

**ОШ "Вук Караџић"**  
**Зрењанин**  
**Број:552**  
**Дана:15.09.2021.**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" ЗРЕЊАНИН**  
**за школску 2021/22. годину**

На основу члана 119. став 1. тачка 2, и у складу са чланом 62. став 1 и ставом 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017 27/2018, 10/2019 и 6/2020), и у складу са чланом 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/2013 и 101/2017), након разматрања на седници Наставничког већа одржаној дана 14.09.2021.године, на седници Савета родитеља одржаној дана 15.09.2021.године, и након прибављеног мишљења Ученичког парламента од 10.09.2021.године, Школски одбор је на седници одржаној дан 15.09.2021.године, донео:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" ЗРЕЊАНИН**  
за школску 2021/22. годину

## **1. УВОД**

---

- 1.1. Полазне основе рада..... 4  
1.2. Капацитети школе и њен развој.....

## **2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

---

- 2.1. Статусни, материјално - технички и просторни услови рада.....  
2.2. Кадровски услови рада.....  
2.3. Примарни задаци усвојени на основу анализе о раду школе .....

## **3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

---

- 3.1. Ученици.....  
3.2. Ритам и календар рада школе.....  
3.3. Подела одељења на наставнике .....
- Структура и распоред обавеза у оквиру 40-точасовне радне недеље
- 3.4. Распоред часова и радног времена осталих запослених .....
- 3.5. Распоред коришћења годишњег одмора.....
- 3.6. Распоред часова наставних и ваннаставних активности.....

## **4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ**

---

- 4.1. План рада Школског одбора.....  
4.2. План рада директора школе.....  
4.3.1. План рада Наставничког већа.....  
4.3.2. План рада одељенских већа.....  
4.3.3. План рада одељеног старешине.....  
4.3.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе .....
- 4.3.5. Стручна већа за области предмета.....
- 4.3.6. План рада стручног актива за развојно планирање.....
- 4.3.7. План рада стручног актива за развој школског програма .....
- 4.4. План рада педагошког колегијума .....
- 4.5. План рада школског тима за самовредновање.....
- 4.6. План и програм рада Стручног тима за инклузивно образовање.....
- 4.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.....
- 4.8. Тим за развој међупредметних компетенција.....
- 4.9. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања....
- 4.10. Тим за професионални развој.....
- 4.11. Тим за превенцију вршњачког насиља.....
- 4.12. План рада савета родитеља.....

### **5.1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

---

- 5.1.1. Програм рада школског педагога .....
- 5.1.2. Програм рада библиотекара.....

## **5.2. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА.....**

---

## **6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

---

- 6.1. Планови обавезне наставе.....
- 6.2. Планови изборне наставе.....
- 6.3. Планови допунске наставе.....
- 6.4. Планови додатне наставе.....
- 6.5. Припремна настава.....

## **7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

---

- 7.1. Слободне активности ученика.....
- 7.2. Ученичке организације.....
- 7.3. Корективни рад са ученицима.....
- 7.4. Друштвено користан рад ученика.....

## **8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА**

---

- 8.1. Васпитни задаци.....
- 8.2. Професионална оријентација ученика.....
- 8.3. Здравствено васпитање и здравствена и социјална заштита ученика.....
- 8.4. Програм превенције малолетничке делинквенције и употребе ПАС (психоактивних супстанци) .....
- 8.5. Образовно васпитни рад са ученицима повратницима из иностранства и ученицима избеглицама из других република .....
- 8.6. План и програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе .....

## **9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

---

- 9.1. Сарадња са организацијама и институцијама.....
- 9.2. Сарадња са родитељима.....

## **10. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

---

- 10.1. Интерни маркетинг.....
- 10.2. Екстерни маркетинг.....

## **11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....**

---

## **12. САСТАВНИ ДЕЛОВИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

- 1. ОДЛУКА О ИЗБОРУ УЦБЕНИКА И ДРУГИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" ЗРЕЊАНИН У ШК. 2021/ 22.ГОДИНИ**
- 2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШК. 2021/22. ГОДИНУ.**
- 3. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .**
- 4. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ (ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ).**

## УВОД

### *Полазне основе рада*

Овај програм полази од чињенице да смо ушли у једно ново време у којем су врло изражене промене у свим аспектима нашег друштва, ново време које захтева и нове перформансе човека, што је одлучујуће за избор циљева васпитања и образовања у следећем раздобљу. Ученици које уписујемо у 2021/22. школској години у први разред наше школе, из ње ће изаћи 2029. године, средњу школу завршиће 2033. године, а студије окончати 2038. године, а активно привређивати чак до 2071. године. Spreмамо, дакле, наше ученике за ново време, време неизвесности, динамике, промена, несигурности...

Нова концепција образовања захтева модернизацију школе у смеру подизања квалитета учења као и велики напор на који су спремни и наставници наше школе, и ученици и њихови родитељи и зато наш програм има реалну основу.

### **Индивидуални развој ученика**

Полазећи од чињенице да није могуће пронаћи два иста детета, да је свако дете биолошки и психолошки јединствено и да је свако настојање у њиховој хомогенизацији штетно, овај програм максимално уважава дечију разноликост и њихову индивидуалност, дакле персонализацију сваког ученика и сваког наставника и сваког родитеља, директора, педагога, дакле сваког учесника у образовно-васпитном процесу. Уважавајући потребе и способности сваког детета, од ове школске године ћемо посебну пажњу посветити реализацији индивидуалних образовних планова у сарадњи са родитељима ученика којима је неопходна посебна подршка. То захтева увођење и нових метода које ће омогућити трајну ученичку активност кроз дијалог, истраживање, решавање проблема.

Школа и сваки наставник подстицаће формирање личности која је одговорна према раду и за властито понашање.

#### **1.1.2. Циљеви учења и развоја способности код ученика – на основу Развојног плана школе**

1. Усвајање и развијање првенствено функционалних знања;
2. Развијање способности употребе знања из једног подручја у другом;
3. Оспособљавање за савлађивање проблема, посебно непредвидивих промена у властитој околини (способност прилагођавања);
4. Развијање креативности, стваралачког мишљења, просуђивања и јасноће израза;
5. Развијање радозналости, иницијативности, флексибилности, толерантности, комуникативности и хуманости.

Дакле, ови заједнички циљеви сваког наставника и сваког ученика, дакако и родитеља, иду у смеру да заједничким напором у осмогодишњем школовању оспособљавамо ученике да науче учити, да развијају своје креативне потенцијале, слободу размишљања и да се оспособе за индивидуалне продоре, квалитетно стварање и живљење, те за толеранцију међу људима. Дакле, школа оспособљава новог човека за ново време

#### **1.1.3.**

#### **ПРОПИСИ И ДОКУМЕНТИ**

#### **КАО ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Основа за израду Годишњег плана рада ОШ “Вук Караџић“ Зрењанин за шк. 2021/2022.годину су:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС ", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020- )
- Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/13,101/2017 и 10/2019);
- Закон о уџбеницима („Сл. Гласник РС бр. 27/2018);
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Службени гласник РС, бр. 21/2015);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број: 73/2016 и 45/2018)
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. гласник РС", бр. 77/2014).
- Правилник о школском календару за основне школе са седишем на територији АП Војводине за шк. 2021/2022. годину ("Сл. лист АП Војводине");
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС, број 67/2013);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС, број 34/2019);
- Каталог уџбеника ("Службени гласник РС-Просветно гласник" број, 9/2016 са свим изменама и допунама)
- Каталог уџбеника за први и пети разред ("Службени гласник РС-Просветно гласник" број, 4/2018);
- Правилник о плану уџбеника ("Сл.гласник РС – Просветни гласник", бр. 9/2016,10/2016-исправка, и 10/2017);
- Правилник о критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС, број 22/2016);
- Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", број 108/2015);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС", број 22/15,51/08,88/15,105/15 и 48/16);
- Правилник о мерилима и поступку за упис ученика – припадника ромске нац. мањине у средњу школу под повољнијим условима ради постизања пуне равноправности ("Сл. гласник РС" број, 12/2016);
- Правилник о општим основама школског програма ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/2004);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања ("Службени гласник – Просветни гласник", број 5/2010);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС- Просветни гласник број 5/2012);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", број 74/2018);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС", број 80/2018);
- Правилник о ближим упутствима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборног програма образовно – васпитног рада у основним школама ("Службени гласник СРС- Просветни гласник 27/87);
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу ("Службени гласник СРС – Просветни гласник број 4/90);
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Службени гласник – Просветни гласник" број, 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018);

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РС" број, 66/2018)

-Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 38/2013);

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Службени гласник РС – Просветни гласник ", број, 5/2011);

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи ("Службени гласник "РС" број, 37/93 и 42/93);

- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС", број 47/94);

- **Правилник о о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/17 и 48/2018);**

- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 11/2012, 15/13,7/16,10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/2018 и 11/2019 )

- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник СРС – Просветни гласник", бр. 11/ 2012, 15/13, 10/16, 11/16 , 2/17, 3/2017, 13/2018 и 7/2019);

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС -Просветни гласник “,бр. 2/92, 2/2000);

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 46/2019);

- Правилник о образовним стандардима за крај I циклуса основног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Службени гласник РС – Просветни гласник" број 5/2011);

-Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС", број 7/2011 и 68/2012)

-Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС-Просветни гласник број, 1/2011 и 1/2012, 1/2014, и 12/2014);

- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Службени гласник РС", 10/2019);

- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања («Службени гласник РС - Просветни гласник», бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/17 и 12/2018);

-Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" број 1/05, 15/06 и 2/08, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 11/2014 и 11/2016 I 12/2018);

-Правилник о наставном програму за четврти разред ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" број 3/2006, 15/06 и 2/08, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 7/17, 12/2018),

- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/07 2/2010, 7/10-др.правилник, 3/201а – др. Правилник,, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/17, 8/17, 9/2017, 12/2018 и 15/2018-др.правилник);

– Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011, 1/2013, 2/2014, 5/2014, 11/2016, 3/2018 и 12/2018 );

– Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016 , 12/2018, 3/2019 и 12/2019);

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, и 11/2014, 11/16 , 7/17, 12/2018 и 10/2019);

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ( "Службени гласник РС-Просветни гласник 15/2018 и 3/2019);

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ( "Службени гласник РС – Просветни гласник број 10/2017, 12/2018 , 15/2018, 18/2018 и 1/2019);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ( "Службени гласник РС, број 65/2018);

Правилнико начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу "Службени гласник РС, број 66/2018);

Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада ( "Службени гласник РС, број 66/2018);

Правилник о општинском савету родитеља( "Службени гласник РС, број 72/2018);

Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора у установи образовања и васпитања ( "Службени гласник РС, број 63/2018);

Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС, број, 14/2018);

Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи("Службени гласник РС, број 68/2019

Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школени ("Службени гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019)

Правилник о обављању друштвено корисног односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС, број 68/2019)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи("Службени гласник РС", број 30/2019)

Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС-просветни гласник" број 18/2018)

ПРАВИЛНИКО ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 16/2018 и 3/2019)

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл.гласник –Просветни гласник“, бр. 11/2019)

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДНИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА("Сл.гласник –Просветни гласник“ бр. 5/2019)

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ("Сл.гласник РС –Просветни гласник“, бр. 5/2019)

ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ОБУКЕ И ПОЛАГАЊУ ИСПИТА ЗА ЛИЦЕНЦУ ЗА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊАИ ВАСПИТАЊА ("Сл гласник РС", бр. 63/2018)

ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУ ЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл.гласник РС", бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019 и 56/2019)

ПРАВИЛНИК О САДРЖАЈУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊАЕВИДЕНЦИЈЕ И ИЗДАВАЊУЈАВНИХ ИСПРАВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ("Сл.гласник РС", бр. 55/2006, 51/2007, 67/2008, 39/2011, 82/2012, 8/2013,

70/2015,81/2017, 48/2018, 65/2018 – др.правилник и 66/2018 – др.правилник)



## ДОКУМЕНТИ:

Развојни план Школе број 869 од 13.09.2018.године;

Школски програм за шк. 2017/18. – 2020/21. годину (број 449 од 29.06.2017 године са свим изменама и допунама

Анализа резултата образовно - васпитног рада у претходној школској години.

### 1.2. Капацитети школе и њен развој

Основна школа «Вук Караџић» је основана као самостална школа. Одлуку о статусу донела је Скупштина општине Зрењанин 29.12.1977.године где је регистрована под бројем VI -01-610/45/77. Ово је најстарија основна школа у граду и самим тим има своју традицију. Налази се у самом центру града, у згради која је изграђена половином XIX века. Школа је формирана после Првог светског рата спајањем Централне државне основне школе и Средварошке вероисповедне школе. Име Вука Караџића носи од 1931. године.

Положај наше школе поред једне средње школе, на обали језера, у близини Народног позоришта, Народног музеја, Градске библиотеке, Градске баште, Културног центра, Спортског центра, отвара широк спектар могућности за коришћење ових установа за реализацију одређених наставних али и ваннаставних садржаја.

Нашој школи гравитирају насеље «Мала Америка», део насеља «Путниково», делови Багљаша и центар града, али имамо ученике и из других делова града. Ове школске године је у први, а и остале разреде, уписано доста ученика која територијално не припадају нашој школи, што сведочи о квалитетном раду наше школе.

Школа располаже са 15 учионица које који имају рачунаре и ТВ који се користе у настави.

Школа има и школску библиотеку са преко 7 000 наслова, школску кухињу са трпезаријом, и физкултурну салу.

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

### 2.1. Статусни, материјално технички и просторни услови рада

#### 2.1.1 Статусни услови

Основна школа "Вук Караџић" Зрењанин је установа чија је делатност основно образовање и васпитање ученика од I до VIII разреда.

Орган управљања школе је Школски одбор.

Орган руковођења школе је директор.

Саветодавни орган школе је Савет родитеља школе који има 17 чланова.

#### 2.1.2. Материјално- технички и просторни услови рада

Школска зграда спада међу најстарије објекте у граду.

Табела 1. Школски простор

НАМЕНА ПРОСТОРА	СВЕГА М <sup>2</sup>	ПО УЧЕНИКУ М <sup>2</sup>
Површина школске зграде	1965 м <sup>2</sup>	6,25м <sup>2</sup>
Површина корисног простора	1875 м <sup>2</sup>	5,97м <sup>2</sup>
Неадаптиран део школске зграде	120 м <sup>2</sup>	0
Површина дворишта	408 м <sup>2</sup>	1,29 м <sup>2</sup>
Зелена површина	50 м <sup>2</sup>	0,15 м <sup>2</sup>
<b>УКУПНА ГРЕЈНА ПОВРШИНА</b>	<b>1875м<sup>2</sup></b>	

**Табела 2. Школска зграда – грејна површина школске зграде је 1875 м<sup>2</sup>**

НАМЕНА ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	УКУПНА ПОВРШИНА
Учионице опште намене	8	478 м <sup>2</sup>
Специјализоване учионице	5	309 м <sup>2</sup>
Школске радионице	1	55 м <sup>2</sup>
Сала за физичко васп.	1	112 м <sup>2</sup>
Библиотека и читаоница	1	42 м <sup>2</sup>
Шк. кухиња са трпезаријом	1	58 м <sup>2</sup>
Продужени боравак	1	60 м <sup>2</sup>
Управа школе	1	37 м <sup>2</sup>
Стручни сарадници	1	37 м <sup>2</sup>
Зборница	1	42 м <sup>2</sup>
Остали простор	-	876 м <sup>2</sup>

Учионички простор и кабинети су довољни да се у њима нормално одвија обавезни део наставе, али не и друге активности ученика.

Пре почетка наставе, обављене су текуће поправке, кречење у сутерену, фарбање ламперије у ходницима и трпезарији.

Школа располаже општим наставним средствима, а и савременијим за поједине предмете, смарт таблама, пројекторима, непрестано у тежњи да одговори захтевима норматива наставних средстава и опремљености специјализованих учионица за поједине предмете.

Расположива наставна средства разврстана су по кабинетима и специјализованим учионицама.

Школска и наставничка библиотека имају више од 7500 књига. Набавци нових књига и даље ће се посветити потребна пажња, а нарочито допуни фонда књига ђачке лектире као и новије стручне литературе за наставнике.

За потребе стручног информисања наставника, школа је претплаћена на следеће листове: "Просветни преглед" и "Савремена школа".

Школа располаже углавном буџетским средствима. Ова средства се максимално рационално користе у складу са приоритетним потребама школе. Финансијски планови се тромесечно упућују локалној самоуправи, покрајини и републици.

**Табела 3. Наставна средства**

НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV	ПРЕДМЕТНА НАСТАВА V - VIII	ЗАЈЕДНИЧКА НАСТАВНА СРЕДСТВА	УКУПНО
Графоскоп	1	4		5
Радио – касетофон	4	3		9
Видеорекордер – Плејер	1	1		2
ТВ пријемник			20	20
Смарт табла			5	5
Рачунар	8	36		44
Мини линија	-	2		2
ДВД	1	2		3
Камера			1	1
Лап топ			3	3
Фотоапарат			2	2
Разглас			1	1
Музички инструменти	6	1	-	7

**Табела 4. План набавке наставних средстава и дидактичког материјала**

НАСТАВНИ	НАСТАВНА СРЕДСТВА,	КОЛИЧИНА	ВРЕМЕ НАБАВКЕ
----------	--------------------	----------	---------------

ПРЕДМЕТ	ДИДАКТИЧКИ МАТЕРИЈАЛИ		
Сви предмети	Бела табла	2 комада	Септембар

## Услови у којима школа ради

### Материјално-технички ресурси

#### Простор и опрема установе - ниво 2

ТВРДЊА	НИВО
Просторни услови (учионице, радни простор, кабинети, пратеће просторије и двориште), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају.	3
Простор библиотеке не одговара у потпуности нормативима и потребама школе.	2
Школа поседује реновирану али по величини не довољно адекватну салу за физичко васпитање.	2
Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења.	3
У школи не постоји просторија за окупљање и дружење ученика	1

#### Наставна средства - ниво 3

ТВРДЊА	НИВО
Школа располаже потребним дидактичким и наставним средствима, која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима.	3
Мање дидактичких и наставних средстава израдили су наставници и ученици.	2

#### Коришћење расположивих материјално-техничких средстава - ниво 3

ТВРДЊА	НИВО
Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима, стручним сарадницима, али нису сви доступни ученицима.	3
Постојећа наставна средства нису у потпуности искоришћена у наставном процесу	2

### Финансијски ресурси

#### Структура и намена расположивих финансијских средстава - ниво 3

ТВРДЊА	НИВО
Школа располаже углавном буџетским средствима.	3
Постоји финансијски план али прилив средстава није довољно усклађен са реалним потребама школе.	2

#### Коришћење расположивих финансијских средстава - ниво 4

ТВРДЊА	НИВО
Средства су планирана и расподељена према приоритетима, а у складу са Школским развојним планом, Годишњим планом рада, Школским програмом и финансијским планом.	4
Са расподелом средстава упознати су сви заинтересовани	4

### Ресурси локалне заједнице

#### Коришћење расположивих ресурса локалне заједнице - ниво 3

ТВРДЊА	НИВО
Школа није утврдила све своје расположиве ресурсе у сарадњи са локалном заједницом	2
Школа оптимално користи расположиве капацитете у месту за остваривање образовно-васпитних активности	4

#### 2.1.3. Рад школске библиотеке

У школској библиотеци су запослена два стручна сарадника – библиотекара на неодређено време и то: Марина Цвекић са 20% радног времена и Јоњев Кристина са 30% радног времена.

Организација и начин рада школске библиотеке детаљније је описан у поглављу које се односи на рад библиотекара. Радно време библиотеке је 20 сати недељно.

Радно време библиотеке у току радне недеље је:

## НИЖИ РАЗРЕДИ ПРЕ ПОДНЕ

ПОНЕДЕЉАК	09.45- 12.45
УТОРАК	12.00-15.00
СРЕДА	12.00-14.00
ЧЕТВРТАК	09.45-12. 45
ПЕТАК	10.00-11.30 13.00-15.30

#### **ПОСЛЕ ПОДНЕ**

ПОНЕДЕЉАК	12.30 – 13.30 И 15.15- 17.15
УТОРАК	12.45 – 15.15
СРЕДА	12.00 – 15.00
ЧЕТВРТАК	12.30 -13.30 И 15.15-17.15
ПЕТАК	11.00-12.00 И 13.30 – 15.30

#### **ВИШИ РАЗРЕДИ**

##### **ПРЕ ПОДНЕ**

ПОНЕДЕЉАК	12.30-13.30 И 15.15 – 17.15
УТОРАК	12.45 – 15.45
СРЕДА	12.00 – 15.00
ЧЕТВРТАК	12.30 -13.30 И 15.15 – 17.15
ПЕТАК	11.00-12.00 И 13.30 – 15.30

##### **ПОСЛЕ ПОДНЕ**

ПОНЕДЕЉАК	09.45 – 12.45
УТОРАК	12.00-15.00
СРЕДА	12.00-14.00
ЧЕТВРТАК	09.45-12.45
ПЕТАК	10.00-11.30 И 13.00-15.30

#### **2.1.4. Рад школске кухиње**

У школској кухињи је запослена сервирка, Светлана Мицић, са непуним радним временом, са 70% радног времена.

#### **2.1.5. Организација и начин рада продуженог боравка**

Организација и начин рада продуженог боравка уређен је Правилником о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка ("Сл. гласник РС", бр. 77/2014)

Продужени боравак је посебан облик образовно-васпитног рада са ученицима који се реализује у школи после или пре часова редовне наставе и у оквиру кога ученици имају самосталан рад и низ различитих облика слободних активности.

Приликом остваривања продуженог боравка нарочито се води рачуна о васпитању и образовању ученика, предузимању превентивних мера ради очувања здравља ученика, хигијенских мера и заштите од епидемије корона вирусом и болести „сovid-19“, помагању у учењу и раду, подстицању ученика на самостални рад и стицање радних навика, развоју социјалних и комуникацијских вештина, аналитичко-истраживачком раду за потребе вредновања квалитета рада, сарадњи са родитељима, сарадњи са локалном заједницом, сарадњи са установама културе, као и са свим другим релевантним установама које се индиректно или директно укључују у рад школе.

Наставник који ради у групи продуженог боравка организује се на нивоу школе и шире ради стручно-педагошког усавршавања и размене искустава и учествује у раду наставничког већа, стручних већа и тимова школе.

У оквиру самосталног рада ученика у продуженом боравку ученици организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике.

У продуженом боравку се у оквиру активности самосталног рада реализују активности које би иначе ученик радио у виду домаћих задатака.

На часовима самосталног рада, ученицима се задају следеће активности: читање обавезне школске и домаће лектире, читање листова и часописа за децу, коришћење правописа, лексикона, енциклопедија, као и савремених, електронских и мултимедијалних наставних средстава као извора информација, извођење и израда различитих практичних радова, рад на пројектима и друго.

Код самосталног рада ученика, превасходни задатак наставника је да их уводи у различите методе и технике учења које одговарају индивидуалним карактеристикама и потенцијалима сваког појединог ученика.

Задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне су: едукативне, радне, културно-уметничке и спортске и организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група и колектива, како би омогућиле да у њима ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима

Активности у слободном времену организују се на начин да ученици на креативан и забаван начин проводе време и задовољавају своја интересовања, а истовремено и предахну и одморе се. Све активности се организују уз све мере заштите од заразе и обавезно ношење маске.

Активности у слободном времену се организују тако да омогућавају активно ангажовање ученика и кретање, а могу бити:

- спортске активности – реализују се у простору физкултурне сале, школског дворишта и паркова у близини школе.
- дружење у оквиру разреда - учитељи са ученицима истог разреда планирају активности сходно интересовању ученика и могу се реализовати у простору учионице, школског дворишта и паркова у близини школе;
- креативне радионице - могу бити из различитих области: музика, ликовна уметност, сценски приказ и драма, рецитовање, ритмика, литерарне активности, екологија, неговање народне традиције, школска радио и телевизијска станица, школске новине и друго, у складу са личним интересовањем ученика, као и на основу посебних способности појединих ученика;
- друштвене активности - Реализација друштвених активности се одвија у просторијама школе, културним установама (позоришта, музеји, биоскопи, библиотеке), и просторима на којима се одвијају културне манифестације током школске године. У оквиру друштвених активности које се организују у школи ученици могу да играју друштвене игре (домине, шах, слагалице, монопол, танграм и друге друштвене игре);
- културне активности – планиране су виртуелне посете и пројекције путем интернета док траје опасност од заразе корона вирусом као и „уживо“ посете различитим културним установама, историјским објектима, када могућности дозволе.
- гледање позоришних и филмских представа, односно телевизијских емисија;
- праћење изложби и учествовање у манифестацијама;
- учествовање у хуманитарним акцијама;
- учествовање у еколошким акцијама;
- припремање културно-уметничких програма;
- уређење учионице у складу са могућностима и жељама ученика;
- обележавање празника и тематских дана;

- израда тематских паноа;

- активности које ће омогућити интердисциплинарни приступ и обезбедити корелацију наставних садржаја, а у складу са узрастом ученика;

- друге активности у складу са интересовањима ученика.

У школи је организован продужени боравак за ученике првог и другог разреда основног образовања и васпитања.

У продуженом боравку је запослена наставник разредне наставе Тамара Михајловић са пуним радним временом.

Ученици су у једној хетерогеној групи.

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом о детету. Наша школа уочила је ову потребу и организовала рад продуженог боравка.

Ученици долазе у продужени боравак од 7.00 часова, али могу доћи и касније уколико то родитељима више одговара. Уколико има родитеља којима радно време почиње раније, могу довести децу у време које им одовара у договору са наставником разредне наставе.

Распоред радног времена у продуженом боравку се прилагођава распореду наставе и сменама које су организоване за одвијање наставе због епидемије корона вируса:

- ученици првог циклуса смене мењају недељно, па, када иду преподне, у продуженом боравку су од 7.00 до 16.00 часова
- када ученици првог циклуса иду после подне у школу, у продуженом боравку су од 7.00 до 13.00 часова.

Наставник разредне наставе у продуженом боравку ради, сарађује свакодневно са наставницима разредне наставе, договарају се и према томе планирају свакодневне активности.

Предвиђена је и сарадња са наставником верске наставе, и наставником енглеског језика, са стручном службом и органима школе.

Планирана је свакодневна сарадња са родитељима, као и реализација родитељских састанка

Наставник разредне наставе у продуженом боравку води педагошку документацију у складу са Законом и Правилником.

### **Циљеви и задаци програма**

Циљеви и задаци реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања.

1. развој интелектуалних капацитета и знања деце и ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са развојним потребама, могућностима и интересовањима
2. подстицање и развој физичких и здравствених способности деце и ученика
3. оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења
4. оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот
5. развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као и традиције других националних мањина
6. омогућавање укључивања у процесе европског и међународног повезивања
7. развијање свести о значају заштите очувања природе и животне средине
8. усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог, толерантног друштва
9. уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све

10. развијање радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и етничке и верске толеранције, јачање поверења међу децом и ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост

11. поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву

12. развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности

### Садржаји програма рада продуженог боравка

Значајне програмске активности наставника у продуженом боравку су:

- Организација самосталног рада ученика (часови учења)
- Организација активности у слободном времену

### Услови за извођење програма рада продуженог боравка

Програм рада у продуженом боравку реализује се у просторијама које су предвиђене и прилагођене потребама ученика, односно у просторији за продужени боравак која се налази у приземљу зграде, у учионици опште намене, у сали за физичко васпитање, у школском дворишту, библиотеци, као и у градском парку који се налази у непосредној близини школе.

Просторије у којима се реализују активности продуженог боравка су опремљене аудио – визуелном опремом (телевизор, цд плејер), компјутером, дидактичким средствима. Поред наведеног обезбеђени су фломастери, бојице, колаж папир, водене боје, бојанке, лопте, играчке (лего коцке, различите друштвене игре).

Исхрана ученика који похађају продужени боравак одвија се у трпезарији која је одвојена од простора за учење и игру и служи само за ту намену.

## 2.2. ЗАПОСЛЕНИ У ОШ "ВУК КАРАЦИЋ" ЗРЕЊАНИН

Правилником о организацији и систематизацији послова у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин прописани су организациони делови, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима, као и број извршилаца код Послодавца.

Укупан број запослених у школској 2021/22. години утврђен је ускладу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање запослених у основној школи. ("Сл.гласник РС", број 73/2016).

### ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВНИК У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Врста радног односа	Степен стручне спреме			Свега	положен стручни испит
	ССС IV	Виша VI	Висока VII		
Неодређено вр.	-		7	7	Да
Одређено време	-		2	2	1 не
Свега	-		9	9	

**УКУПНО НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ: 8**

**УКУПНО НАСТАВНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ: 1**

### НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Врста радног односа	Степен стручне спреме			положен стручни испит
	ССС IV, V	Виша VI	VII	
Неодређено вр.	0	0	11,89	Сви наставници
Одређено вр.	0	0,35	1,46	1 наставник нема положен стручни испит, тј. испит за лиценцу
	0	0.35	13,35	

**УКУПНО НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ: 13,70****СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

Извршиоци	Број Извршиоца	Степен стручне спрема	Врста радног односа
Педагог	1	VII	неодређено, положен стручни испит
Библиотекар	0,5	VII	неодређено- положен стручни испит
Свега:	<b>1,5</b>		

**УКУПНО: 1,50****ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ**

Извршиоци	Број	Степен стр. спреме	Врста радног односа	
			неодређено	Одређено
Директор	1	VII	1	
Секретар	1	VII	1	
Дипломирани економиста	1	VII	1	
Домар	0,5	III	-	0,5
Сервирка	0,7	II	0,7	
Чистачица	4,16	I	4,16	
Свега:	<b>8,36</b>		7,86	0,5

**УКУПНО: 8,36****УКУПНО СИСТЕМАТИЗОВАНИХ РАДНИХ МЕСТА У ШКОЛИ 32,56****ЗАПОСЛЕНИ НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ И ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ И ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈУ**

Ред. број	Презиме и име наставника	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СТРУЧ НА	Лиценца	ГОДИН Е	Недељ. Фонд
		КОЈЕ ПРЕДАЈУ	СПРЕ МА		РАД. СТАЖ А	часова
1.	Тамара Михајловић	Наставник разредне наставе	VII	да	5	30
	наставник разредне наставе	у продуженом боравку				
2.	Марков Ружица	Обавезни предмети у разредној настави	VII	да	26	20
	наставник разредне наставе	Грађанско васпитање - обавезан изборни предмет				
3.	Тошков Светлана	Обавезни предмети у разредној настави	VII	не	6	20
	наставник разредне наставе	Грађанско васпитање - обавезан изборни предмет				
4.	Бераров Путић Далиборка	Обавезни предмети у разредној настави	VII	да	31	20
	наставник разредне наставе	Грађанско васпитање-обавезни изборни				



		предмет				
5.	Петканић Александра	Обавезни предмети у разредној настави	VII	да	26	19
	наставник разредне наставе	Грађанско васпитање				
6.	Момиров Драгана	Обавезни предмети разредној настави и	VII	да	27	19
	наставник разредне наставе	Грађанско васпитање- обавезан изборни предмет				
7.	Љуботина Соња	Обавезни предмети у разредној настави	VII	да	26	20
	наставник разредне наставе	Грађанско васпитање				
8.	Бодирога Данијела	Обавезни предмети у разредној настави Грађанско васпитање- обавезан изборни предмет	VII	да	24	20
	наставник разредне наставе					
9.	Попов Сања	Српски језик	VII	да	15	17
	наставник предметне наставе	Грађанско васпитање				1
10.	Марчићев Татјана	Српски језик	VII	да	33	17
	наставник предметне наставе	Грађанско васпитање				1
11.	Исаков Станков Александра	Енглески језик у другом циклусу	VII	да	15	16
	наставник предметне наставе	Грађанско васпитање				1
12.	Зубнар Дијана	Немачки језик- обавезни изборни предмет	VII	да	32	16
	наставник предметне наставе					
13.	Марков Невена	Математика	VII	да	23	24
	наставник предметне наставе					
14.	Мицић Немања	Математика	VII	да	6	8
	наставник предметне наставе					
	Мицић Немања	Физика	VII	да	6	12
	наставник предметне наставе					
15.	Мркушић Јована	Хемија	VII	да	12	8
	наставник предметне наставе					
16.	Мила Шајтинац Јакшић	Биологија	VII	не	1	16
	наставник предметне наставе	Чувари природе				1
17.	Срдановић Јелена	Географија	VII	да	25	14
	наставник предметне наставе	Грађанско васпитање				1
18.	Стјепановић Душан	Историја	VII	да	23	14
	наставник предметне наставе	Свакодневни живот у прошлости				1
19.	Сташевић Милосава	Техника и технологија	VII	да	40	20
	наставник предметне наставе					
20.	Стеван Радованчев	Физичко и здравствено	VII	не	9	20
	наставник предметне наставе					

		васпитање				
21.	Молнар Мирослав	Физичко и здравствено васпитање	VII	да	17	4
	наставник предметне наставе					
22.	Аврам Даниела	Музичка култура	VII	да	21	10
	наставник предметне наставе	Хор и оркестар				2
23.	Круљ Рајна	Ликовна култура	VII	да	22	10
	наставник предметне наставе					
24.	Силвија Керчов	Информатика и рачунарство - обавезни предмет	VII	да	19	12
	наставник предметне наставе					
25.	Мирослав Насковић	Верска настава – православни	VI		4	7
	наставник предметне наставе	катихизис				
26.	Поповић Вишња Наставник предметне наставе	Техника и технологија	VII	да	8	4
27.	Цвекић Марина	Енглески језик у првом циклусу	VII	да	14	16
	наставник предметне наставе					

### Људски ресурси

#### Наставник и стручни сарадник - ниво 3

ТВРДЊА	НИВО
Запослени наставници и стручни сарадници имају одговарајућу врсту и степен стручне спреме прописану Законом и Правилником.	4
У школи је запослен потребан број наставника.	4
Дужина радног стажа оствареног у школи омогућује квалитетну размену искуства наставног кадра	4
Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања	3
Наставници се подстичу на додатно стручно усавршавање	4
Школа учествује у реализацији пројеката различитих институција које се баве унапређењем наставе	4
Наставници учествују у раду стручних друштава и већа и заједница школа	3

#### Ненаставно особље - ниво 3

ТВРДЊА	НИВО
Број и структура запосленог ненаставног особља усклађени са Правилником.	4
Ненаставно особље доприноси функционисању школе савесним и благовременим обављањем послова свога радног места	4
План стручног усавршавања обухвата и ненаставно особље	3

### 2.3. Примарни задаци усвојени на основу анализе о раду школе

Смернице даљег развоја и унапређења основног образовања и васпитања огледају се у доброј организацији и припреми стручно педагошког рада и унапређењу корективног и допунског рада, затим здравствене и социјалне заштите ученика, и уопште, подршке ученицима, што произилази из **Развојног плана школе**. На седницама стручних органа школе анализирали су се резултати образовно-васпитног рада у школској 2020/2021. години и констатовано је следеће стање:

Разред/ одељење	Полуг.	Бр. уч.	Општи успех					Неоцењено	Понавља	Владање					Прос. оцена
			5	4	3	2	Нед.			ПР	ВД	Д	З	Н	
			I-1	I	20	-	-			-	-	-	-	20	
	II	20	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	
I - 2	I	17	-	-	-	-	-	-	17	-	-	-	-	-	
	II	17	-	-	-	-	-	-	17	-	-	-	-	-	
II-1	I	10	7	2	1	-	-	-	10	-	-	-	-	4,63	
	II	10	7	2	1	-	-	-	9	1	-	-	-	4,60	
II-2	I	10	6	4	-	-	-	-	10	-	-	-	-	4,55	
	II	11	8	3	-	-	-	-	11	-	-	-	-	4,63	
III-1	I	16	14	1	1	-	-	-	16	-	-	-	-	4,66	
	II	18	13	5	-	-	-	-	18	-	-	-	-	4,65	
III-2	I	17	11	5	1	-	-	-	17	-	-	-	-	4,58	
	II	17	14	2	1	-	-	-	17	-	-	-	-	4,63	
IV-1	I	23	13	7	3	-	-	-	23	-	-	-	-	4,41	
	II	24	15	6	3	-	-	-	24	-	-	-	-	4,45	
IV-2	I	23	17	5	1	-	-	-	23	-	-	-	-	4,41	
	II	23	17	5	1	-	-	-	23	-	-	-	-	4,60	
V-1	I	22	18	3	1	-	-	-	22	-	-	-	-	4,68	
	II	22	18	3	1	-	-	-	22	-	-	-	-	4,66	
V-2	I	19	12	7	-	-	-	-	19	-	-	-	-	4,63	
	II	19	11	7	1	-	-	-	19	-	-	-	-	4,57	
VI-1	I	18	9	6	1	-	2	-	18	-	-	-	-	4,20	
	II	19	9	6	3	-	-	-	17	2	-	-	-	4,21	
VI-2	I	20	17	3	-	-	-	-	20	-	-	-	-	4,82	
	II	20	17	3	-	-	-	-	20	-	-	-	-	4,87	
VII-1	I	20	13	6	-	-	1	-	20	-	-	-	-	4,52	
	II	20	14	5	1	-	-	-	20	-	-	-	-	4,50	
VII-2	I	22	9	8	2	-	3	-	22	-	-	-	-	4,15	
	II	21	9	7	5	-	-	-	21	-	-	-	-	4,24	
VIII-1	I	19	7	8	2	-	-	2	14	3	2	-	-	4,02	
	II	19	7	7	3	2	-	-	15	2	2	-	-	4,03	
VIII-2	I	21	11	7	-	-	3	-	20	1	-	-	-	4,31	
	II	21	13	6	2	-	-	-	21	-	-	-	-	4,35	
Крај I п	I	298	202	72	13	-	9	2	-	291	5	2	-	4,47	
Крај ш.г	II	301	172	67	22	2	0	-	1	294	4	3	-	4,50	

Рад наставника у васпитном делу је константан и врло квалитетан тако да се дисциплинским проблемима поклања велика пажња и у томе учествују сви запослени.

Закључци стручних органа школе о раду школе у претходној школској години упућују на то да би у оквиру целокупног васпитног рада у школи, и наредне школске 2021/2022. године требало и даље посебно радити на следећим задацима, а имајући у виду следеће потребе, које су и наведене у **Развојном плану школе**:

2. Унапређење наставе
3. Сарадња са родитељима
4. Мотивација наставника
5. Безбедност ученика и запослених, школске имовине
6. Сарадња са друштвеном заједницом(средином)

Током следеће школске године, посебну пажњу ћемо посветити реализацији **васпитних задатака**:

1. "Развијање способности, формирање навика и умења за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање "
2. " Култура понашања"
- 3." образовање за развој"

Посебна пажња ће се посветити организацији и спровођењу Програма превенције малолетничке делинквенције и употребе ПАС.

### **Унапређивање квалитета наставе**

- оснаживање комуникације и сарадње наставник – ученик
- повећање степена корелације и сарадње у настави
- развијање и неговање подстицајних метода у раду са ученицима
- развијање објективнијег система праћења и напредовања ученика

#### **Учешће свих интересних група**

- интензивирање рада Ученичког парламента
- развијање квалитетне сарадње са родитељима
- ненасилна комуникација свих који учествују у одгајању, васпитању и образовању деце
- стварање услова за безбедан боравак у школи

Системом педагошко психолошких мера и акција треба омогућити да ученик буде субјект наставног процеса и васпитне праксе у школи.

Неопходно је потребно да се сви наставници и даље стручно усавршавају.

Циљ основног васпитања и образовања је стицање општег образовања и васпитања, припремање за стицање даљег општег и стручног образовања као и оспособљавање за живот и рад путем самообразовања.

***ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ***

### 3.1. Ученици

Настава у основној школи "Вук Караџић" обавља се на српском језику.

Бројно стање ученика у школској 2021/2022. години

Разред/ одељ.	Свега	Састав по полу		Дечаци по разреду	Девојчице по разреду	Дечаци	Девојчице	Укупно дечаци и девојчице	Укупно ученика по разреду			
		Дечаци	Девојчице									
I/1	<b>14</b>	6	8	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>67</b>	<b>56</b>	<b>123</b>	<b>29</b>			
I/2	<b>15</b>	7	8									
II/1	<b>20</b>	8	12	<b>16</b>	<b>22</b>				<b>83</b>	<b>84</b>	<b>167</b>	<b>38</b>
II/2	<b>18</b>	8	10									
III/1	<b>9</b>	6	3	<b>16</b>	<b>3</b>							<b>19</b>
III/2	<b>10</b>	10	0									
IV/1	<b>19</b>	12	7	<b>22</b>	<b>15</b>				<b>37</b>			
IV/2	<b>18</b>	10	8									
V/1	<b>23</b>	12	11	<b>24</b>	<b>21</b>	<b>45</b>						
V/2	<b>22</b>	12	10									
VI/1	<b>22</b>	10	12	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>41</b>						
VI/2	<b>19</b>	10	9									
VII/1	<b>19</b>	7	12	<b>13</b>	<b>26</b>	<b>39</b>						
VII/2	<b>20</b>	6	14									
VIII/1	<b>21</b>	14	7	<b>26</b>	<b>16</b>	<b>42</b>						
VIII/2	<b>21</b>	12	9									
<b>Укупно</b>	<b>290</b>	<b>150</b>	<b>140</b>	<b>150</b>	<b>140</b>	<b>150</b>	<b>140</b>	<b>290</b>	<b>290</b>			

### Стање породице и образовна структура родитеља

Разред/ одељ.	Свега	Састав по полу		Стање породице		Образовна структура родитеља							
		М	Ж	Компл.	Некомпл.	I	III	IV	VI	VII	VII/1	непотп. ОШ	непозн.
I/1	14	6	8	13	1	5	0	12	2	9	0	0	0
I/2	15	7	8	12	3	4	0	11	1	11	2	0	1
II/1	20	8	12	19	1	0	0	17	3	20	0	0	0
II/2	18	8	10	15	2	1	0	20	2	10	2	0	0
III/1	9	6	3	9	1	0	0	13	0	7	0	0	0
III/2	10	10	0	8	2	0	0	10	1	8	0	0	1
IV/1	19	12	7	11	4	1	0	15	2	12	0	0	0
IV/2	18	10	8	16	1	0	0	9	8	15	1	0	1
V/1	23	12	11	20	2	4	0	25	0	11	0	0	4
V/2	22	12	10	20	3	0	0	16	2	20	0	0	8
VI/1	22	10	12	21	1	3	0	17	2	17	1	1	3

VI/2	19	10	9	17	2	4	0	20	6	9	0	0	1
VII/1	19	7	12	16	2	7	0	15	1	11	0	0	0
VII/2	20	6	14	19	2	1	0	17	6	18	0	0	1
VIII/1	21	14	7	19	0	1	0	17	0	18	0	0	2
VIII/2	21	12	9	20	2	3	0	19	5	14	0	2	1
<b>Укупно</b>	<b>290</b>	<b>150</b>	<b>140</b>	<b>261</b>	<b>29</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>253</b>	<b>41</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>23</b>

### 3.2. Календар и ритам рада школе

У складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/22. годину, утврђена је динамика за школску 2021/22.годину.

На почетку ове школске године због епидемије корона вируса, посебна пажња ће бити посвећена одржавању хигијене и дезинфекцији простора у коме бораве ученици. Препоручено је да сви носе маске.

Будући дана почетку школске године нема заражених ученика једног учека првог разреда, настава ће се одвијати редовно, у две смене са комплетним одељењима. Уколико се ситуација погорша, рад ће се организовати по упутству Министарства просвете.

Часови ће трајати 45 минута.

#### РАСПОРЕД ТРАЈАЊА НАСТАВЕ И ОДМОРА - РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА ЗА ПРЕПОДНЕВНУ И ПОПОДНЕВНУ СМЕНУ

ЧАС	ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА	ПОПОДНЕВНА СМЕНА
	Звоно за ученике и наставнике	Звоно за ученике и наставнике
1.	8.00 – 8.45	1. 13.30– 14.15
	одмор 8.45 – 8.50	одмор 14.15– 14.20
2.	8.50 – 9.35	2. 14.20 – 15.05
	одмор 9.35 – 9.45	одмор 15.05 – 15.15
3.	9.45 – 10.30	3. 15.15 – 16.00
	одмор 10.30– 10.45	одмор 16.00 – 16.15
4.	10.45 – 11.30	4. 16.15.– 17.00
	одмор 11.30 -11.35	одмор 17.00– 17.05
5.	11.40 – 12.20	5. 17.05 – 17.50
	одмор 12.20 – 12.25	одмор 17.50 - 17.55
6.	12.25 – 13.10	6. 17.55 – 18.40

У школи се организује дежурство наставника.

Директор школе је на почетку школске године донео распоред дежурства наставника који је саставни део Годишњег плана рада Школе. Исти се објављује на огласној табли и сајту школе и обавезујући је за све наставнике.

Календар рада за основне школе са седиштем на територији АП Војводине саставни је део Годишњег плана рада.

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

Прво полугодиште почиње у среду, 01. септембра, а завршава се у четвртак, 23. децембра 2021. године.

Број наставних дана у првом полугодишту је 80.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 17. јануара 2022. године и завршава се у уторак, 21. јуна 2022. године, а за ученике осмог разреда у понедељак, 07. јуна 2022. године.

Број наставних дана у другом полугодишту је 100 а за ученике VIII разреда 90.

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

Зимски распуст почиње у петак, 24. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 15 априла 2022. године а завршава се у понедељак, 25. априла 2022. године.

Летњи распуст за ученике I – VII разреда почиње 22. јуна 2022. године и завршава се у петак, 31.

августа 2022.године а за ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 31.августа 2022.године.

## РАСПОРЕД ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

- 04.10.2021.г. – 08.10. 2021. г. – Дечја недеља
  - 11.09.2021. и 14.05.2022. радне суботе за организовање и реализацију активности из области изборних предмета, ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно уметничке активности итд.
  - Дан сећања на српске жртве у Првом светском рату, 21.10.2021.г.
  - 8. 11. 2021. г. – Дан просветних радника и Дан школе, јубилеј, 90 година од постојања школе
  - Дан примирја у Првом светском рату, 11. новембра 2021.г. је нерадни и ненаставни дан
  - 1.12. 2021.г. – обележавање Светског дана борбе против СИДЕ (VII - VIII р.)
  - 28.12. 2021. г. – подела ђачких књижица
  - 24.12. 2021. –14. 1. 2022. г. – допунски и додатни рад са ученицима
  - 27. 1. 2022. г. – прослава Светог Саве
  - Сретење – Дан државности, 15 и 16. фебруара, обележава се као нерадни и ненаставни дан
  - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма Другом светском рату 22. априла 2022.г.
  - „Мај –месец математике“ мај 2022.г.
  - Дан победе прославља се 9. маја 2022.г.
  - 07.6.2022.г. - последњи наставни дан за ученике VIII разреда
  - Почетак јуна 2022 г. – завршна свечаност за ученике VIII разреда
  - 21.6.2022.г. – петак – последњи наставни дан за ученике од I - VII разреда
  - Јун 2022. г. – пре полагања завршног испита подела сведочанстава ученицима VIII разреда
  - 27. 6. 2022. г. – подела ђачких књижица (I – IV разреда), односно сведочанстава за ученике петог, шестог и седмог разреда
  - у току шк. 2021/22. г. – припремање ученика VIII разреда за полагање матурског испита
  - Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак и суботу, 25. и 26.3. 2022. г. а звршни испит 22.23 и 24. јуна 2022. године
  - у току школске године – учешће у хуманитарним акцијама и акцијама на уређењу школског простора
  - Посета Међународном сајму образовања „Путокази“
  - У среду, 6.10. 2021. настава се изводи према распореду од петка, а у суботу, 02.04.2022.г. настава се изводи по распореду од понедељка
- У току школске године организоваће се, уколико буду постојали услови због епидемије корона вируса, „Отворена врата“ за све родитеље ученика од првог до осмог разреда, по следећем распореду:

### РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Редни број	Месец	Датум
1.	Септембар	Понедељак, 27.09.2021.г.
2.	Октобар	Уторак, 26.10.2021.г.
3.	Новембар	Среда, 24.11. 2021.г.
4.	Децембар	Четвртак, 16.12.2021.г.
5.	Јануар	Петак, 28.01.2022.г.
6.	Фебруар	Понедељак, 21.02.2022.г.
7.	Март	Уторак, 29.03.2022.г.
8.	Април	Среда, 27.04.2022.г.
9.	Мај	Четвртак, 26.05.2022.г.
10.	Јун	Петак, 03.06.2022.г.

У току школске године, у првом и другом полугодишту, наставници предметне наставе ће два пута, у договору са наставницама разредне наставе 4. разреда одржавати часове ученицима 4. разреда.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом и школским календаром.

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

Наставни план и програм за ученике осмог разреда оствариће се у току 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Оријентациони план реализације осталих активности:

1. Дан школе (8. новембар 2021. године)

2. Завршна приредба – испраћај осмака - почетак јуна 2022. године

Први квартал има 40, други 40, а трећи 50 наставни дан. Четврти квартал има 50 наставних дана за ученике од првог до 7 разреда а, 40 наставних дана за ученике 8. разреда.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа је у обавези да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеље или старатеље ученика о

постигнутом успеху у учењу и владању(оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитно-дисциплинске мере). Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом пошљком.

**Школска такмичења** и такмичења осталих нивоа ће бити организована у складу са Календаром такмичења и смотри ученика основних школа за школску 2021/22. годину а у организацији Министарства просвете.

Ученици ће учествовати и на такмичењима које организују и друге организације и друштва а ученици имају жељу да се такмиче .

Ученици ће присуствовати и укључивати се у рад разних манифестација које ће се одржавати у граду и околини, Ноћ истраживача, Ноћ музеја, Европско село, научни скупови и слично уколико то буде дозвољавала епидемиолошка ситуација..

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује у складу са чланом 32. Закона о основном образовању и то:

за ученике који су упућени на полагање поправног испита и разредног испита и припремна настава за ученике осмог разреда за полагања завршног испита.

Припремна настава за ученике VIII разреда који су упућени на полагање поправног испита: јун 2022.године, у складу са Законом

Припремна настава за ученике VIII разреда који су упућени на полагање разредног испита: јун 2022. године, у складу са Законом

Припремна настава за све ученике VIII разреда за полагање завршног испита школа организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Припремна настава за ученике I-VII разреда који су упућени на полагање разредног испита: јун – јул и август 2022. године, у складу са Законом

За сваки предмет организоваће се припремна настава у трајању од 5 дана са по најмање 2 часа Август 2022. г. - припремна настава за полагање поправног испита за ученике од 1 – 7. разреда

За сваки предмет организоваће се припремна настава у трајању од 5 дана са по најмање 2 часа у складу са Законом.

## Поправни, разредни и остали испити

- разредни испити за ученике VIII разреда јун 2022. г.

- разредни испити за ученике осталих разреда (јун, јул и август)

- разредни испит из страног језика за ученике који је долазе из других школа у којима се учио други страни језик (сваког месеца)

– поправни испити за ученике VIII разреда јуни 2022. г

- поправни испити за ученике осталих разреда август 2022.г

- испит из страног језика који ученик није изучавао у школи сваког месеца

- испити ученика осмог и осталих разреда којима је у складу са Законом престала обавеза похађања школе, а нису завршили разред и испити ученика завршног разреда који нису положили поправни испит ( сваки месец у наредној школској години)

Распореди часова су истакнути у канцеларији директора, у зборници, и на огласној табли школе, и чине саставни део Годишњег плана рада школе.

### 3.3. Подела одељења на наставнике

РЕД. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	Стручна спрема	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	СТР. СТР.	ОДЕЉ. У КОЈИМА ПРЕДАЈЕ	нед. Часова
1.	Љуботина Соња	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	2/1	18
			Грађанско васпитање			1
			Дигитални свет			1



2.	Милошевић Гордана	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	2/2	18	
			Грађанско васпитање			1	
			Дигитални свет			1	
3.	Петканић Александра	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	1/1	17	
			Дигитални свет			1	
			Грађанско васпитање			1	
4.	Момиров Драгана	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	1/2	17	
			Грађанско васпитање			1	
			Дигитални свет			1	
5.	Данијела Бодирога	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	4/1	18	
			Грађанско васпитање			1	
			Пројектна настава			1	
6.	Далиборка Путић Бераров	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	4/2	18	
			Грађанско васпитање			1	
			Пројектна настава			1	
7.	Марков Ружица	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	3/1	18	
			Грађанско васпитање			1	
			Пројектна настава			1	
8.	Михајловић Тамара	Наставник разредне наставе	Продужени боравак	VII			
9.	Светлана Тошков	Професор разредне наставе	Разредна настава	VII	3/2	18	
			Грађанско васпитање			1	
			Пројектна настава			1	
10.	Сања Попов	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	VII	6 разред	17	
			Грађанско васпитање			1	
11.	Марчићев Тајјана	Професор српскохрватског језика	Српски језик и књижевност	VII		17	

		и југосл. књижевности	Грађанско васпитање		5 разред	1	
12.	Александра Исаков Станков	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	VII	5-8. разр.	16	
			Грађанско васпитање		7 разред	1	
13.	Цвекић Марина	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	VII	1-4.	16	
14.	Зубнар Дијана	Професор немачког језика и књижевности	Немачки језик	VII	5-8. разр.	16	
15.	Марков Невена	дипломирани математичар	Математика	VII	5/2,8/1,6/1,7/1, 7/2, 8/2	24	
16.	Мицић Немања	Мастер професор физике	Математика	VII	5/1,6/2	8	
17.	Мицић Немања	Мастер професор физике	Физика	VII	6-8. разр.	12	
18.	Мркушић Јована	Мастер хемичар	Хемија	VII	7-8. разр.	8	
19.	Мила Шајтинац	Дипломирани биолог	Биологија	VII	5-8. разр.	16	
			Чувари природе		6	2	
20.	Срдановић Јелена	Проф. географије	Географија	VII	5-8. разр.	14	
			Грађанско васпитање		8 разред	1	
21.	Стјепановић Душан	Проф. историје	Историја	VII	5 - 8разреда	14	
			Свакодневни живот у прошлости		5 разред	2	
24.	Сташевић Милосава	Проф. политехничког васпитања и образовања	Техника и технологија	VII	5 - 8 разред	20	
25.	Стеван Радованчев	Проф. физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	VII	5 - 8 разред	20	
26.	Молнар Мирослав	Проф. физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	VII		4	

27	Аврам Даниела	Дипломирани етномузиколог	Музичка култура Хор и оркестар	VII	5-8. разр. 7 и 8 разред	10	
28.	Круљ Рајна	Дипл. сликар- проф. ликовне културе	Ликовна култура	VII	5-8. разр.	10	
29.	Силвија Керчов	Проф. Информатике	Информатика и рачунарство- обавезни предмет	VII	5 - 8разред	12	
30.	Поповић Вишња	Проф. политехничког васпитања и образовања	Техника и технологија	VII	5 /1 разред	4	
31.	Мирослав Насковић	Јереј	Верска настава - православни катихизис	VI	1-4. и 5-8 разр.	7	

### 3.3. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40 - часовне радне недеље за школску 2021/2022. годину

Закон о основама система образовања и васпитања прописује да се структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника утврђује годишњим планом рада школе.

У складу са Законом и Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Службени гласник РС – Просветни гласник број 2/92 и 2/2000), утврђује се структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље као у доле приказаним табелама.

