

ОШ“Ђура Јакшић“

С.Милетића 16.

Кикинда

Деловодни број:

Датум:

Тел.факс:0230 402-990

Email: skola@djurajaksic.edu.rs

На основу члана 62. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања
(Службени гласник
Републике Србије бр.88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, - др. Закон, 6/2020 и
129/2021) и на основу члана
29. Закона о основном образовању и васпитању (Службени гласник Републике
Србије бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 129/2021),
Школски одбор на седници одржаној 14.9.2023. године усвојио је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Директор школе

М.П.

Председникшколског одбора

Биљана Шимон

Маријана Иличин



ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ШКОЛСКОГ ПЛАНА ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 – др. закон, 6/2020 и 129/2021),
2. Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 и 129/2021),
3. Статут Основне школе "Ђура Јакшић" Кикинда (деловодни број 181/2017 од 21.12.2017.године),
4. Развојни план Основне школе "Ђура Јакшић", Кикинда (дел.број 23/2023 од 23.01.2023. године),
5. Извештај о раду школе Основне школе "Ђура Јакшић", Кикинда за школску 2021/2022. годину (дел.број: 157/2021 од 31.08.2021.),
6. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе ("Сл. гласник РС", број 5/2019 и 16/2020),
7. Правилник о вредновању квалитета рада школе ("Сл. гласник РС", број 10/2019),
8. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС", број 5/2011),
9. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 34/2019, 59/2020 и 81/2020),
10. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022 и 16/2022),
11. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 1/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020 и 3/2021),
12. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020),
13. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 109/2021),
14. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022),
15. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 2/1992 и 2/2000),
16. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018),
17. 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 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018),

18. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020 и 16/2022),
19. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 16/2018, 3/2019 и 5/2021),
20. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020 и 7/2022),
21. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018),
22. Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 11/2019, 6/2020 и 7/2021),
23. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021 и 16/2022),
24. 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", број 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. правилник, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018 и 15/2018 - др. правилник),
25. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2008, 3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020),
26. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 18/2018),
27. Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022),
28. Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020),
29. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022),
30. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2010, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019 и 3/2020),
31. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001),
32. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 23/2004),
33. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),
34. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 9/2005),
35. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2008),
36. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2008),
37. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за први разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2001 и "Сл. гласник РС", број 93/2004 - др. правилник),

38. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 8/2003),
39. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2003),
40. правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 10/2003),
41. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 2/2005),
42. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)
43. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 15/2005),
44. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 7/2007),
45. Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 6/2008),
46. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2012),
47. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", број 30/2019),
48. Правилник о програму обуке и полагању испита за рад директора установе образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 63/2018),
49. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину ("Сл. лист АП Војводине", број 24/2022),
50. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 38/2013),
51. Правилник о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Ђура Јакшић“, Кикинда (дел.број: 167/2018 од 24.9.2018. године)
52. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021 и 14/2022),
53. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", број 46/2019 и 104/2020),
54. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 22/2016),
55. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", број 65/2018),
56. Општи протокол о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и у партнерским односима,
57. Закон о учбеницима ("Сл. гласник РС", број 27/2018),
58. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС", број 74/2018),
59. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. гласник РС", број 109/2020),
60. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи ("Сл. гласник РС", број 109/2020),
61. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику

и одраслом ("Сл. гласник РС", број 80/2018),

62. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 98/2017),

63. Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу ("Сл. гласник РС", број 66/2018),

64. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС", број 68/2018),

65. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2011),

66. Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 5/2010),

67. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик ("Сл. гласник РС", број 78/2017),

68. Правилник о општим стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 85/2020),

69. Правилник о општинском савету родитеља ("Сл. гласник РС", број 72/2018),

70. Правилник о посебном програму образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", број 85/2021),

71. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 14/2018),

74. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Сл. гласник РС", број 47/94),

75. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији ("Сл. гласник РС", број 43/2001, 101/2007 и 92/2011),

76. Устав републике Србије ("Сл. гласник РС", број 98/2006 и 115/2021),

77. Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", број 139/2022),

78. Правилник о општим основама школског програма ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", број 5/2004),

79. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Сл. гласник РС", број 63/2021).

80. Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 13/2023) 81. Правилнику 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”, бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22 и 1/23 – исправка)

82. Правилник о измени и допунама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 13/2023) Правилнику 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”, бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21 и 16/22)

- На основу целокупне анализе образовно-васпитног рада школе, у складу са законским и подзаконским актима дати су ПРЕДЛОЗИ за рад школе у наредном периоду:
- Васпитни рад са ученицима и даље усмеравати ка оспособљавању за самостално и рационално учење у смислу овладавања техником учења и стицању радних навика код ученика. То значи даљи рад на реализацији садржаја васпитног задатка – развијање способности формирање учења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика.
- На основу евалуације постигнутих резултата васпитног рада у школи као и врсте проблема са којима се сусрећемо и даље остаје актуелан васпитни задатак – култура понашања.
- Наставити са реализацијом тимске наставе
- Побољшати рад стручних актива у школи, посебно радити на подручју квалитета знања ученика спровођењем кварталне провере примене стеченог знања, израде иницијалних и критеријумских тестова, усклађивањем критеријума оцењивања, начина и приступа индивидуалном прилазу ученика, анализирајући што чешће структуру одељења у сврху остваривања постављених образовних стандарда и циљева.
- Перманентно радити на стручном усавршавању наставника реализацијом Личних планова стручног усавршавања и пратити примену новостечених знања и искустава
- Побољшати сарадњу са родитељима ученика кроз заједничке активности родитеља и ученика, максимално укључивање родитеља у живот школе, правовременим информисањем родитеља о свим активностима у школи.
- Побољшати сарадњу школе са друштвеном средином и интензивирати културне активности школе ангажовањем што већег броја чланова колектива.
- Анализом смерница из протокола и реализацијом осмишљених активности радити на превенцији и евентуалном сузбијању насиља било које врсте.
- Наставити са радом по инклузивном програму са ученицима код којих се констатује потреба.
- Организацијом ваннаставних активности у школи наставити са неговањем еколошке свести, естетског и хигијенског уређења школе и реализацијом програмских садржаја здравственог васпитања.
- Реализација свих активности у школи праћена је извештавањем са истих.

Садржај:

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ШКОЛСКОГ ПЛАНА ЗА ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	2
1.УВОД.....	11
2.ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА У УЧЕЊУ И ВЛАДАЊУ	12
3.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	16
СТАТУСНИ, МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	16
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	18
5.ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ ИЗВЕШТАЈА	21
6.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	22
УЧЕНИЦИ	22
7.РИТАМ И КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ	23
8.РАСПОРЕД РАДА ПО СМЕНАМА, РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА,РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА	24
9.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА.....	27
10.РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ	28
11.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ	28
11.1.СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА.....	30
12. ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	32
13.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	33
14..РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	33
15. РЕДОВНА НАСТАВА	33
16.РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	38

16.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА	43
17.ИЗБОРНА НАСТАВА	44
ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - ЧОС	46
ДОПУНСКА, ДОДАТНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ	46
ПРИПРЕМНА НАСТАВА	48
18.ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ШКОЛА У ПРИРОДИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	49
19. ШКОЛА У ПРИРОДИ	51
ПЛИВАЊЕ	52
20.ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	52
21.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	52
22.ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	58
22.1.ОРГАН УПРАВЉАЊА: ШКОЛСКИ ОДБОР	58
22.2.САВЕТОДАВНИ ОРГАН: САВЕТ РОДИТЕЉА	60
22.3.ОРГАН РУКОВОЂЕЊА: ДИРЕКТОР	64
23.СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	70
23.1.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	70
23.2.ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	72
23.3.ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	74
24.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ	78
25.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 2.РАЗРЕДА	79
26.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	82
27.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ	86
29.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА	90
30.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 7. РАЗРЕДА	91

31.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА	92
32.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	95
33.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	99
34.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ИЗ ПРЕДМЕТА: МАТЕМАТИКЕ, ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА, ФИЗИКЕ, ГЕОГРАФИЈЕ, БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	101
35.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	103
36.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕШТИНА И УМЕТНОСТИ	105
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОД.....	105
37.ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	107
38.ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	108
39.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО)	110
40.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	112
41.СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	116
42.ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	117
43.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	118
44.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	119
45.ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА.....	123
46.ПЛАН РАДА	124
ТИМА	124
ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ МАНИФЕСТАЦИЈА, ПРИРЕДБИ	124
И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ	124
47.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ.....	125

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	125
49.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	127
50.СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	130
50.1.ПЕДАГОГ	130
50.2.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА.....	139
51.ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	161
ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	161
52. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	165
53.ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	168
54.ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ	170
55.ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА	172
56.ПЛАН СТРУЧНО УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	173
57.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	174
58.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	176
59. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	177

1.УВОД

Основна школа „Ђура Јакшић“ из Кикинде, налази се на територији ширег центра града и у близини се налазе још две основне школе. Школа је основана 1958. године. Зграда школе је првобитно била женски манастир, потом Школа ученика у привреди . Зграда је двоспратна, и дограђен је и нови део зграде. Поседује фискултурну салу, спортски терен(који је у исто време и школско двориште), трпезарију, продужени боравак који се налази у дворишту. Настава се одвија у учионицама за разредну наставу који су истовремено и кабинетима за предметну наставу. У основи свих наших планова и опредељења су људски ресурси и њихов квалитет, креативни потенцијал. Међутим, за разлику од многих ми у људске ресурсе убрајамо и наше ученике, који у интеракцији са својим наставницима и подржани од родитеља, оставрују изузетно високе резултате у свом образовању и то не само у основној школи, већ и на даљем путу образовања. Савремени наставни процес прати и примена великог броја савремених наставних и помоћних техничких средстава.

Од прошле школске године имамо једно одељење више, тако да је сада број одељења 20, и задња смо школа у граду где је почео да се смањује број ученика.

Основни подаци о школи

Назив школе	ОШ“Ђура јакшић“
Адреса	С.Милетића 16 Кикинда
Контакт подаци:	
Телефон/факс	0230 402 990
мејл школе	skola@djurajaksic.edu.rs
Сајт школе	http://www.djurajaksic.edu.rs/
Матични број школе	08020795
Шифра	8520
ПИБ	101081913
Име и презиме директора школе	Биљана Шимон
Датум прославе Дана школе	28.09.

Летопис школе води библиотекарка Ружица Недин.

2.ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА У УЧЕЊУ И ВЛАДАЊУ

Да би се одредиле мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању, потребно је да се води евиденција о успеху ученика на тромесечјима, полугодишту и на крају године Посебна пажња посветиће се даровитим ученицима. Пратиће се и вредновати њихов рад у додатној настави, узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Велика пажња посветиће се ученицима који заостају у раду и показују слабије резултате. За такве ученике организоваће се допунска настава, индивидуализовани рад и помоћ од бољих ученика и настава по ИОП-у.

Настојаће се где год је то могуће да се избегава фронтални рад, а уводиће се савременији облици и врсте рад као нпр. Групни рад, рад у паровима, учење откривањем, проблемска настава, мапе ума а харочито ће се радити на примени интегративне наставе Оно на чему посебно треба радити јесте повећање дигиталних компетенција наставника .Да би наставу за ученике учинили што интересантнијом и успешнијом, радиће се на томе да се постојећа наставна средства што више користе, а тежиће се и осавремењавању наставе набавком нових.

Са ученицима треба организовати разноврсне наставне и ваннаставне активности у њиховом слободном времену, нарочито кад су у питању секције.

Резултати анкета, упитника, самовредновања и сл. биће изнети усмено на Наставничком већу, у зависности који је проблем решаван, у наредном периоду, где су слабости и на који начин их превазићи.

Наравно оно нашта посебно треба обратити пажњу јесу развојни циљеви издефинисани самовредновањем

- 1. Побољшање међуљудских односа и атмосфере у школи где се подржавају и промовишу резултати ученика и наставника**
- 2. максимално укључивање Ђачког парламента**

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:

1. Информисање ученика о облицима подршке које нуди школа и повећање свести родитеља о значају комуникације са наставницима
2. Повећање сарадње међу тимовима који раде у школи и ротација чланова
3. Повећати број ваннаставних активности и ускладити их са интересовањима ученика уз учешће Ђачког парламента како би се повећао број укључености
4. Оформити Тим за сарадњу са предшколском установом
5. Побољшати компетенције наставника за индивидуални приступ ученицима и самовредновања кроз заједничке семинаре као и дигиталне компетенције

1. ВАСПИТНИ ЗАДАТАК: РАЗВИЈАЊЕ СПОСОБНОСТИ, ФОРМИРАЊЕ УМЕЊА И НАВИКА ЗА САМОСТАЛНО РАЦИОНАЛНО И ПЕРМАНЕНТНО САМООБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	Садржај активности	Методе, облици и средства
I - III	формирати прве појмове о правилној организацији учења (потреба сталног места за рад, припремљен прибор, свеске, књиге итд.); стварати навике места и времена учења (учење увек на истом месту, у исто време, учење истог дана када је градиво обрађено); навикавати ученике на самостално испуњавање свих задатака везаних за учење; уводити ученике у служење књигом, уџбеником и другом литературом, постављање питања у вези са садржајем, оспособљавање за давање одговора на питања на основу прочитаног, посматраног, слушаног; оспособљавање ученика за примену знања у пракси; навикавање ученика да чита и да се правилно изражава, јасно, чисто тачно и изражајно; формирање елементарних појмова о потреби, могућностима и условима правилне организације учења и рада; навикавање ученика на самостално, рационално и перманентно учење.	- посматрање - разговор - саветовање - вежбање, илустрација и др. - индивидуални групни и фронтални облици рада - читање, писање, - ЧОС - редовна настава - тестови примене знања

IV-VI	изграђивати навике на планирање и организовање учења и рационално коришћење времена и енергије при учењу; уознавање ученика са методама и техникама рационалног учења, (учење у целини, распоређено по деловима, и комбинација ових метода активног учења); упућивање ученика у начин коришћења дечијих новина, радио/ТВ школских емисија као извора сазнања и увођење ученика у коришћење речника, лексикона, дечијих енциклопедија, интернета; развијати интерес за самообразовање; унапређивање технике читања са различитим циљем (откривање главне идеје, релевантних чињеница, одвајања битног од небитног; оспособљавање ученика за самообразовање.	-дискусија -анализа ситуације -саветовање -самоподстицање -самоконтрола -предавање -читање, писање -подстицање -индивидуални, у паровима груп-ни и фронтални рад - ЧОС - тестови примене знања
VII-VIII	навикавање на примену технике ефикасног учења (учење по обрасцу: прегледати садржаје, питати за непознато у вези са њим и о његовој структури, читати, преслишавати се, проверавати усвојеност понављањем, применом и сл.); упућивање ученика у технике понављања, систематизовања сређеног градива: сачињавање плана, издвајање суштинског од пратећег, прављење прегледа главних идеја; вежбати ученике у анализирању различитих појмова, садржаја, проблема у правилном коришћењу књиге, речника и писмених израда задатака; упућивање ученика на самостално коришћење књига, лексикона, речника развијање способности, интересовања и потреба да се знања примене у пракси; задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких и сазнајних интересовања;	-дискусија - анализа ситуације - саветовање -самоподстицање -самоконтрола -индивидуални, групни, фронтални рад -подстицање -ЧОС -редовна настава - тестови примене знања

2. ВАСПИТНИ ЗАДАТАК: КУЛТУРА ПОНАШАЊА

Разред	Садржај активности	Методе, облици, средства
I – III	развијање здравог стила живота ученика; развијање хуманих односа међу ученицима; развијање свести о потреби за хуманизацијом простора и животне средине; усвајање кодекса понашања ученика; развијање међусобног пријатељства у колективу; развијање свести о значају здравог начина живота и бављења спортом.	редовна настава ЧОС слободне активности друштвено – користан рад рад са родитељима психолошке радионице предавања
IV – VI	учвршћивање радних и хигијенских навика; развијање хуманих односа међу половима; развијање и неговање пријатељства међу ученицима; развијање и неговање здравог стила живота ученика; активно учешће ученика у отклањању негативних појава у колективу и код појединаца; решавање конфликтних ситуација тражењем конструктивних решења развијање тежње за уношењем „лепог“ у живот и рад.	редовна настава ЧОС слободне активности друштвено – користан рад рад са родитељима психолошке радионице предавања
VII – VIII	задржавање и учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика; учвршћивање ставова о значају здравог начина живота и бављења спортом; развијање свести о неопходности служења личним примером млађим ученицима; развијање хуманих односа међу половима и неговање пријатељства; усвајање знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања, као и однос према ПАС-у; усвајање знања и облика понашања уграђених у законе и правила која се односе на забрану коришћења ПАС-а.	редовна настава ЧОС слободне активности друштвено – користан рад рад са родитељима психолошке радионице предавања

НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: учитељи, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи, Центар за социјални рад, МУП, здравствена установа, установе и предузећа.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: током школске године

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

СТАТУСНИ, МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа има својство правног лица које је стекла уписом у судски регистар, који се води код трговинског суда у Зрењанину. Назив школе је ОШ “Ђура Јакшић”. Седиште школе је у Кикинди, С.Милетића бр.16.

