja, veštine i usvaja stavove radi očuvanja i unapređivanja psihofizičkog zdravlja. Odgovoran odnos prema zdravlju uključuje razvijanje svesti o važnosti sopstvenog zdravlja i bezbednosti, znanja o osnovnim činionicima koji utiču na zdravlje i praktikovanje zdravih životnih stilova. Svojim ponašanjem, kao pojedinac i deo različitih grupa i zajednica, promoviše zdravlje, zaštitu zdravlja i zdrave stilove života. Uočava opasnosti po zdravlje i donosi odluke značajne za prevenciju bolesti i očuvanje zdravlja i uključuje se u društvene aktivnosti značajne za prevenciju bolesti i očuvanje zdravlja.

- Poznaje ulogu i značaj vode i sastojaka namirnica, primenjuje pravila i principe zdrave ishrane (redovnost, važnost doručka, umerenost, raznovrsnost, način prerade namirnica) i zna posledice nepravilne ishrane.
- Poznaje osnovne karakteristike nekih bolesti organa, principe prenosa zaraznih bolesti i šta ih izaziva i primenjuje mere prevencije, lične higijene i higijene prostora.
- Poznaje moguće posledice bolesti zavisnosti nastalih zloupotrebom psihoaktivnih supstanci uključujući i posledice drugih oblika bolesti zavisnosti (npr. internet, klađenje, dijete) i svestan je zdravstvenih, porodičnih i socijalnih posledica sopstvenog izbora.
- Razume uticaj prirodnih pojava i industrijskih proizvoda (farmaceutskih, tehničkih, hemijskih, itd.) na zdravlje, čita deklaracije i uputstva na proizvodima, sluša savete stručnjaka i prema njima postupi.
- Prepoznaje sigurnosne i zdravstvene rizike u životu i radu, primenjuje mere zaštite, predviđa i izbegava opasne situacije, poznaje načine pružanja prve pomoći i svojim ponašanjem promoviše zdravlje i sigurnost.
- Bira stil života i navike, imajući na umu dobre strane i rizike tog izbora. Razume da je stil života stvar ličnog izbora i preuzima odgovornost za svoj izbor.

VIII PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA I UNAPREĐIVANJA OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA

U školskoj 2022/2023. godini nastavlja se rad na didaktičko – metodičkom i pedagoško – psihološkom usavršavanju i osposobljavanju nastavnika i stručnih saradnika škole s ciljem da se unapredi obrazovno – vaspitni rad u školi.

Didaktičko – metodičko usavršavanje odvijaće se uglavnom u stručnim aktivima, što je precizirano u planovima rada stručnih aktiva. Sadržaji koji će biti razmatrani u aktivima odnose se na oblike i metode rada specifične za stručni sastav aktiva. Stručno usavršavanje u okviru stručnih aktiva treba da se sastoji iz dva dela: predmetno – stručnog i didaktičko – metodičkog. Aktivni treba da putem konsultacija pomognu svojim članovima u osposobljavanju za postizanje većih efekata u obrazovno – vaspitnom radu.

Nastavnici planiraju sopstvena stručna usavršavanja u ličnim planovima stručnog usavršavanja koji je sastavni deo portfolia svakog nastavnika.

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika odvijaće se u više oblika i nivoa:

1. Individualno stručno usavršavanje

- samoinicijativno,
- u organizaciji škole

Individualno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika odvijaće se kroz:

- formalno iskustvo – seminari, radionice, prisustvo na oglednim časovima, profesionalna okupljanja
- neformalno iskustvo – praćenje stručne – pedagoške literature, interneta

Nastavnici i stručni saradnici stručno će se usavršavati aktivnim učešćem na stručnim skupovima i seminarima koji budu organizovani od strane strukovnih organizacija i Ministarstva prosvete i nauke Republike Srbije, a osnova za ostvarivanje ovog vida stručnog usavršavanja biće Katalog programa stalnog stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika u izdanju Zavoda za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja sa akreditovanim programima stručnog usavršavanja iz svih oblasti vezanih za rad u školi.

2. Grupni oblici stručnog usavršavanja biće realizovani u okviru rada Nastavničkog veća i stručnih aktiva, stručnih profesionalnih organizacija.

3. Usavršavanje u struci

Usavršavanje u struci se odvija kroz rad stručnih veća i obuhvata:

- osposobljavanje nastavnika za primenu programa obrazovanja i vaspitanja i drugih pedagoških normativnih dokumenata,
- upoznavanje sa novim naučnim dostignućima u struci i srodnim naučnim disciplinama
- upućivanje u teorijsko metodičke probleme nastavnog predmeta i oblasti
- unapređivanje nastavne prakse

4. Pedagoško – psihološko usavršavanje

Pedagoško – psihološko usavršavanje nastavnika biće orijentisano na savremeniju nastavu, istraživački rad i intenzivnije vaspitno delovanje.

Poseban značaj biće dat osposobljavanju razrednih starešina za obavljanje funkcije pedagoškog rukovodioca odeljenjakao i osposobljavanje za korišćenje Edmodo platforme za učenje.