1. **Љуботина Соњи**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима	На годишњем нивоу	
Обавезни предмети у одељењу 2/1	18,00	648
Дигитални свет	1,00	36
Обавезан изборни предмет – Грађанско васпитање	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	2,00	72
<b>УКУПНО</b>	<b>24,00</b>	<b>864</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	0,20	8,8
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Тим за самовредновање	0,10	4,4
Стручни актив за развојно планирање – председник	0,20	8,8
Комисија за културну и друштвену делатност школе	0,60	26,4
Учешће на манифестацијама		132

Учешће на конкурсима		88
Дистрибуција уџбеника		22
Естетско уређење учионице		44
Учешће на такмичењима ван школе		17,2
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе	10,00	360
<b>УКУПНО:</b>	<b>40,00 часова</b>	<b>1760</b>

2. **Марков Ружици**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу 3/1	18,00	648
Изборна настава – Грађанско васпитање	1,00	36
Пројектна настава	1,00	36
Допунска настава (настава надаљину)	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	2,00	72
<b>УКУПНО</b>	<b>24,00</b>	<b>864</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	0,80	35,2
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Стручни тим за инклузивно образовање	0,10	4,4
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – координатор- руководица Тима	0,20	8,8
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Дистрибуција уџбеника		22
Учешће на манифестацијама		88
Учешће на конкурсима		44
Учешће на такмичењима ван школе		44
Менторство		22
Припрема за слободну активност		44
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који раде по ИОПу		39,2
Припремање и планирање наставе	10,00	360
<b>УКУПНО:</b>	<b>40,00 часова</b>	<b>1760</b>

3. **Михајловић Тамари**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника у продуженом боравку, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин :

НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА	НА НЕДЕЉНОМ НИВОУ	на годишњем нивоу
- васпитање и чување ученика - предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика -помагање у учењу и раду -подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика -подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду		
Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену:Радно техничких, производних, хуманитарних, спортских, културно уметничких, забавних и др активности		

УКУПНО	30,00	1080
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (наставничко веће, стручно веће наст. раз. наст.)	0,70	30,8
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Друштвено користан рад		44
Културне и јавне делатности		88
Учешће на манифестацијама		88
Учешће на конкурсима		44
Рад са родитељима	0,50	18
Естетско уређење боравка		43,2
Припремање и планирање наставе	6,00	216
УКУПНО:	40,00 часова	1760

4. **Бодирога Данијели**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу 4/1	18,00	648
Изборна настава – Грађанско васпитање	1,00	36
Пројектна настава	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
Додатна настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1,00	36
УКУПНО	24,00	864
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	1,00	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Тим за превенцију вршњачког насиља	0,20	8,8
Учешће на манифестацијама		88
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Учешће на конкурсима		44
Учешће на такмичењима		88
Дистрибуција уџбеника		22
Припрема за допунску наставу		25
Припрема за додатну наставу		36
Припремање и планирање наставе	10,00	360
УКУПНО:	40,00 час.	1760

5. **Путић Бераров Далиборки**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава и одељењу 4/2	18,00	648
Изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36
Пројектна настава	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
Додатна настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1,00	36
УКУПНО	24,00	864

Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	0,80	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Стручни актив за развој школског програма - руководиоца	0,20	8,8
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Дечији савез	0,30	13,2
Педагошки саветник		36
Координисање рада ЦК		36
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који раде по ИОПу		44
Припрема за допунску наставу		36
Припрема за додатну наставу		36
Учешће на манифестацијама		53,6
Учешће на пројектима		44
Припремање и планирање наставе	10,00	360
УКУПНО:	40,00 часова	1760

6. **Петканић Александри**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу 1/1	17,00	612
Изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36
Дигитални свет	1,00	36
Допунска настава	2,00	72
ЧОС	1,00	36
Друштвене,техничке, хуманитарне,спортске и културне активности	2,00	72
УКУПНО	24,00	864
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	1,00	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Руководилац стручног актива	0,10	4,4
Записничар	0,50	22
Дистрибуција уџбеника		22
Учешће на манифестацијама		44
Учешће на конкурсима		22
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који раде по ИОПу		44
Припрема за допунску наставу		44
Естетско уређење учионице		44
Остале активности		40
Тим за самовредновање	0,10	3,6
Сарадња са локалним институцијама		40
Припремање и планирање наставе	9,50	342
УКУПНО:	40,00 часова	1760

7. **Момиров Драгани**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу 1/2	17,00	612
Изборна настава – грађанско васпитање	1,00	36
Дигитални свет	1,00	36

Допунска настава	2,00	72
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	2,00	72
УКУПНО	24,00	864
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	1,00	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Припрема за допунску наставу		44
Дистрибуција уџбеника		22
Учешће на манифестацијама		44
Учешће на конкурсима		44
Учешће на такмичењима	0,10	22
Естетско уређење учионице		40
Сарадња са институцијама	0,50	22
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који раде по ИОПу		44
Припрема за слободну наставну активност		44
Дежурство	1,00	36
Стручни актив за развој школског програма	0,10	3,6
Припремање и планирање наставе	9,5	342
УКУПНО:	40,00 часова	1760

**8. Гордани Непергаћа**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу 2/2	18,00	648
Изборна настава – Грађанско васпитање	1,00	36
Дигитални свет	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	2,00	72
УКУПНО	24,00	864
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	0,90	39,6
Тим за самовредновање		44
Дистрибуција уџбеника		22
Учешће на манифестацијама		44
Учешће на конкурсима		50
Учешће на такмичењима		25
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		44
Естетско уређење учионице		22
Припрема за допунску наставу		22
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Стручни Тим за професионални развој	0,10	34,4
Председник Школског одбора	0,20	8,8
Припремање и планирање наставе	10,00	360
УКУПНО:	40,00 часова	1760

9. **Светлани Тошков**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на одређено време, на пословима наставника разредне наставе, утврђује се за школску2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава у одељењу 3/2	18,00	648
Изборна настава – Грађанско васпитање	1,00	36
Пројектна настава	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	2,00	72
<b>УКУПНО</b>	<b>24,00</b>	<b>864</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. раз. наст.)	1,00	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Евиденција и педагошка документ.	1,00	36
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Дистрибуција уџбеника		22
Учешће на манифестацијама		88
Учешће на конкурсима		44
Учешће на такмичењима ван школе	0,10	44
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		44
Естетско уређење школе		34
Припрема за слободну активност		44
Припремање и планирање наставе	10,00	360
<b>УКУПНО:</b>	<b>40,00 часова</b>	<b>1760</b>

10. **Мили Јакшић Шајтинац**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на одређено време, пословима наставника предметне наставе за предмет биологија и наставника слободне наставне активности - чувари природе , утврђује се за школску2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава - биологија 5. – 8.разред	16,00	568
Слободна наставна активност – Чуvari природе б разред	2,00	72
Додатна настава	0,10	3,6
Допунска настава	0,10	3,6
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке , хуманитарне, културне и др.активности	1,00	36
<b>УКУПНО</b>	<b>19,20</b>	<b>683,2</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,55	30
Учешће на манифестацијама		44
Стручно усавршавање	1,40	51
Евиденција и педагошка документација	0,40	17,6
Рад са родитељима	0,35	12,6
Дежурство	1,00	36
Учешће на такмичењима		44
Припрема за допунску наставу		20
Припремање и планирање наставе	9,00	324
Припрема за додатну наставу		20
Сарадња са организацијама		22
Учеће на конкурсима и пројектима		44
Брига о зеленилу у школи и дворишту		30
Тим за развојно планирање	0,10	4,4
Припрема, израда и штампање материјала за ученике по ИОПу		26
<b>УКУПНО:</b>	<b>32,00 часа</b>	<b>1408</b>



**11. Исаков Станков Александри**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет енглески језик, и изборни предмет грађанско васпитање у другом циклусу основног васпитања и образовања за извођење наставе у 7. разреду, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		на годишњем нивоу
Обавезна настава – енглески језик 5-8 разред	16,00	568
Изборна настава – грађанско васпитање у другом циклусу основног васпитања и образовања 7. разред (настава на даљину)	1,00	36
Додатна настава	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	2,50	90
ЧОС	1,00	36
<b>УКУПНО</b>	<b>22,50</b>	<b>810</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи (наставничко веће, одељенско веће, стручно веће из области предмета.)	0,40	17,6
Припрема за допунску наставу		22
Припрема за додатну наставу		22
Учешће на јавним манифестацијама		44
Припрема, израда и штампање материјала за ученике по ИОПу		60
Учешће на такмичењима		44
Учешће на конкурсима		18
Стручно усавршавање	1,60	57
Евиденција и педагошка документ.	0,30	13,2
Рад са родитељима	0,10	3,6
Стр. акт. за развој школског програма	0,10	4,4
Учешће у изради школске документације		20
Дистрибуција уџбеника		40
Естетско уређење учионице		20
Припремање и планирање наставе	12,50	450
<b>УКУПНО:</b>	<b>37,50 часова</b>	<b>1652</b>

**12. Марчићев Татјани**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе са одељењским старешинством за предмет српски језик и наставника предметне наставе за предмет грађанско васпитање у другом циклусу за извођење наставе у 5. разреду, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – српски језик 5/2, 6/2, 7/2, 8/1	17,00	604
Изборна настава – грађанско васпитање у II циклусу – обавезни изборни предмет у другом циклусу у 5. разреду	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Припремна настава	1,00	34
Додатна настава	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	1,90	68,4
<b>УКУПНО</b>	<b>23,90</b>	<b>850,4</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст.)	0,35	15,4
Стручно усавршавање	1,80	64
Дежурство	0,50	18
Евиденција и педагошка документ.	0,10	4,4
Тим за самовредновање- руководиоца	0,20	25

Школски одбор	0,10	4,4
Дистрибуција уџбеника		22
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		50
Читалачки клуб		40
Припрема за додатну наставу		20
Припрема за допунску наставу		20
Учешће на манифестацијама		30
Учешће на такмичењима		40
Организовање приредбе		60
Стручни актив а развојно планирање	0,05	4,4
Организовање такмичења		40
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе	12,70	439,2
<b>УКУПНО:</b>	<b>39,80 часова</b>	<b>1750</b>

**13. Попов Сањи**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе са одељењским старешинством за предмет српски језик и наставника предметне наставе за предмет грађанско васпитање у другом циклусу за извођење наставе у 6. разреду, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – српски језик 5/1, 6/1, 7/1, 8/2	17,00	604
Изборна настава – грађанско васпитање у II циклусу – обавезни изборни предмет у другом циклусу у 6. разреду	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Припремна настава	1,00	34
Додатна настава	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	1,90	68,4
<b>УКУПНО</b>	<b>23,90</b>	<b>850,4</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,30	13,2
Стручно усавршавање	1,80	64
Дежурство	0,50	18
Евиденција и педагошка документ.	0,10	4,4
Дистрибуција уџбеника		22
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		50
Новинарска секција		50
Припрема за додатну наставу		20
Припрема за допунску наставу		20
Учешће на манифестацијама		30
Учешће на конкурсима и пројектима		27
Учешће на такмичењима		40
Организовање приредбе		60
Организовање такмичења		20
Тим за професионални развој(руководилац)	0,20	8,8
Стручно веће за језик и комуникацију(руководилац)	0,20	8,8
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе	12,70	439,2
<b>УКУПНО:</b>	<b>39,80 часова</b>	<b>1750</b>

**14. Радованчев Стевану**, запосленом у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на одређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет физичко и здравствено васпитање, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – физичко и здравствено васпитање 5. - 8. Разред	20	708
Ваннаставне активности - друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	3,00	108
Ученички парламент	1,00	36
Укупно	24,00	852
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	1,00	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Учешће на манифестацијама		44
Организовање и учествовање на спортским такмичењима		110
Естетско уређење хола		44
Организовање спортских промоција		44
Учешће на спортским манифестацијама		44
Одржавање спортске опреме и реквизита		30
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	1,00	36
Дежурство	1,00	36
Ученички парламент	0,10	3,6
Тим за самовредновање	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе	10,00	360
УКУПНО:	40,00 часова	1760

**15. Аврам Даниели**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе са одељењским старешинством за предмет музичка култура и слободна активност Хор и оркестар у 7 разреду, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – музичка култура 5 -8	10,00	356
ЧОС	1,00	36
Хор и оркестар	1,00	36
Укупно	12,00	428
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	1,00	44
Стручно усавршавање	0,90	32
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Учешће у културно уметничким активностима школе		20
Учешће на манифестацијама		30
Дистрибуција уџбеника		20
Рад са родитељима	0,60	21,6
Тим за превенцију вршњачког насиља	0,20	8,8
Дежурство	1,00	36
Стручно веће за област уметности - руководиоца	0,20	8,8
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе	5,00	180
УКУПНО:	20,00 часова	880

**16. Марков Невени**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет математика са одељењским старешинством, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – математика 5/2, 6/1, 7/1, 7/2, 8/1	18	646
Додатна настава	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Ваннаставне активности - друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	3,00	36
<b>УКУПНО</b>	<b>24,00</b>	<b>790</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељењско веће, стручно веће наст. )	0,50	22
Рад са родитељима	0,20	7,2
Дистрибуција уџбеника		22
Тим за дигитализацију		88
Припрема израда и штампање материјала з аученије који имају ИОП		88
Учешће на манифестацијама		44
Организовање и учешће на такмичењима		44
Учешће на пројектима и конкурсима		22
Припрема за допунску наставу		30
Припрема за додатну наставу		20
Естетско уређење учионице		22
Евиденција и педагошка документ.	0,50	22
Дежурство	0,60	21,6
Распоред часова	0,10	4,4
Стручно усавршавање	1,80	64
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Тим за међупредметне компетенције и предузетништво(руководилац)	0,20	7,2
Припремање и планирање наставе	12,00	432
<b>УКУПНО:</b>	<b>40,00 часова</b>	<b>1760</b>

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – математика 8/1, 8/2	6,00	204
Додатна настава	1,00	34
Допунска настава	0,20	6,8
<b>УКУПНО</b>	<b>7,20</b>	<b>244,8</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Припремање и планирање наставе	4,80	163,2
<b>УКУПНО:</b>	<b>12,00 часова</b>	<b>408</b>

**17. Цвеклић Марини**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет енглески језик у првом циклусу основног образовања и васпитања са 80% од пуног радног времена утврђује се, за школску 2021/22. годину структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава - енглески језик у I циклусу, 1 – 4 разред	16,00	576
Допунска настава	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	1,20	43,2
Додатни рад	1,00	36
<b>УКУПНО</b>	<b>19,2</b>	<b>691,2</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељењско	0,50	36

веће, стручно веће наст. )		
Стручно усавршавање	1,60	57,6
Електронски дневник-координатор	0,10	36
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	0,20	8,8
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Евиденција и педагошка документ.	0,70	30,8
Дежурство	1,00	36
Израда летописа		44
Учешће на манифестацијама		22
Припрема за додатну наставу		22
Промоција школе		50
Инвентарисање		30
Естетско уређење библиотеке		30
Припрема за допунску наставу		22
Припремање и планирање наставе	8,00	288
<b>УКУПНО:</b>	<b>28,00 часова</b>	<b>1408</b>

**18. Цвеклић Марини**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима стручног сарадника - библиотекара, са 20% радног времена, утврђује се за школску 2021/22. годину структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Непосредни рад са ученицима	Број часова – недељно	Број часова – годишње
Васпитно-образовни рад са ученицима -уознавање ученика I разреда са школском библиотеком -упућивање ученика на читалачки фонд библиотеке у циљу развијања читалачких интересовања -развијање навика чувања књига -упућује ученике у налажењу литературе за израду домаћих задатака -оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања	2	72
Библиотечка-информативни рад са ученицима -систематско информисање ученика -издавање књига ученицима -упућивање ученика на правилан избор наслова -развијање навика самосталног сналажења у библиотеци -укључивање ученика у рад библиотеке	2	72
Културна и јавни рад са ученицима -укључивање ученика у културне манифестације које организује школа и Градска библиотека -организовање ученика у хуманитарним акцијама (прикупљање књига и уџбеника) -организовање књижевних сусрета и трибина за ученике -сарадња са ученицима у организовању смотре и литерарног стваралаштва -учествовање у организовању ученичких приредби у школи	1,2	43,2
4. сарадња са наставницима	0,4	14,4
5. сарадња са родитељима	0,4	14,4
<b>Укупно</b>	<b>6</b>	<b>216</b>
<b>Остали послови библиотекара</b>		
6. Сарадња са културним институцијама	0,2	7,2
7. Увођење књишког фонда	0,2	7,2
8. Вођење пословања библиотеке	0,4	14,4
9. Набавка библиотечке грађе	0,4	14,4
10. Рад у стручним органима школе	0,1	3,6
11. Вођење библиотечке евиденције	0,2	7,2
12. Вођење школског ЛЕТОПИСА	0,2	7,2
13. Стручно усавршавање	0,2	7,2
14. Промоција школе		32
15. Сајт школе		32

14. Педагошки колегијум	0,10	3,6
<b>Укупно</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>8</b>	<b>352</b>

**19. Молнар Мирославу**, запосленом у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет физичко и здравственоваспитање, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Физичко и здравствено васпитање васпитање 6/1,6/2 (ОФА) и 5/1	4,00	144
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	0,80	28,8
<b>Укупно</b>	<b>4,80</b>	<b>172,8</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,35	15,4
Стручно усавршавање	0,40	14,4
Евиденција и педагошка документ.	0,10	4,4
Дежурство	0,35	20
Учешће и организација спортски такмичења		30
Припремање и планирање наставе	2,00	72
Учешће на манифестацијама		23
<b>УКУПНО:</b>	<b>8,00 часова</b>	<b>352</b>

**20. Сташевић Милосави**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет техника и технологија, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава - техника и технологија 5.-8.разред	20,00	712
Слободне наставне активности	1,00	36
Ваннаставне активности - друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	2,00	72
Допунска настава	1,00	36
<b>УКУПНО</b>	<b>24,00</b>	<b>856</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	1,00	44
Стручно усавршавање	1,80	64
Учешће на манифестацијама		44
Естетско уређење учионице		44
Учешће на конкурсима и пројектима		44
Припрема за пројекте и конкурсе		44
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		44
Припрема за допунску наставу		44
Промоција школе		46
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	0,80	28,8
Дежурство	1,00	36
Руководилац стручног већа за област математике, пр. наука и технике	0,20	8,8
Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	0,10	4,4
Тим за професионални развој	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе	10,00	360
<b>УКУПНО:</b>	<b>40,00 часова</b>	<b>1760</b>

**21. Поповић Вишњи**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на одређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет техника и технологија, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Техника и технологија у 5. разреду	4,00	144
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	0,80	28,8
УКУПНО	4,80	172,8
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,45	19,8
Стручно усавршавање	0,35	12,6
Дежурство	0,20	7,2
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		20
Учешће на манифестацијама		20
Учешће не такмичењима		19
Евиденција и педагошка документ.	0,20	8,8
Припремање и планирање наставе	2,00	72
УКУПНО:	8,00	352

**22. Мркушић Јовани**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет хемија, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – хемија 7 - 8 разред	8,00	280
Додатна настава	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	0,30	10,8
Допунска настава	0,30	10,8
УКУПНО	9,60	337,6
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,50	44
Стручно усавршавање	0,70	25
Стручни тим за развојно планирање	0,10	4,4
Евиденција и педагошка документ.	0,20	8,8
Дежурство	0,90	32,4
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који раде по ИОПу		30
Припрема за додатну наставу		15
Припрема за допунску наставу		15
Организовање и учешће на такмичењима (хемија)		48
Припремање и планирање наставе	4,00	144
УКУПНО:	16,00 часова	704

**23. Круљ Рајни**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет ликовна култура, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – ликовна култура 5 - 8 разреда	10,00	356
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	2,00	72
УКУПНО	12,00	428
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,60	26,4

Стручно усавршавање	0,90	32
Евиденција и педагошка документ.	0,40	17,6
Тим за самовредновање	0,10	4,0
Учешће на конкурсима		40
Учешће на јавним манифстацијама		40
Сарадња са институцијама		26
Естетско уређење школе		30
Припрема за конкурсе и такмичења		20
Дежурство	1,00	36
Припремање и планирање наставе	5,00	180
УКУПНО:	20,00 часова	880

**24. Стјепановић Душану**, запосленом у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет историја, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – историја 5. – 8. Разреда	14,00	496
Слободна наставна активност – Свакодневни живот у прошлости 5/1 и 5/2	2,00	72
Додатна настава	0,40	14,4
Допунска настава	0,40	14,4
УКУПНО	16,80	596,8
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,50	22
Преглед администрације	0,10	60
Стручно усавршавање	1,30	46,8
Евиденција и педагошка документ.	0,40	17,6
Припрема израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		40
Припрема за додатну наставу		10
Припрема за допунску наставу		10
Учешће на јавним манифстацијама		30
Дежурство	0,60	21,6
Учешће на такмичењима		20
Сарадња са институцијама		26
Руководилац стручног већа за област друштвених предмета	0,20	8,8
Припрема материјала за сајт		30
Припремање и планирање наставе	8,00	288
Педагошки колегијум	0,10	4,4
УКУПНО:	28,00 часова	1232

**25. Мицић Немањи**, запосленом у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на одређено време, на пословима наставника предметне наставе са одељењским старешинством за предмет физика и наставника предметне наставе за предмет математика на одређено време, утврђује се за школску 2021/22.годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – физика 6. – 8. разреда	12,00	424
ЧОС	1,00	34
Допунска настава физика	0,50	18
Додатна настава физика	0,50	18
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	0,40	14,4
УКУПНО	14,40	508,4
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,60	25,4
Стручно усавршавање	1,20	43,2
Евиденција и педагошка документ.	0,50	22
Дежурство	0,20	7,2
Администратор сајта	1,00	50



Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		30
Тим за дигитализацију		20
Дистрибуција уџбеника		10
Координатор за електронски дневник		30
Припрема за додатну наставу		30
Припрема за допунску наставу		30
Учешће на такмичењима		30
Тим за превенцију насиља	0,10	4,4
Припремање и планирање наставе - физика	6,00	216
<b>УКУПНО:</b>	<b>24,00 часа</b>	<b>1056</b>

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – математика 5/1, 6/2	8,00	280
Допунска настава математика	1,00	36
Додатна настава математика	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	0,70	25,2
<b>УКУПНО</b>	<b>10,70</b>	<b>377,2</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручно усавршавање	0,60	21,6
Евиденција и педагошка документ.	0,50	22
Учешће на јавним манифестацијама	1,00	60
Припремање и планирање наставе - математика	5,00	180
Маркетинг школе		50
Одржавање технике у школи		50
Техничка подршка на приредбама		22
<b>УКУПНО:</b>	<b>17,80 часова</b>	<b>782</b>

**26. Силвији Керчов**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе за наставника предметне наставе за предмет информатика и рачунарство – обавезан предмет, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Информатика и рачунарство – обавезни предмет 5 - 8 разред	12	398
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
Додатна настава	0,4	14,4
<b>УКУПНО</b>	<b>14,4</b>	<b>484,4</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,40	17,6
Стручно усавршавање	0,45	16,2
Струшни актив за развој школског програма	0,10	4,4
Уређење учионице		30
Дежурство	0,30	10,8
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		40
Учешће на такмичењима		35
Учешће на конкурсима и пројектима		40
Припрема за такмичења		20
Припрема за учешће на конкурсима		20
Координатор за МУДЛ		40
Припрема за слободну активност		30
Припрема за допунску наставу		20
Припрема за додатну наставу		20
Евиденција и педагошка документ.	0,25	12
Припремање и планирање наставе	6,00	216
<b>УКУПНО:</b>	<b>10,00</b>	<b>1056</b>

27. **Зубнар Дијани**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на пословима наставника предметне наставе са одељењским старешинством за предмет немачки језик (обавезни изборни предмет), на неодређено време, утврђује се за школску 2021/22. годину, структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин :

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Изборна настава – немачки језик у II циклусу – обавезни изборни предмет 5 – 8 разред	16,00	568
Додатна настава	1,00	36
Допунска настава	1,00	36
ЧОС	1,00	36
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	2,40	86,4
<b>УКУПНО</b>	<b>21,40</b>	<b>762,4</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,15	6,6
Евиденција и педагошка документ.	0,10	4,4
Стручно усавршавање	1,45	52
Рад са родитељима	0,30	10,8
Дежурство	0,90	32,4
Сарадња са међународним институцијама	0,30	80
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	0,10	4,4
Стручни актив за развој школског програма	0,10	4,4
Дистрибуција уџбеника		
Припрема ученика за полагање за ниво А1 и А2		40
Учешће на такмичењима		22
Припрема за допунску наставу		20
Учешће на конкурсима и пројектима		30
Промоција школе		27
Припрема за додатну наставу		20
Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		40
Припремање и планирање наставе	10,80	388,8
<b>УКУПНО:</b>	<b>35,60</b>	<b>1564</b>

28. **Срдановић Јелени**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима наставника предметне наставе са одељењским старешинством за предмет географија, и на пословима наставника предметне наставе за предмет грађанско васпитање за извођење наставе у 8. разреду, утврђује се за школску 2021/22. годину структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Обавезна настава – географија 5 - 8	14,00	496
Изборна настава -Грађанско васпитање 8	1,00	34
Час одељенског старешине	1,00	36
Додатна настава	1,00	36
Допунска настава	0,50	18
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	0,50	18
<b>УКУПНО</b>	<b>18,00</b>	<b>648</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,30	13,2
Стручно усавршавање	1,30	46,8
Евиденција и педагошка документ.	1,00	44
Рад са родитељима	0,50	18
Дистрибуција уџбеника		22
Учешће на манифестацијама		22
Учешће на такмичењима		22

Припрема, израда и штампање материјала за ученике који имају ИОП		60
Учешће на конкурсима и пројектима		30
Припрема за допунску наставу		20
Припрема за додатну наставу		20
Дежурство	1,00	36
Тим за инклузивно образовање - руководиоца	0,20	8,8
Педагошки колегијум	0,10	4,4
Унеско клуб	0,10	35
Припремање и планирање наставе	7,50	270
<b>УКУПНО:</b>	<b>30,00 часова</b>	<b>1320</b>

**29. Насковић Мирославу**, запосленом у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на одређено време, на пословима наставника предметне наставе за предмет верска настава (Православни катихизис) у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања, утврђује се за школску 2021/22. годину структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Извођење наставе и других облика непосредног образовно – васпитног рада са ученицима		На годишњем нивоу
Изборна настава – верска настава у I циклусу - православни катихизис - обавезни изборни предмет	3,00	108
Изборна настава - верска настава у II циклусу - православни катихизис - обавезни изборни предмет од 5 -8	4,00	142
Ваннаставне активности – друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне и др. активности	1,40	57,6
<b>УКУПНО</b>	<b>8,40</b>	<b>302</b>
Остале обавезе наставника-број часова		
Стручни органи(наставничко веће, одељенско веће, стручно веће наст. )	0,70	30,8
Стручно усавршавање	0,70	25,2
Сарадња са институцијама		30
Учешће на манифестација		31
Евиденција и педагошка документ.	0,70	30,8
Припрема, израда и штампање материка за ученике који имају ИОП		40
Припремање и планирање наставе	3,50	126
<b>УКУПНО:</b>	<b>14,00 час.</b>	<b>616</b>

**30. Јоњев Кристини**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин на неодређено време, на пословима стручног сарадника – библиотекара са 30% радног времена, утврђује се за школску 2021/22.годину структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

Непосредни рад са ученицима	Број часова – недељно	Број часова – годишње
Васпитно-образовни рад са ученицима -упознавање ученика I разреда са школском библиотеком -упућивање ученика на читалачки фонд библиотеке у циљу развијања читалачких интересовања -развијање навика чувања књига -упућује ученике у налажењу литературе за израду домаћих задатака -оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања	3	108
Библиотечка-информативни рад са ученицима -систематско информисање ученика -издавање књига ученицима -упућивање ученика на правилан избор наслова - развијање навика самосталног сналажења у библиотеци -укључивање ученика у рад библиотеке	3	108

Културна и јавни рад са ученицима -укључивање ученика у културне манифестације које организује школа и Градска библиотека -организовање ученика у хуманитарним акцијама (прикупљање књига и уџбеника) -организовање књижевних сусрета и трибина за ученике -сарадња са ученицима у организовању смотре и литерарног стваралаштва -учествовање у организовању ученичких приредби у школи	1,8	64,8
4.сарадња са наставницима	0,6	21,6
5.сарадња са родитељима	0,6	21,6
<b>Укупно</b>	<b>9</b>	<b>324</b>
<b>Остали послови библиотекара</b>		
6.Сарадња са културним институцијама	0,2	22
7. Увођење књишког фонда	0,3	10,8
8. Вођење пословања библиотеке	0,6	21,6
9. Набавка библиотечке грађе	0,6	21,6
10. Рад у стручним органима школе	0,3	10,8
11. Вођење библиотечке евиденције	0,6	22
12. Стручно усавршавање	0,3	10,8
13. Педагошки колегијум	0,10	3,6
14. Учешће на јавним манифестацијама		44
15.Припрема за учешће на манифестацијама		22
16. Инвентарисање		15
Укупно	3	204
<b>УКУПНО</b>	<b>12</b>	<b>528</b>

**31. Арва Гордани**, запосленој у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин, на неодређено време, на пословима стручног сарадника – школског педагога, утврђује се за школску 2021/22.годину структура и распоред обавеза у радној недељи на следећи начин:

<b>Непосредни рад са ученицима</b>	Број часова – недељно	Број часова – годишње
1. Утврђивање зрелости ученика за полазак у школу и праћење напредовања и сазревања истих ( индивидуални)	2	72
2. Саветодавни рад са ученицима ради подстицања напредовања у наставним и ваннаставним активностима (индивидуални и групни)	4	144
3. Саветодавни рад са ученицима у професионалној оријентацији (индивидуални и одељењски)	4	144
4. Рад са ученицима на превенцији и корекцији негативних облика понашања (индивидуални, групни и одељењски)	4	144
5. Саветодавни рад са одељењским заједницама	2	72
6. Инструктивни рад са ученицима ради рационалне организације учења (индивидуални и одељењски)	4	144
7. Корективни рад са ученицима који имају проблема у учењу и развоју (индивидуални)	4	144
8. Рад на педагошко-психолошкој и здравственој едукацији ученика (одељењски)	1	36
9. Рад са ученицима на формирању радних, културних, хигијенских, еколошких и естетских навика (сарадња са ученичким секцијама и организацијама)	1	36
10. Рад на препознавању и усмеравању даровитих ученика (индивидуални)	2	72
11. Сарадња са ученицима у културним, хуманитарним и другим активностима	1	36
12.Учешће у раду ученичког парламента	1	36
<b>Укупно</b>	<b>30</b>	<b>1080</b>
<b>Остали послови педагога</b>		
13. Саветодавни рад са одељењским старешинама	2	36
14. Педагошко-инструктивни рад са наставницима	2	44
15.Саветодавни рад са родитељима	1	36
16. Аналитичко-истраживачки рад	0,5	20
17. Планирање, програмирање и организовање педагошког рада школе	0,80	24
18. Праћење и вредновање рада школе	0,60	22

19. Рад у стручним органима школе	0,40	20
20. Стручно усавршавање	1,6	64
21. Вођење документације	1	36
22. Педагошки колегијум	0,10	4,4
23. Уношење података у ЈИСП		2
24. Уношење података у Доситеј		2
23 Координатор Тима за професионалну оријентацију	0,20	8,8
<b>Укупно</b>	<b>10</b>	<b>360</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

### 3.4. РАСПОРЕД РАДНОГ ВРЕМЕНА ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

У складу са чланом 12. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђен је распоред радног времена ненаставног особља на следећи начин:

Радна недеља ненаставног особља запосленом са пуним радним временом траје **пет радних дана у недељи**.

Радни дан ненаставног особља, запосленом са пуним радним временом **траје осам часова дневно**.

Дневни распоред радног времена ненаставног особља запосленом са пуним радним временом утврђује се, у зависности од врсте послова које запослени обавља, на следећи начин:

1. ДИРЕКТОР: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова
2. СЕКРЕТАР, 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова
3. ПЕДАГОГ: 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова
4. ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ : 8 часова дневно од 7,00 до 15,00 часова
5. ДОМАР : 4 часа дневно од: 6,00– 10,00 часова.
  6. 5 часова и 40 минута дневно од – 7,00 – 9,30 часова и од 12.00 до 15.10 у другој смени.
  7. ЧИСТАЧИЦЕ : 8 часова дневно, у две смене и то на следећи начин (прва смена од 6,00 до 14,00 часова и друга смена од 13,00 до 21,00 час
  8. и 15% чистачица 6 сати недељно понедељак и петак по три сата.

### Распоред радног времена наставника у продуженом боравку

Рад наставника у продуженом боравку организован је на следећи начин:

када су ученици пре подне на настави, од 7,00 до 16,00 часова, када су ученици поподне на настави, од 7,00 до 13,30 часова

### 3.5. Распоред коришћења годишњег одмора

У складу са чланом 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђује се распоред коришћења годишњег одмора наставног особља на следећи начин: за време школског распуста.

Може се користити у више делова, у складу са Законом, с тим да се годишњи одмор за 2021. годину може искористити до 30. јуна 2022. године.

Годишњи одмор за 2022. годину, може да се користи почев од 01.07.2022. године.

Распоред коришћења годишњег одмора за ненаставно особље утврђује се планом коришћења годишњег одмора, у зависности од потребе посла, у складу са Законом, с тим да се користи за време школског распуста. Може се користити у више делова, у складу са Законом, с тим да се годишњи одмор за 2021. годину може искористити до 30. јуна 2022. године.