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Намена простора	Свега m ²	m ² по ученику
Површина школске зграде	2500	5
Површина дворишта	1600	3,2
Површина спортских терена	1160	2,32
Зелене површине	95	

ШКОЛСКА ЗГРАДА

Назив простора	Бр. Просторија	Величина m ²
Учионице опште намене	12	720
Специјализоване учионице	6	150
Школска радионица	2	96
Сала за физичко васпитање	1	247
Библиотека, читаоница	1	32

Просторије за опште потребе	1	14
Школска кухиња и трпе.	1	124
Продужени боравак	3	95
Клуб пријатељства	1	30
Управа школе	3	45
Стручни сарадник	1	8
Библиотекар	1	16

НАЈВАЖНИЈА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

Назив наставних средстава	Број
Радио касетофон	5
Тв пријемник	11
Видео рекордер	3
Рачунар	36
Фотоапарат	3
Штампач	11
Скенер	3
Касетофон	3
Појачало са звучницима	1
Фотокопир апарат	2
Видео бим	12
Пијанино	1
Мултимедијална табла	3

ПЛАН НАБАВКЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

Наставна средства	Комада
Интерактивна табла	1
Рачунари	3
Мултимедијални пројектор са платном	1
Едукативни лево робот	1

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Структура наставног кадра који ће радити у I, II, III, IV разреду

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Љубиша Француски	Учитель разредне наставе
Весна Белош	Професор разредне наставе
Сандра Богдановић	Професор разредне наставе
Илија Арађански	Учитель разредне наставе
Предраг Недин	Професор разредне наставе
Нада Поповић	Професор разредне наставе
Марија Јерковић	Професор разредне наставе
Ксенија Петровић	Професор разредне наставе Продужени боравак
Љиљана Вуковић	Професор разредне наставе
Добрислава Ружић	Наставник енглеског језика
Чила Тот	Мађарски језик са еле. наци. Културе
Александар Стојков	Ромски језик са еле. наци. културе
Никола Мишковић	Вероучитељ
Славенка Рончевић Буцало	Професор разредне наставе
Дејана Красин	Професор разредне наставе

СТРУКТУРА НАСТАВНОГ КАДРА КОЈИ ЋЕ РАДИТИ У V, VI, VII, VIII

РАЗРЕДУ

Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје
Марија Војиновић	VII	Српски језик
Ивана Игњатов	VII	Српски језик
Љубица Поповић	VII	Математика
Вишња Ибрајтер	VII	Математика
Ивана Глигорин	VII	Енглески језик
Биљана Радујко	VII	Географија
Јелена Гаврилов	VII	Историја
Александар Коцкар	VII	Историја
Рељин Силвана	VII	Техника и технологије
Кристијана Кукић	VII	Техника и технологије
Гордана Бабић	VII	Биологија
Јудит Хун	VII	Физика
Соња Стојановић (замена Лела Војводић)	VII	Хемија
Лела Станчић	VII	Хемија
Смиљана Којић Грандић	VII	Ликовна култура
Вера Ђенге	VII	Ликовна култура
Елеонора Волаш	VII	Ликовна култура
Филип Француски	VI	Музичка култура
Дара Белош	VII	Физичко васпитање Физичко и здравствено васпитање
Горан Ристић	VII	Физичко васпитање

Јелена Булатовић	VII	Информатика и рачунарство
Маријана Иличин	VII	Италијански језик
Катарина Торњански	VII	Немачки језик
Милена Вукашиновић	VII	Немачки језик
Никола Мишковић	VII	Веронаука
Чила Тот	VI	Мађарски језик са еле. нац.кул.
Аца Стојков	VI	Ромски језик са еле. нац.кул.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Основни подаци

Стручна спрема	Звање	Радни стаж	Од тога у просвети	Године директорске функције
VII	Проф.разредне наставе	23	23	5

ОСТАЛИ ПЕДАГОШКИ РАДНИЦИ

Извршиоци	Степен стручне спреме	Звање	Године стажа
Педагог	VII	Школски педагог	5
Библиотекар	VII	Проф. Раз.нас.	38

ОСТАЛИ РАДНИЦИ

	ВСС	ССС	КВ	НК	Свега
Секретар	1				1
Административни радник		1			1
Рачуноводствени радник	1				1

Помоћни радници		3		2	5
Сервирка		1			1
Котлар		1			1

5. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ ИЗВЕШТАЈА

Из закључака извештаја образовно-васпитног рада од протекле школске године проистиче да ове школске године треба:

- Побољшати организацију наставе у систему оцењивања од стране свих наставника, педагога и директора школе
- Радити на повећању активности ученика у настави
- Указивати ученицима на успешне методе учења
- Интезивирати рад на осавремењавању наставног процеса
- Повећати примену расположивих наставних средстава
- Интезивирати рад на професионалној орјентацији у нижим разредима
- Примењивати различите облике рада
- Уводити савремене технологије у настави
- Радити на превенцији малолетничке деликвенције
- Интезивирати рад и већу пажњу посветити екологији и заштити животне средине човека и естетском уређењу школе
- Посебну пажњу посветити очувању школске имовине
- Већу пажњу обратити Програму превенције злостављања и насиља
- Радити на програму превенције здравља са акцентом на личној хигијени као битним елементом колективне хигије у време пандемије
- Подићи ниво професионалности
- Инсистирати на поштовању кодекса одевања како код ученика тако и код запослених и родитеља
- Радити на мотивацији родитеља за укључивљење у живот и рад школе
- Радити на подизању културе понашања на интернету
- Радити на повећању дигиталних компетенција наставног особља нарочито учитељског кадра
- Укључивање ТП у организацију и планирање ваннаставних активности ученика
- Понуда разноврснијих ваннаставних активности које прате интересовања ученика
- Подићи на виши ниво функционисање систем подршке деци из осетљивих група
- Подизање и развијање компетенција наставника када је у питању самовредновање и подршка ученицима

6.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

УЧЕНИЦИ

Разред и одељење	Укупан број ученика	Број дечака	Број девојчица	Број ученика који се образују по ИОП-у1	Број ученика који се образује по ИОП-у2
I ₁	20	10	10	/	/
I ₂	20	11	9	/	/
I укупно	40	21	19	/	/
II ₁	22	5	17	/	1
II ₂	18	11	7	2	/
II ₃	16	6	10	/	1
II укупно	56	22	34	2	2
III ₁	20	15	5	/	1
III ₂	25	9	16	1	/
III ₃	20	7	13	3	/
III укупно	65	31	34	4	1
IV ₁	17	10	7	/	/
IV ₂	24	11	13	2	/
IV укупно	41	21	20	2	/
I-IV укупно	202	95	107	8	3
V ₁	20	10	10	1	/
V ₂	19	10	9	/	/
V укупно	39	20	19	1	/
VI ₁	22	10	12	/	1
VI ₂	15	3	12	/	1
VI ₃	18	14	4	/	1
VI укупно	55	27	28	/	3
VII ₁	25	10	15	/	2
VII ₂	22	8	14	/	1
VII укупно	47	18	29	/	3
VIII ₁	14	9	5	1	1
VIII ₂	20	10	10	/	/
VIII ₃	19	11	8	1	/
VIII укупно	53	30	23	2	1
V-VIII укуп	194	95	99	3	7
УКУПНО:	396	190	206	11	10

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ
(Дато као прилог и налази се у Годишњем извештају рада школе за школску
2022/2023 годину)

7.РИТАМ И КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

Режим живота и рада у школи заснива се на следећим педагошким основама и захтевима:

- Општост – утврђене норме живота и рада ученика у школи важе за све, за ученике, наставнике и остало особље
- Тачност – живот и рад ученика у школи је прецизно нормиран и треба га доследно спроводити,

Наша школа ради у две смене и оне се мењају недељно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У школи се обележава:

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

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

8.РАСПОРЕД РАДА ПО СМЕНАМА, РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА,РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА

Распоред по сменама

Прва смена:

Ред.бр.	Одељење	Број ученика

1.	I ₁	20
2.	I ₂	20
3.	II ₁	22
4.	II ₂	18
5.	II ₃	16
6.	III ₁	20
7.	III ₂	25
8.	III ₃	20
9.	IV ₁	17
10.	IV ₂	24
Σ	10	202

Друга смена:

Ред.бр.	Одељење	Број ученика
1	V ₁	20
2.	V ₂	19
3.	VI ₁	22
4.	VI ₂	15
5.	VI ₃	18
6.	VII ₁	25
7.	VII ₂	22
8.	VIII ₁	14
9.	VIII ₂	20
10.	VIII ₃	19
Укупно	20	396

Распоред звоњења за ученике и наставнике

Час	Преподневна смена	Поподневна смена V- VIII	Поподневна смена I-IV
1.	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	13 ³⁰ -14 ¹⁵
2.	8 ⁵⁰ -9 ³⁵	13 ⁵⁰ -14 ³⁵	14 ²⁰ -15 ⁰⁵
3.	9 ⁵⁵ -10 ⁴⁰	14 ⁵⁵ -15 ⁴⁰	15 ²⁵ -16 ¹⁰
4.	10 ⁴⁵ -11 ³⁰	15 ⁴⁵ -16 ³⁰	16 ¹⁵ -17 ⁰⁰
5.	11 ³⁵ -12 ²⁰	16 ³⁵ -17 ²⁰	17 ⁰⁵ -17 ⁵⁰
6.	12 ²⁵ -13 ¹⁰	17 ²⁵ -18 ¹⁰	17 ⁵⁵ -18 ⁴⁰
7.	13 ¹⁵ -14 ⁰⁰	18 ¹⁵ -19 ⁰⁰	

После другог часа је велики одмор и тада ученици ужинају у школској кухињи односно трпезарији.

Продужени боравак ради ради од 7 сати па до 13³⁰ односно од 11³⁰ па до 16 сати.

Рад боравка уколико буде било потребе ће се прилагодити ванредној ситуацији и уколико буде било потребе у рад ће бити укључени и неко од запослених.

РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ПРОСТОРИЈА

ПРИЗЕМЉЕ:

ВИША СМЕНА

НИЖА СМЕНА

7/2	Учионица бр.1	1/1
8/1	Учионица бр.2	4/2
8/3	Учионица бр.3	1/2
8/2	Учионица бр.4	4/1

ПРВИ СПРАТ

6/2	Учионица бр.1	2/1
5/2	Учионица бр.2	2/2

5/1	Учионица бр.3	2/3
/	Учионица бр.4	/

ДРУГИ СПРАТ

7/1	Учионица бр.1	3/1
6/3	Учионица бр.2	3/2
	Учионица бр.3	3/3

Натава информатике се одвија у информатичком кабинету, а распоред часова је уједно и распоред коришћења простора. Одељење б/1 користи кабинет за биологију приликом извођење часа.

9.РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Марија Јерковић	Предраг Недин	Сандра Богдановић	Илија Арађански	Љубиша Француски
Весна Белош	Нада Поповић	Љиљана Вуковић	Дејана Красин	Славенка Р.Буцало

RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNIKA

	PONEDELJAK	UTORAK	SREDA	ČETVRTAK	PETAK
DVORIŠTE	BELOŠ (1č. - 6č.) KOCKAR (5č. - 6č.)	RISTIĆ (1č. - 3č.) TORNJANSKI (3č. - 6č.)	RISTIĆ (1č. - 3č.) IBRAJTER (1č. - 4č.)	KUKIĆ (2č. - 7č.) BELOŠ (3č. - 7č.)	GAVRILOV (1č. - 6č.) POPOVIĆ (1č. - 3č.)
PRIZEMLJE	HUN (1č. - 6č.) VOJVODIĆ (3č. - 7č.) VOLAŠ (4č. - 7č.)	IGNJATOV (1č. - 6č.) RELJIN (1č. - 4č.) IBRAJTER (1č. - 5č.)	VOJNOVIĆ (1č. - 5č.) BABIĆ (1č. - 6č.) BANDIĆ (6č.)	POPOVIĆ (1č. - 5č.) RELJIN (1č. - 6č.) BABIĆ (1č. - 5č.)	HUN (1č. - 6č.) IGNJATOV (1č. - 2č.) VOJNOVIĆ (2č. - 5č.)
I SPRAT	GAVRILOV (1č. - 6č.)	GLIGORIN (1č. - 5č.) VUKAŠINOVIĆ (6č.)	VOJVODIĆ (1č. - 6č.)	VUKAŠINOVIĆ (1č. - 4č.) KOJIĆ (5č. - 6č.)	KOJIĆ (1č. - 6č.)
II SPRAT	RADUJKO (1č. - 5č.) BANDIĆ (6č.)	RADUJKO (1č. - 2č.) FRANCUSKI (3č. - 7č.)	KUKIĆ (1č. - 6č.)	TORNJANSKI (1č. - 4č.) GLIGORIN (3č. - 6č.)	FRANCUSKI (1č. - 6č.)

NAPOMENA:

- Dežurni nastavnici su obavezni da budu na mestu dežurstva u periodu definisanim rasporedom dežurstva,
- Dežurnici nastavnici u prizemlju zaduženi su i za kontrolu hodnika i svlačionica ispred fiskulturne sale

10.РАД ШКОЛСКЕ КУХИЊЕ

У склопу школске зграде налази се школска кухиња. Ученици ужину примају за време великог одмора, после другог часа. У школској кухињи сервирка сервира храну а у трпезарији ученици једу. Цена ужине за ову школску годину је 1 200 динара а снабдева пекара Ристевски.