Tabela 35.

Aktivnosti	Vreme realizacije	Nosioći realizacije	Oblik
I. Stručno usavršavanje u okviru rada Nastavničkog veća			
Sadržaji u kojima se teoretski	Tokom	Rukovodilac aktiva, stručni	Predavanje,

razrađuju pojedine inovacije	godine	saradnik	razgovori
Modeli časova iz različitih predmeta gde je inovacija posebno primenjena	Tokom godine	Nastavnik	Analiza
Prikaz rezultata oglednih časova	Tokom godine	Nastavnik	Analiza
Rezultati istraživanja u vezi sa proučavanjem inovacija	Tokom godine	Rukovodilac aktiva, stručni saradnik	Diskusija
Prikaz savremene literature (knjige, priručnika, stručnog članka itd.)	Po potrebi	Stručni saradnik	Predavanje, razgovori
II. Stručni seminari i prisustvo, učešće na seminarima	Tokom godine	1.-Vidim,intervenišem i posređujem u situacijama i kako ih prevazići- br.28 ZUOV 2.Ocenjivanje u školama ,jednostav-no i kvalitetno ZUOV 1143	
III. Individualna usavršavanja			
Korišćenje školske biblioteke za praćenje stručne literature	Tokom godine	Nastavnici, stručni saradnik	Analiza
Prisustvo na savetovanjima i učešće na simpozijumima	Tokom godine	Nastavnici, stručni saradnik	Diskusija
Izvođenje i prisustvovanje uglednom času –korišćenje el. Udbenika na pametnim tablama	Tokom godine	Nastavnici, stručni saradnik	Analiza
Izvođenje i prisustvovanje uglednom času - korišćenje el. Udbenika na pametnim tablama	Tokom godine	Nastavnici, stručni saradnik	Razgovori Prakt.rad
IV. Mentorski rad			
Mentorski rad sa pripravnicima	Po potrebi		Razgovori
Rad sa početnicima druge struke	Po potrebi		Prakt.rad

Program unapređivanja nastavnog rada proistekao je iz analiza postojećeg obrazovno - vaspitnog rada sa učenicima, praćenog rada nastavnika u primeni savremenih oblika rada i metoda rada.

Cilj programa unapređivanja nastavnog rada su:

- Osavremenjavanje nastavnog procesa
- Usklađivanje didaktičko – metodičke organizacije nastavnog programa sa ciljevima i razvojnim potrebama i osobinama učenika.
- Osposobljavanje nastavnika za primenu savremene obrazovne tehnologije i primene iste u nastavi.

U cilju unapređivanja obrazovnog rada, posvetiće se posebna pažnja sledećima aktivnostima

-Korišćenje različitih platformi za učenje onlajn (RTS , Pannon TV , Google učionica .)

Korišćenje udžbeničke literature sa strane učenika

- Očiglednost u nastavi i pravilno formiranje pojmova kod učenika
- Unapređivanje jezičke kulture kod učenika kroz nastavu maternjeg jezika i drugih nastavnih predmeta
- Grupni rad i diferencirani pristup pri realizaciji nastavnih sadržaja
- Inkluzivna nastava
- Računar u nastavi – mogućnosti u pripremnoj fazi i u samoj realizaciji nastavnih sadržaja
- Primena savremenih postupaka u praćenju i vrednovanju rada učenika i približavanje kriterijumima u ocenjivanju učenika
- Unapređivanje rada medijateke u osnivanju
- Unapređivanje rada biblioteke

Na realizaciji ovih zahteva radiće se kontinuirano u toku nastavne godine. Nosioci posla su nastavnici, direktor škole, psiholog, bibliotekar i prema potrebi u delu teoretskog pristupa gosti – predavači.

IX PRAĆENJE I EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLE

Praćenje ostvarivanja sadržaja Godišnjeg plana rada ima za cilj pravovremeno sagledavanje nivoa i kvaliteta realizacije svih sadržaja rada. Kritičkim sagledavanjem ostvarivanja planiranog, vršiće se eventualne korekcije i preuzimati mere za optimalnu realizaciju svih planiranih zadataka. Proces praćenja započinje usvajanjem Godišnjeg plana i kontinuirano će se vršiti tokom godine.

Osnovni vidovi praćenja:

- neposredni uvid u rad nastavnika (poseta časovima i vannastavnim aktivnostima),
- praćenje upotrebe nastavnih sredstava, organizacije časa, ocenjivanja učenika,
- analiza uspeha učenika,
- analiza rezultata na takmičenjima i smotrama,
- analiza rada nastavnika,
- analiza dnevnika, izveštaja
- analiza realizacije GPRS-samovrednovanje

Posetiće se časovi redovne nastave, ali i dopunskog i dodatnog rada, kao i slobodnih aktivnosti od strane direktora i stručnog saradnika, uz prethodni pregled nastavnikove pripreme za čas. Snimiće se kako je organizovan čas, koji oblici, metode i sredstva se koriste, kako i koliko je svaki angažovan u ostvarivanju cilja časa. Za beleženje koristiće se odgovarajući protokol za evaluaciju nastavnika i učenika u nastavi. Posete časovima biće iskorišćena i za praćenje pojedinih učenika koji imaju poteškoće u učenju.