Годишњи одмор за 2022. годину, може да се користи почев од 01.07.2022. године.

Распоред коришћења годишњег одмора директора утврђује Школски одбор – решењем.

Распоред одмора наставног особља утврђен је распоредом часова.

Распоред одмора у току дана за ненаставно особље доноси директор школе.

### 3.6. Распоред часова

Сви распореди донети су 15.09.2021.године и истакнути су на огласној табли школе, у зборници, канцеларији директора школе.

Распоред писмених задатака и писмене провере знања дужих од 15 минута доносе се најкасније до истека треће наставне недеље за свако полугодиште.

Сви распореди се прилажу и чине саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину.

## 4. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 4.1 План рада Школског одбора

Школски одбор ОШ "Вук Караџић" Зрењанин именован је решењем Скупштине града Зрењанина на мандатни период од четири године.

За чланове Школског одбора именовани су:

- **представници јединице локалне самоуправе:**
  1. Ивана Попов
  2. Слободан Кирићански
  3. Маја Стојковић
  
- **представници запослених:**
  1. Марчићев Татјана, наставник српског језика,
  2. Милошевић Непергаћа Гордана, наставник разредне наставе,
  3. Радишић Зорица, наставник биологије
  
- **представници родитеља:**
  4. Јовчић Сенка
  5. Тихана Влајков
  6. Јелена Митровић

Председник школског одбора је Милошевић Непергаћа Гордана – представник запослених.

Заменик председника школског одбора је Ивана Попов, представник локалне самоуправе.

Надлежност Школског одбора прописана је Законом, подзаконским актима и Статутом школе, а рад Школског одбора уређен је Пословником о раду Школског одбора ОШ "Вук Караџић" Зрењанин.

Директор школе присуствује седницама Школског одбора.

Седницама Школског одбора присуствује и председник синдиката и 2 представника Ученичког парламента, без права одлучивања.

Представници Ученичког парламента су: Миљевић Мила и Лакатуш Дуња.

#### **План и програм рада Школског одбора – планиране су 4 седнице , а по потреби и више.**

Садржај рада	Време реализације
Усваја извештај о остваривању Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22годину( чији је саставни део извештај о остваривању плана стручног усавршавања), Усваја извештај о вредновању – самовредновању за шк.2020/21. годину, Разматра и усваја извештај директора о свом раду и о раду школе у шк. 2020/21. години, Доноси измене Школског програма за 2021/22. – 2024/25. годину Доноси Годишњи план рада школе за шк. 2021/22. годину (чији је саставни део план стручног усавршавања за шк.2021/22. годину), Упознаје се са припремљеношћу школе за почетак школске године, Разматра кадровске промене почев од 01.09.2021. године, Даје сагласност на измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова	септембар 2021. Године
Доноси одлуку о попису имовине и обавеза.	децембар 2021. Године

Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун школе, анализира успех ученика на крају првог полугодишта, доноси финансијски план,	јануар - фебруар 2022. Године
Одлучује по жалби, односно по приговорима на решења или одлуке директора, <ul style="list-style-type: none"> <li>- разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривање образовно – васпитног рада,</li> <li>- учествује у поступку вредновања и самовредновања школе,</li> <li>- учествује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи,</li> <li>- по потреби доноси опште акте школе, одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора.</li> </ul>	по потреби, током целе године
- Утврђује предлог финансијског плана школе, - анализира успех ученика из предмета и владања на крају наставне године	мај, јун и јул 2022. Године

## 4.2. План рада директора

Садржај – програм	авг	сеп	окт	нов	дец	јан	феб	март	апр	мај	јун	јул
	<b>Концепцијско - програмске активности</b>											
Сачињавање идејне концепције планирања рада школе и стручних органа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Припремање предлога поделе рада и задужења	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>
Избор кључних момената из живота школе који ће бити зацртани планирањем	<input type="checkbox"/>											<input type="checkbox"/>
Организација годишњих задужења, са радним задацима у оквиру 40-часовне недеље	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>
Израда програма рада директора школе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>
Израда финансијских планова за потребе општине, покрајине и републике	по потреби											
Подела предмета на наставнике, разредна старешинства, као и расподела осталих задужења	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>
Припрема за инвентарисање школе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
<b>Организационо - материјални задаци</b>												
Сређивање школског простора	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Израда плана набавке наставних средстава и учила	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Постављање организације рада (иницирање израде распореда свих видова наставе)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
Активности око полагања (матурског) завршног испита									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Иницирање учешћа у пројектима			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Организација приредби поводом значајних датума				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Организација семинара	по потреби											
Рад продуженог боравака		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Рад помоћног особља	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Подстицање на стручно усавршавање наставника, на примену савремених наставних средстава, увођење савремених метода, техника и облика у образовно васпитном раду		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Садржај – програм													
	авг	сеп	окт	нов	дец	јан	фев	март	апр	мај	јун	јул	
<b>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад</b>													
Увид и помоћ у наставном раду	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Сарадња са ученицима и родитељима	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Учешће у организацији смотри, прослава и приредби			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Пружање помоћи у коришћењу наставних средстава		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Посећивање часова наставника, анализирање њиховог рада, указивање на стручну и педагошку литературу, помоћ наставницима у развијању и усавршавању метода рада		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Контролисање извршавања наставних планова, припрема за часове, вођење документације.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Саветодавни рад са родитељима ученика		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Аналитички рад</b>													
Анализа годишњих глобалних тематских и оперативних планова рада наставника за редовну наставу, допунски рад и слободне активности		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Преглед одељенске администрације	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Анализа здравственог стања ученика, изостанака				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Анализа рада дечије заштите и рад школске кухиње				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		
Сагледавање материјалног стања школе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Рад у управним и стручним органима школе</b>													
Припрема и вођење седница Наставничког већа	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Учешће у припремању седница и у раду Школског одбора	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Учешће у припремању седница и у раду Савета родитеља	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		







- додељује дипломе, награде и похвале ученицима
- изриче васпитно дисциплинску меру - укор Наставничког већа ученицима за учињену тежу повреду обавезе ученика, одлучује о премештају ученика у другу школу због повреде забране из члана 44.и 45 Закона, уз сагласност родитеља ученика и школе у коју ученик прелази ;
- разматра стање физичког здравља ученика и мере које се у том правцу предузимају путем наставе физичког васпитања, спортских активности, коришћење података систематских прегледа и мера функционалних способности, укупно организовање живота и рада Школе,
- разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате,
- у складу са педагошком теоријом и праксом даје упутства о начину глобалног и оперативног планирања образовно-васпитног рада од стране наставника, стручних сарадника, евиденцији и документацији коју воде у припремању за образовно-васпитни рад,
- прати рад и постигнуте резултате ученика на крају класификационих периода ,
- разматра рад и постигнуте резултате рада стручних органа, наставника, стручних сарадника,
- именује чланове Стручног актива за развој школског програма,
- предлаже Школском одбору мере за побољшање материјалних услова рада Школе ради потпунијег остваривања васпитно образовног процеса,
- врши друге послове утврђене законом и подзаконским актима.
- Предлаже три члана из реда запослених у школски одбор,
- Даје мишљење о кандидатима за избор директора.

### **План и програм рада Наставничког већа**

планирано 8 седница, а по потреби и више

Месец	<b>Садржај и активности АВГУСТ НЕ УЛАЗИ У ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ</b>
Август 2021.	Календар рада за шк. 2021/22. г.
	Доношење Календара значајних активности у школи за шк. 2021/22.г.
	Подела одељења на наставнике
	Организација пријема ученика првог разреда
	Договор око израде појединих делова Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22.г.
	Анализа успеха и владања ученика на крају шк. 2020/21.г.
	Предлози за израду плана стручног усавршавања запослених за текућу шк. годину
	Кадровска питања
	Разматрање молби нових ученика
	Организација раа због епидемије корона вируса
Септембар	Донеси програм рада Разматра: предлог Измена и допуна Школског програма, за шк. 2021/22-2024/25. годину, Годишњег плана рада школе за шк. 2021/22 годину, предлог, Извештај директора о свом раду и о раду школе ( нарочито у делу који се односи на безбедност ученика
	Упознавање са активностима за самовредновање рада школе у периоду септембар - децембар 2021.
	Активности у вези са РП за шк. 2021/22. г.
	Упознавање са плановима рада ученичких организација
	Обележавање Дана јесени и Дечије недеље
	Организација слободних активности
Октобар	Анализа укључивања ученика у рад слободних активности и додатног рада
	Утврђивање активности за Дан школе

	Сагледавање напредовања ученика у току првог квартала
	Договор и припрема за пријем ученика у Дечији савез
Новембар	Упознавање са реализацијом плана и програма редовне, изборне, допунске и додатне наставе, часова одељењског старешине
Децембар	Анализа реализације образовно-васпитног рада на крају I полугодишта
	Разматрање успеха и владања ученика на крају I полугодишта шк. 2021/22.године
	Обележавање "Дана Зиме"
	Договор о прослави Светог Саве
Јануар	Извештај о реализацији РП у првом полугодишту
	Извештај о реализацији акционог плана за период септембар – децембар 2021.г.
	Обележавање Дана Светог Саве
	Извештај о реализацији Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања
Фебруар	Договор о обележавању 8.марта
	Припреме за такмичења ученика
Март	Извештај о раду слободних активности, допунске и додатне наставе
	Такмичења ученика
Април	Сагледавање напредовања ученика након трећег квартала
	Такмичење ученика – резултати
	Вредновање реализације РП у школској 2021/22. години
	Реализација васпитних задатака и мере за побољшање
Јуни	Анализа реализације плана и програма наставних и ваннаставних активности у VIII разреду
	Анализа успеха и владања ученика VIII разреда Разматрање извештаја директора о реализацији стручног усавршавања запослених
	Похвале, дипломе и награде за ученике VIII разреда
	Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању запослених у шк. 2021/22. години
	Извештај о раду комисије за проф. ориј. ученика VIII разреда Упис ученика у СШ, организација активности
	Анализа реализације образовно-васпитног рада у II полугодишту шк. 2021/22. г.
	Анализа успеха и владања ученика од I до VII разреда Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању запослених у шк.2021/2022. години
Јули	Извештај о упису ученика у I разред ОШ
	Извештај о упису ученика у средње школе
	Утврђивање задатака за наредну школску годину

Август 2022.	Организација припремне наставе и поправних испита
	Календар рада за шк. 2022/23. г.
	Договор око израде појединих делова Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23.г.
	Извештај о реализацији Акционог плана за период јануар – јун 2022. г.
	Резултати поправних испита
	Припрема школе за почетак школске године
	Доношење Календара значајних активности у школи за шк. 2022/23.г.
	Предлагање распореда часова
	Подела одељења на наставнике
	Организација пријема ученика првог разреда
	Анализа успеха и владања ученика на крају шк. 2021/22.г.
	Предлози за израду плана стручног усавршавања запослених за следећу шк. годину
	Кадровска питања
	Упознавање са правима , обавезама и одговорностима запослених и ученика у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и општим актима школе

### 3.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Одељењско веће чине сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина када изводи наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће ради на седницама, а одлуке се доносе већином гласова.

- Одељењско веће у сваком полугодишту најкасније до истека треће наставне недеље предлаже распоред писмених задатака и писмене провере знања дужих од 15 минута;
- утврђује закључну оцену из предмета на предлог предметног наставника,
- утврђује закључну оцену из владања на предлог одељењског старешине,
- доноси одлуку о превођењу ученика другог и трећег разреда у складу са законом
- утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају класификационих периода
- координирање рада наставника
- праћење и унапређивање образовно васпитног рада и дисциплине
- планирање школских и домаћих задатака
- упознавање живота и рада ученика
- организовање специјалне педагошке помоћи
- организација слободног времена ученика
- помоћ у раду ученичких организација
- сарадња са родитељима

Програм рада одељењских већа I – IV разред

Време	Садржај рада	Носиоци послова
<i>Септембар</i>	1. Израда предлога плана и програма излета и ученичких екскурзија 2. Утврђивање реализације мера и активности РП од I до IV разреда	сви чланови  чланови Стручног актива за развојно планирање
<i>Септембар</i>	1. Израда Програма рада одељењских већа за шк. 2021/22.г. 2. Предлаже распоред редовне, изборне и допунске наставе 3. Предлаже распоред писмених задатака и писмене провере знања дужих од 15 минута	сви чланови сви чланови  сви чланови сви чланови сви чланови

	4.Израда плана рада одељењског старешине	
<i>(III,IV разред)</i>	План писмених задатака	Учитељи III, IV разреда
<b>Септембар</b>	1. Сметње у учењу (однос према детету, образовни и васпитни захтеви)	Учитељи, Гордана Арва, педагог школе
<b>Октобар</b> <i>(I разред)</i>	1.Прилагођавање ученика I разреда школи 2. Напредовање ученика I разреда	учитељи I разреда учитељи I разреда
<b>Новембар</b>	1.Анализа реализације Школског програма у одељењу -Први класификациони период	учитељи, пред. наставници Гордана Арва, педагог школе
	2.Напредовање ученика	учитељи, пред. Наставници
	3.Мере за побољшање успеха и владања ученика	учитељи, пред. наставници, Гордана Арва, педагог школе
<b>децембар</b>	1.Утврђивање закључне оцене из предмета и владања на крају I полугодишта 2. Утврђивање успеха одељења на крају I полугодишта 3.Анализа реализације Школског програма у I полугодишту у одељењу 4.Анализа ефикасности предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера 5. Вредновање реализације активности РП у I полугодишту у одељењу	Учитељи  чланови Стручног актива за развојно планирање
<b>Април</b>	1.Вредновање реализације Школског програма - трећи класификациони период 2. Напредовање ученика 3.Ефекти предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика	учитељи, пред. наставници
<b>Јуни</b>	1.Утврђивање закључне оцене ученика из предмета и владања на крају II полугодишта 2. Утврђивање успеха одељења на крају II полугодишта 3.Вредновање реализације Школског програма I, II, III, IV разред у II полугодишту 4.Предлог ученика за похвале и награде	учитељи, пред. наставници  Чланови Стручног актива за развој школског програма

Број родитељских састанака у школској 2021/2022. години је 4.

### **Програм рада одељењских већа V - VIII разред**

Време	Садржај рада	Носиоци послова
<b>Септембар</b>	Упознавање чланова одељењских већа V <sub>1</sub> и V <sub>2</sub> , са карактеристикама ученика	учитељи IV разреда

	1. Утврђивање реализације мера и активности РП од V до VIII разреда	чланови Стручног актива за развојно планирање
<i>Септембар</i>	1. Израда Програма рада одељењских већа за школску 2021/22.г. 2. Предлагање распоред редовне, изборне, допунске наставе и додатног рада 3. Предлагање распореда писмених задатака и писмене провере знања дужих од 15 минута	сви чланови, пред. наставници
	4. Израда плана рада одељењског старешине и плана рада са одељењском заједницом	одељ. старешине,
<i>Септембар</i>	Сметње у учењу (однос према детету, образовни и васпитни захтеви)	Гордана Арва, педагог школе
<i>Новембар</i>	1. Анализа реализације Школског програма у одељењу	одељ. старешине,
	1. Анализа реализације образовно-васпитних активности у одељењу - први класификациони период	одељ. старешине,
	2. Напредовање ученика	одељ. старешине, пред. наставници
	3. Мере за побољшање успеха и владања ученика	
	Анкете о професионалним интересовањима ученика VIII разреда	Гордана Арва, педагог школе
	1. Утврђивање закључне оцене из предмета и владања на крају I полугодишта	одељ. старешине
	2. Утврђивање успеха одељења на крају I полугодишта	одељ. Старешине
<i>Децембар</i>	3. Вредновање реализације Школског програма у досадашњем периоду у одељењу	одељ. старешине, пред. наставници
	1. Анализа реализације образовно-васпитних активности у одељењу 2. Вредновање реализације активности РП у I полугодишту	одељ. старешине, пред. наставници чланови стручног актива за раз. план.
	1. Анализа предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика и доношење нових мера	одељ. старешине, пред. наставници
<i>Април</i>	1. Вредновање реализације Школског програма, реализације образовно-васпитних активности у одељењу - трећи класификациони период 2. Напредовање ученика 3. Ефекти предузетих мера за побољшање успеха и владања ученика 4. Вредновање реализације активности РП у досадашњем периоду	одељ. старешине пред. наставници  чланови Стручног актива за развојно планирање
<i>Јун</i>	1. Утврђивање закључне оцене из предмета и владања ученика 8 разреда на крају II полугодишта 2. Утврђивање успеха одељења 8. разреда на крају II полугодишта након полагања матуре 3. Анализа реализације образовно-васпитних активности у одељењу 4. Предлог ученика за похвале и награде 5. Предлог ученика за дипломе за изузетан успех и владање	одељ. старешине, пред. наставници

	1. Утврђивање закључне оцене из предмета и владања ученика на крају II полугодишта 2. Утврђивање успеха одељења на крају II полугодишта 3. Анализа реализације Школског програма у одељењу 4. Анализа реализације образовно-васпитних активности у одељењу 5. Предлог ученика за похвале и награде 6. Вредновање РП у одељењу	одељ. старешине, пред. наставници чл. Стручног актива за развојно планирање Чланови Стручног актива за развој школског програма
<i>Август (2022.г.)</i>	1. Реализација припремне наставе 2. Резултати поправних испита 3. Утврђивање појединачног и општег успеха ученика и одељења	одељ. старешине

Број родитељских састанака у школској 2021/2022. години је 4.

### 4.3.3. План рада одељенског старешине

Рад одељенског старешине везан је за функције и активности у оквиру одељенске заједнице.

Један од најважнијих задатака одељенског старешине је развијање и неговање моралних особина и ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за ставрање културних, радних и моралних навика.

Одељенски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају већ уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Одељенски старешина нарочито указује на чување школске имовине и утиче на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељенски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељенског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно -хигијенских и здравствених навика ученика. Одељенски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељенски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице и којима живе и раде, развијања смисла за укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељенске заједнице одељенски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Послови и задаци одељенског старешине:

У односу на ученика појединца:

пријем и помоћ у адаптацији на школску средину

прикупљање релевантних података о ученику

систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика

посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама

саветодавни рад у решавању школских проблема

примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећења негативног понашања решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, професионална оријентација...)

брига о здравственом стању и физичком развоју ученика

интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига

о ученицима који заостају у развоју ни ученицима са проблемима у понашању иницирање корективног рада са ученицима израда анализе успеха ученика у односу на одељенску заједницу:

организовање учења, рада и игре



изграђивање имица одељенске заједнице ( амблем, симбол, име) и осећања припадности  
реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом  
активност на стварању здравог језгра одељења  
помоћ у организовању одељенске заједнице  
подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице  
укључивање одељења у шире активности школе  
организовање екскурзија и излета  
укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде  
“отворен систем”  
укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке  
и др.

у односу на родитеље:

упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу  
информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета  
организовање родитељских и индивидуалних састанака  
упућивање родитеља у педагошко психолошко образовање  
информисање родитеља о важним активностима школе  
посећивање породице  
организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

у односу на стручне органе

учешће у изради годишњег програма рада школе  
израда програма рада одељенског старешине  
остваривање увида у редовност наставе  
брига и решавање ситуација оптерећености ученика  
сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења  
размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању  
васпитно дисциплинских мера  
учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу  
планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког  
већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине

у односу на педагошку документацију:

сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења  
педагошке документације ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге  
садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака

Програм рада обавезно се реализује на часу одељенског старешине  
Фонд часова за рад одељенског старешине утврђен је Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима и  
структури радних обавеза наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи.

На основу следећег предлога програма рада одељенске старешине ће сачинити сопствене планове рада у дневницима  
рада и то ће чинити саставни део годишњег програма рада. Одељенски старешина је обавезан да за сваки месец  
планира следеће садржаје:

1. Часове одељенског старешине
2. Индивидуалне разговоре са родитељима
3. Вођење педагошке документације и прописане евиденције

Остале садржаје треба распоредити по месецима у зависности од других планова и програма: нпр. програма друштвено  
корисног рада, програма одељенског већа...

- Родитељске састанке
- Рад са групом ученика (у циљу васпитног деловања на ученике са сродним проблемима)
- Индивидуални рад са ученицима
- Припрема и учешће у раду Одељенског већа
- Организација посета позоришту, биоскопу...
- Друштвено користан рад - уређење учионице, сакупљачке акције, хуманитарне акције
- Остали садржаји

***Подела одељењског старешинства, годишњи фонд часова на нивоу одељења и школе***

Разред и одељење	Одељењски старешина	Годишњи фонд часова одељењског старешине
I <sub>1</sub>	Александра Петканић	36
I <sub>2</sub>	Драгана Момиров	36
II <sub>1</sub>	Соња Љуботина	36
II <sub>2</sub>	Милошевић Непергаћа Гордана	36
III <sub>1</sub>	Марков Ружица	36
III <sub>2</sub>	Светлана Тошков	36
IV <sub>1</sub>	Данијела Бодирога	36
IV <sub>2</sub>	Далиборка Путић Бераров	36
V <sub>1</sub>	Срдановић Јелена	36
V <sub>2</sub>	Мицић Немања	36
VI <sub>1</sub>	Сања Попов	36
VI <sub>2</sub>	Александра Исаков Станков	36
VII <sub>1</sub>	Аврам Даниела	36
VII <sub>2</sub>	Марков Невена	36
VIII <sub>1</sub>	Марчићев Татјана	34
VIII <sub>2</sub>	Зубнар Дијана	34
Укупно		574

## Први разред

### Сарадња са родитељима

Индивидуални разговори ( једном недељно )  
Родитељски састанци ( 4 род. састанка )  
Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

### Вођење педагошке евиденције и документације

Дневник рада  
Матична књига  
Ђачке књижице  
Обавештавање и позивање родитеља

## Други разред

### Сарадња са родитељима

Индивидуални разговори ( једном недељно )  
Родитељски састанци ( 4 род. састанка )  
Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

### Вођење педагошке евиденције и документације

Дневник рада  
Матична књига  
Ђачке књижице  
Обавештавање и позивање родитеља  
Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала

## Трећи разред

### Сарадња са родитељима

Индивидуални разговори ( једном недељно )  
Родитељски састанци ( 4 род. састанка )  
Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

## **Вођење педагошке евиденције и документације**

Дневник рада  
Матична књига  
Ђачке књижице  
Обавештавање и позивање родитеља  
Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала

## **Четврти разред**

### **Сарадња са родитељима**

Индивидуални разговори (једном недељно)  
Родитељски састанци (4 род. састанака)  
Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

## **Вођење педагошке евиденције и документације**

Дневник образовно васпитног рада  
Матична књига  
Ђачке књижице  
Обавештавање и позивање родитеља  
Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала

## **Пети разред**

### **Сарадња са родитељима**

- Индивидуални разговори (један час недељно)
- Родитељски састанци (четири родитељска састанка)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

## **Вођење педагошке евиденције и документације**

- Дневници рада
- Матична књига
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала
- Ђачке књижице и сведочанства

## **Шести разред**

### **Сарадња са родитељима**

- Индивидуални разговори (један час недељно)
- Родитељски састанци (четири родитељска састанка)
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

## **Вођење педагошке евиденције и документације**

- Дневници образовно васпитног рада
- Дневници других облика образовно васпитног рада
- Матична књига
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала
- Ђачке књижице и сведочанства

## **Седми разред**

## Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори ( једном недељно)
- Родитељски састанци ( 4 род. састанака )
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи

## Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневници образовно васпитног рада
- Дневници других облика образовно васпитног рада
- Матична књига
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала
- Ђачке књижице и сведочанства

## Осми разред

### Сарадња са родитељима

- Индивидуални разговори ( једном недељно)
- Родитељски састанци ( 5 род. састанака )
- Укључивање родитеља у реализацију одређених акција и активности у школи и одељењу

### Вођење педагошке евиденције и документације

- Дневници образовно васпитног рада
- Дневници других облика образовно васпитног рада
- Матична књига
- Обавештавање и позивање родитеља
- Писмени извештај о успеху и владању ученика на крају првог и трећег квартала
- Ђачке књижице и сведочанства

### 4.3.4.Стручно веће за разредну наставу

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који остварују наставу у првом циклусу основног образовања и васпитања.

Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

### 4.3.5. Стручна већа за области предмета

– чине га наставници који изводе наставу из групе сродних предмета, а то су:

- 1.Стручно веће за област језика, књижевности и комуникације
- 2.Стручно веће за област математике, природних наука и технике
- 3.Стручно веће за област друштвених предмета
- 4.Стручно веће за област уметности и физичког васпитања

### Програм рада Стручног већа за разредну наставу

– број планираних седница 4

Време реализације	Садржај рада	Носиоци Послова
<i>Септембар</i>	1.Анализа рада Стручног већа у шк.	сви чланови

(2021.)	2020/21 г. 2.Програмирање рада Стручног већа за шк.2021/22. г. и договор око стручног усавршавања	
<b>Октобар</b>	1.Договор о форми месечног планирања и припремања 2.Осмишљавање игара у оквиру Дечје недеље	Сви чланови
<b>Новембар</b>	1.Договор око организације изложбе и приредбе за Дан школе 2. Огледни часови	сви чланови
<b>Децембар</b>	1. Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста	сви чланови
<b>Фебруар-Мај 2022.</b>	1.Утврђивање критеријума за одабир ученичких радова за Песничку штафету 2.Формирање комисије за одабир ученичких радова за Песничку штафету 3.Огледни часови	сви чланови
<b>Август (2022.)</b>	1.Анализа рада Стручног већа у школској 2021/22. години 2.Програмирање рада Стручног већа за школску 2022/23. годину	сви чланови

Председник Стручног већа је **Петканић Александра**, наставник разредне наставе.

Педагог школе учествује у раду Стручног већа.

Трајни задаци Стручног већа су: израда методологије планирања, припремања и праћења образовно-васпитног рада; коорелација различитих предмета, размена искустава; стварање повољних услова за развијање слободног истраживања и стваралаштва ученика; уважавање индивидуалних карактеристика ученика и континуирано подстицање и праћење њихових , умења и способности; праћење телесног развоја ученика; предлагање набавке потребних наставних средстава; израда одређених наставних средстава и дидактичког материјала; праћење педагошке и стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног актива и израда извештаја о његовом раду; доношење програма рада за наредну школску годину.

#### **Програм рада Стручног већа за језик, књижевност и комуникације број планираних седница 4**

Време реализације	Садржај рада	Носиоци Послова
<b>Септембар (2021.)</b>	1.Анализа рада Стручног већа у школској 2020/21. години 2.Програмирање рада Стручног већа за школску 2021/22. годину	сви чланови Марчићев Татјана
<b>Септембар</b>	1.Договор о форми месечног планирања и припремања	сви чланови
<b>Јануар</b>	1. Договор о реализацији допунске наставе у току зимског распуста	сви чланови
<b>Март</b>	1.Утврђивање критеријума за одабир ученичких радова за Песничку штафету 2.Формирање комисије за одабир ученичких радова за Песничку штафету	сви чланови
<b>Август (2022.)</b>	1.Анализа рада Стручног већа у школској 2021/22. години 2.Програмирање рада Стручног већа за шк 2022/23. г	сви чланови

Чланови Стручног већа језика, књижевности и комуникације су наставници српског језика и наставници страних језика.

**Председник Стручног већа је Сања Попов наставник српског језика.**

Педагог школе учествује у раду Стручног већа.

Трајни задаци Стручног већа су: утврђивање методологије планирања, припремања и праћења образовно-васпитног рада; размена искустава у организовању самосталног рада ученика; континуирано праћење напредовања ученика; опремање

кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава и потрошног материјала; уједначавање критеријума оцењивања; праћење стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа; израда извештаја о раду Стручног већа и доношење програма рада за наредну школску годину и самовредновање рада.

Сви чланови Стручног већа су дужни да учествују у стручним усавршавањима у организацији Министарства просвете и да се индивидуално усавршавају.

## **Програм рада Стручног већа за математику, природне науке и технику**

Чланови Стручног већа математике, природних наука и технологије су: наставници математике наставник техничког и информатичког образовања, технике и технологије, наставник информатике и рачунарства, наставник биологије, хемије и физике.

**Председник Стручног већа је Сташевић Милосава, наставник технике и технологије.**

Педагог школе учествује у раду Стручног већа.

Трајни задаци Стручног већа математике, природних наука и технологије су: израда методологије планирања, припремања и праћења васпитно-образовног рада; размена искустава у оспособљавању ученика за самосталан рад; уважавање индивидуалних карактеристика ученика и континуирано подстицање и праћење њихових знања, умења и способности; примена савремених образовних технологија; опремање кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава; израда одређених наставних средстава и дидактичког материјала; праћење педагошке и стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа и израда извештаја о његовом раду; доношење програма рада за наредну школску годину.

Сви чланови Стручног већа су дужни да присуствују семинарима у организацији Министарства просвете и да се континуирано индивидуално усавршавају.