11.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ

I-IV

Име и презиме	Врста стручне спреме	Одељење	Број часова
Весна Белош	Проф.разредне наставе	2/1	20
Сандра Богдановић	Проф.разредне наставе	2/2	20
Дејана Красин	Проф. Разредне наставе	2/3	20
Предраг Недин	Проф.разредне наставе	3/1	20
Нада Поповић	Проф.разредне наставе	3/2	20
Марија Јерковић	Проф.разредне наставе	3/3	20
Љиљана Вуковић	Проф.разредне наставе	4/2	20
Љубиша Француски	Наст.разредне наставе	1/1	20
Славенка Рончевић Буцало	Проф. Разредне наставе	1/2	20
Ксенија Петровић	Проф.разредне наставе	Продужени боравак	/
Илија Арађански	Проф.разредне наставе	4/1	20
Добрислава Ружић	Проф. Енглеског	Од 1 до 4	6
Чила Тот	Мађарски језик	Од 1 до 4	4
Александар Стојков	Ромски језик	Од 1 до 4	4
Никола Мишковић	Веронаука	Од 1 до 4	4

V-VIII

Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Број часова
Марија Војиновић	VII	Српски језик	5/2, 6/1,2,3, 8/1	20
Ивана Игњатов	VII	Српски језик	7/1,2 и 8/2,3	18
Љубица Поповић	VII	Математика	5/2,7/1,2 и 8/2,3	20
Вишња Ибрајтер	VII	Математика	5/1, 6/1,2,3 и 8/1	20
Ивана .Глигорин	VII	Енглески језик	5/1,2, 6/1,2, 7/1,2, 8/1,2,3	17
Теодора Ристић	VII	Енглески језик	6/3	2
Соња Стојановић	VII	Хемија	Замена Лела Војводић	2
Лела Војводић	VII	Хемија	7/1,2 и 8/1,2,3	8
Јудит .Хун	VII	Физика	6/1,2,3,7/1,2,8/1,2,3	16
Јелена .Гаврилов	VII	Историја	6/1,2,3,7/1,2,8/1,2,3	16
Александар Коцкар	VII	Историја	5/1,2	2
Биљана Радујко	VII	Географија	5/1,2,6/1,2,3,7/1,2,8/1,2,3	18
Гордана Бабић	VII	Биологија	5/1,2,6/1,2,3,7/1,2,8/1,2,3	20
Филип Француски	VI	Музичка кул.	5/1,2,6/1,2,3,7/1,2,8/1,2,3	13
Смиљана Којић	VII	Ликовна кул.	5/1,2 ,6/1,2,3 ,7/1	8
Вера Ђенге	VII	Ликовна култура	7/2	1
Елеонора Волаш Цибула	VII	Ликовна култура	8/1,2,3	3
Кристијана Кукић	VII	Техника и технологија	5/1,2, 6/1,2,3, 7/1,2, 8/1,2,3	20

Силвана Рељин	VII	Техника и технологије	5/1,2, 6/1,2,3 7/1,2	6
Дара Белош	VII	Физичко вас.	5/1, 6/2, 7/1,2, 8/1,2,3	20
Горан Ристић	VII	Физичко вас.	5/2, 6/1,2,3	10
Чила Тот	VI	Мађарски ј.	Од 1. до 8. разреда	2
Маријана Иличин	VII	Италијански ј.	5/1,2, , 6/1,2,3 , 7/1,2, 8/1,2,3	8
Катарина Торњански	VII	Немачки језик	5/1,2, 6/1,2,3 , 7/1,2 , 8/1,2,3	8
Милена Вукашиновић	VII	Немачки језик	6/1,2,3 , 7/1,2, 8/1,2,3	4
Никола .Мишковић	VII	Веронаука	Од 1. до 8. разреда	8
Александар Стојков	VI	Ромски језик	Од 1. до 8. разреда	8

11.1.СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА

ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА (5 И 6 РАЗРЕД – 39 УЧЕНИКА)

1.ДАРА БЕЛОШ

2.ГОРДАНА БАБИЋ

ЦРТАЊЕ,СЛИКАЊЕ И ВАЈАЊЕ (5 И 6 РАЗРЕД – 50 УЧЕНИКА)

1.СМИЉАНА КОЛИЋ ГРАНДИЋ

2.ВЕРА ЂЕНГЕ

3.НОРА ЦИБУЛА ВОЛАШ

САЧУВАЈМО НАШУ ПЛАНЕТУ (5 И 6 РАЗРЕД – 6 УЧЕНИКА)

1.ТЕОДОРА РИСТИЋ

ПРЕДУЗЕТНИШТВО (7 И 8 РАЗРЕД – 26 УЧЕНИКА)

1.КРИСТИЈАНА КУКИЋ

2.СИЛВАНА РЕЉИН

ДОМАЋИНСТВО (7 И 8 РАЗРЕД – 41 УЧЕНИК)

1.БИЉАНА РАДУЈКО

2.ЛЕЛА ВОЈВОДИЋ

ШАХ (7 И 8 РАЗРЕД – 32 УЧЕНИКА)

1.ГОРАН РИСТИЋ

2.ВИШЊА ИБРАЋТЕР

***Планови рада налазе се код предметних наставника.**

12. ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

Редни број	Одељење	Одељењски старешина
1.	I ₁	Љубиша Француски
2.	I ₂	Славенка Рончевић Буцало
3.	II ₁	Весна Белош
4.	II ₂	Сандра Богдановић
5.	II ₃	Дејана Красин
6.	III ₁	Предраг Недин
7.	III ₂	Нада Поповић
8.	III ₃	Марија Јерковић
9.	IV ₁	Илија Арађански
10.	IV ₂	Љиљана Вуковић
11.	V ₁	Ивана Глигорин
12.	V ₂	Горан Ристић
13.	VI ₁	Гордана Бабић
14.	VI ₂	Јелена Гаврилов
15.	VI ₃	Кристијана Кукић
16.	VII ₁	Биљана Радујко
17.	VII ₂	Дара Белош
18.	VIII ₁	Вишња Ибрајтер
19.	VIII ₂	Ивана Игњатов
20.	VIII ₃	Љубица Поповић

13. Структура и распоред обавеза у оквиру 40-часовне радне недеље (налазе се код секретара школе)

14. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

Налази се код педагога школе, у зборници и на огласној табли у холу школе.

15. РЕДОВНА НАСТАВА

ИНДИВИДУАЛНИ/ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА односно, ИНДИВИДУАЛНИ/ОПЕРАТИВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА се налазе у школској администрацији у електронској форми (у есдневнику). ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА налаза се код наставника.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20- 22*	720- 792*	21- 23*	756- 828*	21- 24*	756- 864*	21- 24*	756- 864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36

2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност језик ¹	5	180	4	144
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36
6.	Историја	1	36	2	72
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Техника и технологија	2	72	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54 ³
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36
2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72
4.	Српски као страни језик ⁷	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁹	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

4 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

7 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

8 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

9 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____ језик ¹	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	68

13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁴	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72	2	68
4.	Српски као страни језик ⁶	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
УКУПНО: А + Б		31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 3 дана годишње		

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

5 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

6 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

16.РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ШК. 2023/2024.

Француски Љубиша – I-1					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Математика	Физичко васпит.	Српски језик	Физичко васпит.	Српски језик
3.	Енглески језик	Математика	Музичка култура	Математика	Физичко васпит.
4.	Мађарски језик	Свет око нас	Енглски језик	Вер/Грађ.	Свет око нас
5.		Ликовна култура		Дигитални свет	ЧОС

Буцало Рончевић Славенка – I-2					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Српски језик	Српски језик

2.	Енглески језик	Физичко васпит.	Енглески језик	Физичко васпит.	Математика
3.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Физичко вапит.
4.	Мађарски језик	Свет око нас	Ликовна култура	Вер/Грађ.	Свет око нас
5.		Музичка култура	ЧОС	Дигитални свет	Допунска наст.

Белош Весна – II-1					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик	Свет око нас	Вер/Грађ.	Физичко васп.
2.	Свет око нас	Математика	Српски језик	Енглески језик	Математика
3.	Српски језик	Физичко васп.	Математика	Математика	Српски језик
4.	Енглески језик	Музичка култура	Ликовна култура	Физичко васп.	Мађ.јез. /Доп.н.
5.	Дигитални свет	ЧОС	Ликовна култура	Српски језик	

Богдановић Сандра – II-2					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Енглески језик	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Физичко васпит.
3.	Математика	Физичко васпит.	Енглески језик	Физичко васпит.	Српски језик
4.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Вер./Грађ.	Мађ. Јез./Доп.н.
5.	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	ЧОС	Секција

Красин Дејана – II-3					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Вер/Грађ.	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Физичко васпит.
3.	Свет око нас	Дигитални свет	Свет око нас	Енглески језик	Математика
4.	Ликовна култура	Физичко васпит.	Ликовна култура	Физичко васпит.	Мађ.јез./Доп.н.
5.	Енглески језик	Музичка култура	ЧОС	Српски језик	

Недин Предраг - III-1					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Математика	Физичко васпит.	Српски језик	Математика
3.	Физичко васпит.	Ликовна култура	Српски језик	Вер/Грађ.	Енглески језик
4.	Прир. и друштво	Ликовна култура	Математика	Прир. и друштво	Дигитални свет
5.	Допунска настава	ЧОС	Музичка култура	Физичко васпит.	Мађарски језик

Поповић Нада – III-2					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Физичко васпит.	Енглески језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Српски језик	Физичко васпит.	Вер/Грађ.	Прир.и друштво
4.	Прир.и друштво	Дигитални свет	Ликовна култура	Математика	Музичка култура

5.	Секција	ЧОС	Ликовна култура	Физичко васпит.	Мађ. јез./Доп.н.
----	---------	-----	--------------------	--------------------	---------------------

Јерковић Марија – III-3					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Физичко васпит.	Српски језик	Физичко васпит.	Математика	Математика
3.	Математика	Математика	Математика	Вер/Грађ.	Прир. и друштво
4.	Ликовна култура	Музичка култура	Прир. и друштво	Енглески језик	Физичко васпит.
5.	Ликовна култура	Дигитални свет	Допунска настава	ЧОС	Мађарски језик
6.				Математ.секција	

Арађански Илија – IV-1					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Физичко васпит.	Математика	Српски језик	Математика	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Вер./Грађ.	Математика
3.	Српски језик	Енглески језик	Музичка култура	Српски језик	Српски језик
4.	Ликовна култура	Прир.и друштво	Дигитални свет	Прир. и друштво	ЧОС
5.	Ликовна култура	Физичко васпит.	Физичко васпит.	Мађарски језик	

Вуковић Љиљана – IV-2					
Час	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК

1.	Математика	Српски језик	Прир.и друштво	Математика	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Математика	Вер/Грађ.	Енглески језик
3.	Прир.и друштво	Дигитални свет	Српски језик	Српски језик	Математика
4.	Музичка култура	Енглески језик	Физичко васпит.	Ликовна култура	ЧОС
5.	Физичко васпит.	Физичко васпит.	Мађарски језик	Ликовна култура	Допунска наст.

16.1. РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Zbirni raspored predavača

Minha Escola

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
II		7-1	8-3	8-2						8-2	7-2	8-3		8-2	7-1				8-2	7-1	8-3	7-2			8-3	8-2	7-2							7-2	7-1						
VM		6-3	6-2	8-1	5-2	6-1				5-2	6-2	6-1						6-1	5-2		6-3	8-1				6-2	8-1	6-1	6-3	5-2				6-2	5-2	6-3	8-1				
JB							5-1							5-1							5-1				5-1															5-1	
IV		8-1	5-1	6-2	6-1	6-3				6-2	6-1	8-1	5-1	6-3				6-3	6-2	6-1	5-1				8-1	5-1		6-3						6-2	8-1	8-1	6-1				
LP		5-2	8-2	7-1	7-2					8-3	7-1	8-2	7-2	5-2				5-2	8-3	7-1	7-2					7-1	8-3	8-2	7-2	8-3				5-2	8-3	8-2					
HJ		7-2	6-1	8-3	8-3	6-2	8-2											7-1	6-3	8-1	6-1	6-2											8-2		7-2	8-1	8-3	7-1			
IG		5-1	7-1	5-2		8-2				8-1	8-3	7-2	6-1	6-2				8-2	5-1	5-2							8-3	6-2	8-1	6-1					5-1	7-2	7-1				
TR																											6-3							6-3							
MI											5-1/ 5-2	8-1/ 8-2/ 8-3	7-1/ 7-2	6-2/ 6-3/ 6-1											6-2/ 6-3/ 6-1	7-1/ 7-2	5-1/ 5-2	8-1/ 8-2/ 8-3													
KT											5-1/ 5-2	8-1/ 8-2/ 8-3	7-1/ 7-2	6-2/ 6-3/ 6-1											6-2/ 6-3/ 6-1	7-1/ 7-2	5-1/ 5-2	8-1/ 8-2/ 8-3													

Raspored je završen 03.09.2023.

aSc Raspored

*Распоред Писмених провера за ученике од 1. до 8. разреда налази се у електронској форми у ес дневнику.

17.ИЗБОРНА НАСТАВА

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ и ФАКУЛТАТИВНИ ПРЕДМЕТИ

Разред	Обавезни изборни предмети		Матерњи језик са елементима националне културе		Број ученика у одељењу
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРОНАУКА			
			МАЂАРСКИ	РОМСКИ	
I -1 (још 2 анкете)	6	12	5	-	18
I -2 (још 1 анкета)	13	6	3	1	19
Укупно	19	18	8	1	37
II - 1	14	8	5	1	22
II - 2	10	8	5	2	18
II – 3	12	4	6	-	16
Укупно	36	20	16	3	56
III -1	8	12	6	2	20
III -2	18	7	5	2	25
III -3	11	9	4	3	20
Укупно	37	28	15	7	65
IV – 1 (фали 1 анкета)	11	6	7	-	17
IV - 2	13	11	13	2	24
Укупно	24	17	20	2	41
СВЕГА: I/IV	116	83	59	13	199

V - 1	11	9	9	1	20
V - 2	11	9	4	2	20
Укупно	22	18	13	3	40
VI – 1	12	10	10	0	22
VI – 2	11	4	3	1	15
VI - 3	16	2	5	1	18
Укупно	39	16	18	2	55
VII -1	24	1	4	-	25
VII -2	17	5	2	-	22
Укупно	41	6	6	-	47
VIII - 1	10	4	1	-	14
VIII - 2	13	6	1	-	19
VIII - 3	15	4	-	-	19
Укупно	38	14	2	-	52
СВЕГА: I/VIII	140	54	39	5	194

ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - ЧОС

Остали облици образовно-васпитног рада	Први разред нед год	Други разред нед год	Трећи разред нед год	Четврти разред нед год	Пети разред нед год	Шести разред нед год	Седми Разред нед год	Осми Разред нед год
Час одељењског старешине	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 36	1 34

ДОПУНСКА, ДОДАТНА НАСТАВА И СЕКЦИЈЕ

Допунска настава ће се организовати због :

- ученика који због болести, породичних и других разлога изостају са наставе,
- који тешко савладавају наставно градиво из разлога интелектуалне природе,
- који више пута у континуитету добијају негативну оцену.

Приближан број часова допунске наставе у првом циклусу:

Предмет	Број Наст.	I		II		III		IV		Свега ученика	Свега часова
		Уч.	Час.	Уч.	Час.	Уч.	Час.	Уч.	Час.		
Српски језик	10	5	36	10	18	10	18	10	18	45	90
Математика	10	5	36	10	18	10	18	10	18	45	90
Енглески језик	1	5	3	10	-	10	3	10	3	35	9

Приближан број часова допунске наставе у другом циклусу:

Предмет	Број Наст.	V		VI		VII		VIII		Свега часова
		Уч.	Час.	Уч.	Час.	Уч.	Час.	Уч.	Час.	
Српски језик	3	5	10	7	10	5	10	4	10	40
Математика	2	5	18	7	18	5	18	4	18	72

Енглески језик	1	5	4	7	5	5	4	4	5	18
Историја	1	5	3	7	3	5	3	4	2	11
Биологија	1	5	3	7	3	5	2	4	1	9
Немачки језик	1	5	5	7	4	5	5	4	4	18
Физика	1	5	-	7	4	5	4	4	4	12
Хемија	1	5	-	7	-	5	5	4	4	9

*Сви планови допунске и додатне наставе, као и секције налазе се код педагога школе и као прилог Годишњег плана рада.

Приближан број часова

Предмет	Број наставника	IV		V		VI		VII		VIII		Свега ученика	Свега часова
		Учен .	Час .	Учен .	Час .	Учен .	Час .	Учен .	Час .	Учен .	Час .		
Српски језик	1	-	-	1	9	2	9	1	9	3	9	7	36
Математика	2	4	36	1	18	2	18	/		/		3	36
Историја	1	-	-	2	3	3	3	/	/	1	3	6	9
Енглески језик	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	18	1	18
Немачки језик	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2	18	2	18
Биологија	1	-	-	1	2	3	2	1	2	2	3	7	9
Географија	1	-	-	1	2	2	5	-	-	1	2	4	9
Инф. и рач.	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Физика	1	-	-	-	-	3	6	2	6	3	6	8	18
Хемија	1	-	-	-	-	-	-	1	4	1	5	2	9

Додатним радом, садржајима додатне наставе вршиће се и припрема ученика за такмичење.

ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

За ученике од четвртог до осмог разреда, планира се организација школских такмичења, као и такмичења од општинског до савезног нивоа, према постигнућима ученика, у периоду од марта до краја маја месеца. Распоред и ближе услове такмичења утврдиће Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС током школске године у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава за ученике од 5. до 8. разреда, упућених на поправни испит, ће се организовати пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана, са по два часа дневно за сваки предмет. Након припремне наставе, биће организовано полагање поправних испита.

За ученике осмог разреда школа ће организовати припрему ученика за полагање завршног испита, а десет дана пре полагања ученици ће по редовном распореду часова имати припреме из предмета који се полажу на завршном испиту.

Припремна настава се организује из српског језика, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије.

<i>Предмет</i>	<i>Наставник</i>	<i>Ученика</i>	<i>Часова</i>
Српски језик	1	53	36
Математика	1	53	26
Биологија	1	53	10
Географија	1	53	17
Историја	1	53	20
Физика	1	53	12
Хемија	1	53	15

18.ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ, ШКОЛА У ПРИРОДИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Школа организује екскурзије које имају карактер наставе. Циљ им је да ученици упознају ближу и ширу околину, завичај, домовину. Екскурзије треба да развију способност посматрања, запажања и схватања географских појава и појмова. Циљ им је да допринесу васпитању у духу патриотизма познавању природних лепота земље, природних богатстава, и услова живота и рада наших људи, као и културно уметничке споменике и др.

Да би се екскурзија организовала требало би њоме да буду обухваћени сви ученици одељења. Екскурзија ће се организовати ако се на родитељском састанку најмање 60% родитеља ученика у разреду писмено изјасни да ће ученик ићи на екскурзију. Ако је број пријављених ученика мањи од 60% екскурзија се не може извести за исти разред.

По повратку са екскурзије стручни вођа пута у року од три дана подноси Извештај директору школе са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај о екскурзији се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања, а одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Програм за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу утврђује се на основу Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи ("Сл. гласник РС", број 30/2019).

Оквиран план дестинација екскурзија:

Екскурзија I разред – ПЛАН

Школска 2023/24

Време реализације: крај маја, почетак јуна

Број ученика: два одељења(20+20 = 40 + 2 учитеља)

Дестинација:

Келебија(ергела)

Суботица (центар)

Палић (језеро + зооврт)

сатница (оквирно)

Полазак 7,30 h

- 9h Келебија

-13 h Суботица

-14,30h Палић до 18 h

Повратак 19 h – 19,30h

ОШ“Ђура Јакшић“, Кикинда

11.09.2023.

Учитељи:

Љубиша Француски

Славенка Буцало

Одељењско веће других разреда планира реализацију :

- једнодневне екскурзије на релацији Келебија – Суботица – Палић

Одељењско веће 3. разреда за ову школску годину планира да организује:

- једнодневну екскурзију на релацији Кикинда – Нови Сад – Петроварадин – Кикинда
- Излет возом на релацији Кикинда – Сента – Кикинда

Школу у природи не планирамо.

Предлог за екскурзије школске године 2023/24.

За Основну школу „Ђура Јакшић“-Кикинда

Реализују екскурзију – Одељењско веће четвртог разреда

Одредиште путовања-Београд, Авала

Трајање екскурзије – једнодневна екскурзија

Циљеви екскурзије- упознавање главног града наше домовине , његових знаменитости , важних институција , дружење и развијање заједништва код генерације .

Екскурзију реализују учитељи Љиљана Вуковић и Илија Арађански .

- 1.Пети разред---Аранђеловац—1 дан ---мај или почетак јуна ,2024.
- 2.Шести разред—Аранђеловац—1 дан—мај или јун 2024.
- 3.Седми разред—Аранђеловац—1 дан—у мају или јун 2024.
- 4.Осми разред- Београд -1 дан(октобар 2023.)-или 2 дана -Источна Србија(Ђердап)-мај 2024.

У годишњи план ,планирати и следеће активности:

- 1.Посета биоскопу или позоришту (5-8 .разред)
- 2.Спортско-рекреативни излети (5-8.разред)
- 3.Посета манифестацијама(Сајам књига,Сајам науке)-7 и 8.разред
- 4.Зимовање-школа скијања(6,7 и 8 .разред)

19. ШКОЛА У ПРИРОДИ

-За ову школску годину није планирана школа у природи.

ПЛИВАЊЕ

Пливање за ученике првог и другог разреда је до ове школске године организовано у периоду од октобра до маја месеца у Спортско-рекреативном центру „Језеро”, у Кикинди. Превоз ученика је организовао и финансирао Град Кикинда у сарадњи са Аутопревозом.

20.ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

<i>Садржај рада</i>	<i>Место рада</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци реализације</i>
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА	Школа	Током године	Ученици, одељенске старешине
УРЕЂЕЊЕ УЧИОНИЦА	Школа	Током године	Ученици, одељенске старешине
ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ХОДНИКА	Школа	Током године	Чланови секција са наставницима
ОЗЕЛЕЊАВАЊЕ ПОВРШИНА ОКО ШКОЛЕ	Школа	Током године	Ученици, одељенске старешине
САКУПЉАЊЕ НОВЧАНИХ ПРИЛОГА ОДЕЋЕ, ОБУЋЕ	Школа	Током године	Ученици, одељенске старешине

21.УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

<i>Организација</i>	<i>Број чланова</i>	<i>Руководилац</i>
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	4	1
ПОДМЛАДАК ЦРВЕНОГ КРСТА	74	1

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Школска 2023/2024. година



АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
-Избор представника одељења (кандидатура, избори)	септембар
-Конституисање Ученичког парламента	септембар
-Избор руководства Парламента	септембар
-Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	септембар
-Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i> у овој школској години -Испитивање потреба ученика одељења – предлог ученика важних за рад Парламента	септембар
Учешће у организацији дана школе.	септембар
-обележавање Дечије недеље	октобар
-Сарадња са Ученичким парламентима основних школа општине Кикинда	октобар/децембар/мај
Обележавање: 1., „Дан просветних радника“ (08.11) 2., „Светски Дан права детета“ (20.11.)	новембар

Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања	У току школске године
-Разматрање постигнућа ученика на класификационим периодима, -Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	У току школске године
Сарадња чланова Парламента са : 1. Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе 2. Тимом за самовредновање 3. Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године
Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција,	новембар/март
-Новогодишње украшавање школе	децембар
-Хуманитарне акције, предлози, спровођење	током године
-Прослава „Светог Саве“	јануар
-Реализација активности које промовишу : толеранцију и ненасиље као и трибина „Како рећи не дрогама“	током школске године
-Организација матурске вечери и свечане доделе диплома	мај/јун
Спровођење анкете за ученике/родитеље/наставнике- Колико смо задовољни нашом школом	Прво и друго полугодиште
-Анализа рада Ученичког парламента- Извештај о раду	мај/јун

Координатор Ученичког парламента : Јелена Гаврилов

План рада Црвеног крста

у основној школи за школску 2023/2024. годину

СЕПТЕМБАР

- Промоција програма прве помоћи за ученике виших разреда
- Обележавање Недеље безбедности деце у саобраћају-симулацијом повреда које могу настати као последица неправилног учествовања у саобраћају и приказ вештине указивања прве помоћи за време великог одмора у дворишту школе.
- Евидентирање ученике од V до VIII разреда заинтересоване за обуку у пружању прве помоћи и реалистичког приказа повреда, стања и обољења
- Евидентирање ученика у стању социјалне потребе
- Прикупљање чланарине Црвеног крста за 2023.годину
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

ОКТОБАР

- Спортско-рекреативна и хуманитарна акција Трка „За срећније детињство“- 7.октобар 2023.године.
- Обележавање „Дечје недеље“ организацијом Акције солидарности међу ученицима под називом „Дечији хумани базар“ (организовати прикупљање гардеробе и играчака, посета Црвеном крсту у којем се заприма хуманитарна помоћ
- Информативна предавања за ученике виших разреда на тему превенције трговине људима
- Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликта, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда у трајању према опредељењу тема
- Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

НОВЕМБАР

-Едукације на тему превенције болести зависности (алкоголизам, никотинизам и наркоманија) за ученике виших разреда

-20. новембар – Светски дан детета

-Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликта, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда

ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР

-Обележавање 1. децембра – Светског дана борбе против ХИВ/АИДС – а

-Информативна предавања на тему ХИВ/АИДС-а у трајању за ученике виших разреда

-Зимска школа хуманости у Црвеном крсту

-Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

ФЕБРУАР

-Учествовање на ликовном и литерарном конкурс Црвеног крста Србије „Крв живот значи“

-Предавања и радионице на тему промоције хуманих вредности (Теме: толеранција, културални идентитет и поштовање разлика, ненасилно решавање конфликта, родна равноправност, дечија права, дискриминација и стигматизација, превенција насиља на интернету) за ученике виших разреда

-Програм Црвеног крста Србије: „СМАЊЕЊЕ РИЗИКА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ДРУГИХ ОПАСНОСТИ“

МАРТ

- Пријављивање екипе за Градско такмичење у пружању прве помо
- Пријављивање ученика за Градско квиз такмичење „Шта знаш о здрављу?“

АПРИЛ

- Обележавање 7. априла – Светског дана здравља уличном промотивном акцијом.
- Пријављивање ученика VI разреда за учешће на Фестивалу младости, хуманости и лепоте
- Радионица за ученике виших разреда на тему превенције трговине људима

МАЈ

- Учешће у обележавање „Недеље Црвеног крста“ од 8. до 15. маја:Фестивал „Младости, хуманости и лепоте- обележавање 8. маја – Светског дана Црвеног крста
- Организовање свечаности за прваке у Недељи Црвеног крста са циљем да се првацима приближи организација Црвеног крста
- Градско такмичење у пружању прве помоћи.

ЈУН

- Обележавање 5. јун – Дан заштите животне средине

ЈУЛ – АВГУСТ

- Летње активности: кампови, летње школе и опоравак деце

Особа задужена за реализацију Гордана Бабић

22.ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

22.1.ОРГАН УПРАВЉАЊА: ШКОЛСКИ ОДБОР

САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1	Маријана Иличин	запослених
2	Весна Белош	запослених
3	Дара Белош	запослених
4	Немања Вајагић	родитеља
5	Љиљана Домазет	родитеља
6	Данијела Петров	родитеља
7	Маријана Ердег	локалне самоуправе
8	Мирослав Танацков	локалне самоуправе
9	Јелена Бунић	локалне самоуправе

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред. бр.	Име и презиме	Својство
1	Биљана Шимон	директор
2	Драгана Миладинов	стручни сарадник-педагог
3	Милана Псодоров	правник - секретар

Председник: Маријана Иличин

Број планираних седница: 10 (једном месечно)

Место одржавања седница: наставничка зборница

Материјал се припрема у складу са планираним дневним редом сваке седнице.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Планиране активности:

Школски одбор ради у складу са надлежностима (у складу са чл. 119 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021) и 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова; 2) доноси школски, програм,

развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању; 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом; 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи; 6) расписује конкурс за избор директора установе;

7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе; 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 6/2020 и 129/2021); 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе; 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона; 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе; 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада; 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању; 13) одлучује по жалби на решење директора; 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Председник ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Маријана Иличин

04.09.2023.

22.2.САВЕТОДАВНИ ОРГАН: САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља, као саветодавно тело, чини осам родитеља ученика, по један из сваког одељења. Њиме руководи један задужени наставник.

САСТАВ САВЕТА РОДИТЕЉА

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Небојша Миладинов	1/1
2.	Александра Крстичевић	1/2
3.	Нина Комненовић	2/1
4.	Стеван Иличић	2/2
5.	Данијела Шаламон	2/3
6.	Јелена Пишкин	3/1
7.	Невана Кнежевић	3/2
8.	Горан Лејић	3/3
9.	Јелена Кнежевић	4/1
10.	Ивана Галић	4/2
11.	Мила Сулемановски	5/1
12.	Данијела Петров	5/2
13.	Ивана Сили	6/1
14.	Ружица Гверо	6/2
15.	Душица Мијин	6/3
16.	Ђорђе Кленанц	7/1
17.	Сандра Ивановић	7/2
18.	Ивана Богуновић	8/1
19.	Љиљана Домазет	8/2
20.	Светлана Богосављевић	8/3

ОСТАЛА ПРИСУТНА ЛИЦА

Ред.бр.	Име и презиме	Својство
1.	Биљана Шимон	директор школе
2.	Милана Псодоров	секретар школе
3.	Драгана Миладинов	стручни сарадник - педагог

Председник савета родитеља:

Заменик савета родитеља:

Број планираних седница: 4 и остало по потреби

Средства/материјал коришћен у раду: закони, подзаконска акта и општа акта

Средства/материјал неопходан за рад: закони, подзаконска акта и општа акта

План рада

Број седница	Програмски садржај	Време реализације	Носиоци реализације
Прва	1. Конституисање савета родитеља, 2. Избор председника савета родитеља, 3. Избор заменика председника савета родитеља, 4. Усвајање записника са претходне седнице савета родитеља, 5. Разматрање Извештаја о раду савета родитеља за школску 2022/2023. годину - известилац је секретар, 6. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину - известилац је педагог школе, 7. Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2022/2023. годину - известилац је директор школе, 8. Разматрање Годишњег плана рада Основне школе за школску 2023/2024. годину - известилац је педагог школе, 9. Разматрање Анекса школског програма - известилац је директор школе, 10. Предлагање представника и заменика представника за општински савет родитеља, 11. Разно.	До 15. септембра текуће године	Савет родитеља, директор, стручни сарадник-психолог, секретар
Друга	1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља-известилац је председник савета родитеља, 2. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2023/2024. године - известилац је директор школе, 3. Разматрање Извештаја за прво полугодиште школске 2023/2024. године - известилац је директор школе, 4. Разно.	Јануар	Савет родитеља, директор, стручни сарадник-психолог, секретар

Трећа	1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља-известилац је председник савета родитеља, 2. Екскурзије ученика - известилац је директор школе, 3. Разматрање предлога Наставничког већа о избору уџбеника, 3. Разно.	Март-април	Школски одбор, директор, секретар, шеф рачуноводства
Четврта	1. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља-известилац је председник савета, 2. Разматрање Извештаја о остваривању екскурзија - известилац је директор школе, 3. Разно.	Мај-јун	Савет родитеља, директор, секретар,
По потреби	Разматрање општих аката школе из надлежности савета родитеља, остало	Током целе године	Савет родитеља, директор, секретар

22.3.ОРГАН РУКОВОЂЕЊА: ДИРЕКТОР

Име и презиме	Биљана Шимон
Степен стручне спреме	VII
Звање/профил	Професор разредне наставе
Радни стаж	25 година
Од тога у просвети	25 година
На радном месту директора	5 година

План рада директора

ОБЛАСТ	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
Током школске године	РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА -Рад на стварању услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика - Рад на стручном усавршавању -Мотивисање запослених на разне облике стручног усавршавања и обезбеђивање услова за учешће на семинарима,предавањима,стручним скуповима,конференцијама -Обезбеђивање услова за извођење пројектне наставе-Посета часовима -Обезбеђивање услова за реализацију плана Ученичког парламента - Подстицање сарадње и размене искустава у школи и заједници	Директор, наставници, секретар, шеф рач.	Школа
Током школске године	СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА -Обезбеђивање превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика - Обезбеђивање безбедног окружења и заштита ученика од насиља, злостављања и дискриминације - Обезбеђивање поштовања међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце -Обезбеђивање високих хигијенских стандарда	Директор, стручни сарадници,наставници, помоћно особље	Школа
Током школске године	РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ -Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији -Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу -Обезбеђивање услова рада у којима ће ученици развијати сопствене вештине учења, креативност, стицање	Директор, наставници, стручни сарадници	Школа