Rezultati praćenja i analiza biće izneti na sednicama Nastavničkog veća i zajednički će se diskutivati i donositi rešenja o svakom pitanju i plan rada kako treba delovati u narednom periodu, gde su slabosti i na koji način prevazići.

U Skorenovcu,
14. 09. 2022. godine

Direktor škole

Del.br.:402/2022

Geza Šalamon

SADRŽAJ

I	U V O D	2
1. 1.	Materijalno – tehnički i prostorni uslovi rada škole – Školska zgrada	5
1. 2.	Opremljenost zgrade.....	6
1. 3.	Pedagoška organizacija	7
1. 4.	Grejanje prostorija	7
1. 5.	Školska kuhinja	7
1. 6.	Školska biblioteka	8
1. 7.	Z aposleni u školi	9
II	ORGANIZACIJA OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA ŠKOLE	12
2. 1.	Tabelarni pregled kalendara obrazovno vaspitnog rada osnovne škole za školsku 2019/2020. godinu	12
2. 2.	Spisak udžbenika i priručnika	18

2. 3. Tabelarni pregled brojnog stanja učenika	23
2. 4. Ritam rada u školi	24
2. 5. Raspored časova	25
2. 6. Dežurstva u školi	26

III PROGRAMSKE OSNOVE RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

3. 1. DIREKTOR ŠKOLE (PROGRAM RADA)	27
3. 2. NASTAVNIČKO VEĆE	31
3. 3. ODELJENSKA VEĆA	35
3. 4. ODELJENSKI STAREŠINA	37
3. 5. SAVET RODITELJA	38
3. 6. STRUČNA VEĆA ZA OBLASTI PREDMETA	39
3. 6. 1. Plan rada stručnog veća nastavnika razredne nastave	40
3. 6. 2. Plan rada stručnog veća za jezike	41
3. 6. 3. Plan rada stručnog veća za predmet prirodnih nauka	43
3. 6. 4. Plan rada stručnog veća za predmete društvenih nauka	44
3. 6. 5. Plan rada stručnog veća za oblast veštine	45
3. 6. 6. Plan rada Stručnog veća za školsko razvojno planiranje	46
3. 6. 7. Plan rada Tima za samovrednovanje	48
3. 6. 8. Plan rada Tima za inkluzivno obrazovanje	51
3. 6. 9. Pedagoški kolegijum	52
3. 7. STRUČNI SARADNICI	54
3. 7. 1. PEDAGOG ŠKOLE	54
3. 7. 2. BIBLIOTEKAR ŠKOLE	60
3. 8. ŠKOLSKI ODBOR	64

IV INDIVIDUALNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVNIKA

V PROGRAMI VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

5. 1. Slobodne aktivnosti u oblasti kulture, nauke, tehnike, umetnosti i sporta	65
5. 2. Dopunska nastava	66
5. 3. Dodatni obrazovni – vaspitni rad	66
5. 4. Školski hor	66
5. 5. Program ekshkurzije	66

VI OSTVARIVANJE DRUGIH PROGRAMA

6. 1. Korektivni pedagoški rad	67
6. 2. Pripremna nastava	67
6. 3. Pripremna nastava za polaganje završnog ispita	67

VII POSEBNI PROGRAMI OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA

7. 1. PROGRAM PROFESIONALNE ORIJENTACIJE UČENIKA	68
7. 2. PLAN RADA DEČJEG SAVEZA.....	70
7. 3. PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA	71
7. 4. PROGRAM SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	73
7. 5. PROGRAM ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE	74

7. 6. PROGRAM ŠKOLSKOG SPORTA I SPORTSKIH AKTIVNOSTI	75
7. 7. PROGRAM KULTURNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	76
7. 8. PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM	78
7. 9. PROGRAM SARADNJE SA DRUŠTVENOM SREDINOM - JEDINICOM LOKALNE SAMOUPRAVE	79
7. 10. PROGRAM VASPITNOG RADA U ŠKOLI	80
7. 11. PROGRAM ZAŠTITE OD NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA I PROGRAMI PREVENCIJE DRUGIH OBLIKA RIZIČNOG PONAŠANJA	82
7. 12. PROGRAM PRIMENE KONVENCIJE O PRAVIMA DETETA	85
7. 13. PROGRAM RADA UČENIČKOG PARLAMENTA	85
7. 14. PROGRAM PREVAZILAŽENJA TEŠKOĆA PRI PRELASKU UČENIKA NA NAREDNI NIVO OBRAZOVANJA	86
7. 15. PROGRAM ŠKOLSKOG MARKETINGA	87
VIII PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA I UNAPREĐIVANJA OBRAZOVNO – VASPITNOG RADA	87
IX PRAĆENJE I EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLE	89