## **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА (историја, географија, грађанско васпитање, верска настава)**

**СТРУЧНО ВЕЋЕ** чине: наставник историје Душан Стјепановић; наставнице грађанског васпитања Сања Попов, Татјана Марчићев, наставница географије и грађанског васпитања, Јелена Срдановић, наставник верске наставе - Православни катихизис, Мирослав Насковић

## **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА (историја, географија, грађанско васпитање, верска настава)**

**Стручно веће чине:** - председник, наставник историје Душан Стјепановић;

- записничар Сања Попов, наставник српског језика и књижевности; наставница грађанског васпитања;

- чланови: - наставник православне верске наставе, свештеник Мирослав Насковић

- Татјана Марчићев, наставница српског језика и књижевности; наставница грађанског васпитања;

- Јелена Срдановић, наставница географије и грађанског васпитања

- Александра Исаков Станков, наставница енглеског језика и грађанског васпитања

Стручно веће за област предмета: **ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ**

Број планираних седница Стручног већа	Број реализованих седница Стручног већа
6	6

месец	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX	- прва седница стручног већа - организација додатног рада и допунске наставе из свих предмета; те организација	председник стручног већа ; чланови већа	- направљен ЛППР и достављан руководству школе и педагогу - седнице консултације

	<p>рада припремне наставе</p> <p>-договор о терминима реализације писаних провера, тестова и писмених задатака;</p> <p>-Учешће у семинарима(током читаве школске године)у складу са годишњим програмом рада школе и ЛППР</p> <p>- усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања,током читаве школске године;</p> <p>- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p>		<p>договори</p> <p>- договорен план реализације додатног рада и допунске наставе;као и припремне наставе</p> <p>- дефинисана динамика реализације писаних провера знања ученика и то ће бити евидентирано у дневницима рада;</p> <p>-- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>-рад на превенцији насиља,злостављања и занемаривања-континуирано у току читаве школске године</p>
Х	<p>-припреме за Дан школе</p> <p>- усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>-одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>-друга седница стручног већа</p>	<p>председник стручног већа;чланови стручног већа</p>	<p>-седнице консултације договори</p> <p>--- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>-- направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају првог квартала текуће школске године(у склопу седница одељенских и наставничког већа);</p>

XI	<p>-Дан школе</p> <p>-усклађивање наставног рада и оцењивања ученика са образовним стандардима за крај обавезног образовања које је прописало Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p> <p>- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p>	<p>председник стручног већа; чланови већа</p>	<p>-седнице консултације договори</p> <p>- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>
XI I	<p>-реализација припремне наставе</p> <p>- анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају првог полугођа текуће школске године</p> <p>- анализа успеха ученика на крају првог полугођа текуће школске године;</p> <p>-квиз из географије</p> <p>-рад у пројектној настави</p> <p>-припрема приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве(свешколска активност);</p> <p>- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>-трећа седница стручног већа</p>	<p>председник стручног већа; чланови већа</p>	<p>-седнице консултације договори</p> <p>- остварена појединачна евиденција о напредовању ученика;</p> <p>-- направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају првог полугођа текуће школске године(у склопу седница одељенских и наставничког већа);</p> <p>-- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>
I	<p>-договор о раду у другом полугодишту;</p> <p>-одржавање планираних</p>	<p>председник стручног већа;</p>	<p>-седнице консултације договори</p> <p>- реализована приредба за</p>



	<p>активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>-реализација приредбе као саставног дела обележавања и прославе Дана Светог Саве(свешколска активност)</p> <p>--реализација припремне,допунске и додатне наставе</p>	чланови већа	<p>Дан Светог Саве;</p> <p>--- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>
II	<p>-организација школских такмичења из историје и географије;</p> <p>- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>--реализација припремне,допунске и додатне наставе</p>	председник стручног већа чланови већа	<p>-седнице консултације договори</p> <p>- извештај о одржаном такмичењу;</p> <p>--- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>
III	<p>-учешће на градским такмичењима из историје и географије</p> <p>-одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>---реализација припремне,допунске и додатне наставе</p> <p>-четврта седница стручног већа</p>	председник стручног већа чланови већа	<p>-седнице консултације договори</p> <p>-извештај о одржаном такмичењу;</p> <p>-- направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају трећег квартала текуће школске године(у склопу седница одељенских и наставничког већа);</p> <p>--- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>

IV	<p>-- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>---реализација припремне,допунске и додатне наставе</p>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>-седнице консултације договори --- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>
V	<p>-- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>--реализација припремне,допунске и додатне наставе</p> <p>- седница стручног већа-избор уџбеника</p>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>-седнице консултације договори</p> <p>-- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>
VI	<p>--реализација припремне,допунске и додатне наставе</p> <p>-- одржавање планираних активности ЛППР-ом и активности предвиђених годишњим програмом рада школе</p> <p>-анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности на крају другог полугођа текуће школске године;</p> <p>- анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима;</p>	<p>председник стручног већа чланови већа</p>	<p>- седнице консултације договори</p> <p>-- направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају другог полугођа текуће школске године(у склопу седница одељенских и наставничког већа);</p> <p>-записник о резултатима такмичења у току школске године</p> <p>---- оцењивање ученика усклађено са стандардима које су прописали Министарство просвете и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања;</p>

	-анализа успеха ученика на крају другог полугођа текуће школске године;  -пета седница стручног већа		
VI I	/	/	/
VI II	-завршна седница стручног већа ;  -анализа рада стручног већа у прошлој школској години;  -извештај о реализацији годишњег програма рада већа  -израда и усвајање плана рада већа за предстојећу школску годину;  -израда оперативних планова и програма за редовну наставу, допунску наставу, додатну наставу , слободне активности и секције;  -израда ЛППР за наредну школску годину и разговор о њему	председник стручног већа чланови већа	--- направљена анализа и записник о реализацији наставног програма на крају текуће школске године(у склопу седница одељенских и наставничког већа);  - веће је конституисано  - направљен годишњи план рада стручног већа за предстојећу школску годину; -усвојен ЛППР чланова стручног већа

### **Председник Стручног већа је Стјепановић Душан, наставник историје.**

Педагог Школе учествује у раду Стручног већа.

Трајни задаци Стручног већа друштвених предмета су: израда методологије планирања, припремања и праћења васпитно-образовног рада; сталан рад; уважавање индивидуалних карактеристика ученика и континуирано подстицање и праћење коорелација друштвених предмета; размена искустава у оспособљавању ученика за само њихових знања, умења и способности; опремање кабинета и предлагање набавке потребних наставних средстава; израда одредјених наставних средстава и дидактичког материјала; примена савремене технологије у настави друштвених предмета; праћење педагошке и стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа и израда извештаја о његовом раду; доношење програма рада за наредну школску годину.

Сви чланови Стручног већа су дужни да присуствују семинарима у организацији Министарства просвете и да се континуирано индивидуално усавршавају.

## Стручно веће за област уметности и физичког васпитања

### Програм рада Стручног већа

Време реализације	Садржај рада	Носиоци послова
Август (2021)	1.Израда Плана рада стручног већа вештина за 2021/2022.	Сви чланови
Септембар (2021)	1.Договор о активностима у оквиру дечије недеље и припреме за дан школе	Сви чланови
Октобар (2021)	1.Реализација активности у Дечијој недељи - припреме за дан школе-концерт и изложба ученика	Сви чланови
Новембар (2021)	1.Свечаност поводом дана школе и изложба ликовних радова	Сви чланови
Децембар (2021)	1.Припрема материјала за Светосавску прославу	Музичко и Ликовно
Јануар (2022)	1.Реализација приредбе поводом прославе Светог Саве	Музичко и Ликовно
Март (2022)	1.Припрема за манифестацију „Европско село“	Сви чланови
Април (2022)	1.Припрема за манифестацију „Европско село“...кореографија и музичка тачка	Сви чланови
Мај (2022)	1.реализација „Европског села“ 2.Припрема завршне приредбе 8. разреда 3. припрема за наступ на фестивалу Слободан Бурсаћ	Сви чланови
Јун (2022)	1. Слободан Бурсаћ-хорски фестивал 2. Завршна приредба 8. разреда 3. Анализа рада стручног већа вештина за школску 2021/2022	Сви чланови

## Програм рада за физичко васпитање

Време реализације	Садржај рада	
3.09.2021	Израда новог плана и програма „Договор о начину реализације ОФА.“	Сви чланови већа
30.10.2021.	Договор око такмичења,ко води који спорт.Заказивање термина на базену за април ,петаци пролазе обуку пливања	Сви чланови већа
11.2020. и 12.2020.	Окужно и републичко такмичење –пливање.	Стеван Радованчев
Фебруар	Такмичење –кошарка	Молнар Мирослав
Март	Договор око коришћења спортског објекта „Партизан“ за одржавање часова.У сали су отежани услови због радова у дворишту.	Сви чланови већа
Април Април	Атлетика-такмичење Обука пливања за пете разреде	Мирослав Молнар Сви чланови већа
Мај Мај	Фудбал- такмичење Спортски дан	Стеван Радованчев Сви чланови већа

Чла  
нов

и Стручног већа уметности и физичког васпитања су наставнице музичке и ликовне културе и наставници физичког и здравственог васпитања.

Председник Стручног већа је **Аврам Даниела**, наставник музичке културе.

Педагог школе учествује у раду Стручног већа.

Трајни задаци Стручног већа уметности и наставника физичког и здравственог васпитања су: израда методологије планирања, припремања и праћења образовно-васпитног рада; коорелација различитих видова уметности, размена искустава; стварање повољних услова за развијање слободног истраживања и стваралаштва ученика; предлагање набавке потребних наставних средстава; израда одређених наставних средстава и дидактичког материјала; праћење педагошке и стручне литературе и савремене праксе; процена резултата рада Стручног већа и израда извештаја о његовом раду; доношење програма рада за наредну школску годину.

Сви чланови Стручног већа су дужни да присуствују семинарима у организацији Министарства просвете и да се континуирано индивидуално усавршавају.

### 4.3. 6.Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља.

Чланови стручног актива за развојно планирање именовани су на седници Школског одбора у следећем саставу:

#### Представници наставника

1. Светлана Тошков- наставник разредне наставе
2. Мркушић Јована – наставница хемије
3. Соња Љуботина - наставник разредне наставе, руководилац
4. Марчићев Татјана - наставник српског језика

#### Представник стручних сарадника

1. Гордана Арва – стручни сарадник - педагог

#### Представник Савета родитеља

1. Светлана Хинда

#### Представник Ученичког парламента:

1. Попов Сара

Представник локалне самоуправе није предложен од стране надлежног органа.

Председник Стручног актива за развојно планирање је **Соња Љуботина**.

Број планираних седница 4.

#### *План и програм рада Стручног актива за развојно планирање*

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
VIII	Конституисање стручног актива за развојно планирање и усвајање програма рада за шк. 2021/22.г
	Сарадња са Педагошким колегијумом
IX	Упознавање свих актера школског живота са планом активности РП за шк. 2021/22. г.
	Истицање плана активности РП за шк. 2021/22. г. на видна места у школи
X	Унапређење сарадње са родитељима уз организовање заједничких активности
	праћење спровођења активности и реализација задатака из РП-а
XI	Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема
XII	Информисање родитеља и њихово ангажовање у предлозима за даљи рад
	Евиденција и анализа примењених васпитно-дисциплинских мера
I	Класификациони период: анализа рада и утврђивање могућих смерница за даљи рад
II	Израда уводног дела пројекта за развојно планирање
	Унапређење сарадње са Центром за Социјални рад и Домом здравља
III	Одређивање битних циљева, специфичних циљева и задатака
	Праћење спровођења активности и реализација задатака из РП-а

	Стручно усавршавање свих учесника у образовно-васпитном раду
VI	Формирање и конституисање Стручног актива за развојно планирање
	Унапређење планирања и припремања наставе уз коришћење различитих ресурса знања
	Унапређење сарадње са Центром за Социјални рад и Домом здравља

#### 4.3.7. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

##### Представници наставника

1. Бераров Путић Далиборка
2. Момиров Драгана
3. Исаков Станков Александра
4. Сивија Керчов
5. Зубнар Дијана

##### Представник стручних сарадника:

1. Гордана Арва, стручни сарадник, педагог

Председник Стручног актива за развој школског програма је Далиборка Бераров Путић

##### План рада Стручног актива за развој школског програма

– планирани број седница 4

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
VIII	Измене Школског програма за школску 2021/22 – 2024/25. годину
	Уграђивање потребних елемената годишњих и месечних планова наставног рада у индивидуалне планове рада наставника
X	Праћење реализације школског програма
XI	Класификациони период: анализа реализације предвиђених садржаја
XII	Извештавање о праћењу иновација у образовно-васпитном раду и њиховој примени у раду и реализација циљева и стандарда постигнућа
II	предлози о укључивању ученика у планирање и припремање часова
III	Укључивање родитеља
IV	Класификациони период: анализа реализације програма
VI	Евалуација Школског програма за шк. 2021/22.г.

#### 4.4. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

16 чланова

Радам Педагошког колегијума руководи директор школе.

##### План рада Педагошког колегијума

– број планираних седница 4 у сваком полугодишту

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
IX	Конституисање Педагошког колегијума за шк. 2021/22. г.
	Доношење плана рада за шк. 2021/22.г.
	Подршка стручним и одељењским већима у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада у складу са Школским развојним планом

	Школски развојни план
	Извештај о раду у школској 2020/2021.години
	Доношење индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребно
	Израда предлога плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника (у складу са РП и на основу евиденције о стручном усавршавању
	Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Наставничких већа, родитељских састанака
	План школских такмичења
	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора
	Предлог набавке стручне литературе
	Рад Ученичког парламента
X	Предлог плана набавке наставних средстава
	Подршка Стручном активу за развојно планирање у реализацији и праћењу активности РП
XI	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
	Редовност похађања наставе
	Реализација ваннаставних активности
	Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса
	Доношење индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребно
	Анализа реализације васпитно-образовних задатака током првог класификационог периода
XII	Реализација огледних часова
	Рад са талентованим ученицима
	Извештај о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре
	Професионална оријентација ученика
	Анализа успеха на крају првог полугодишта
	Реализација школских програма и пројеката
I	Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту
	Организовање активности поводом Дана Св. Саве
II	Организовање такмичења
III	Анализа реализације програма васпитно-образовног рада и усавршавање наставника и унапређивање наставе
	Активности у оквиру самовредновања
	Активности у оквиру развојног планирања
IV	Сарадња са родитељима и ваншколским институцијама
	Организовање активности поводом ускршњих празника
	Организација завршних испита за ученике осмог разреда за упис у средњу школу
VI	Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године
	Анализа реализације стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
	Извештај о раду за школску 2021/2022. годину

## ТИМОВИ

### 4.5. Тим за самовредновање

Чланови тима за самовредновање су:

1. Гордана Арва
2. Соња Љуботина
3. Татјана Марчићев, руководицац
4. Александра Петканић
5. Стеван Радованчев
6. Рајна Круљ
7. Светлана Хинда, представник родитеља
8. Попов Сара, представник Ученичког парламента,



9. Гордана Милошевић Непергаћа, представник Школског одбора.

Руководилац тима за самовредновање је **Татјана Марчићев**.

У раду Тима за самовредновање учествује и директор школе, Нађалин Славица.

#### План рада Школског тима за самовредновање

Планирани број седница је 4

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
VIII	- израда Акционог плана за период септембар – јуни 2021/22. г. - израда плана рада Школског тима за самовредновање за шк. 2021/22. г.
IX	- упознавање чланова Школског одбора, Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља школе са Акционим планом за наредни период. - припремање инструмената за вредновање активности РП и Акционог плана - укључивање нових чланова у рад Школског тима за самовредновање
X	- укључивање представника Ученичког парламента и родитеља у самовредновање - самовредновање реализованих активности РП и Акционог плана у претходном периоду
XI	- самовредновање реализованих активности РП и Акционог плана у претходном периоду
XII	- извештавање подтимова за праћење самовредновања - вредновање реализованих активности РП у I полугодишту
I	- упознавање са Извештајем о реализацији Акционог плана за период септембар – децембар 2021. г. и са Акционим планом за период јануар – јун 2022. године - израда Извештаја евалуације РП у I полугодишту
II	- припремање инструмената за вредновање активности РП и Акционог плана шк. 2021/22. г.
III - IV	- самовредновање реализованих активности РП и Акционог плана у претходном периоду
V - VI	- израда Извештаја евалуације РП и самовредновања у другом полугодишту - Израда Акционог плана

#### 4.6. Тим за инклузивно образовање

##### План рада тима за инклузивно образовање

Чланове Тима именује директор школе посебним решењем након предлога овлашћених предлагача на период од годину дана. Решење се доноси најкасније 15. септембра текуће школске године. Тим чине један представник родитеља, односно другог законског заступника, један представник ученичког парламента, један представник локалне самоуправе и три представника запослених. Један представник запослених је стручни сарадник – педагог, а остала два из реда наставника разредне и предметне наставе. По потреби одређује се и стручњак из ове области.

Задаци Тима утврђени су Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни рад, његову примену и вредновање.

Тим за инклузивно образовање ради у седницама.

Седнице тима сазива и њима руководи координатор, Јелена Срдановић.

О раду Тима води се записник.

Седница Тима може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја чланова који га чине.

За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

1. Арва Гордана
2. Марков Ружица
3. Јелена Срдановић

Представник родитеља је Чанковић Марија.

Представник Ученичког парламента је Вукман Бјелоглав.

У складу са потребама, формираће се Тимови за додатну подршку ученицима, у складу са важећим прописима.

**Планирани број седница 4**

<b>1. Израда оперативног плана</b>	Садржаји оперативног плана: 1. подручја рада 2. активности 3. носиоци активности 4. време реализације активности 5. резултати активности	<u>Тим за инклузију:</u> 1. Арва Гордана 2. Марков Ружица 3. Јелена Срдановић 4. Чанковић Марија – родитељ 5. – Ученички парламент	Сви носиоци активности учествују у изради програма и и евалуирају активности Готов и усвојен оперативни план
<b>2. Евиденција ученика са сметњама и тешкоћама у развоју</b>	Рад у Стручним већима	Едуковани чланови колектива	Број одржаних састанака
	Запажања учитеља и наставника о деци са сметњама и тешкоћама у учењу и развоју	Сви учитељи и одељенске старешине, педагог, Директор	Укупан број евидентираних ученика
	Процена психомоторног развоја деце са сметњама у учењу	Интерресорна комисија, педагог	Укупан број реализованих процена
<b>3. Подршка субјектима образовно-васпитног рада</b>	Стручно усавршавање у области инклузије	Сви учитељи и одељењске старешине, предметни наставници, педагог школе, директор	Број реализованих едукација и број обучених наставника
	Саветодавно инструктивни рад са свим учитељима и наставницима на састанцима Стручних већа	Едуковани чланови колектива и педагог школе Тим за инклузију	Укупан број састанака Стручних већа
	Индивидуални рад са децом са сметњама и тешкоћама у раду и развоју	Педагог школе Сервисни центар – разни профили стручњака	Укупан број деце обухваћен индивидуалним третманом
	Саветодавно инструктивни рад едукованих чланова колектива	Едуковани чланови колектива Тим за инклузију	Укупан број састанака
	Индивидуални и групни рад са родитељима деце са тешкоћама и сметњама у учењу и развоју	Учитељ, одељењски старешина, педагог	Укупан број родитеља обухваћених саветодавним радом
<b>4. Сарадња са Центром за социјални рад</b>	Сарадња са социјалним радницима	Одељењски старешина педагог Директор	Размена информац. Прикупљање података Анализа података
<b>5. Сарадња са здравственим службама</b>	Сарадња са Развојним саветовалиштем Дома здравља Сарадња са Интерресорном комисијом	Одељењски старешина педагог Директор	Размена информација Прикупљање података Анализа података
<b>6. Сарадња са локалном заједницом</b>	Сарадња са школом “9.мај“	Одељењски старешина педагог директор	Укупан број деце обухваћене сарадњом број и врста контакта
<b>7. Стручно усавршавање</b>	Праћење ефеката стручног усавршавања	Одељењски старешина педагог директор	израђени евалуциони упитници написани извештаји
<b>8. Аналитичко истраживачки рад</b>	Израда и анализа евалуционих упитника	Тим за инклузију	прикупљени подаци написани извештаји предложени даљи кораци
	Анализа података на основу документације тима – евиденција деце	Тим и подтимови за инклузију	прикупљени подаци написани извештаји предложени даљи кораци
	Анализа података добијених евалуацијом и документацијом рада	Учитељ, одељењски старешина, Тим за инклузију	прикупљени подаци написани извештаји предложени даљи кораци
<b>9. Вођење документације</b>	Израда Годишњег плана за инклузију	Тим за инклузију Директор	написан годишњи план
	Израда оперативног плана активности		написан оперативни план
	Вођење документације о активностима Тима		уредна документација о

## 4.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Чланове Тима именује директор школе посебним решењем након предлога овлашћених предлагача, на период од годину дана. Решење се доноси најкасније 15. септембра текуће школске године.

Тим чине један представник родитеља, односно другог законског заступника, један представник ученичког парламента, један представник локалне самоуправе и три представника запослених. Један представник запослених је стручни сарадник – педагог. По потреби именује се и стручњак из ове области.

Координатор Тима бира се на првој седници већином гласова укупног броја чланова.

Задатак тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе је да:

1) прати прописе и кретања у области економије Републике и локалне заједнице, а посебно у јавном сектору,

2) утврђује положај Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање,

3) дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе,

4) учествује у креирању развојног плана Школе и годишњег плана Школе,

5) анализира резултате самовредновања и спољњег вредновања, презентира их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и синдикату Школе,

6) обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности Школе и саме Школе.

Тим ради у седницама.

Седнице тима сазива и њима руководи, координатор.

О раду Тима води се записник.

Седница Тима може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја чланова који га чине.

За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Чланови Тима су:

1. Гордана Арва , педагог школе
2. Нађалин Славица, директорка школе
3. Марина Цвекић, наставник енглеског језика у првом циклусу и стручни сарадник – библиотекар, руководилац
4. Кристина Јоњев, стручни сарадник - библиотекар
5. Душан Стјепановић, наставник историје
4. Нестор Кралик, представник Ученичког парламента
5. Бранислава Топалов, представник родитеља

Координатор Тима је Марина Цвекић.

## 4.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланове Тима именује директор школе посебним решењем након предлога овлашћених предлагача, на период од годину дана. Решење се доноси најкасније 15. септембра текуће школске године.

Тим чине један представник родитеља, односно другог законског заступника, један представник ученичког парламента, један представник локалне самоуправе, и три представника запослених. Један представник запослених је стручни сарадник – педагог. По потреби именује се и стручњак из ове области.

Координатор Тима бира се на првој седници већином гласова укупног броја чланова.

Тим ради у седницама.

Седнице тима сазива и њима руководи, Марков Невена, координатор.

О раду Тима води се записник.

Седница Тима може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја чланова који га чине.

За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.) и Правилника о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)

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

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

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

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

**Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво предложени од стране директора школе су:**

1. Невена Марков, наставник математике, руководилац тима
2. Гордана Арва, педагог школе
3. Милосава Сташевић, наставник технике и технологије
4. Гордана Кралик, представник родитеља
5. Лакатуш Дуња, представник Тачког парламента

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И  
ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

<b>Активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Носиоци активности</b>
Израда акционог плана рада тима	Септембар 2021.	Руководилац и чланови тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима – упознавање чланова Наставничког већа са законским основама	Октобар 2021.	Руководилац и чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – обуке у оквиру школе, похађање семинара	Током целе школске године	Наставничко веће
Размена искустава – кратак извештај наставника 1. 2. 5. и 6. разреда, проблеми на које су наишли при планирању наставе	Током целе школске године	Наставници који предају у 1. 2. 5. и 6. Разреду
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Током целе школске године	Чланови тима
Праћење и вредновање резултата рада – евалуација рада тима	Крај школске године	Наставничко веће
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора о раду тима	Крај првог и другог полугодишта школске 2021/22. Године	Руководилац тима

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима, одређивање руководиоца и записничара тима	Септембар 2021.	Чланови тима
Израда и усвајање рада тима	Септембар 2021.	Чланови тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на седници Наставничког већа	Октобар 2021.	Руководилац тима
Размена искустава – кратак извештај наставника 1. 2. 5. и 6. разреда, проблеми на које су наишли при планирању наставе	Током целе школске године	Наставници који предају у 1. 2. 5. и 6. Разреду
Анализа годишњих и оперативних планова наставника – утврђивање односа између планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуација истих	На крају првог и другог полугодишта	Чланови тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинар из области међупредметних компетенција и развоја предузетништва	Крај школске године	Наставничко веће
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа и Школског одбора о раду тима	Крај првог и другог полугодишта школске 2021/22. Године	Руководилац тима
Размена искустава наставника о увођењу међупредметних компетенција у реализацију наставних планова и програма	Крај другог полугодишта школске 2021/22. Године	Наставници који предају у 1. 2. 5. и 6. Разреду
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Квартално	Чланови тима, предметни наставници
Вредновање рада Тима	Јун 2022.	Наставничко веће
Подношење извештаја о раду Тима за 2020/21. годину Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Школском одбору	Крај првог и другог полугодишта школске 2021/22. Године	Руководилац тима



#### 4.9. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима су:

1. Славица Нађалин, директор школе
2. Гиза Гогић, секретар школе
3. Гордана Арва, педагог школе
4. Ружица Марков, наставник разредне наставе
5. Соња Љуботина, наставник разредне наставе
6. Немања Мицић, наставник предметне наставе
7. Дијана Зубнар, наставник предметне наставе
8. Данијела Цвијовић, представник родитеља
9. Петровић Петар, представник Ученичког парламента

Координатор Тима је Ружица Марков.

Програм рада Тима је у Прилогу.

#### 4.10. Тим за професионални развој

Чланови Тима су:

1. Сташевић Милосава, наставник предметне наставе
2. Гордана Милошевић Непергаћа, наставник разредне наставе
3. Гордана Арва, педагог школе
4. Попов Сања, наставник предметне наставе
5. Светлана Хинда, представник родитеља
6. Максимилијан Хамонд, представник парламента

Задаци Тима :

- 1.Промовисање идеје о професионалном развоју запослених
- 2.Утврђивање приоритета унапређивања компетенција наставника
- 3.Припремање плана професионалног развоја наставника у школи и ван школе
- 4.Пружање подршке наставницима у изради личних планова професионалног развоја
- 5.Праћење процеса професионалног развоја наставника у установи и ван установе
- 6.Извештавање Педагошког колегијума (тримесечно) о реализованом плану професионалног развоја наставника
- 7.Информисање наставника о могућностима професионалног развоја
- 8.Праћење и помагање у раду наставника приправника
- 9.Сарађивање са институцијама и појединцима који могу помоћи у професионалном развоју наставника.(Школска управа,Друштво учитеља Зрењанин...)

#### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације	Инструменти праћења
	1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима (координатор,записнич.) 2. Подношење Извештаја о раду Тима за претходну школску годину 3. Израда годишњег плана рада	Чланови Тима динатор	Записник Тима  Табеларни приказ анализе ст.усавршавања ван установе

Септембар	Тима за проф.развој		
	4.Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Чланови Тима	Акциони план рада Тима
	5. Израда Годишњег плана професионалног развоја наставника у школи и ван школе	Координатор	Записници СВ
	6.Извештавање свих стручних и руководећих органа школе са Планом професионалног развоја наставника у установи и ван установе	Чланови Тима	План проф.развоја наставника у школи и ван школе
	7. Помоћ у изради личних планова стручног усавршавања наставника,васпитача и струч.сарадника		Записници стручних и руководећих органа школе
	1. Праћење и ажурирање евиденције о стручном усавршавању запослених	Чланови Тима	Електронска база података,досијеи наставника
	2.Извештавање ПК о реализацији професионалног развоја наставника		Електронска база података,досијеи наставника Записник ПК
Децембар	3.Припремање за реализацију семинара који ће се реализовати у јануару(одобрени програми од стране ЗУОВ-а)	Чланови Тима	Електронска база података,досијеи наставника Записник ПК
	1.Сарадња са Душтом учитеља Зрењанина	Координатор Тима	Записник Тима,записник ПК
	2.Заказивање, организација и реализација семинара		
	3. Стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Чланови Тима	Записник Тима
Јануар	4.Анализа рада Тима за ПР.		
	1.Праћење и ажурирање евиденције о стручном усавршавању запослених	Координатор Тима	Записници Тима
	2.Извештавање ПК о реализацији професионалног развоја наставника	Чланови Тима,директор школе	Извештај са одржаних семинара, Уверења
	1. Заказивање, организација и реализација семинара	Председници СВ Чланови Тима	Записници СВ Записници Тима
	1.Праћење и ажурирање		

<p><b>Март</b></p>	<p>евиденције о стручном усавршавању запослених</p> <p>2.Извештавање ПК о реализацији професионалног развоја наставника</p> <p>3. Анализа рада Тима за ПР.</p> <p>4. Стр. усавр. у функцији побољшања образ.пост. и прак.прим.новостечених знања</p>	<p>Координатор Тима</p> <p>Чланови Тима</p>	<p>Записник Тима</p> <p>Електронска база података,досијеи наставника</p>
<p><b>Мај</b></p>	<p>1. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе</p> <p>2. Стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе</p>	<p>Координатор Тима</p> <p>Чланови Тима,директор школе</p> <p>Чланови Тима</p>	<p>Записник ПК</p> <p>Извештај са одржаних семинара,Уверења</p> <p>Електронска база података,досијеи наставника</p>
<p><b>Јун</b></p>		<p>Координатор Тима</p> <p>Координатор Тима</p> <p>Председници СВ Чланови Тима Директор школе</p> <p>Чланови Тима Наставничко веће</p> <p>Тим за самовредновање</p>	<p>Записник ПК</p> <p>Записник Тима</p> <p>Записници СВ Записници Тима Извештај директора о професионалном развоју настав.</p> <p>Извештај Тима за ПР о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу и ван установе као и у личним плановима стручног усавршавања.</p> <p>Извештај Тима за самовредновање,Упитник за самопроцену остварених компетенција</p>

Август			
--------	--	--	--

Руководилац Тима је Сања Попов.

#### **4.11. Тим за превенцију вршњачког насиља ученика**

Чланови Тима су:

1. Данијела Бодирога, наставник разредне наставе
2. Аврам Даниела, наставник предметне наставе
3. Маријана Ђурић, представник родитеља
4. Лакатуш Дуња, представник Ученичког парламента
5. Петровић Петар, представник Ученичког парламента:
6. председници одељења од 3-8 разреда.