	функционалних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота -Обезбеђивање и развијање процеса самоевалуације, евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења		
Током школске године	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ -Стварање услова за уважавање децјег и адолесцентског развоја ученика -Стварање услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције -Обезбеђивање услова за учење и развој сваког ученика -Обезбеђивање услова израде ИОП-а -Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе	Директор, наставници, стручни сарадници	Школа
Током школске године	ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА -Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика -Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика -Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	Директор, наставници, стручни сарадници	Школа
ОБЛАСТ	ПЛАНИРАЊЕ,ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
VI,VIII,IX	ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ -Организација израде планова -Организација доношења планова	Директор, наставници, стручни сарадници, секретар	Школа
Током школске године	ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ -Креиране организационе структуре -Упознавање запослених са организационом структуром -Сарадња са руководиоцима,координаторима стручних већа,тимова и актива -Координација стручних органа,тимова и појединаца Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа,тимова и запослених	Директор, наставници, стручни сарадници, секретар	Школа
Током школске године	КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ -Креирање различитих метода контроле рада установе,стручних актива,тимова и појединаца -Контрола рада стручних актива,тимова и појединаца -Обезбеђивање информационе контроле -Непосредно праћење и анализа остварених резултата рада установе и запослених	Директор, наставници, стручни сарадници, секретар	Школа

	-Предузимање корективних мера услед одступања од планираних резултата Подношење извештаја, анализа резултата рада и корективних мера органу управљања		
Током школске године	УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ -Обезбеђивање правовремене и тачне информисаности запослених -Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система установе -Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом - Подстицање запослених за коришћење информационо-комуникационе технологије	Директор, наставници, стручни сарадници, секретар	Школа
Током школске године	УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА У УСТАНОВИ -Примена савремених метода управљања квалитетом -Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи -Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања -Праћење и анализа успешности ученика на завршном испиту - Обезбеђивање спољашњег вредновања	Директор, наставници, стручни сарадници, секретар	Школа
ОБЛАСТ	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
Током школске године	ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ -Планирање и реализација плана људских ресурса у установи -Обезбеђивање стручно засупљене наставе -Обезбеђивање спровођења поступка пријема у радни однос -Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници	Школа
Током школске године	ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ -Подстицање процеса самовредновања рада и подржавање континуираног професионалног развоја -Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници	Школа
Током школске године	УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА -Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка -Развијање професионалне сарадње и тимског рада -Постављање највиших професионалних стандарда -Показивање поверења у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада -Успостављање и одржавање јасне и конструктивне комуникације са запосленима	Директор, секретар, стручни сарадници, наставници	Школа
Током школске године	ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	Директор, секретар, стручни сарадници,	Школа

	-Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада -Мотивисање запослених -Награђивање запослених у складу са законом и општим правним актима	наставници	
ОБЛАСТ	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
Током школске године	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА -Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља -Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/старатеља о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце -Обезбеђивање унапређивања комуникацијских вештина запослених ради њихове комуникације са родитељима/старатељима -Стварање услова за несметано функционисање савета родитеља	Директор, родитељи ученика, чланови школског одбора, представници синдиката, представници државне управе и локалне самоуправе	Школа, Градска кућа, Школска управа Пок.секр.
Током школске године	САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ -Обезбеђивање услова да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно –образовне политике и праксе -Обезбеђивање података који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика -Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе -Омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом(у складу са својим овлашћењима) -Омогућавање репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Директор, родитељи ученика, чланови школског одбора, представници синдиката, представници државне управе и локалне самоуправе	Школа, Градска кућа, Школска управа Пок.секр.
Током школске године	САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ -Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе -Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом -Успостављање и развијање односа са стратешким партнерима у заједници -Обезбеђивање услова за коришћење школског простора за потребе заједнице	Директор, родитељи ученика, чланови школског одбора, представници синдиката, представници државне управе и локалне самоуправе	Школа, Градска кућа, Школска управа Пок.секр.
Током школске године	САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ -Успостављање и развијање партнерских односа са различитим институцијама на национално, регионалном и међународном нивоу	Директор, родитељи ученика, чланови школског одбора,	Школа, Градска кућа, Школска управа Пок.секр.

	Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	представници синдиката, представници државне управе и локалне самоуправе	
--	--	---	--

ОБЛАСТ	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
Током школске године	УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИ РЕСУРСИМА -Обезбеђивање израде и примене буџета установе -Планирање финансијских токова -Управљање финансијским токовима	Директор, секретар, шеф рачуноводста	Школа
Током школске године	УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА -Планирање развоја материјалних ресурса -Одржавање материјалних ресурса -Распоређивање материјалних ресурса -Обезбеђивање материјалних ресурса -Обезбеђивање процеса планирања и поступка јавних набавки -Праћење извођења радова у установи -Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира	Директор, секретар, шеф рачуноводста	Школа
Током школске године	УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ РЕСУРСИМА -Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама -Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације -Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање -Припремање и презентовање извештаја који обухватају све аспекте живота установе	Директор, секретар, шеф рачуноводста	Школа
ОБЛАСТ	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	МЕСТО
Током школске године	ПОЗНАВАЊЕ,РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА -Праћење измена закона и подзаконских аката -Примена закона и подзаконских аката -Коришћење стратешких докумената	Директор, секретар	Школа
Током школске године	ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ -Планирање припреме општих аката и документације -Обезбеђивање услова да општа акта буду законита,потпуна и јасна онима којима су намењена -Обезбеђивање услова да општа акта буду доступна онима којима су намењена	Директор, секретар	Школа
Током школске године	ПРИМЕНА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ -Обезбеђивање поштовања прописа,општих аката установе и вођење евиденције -Израђивање плана унапређивања рада након инспекцијских надзора	Директор, секретар	Школа

23.СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ И ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

23.1.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће, као стручни орган у школи, даје смернице свим образовно-васпитним чиниоцима, у правцу:

- организовања планираних активности и реализације образовно-васпитних задатака,
- унапређивања организације рада о образовно-васпитних процеса,
- интезивирања васпитног рада школе у правцу развоја свих потенцијала ученика и формирања самосталне личности ученика,
- израде и оставривања система мера за побољшање успеха и владања ученика,
- стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника.

Током школске године се планира седам (7) седница Наставничког већа.

Програм рада

Време	Програмски садржај	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
VIII-IX	- Припремљеност школе за почетак рада школске 2022-2023. године - Разматрање поделе предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника - Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2022/2023 годину - Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2022-2023. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023-2024. годину - Упознавање са важећим законским, подзаконским актима и опшним актима школе - Усвајање модела рада школе у измењеним околностима	Директор, педагог, чланови Наст. Већа	Записник, 40- часовна радна недеља, Извештај, ГПРШ
X-XI	- Разматрање резултата рада током првог класификационог периода (реализација ШРП, Самовредновање рада школе, успех и владање ученика и предлог мера) - Упознавање за резултатима инклузивног образовања - План и реализација допунске, додатне, припремне наставе, слободних и ваннаставних активности - Опремљеност школе наставним средствима и план набавке с посебним освртом на ШРП - Праћење здравственог и социјалног стања ученика	Директор, педагог, Чланови Наст. Већа	Записник, Е-дневник

XII- I	- Разматрање резултата рада током првог полугодишта (реализација ШРП, Самовредновање рада школе, успех и владање ученика и предлог мера) - Доношење одлуке о васпитно дисциплинским мерама за ученике и накнадама за материјалне штете. - Упознавање за резултатима инклузивног образовања - Реализација допунске, додатне, припремне наставе, слободних и ваннаставних активности - Доношење Плана допунске наставе и ваннаставних активности током зимског распуста - План израде Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2023-2024 (динамика активности) - Праћење здравственог и социјалног стања ученика - Анализа сарадње школе са друштвеном средином	Директор	Записник,
I–II	- Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2023-2024. године - Разматрање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиштешколске 2023-2024. године - Анализа евентуалних потешкоћа у реализацији активности из ШРПа - Презентовање спроведених истраживања и пројектних активности - Анализа успеха наших ученика у првом разреду средње школе	Чланови Наст. већа	Извештај, Записник
III - IV	- Разматрање резултата рада током трећег класификационог периода (реализација ШРП, Самовредновање рада школе, успех и владање ученика и предлог мера) - Доношење одлуке о васпитно дисциплинским мерама за ученике и накнадама за материјалне штете. - Упознавање за резултатима инклузивног образовања - Реализација допунске, додатне, припремне наставе, слободних и ваннаставних активности - Разматрање резултата са одржаних такмичења - Анализа активности реализованих поводом обележавања Дана Школе - Доношење одлуке о избору уџбеника - Организација Пробног завршног и Завршног испита, подела задужења - Праћење здравственог и социјалног стања ученика	Директор, педагог	Извештај, Записник
VI	Разматрање резултата рада на крају наставне године - Утврђивање успеха и владања ученика 8. разреда - Утврђивање успеха и владања ученика од 1. до 7. разреда - Одлучивање о додели диплома и похвалница - Избор ђака генерације - Доношење одлуке о васпитно дисциплинским мерама за ученике и накнадама за материјалне штете	Чланови наставничког већа	извештаји

	- Организовање припремне наставе, поправних, разредних и завршних испита - Самовредновање рада школе - Упознавање за резултатима инклузивног образовања - Реализација допунске, додатне, припремне наставе, слободних и ваннаставних активности - Анализа резултата учешћа ученика на такмичењима и смотрама. - Утврђивање резултата рада наставника и стручних сарадника - План израде Извештаја о остваривању Годишњег плана рад за школску 2023-2024. (динамика активности) - Припрема за израду Годишњег плана рада школе за 2024-2025.		
VIII	- Анализа резултата увођења иновација у наставни рад - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Утврђивање резултата рада наставника и стручних сарадника - Анализа Завршног испита - Утврђивање васпитних задатака за наредну школску годину - Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа постигнутих резултата - Анализа успеха наших ученика у првом разреду средње школе.	Директор, педагог	записник

Наставничко веће ће обављати и друге текуће послове, који произилазе из свакодневних потреба и ситуација у школи. Праћење реализације овог програма вршиће се током године, од стране наставника, школског педагога и директора школе, као и увидом у записнике са седница наставничког већа.

23.2.ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељенска већа чине наставници који изводе образовно-васпитни рад у истим одељењима, на челу са одељењским старешинама.

Одељењска већа као стручни органи школе, баве се образовним, васпитним и организационим пословима на нивоу одељења.

Седнице одељењских већа се по правилу одржавају личним присуством у просторијама школе, с тим да уколико из здравствених или других разлога непостоји могућност наведеног начина организовања седница, исте ће се реализовати онлајн посредством апликација попут гугл мита, зума или скајпа.

У току школске године одељенска већа ће се састати у пет седница са следећим дневним редом:

Време	Програмски садржај	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
I СЕДИНЦА АВГУСТ	1. Усвајање плана и програма рада одељенског већа. 2. Усвајање плана и програма рада одељенског старешине. 3. Договор о изради и реализацији индивидуалних наставних планова 4. Израда и усклађивање распореда часова. 5. Израда и усклађивање распореда писмених провера знања. 6. Организовање допунске, додатне, припремне наставе, ваннаставних и слободних активности и активности обогаћеног једносменског рада. 7. Договор о реализацији посебних програма образвно васпитног рада. 8. Давање предлога Плана екскурзије, наставе у природи и излета. 9. Идентификовање ученика којима је потребно увођење ИОП-а.	Одељењске старешине	Увид у план и програм одељенског већа, распоред часова, допунске, ваннаставних и слободних активности
II СЕДНИЦА ОКТОБАР	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају октобра месеца (првог класификационог перида). 2. Анализа реализације допунске, додатне и припремне наставе. 3. Анализа реализације ваннаставних и слободних активности и активности обогаћеног једносменског рада. 4. Анализа реализације индивидуалних планова рада. 5. Анализа остварености исхода и стандарда образовања.	Одељењске старешине	Анализе, извештаји
III СЕДНИЦА ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта. 2. Анализа реализације часова редовне наставе, допунске, додатне, припремне наставе и ваннаставних и слободних активности и активности обогаћеног једносменског рада. 3. Анализа реализације ЧОС-а. 4. Анализа реализације индивидуалних планова рада. 5. Анализа остварености исхода и стандарда образовања. 6. Анализа реализације Индивидуалних образовних планова (ИОП-а).	Одељењске старешине	Увид у есдневнике, планове рада, извештаје
IV СЕДНИЦА МАРТ	1. Анализа постигнућа и владања ученика на крају марта месеца (трећег класификационог перида). 2. Анализа реализације допунске, додатне и припремне наставе. 3. Анализа реализације ваннаставних и слободних активности и активности обогаћеног једносменског рада. 4. Анализа реализације индивидуалних планова рада. 5. Анализа остварености исхода и стандарда образовања. 6. Анализа учешћа и успеха ученика на школским такмичењима.	Одељењске старешине	Увид у есдневнике, планове рада, извештаје

V СЕДНИЦА ЈУН	1. Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године. 2. Анализа реализације часова редовне, додатне, допунске и припремне наставе, ваннаставних и слободних активности и активности обогаченог једносменског рада. 3. Анализа реализације ЧОС-а. 4. Анализа учешћа и успеха ученика на школским и ваншколским такмичењима. 5. Давање предлога за похваљивање и награђивање ученика. 6. Анализа успешности реализације екскурзија, наставе у природи и излета. 7. Анализа реализације индивидуалних планова рада. 8. Анализа реализације Индивидуалних образовних планова (ИОП-а). 9. Анализа остварености исхода и стандарда постигнућа.	Одељењске старешине	Увид у есдневнике, планове, Извештаји са екскурзије, похвале и награде ученика
--	---	--	--

Праћење ефеката рада одељенског већа врши се увидом у записнике са седница одељењског већа.

23.3.ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ:

I – IV		V – VIII	
<i>Разред и одељење</i>	<i>Име и презиме одељенског старешине</i>	<i>Разред и одељење</i>	<i>Име и презиме одељенског старешине</i>
1.	1/1 Љубиша Француски 1/2 Славенка Рончевић Буцало	5.	5/1 Ивана Глигорин 5/2 Горан Ристић
2.	2/1 Весна Белош 2/2 Сандра Богдановић 2/3 Дејана Красин	6.	6/1 Гордана Бабић 6/2 Јелена Гаврилов 6/3 Кристијана Кукић
3.	3/1 Предраг Недин	7.	7/1 Биљана Радужко

	3/2 Нада Поповић 3/3 Марија Јерковић		7/2 Дара Белош
4.	4/1 Илија Арађански 4/2 Љиљана Вуковић	8.	8/1 Вишња Ибрајтер 8/2 Ивана Игњатов 8/3 Љубица Поповић

Одељењски старешина је обавезан да израђује предлог следећих планова рада у одељењу: програм рада одељењског већа (глобални и оперативни); план рада одељенског старешине (глобални и оперативни); план рада са заједницом ученика на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице (оперативни); план образовања родитеља (оперативни).

Одељењски старешина је обавезан да стално и систематски прати и усмерава индивидуални развој ученика и ученичког колектива. У сарадњи са стручним сарадницима испитује социјалне и породичне прилике ученика. Ставара услове и одговоран је за реализацију укупног програма ОВР у одељењу. Поставља и остварује педагошке задатке у одељењу усмерене на формирање способности ученика, предвиђа и планира садржаје, средства и методе васпитног деловања.

Глобални план рада одељењског старешине садржи: планирање и програмирање рада, рад са ученицима, рад са одељенским већима и наставницима, рад са родитељима, сарадња са педагошко-психолошком службом и другим службама, вођење педагошке документације и друго.

Одељењски старешина је дужан да се припрема за облике рада, а посебно за ЧОС, и о томе пише скице, води евиденцију о успешности предузетих мера и др. Прикупља, сређује и презентује податке о: реализацији плана и програма ОВР (у прописаној документацији), васпитном раду са ученицима (подаци добијени на основу упитника и тестова), породичним и социјалним приликама ученика, интересовањима за секције и др., резултатима социометријског испитивања и другог, разговору са ученицима, родитељима, напредовању сваког ученика и евиденцији педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика, унапређењу ОВР у одељењу (збирни подаци о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, вредновање тог рада, показатељи о квалитету наставе применом савремених облика и средстава рада и сл.), раду заједнице ученика (планови рада, записници о састанцима, успеси заједничког рада, извештаји и сл.). Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Одељењски старешина важну улогу има у васпитању ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика. Он казује на чување школске имовине и средства рада, а утиче и на формирање навика чување материјалних добара школе.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом настоји да кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета и других школских просторија.

Радни послови и задаци одељењског стрешине

у односу на ученика – појединца:

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину;
- прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, психолога, лекара, наставника);
- систематично 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 осујећењу негативног понашања;
- решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, професионална оријентација и др.);
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
- иницирање корективног рада са ученицима;
- израда анализе успеха ученика;

у односу на одељењску заједницу:

- организовање учења, игре и рада;
- изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
- активност на стварању здравог језгра одељења;
- помоћ у организовању одељењске заједнице;
- подстицање одељењске заједнице у креирању Програма рада одељењске заједнице;
- укључивање одељења у шире активности Школе;
- организовање екскурзија и излета;
- укључивање стручних лица и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, лекари, јавне личности);
- укључивање ученика у КУД, дечије и омладинске организације, библиотеке и др.

у односу на родитеље:

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
- информисање родитеља и њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
- организовање родитељских састанака (одељењских и групних) - тематских, редовних, ванредних;
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима;
- упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (избор популарне литературе);
- информисање родитеља о важним активностима Школе;
- посећивање породице (посебно први пети разред);
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

у односу на стручне органе:

- учешће у изради ГПРШ;
- израда програма одељењског старашина;
- остваривање увида у редовност наставе;
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика;

- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење;
- 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 одељењских већа;
- стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине.

у односу на педагошку документацију:

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације;
- ажурно и прецизно вођење матичне књиге;
- савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењских већа, наставничког већа и родитељски састанака;
- подношење захтева за појачан васпитни рад директору школе и подношење извештаја након завршетка спровођења мера појачаног васпитног рада са учеником или одељењем.

24.План рада Одељењског већа првог разреда за школску 2023/2024. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање приредбе за манифестацију Пријем првака	Одељењско веће првог разреда разреда	август
Договор о одржавању родитељског састанка Договор око имплементирања појачаног васпитног рада и рада на развијању емпатије, солидарности и других хуманих особина (по препоруци Министарства просвете) Усвајање годишњих планова рада Организовање допунске наставе и слободних активности Договор о избору деље штампе за ученике Креативне радионице и изложбе поводом Дана лудаје – ликовна радионице Обележавање дана школе Организовање излета до Новог Милошева	Одељењско веће првог разреда разреда	септембар
Обележавање Дечје недеље Хуманитарне акције Посета позоришту	Одељењско веће првог разреда разреда	октобар
Тромесечна анализа васпитно-образовног рада Анализа остварених резултата у учењу Понашање ученика Реализација наставног плана и програма Обележавање месеца сова	Одељењско веће првог разреда разреда	новембар
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Постигнути резултати у ваннаставним активностима Реализација наставног плана и програма Посета позоришту Новогодишња радионица	Одељењско веће првог разреда разреда	децембар
Обележавање школске славе Свети Сава Подстицати ученике на бољи и продуктивнији рад у другом полугодишту Одржати родитељски састанак	Одељењско веће првог разреда разреда	јануар
Организовати предавање за родитеље Водити индивидуалне разговоре са родитељима по потреби	Одељењско веће првог разреда разреда	Фебруар
Организовати израду поклона за маме, као и еколошке акције Даљи рад на побољшању успеха ученика Организовати посету библиотеци, музеју	Одељењско веће првог разреда разреда	март
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Резултати у допунској настави и слободним активностима Реализација наставног плана и програма	Одељењско веће првог разреда разреда	април

Ускршња радионица		
Реализација садржаја и распореда писменог проверавања на крају школске године Обележавање Дана породице Реализација плана посете	Одељењско веће првог разреда разреда	мај
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Дечија пијаца	Одељењско веће првог разреда разреда	јун

Реализатори плана учитељи Љубиша Француски и Славенка Буцало

25.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 2.РАЗРЕДА

Септембар:

Пријем и подела уџбеника ученицима

Усвајање наставних планова рада

Тематска недеља “Ми смо деца једног света”

Излет - путовање шинобусом до Милошева (Музеј Жеравица)

Подела задужења за слободне активности

Учешће на конкурс поводом Дана лудаје

Сређивање документације на нивоу Одељењског већа

Израда листе за вредновање и праћење напредовања ученика

Одржати родитељски састанак

Октобар:

Дечја недеља

Учешће у Међународном дану старијих особа

Укључити ученике у рад допунске наставе и слободних активности

Узети учешћа у организованим акцијама у граду: Трка за срећније детињство,

Уређење школске средине

Организовати посету позоришта Одржати седницу одењенског већа за први квартал

Новембар:

Пратити и вредновати учење и владање ученика

Учешће у манифестацији Новембар

Обележити међународни Дан толеранције

Децембар:

Радити на побољшању успеха ученика

Закључити полугодишње оцене

Средити потребну документацију

Уписати полугодишње закључне оцене

Одржати седницу Одењенског већа

Писмо “Деда Мразу”, пишемо жеље Деда Мразу

Јануар:

Обележити школску славу Свети Сава

Подстицати ученике на бољи и продуктивнији рад у другом полугодишту

Одржати родитељски састанак

Фебруар:

Организовати предавање за родитеље

Водити индивидуалне разговоре са родитељима по потреб

Март:

Подењена срећа од свега је већа(Приредба за 8. март)

Организовати еколошке акције

Даљи рад на побољшању успеха ученика

Организовати посету библиотеци, музеју

Април:

План реализације пролећног распуста

Одржати седницу Одељењског већа са трећи квартал

Одржати родитељски састана

Ускршње радионице

Мај:

Уређење школске средине

Узети учешће у дану породице

Обележити Дан Европ

Обележити Свески дан музеја

Јун:

Организовати једнодневну екскурзију

Обележити Дан екологије 5. јун

Одржати седницу Одељењског већа

Закључити дневник рада

Одржати родитељски састанак

Средити педагошку документацију за крај школске године

Учитељице Сандра Богдановић, Весна Белош и Дејана Красин

26. План рада Одељењског већа трећег разреда

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвојити и кориговати наставне планове. Организовати и реализовати радионице и друге активности кроз тематску наставу, у оквиру које се негују вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Спровести иницијално процењивање Резимирати стање у одељењу. Поделити уџбенике ученицима који имају право на бесплатне уџбенике и извршити анализу опремљености школским прибором. Средити педагошку документацију. Одржати родитељски састанак. Посетити Народну библиотеку ``Јован Поповић`` Кикинда Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Дани лудаје).	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	СЕПТЕМБАР
Узети учешће у манифестацијама и пројектима локалне заједнице. (Трка за срећније детињство). Обележити Дечију недељу. Посетити Народни музеј Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа. Активирати сарадњу са родитељима.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	ОКТОБАР

Узети учешће у манифестацији ``Совембар`` Упознати родитеље са постигнућима ученика на крају првог квартала. Посетити Старо језеро. Узети учешће на ``Малим олимпијским играма`` Активирати сарадњу са школском библиотеком. Организовати предавање о здрављу - Поливалентне патронажне службе Дома здравља Кикинда Посетити позорште ``Лане`` Кикинда.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	НОВЕМБАР
Завршити и средити педагошку документацију за крај првог полугодишта. Одржати седницу Одељењског већа. Уписати оцене у ђачке књижице и поделили их ученицима. Одржати допунску наставу за ученике са слабијим резултатима. Одржати родитељски сасатанак.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	ДЕЦЕМБАР
Обележити школску славу Светог Саву.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић II I3	ЈАНУАР
Наставити сарадњу са родитељима. Активирати и интензивирати допунску наставу са ученицима који показују слабије резултате.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић II2 Марија Јерковић II3	ФЕБРУАР

Припремити поклоне мами за 8.март и обележити празник жена. Организовати еколошку акцију на нивоу Одељењског већа. Договорити се око избора уџбеника за трећи разред школске 2024/25. године. Посетити Музичку школу ``Слободан Малбашки`` Кикинда. Одржати седницу Одељењског већа.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	МАРТ
Узети учешће у Манифестацији Поздрав пролећу. Одржати родитељски састанак. Посетити Културни центар Кикинда. Учити промене у природи посетом Градског парка Бландаш	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	АПРИЛ
Обележити Ускршње празнике Узети учешће у обележавању Дана породице у нашој школи. Редовно ажурирати праћење постигнућа ученика и упознавати родитеље са истим. Посетити Културни центар Кикинда.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	МАЈ
Посетити дечије поториште ``Лане`` Кикинда.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	МАЈ

Узети учешће на ``Спортским играма младих`` Одржати родитељски састанак. Одржати седницу одељењског већа. Завршити и средити педагошку документацију за крај другог полугодишта. Организовати и рализовати једнодневну екскурзију или школу у природи Уписати оцене у ђачке књижице и у матичну књигу. Поделити ђачке књижице.	Учитељи трећег разреда Предраг Недин III 1 Нада Поповић III 2 Марија Јерковић III 3	ЈУН
Напомена: Током целе школске године пратити ликовне, литералне и друге конкурсе и узимати учешће на њима. Наведене активности, евидентирати у дневнику рада сваког одељења.		

Учитељи: Предраг Недин, Нада Поповић и Марија Јерковић

27. План рада Одељењског већа четвртог разреда за школску 2023/2024. годину

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање годишњих планова рада Договор о активностима поводом тематске недеље Тема- Ми смо деца једног света . Одржавање иницијалних тестова. Организовање допунске наставе и слободних активности Договор о избору дечје штампе за ученике Креативне радионице и изложбе поводом Дана лудаје – ликовна радионице Обележавање дана школе	Одељењско веће четвртог разреда	септембар
Обележавање Дечје недеље Хуманитарне акције Посета позоришту	Одељењско веће четвртог разреда	октобар
Тромесечна анализа васпитно-образовног рада Анализа остварених резултата у учењу Понашање ученика Реализација наставног плана и програма и писмених задатака Обележавање месеца сова	Одељењско веће четвртог разреда	новембар
Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта Постигнути резултати у ваннаставним активностима Реализација наставног плана и програма Посета позоришту Сарадња са Црвеним крстом Новогодишња радионица -базар	Одељењско веће четвртог разреда	децембар
Обележавање школске славе Свети Сава Подстицати ученике на бољи и продуктивнији рад у другом полугодишту Одржати родитељски састанак Школско такмичење из математике	Одељењско веће четвртог разреда	јануар
Организовати предавање за родитеље Водити индивидуалне разговоре са родитељима по потреби Појачати додатни рад као припрему за такмичења: математика, рецитатори	Одељењско веће четвртог разреда	Фебруар
Организовати израду поклона за маме, као и еколошке акције Даљи рад на побољшању успеха ученика Организовати посету библиотеци, музеју	Одељењско веће четвртог разреда	март
Анализа успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода Резултати у допунској настави и слободним активностима	Одељењско веће четвртог разреда	април

Реализација наставног плана и програма и писмених задатака. Ускршња радионица		
Реализација садржаја и распореда писменог проверавања на крају школске године Обележавање Дана породице Реализација плана посете Екскурзија	Одељењско веће четвртог разреда	мај
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Дечија пијаца	Одељењско веће четвртог разреда	јун

Реализатори плана учитељи Илија Арађански и Љиљана Вуковић

28.Одељенско веће петих разреда

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Упознавање са новинама у прописима и наставним плановима Упознавање ученика са начином рада и организацијом радног дана у вишој смени Упознавање ученика са правилима о понашању и одевању ученика Припрема првог родитељског састанка Утврђивање распореда писмених и контролних задатака Утврђивање планова рада редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности Израда плана рада одељенског старешине Одређивање маршрута за посете, екскурзије, излете Учешће на манифестацијама (Дани лудаје, Мамутфест, Европска недеља мобилности) Обележавање Дана школе 28.09.	септембар	чланови Већа	педагог директор Савет родитеља	договор разговор анкете учешће на приредби учешће на манифестацијама одржавање родитељског састанка
Идентификација даровитих ученика и ученика са различитим врстама проблема Евидентирање ученика који ће похађати допунску и додатну наставу Сарадња са библиотеком Учешће на манифестацијама (Трка за срећније детињство)	октобар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа посета
Анализа успеха и владања током првог тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Праћење вођења педагошке документације Праћење напредовања ученика са тешкоћама у савладавању градива	новембар	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа
Активности везане за обележавање Нове године Припреме за обележавање школске славе Свети Сава Анализа успеха и владања ученика током првог полугодишта Реализација остварености планираног фонда часова	децембар	одељенске старешине	педагог	разговор договор анализа
Обележавање школске славе	јануар фебруар	одељенске старешине	чланови већа	разговор договор

Мотивисање ученика за постизање бољег успеха Избор метода рада ради подизања квалитета наставе			педагог	учешће у прослави
Анализа успешности ученика у ваннаставним активностима Анализа успешности ученика на такмичењима Анализа ефикасности допунске наставе Планирање екскурзије ученика	март	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Анализа успеха и владања током трећег тромесечја Реализација остварености планираног фонда часова Анализа односа успеха ученика на такмичењима и додатне наставе Планирање учешћа у обележавању Дана породице	април	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Обележавање Дана породице Запажање карактеристичних проблема у сваком одељењу и предлагање мера за њихово превазилажење Екскурзија ученика	мај	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор учешће у прослави
Анализа успеха и владања на крају наставне године Реализација остварености планираног фонда часова Сређивање педагошке документације и евиденције Извештај о раду Одељенског већа Планирање одржавања поправних и разредних испита	јун	одељенске старешине	чланови већа педагог	разговор договор анализа извештај
Сарадња са родитељима ученика Сарадња са локалном заједницом (ЦСУ, Народни музеј, Црвени крст, библиотека...) Сарадња са другим већима, активима и тимовима у школи и ван ње, као и са педагогом школе Континуирано стручно усавршавање у установи и ван ње Учешће у бројним активностима у вези са маркетингом школе	током године	одељенске старешине	чланови већа педагог остали активи, већа и тимови локална заједница	разговор договор анализа посета

Реализатори: Ивана Глигорин и Горан Ристић

29. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 6. разреда

Чланови већа: Гордана Бабић (6/1), Јелена Гаврилов (6/2) и Кристијана Кукић (6/3)

Време	Садржај активности	Реализатор
Током школске године	- Одељенско веће утврђује и усваја планове рада свих видова наставе. Образовни стандарди за крај обавезног образовања, саставни су део наставних планова за предмете за које стандарди постоје. - Упознавање са бројни стањем ученика по одељењу на почетку школске године, снабдевеност ученика уџбеницима. - Указује на проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе. - Вођење педагошке документације. - Припрема и одржавање родитељског састанка - Прати распоред писмених и контролних задатака. - Анализира успех ученика на крају првог и трећег класификационог периода. - Анализира успех на крају првог полугодишта и на крају школске године. - Утврђује број ученика са негативним оценама и број негативних оцена по предметима. - Анализира понашање и дисциплину ученика, утврђује и изриче мере. - Анализира реализацију свих садржаја за предходни период. - Упознаје се са припремама за прославу Дана школе. - Прати реализацију часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција - Планира и организује екскурзије у складу са годишњим планом рада школе. - Планира и организује посете, излете ... - Сређивање педагошке документације: дневника, матичне књиге, ђачких књижица, похвалница.	Чланови одељењског већа

30.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА 7. разреда

Чланови већа :Биљана Радујко (7/1), Дара Белош(7/2)

Време	Садржај активности	Реализатор
Током школске године	- Одељенско веће утврђује и усваја планове рада свих видова наставе. Образовни стандарди за крај обавезног образовања, саставни су део наставних планова за предмете за које стандарди постоје. - Упознавање са бројни стањем ученика по одељењу на почетку школске године, снабдевеност ученика уџбеницима. - Указује на проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе. - Вођење педагошке документације. - Припрема и одржавање родитељског састанка - Прати распоред писмених и контролних задатака. - Анализира успех ученика на крају првог и трећег класификационог периода. - Анализира успех на крају првог полугодишта и на крају школске године. - Утврђује број ученика са негативним оценама и број негативних оцена по предметима. - Анализира понашање и дисциплину ученика, утврђује и изриче мере. - Анализира реализацију свих садржаја за предходни период. - Упознаје се са припремама за прославу Дана школе. - Прати реализацију часова допунске и додатне наставе, слободних активности и секција - Планира и организује екскурзије у складу са годишњим планом рада школе. - Планира и организује посете, излете ... - Сређивање педагошке документациј: дневника, матичне књиге, ђачких књижица, похвалница.	Чланови одељењског већа