Координатор Тима је Данијела Бодирога.

Тим се бави свим активностима у вези са превенцијом вршњачког насиља:

- израда паноа, цртежа
- литерарних радова на тему ненасиља
- посете позоришним и биоскопским представама
- едукација ученика
- сарадња са Ученичким парламентом
- организовање квизова на тему ненасиља
- анкетирање ученика о насиљу и како га спречити

#### **4.12. План рада Савета родитеља**

- број планираних седница је 4, најмање по две у сваком полугодишту

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља ученика сваког одељења и један представник родитеља ученика са сметњама у развоју..

Савет родитеља има укупно 17 чланова.

За чланове Савета родитеља изабрани су:

Редн и број	Разред и одељење	Презиме и име родитеља
1.	1/1	Томашев Дина
2.	1/2	Јелена Травар
3.	2/1	Симеуновић Весна
4.	2/2	Ђурић Маријана
5.	3/1	Џвијовић Данијела
6.	3/2	Сабо Роберт
7.	4/1	Александра Грубачки
8.	4/2	Вуколић Маринела
9.	5/1	Томашев Немања
10.	5/2	Топалов Бранислава

11.	6/1	Ален Илић
12.	6/2	Момиров Јелена
13.	7/1	Кралик Гордана
14.	7/2	Миљевић Јелена
15.	8/1	Јовчић Сенка
16.	8/2	Хинда Светлана
17.	Представник родитеља ученика са ИОП-ом	Марија Чанковић

Председник Савета родитеља је: **Сенка Јовчић**

Заменик председника Савета родитеља је: **Марија Чанковић**.

Представник Савета родитеља за Локални савет родитеља **Сабо Роберт**.

Заменик представника Општинског савета родитеља је: **Сенка Јовчић**.

Надлежност савета родитеља прописана је Законом о основама система образовања и васпитања, подзаконским актима и Статутом школе, а рад Савета родитеља уређен је Пословником о раду Савета родитеља ОШ "Вук Караџић" Зрењанин.

Савет родитеља школе ће радити на седницама.

Састанцима Савета родитеља школе присуствује директор, педагог, а по потреби и остали наставници и стручни сарадници.

### **План рада Савета родитеља**

Садржај рада	Време реализације
- Конституисање Савета родитеља, - Избор председника и заменика, заменика пред. Предлагање члана тима за самовредновање, - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе, измена и допуна Школског програма и извештаја директора о свом раду и о раду школе, упознавање са припремљеношћу школе за почетак школске године, - разматрање намене коришћења средстава родитеља, односно предлагање осигуравајуће куће за осигурање ученика и предлагање агенције за приватно обезбеђење	Септембар 2021. године
Учествовање у поступку вредновања и самовредновања школе	по потреби у току школске године
Разматрање успеха из предмета и владања ученика на крају првог полугодишта	Јануар Фебруар
Учествовање у спровођењу активности у области безбедности ученика	у току школске године
Учествовање у предлагању изборних предмета у наредној школској години, анализа успеха ученика из предмета и владања на	Мај – јун 2022. Године

крају наставне године, предлагање три члана из реда родитеља у школски одбор.	
---	--

## 5.1. План и програм рада стручних сарадника (педагога и библиотекара)

### 5.1.1. План и програм рада педагога школе

*План рада стручног сарадника – педагога усклађен је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ( "Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/2012 )*

#### ЦИЉ

Педагог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### ЗАДАЦИ

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Садржај активности по подручјима рада	Време реализације месец/континуирано
<b>I Планирање и програмирање образовно васпитног односно васпитно образовног рада</b>	
<p>1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе,</p> <p><b>1.</b> Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма),</p> <p><b>2.</b> Припремање годишњих и месечних планова рада педагога,</p> <p><b>3.</b> Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,</p> <p><b>4.</b> Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике,</p>	<p>Јун, август</p> <p>Август, септембар</p>

<p><b>5.</b> Планирање организације рада школе у сарадњи са директором и других заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима,</p> <p><b>6.</b> Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,</p> <p><b>7.</b> Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,</p> <p><b>8.</b> Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,</p> <p><b>9.</b> Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи,</p> <p><b>10.</b> Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,</p> <p><b>11.</b> Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,</p> <p><b>12.</b> Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,</p> <p><b>13.</b> Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.</p>	<p>септембар</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби</p>
<h2>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</h2>	
<p><b>1.</b> Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика,</p> <p><b>2.</b> Праћење реализације образовно-васпитног рада,</p> <p><b>3.</b> Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада,</p> <p><b>4.</b> Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе,</p> <p><b>5.</b> Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,</p> <p><b>6.</b> Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника,</p> <p><b>7.</b> Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,</p> <p><b>8.</b> Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),</p> <p><b>9.</b> Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,</p> <p><b>10.</b> Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,</p> <p><b>11.</b> Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе,</p> <p><b>12.</b> Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика,</p> <p><b>13.</b> Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,</p> <p><b>14.</b> Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>	<p>јун август септембар</p> <p>квартално</p> <p>Квартално или полугодиште По потреби</p> <p>Август, септембар</p> <p>квартално</p>
<h2>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</h2>	
<p><b>1.</b> Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,</p> <p><b>2.</b> Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе),</p> <p><b>3.</b> Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,</p> <p><b>4.</b> Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,</p> <p><b>5.</b> Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,</p> <p><b>6.</b> Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,</p> <p><b>7.</b> Праћење начина вођења педагошке документације наставника,</p> <p><b>8.</b> Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p>	<p>јун</p> <p>у току године квартално</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p>

<p>9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју),</p> <p>10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада,</p> <p>13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</p> <p>14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,</p> <p>15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,</p> <p>16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице,</p> <p>17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,</p> <p>18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>19. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>	<p>септембар</p> <p>континуирано континуирано</p> <p>октобар новембар март</p> <p>континуирано</p> <p>Август септембар</p> <p>континуирано</p> <p>друго полугодиште</p> <p>по потреби</p>
<p style="text-align: center;"><b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <p>1. Испитивање детета уписаног у основну школу,</p> <p>2. Праћење дечјег развоја и напредовања,</p> <p>3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика),</p> <p>4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око преласка између школа,</p> <p>5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,</p> <p>6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација,</p> <p>7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,</p> <p>8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,</p> <p>9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</p> <p>10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,</p> <p>11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена,</p> <p>12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,</p> <p>13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана,</p> <p>14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,</p> <p>15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>	<p>континуирано</p> <p>август септембар</p> <p>по потреби</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби</p> <p>континуирано</p> <p>Април мај јун континуирано</p>
<p style="text-align: center;"><b>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p> <p>1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада,</p> <p>2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,</p> <p>3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,</p> <p>4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,</p> <p>5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити</p>	



деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,

6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика,
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.

## VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,

Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,

Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,

Сарадња са директором на формирању одељења и расподелу одељењских старешинстава,

Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,

Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,

Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, ако се одобре школи

Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

## VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција),
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма,
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

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

1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих,
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој,
7. Сарадња са националном службом за запошљавање.

## IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,

<p>4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</p> <p>Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p>	
---	--

### 5.1.2. План и програм рада библиотекара

План рада стручног сарадника –библиотекара усклађен је са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", број 5/2012. )

На пословима и задацима стручног сарадника – библиотекара, ове школске године ангазоване су Јоњев Кристина, професор српског језика и југословенских књижевности и Цвекић Марина, професор енглеског језика.

#### ЦИЉ

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

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

#### ЗАДАЦИ

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

## **ОБЛАСТИ РАДА**

### **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

### **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

### 3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

### 4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

### 10. 5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

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

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,
5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

#### 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

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

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и

културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),

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

#### 9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

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

2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,

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

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

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

##### ЦИЉЕВИ

- Развијање културе читања код ученика;
- Оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

##### ЗАДАЦИ

1. Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе;
2. Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова народних и других библиотека;
3. Набављање библиотечко-медијатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација;
4. Вођење прописане евиденције и документације о раду библиотеке-медијатеке;
5. Заштита библиотечко-медијатечке грађе и њихова периодична ревизија.
6. Систематско информисање о новим књигама, листовима и часописима;
7. Припремање тематских изложби.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Време	Садржај рада
Септембар	Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада;
	Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци;
	Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике;
	Сарадња са наставницима разредне наставе (учитељицама првих разреда) о оспособљавању ученика за самостално коришћење грађе у школској библиотеци.

Октобар	Набављање библиотечко-медиајатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација;
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно);
	Избор за најчитанију књигу у септембру од стране ученика;
Новембар	Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе;
	Проглашење најчитаније књиге у октобру месецу;
	Испитивање потреба интересовања за књигом;
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно);
Децембар	Пружање помоћи ученицима и наставницима при избору литературе;
	Израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижне и некњижне грађе;
	Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда;
	Остваривање сарадње са организацијама и установама културе (Културни центар, Градска библиотека "Жарко Зрењанин")
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно)
Јануар	Проглашење најчитаније књиге у новембру.
	Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекар-медиајатекаре;
	Присуствовање седницама стручних и других органа школе;
	Узимање учешћа у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке-медиајатеке;
Фебруар	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно);
	Проглашење најчитаније књиге у децембру од стране ученика;
	Ученици проглашавају најчитаније књиге у првом полугодишту;
	Учествовање у раду актива школске библиотеке-медиајатеке на нивоу града, општине;
	Организовање културних акција (књижевно вече, конкурси);
	Подстицање ученика, наставника и сарадника на коришћење фондова школске библиотеке;
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно);
	Развијање културе читања код ученика.
	Припремање културних акција : Песничке штафете (прикупљање песама и организација приредбе у сарадњи са наставницима разредне наставе и предметне наставе)
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно);
	Припремање акције Читалачка значка (прикупљање ученичких радова до краја месеца);
Проглашење најчитаније књиге у фебруару;	
Април	Набављање библиотечко-медиајатечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација.
	Организација приредбе и дочека госта-песника у оквиру манифестације Песничка штафета;
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 часа месечно)
	Учествовање у организацији акције Читалачка значка;
	Припремање изложбе песничких радова ученика школе;
Проглашење најчитаније књиге у марту;	

	Развијање потреба и навика за коришћење библиотечке грађе.
Мај	На крају месеца проглашење најчитаније књиге у мају;
	Остваривање сарадње са установама у области културе које се организовано баве радом са децом и омладином;
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе(2 пута месечно);
	Учествовање у раду актива школске библиотеке-медијатеке на нивоу града, општине;
	Развијање читалачких способности код ученика;
	Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом.
Јун	Вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке-медијатеке;
	Организовање часа читања поезије у библиотеци у сарадњи са наставницима разредне наставе (2 пута месечно);
	Ревизија библиотечно-медијатечке грађе;
	Учествовање на седницама стручних и других органа школе;
	Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда;
	Вођење библиотечно-медијатечног пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизација;
	Изграђивање прегледа и графикана о коришћењу књижне и некњижне грађе;
	Проглашење најчитанијих књига у школској години.

## 5.2. План рада секретара

Послове секретара школе обавља Гиза Гогић, дипломирани правник, запослена на неодређено време, са пуним радним временом.

**Послови секретара школе прописани су Законом, Правилником о организацији и систематизацији послова и Уговором о раду.**

## 6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

### 6.1. Планови обавезне наставе

У основној школи настава представља јединствен образовно - васпитни процес у којем се остварује оспособљавање и припремање ученика да усвајају и примењују достигнућа савремене науке и технике, да стечена знања користе у свом будућем раду и стварању нових вредности. Наставу треба осавременјивати, мењати однос ученика и наставника у образовном процесу. Ученик треба да постане субјекат у наставном процесу што захтева и индивидуализацију наставе.

У образовно-васпитном процесу уз сарадњу педагога и наставника више ће се посветити пажња индивидуализацији наставе што значи да треба водити рачуна код припремања наставних јединица, приликом избора облика рада, наставних метода и средстава као и о нивоима сложености и тежини наставног садржаја према индивидуалним могућностима ученика.

Будући да влада епидемија корона вируса, настава је највише оријентисана на исходе.

У септембру часови трају 30 минута, ученици виших разреда су подељени у групе и долазе на наставу сваког другог дана а ученици нижих разреда имају наставу стално пре подне. Неки часови и активност се одржавају онлајн и праћењем образовног програма РТСа

Ученици првог један одељења и четвртог разреда су подељени на две група тако д аједн аима наставу од 8 часова а друга група од 11 часова.



Ученике треба растеретити ваншколских обавеза у учењу свођењем домаћих задатака на најнужнију меру. У том циљу не треба захтевати било какве облике и садржаје домаћих задатака који се морају извршавати за време викенда, празника и распуста. Не треба задавати домаће задатке који материјално и временски оптерећују породицу и ученика.

Потребно је остваривати став да је радно место ученика у школи и да је програм предвиђен да буде остварен у обиму времена које је одређено фондом часова у наставном плану.

Образовно васпитне задатке наставници ће реализовати придржавајући се Школског програма и месечног плана рада уз обавезу писања припрема за рад.

Индивидуални планови рада наставника су саставни део Годишњег програма рада школе.

#### Годишњи фонд часова редовне наставе

Предмет	РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ																Укупно
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Српски ј	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	144	144	144	144	136	136	2468
Енглески ј	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	68	68	1072
Ликовна к	36	36	72	72	72	72	72	72	72	72	36	36	36	36	34	34	824
Музичка к	36	36	36	36	36	36	36	36	72	72	36	36	36	36	34	34	608
Свет око нас	72	72	72	72	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	216
Прир. и др.	-	-	-	-	72	72	72	72	-	-	-	-	-	-	-	-	288
Историја	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	72	72	72	72	68	68	504
Географија	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	72	72	72	72	68	68	504
Физика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	68	68	356
Математика	180	180	180	180	180	180	180	180	144	144	144	144	144	144	136	136	2124
Биологија	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	72	72	68	68	568
Хемија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	68	68	280
Техника и технологија	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	72	72	68	68	432
Информатика и рачунарство	-	-	-	-	-	-	-	-	36	36	36	36	36	36	34	34	216
Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	108	72+54 (126)	72+54 (126)	102	102	1080
<b>УКУПНО обавез. предм</b>	<b>684</b>	<b>684</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>918</b>	<b>918</b>	<b>954</b>	<b>954</b>	<b>1026</b>	<b>1026</b>	<b>884</b>	<b>884</b>	<b>8248</b>

## 6.2. Планови изборне наставе

Настава из обавезних изборних предмета ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ и ВЕРСКА НАСТАВА реализује се у свим одељењима од првог до осмог разреда.

Наставу верске наставе у првом и другом циклусу, у 5. 6. 7. и 8. разреду изводи Мирослав Насковић.

Наставу грађанског васпитања изводе наставници разредне наставе у првом циклусу, а у другом циклусу наставнице: Татјана Марчићев, Попов Сања, Александра Исаков Станков и Јелена Срдановић.

## Годишњи фонд часова изборне наставе

Предмет	РАЗРЕД/ОДЕЉЕЊЕ																Укупно
	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Верска н. - православни катихизис	3	6		3		6	3	6	3	6	3	6	3	6	3	4	256
Грађ. васп.	36	36	36	36	36	36	36	36	3	6	3	6	3	6	3	4	374
Немачки језик	-	-	-	-	-	-	-	-	72	72	72	72	72	72	68	68	568
<b>УКУПНО изборни предмети</b>	72	72	72	72	72	72	108	108	144	144	144	144	144	144	238	<b>238</b>	1988

Планови и програми изборне наставе су саставни део Годишњег плана рада школе.

**Слободна наставна активност**

Правилником о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања прописано да ученици од понуђене три слободне наставне активности бирају једну. Ове школске године ученици су се определили за следеће активности:

1. Свакодневни живот у прошлости, за рад са ученицима 5. разреда задужен је Душан Стјепановић
2. Чувари природе, за рад са ученицима 6. разреда задужена је Мила Јакшић Шајтинац.
3. Хор и оркестар, за рад са ученицима 7. и 8. разреда задужена је Даниела Аврам

Слободна наставна активност	5. разред	6. разред	7. разред	8.разред
Свакодневни живот у прошлости	36 часова			
Чувари природе		36 часова		
Хор и оркестар			36 часова	36 часова

**6.3. Планови допунске наставе**

При организовању допунског образовно – васпитног рада водиће се рачуна о јасним педагошким опредељењима приликом издвајања ученика за допунску наставу. Због тога је потребно:

- извршити дијагностицирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцање, емоционални поремећаји и слично) и предузимати педагошке и друге мере како не би дошло до неуспеха
- допунску наставу треба да предаје наставник који и иначе предаје ученику тај предмет у редовној настави
- на часовима допунске наставе треба применити одговарајуће методе, облике и принципе рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, принцип очигледности, примерености итд.)
- у ову педагошку активност ученици се укључују по препоруци предметног наставника и одељенског старешине као и стручних органа школе.

Школа ће организовати допунску наставу током целе школске године.

У складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2021/22. годину планирано је реализовање допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива за време зимског распуста.

Часови допунске наставе биће реализовани за све ученике који заостају у савлађивању наставног плана и програма.

Оваквим радом обухватиће се они ученици који поједине целине наставног садржаја нису савладали, схватили, који су због болести породичних и других разлога одсуствовали из школе и који због социјалних разлога или других тешкоћа нису могли да савладају наставни садржај.

Допунски образовно васпитни рад може се изводити из свих наставних предмета према потребама ученика.

#### Допунска настава у разредној настави

Предмет	Наставник	Број планираних часова			
		I	II	III	IV
Српски језик /Математика	Александра Петканић	18+18			
Српски језик /Математика	Драгана Момиров	18+18			
Српски језик /Математика	Љуботина Соња		18+18		
Српски језик /Математика	Милошевић Гордана		18+18		
Српски језик /Математика	Марков Ружица			18+18	
Српски језик /Математика	Светлана Тошков			18+18	
Српски језик /Математика	Данијела Бодирога				18+18
Српски језик /Математика	Далиборка Путић Бераров				18+18
Енглески језик	Марина Цвекић	7	7	7	7

#### 6.4. Планови додатне наставе

Ова активност намењена је развијању специјалних способности изузетно даровитих ученика за поједине дисциплине и области. То су ученици који у појединим предметима постижу натпросечне резултате захваљујући својим способностима и склоностима, сазнањима и интересовањима, али који не морају показивати такве резултате и одличан успех у осталим наставним областима.

Додатним радом не обухватају се ученици само зато што су им опште способности (интелигенција) натпросечне или што су вредни у учењу, већ су талентовани у посебној области.

На основу анализе рада у прошлој години, констатовано је да се додатна настава мора боље организовати ради задовољења посебних захтева и интересовања ученика, развијања изразитих способности и смисла за поједине наставне области.

У складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2021/22. годину планирано је реализовање додатне наставе са ученицима који показују веће способности и интересовања за поједине предмете у савладавању наставног градива током зимског распуста.

**Додатна настава у предметној настави**

Предмет	Наставник	Број планираних часова			
		V	VI	VII	VIII
Српски језик	Попов Сања	9	9	9	9
Српски језик	Марчићев Тајјана	9	9	9	9
Математика	Марков Невена	9	9	9	9
Математика	Мицић Немања			8	
Физика	Мицић Немања		12	12	12
Биологија	Мила Јашић Шајтинац	9	9	9	9
Хемија	Јована Мркушић			18	18
Географија	Срдановић Јелена			18	18
Историја	Стјепановић Душан	9	9	9	9
Енглески језик	Александра Исаков Станков			18	18
Немачки језик	Зубнар Дијана			18	18

Додатна настава у 4-ом разреду ће се реализовати из математике са по једним часом недељно.

Задужене за рад су Бераров Путић Далиборка и Данијела Бодирога.

Планови и програми рада додатне наставе саставни су део Годишњег плана рада школе.

**6.5. Припремна настава**

Припремна настава организоваће се за ученике који полажу поправни или разредни испит.

За ученике који буду упућени на полагање разредног или поправног испита припремна настава ће се организовати са бројем часова прописан Законом.

Припремна настава ће се организовати и за ученике осмог разреда за припрему за полагање завршног испита – матуре у другом полугодишту ове школске године.

Припремна настава за полагање завршног испита за ученике 8. разреда организоваће се из српског језика, математике, физике, хемије, биологије, историје и географије.

**7. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ****7.1. Слободне активности ученика**

Слободне активности су облици ваннаставног рада који се организује ради задовољења и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, неговања склоности, способности и стваралаштва, развијања радно производних и друштвено корисних навика, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за колективни рад.

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика. Принцип добровољности огледа се у самосталном одређивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самостални избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима. За успешнији рад слободних активности, школа ће континуирано сарађивати са родитељима, друштвеном средином и др. Активно учествовање ученика у слободним активностима доприноси васпитању

младих за активан живот и рад и обogaђује свет детињства разноврсним сазнањима из разних области живота, доприноси правилном схватању и прихватању моралних вредности.

Успешни ученички радови су до сада излагани у школи и у галеријама, а и у наредном периоду ће се ова активност наставити.

Школа ће организовати следеће слободне активности за ученике од првог до осмог разреда, поштујући могућу одређеност ученика, а у зависности од узраста ученика и њихових интересовања, у једну или две активности:

### Слободне активности

Ред бр.	Друштвене, техничке, хуманитарне, с и културне активности	Разред	Наставник	Број часова
1.	Секција из предмета биологија	V - VIII	Мила Јакшић Шајтинац	36
2.	Секција	I	Александра Петканић	36
3.	Секција	I	Драгана Момиров	36
4.	Секција	II	Соња Љуботина	36
5.	Секција	II	Гордана Милошевић	36
6.	Секција	III	Ружица Марков	36
7.	Секција	III	Светлана Тошков	36
8.	Техничка секција- златне руке	V - VIII	Сташевић Милосава	36
9.	Кошарка	V - VIII	Молнар Мирослав	36
10.	Одбојка	V - VIII	Стеван Радованчев	36
11.	Ликовна секција	V - VIII	Круљ Рајна	36

Планови и програми рада слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе.

## 7.2. Ученичке и друге организације које окупљају ученике

### 7.2.1. Дечји савез

Дечји савез је општа васпитна друштвена, добровољна организација деце, независна у односу на политичке партије. У њој се изражавају, остварују, развијају и усклађују потребе и интереси детета и друштва.

Дечји савез окупља децу основно школског узраста у њиховом слободном времену.

Дечји савез је заснован на универзалним цивилизацијским вредностима, одредбама конференције о правима детета ОУН, искуствима прогресивних дечијих организација у свету и друштвено културно историјским вредностима наших народа.

Дечји савез доприноси складном развијању личности деце и њиховом срећном детињству и припреми за самосталан, креативан живот и рад у друштву, за изграђивање лепшег, богатијег и праведнијег света.

Програми организације заснивају се на интересовањима деце, по својим садржајима, облицима и методама примерени су узрасту деце а води се рачуна о поступности и слојевитости.

Програмска подручја и садржаји рада:

- игра као основна и најважнија дечија активност
- дружење деце
- еколошко васпитање
- подстицање радозналости за достигнућа науке и технике, културе и уметности
- упознавање са културним и историјским вредностима свога и других народа
- неговање патриотизма
- васпитање за мир, поштовање слободе и права човека.

Програме своје активности Дечји савез ће остварити уз подршку и помоћ те ангажовање родитеља, учитеља, наставника, научника, уметника и др. Наставник задужен за вођење ових активности у Дечјем савезу у школи је Бераров Путић Далиборка.

### Програм рада Дечијег савеза за школску 2021/2022. год.

Број деце Дечијих заједница од I до VIII разреда.....	
Број чланова Одбора дечијих заједница од I до VIII разреда.....	16
Број чланова Дечијег савета Основне школе.....	5

Чланови Дечијег савета ОШ “Вук Караџић”:

директор школе Славица Нађалин, педагог Гордана Арва, наставник задужен за рад Дечијег савеза у школи Далиборка Путић Бераров, сарадници Соња Љуботина , Стеван Радованчев

Стваралачке радионице:

"Буквар дечијих права"

### Циљеви и задаци Дечијег савеза:

- организовано окупљање деце у њиховом слободном времену
- укључивање деце у рад Дечијег савеза у школи
- упознају родитеља и деце са основним начелима “Конвенције о правима детета” и “Букваром дечијих права”;
- подстицање стваралачких способности деце;
- задовољавање интелектуалне радозналости деце;
- стварање такве климе у школи која ће омогућити поштовање дечијих права и интегритета личности детета
- заштита детета од репресивних васпитних метода и злоупотреба у породици и школи

### Начела:

- слобода избора и добровољност при укључивању у разноврсне активности које организује Дечији савез;
- генерацијска и међугенерацијска повезаност унутар Дечијег савеза са одраслима;
- демократичност у приступу свим програмима и активностима деце, хуманост у начину организовања и рада са децом;
- схватање дечије игре као основног принципа који прожима све активности, све облике и методе рада са децом у Дечијем савезу;
- васпитавање деце на универзалним културним, моралним, социјалним вредностима, која превазилазе политичке, економске и друге баријере;
- комуникацијска повезаност деце без обзира на социјални статус родитеља, расну, националну, политичку, верску и другу припадност.

Општи садржај рада од I до VIII разреда	Носиоци активности	Време рада	Оцена активности		
			У	Н	К
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање дочека ђака у први разред</li> <li>- Припрема за обележавање "Дечије недеље"</li> <li>- Акција солидарности "Деца деци"</li> <li>- Дан пешачења 11.9.2021</li> <li>- Посета позоришту – гледање представе ( пројекција)</li> <li>- У сусрет јесени – Дан грожца</li> <li>- Радионице за децу и родитеље на тему „ Секс за почетнике“</li> <li>- Конституисање Бачког парламента</li> </ul>	сви учитељи и разредне старешине	<u>IX</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дечија недеља <ul style="list-style-type: none"> <li>* Буквар дечијих права – радионице</li> <li>* Пријем ђака првака у Дечији савез Србије - програм "Добродошлице"</li> <li>* Одељенско дружење - Игре без граница, излет</li> <li>* Деца у улози одраслих</li> <li>* Концерт- ( пројекција)</li> <li>* Позоришна представа ( пројекција)</li> <li>* Судоку такмичење</li> <li>* Укључивање у прославу Дечије недеље на општинском нивоу</li> <li>* Радионице Црвеног Крста о трговини људима</li> </ul> </li> <li>- Организовање недеље спорта</li> <li>- Организовање изложбе дечијих радова и фотографија</li> <li>- Сарадња са Градском библиотеком - "Октобар - месец књиге"</li> <li>- Упознавање родитеља са Конвенцијом о правима детета</li> </ul>	сви учитељи, наставници српског језика и педагог	<u>X</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање дана школе <ul style="list-style-type: none"> <li>* Час посвећен животу и делу Вука Караџића</li> <li>* Ликовни конкурс - тема "</li> <li>* Свечана академија поводом обележавања дана школе</li> <li>*Квиз на тему „ Живот и дело Вука Караџића“</li> </ul> </li> <li>- Предавање о дрогама (ученици VI, VII и VIII разреда)</li> <li>- Организовање позоришне представе</li> <li>- POP-UP- фестивалу</li> <li>- Сусрет са писцем</li> </ul>	разредне старешине, наставници српског језика и ликовне културе	<u>XI</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Међуодељенски сусрети и такмичења у знању</li> <li>- У сусрет зими – прављење украса и украшавање јелки</li> <li>- Организовање ликовне изложбе на тему "Моја права..."</li> <li>- Организовање позоришне представе( пројекција)</li> <li>- Радионице “Буквара дечијих права”</li> <li>- Учесће на фестивалима (драмским, луткарским, музичким...)</li> </ul>	сви учитељи, разредне старешине и наставници ликовне културе	<u>XII</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање приредбе поводом "Светог Саве" – школске славе</li> <li>- Еко час (ученици од V до VIII разреда)</li> <li>- Радионице “Буквара дечијих права”</li> <li>- Сарадња са Домом здравља “Правилно растем и развијам се”</li> </ul>	сви учитељи, наставници српског језика	<u>I</u>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесће на ликовним и литерарним конкурсима</li> <li>- Организовање луткарске представе ( пројекција)</li> <li>- Алкохолизам и пушење - предавање (од V до VIII разреда)</li> <li>- Посета Дому за стара лица</li> </ul>	наставници српског језика и ликовне	<u>II</u>			

- Сарадња са Домом здравља “У здравом телу здрав дух”	културе				
- Предавање на тему "Ко бојаги није ми ништа" (ученици VII и VIII разреда) - Сустрет са песником - сарадња са Градском библиотеком - Организовање позоришне представе - Међуодељенско такмичење "Покажи шта знаш" - Организација филмске представе - У сусрет пролећу-	сви учитељи, наставници српског језика и педагог	<u>III</u>			
- Предавање на тему "Полне болести и АИДС” - Уређење школског дворишта - Организовање биоскопске представе - Сарадња са Градском библиотеком – Песничка штафета - Сарадња са Домом здравља “Како да останемо здрави” - Изложба ускршњих јаја	сви учитељи, разредне старешине, наставници физичког васпитања	<u>IV</u>			
- Организација излета - Учешће у акцији "Дани изазова" - Сарадња са Градском библиотеком - ”Читалачка значка” - Дан планете Земље - Европско село	сви учитељи, разредне старешине, наставници физичког васпитања	<u>V</u>			
-Организовање биоскопске представе - Игранка на крају школске године - Завршна школска приредба -Вашар половних књига	раз. стар. и наставници српског јез	<u>VI</u>			

**НАПОМЕНА:** Све предвиђене активности ће се реализовати у складу са препорукама Кризног штаба и Школских управа а у најбољем интересу деце и спречавања инфекције ковидом 19.

## 7.2.2. Подмладак Црвеног крста

Подмладак Црвеног крста је добровољна хуманитарна организација формирана у сваком колективу у школи и другим организацијама.