31. План рада Одељењског већа осмог разреда

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Формирање већа; Избор председника и израда годишњег плана и програма већа;	август	Одељењске старешине	Директор, педагог	Договор, разговор
Подела бесплатних уџбеника; Попуњавање дневника рада; Договор о ђачкој екскурзији; Родитељски састанак; Анкетирање за ужину и осигурање ученика; Учешће у активностима у вези са Европском недељом мобилности (14-20.9.); Учешће у обележавању Европског дана језика (26.9.) Учешће у обележавању Дана школе; Учешће на манифестацији „Дани лудаје“	септембар	ОС, наставници физичког васпитања, српског језика и страних језика	Одељењске старешине осталих одељења, ученици, Град Кикинда	Попуњавање педагошке документације, презентације, вожња бицикла, приредба у Народном позоришту
Учешће у „Трци за срећније детињство“; Учешће у обележавању Дечје недеље; Седница Одељењског већа (крај првог квартала); Учешће у јесењем кросу;	октобар	ОС, наставници физичког васпитања,	Предметни наставници, директор, педагог, ученици, Црвени крст	Трка, посете
Родитељски састанак; Учешће у обележавању „Совембар“ месец сова	новембар	ОС, директор	Предметни наставници, ученици, ЦСУ Кикинда	Припрема, учешће
Седница Одељењског већа (крај првог полугодишта); Посета Фестивалу науке у Београду; Попуњавање и подела ђачких књижица	децембар	ОС, директор, педагог	Предметни наставници,	Педагошка администрација, посета сајму

Учешће у обележавању школске славе Свети Сава;	јануар	ОС, директор,	Ученици, наставници, педагог	Припрема и свечаност
Родитељски састанак;	фебруар	ОС	Ученици, родитељи, наставници	састанак
Договор око пробног завршног испита; Учешће у обележавању Дана жена; Седница Одељењског већа (крај трећег квартала)	март	ОС, директор, педагог	Предметни наставници, ученици	Педагошка администрација, договор, испит
Посета Народном музеју у Кикинди	април	ОС	Ученици, кустоси музеја	Посета изложби
Учешће у обележавању Међународног дана породице (15.5.); Реализација екскурзије; Учешће у пролећном кросу	мај	ОС, наставници физичког васпитања, директор	Предметни наставници, ученици, родитељи	Радионице, трка
Седница Одељењског већа (крај наставне године); Сређивање педагошке документације (дневник рада, матична књига, сведочанства...); Завршна свечаност ученика осмог разреда; Завршни испит; Банкет;	јун	ОС, директор, педагог	Предметни наставници, родитељи, ученици	Ажурирање дневника и сређивање педагошке документације
Поуњавање листе жеља; Подела сведочанстава	јул	ОС	Педагог, директор	Административни послови

Праћење оптерећености и напредовање ученика; Помоћ ученицима са тешкоћама у учењу; Индивидуални контакти са родитељима ученика; Едукативна предавања о болестима зависности; Реални сусрети, радионице и Сајам ПО; Посета позоришту, биоскопу, музеју, галерији, библиотеци, средњој школи, предузећу...; Учешће у еколошким и хуманитарним акцијама; Сарадња са школским педагогом;	Током године	ОС	Предметни наставници, директор, педагог	
---	--------------	----	---	--

Одељењске старешине у 8. разреду су:

1. Вишња ибрајтер 8-1, наставница математике
2. Ивана Игњатов 8-2, наставница српског језика и књижевности
3. Љубица Поповић 8-3, наставница математике

Председница већа 8. разреда:
 Вишња Ибрајтер, наставник математике

32. План рада Стручног већа разредне наставе

Време	Активности	Носиоци активности
Август Септембар	-Израда плана рада Стручног већа школску 2023/2024.годину . -Израда глобалних и оперативних планова -Тематска недеља- Ми смо деца једног света - Иницијални тестови -Планирање распореда угледних часова -Предлог садржаја о стручном усавршавању -Планирање рада секција и допунске наставе -Планирање рада у Дечјој недељи и манифестацији Дани лудаје - Дан школе - Радна акција –Прикупљање старе хартије	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Октобар	-Анализа активности остварених у Дечјој недељи -Праћење и идентификовање ученика за ИОП , тим за ИО -Безбедност у саобраћају –предавање -Извештај о реализовању иницијалних тестова -Посете позоришту , музеју . -Посета музичкој школи	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Новембар	-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода -Анализа остварених образовних стандарда и исхода - Обележавање месеца сова у Кикинди	Руководилац стручног већа у сарадњи са :

	-Активности са децом ПУ Драгољуб Удицки	Учитељима Руководиоцима тимова
Децембар	Организовање приредбе за Нову годину, креативних радионица и уређење школског простора за Нову годину и Божић Сарадња са Црвеним крстом Активности ђака и тимова	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Јануар	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада - Обележавање Светог Саве –школска слава -Школско такмичење из математике	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Фебруар	-Такмичење рецитатора - Припрема ученика за пети разред – усклађивање захтева са предметним наставницима	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Март	-Креативне радионице и приредба поводом Дана жена - Припрема и учешће ученика на такмичењима	Руководилац стручног већа у сарадњи са :

	-Такмичење из математике Мислиша	Учитељима Руководиоцима тимова
Април	-Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода -Анализа остварености образовних стандарда и исхода -Анализа реализације и функционисања програма према ИОП - Креативна радионица поводом Ускрса	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Мај	-Анализа активности допунског рада и секција - Анализа резултата са такмичења -Обележавање Дана породице - Припрема и реализација наставе у природи и екскурзија	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова
Јун	-Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима - Анализа рада стручног већа и избор руководиоца -Анализа изведене рекреативне наставе, екскурзија , посета , излета . - Анализа примене стандарда и исхода -Анализа учешћа у раду стручних тимова и пројеката -Сређивање педагошке документације -	Руководилац стручног већа у сарадњи са : Учитељима Руководиоцима тимова

Током школске године	-Сарадња са институцијама друштвене средине- Општина , позориште , музеј , библиотека , Културни центар , МУП, друге школе ... -Реализација угледних часова - Стручно усаврчавање учитеља интерним и екстерним едукацијама - Предлози нових пројеката	Чланови већа Директор Педагог
-------------------------------------	---	--

Руководилац Стручног већа: Илија Арађански

Записничар : Љиљана Вуковић

33.Стручно веће наставника страних језика

Чланови:

Ивана Глигорин (председник)
 Маријана Иличин
 Добрислава Ружић
 Теодора Ристић
 Катарина Торњански
 Милена Вукашиновић
 Александар Стојков
 Чила Тот Оличков

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Избор руководиоца већа Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима Подела задужења у стручном већу Израда и усвајање плана рада Израда списка потребне литературе и наставних средстава	август	чланови Већа	педагог	разговор анализа договор
Израда и анализа резултата иницијалних тестова	септембар	чланови Већа	педагог	тестирање анализа
Договор о учешћу на такмичењима, смотрама, манифестацијама	септембар	чланови Већа	наставници	разговор
Усаглашавање годишњих и месечних планова рада	септембар	чланови Већа	наставници	анализа договор
Планирање садржаја и распореда писмених и контролних задатака	септембар	чланови Већа	наставници	договор
Израда плана рада секција Израда плана рада додатне и допунске наставе	септембар	чланови Већа		израда плана
Уједначавање критеријума оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања	септембар	чланови Већа	педагог	анализа договор
Обележавање Дана европских језика	септембар	чланови Већа	ученици наставници	израда постера
Обележавање Дана школе	септембар	чланови Већа	ученици наставници	учешће у програму
Договор о изради ИОП-а по потреби	октобар	чланови Већа	педагог наставници	разговор
Планирање стручног усавршавања	октобар	чланови Већа	наставници	разговор израда плана
Планирање одржавања угледних часова страних језика	октобар	чланови Већа	педагог наставници	разговор израда плана
Анализа реализације планираних садржаја на крају првог класификационог периода	новембар	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор

Корелација са другим предметима, посебно са српским језиком	новембар	чланови Већа	ученици наставници	анализа
Праћење рада ученика са проблемима Рад са талентованим ученицима и припрема за такмичења	новембар	чланови Већа	педагог ученици	рад са ученицима
Припрема за школска такмичења из страних језика	децембар	чланови Већа	ученици	рад са ученицима
Анализа реализације планираних садржаја, оствареног броја часова и успеха ученика на крају првог полугодишта	децембар	чланови Већа	педагог наставници	разговор
Организација школских такмичења из страних језика	јануар	чланови Већа	ученици	такмичење
Анализа резултата школских такмичења	фебруар	чланови Већа	ученици	разговор
Припрема ученика за општинско такмичење и учешће на такмичењу	фебруар	чланови Већа	ученици	рад са ученицима
Организација међународног такмичења у знању енглеског језика НРРО	март април	чланови Већа	ученици наставници директор	такмичење
Анализа реализације планираних садржаја на крају трећег тромесечја	март	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Избор уџбеника за наредну школску годину	април	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Учешће у обележавању Дана породице	мај	чланови Већа	ученици	радионице презентације
Похвале и награде ученицима осмог разреда	мај	чланови Већа	педагог наставници	награђивање
Анализа успеха ученика на крају школске године, предлози за похвале и награде Анализа реализације наставног плана и програма	јун	чланови Већа	педагог наставници	разговор договор
Извештај о раду стручног већа	јун	чланови Већа		израда извештаја
Праћење реализације ИОП-а	новембар-јун	чланови Већа	педагог наставници	анализа разговор
Учешће у раду општинског Актива наставника страних језика	током године	чланови Већа	остали наставници	присуство
Учешће на акредитованим семинарима, трибинама и стручним скуповима	током године	чланови Већа	наставници	присуство учешће
Реализација допунске и додатне наставе и секција	октобар-јун	чланови Већа	ученици	држање часова
Реализација угледних часова	новембар-јун	чланови Већа	ученици наставници педагог	држање часова

34.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ИЗ ПРЕДМЕТА: математике, информатике и рачунарства, физике, географије, биологије и хемије

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
Договор већа о начину рада и сарадњи. Израда личних наставних планова. Договор око учешћа на семинарима. Израда иницијалних тестова. Сређивање радног простора и евидентирање постојећих и потребних наставних средстава.	септембар	Чланови стручног већа		Планиран састанак већа
Анализа постигнутог нивоа знања ученика на крају првог квартала.	новембар	Чланови стручног већа		Планиран састанак већа
Анализа рада већа у првом полугодишту	децембар	Чланови стручног већа		Планиран састанак већа
Договор око учешћа на такмичењима и организовање школског такмичења. Договор око учешћа на семинарима и њихове примене у пракси.	јануар	Чланови стручног већа		Вибер група
Анализа постигнутог нивоа знања ученика на крају трећег квартала Договор око израде пробних тестова за ученике који наставу прате по ИОП-у. Договор око припреме ученика за малу матуру. Учесће на општинском такмичењу .	март	Чланови стручног већа		Планиран састанак већа
Анализа резултата постигнутих на такмичењу.	април	Чланови стручног већа		Вибер група и састанак по потреби

Анализа пробних тестова за малу матуру Избор нових уџбеника за школску 2024/2025.годину.	мај	Чланови стручног већа		Планиран састанак већа
Договор око питања на тестовима за ученике који раде по ИОП-у. Договор око начина извођења припремне наставе за завршни испит	јун	Чланови стручног већа		Планиран састанак већа

35.СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
1. Избор председника Стручног већа 2. Израда годишњег плана рада Стручног већа за област друштвених наука - школска 2023/2024. год. 3. Договор о броју седница, времену одржавања као и о њиховом садржају 4. Оперативни планови 5. Договор о заједничким активностима из Годишњег и Развојног плана школе 6. План стручног усавршавања 7. Дан школе	септембар	1. Марија Војиновић-наставник српског језика 2. Јована Бандић- наставник српског језика 3. Ивана Игњатов-наставник српског језика 4. Александар Коцкар-наставник историје 5. Јелена Гаврилов-наставник историје (координатор тима)	Педагог школе	састанци
8. Анализа успеха и владања у првом класификационом периоду	октобар	1. Марија Војиновић-наставник српског језика 2. Јована Бандић- наставник српског језика 3. Ивана Игњатов-наставник српског језика 4. Александар Коцкар-наставник историје 5. Јелена Гаврилов-наставник историје (координатор тима)	Педагог школе	састанци
9. Анализа остварености наставних планова и програма. 10. Начин остваривања стандарда, праћење напредовања ученика, анализа рада ученика у првом полугодишту. 11. Анализа рада већа у првом полугодишту школске 2023/2024.године	децембар	1. Марија Војиновић-наставник српског језика 2. Јована Бандић- наставник српског језика 3. Ивана Игњатов-наставник српског језика 4. Александар Коцкар-наставник историје 5. Јелена Гаврилов-наставник историје (координатор тима)	Педагог школе	састанци

12. Праћење напредовања и анализа рада ученика у трећем кварталу 13.Анализа резултата са такмичења 14.Анализа пробног завршног испита	март	1. Марија Војиновић-наставник српског језика 2. Јована Бандић- наставник српског језика 3. Ивана Игњатов-наставник српског језика 4. Александар Коцкар-наставник историје 5. Јелена Гаврилов-наставник историје (координатор тима)	Педагог школе	састанци
15. Анализа успеха ученика 16. Стручно усавршавање наставника 17. Анализа остварености наставних планова и програма. 18. Анализа рада Стручног већа за област друштвених наука	јун	1. Марија Војиновић-наставник српског језика 2. Јована Бандић- наставник српског језика 3. Ивана Игњатов-наставник српског језика 4. Александар Коцкар-наставник историје 5. Јелена Гаврилов-наставник историје (координатор тима)	Педагог школе	састанци

36.План рада стручног већа вештина и уметности

за школску 2023/2024 год.

Садржаји програма	Време	Носиоци активности	Сарадници	Начин реализације
- Избор руководиоца већа, - Усвајање плана рада већа - Израда и усвајање оперативних и годишњих планова рада. - Иницијално тестирање – анализа и праћење постигнутих резултата. Уношење у оперативне планове и припреме. - Корелација наставног рада у оквиру већа; Међупредметна корелација. - Планирање садржаја из програма заштите од насиља.	Септембар	Сви чланови већа	Педагог Директор	Консултације, договор, анализа
- Организовања других облика наставе: ваннаставне активности, такмичења, изложбе, учешће на конкурсима, организовање активности на нивоу школе, естетско уређење и сл	Током школске године	Сви чланови већа	Задужени предавачи	Консултације
- Увођење савремене наставне технике и примена истих у наставним и ваннаставним активностима. - Реализација огледних и угледних часова - Анализа искустава у организовању такмичења, посета, изложби, радионица...	Током целе године	Сви чланови већа	Остали наставници Педагог Директор	Договор Консултације
- Међупредметна повезаност наставних садржаја - корелација - Сарадња у изради пројеката на нивоу школе, индивидуалних образовних планова	Током целе године	Сви чланови већа	Педагог Директор	Консултације Договор

- Учешће на семинарима, пројектима, истраживањима - Избор уџбеника, приручника, стручне литературе	Током целе године	Сви чланови већа	Педагог Директор	Презентација искуства Договор
- Реализација плана и програма - Предлози за унапређење рада за наредну годину	Крај школске године	Сви чланови већа	Задужени предавачи	Саопштење, договор, консултације, извештај

Председник већа вештина и уметности

Кристијана Кукић

37. ПЛАНА РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови тима :

1. Љубица Поповић – координатор
2. Биљана Шимон
3. Драгана Миладинов
4. Ружица Недин
5. Кристијана Кукић
6. Ивана Игњатов

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	Израда плана рада Актива за развојно планирање школе, за 2023/2024. годину Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности Одабир теме за извођење тематске наставе Одабир за мото школе – избор међу пристиглим предлозима Праћење и анализа извођења тематске наставе	Актив за РП
септембар октобар	Анализа реализације Акционог плана за септембар 2022 – август 2023. године Упознавање Школског одбора са реализацијом и резултатима спровођења Акционог плана за школску 2022/2023. годину Сачињавање Акционог плана за школску 2023/2024. годину Подела задужења за праћење и анализу реализације планираних активности	Актив за РП, Директор школе
мај, јун	Евалуација реализације Акционог плана за школску 2023/2024. годину	Актив за РП
август	Упознавање колектива са реализацијом и резултатима спровођења Акционог плана за школску 2023/2024. годину	Актив за РП
Квартално један	Редовни састанци Актива	Актив за РП
Полугодишње један	Састанци са Тимом за самовредновање и Активом за развој школског програма	Актив за РП

*Акциони план рада за школску 2023/2024 годину налази се као прилог Годишњем плану рада школе.