Подмладак Црвеног крста обухвата ученике од првог до осмог разреда који се редовно укључују у све акције општинске организације Црвеног крста. Ова организација има за задатак да код ученика развија здравствене навике и хумане особине, негује другарство и солидарност међу народима, а кроз солидарност и пружање помоћи развија се код ученика једна општа хуманитарна здравствена култура.

Сви задаци из ове области биће реализовани као саставни део реализације плана одељенске заједнице.

Задужени наставник је Момиров Драгана.

У току школске године ученици ће учествовати на ликовним и литерарним конкурсима у организацији Црвеног крста из области здравствене и социјалне делатности. Програм подмлатка Црвеног крста реализоваће се на часовима одељењског старешине или одељењске заједнице, а делимично и у редовној настави кроз одговарајуће предмете

### План рада Подмлатка Црвеног крста

Септембар	- Акција солидарности "Друг другу" (сакупљање и размена школског прибора)
Октобар	- "За сунчану јесен живота" (акција солидарности са људима у трећем добу) - Дечја недеља (прва недеља октобра)
Новембар	- Месец борбе против болести зависности - предавање ученицима седмог и Осмог разреда о пушењу и наркоманији (предавачи - лекари) - "Солидарност на делу" - сабирна акција одеће, обуће, хране,



	новчаних прилога....
Децембар	- 1.12. - Дан борбе против СИДЕ ( оржавање стручног предавања)
Фебруар - Март	- Месец борбе против рака
Април	- 7.4.- Дан здравља (пролећно уређење радне и животне средине)
Мај	- Недеља Црвеног крста - 8.5. - Међународни дан Црвеног крста - 11.5. - Дан добровољних давалаца крви

### 7.2.3. Ученички парламент

Ученички парламент чине по 2 представника сваког одељења седмог и осмог разреда.  
Чланове парламента бирали су ученици одељењских заједница на почетку школске 2020/21.године.

Чланови Ученичког парламента за шк. 2020/2021. годину су:

<b>Кралик Нестор</b>	<b>7/1</b>
<b>Попов Сара</b>	<b>7/1</b>
<b>Миљевић Мила</b>	<b>7/2</b>
<b>Петровић Петар</b>	<b>7/2</b>
<b>Хамонд Максимилијан</b>	<b>8/1</b>
<b>Вукман Бјелоглав</b>	<b>8/1</b>
<b>Лакатуш Дуња</b>	<b>8/2</b>
<b>Ружић Лазар</b>	<b>8/2</b>

За председника Ученичког парламента ОШ "Вук Караџић" Зрењанин изабран је Ружић Лазар  
За заменика председника Ученичког парламента ОШ "Вук Караџић" Зрењанин изабран је  
Хамонд Максимилијан.

За записничара Ученичког парламента изабрана је Миљевић Мила.

Мандат председнику, заменику председника и записничару Ученичког парламента траје једну  
школску годину.

За представника Ученичког парламента у Стручни актив за развојно планирање једногласно је  
предложена Попов Сара, ученица 8-1 одељења.

За представника Тима за инклузивно образовање **једногласно** је предложен Вукман Бјелоглав.

За представника Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  
**једногласно** је предложен Петровић Петар ;

За представника Тима за самовредновање једногласно је предложена Попов Сара .

За представника Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе **једногласно** је предложен  
Нестор Кралик.

За представника Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва **једногласно**  
је предложен Лакатуш Дуња ;

За представника Тим за професионални развој **једногласно** је предложена Максимилијан  
Хамонд.

За члана Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика једногласно су

предложени следећи ученици:Петровић Петар, Лакагуш Дуња и председници свих одељења од 3-8 разреда.

Рад Ученичког парламента уређен је Статутом школе и Пословником о раду ученичког парламента.

### План рада Ученичког парламента

<b>ВРЕМЕ</b>	<b>САДРЖАЈ</b>
<b>Септембар</b>	конституисање Ученичког парламента, избор председника, избор ученика који ће присуствовати седницама школског одбора, тимовима, давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о Годишњем плану рада школе, упознавање са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, припрема за Дечију недељу
<b>Октобар</b>	-Укључивање ученика у активности везане за реализацију Школског развојног плана и самовредновање рада школе, упознавање са Изменама и допунама Статута и других општих аката школе усаглашених са Изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања - Давање мишљења и предлога директору школе о мерама безбедности ученика
<b>Децембар</b>	-Припрема за седнице одељењских већа и Наставничког већа
<b>Фебруар</b>	-Учешће представника Ученичког парламента у самовредновању рада школе и учествовање у предлагању уџбеника
<b>Март</b>	- Обрада података добијених самовредновањем
<b>Мај</b>	- Пано: “Успеси наших ученика“
<b>Јуни</b>	- Припрема за седнице одељенских већа и Наставничког већа,

Током године, континуирано ће се ажурирати пано о раду Ученичког парламента.

#### 7.2.4. УНЕСКО клуб

Радам УНЕСКО клуба руководиће Срдановић Јелена.

- Посета музеја и изложби, као и позоришних представа, концерата и промоција нових књига.
- Организовање литерарних вечери, музичких и сл. како би млади имали прилику да покажу своје способности, анимирајући и друге да и они раде на себи и усавшавају своје способности.
- Организовање округлих столова како би ученици могли да расправљају и размењују мишљења о животним темама које их интересују. Разговор би се водио о култури, етици, лепом понашању, комуницирању без насиља и толеранцији и др.Важна је размена мишљења.
- Улога културе као главне снаге у трајном и одрживом развоју друштва на принципима:
  - Заштита културних добара, дијалог унутар земље као и између различитих земаља.
  - Спречавање увоза и извоза као и било каквог трансфера културних добара и упознавање са истим, како до тога не би дошло.
  - Иницирати младе да се заинтересују у погледу заштите и чувања националних добара и да покрећу иницијативе из тог домена, на нивоу локалних власти. Домаћа и светска баштина треба да буду у рукама младих.
- Организовање студијских путовања у земљи и иностранству у циљу упознавања културних разноликости Европе и наше земље а у складу са претходно наведеним смерницама Унеска.  
Ова путовања организују се под покровитељством Европске федерације Унеско клубова, асоцијација и центара.

6. Сарадња са другим Унеско клубовима у свету и у нашој земљи.

## 7.4. Корективни рад са ученицима

Корективни педагошки рад представља саставни део Плана и програма рада школе, а истовремено је и нови вид диференцијације у образовно васпитном раду школе.

У реализацији образовно васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савладавају постављене захтеве, а узроци њиховог неуспеха и манифестоване сметње су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања.

Рад ће се организовати као рад у основној школи и као сарадња са одговарајућим институцијама. Приликом рада ће се полазити од специфичности неуспеха у учењу и сметњи у понашању, односно, узимаће се у обзир испољена одступања у развоју ученика и уважаваће се њихове реалне могућности.

Корективни педагошки рад ван школе оствариваће се континуираним радом са одговарајућим стручним организацијама (школа „9.мај“, здравствене и социјалне установе).

### Корективни рад

САДРЖАЈ И ОБЛИЦИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификација ученика са сметњама у развоју при упису у први разред	мај/јун	Педагог
Идентификација ученика са сметњама у развоју од другог до осмог разреда	током целе године	Педагог
Спровођење одређених облика образовно васпитног рада путем наставе и ваннаставних активности са идентификованим ученицима	током целе године	сви наставници предметне и разредне наставе
Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у социјалном и емоционалном развоју	током целе године	одељенски старешина и педагог
Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који имају сметње у развоју	током целе године	одељенски старешина / педагог/ дефектолог
Сарадња са стручним тимовима (Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље и др.)	током целе године	одељенски старешина / педагог

Облици корективног рада морају бити разноврсни и еластични а програми у толикој мери диференцирани да омогућавају кориговање тамо где поједини ученици имају смањене способности.

## 7.5. Друштвено користан рад ученика

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама, што значи да остваривање појединих програма који се односе на сагледавање могућности примене знања која доприносе подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл.

Остваривање ових циљева обавља се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних, хуманитарних и сабирних акција у школи и локалној средини.

Школа организује друштвено користан и производан рад као једну од ваннаставних активности. Ове активности планирају и реализују наставници, одељенске заједнице, ученичке организације у школи

и др.

Организоваће се:

- свакодневна друштвено корисна активност(нпр.уређење учионица)
- повремена друштвено корисна активност(радне акције у околини школе, сакупљање секундарних сировина, хуманитарне акције и др.)

За ове активности би требало:

- конкретније ангажовати родитеље, спољне сараднике и привредне организације
  - боље проучити могућности повезивања друштвено корисног рада са предметима
- Ове школске године производни и други друштвено користан рад одвијаће се у следећим активностима

### Производни и други друштвено користан рад

САДРЖАЈ РАДА	УЗАСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Акције солидарности	Од другог до осмог разреда	Октобар и април	Одељенске старешине и ученици
Уређење школског дворишта	Од другог до осмог разреда	Септембар април	Одељенске старешине и ученици
Сађење садница	Од другог до осмог разреда	Април	Одељенске старешине и ученици

## 8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 8.1. Васпитни задаци

Кроз све облике образовно васпитног рада школа ће реализовати већ поменуте васпитне задатке:

**1. Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање**

**2. Култура понашања**

**3. Образовање за развој**

Садашње стање у области науке, технике и технологије, културе, нови друштвено економски односи пред савремену школу постављају нове задатке. При одређивању задатака, а посебно при њиховој реализацији, мора се полазити од тога шта ученик јесте (од његових стварних потреба и могућности), шта може и треба да постане (генетски потенцијали и развојне потребе), шта ће радити када одрасте (његова професионална опредељења и друштвене потребе). Досадашња функција школе, да ученицима пружа знање у квантитативном смислу, више није довољна. Ученике треба оспособљавати у функционалном смислу, дакле, научити их како да уче, како да долазе до потребних знања и како да се њима користе у свакодневном животу и раду.

Веома је важно ученике систематски и стручно учити како да уче, формирати навику да систематски, перманентно и ефикасно уче те се рационално користе знањима, умењима и навикама.

Код ученика треба васпитавати трајну интелектуалну - сазнајну радозналост, сензибилитет за проблеме и способности за њихова решавања, опште и посебне способности за учење, више облике мишљења и друго.

Да би се потпуније остварило ово подручје васпитног рада, опредељење је за следећи васпитни задатак:

**Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање**

Од првог до трећег разреда		
ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ, СРЕДСТВА
Развијање потребе и интересовања ученика за сазнавање и учење васпитно образовних садржаја.	Укључивањем ученика у школску библиотеку, формирањем одељенске библиотеке, организовање тематских изложби књига, репродуковањем уметнички прочитаних текстова, организовањем сусрета и разговора са писцима, организовање језичких и литерарних игара и такмичења и сл.	Посматрање, разговор, саветовање, вежбање, илустрација, демонстација, итд.
Оспособљавање ученика за систематско посматрање уочавње и разумевање појава и процеса у свом окружењу.	Кроз целокупан васпитно – образовни рад, посебно путем говорних и писаних вежби у настави матерњег језика	Индивидуални рад, тандем, групни и фронтални облик рада
Савладавање основних вештина читања са разумевањем, наглас и у себи. Навикавати ученике да читају, да се изражавају правилно, јасно, чисто, тачно и изражајно.	Организовање предавања "Планирање времена за рад, учење и одмор"	Говор, читање, писање, слушање
Развијање језичке мотивације	Направити распоред рада са ученицима  Усвајање лексичког и граматичког градива	
Од четвртог до шестог разреда		
ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ, СРЕДСТВА
Израђивање и учвршћивање позитивних ставова и интересовања према активностима и продуктивном усвајању знања, умења за ефикасно и перманентно учење	Организацијом и и извођењем развојне наставе (проблемска, хеуристичка) уз употребу активних, продуктивних, метода облика и средстава	Дискусија, анализе ситуације, саветовање, Секција

Подизање степена свесности о значају и улози квалитета знања о оспособљености за његово коришћење у разумевању, мењању и унапређењу квалитета живљења и рада	Одржавањем предавања: 1. Методе и технике ефикасног учења 2. Значајни чиниоци за успех у учењу и раду	Самоподстицање, самоконтрола, евалуација, предавање и сл. Одељенске старешине
Унапређивање техника читања са различитим циљем (откривање главне идеје, релевантних чињеница, одвајање битног од небитног)	Рад са рад са штампаним материјалом за унапређивање технике ефикасног читања	Говор, читање, писање, превођење, слушање
Развијање језичке и стилске мотивације	Усвајањем лексичких садржаја, знања о граматичким појавама и учењем ученика да стилски обликују поруке	Индивидуални, у паровима, групни, фронтални и рад у великим групама
Развијање способности идентификовања разноврсних извора информација и ефикасно налажење потребних података у њима	Заједничким планирањем рада (састављање распореда рада и планирање послова)	Захтев, подстицање, пример, покуда, итд.
Оспособљавање и навикавање на сарадничке односе и рад у групи	Увођење и рад групним и тимским радом у настави, слободним активностима, допунском и додатном раду.  Припремање збирки, опремање паноа, извођење приредби, друштвено корисног рада	
Седми и осми разред		
<b>ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ</b>	<b>САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ</b>	<b>МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ, СРЕДСТВА</b>
Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких интересовања.	Упућивање ученика на читање уметничке, научно – популарне и научно фантастичне литературе. Радити посебно у наставним предметима: матерњем језику, математици, физици, биологији и географији на "учењу учења"	Дискусија, анализе ситуације, саветовање
Развој способности, интересовања и потребе да се знања примењују у пракси	Увођење ученика схватање и разумевање проблема, издвајање поруке, информативног, естетског, етичког и рекламног карактера, учење слика, итд...	Самоподстицање, самоконтрола евалуација, предавање и сл.
Јачање интересовања ученика и њихово оспособљавање за успешно коришћење књигом, енциклопедијом, речником, итд.	Прављење плана, понављања, прављење прегледа, повезивање главних идеја и упоришних тачака, итд.	Говор, читање, писање, превођење, слушање

Упућивање у технике продуктивног понављања и систематизовања садржаја.	Организовање вежби "Од белешке до резимеа"	Индивидуални, у паровима, групни, фронтални и рад у великим групама
Формирање упорности и навике за самостално – систематско и перманентно учење – самообразовање.	Оптимално и систематско задавање домаћих задатака, указивање на могућности и путеве рационалног и инвентивног решавања задатака.	Захтев, подстицање, пример, поука, итд.
Оспособљавање и навикавање на примену метода и техника ефикасног и рационалног учења.	Организовање учења по моделу (упознати садржај, пронаћи најбитније, научити га, преслишати се, понављати и применити знање)	
Развијање способности формирања умења и учвршћивање навика за правилно планирање и организовање обима, структуре и ширине активности у вези са учењем другим активностима и слободним временом	Самостално постављање циљева активности, направити план реализације, критички оцењивати постигнуте резултате, кориговати се у том и таквом смеру	
Развијање способности за самореализацију резултата у свим фазама учења и рада	Теме: "Методе и технике учења", "Потребе и могућности коришћења извора информација"	

### Култура понашања

Од првог до трећег разреда		
ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ, СРЕДСТВА
Навикавати ученике да извршавају налоге наставника и родитеља	У току целокупног васпитно - образовног рада, посебно о томе разговарати у оквиру предмета ППД Формирати одређене захтеве у понашању ученика и њиховим свакодневним понављањем стварати навике понашања	Разговор, саветовање, Демонстрација
Указивати на правила понашања и владања у школи (свакодневни долазак у тачно време, сврставање у ред пред улазак у школу, поздрављање наставника и слично) и навикавати их на њихову примену	У оквиру васпитног рада припремати ученике у њиховим свакодневним понављањем створити навике понашања	Индивидуални, групни и фронтални облик рада
Формирати навике свесног дисциплинованог понашања		

на улици и другим јавним местима		
Развијати културу понашања у опхођењу са другима (поздрављање старијих, обраћање молбом, уљудно понашање при разговору, уступање места инвалидима и старијима)		
Од четвртог до шестог разреда		
<b>ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ</b>	<b>САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ</b>	<b>МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ, СРЕДСТВА</b>
Проширивање навике свесног дисциплинованог понашања те навикавати ученике на придржавање усвојених правила	У току целокупног васпитно образовног рада утицати на ученике да се свакодневно придржавају правила понашања те на тај начин учвршћивати навике	Разговор, саветовање, демонстрација, предавања
Оспособљавати ученике да свесно и самоиницијативно реагују на недисциплиновано понашање	На ЧОС-у и ЧОЗ-у посвећивати посебну пажњу овим питањима, разговарати са ученицима о правилима понашања и о неправилном понашању	Групни, фронтални облик рада
Навикавати ученике да се културно опходе према другима, (сузбијати употребу увредљивих надимака, тучу, псовке и друге грубости)	Упознати ученике са БОН – ТОНОМ, књигом за лепо Понашање	
Изграђивати негативан однос према пушењу, коцки и употреби алкохолних пића	Упознати ученике са БОН – ТОНОМ, књигом за лепо Понашање	
Навикавати ученике да се залажу за личну свесну дисциплину а и других у одељењу, школи и на јавним местима		
Седми и осми разред разред		
<b>ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ</b>	<b>САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ</b>	<b>МЕТОДЕ, ОБЛИЦИ, СРЕДСТВА</b>
Навикавати ученике на тачност одговорност, самоиницијативност, критичност и развијање свесне дисциплиноване личности уопште	У току васпитно образовног процеса подстицати ученике у раду, стављати их у ситуацију да буду одговорни за своје резултате, да буду критични према својим резултатима, итд.	Разговор, саветовање, Демонстрација
Неговати осећања задовољства при испуњењу личних и друштвених обавеза	Разговарати са ученицима, посебно на ЧОС-у о понашању у школи и ван ње, и заједнички закључивати о правилима понашања	Групни и фронтални облик Рада
Укључивати ученике у договарање о правилима		



понашања у школи и ван ње		
Развијати код ученика свестан и одговоран однос према усвојеним правилима и настојање да се понашање усклађује према утврђеним ставовима	Упознати ученике са Бон – Тоном, књигом за лепо Понашање	
Развијати правилан однос према извршењу задужења		
Оспособити ученике за јавно иступање против разних појава асоцијалног понашања		

### Образовање за развој

Основу образовања за развој чини пет ширих општих области: међусобна повезаност, перспективе и перцепција, друштвена правда, конфликти, промене и будућност.

Сваку област треба разумети потпуно и усвојити. Ученик треба да стекне одговарајуће знање, практично примени одговарајуће вештине и развије одговарајуће способности.

#### Међусобна повезаност

##### Знање (разумевање)

- познавање система који утичу на свакодневни живот ученика
- разумевање света као система у коме су сви људи, догађаји, места, трендови међусобно повезани
- опредељење за знање као фактор који доприноси добрим међусобним односима
- примена општих резултата који се остварују на локалном плану

##### Вештине

- вештина сарађивања (конкретизација искуства међусобне повезаности)
- оспособљавање за ефикасан рад у малим или већим групама за постизање заједничких циљева
- оспособљавање за евалуацију ефикасности сарадње као стратегије на нивоу ситуације

##### Ставови

- поштовање потреба и доприноса свих чланова у разреду, локалне или глобалне заједнице или екосистема
- позитивно вредновање начина у којима појединци могу да подрже и буду корисни за средину око себе

#### Слике и перцепције

##### Знање (разумевање)

- знање о својој култури, наслеђу и светским погледима
- знање о културама других у својој заједници као различитом делу света
- разумевање да светски погледи (виђења) нису међународно подељени и да различити ставови имају своју укупну логику и валидност
- знање о заједничким стереотипима о другима који постоје у својој култури

##### Вештине

- способност откривања предрасуда, стереотипа и етноцентричних ставова, сопствених и туђих
- способност опажања различитих језика, публикацијом и аудиовизуелним медијима

- способност примене знања и имагинације за утврђивање ставова о животу и веровања других

#### Ставови

- позитивно вредновање културних разлика и алтернативних погледа
- уважавање и отвореност према ономе ко је "другачији"
- поштовање заједништва међу народима

#### Друштвена правда

##### Знање (разумевање)

- знање о свим признатим људским правима и правди(Конвенција о правима детета)
- разумевање да личност, институције и друштвено понашање (ставови), друштва, друштвене структуре могу да имају као резултат пропагирање или одбацивање друштвене правде
- знање о садашњим ситуацијама у којима људска права нису призната и друштвена правда није достижна за све на локалном и светском плану
- разумевање да истовремено са правима долази и одговорност

##### Вештине

- оспособљавање за реализацију идеја, као што су слобода, једнакост и поштовање различитости у разреду и ученичком свакодневном животу и животу уопште
- вештина ефикасне заштите сопствених права и права других (укључујући дискусије, преговарање и истицање)
- Способност преузимања одговорности за сопствене акције

#### Ставови

- саосећање са онима којима су ускраћена права
- спремност за покретање конструктивних и стварних акција
- обавеза заштите својих права и прихватање и извршавање обавеза и одговорности

#### Конфликти

##### Знање (разумевање)

- стицање знања о различитим типовима конфликта (између осталих, насиље, потребе, извори) примери конфликта и потенцијални извори
- разумевање конфликта који могу да имају негативне последице од којих је насиље само једно
- образовање за мир има многе облике а искључује све структуре које узрокују конфликте (нпр. неправда, неједнакост, сиромаштво, забране) и мир у самом себи, исто тако, одсуство војних конфликта

##### Вештине

- вештине за мирољубиво решавање конфликта, на пример, стварање алтернатива, компромиса, одлука, ефикасне комуникације, сарадња са другима
- способност увиђања како ове вештине могу да буду примењене у личном животу и у општим условима

#### Ставови

- обавезе одржавања мира (у свим његовим облицима)
- свест да конфликти могу да буду позитивни и да донесу позитивне промене

#### Промене

##### Знање (разумевање)

- сазнање о основним принципима развоја и правцима у прошлости и у садашњости
- сазнање који фактори узрокују промене
- разумевање разлика између краткотрајних и дуготрајних промена и између жељених и нежељених промена
- спознавање личних могућности (способности) креативне промене

#### Вештине

- способност хипотетичког размишљања
- способност посматарања могућности (варијанти) и њихових резултата
- способност анализирања и евалуације алтернатива
- способност примене знања и вештина у конкретним акцијама на локалном, регионалном и глобалном нивоу

#### Ставови

- веровање у сопствене способности за креативност ка позитивним променама
- спремност да се учествује у активностима које припадају ширим општим акцијама

У оквиру овог васпитног задатка биће организоване креативне радионице. Циљ им је организовање деце у њиховом слободном времену кроз рад у креативним радионицама.

Инструменти за процену ефикасности васпитног задатка:

- будући да је крајњи циљ снажење личности детета и побољшање социјално емоционалне климе, урадиће се следеће:

1. Снимање социо- емоционалне климе на часовима
2. Упитник за ученике о задовољству примене радионица или тема за ЧОС и ЧОЗ
3. Самопроцена особина личности ученика (дати ученику да направи листу својих особина у октобру и на крају школске године).

## 8.2. Професионална оријентација ученика

Професионална оријентација је организован систем друштвене и стручне делатности који пружа помоћ појединцу при слободном и самосталном избору занимања.

Савремена професионална оријентација усмерена је више на пружање помоћи у оспособљавању за професионално опредељење него на непосредну помоћ у избору занимања.

Основни циљ професионалне оријентације је да ученик добије целовиту, реалну слику о себи, сагледа своју улогу у раду, да успешније планира и остварује свој професионални развој, како би се потпуније и стваралачки испољавао кроз рад, постигао лично задовољство, те био друштвено користан.

У складу са овим, школа остварује следеће задатке:

1. Упознаје, прати и подстиче индивидуалне способности и особине личности ученика, које су значајне за његов професионални развој, развија свест ученика да и сам активно доприноси сопственом професионалном развоју
2. Упознаје ученике са сфером рада, системом васпитања и образовања и развија правилан однос према раду
3. Подстиче понашање ученика да се испитивачки односи према себи и проверава могућности и интересовања за обављање послова у појединим струкама и занимањима

4. Усмеравање и оспособљавање ученика у професионалном опредељивању, у доношењу одлуке у вези са занимањем

Професионална оријентација је саставни део васпитања и образовања, стога је посебно потребно да се остварује у свим областима образовно васпитног рада, посебно путем садржаја наставе слободних активности, у оквирима рада одељенских заједница, у посебним облицима рада на професионалној оријентацији(предавања, филмови, разговори, посете, изложбе), сарадњом школе са другим друштвеним чиниоцима(нпр. професионалним саветовалиштем).

Ове школске године активностима на професионалној оријентацији руководиће Тим за професионалну оријентацију у следећем саставу:

- 1.Марчићев Татјана, одељењски старешина VIII1,
- 2.Зубнар Дијана, одељењски старешина VIII2
3. Гордана Арва, педагог

### План рада за професионалну оријентацију за школску 2021/22. годину

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ	УЗРАСТ
Писмени и ликовни радови који се односе на теме о будућем занимању	Октобар	Предметни наставници	I – VIII
Анкете о избору занимања	Октобар	Одељенски старешина, Педагог	VIII
Предавања ученицима и родитељима о факторима који утичу на избор занимања и о могућностима запошљавања	Октобар, Април	Одељенски старешина, Педагог	VIII
Посета објектима друштвене средине	Током целе године	Сви наставници	I – VIII
Посета међународном сајму образовања	Децембар	Одељенске старешине VIII	VIII
Обавештавање ученика и родитеља о могућностима уписа у школе средњег образовања	Април	Одељенске старешине, педагог	VIII
У оквиру обавезних школских активности развијати и усмеравати интересовања ученика	Током целе године	Сви наставници	I – VIII
У оквиру слободних активности и додатног рада, исто тако, развијати и усмеравати професионална интересовања	Током целе године	Сви наставници	III – VIII
Сарадња са удружењем за професионалну оријентацију	Током целе године	Педагог	VIII
Саветодавни рад са ученицима којима је потребно помоћи у професионалном развоју и опредељењу за будуће занимање	Током целе године	Педагог	VIII

### 8.3. Здравствено васпитање и здравствена и социјална заштита ученика

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности.

Годишњим програмом рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручни активни наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељенске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељенске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе, тј. интеграције здравствено- васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, удружења непушача и антиалкохоличара, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота и др.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и др.)

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застривања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Циљеви програма здравствено- васпитног рада

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Садржај програма

Израђивање самопоштовања

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда

сазнавање о себи  
израђивање селф концепта  
правилно вредновање понашања  
препознавање осећања

Старији узрасти - од петог до осмог разреда

свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа  
евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета  
проналажење начина за превазилажење психолошких проблема

Здрава исхрана

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда

Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем  
Разноврсна исхрана  
Препознавање различитих физичких способности и фаза у развоју организма  
Време за јело, оброци  
Формирање навика у вези са правилном исхраном

Старији узрасти - од петог до осмог разреда  
испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани  
формирање ставова у погледу исхране  
балансирање хране са енергетским потенцијалима

Брига о телу

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда

стицање основних хигијенских навика, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања

Старији узраст – од петог до осмог разреда

Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике

Физичка активност и здравље

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда

налажење задовољства у физичким активностима  
стицање базичних способности покретљивости  
игра  
значај одмарања

Старији узраст - од петог до осмог разреда  
примењивање физичких способности у дневним активностима  
развијање позитивних ставова за прикладност  
коришћење времена и рекреације  
избор активности, спортова, клубова за вежбу

Бити здрав

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда  
утврђивање здравог понашања  
потреба за одмором  
спавање и релаксација  
начини за савлађивање лаких здравствених проблема

Старији узраст – од петог до осмог разреда

научити како да се спречи болест  
природне одбране организма  
спречавање инфекција  
суочавање са развојним страховима и анксиозношћу

Безбедно понашање

Млађи узраст од првог до четвртог разреда

научити основна правила о безбедности у кући, школи и др. местима  
спречавање акцидената  
безбедно кретање у саобраћају

Старији узраст – од петог до осмог разреда

---

стицање самопоуздања у саобраћају, хитним интервенцијама, безбедно понашање

Односи са другима

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда

упознати се са односима у породици и пријатељима  
правити пријатељства са другом децом  
сарађивати у породици и школи  
савлађивати конфликтна и туђа нерасположења  
свладати широк дијапазон интеракција са људима различитог узраста, културе и традиције

Старији узраст – од петог до осмог разреда

оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихваљајући и поштујући различите традиције  
адаптирати се на промене у социјалним односима

Хумани односи међу половима

Млађи узраст – од првог до четвртог разреда

оспособити ученике да перципирају индивидуалне разлике међу половима  
сарађују са супротним полом  
науче да помажу другима када је то потребно

Старији узраст - од петог до осмог разреда

оспособити ученике да правилно препознају своја осећања  
спознају физичке разлике међу половима  
стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол  
сазнају све што их интересује о сиди

Правилно коришћење здравствених служби

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда

упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља

Старији узраст – од петог до осмог разреда

откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

Улога за здравље заједнице

Млађи узраст - од првог до четвртог разреда

како сачувати здраву околину

Старији узраст – од петог до осмог разреда

допринети здрављу околине

чувати животну средину  
открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

Здравствена заштита ученика обавезна је за сву децу школе. Циљ здравствене заштите ученика је брига о здрављу, свестраном развоју и јачању физичких и психичких способности ученика као и њиховој припремљености за здрав и нормалан живот и рад.

Здравствена заштита у школи обухвата рад са ученицима, наставницима и родитељима.

Здравствено васпитни рад са наставницима садржи образовање, стручно усавршавање и оспособљавање за рад на спровођењу задатака из области здравственог васпитања, непосредне заштите ученика а нарочито из области менталне и школске хигијене.

Садржаји здравственог рада са ученицима утврђени су у основама васпитног рада и у наставним програмима за поједине предмете. Ради здравственог образовања родитеља школа у заједници са здравственом службом организује родитељске састанке и појединачне контакте, обиласке ученичких домова, посебна предавања и друго.

### План рада здравствене и социјалне заштите

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године	VIII месец и током целе године	Помоћно особље и сви наставници
Систематски преглед ученика	Према распореду здравствене службе	Школски диспанзер
Лекарски преглед ученика пред одлазак на спортска такмичења	У току школске године	Школски диспанзер и наставник
Систематски преглед зуба ученика	у току школске године	Школски диспанзер и одељенски старешина
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	у току школске године	Одељенске старешине
Предавање за ученике и родитеље	Током целе школске године	Здравствени радници

### Здравствено васпитне активности које ће Школски диспанзер и Саветовалиште за младе спровести у току школске 2021/2022. године у нашој школи

Теме	Време одржавања	Место одржавања	Предавач
Правилна исхрана V разреди Креативна радионица	10. месец	Школа 1 школски час	Поливалентна патронажна служба
Болести прљавих руку I разреди Креативна радионица	10. / 11. месец	Школа 1 школски час	Поливалентна патронажна служба
Штетност пушења V разреди Предавање, видео презентација	фебруар месец	Школа 1 школски час	Поливалентна патронажна служба
Енергетски напаци VII разреди Креативна радионица, видео презентација	март месец	Школа 1 школски час	Поливалентна патронажна служба
Превенција злоупотребе дрога IV разреди Креативна радионица	3. / 4. месец	Школа 1 школски час	Поливалентна патронажна служба



Лична хигијена III разреди Креативна радионица	4 . /5. месец	Школа I школски час	Поливалентна патронажна служба
---	---------------	------------------------	-----------------------------------

#### **8.4. Програм превенције малолетничке делинквенције и употребе ПАС (психоактивних супстанци) сарадња са службом обезбеђења, школским полицајцем, школском поликлиником**

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве запушеног, девијантног и делинквентног понашања је да код ученика, одговарајућим васпитно – образовним поступцима развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља, да формира свест о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и да формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних супстанци и неприхватљивог понашања ученика су да:

- својим целокупним васпитно – образовним радом, организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног понашања, укључујући и употребу дрога што остварује сталним повезивањем учења и рада, јачањем васпитне функције школе, унапређивањем сарадње са родитељима ученика и успостављањем организоване сарадње са институцијама друштвене средине;
- пружање информација ученицима и давање одређених знања о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психичко и физичко здравље (у зависности од узраста)
- праћење развоја ученика, откривање тешкоћа које се јављају код појединаца и сагледавање могућности превазилажења проблема
- стварање и обезбеђивање услова да млади организовано користе слободно време у ваннаставним активностима
- стварање услова и брига о афирмисању позитивних личних и друштвених вредности преко заједничких активности младих које организују Дечји савез, Подмладак Црвеног крста, одељенске заједнице ученика и друге културне, спортске и друге организације
- праћење проблема који могу довести до појаве наркоманије, васпитно запушеног девијантног и делинквентног понашања ученика и проналажење метода и облика рада у борби против ових појава
- редовно информисање родитеља, просветних, здравствених и социјалних институција, а и органа МУП- а о кретању појава и рад на сталном стручном оспособљавању просветних радника на спречавању употребе дрога и појава неприхватљивог понашања ученика.

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запушености девијантног и делинквентног понашања, значајне су следеће програмске мере:

- I Унапређивање програма и реализација васпитног рада школе
- II Побољшање програмске сарадње са родитељима
- III Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Ове школске године за провођење програма превенције девијантних и делинквентних облика понашања и употребе ПАС изабрана је следећа комисија:

Гордана Арва, педагог школе  
Зорица Радишић, наставник биологије

## ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕВИЈАНТНИХ И ДЕЛИНКВЕНТНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА И УПОТРЕБЕ ПАС (психоактивних супстанци)

Основни циљ васпитног рада је развој аутономне, способне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује себе и друге. У практичном раду разликују се више нивоа реализације тог циља, а то су:

I задатак - Олакшавање процеса адаптације

Циљ и задаци	Олакшавање процеса адаптације на школу и подстицање социјалне интеграције – успостављање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, толеранције за различитости
Садржаји	Упознавање ученика са школом, сусрет родитеља, наставника и ученика, изграђивање активног односа између породице и школе Активно учешће ученика и родитеља у изради правила понашања у школи Адаптација на живот у школи, конфликт и усклађивање потребе за блискошћу и дружењем, пружање социјалне подршке, идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других Одлазак ученика из школе, свечаност растајања и испраћања оних који одлазе
Носиоци	Одељенске старешине, ученици и родитељи
Начин и врста реализације	Приредба за ученике првог разреда, родитељски састанци, Обрада одабраних тема на ЧОС-у “Правила понашања у школи и ван ње” “Култура опхођења према другима” “Избегавање употребе увредљивих надимака, псовки, туча и др. грубости” Одржавање радионица из Буквара дечјих права и Чуvara осмеха Завршна приредба
Време реализације	Септембар, октобар Септембар, октобар Током школске године , према плану Јун

II Подстицање развоја свести о себи

Циљ и задаци	Подстицање развоја свести о себи, личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења
Садржаји	Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учење видова самопотврђивања без агресивности и уважавање других Освешћивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања, преузимање личне одговорности сопствена осећања и поступке Психосексуални развој, сагледавање телесних, психичких и социо – културних аспеката сексуалности, односи међу половима, сексуалне потребе и сексуална обавештеност, сексуално насиље, превенција полних болести Однос према будућности, професионална оријентација
Носиоци	Педагог, одељенке старешине, наставник биологије, Комисија за професионалну оријентацију, стручни предавачи
Начин и врста	Психолошке радионице

реализације	Обрада тема на ЧОС-у “Штетност истицања ученика својим оделом, положајем, имовином...” “Фактори који утичу на избор занимања” “Заразне болести, СИДА” У оквиру наставе биологије Стручно предавање
Време реализације	Током школске године, према плану Током школске године, према плану(октобар, април) Према плану и програму наставе Стручно предавање (СИДА) – децембар(осми разред)

### III задатак - Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа

Циљ и задаци	Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа
Садржаји	Разумевање других људи, њихових намера и поступака и различитих међуљудских и социјалних односа, образаца социјалног понашања Развијање толеранције према разликама у мишљењима, изгледу, укусу и потребама. Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељство, сараднички однос, однос полова, љубавни однос, односи у породици и школи Сарадња у школи Социјални притисак, ривалство и такмичење, развијање система уверења и социјалних вештина које ће омогућити узајамно поштовање и усаглашавање
Носиоци	Педагог, одељенске старешине, наставници и стручни предавачи
Начин и врста реализације	Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у - “Штити млађе, пружај помоћ старијима, болесницима и незаштићеним особама” Посета геронтолошком центру У оквиру наставе биологије Стручна предавања – лекар - “Хумани односи међу половима”
Време реализације	Током школске године Током школске године, према плану Октобар Према плану и програму наставе Мај

### IV задатак - Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање проблема

Циљ и задаци	Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза
Садржаји	Прихватање личних проблема и животне кризе као изазова за развој, изграђивање и коришћење ефикасних техника за решавање проблема и доношење одлука Стрес, изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјална подршка Суочавање са губицима, неуспехом, стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева, јачање личне контроле и истрајности Разумевање узрока и облика агресивног понашања, препознавање потреба које стоје у основи агресивног иступа како би се свој или туђи бес конструктивно усмерио Утицај медија на агресивно понашање

	Ризична понашања: зависност, пушење, алкохолизам, наркоманија – узроци појављивања, последице на развој личности и могућност помоћи
Носиоци	Педагог, одељенске старешине, стручни предавачи
Начин и врста реализације	Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у “Појачана агресивност и осетљивост у доба пубертета” “Оспособљавање за самосавлађивање” У оквиру наставе биологије и физичког васпитања Стручна предавања “Алкохолизам” “Наркоманија” “Пушење” - Литерарни и ликовни конкурси
Време реализације	Током школске године Током школске године према плану Према плану и програму наставе Новембар, децембар Октобар

## V задатак – Развијање комуникативне способности

Циљ и задаци	Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивно разрешавања сукоба
Садржаји	развој вештина ненасилне кооперативне комуникације, активно пажљиво слушање другог, развој емпатије, јасно изражавање својих захтева, конструктивно одговарање на критику и напад уознавање невербалне комуникације и њених особености ненасилно и конструктивно решавање сукоба
Носиоци	Педагог, наставници, одељенске старешине
Начин и врста реализације	Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у “Избор пријатеља у зависности од личних вредности” У оквиру наставе
Време реализације	Током школске године Током школске године, према плану Према плану и програму наставе

## VI задатак – Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других вредности

Циљ и задаци	Формирање аутономне моралности и изграђивање система моралних и других Вредности
Садржаји	Критичко одношење према вредностима израженим у масмедијима, култури и непосредном окружењу
Носиоци	Одељенске старешине, наставници
Начин и врста реализације	1. Обрада тема на ЧОС-у “Негативан однос према пушењу, алкохолизму, дроги” 2. У оквиру наставе
Време реализације	Током школске године према плану Према плану и програму наставе

**ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАРКОМАНИЈЕ**

## I – задатак - Превенција наркоманије

Циљ и задаци	Операционализација система мера у превенцији наркоманије и злоупотребе других ПАС чија ће примена допринети формирању здраве личности ученика
--------------	---

	Обезбеђивање стицања знања о формирању ставова, вредности и понашања која карактеришу здраву личност, способну за избор пожељних стилова живота Усвајање знања и облика понашања предвиђених законима и правилима који се односе на забрану коришћења ПАС Формирање механизма одбрамбеног понашања
Садржаји	Развијање здравог стила живота: исхрана, потребе организма, појам здраве хране, лекови, ПАС, дрога, СИДА Важност поштовања закона, прописа и правила понашања, одговорно понашање, шта су вредности, штетност коришћења дрога Препознавање притиска, утицаји вршњака, потребе за прихватањем, предности одолевања, анализа рекламе, итд...
Носиоци	Педагог, одељенске старешине, наставници, стручни предавачи (Центар за социјални рад, Органи МУП-а)
Начин и врста реализације	Психолошке радионице Обрада тема на ЧОС-у Стручно предавање “Екологија...” 1. У оквиру наставе обрада тема “Здрава храна” “Заразне болести” 2. Родитељски састанци “Здрава породица – улога”
Време реализације	Током школске године Током школске године Април Током школске године, према плану Током школске године, према плану

### 8.5. Образовно васпитни рад са ученицима повратницима из иностранства и ученицима из других република и држава

Сваке године у школу се јави по неколико ученика који су дошли у нашу земљу из суседних или других држава, са родитељима, или без њих и желе да наставе школовање. Како програми наших школа и школа у иностранству нису усклађени, појављује се проблем усклађивања знања и усвојених предзнања.

У том смислу школа организује:

- Помоћ у раду одељења у са таквим ученицима
- Помоћ ученицима при изради задатака и обављању других обавеза
- Допунску наставу из појединих предмета све дотле док ученик не буде способан да без тешкоћа прати наставу
- учење српског језика
- Сарадњу са родитељима или старатељима и упућује их на уклапање њихових ставова са захтевима нашег школства и друштва уопште.

За извршење ових задатака директно су задужени наставници разредне наставе, одељенске старешине, предметни наставници и педагог школе.

### 8.6. План еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

План и програм естетског обликовања школског простора

Активност	Време реализације	Реализатор
Опремање школских ходника ученичким	X – V	Руководиоци ликовних секција

ликовним радовима		
Опремање учионица ученичким ликовним Радовима	X – V	Одељ. зајед., Одељ. старешина и наст ликовне културе

## План и програм еколошког унапређивања школске средине

Активност	Време Реализације	Реализатор
Обликовање живог кутка у кабинету за биологију; гајење биљака у сандуцима; гајење животиња (акваријум, кавези са птицама); украшавање школских учионица и ходника украсним биљкама; уређење школског парка	Током године	Радишић Зорица и чланови биолошке секције

## План и програм хигијенског унапређивања школске средине

Активност	Време Реализације	Реализатор
Чишћење учионица, дезинфиковање столова	Два пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање ходника	Четири пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање санитарних чворова	Два пута дневно	Помоћно особље
Чишћење дворишта и уличног дела	Једанпут дневно	Помоћно особље и Домар
Прање прозора	Једанпут месечно	Помоћно особље

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

Основно начело еко-образовања и васпитања изражено је у захтеву да еколошко образовање не буде само информисање и да знања која ученици стичу не буду само на нивоу обавештености, већ да читав живот у образовним установама буде у сагласности са еколошким захтевима. Еколошка свест се не састоји само од знања, већ и од емоционално-вољне компоненте које је врло битна, јер знања без уверења и практичне делатности не значе много.

Наставни програм у млађим разредима основне школе предвиђа посебне садржаје из области заштите и унапређивања животне средине у више предмета. Ипак, највише су заступљени у наставним предметима *Свет око нас* у првом и другом разреду и *Природа и друштво* у трећем и четвртном разреду основног образовања и васпитања. Изборни предмет у првом циклусу основног образовања и васпитања чију основу чине садржаји из екологије је наставни предмет Чуvari природе.

Еколошки садржаји у старијим разредима основног образовања (од 5 до 8 разреда), односно у другом циклусу обавезног образовања су заступљени кроз наставне предмете природних наука: биологије, географије, хемије и физике као и у изборном предмету - чувари природе. Осим тога, у свим разредима кроз часове одељенског старешине, активности Дечијег савеза, Бачког парламента, разматраће се теме и спроводити акције које за циљ имају очување животне средине.

Поред наведеног, садржаји са темама из екологије, реализују се кроз слободне и факултативне активности. У такве активности спадају додатна настава из природних наука, секције као и кроз рекреативну наставу у млађим разредима. Неке активности: Еко акције, Еколошки излет, Еколошке радионице, обележававање значајних датума.

Циљеви и задаци кроз програм предмета биологија су: да се ученици упознају са појмом екологије и њеним значајем, упознају еколошке услове и њихов значај за живи свет; да схвате систем еколошке

организације у природи и односе у њима; схвате узајамне односе живих бића и животне средине и динамику односа материје и енергије; схвате континуитет одржавања екосистема; узроке и последице промена у њима; схвате значај еколошке равнотеже за одржање екосистема; упознају основне типове екосистема и животне услове у њима; развијају еколошку свест и еколошку културу; схвате положај и улогу човека у биосфери.

## 9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 9.1. Сарадња са организацијама и институцијама

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе са друштвеном средином.

Ученици који желе да се баве спортом или одређеним програмима културе или истраживања изван школе, укључиваће се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија и сл.

Сарадња са локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње са локалном самоуправом, који чини део школског програма.

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

Област сарадње	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Културна активност школе	Обележавање дана јесени Прослава поводом Дана школе Прослава Светог Саве, Дечја недеља – наступ, Посете изложбама Активности Дечјег савеза обележавање Дан победе над фашизмом Приредба поводом пријема ђака првака у Дечји савез, Укључивање у различите културне активности организоване унутар локалне заједнице	Припрема и реализација приредби, представа, демонстрација знања и вештина  Гостовање на различитим манифестацијама у локалној заједници  Организовање изложби, књижевних сусрета, приредби на којима ће школа угостити представнике локалне заједнице	Школа у сарадњи са следећим установама локалне заједнице:  Музеји, локалитети у околини  Дом здравља  Полицијска станица
Школски спорт и спортске активности	Рад спортских секција, организовање спортских сусрета, такмичења, манифестација Спортска недеља  Трка за срећније детињство  Крос РТС  Вазнесењски крос	Реализовање заједничких спортских активности	Спортска удружења, друге основне школе, родитељи
Заштита од насиља и безбедност у школи	превентивне активности, информисање свих актера, гостовања стручњака у школи, предавања која држе обучена лица из ПУ, интервентне активности Центра за социјални рад,	Кроз разговоре, дискусије, трибине за ученике, наставнике, родитеље, презентације, учествовање, непосредно или кроз ученичке организације у доношењу правила и	Стручњаци ван школе који раде на превенцији, родитељи ученика, Полицијска управа и друге надлежне службе, Центар за социјални рад, Дом здравља

	размена информација са лекарима Дома здравља	кодекса; размена са Центром за соц.рад и Домом здравља	
Ученичке организације	Рад Дечијег савеза, Ученичког парламента	Реализација различитих акција, упознавање са начином функционисања локалне самоуправе	Месна заједница, дечије организације, НВО, родитељи ученика
Професионална оријентација	Информисање свих актера, анкетирање професионалних намера и интересовања ученика, тестирање способности, личности, праћење процеса доношења одлуке, упознавање света занимања Посете Сајму образовања Отворена врата – средње школе	Давање информација, упућивање на друге изворе, комуникација, размена, радионичарски рад, вођење портфолија, реализација посета предузећима као реални сусрет ученика са светом занимања	Школска управа, Национална служба за запошљавање, родитељи ученика, средње школе, разна предузећа, Канцеларија за младе,
Здравствена и социјална заштита	Дан чистих руку, Светски дан здравља, превенција болести зависности, акција борбе против дијабетеса, и друге активности у области здравствене и социјалне заштите	Предавања, трибине, вршњачка едукација, организовани систематски прегледи, едукација у области здравствене и социјалне заштите за ученике, наставнике и родитеље	Дом здравља, специјалистичке службе, Саветовалиште за младе, Центар за социјални рад
Хуманитарне и друге акције	Акције помоћи болесном другу, акције прикупљања одеће и обуће, прикупљање књига, волонтерски рад Сакупљање старе хартије	Кроз рад ученичких организација, предлоге одељенских заједница, организовање и спровођење акција	Црвени крст, хуманитарна удружења, родитељи ученика, месна заједница
Унапређење услова рада школе	Естетско уређење и оплемењивање простора школе – учионице, ходници, школско двориште; набавка и унапређење наставних средстава	Осмишљавање, планирање, спровођење акције,	Школска управа за образовање, родитељи, представници локалне самоуправе, заинтересовани успешни привредници
Реализација пројеката, Развојног плана школе и сл	Спровођење активности у оквиру школског развојног плана	Осмишљавање, планирање активности и реализација Пројекта; састанци Тима за развојно планирање и одговарајуће планиране активности	Локална самоуправа, удружења грађана, Месна заједница, родитељи ученика, Школска управа, сарадња са Гете институтом (Београд), различите институције

Објекти друштвене средине који ће бити коришћени за реализацију образовно васпитних задатака школе

ОБЈЕКАТ	ВРСТА И ПОДРУЧЈЕ РАДА	РАЗРЕД	ВРЕМЕ КОРИШЋЕЊА
Музеј	Природа и друштво, Историја	I – VIII разред	Током године



Позориште	Српски језик	I – VIII разред	Током године
Културни центар	Културно – уметничка делатност	I - VIII разред	Током године
Архив Града	Културно-историјска делатност	I - VIII разред	Током године
Савремена галерија	Културно-историјска делатност	I - VIII разред	Током године
Градска библиотека	Културно – уметничка делатност	I – VIII разред	Током године
Зграда Општине	Културно – уметничка делатност	I – VIII разред	Током године
Градски парк	Заштита животне средине	I – VIII разред	Током године
Биоскоп	Културно – уметничка делатност	I – VIII разред	Током године
Основне и средње школе Зрењанинске општине	Културно – уметничка делатност	I – VIII разред	Током године
Високошколске установе града	Научно-техничка делатност	V - VIII разред	Током године
Спортски центар “Партизан“	Физичко и здравствено васпитање	V - VIII разред	Током године
Школски диспанзер	Здравствена заштита	I – VIII разред	Током године
Касарна војске Србије	Културно – уметничка делатност Научно-техничка делатност Безбедност ученика	I – VIII разред	Током године
Црква православна	Културно – уметничка делатност	I – VIII разред	Током године

Уколико нека установа затражи од школе да реализује одређене програме као што су: радне акције, уметнички програми и сл. школа ће се трудити да им изађе јој сусрет.

### Културна и друге друштвене делатности школе

Културна и друге друштвене делатности школе

ПРИРЕДБЕ И ПРОСЛАВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Пријем првака	01.09.2021.	Учитељице првог разреда
Дечија недеља	Од 4. до 8.10.2021.	Одељенске заједнице и културно – уметничке секције
Дан школе	08.11.2021.	Културно – уметничке секције
Свети Сава	27.01.2022.	Културно – уметничке секције
Дан жена	08.03.2022.	одељенске старешине
Приредба посвећена ученицима осмог разреда	Почетак јуна 2022.године	Комисија за културну и друштвену делатност школе

#### Изложбе

Стална изложба ликовне секције  
Тематска изложба за Дан школе  
Тематска изложба за обележавање Дана јесени  
Тематска изложба поводом обележавања Светог Саве  
Посете и сусрети  
Зрењанинском позоришту  
Представама гостујућих позоришта  
Библиотеци  
Сусрет са глумцем,писцем

#### Конкурси

Ученици ће са својим ликовним и литерарним радовима учествовати на конкурсима који се буду понудили у току школске године.

#### Такмичења

Ученици ће учествовати на такмичењима која ће организовати Министарство просвете као и на смотрама и такмичењима и сусретима са другим школама.

Такође, ученици ће учествовати и на такмичењима која организују друга удружења и друштва .

## 9.2. Сарадња са родитељима

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу има одељенски старешина, педагог и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање програма васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

У циљу што бољег информисања о најновијим сазнањима о одгајању и васпитавању деце, родитељима ће бити одржани тематски родитељски састанци.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

### Циљ:

Укључивање родитеља у систематски васпитни рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и усклађивање педагошког деловања. Организовати облике активности који ће :

- подићи на виши ниво партнерство родитељи – школа
- пружити помоћ и подршку родитељу при обављању педагошке функције

### Задаци :

- допринети складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика
- инсистирати на редовној и квалитетној сарадњи родитеља и школе
- остваривати позитивну интеракцију наставник - родитељ
- обезбедити добру информисаност родитеља о променама у образовању и како се то одражава на рад школе и образовање њихове деце

Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију
---------------	---------	-------------------------

Индивидуални разговори- консултације	<p>Међусобно информисање родитеља и наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика</li> <li>- о резултатима учења и понашања ученика</li> <li>- о ваннаставним и ваншколским активностима ученика</li> <li>- о условима живота у породици, школи и друштвеној средини</li> <li>- о могућностима и начинима унапређења успеха и развоја ученика</li> </ul>	Одељенске старешине сви наставници, према распореду консултација истакнутом на видном месту
Одељенски родитељски састанци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање родитеља са НПП, уџбеницима, наставницима, облицима и методама рада , кућним редом школе (права и обавезе свих учесника ОВ процеса),</li> <li>- реализација педагошке теме у оквиру педагошког образовања родитеља</li> <li>- договор са родитељима око програма и реализације екскурзије</li> </ul>	Одељенске старешине, ПП служба
Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоћа у понашању и учењу	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема информације, упућивање, праћење резултата спроведених мера	Одељенске старешине Педагог
Сарадња са родитељима у реализацији неких задатака и делова програма школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у решавању социјалних и здравствених проблема ученика</li> <li>- Учествовање у организовању слободног времена ученика</li> <li>- Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школе</li> <li>- непосредно укључивање родитеља у акције уређења, реконструкцију школских објеката и сл.</li> </ul>	Директор, одељенске старешине
Заједнички састанци мањих група родитеља и ученика са наставницима	- информације о узроцима неуспеха (породица и школа), последицама по општи успех на крају школске године, утврђивање мера у породици (обавеза родитеља-ученика- наставника)	Директор, наставници одељенских већа; педагог
Едукација и информисање родитеља	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Здравствено васпитање (здравствена заштита и превентива, најчешћа обољења деце, телесни развој, ментална хигијена, хигијенске навике, хигијена одевања и рада, најчешће деформације и њихово отклањање)</li> <li>- Психолошко образовање (псих. карактеристике детета, проблеми учења и</li> </ul>	Педагог, школски лекар, одељенски старешина, стручњаци ван школе различитих профила

	рада, развој индивидуалности, креативности и социјализације деце, васпитање за хумане односе међу половима, одговорно родитељство) - Педагошко образовање ( васпитна улога породице, обавезе ученике, радно васпитање и морални развој ученика, слободно време)	
Деловање Савета родитеља	према дефинисаној улози у Закону	Директор, секретар
Учешће родитеља у Школском одбору	Према правилницима и програмима овог тела	Родитељи чланови
Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Према планираним активностима секција, организација, наставника...	Заинтересовани родитељи и наставници координатори рада секција, наставници који врше презентације
Дан отворених врата	Разговор директора, наставника са родитељима, презентација услова, начина рада, постигнућа , планова развоја исл.	Директор, наставници, стручна служба

**Развојним планом школе** планиран је рад на интензивнијем укључивању родитеља у живот и рад школе.

**Активности за остваривање сарадње са родитељима у шк. 2021/22. години**

АКТИВНОСТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИ. (МЕСЕЦ)	НАЧИН ПРАЋЕЊА
- правремено информисање родитеља о активностима у школи	директор, Стр. актив за развој. планирање	током године	огласни панои у школи, записници
- укључивање родитеља у годишње планирање рада школе	педагог, директор, чл. Савета родитеља школе	VIII, IX, VI	Записник Сав. родитеља школе
- укључивање родитеља у планирање и реализацију активности и акција ученичких организација	руководиоци ученичких организација, родитељи	током године	дневници рада, фотографије
- укључивање родитеља у акције на уређењу школе	директор	током године	дневници рада
- одржавање радионица за родитеље	педагог, одељењски старешине др.стручни сарадници	током године	материјали са радионица, евалуација радионица
- одржавање педагошких предавања за родитеље	одељењске старешине	током године	дневници рада
- предавања за ученике из области здравственог васпитања	родитељи здравствеве струке	током године	дневници рада
- предавања за ученике о занимањима	родитељи, одељењске старешине	током године	дневници рада
- заједнички излети деце и родитеља, спортска такмичења	одељењске старешине, родитељи одељења	X, V, VI	дневници рада, видео материјал

## ***10. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА***

### **10.1. Интерни маркетинг**

У школским ходницима биће стална и повремене поставке ликовних радова, а поводом прослава значајних датума биће и тематских изложби.

Путем књиге обавештења ученици ће се обавештавати о важнијим догађајима а и огласна табла ће садржати актуелне вести и новости.

Сајт школе и фејсбук странице школе имају добру посећеност и редовно се ажурирају новим подацима и актуелностима везаним за школу.

Током ове школске године биће редовно ажурирани подаци на сајту наше школе што ће допринети бољем представљању школе средини.

### **10.2. Екстерни маркетинг**

Школа веома добро сарађује са локалним листом, радио и ТВ станицама које често емитују прилоге о значајним догађајима у нашој школи.

Исто тако, врло често су нам гости и ТВ екипе које снимају значајне догађаје у школи (нпр. Полазак ученика у први разред, како изгледа први час и др.)

Планирано је да се добра сарадња и даље одржава и наставља у циљу што бољег представљања школе

## ***11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ***

Сви наставници, директор и педагог обавиће процену свог рада у делатностима у којима раде.

Процењивање ће се вршити у степену усвојености знања, њихове повезаности и могућности примене,

у достигнућима појединих наставних области, у функционалности појединих наставних облика, метода и средстава рада, у реализацији програмских циљева рада, у усвојености васпитних вредности.

Самовредновањем ће се доћи до конкретних резултата о раду по подручјима рада.

Праћење ће се вршити на основу анализе школске документације, реализације предвиђених часова, анкетирања, тестирања и других објективних инструмената.

Добијени резултати анализираће се на седницама стручних органа.

Праћење, процењивање и вредновање Годишњег плана рада школе одвијаће се кроз:

#### **1. Реализацију рада школе у целини**

**Циљ:** Сагледавање реализације Годишњег плана рада школе, доношење и предузимање мера за отклањање недостатака.

**Носиоци у школи:** Директор, Школски одбор, стручни органи школе, Савет родитеља.

#### **2. Праћење, процењивање и вредновање образовно - васпитног рада**

**Циљ:** Унапређивање васпитно-образовног рада

Фазе праћења, процењивања и вредновања:

- а) припремна,
- б) оперативна,
- ц) верификациона

**а) Праћење и вредновање припремне фазе реализоваће се почетком школске године**

Предмет: Вредновање припремљености школе за почетак школске године; процењивање припремљености образовно-васпитног кадра за рад

Методе, технике и инструменти: прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање планова рада наставника, стручних сарадника, прегледање писмених припрема наставног рада (протоколи праћења годишњег и месечних планова наставног рада и припрема наставника)

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, тим за самовредновање рада школе, тимови за праћење и вредновање годишњих и месечних планова наставног рада и припрема наставника, комисија Наставничког већа за преглед педагошке документације

**б) Праћење и вредновање оперативне фазе реализације - током наставне године**

Предмет: Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада

Методе, технике, инструменти: Обиласком и вредновањем часова обавезне наставе, слободних активности, допунске и додатне наставе, интервјуисањем, анкетањем ученика и наставника, протоколима снимања часова редовне наставе, скалама за евалуацију наставних часова, протоколима за снимање интеракција на часу, петминутним испитивањима, инвентарима мотивације за школско учење, евиденционим листама послова и радних задатака педагога школе.

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, наставници, одељењске старешине, тим за самовредновање рада школе, Ученички парламент.

**ц) Праћење и вредновање верификационе фазе ће се реализовати на крају наставне и школске године.**

Методе, технике, инструменти: Преглед педагошке евиденције и документације, вредновање свих резултата образовно-васпитног рада, инвентари за ученике, наставнике, руководиоце секција, одељењске старешине, листе за самовредновање рада, евиденционе листе.

## **САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

1. ОДЛУКА О ИЗБОРУ УЏБЕНИКА И ДРУГИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У ОШ "ВУК КАРАЏИЋ" ЗРЕЊАНИН У ШК. 2021/22.ГОДИНИ
- 2.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШК: 2021/22. ГОДИНИ.
- 3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ
4. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ (ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ).

### **ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

**Гордана Непергаћа**