38.План рада Стручног актива за развој школског програма

Чланови:

.Вишња Ибрајтер – координатор актива

2.Гордана Бабић

3.Биљана Радујко

4.Марија Јерковић

5.Марија Војиновић

6.Драгана Миладинов

7.Ивана Глигорин

8.Биљана Шимон

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	-израда плана рада актива за школску 2023/2024 -усклађеност годишњих планова са школским програмом -иницијално тестирање; Усвајање ГПРШ, Годишњег извештаја о остварености ГПРШ, Школског развојног плана, Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, школског програма;	састанак, заједнички рад, предлози активности; школски програм , приказ на наставничком већу, усклађеност годишњих планова рада наставника са школским програмом , програмом наставе и учења увид у годишње планове, анализа; прикупљање резултата иницијалног тестирања и анализе истих од стране предметних наставника
септембар-децембар	праћење реализације школског програма у 2023/2024.години	сакупљање података, постигнућа ученика, анализа
септембар-децембар	сарадња са стручним већима из области предмета	размена искустава на састанцима

Децембар	реализација школског програма у 1.полугодишту	праћење остваривања исхода кроз седнице одељењских већа; седнице стручних већа из области предмета, тимова... разговори, анализе, протокол праћења-формирање извештаја
Јануар-мај	Сарадња са релевантним институцијама локалне самоуправе кроз часове Грађанског васпитања и других предмета; гостујући предавачи – професионалана оријентација; ваннаставне активности	праћење реализације, разговори, извештаји
током године	стручно усавршавање наставника; Развијање социјалних вредности (другарство, емпатија, ненасиље, одговорност, толеранција, итд)	размена искустава са семинара и примена знања
Април	реализација школског програма на крају 3.квартала текуће школске године	анализа, извештаји, одељењска већа, стручна већа
Мај-Јун	Праћење реализације школског програма у другом полуугодишту текуће школске године и планирање активности за следећу школску годину у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи /оствареност исхода	оствареност исхода , седнице одељењских већа; стручних већа, тимова...

Координатор Актива: Вишња Ибрајтер

39.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (СТИО)

Основни подаци

1.Драгана Миладинов – координатор тима

2.Марија Војиновић

3.Биљана Шимон

4.Гордана Бабић

5.Славенка Рончевић Буцало

6.Весна Белош

7.Кристијана Кукић

8.Дејана Красин

Стручни тим за инклузивно образовање састајаће се једном квартално ради анализе и евалуације постигнутих резултата ученика који раде по ИОП-у и активности које су предвиђене акционим планом који се доноси за сваку школску годину ,а има за циљ - *Стварање могућности образовања и васпитања свих ученика без обзира на различите потребе и могућности.*

План рада

Циљ	Задачи	Активност	Критеријум успеха	Инструмент	Носиоци активности	Време реализације
Стварање могућности образовања и васпитања свих ученика без обзира на различите образовне потребе и могућности	1. Оснаживање чланова колектива	Стручни разговор, на нивоу Наставничко већа, у циљу размене искуства наставника који предају ученицима који раде по ИОП-у	Примена добре праксе наставника који успешно раде у инклузивним одељењима	Припремање за час	Предметни наставници	Током школске године – по потреби
	2. Укључивање ученика, родитеља и школе у	Идентификација и евидентирање ученика са	Број идентификованих ученика	Записници одељењских већа	Учитељ, предметни наставници, педагог	Током школске године

	процес инклузивног образовања	потешкоћама у раду				
		Рад на социјализациј и деце са посебним потребама	Прихватање деце са развојним потешкоћама	Радионице	Одељењске старешине , педагог	Током школске године
		Укључивање родитеља кроз заједничке активности	Проценат родитеља који су учествовали у тим активностима	Записник	Одељењске старешине	Током школске године
	3. ИОП	Израда ИОП-а по потреби	Успешност у остваривању циљева из ИОП-а	Документ „ИОП“	Учитељи, предметни наставници, педагог	Октобар
		Праћење спровођења ИОП-а	Успешност у остваривању циљева из ИОП-а	Оцена предметног наставника	Тим за инклузију	Током школске године
		Евалуација ИОП-а	Успешност у савладавњу школског гардива	Успех ученика на крају школске године	Тим за инклузију	Јун

Координатор тима,

Драгана Миладинов

40.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима :

Нада Поповић-координатор тима

Биљана Шимон

Милана Псодоров

Ивана Игњатов

Љубиша Француски

Јелена Гаврилов

Александар Коцкар

Милена Вукашиновић

Драгана Миладинов

ЦИЉЕВИ:

Општи циљ је унапређење квалитета живота ученика применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминације, насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви:

1. Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције.

3. Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања .

4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ:

- Упознавање са правном регулативно општим и Посебним протоколом
- Израда Програма за заштиту деце/ученика односиља
- Јасно и прецизно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступка
- Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце /ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Укљученост вршњачког тима
- Именовати одговорно лице које ће редовно пратити Књигу дежурства и евидентиране случајеве насиља
- Континуирано и правовремено евидентирање случајева насиља
- Анализа изречених васпитних мера путем извештаја о појачаном васпитном раду - Мотивација за укључивање ученика у понуђене ваннаставне активности
- Реализација различитих видова забава у школи (биоскоп, игранке, маскенбали);
- Неговање хуманитарне секције (еколошк асекција)
- Боља организација дежурних наставника и њихова већа одговорност за задужења у дану дежурства
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Заступљеност, доступност и ефикасно коришћење прве националне платформе за превенцију и заштиту од насиља у школама у Србији – платформа „Чувам те“

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ:

- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у кризним ситуацијама
- Сарадња са релативним службама
- Подршка деци која трпе насиље
- Рад са децом која врше насиље
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рад са родитељима

Број планираних састанака: 2

Начин сарадње чланова: директна или онлајн комуникација

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	Договор о начину рада (предлози и идеје за унапређивање рада тима)	Чланови тима
По потреби	Анализа конкретних ситуација и предлози за решавање истих	Чланови тима
Током школске године	Учествовање у реализацији радионица планираних од стране Министарства унутрашњих послова	Чланови тима

*Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2023/2024 години у основним школама у Републици Србији реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама националног понашања, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегије за помоћ другима...

Пројекат ће се реализовати у 2 дела:

ПРВИ ДЕО

1. У току првог полугодишта у свим одељењима петог и седмог разреда у школској 2023/2024 години, путем радионице у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету“

2. Иста радионица у другом полугодишту у свим одељењима шестог и осмог разреда.

ДРУГИ ДЕО

1. У току првог полугодишта у свим одељењима првог и другог разреда биће организована радионица у трајању од 45 минута на тему „Безбедност у саобраћају „ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“
2. Иста радионица реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

Наведене теме реализоваће полицијски службеници, ватрогасци – спасиоци из надлежних полицајских управа и станица у сарадњи са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемариња.

41.СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима : Предраг Недин – координатор тима

Марија Јерковић

Ружица Недин

Јелена Гаврилов

Вишња Ибрајтер

Сандра Богдановић

Биљана Шимон

Драгана Миладинов

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар 2023.	Годишњим планом рада школе предвидети самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање рада реализовати у првом полугодишту школске 2023/2024. године.	Чланови тима
Октобар 2023.	Одабрати и издвојити анкетне листиће наведених области и поделити их циљним групама.	Чланови тима
Новембар 2023.	Извршити анализу анкета и на основу њих самовредновати дате области.	Чланови тима
Децембар 2023.	Анализирати и интерпретирати резултате самовредновања. Ревидирати Развојни план школе и приоритетне циљеве.	Чланови тима
Фебруар – Април 2024	У другом полугодишту додатно редефинисати оперативне планове и програме рада школских тела и тимова.	Чланови тима

42.ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима :

1.Ивана Глигорин – координатор тима

2.Ивана Игњатов

3.Биљана Шимон

4.Нада Поповић

5.Јелена Булатовић

6.Љиљана Вуковић

7.Драгана Миладинов

Време	Садржај активности	Реализатор
септембар	Усвајање Плана рада Тима Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2022-23. годину Разматрање новог Школског програма Разматрање Развојног плана Разматрање ГПРШ за школску 2023-24. годину	чланови Тима
класификациони периоди	Динамика оцењивања у разредној и предметној настави	чланови Тима колектив
септембар, јануар, јун	Праћење и вредновање рада стручних органа	чланови Тима колектив
током школске године	Динамика оцењивања у разредној и предметној настави	чланови Тима колектив
током школске године	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривања исхода	чланови Тима колектив
током школске године	Праћење остваривања професионалног развоја	чланови Тима колектив
током школске године	Увид у иновативне методе наставе	чланови Тима

		колектив
јун	Разматрање постигнућа ученика у току наставне године Анализа реализације наставе Праћење постигнућа ученика у средњој школи Анализа остварених активности у вези са самовредновањем школе	чланови Тима колектив
август	Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима	чланови Тима колектив

Координатор Тима

Ивана Глигорин

43.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови тима : Кристијана Кукић (координатор тима), Биљана Радужко, Силвана Рељин, Славенка Буцало Рончевић, Чила Тот, Јована Бандић, Илија Арађански, Ивана Игњатов

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар	Израда плана рада Писање и усвајање плана рада и активности тима	Чланови тима
Током школске године	Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Чланови тима
Током школске године	Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију и извођење угледних и огледних часова	Чланови тима

Током школске године	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематских дана или пројеката	Чланови тима
Јануар	Израда полугодишњег извештаја	Координатор тима
Током школске године	Анализа месечних планова наставника (међупредметне компетенције) Размена искустава- проблеми на које се наилази при планирању часова	Чланови тима
Јун	Израда Годишњег извештаја о раду тима	Координатор тима

Координатор тима

Кристијана Кукић

44.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1.Сандра Богдановић – координатор тима

2.Нада Поповић

3.Јудит Хун

4.Милана Псодоров

5.Силвана Рељин

6.Катарина Торњански

7.Маријана Иличин

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника;
- унапређивање образовно-васпитног рада;
- унаређивање развоја деце, ученика, односно нивоа њихових постигнућа

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Промена у односу на предходну годину је да је изашао: Нови Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и сручних сарадника ("Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021.)

План рада

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Организација рада Тима за професионални развој у 2023/2024.години	1.Израда годишњег плана рада Тима за професионални развој за 2023/2024.годину 2.Расподела задатака међу члановима тима 3.Прикупљање података од стручних већа и израда Годишњег плана за професионални развој на нивоу школе у установи и ван установе	Чланови тима Координатор Тима Директор школе	Август Септембар	1.Урађен годишњи план рада Тима за професионални развој за 2022/2023. 4.Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за - Урађени и обрађени лични планови стручног усавршавања 3.Прикупљене потребе стручних већа за стручним усавршавањем ради израде Годишњег плана стручног усавршавања у установи и ван	-Записници и годишњи план рада Тима за професионални развој - Портфолио наставника , извештаји тима за професионални развој

	4. Прикупљање личних планова стручног усавршавања 5. Сарадња са ЦСУ Кикинда. Одређивње члана тима задуженог за сарадњу са ЦСУ Кикинда 6. Избор семинара који ће похађати сви наставници школе 7. Упознавање наставника или стручних сарадника са условима и поступком напредовања и стицању звања и израда Годишњег плана стручног усавршавања школе у установи и ван установе.			установе и урађен Годишњи план СУ школе 2. Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима 5. Одређени начин и особа за сарадњу са ЦСУ Кикинда 6. Чланови Тима за професионални развој у сарадњи са Струним већима бирају семинар. - Урађено и истакнуто Обавештење о постојећим условима за стицање звања. Обавештење садржи: имена запослених који су испунили услове за стицање звања у смислу година радног искуства у обављању образовно – васпитног рада у установи и конкретан броје запослених који могу стећи одређено звање у складу са % од укупног броја запослених у установи.	
2. Полугодишњи извештај о стручном усавршавању	- Урађени и прикупљени лични извештаји о остварености стручног усавршавања у првом полугодшту	Тим за професионални развој	Децембар/јануар	- Урађени лични извештаји о стручном усавршавању - Урађен полугодишњи извештај тима о стручном усавршавању	Записник са састанка тима Полугидшњи извештаји наставника Полугодишњи извештај о стручном

					усавршавању на нивоу школе Полугодишњи извештај Тима за професионални и развој
3. Анализа остварености личних планова стручног усавршавања	Анализа појединачних планова стручног усавршавања у установи и ван установе и њихове остварености ради предузимања одговарајућих мера подршке у случају да постоји проблем са њиховим реализацијама	Тим за професионални развој	Март	Пружена подршка и мотивација наставницима код којих постоји проблем са реализацијом плана стручног усавршавања	Записник Тима за професионални и развој
4. Анализа рада Тима за професионални развој и анализа стручног усавршавања	Тим за професионални развој врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Координатор тима за професионални развој Сандра Богдановић

45.ПЛАН РАДА – ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

Чланови тима: Добрислава Ружић, координатор тима, Маријана Иличин, Љиљана Вуковић, Љубица Поповић, Ивана Глигорин, Јелена Булатовић, Кристијана Кукић

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар 2023	Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења	Тим
Прво полугодиште	Сарадња са школом Табор 1 из Марибора ради договора о начину сарадње, изради и реализацији заједничких пројеката	Добрислава Ружић Наставници који су учествовали у мобилности у Словенији
Прво полугодиште	Реализација текућег Еразмус+ пројекта Повежи вештине	Еразмус тим
Прво полугодиште	Припрема Еразмус+ пројекта за конкурсни рок фебруар 2024.	Директор, педагог, тим
Током године	Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката и партнерстава	Тим
Децембар 2023 Јун 2024	Извештавање о раду тима	Добрислава Ружић

Координатор тима
Добрислава Ружић
03.09.2023.

46.ПЛАН РАДА

ТИМА

ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ МАНИФЕСТАЦИЈА, ПРИРЕДБИ

И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Чланови тима :

Ред.бр.	Име и презиме	Представник
1.	Маријана Иличин	координатор тима
2.	Марија Војиновић	сценске активности
3.	Филип Француски	музичке активности
4.	Весна Белош	сценске активности
5.	Предраг Недин	сценске активности
6.	Ивана Игњатов	сценске активности
7.	Смиљана Којић Грандић	ликовне активности
8.	Елеонора Цибула	ликовне активности
9.	Јована Бандић	сценске активности

Време	Садржај активности	Реализатори
СЕПТЕМБАР	Договор око активности поводом прославе Дана школе	Предраг Недин Ивана Игњатов Јелена Булатовић Смиљана Којић Грандић
ОКТОБАР	Договор око активности поводом обележавања Дана просветних радника	Сви чланови тима
НОВЕМБАР	Договор око активности поводом обележавања Дана примирја у првом светском рату	Сви чланови тима
ДЕЦЕМБАР	Договор око активности поводом прославе божићних и новогодишњих празника	Сви чланови тима
ЈАНУАР	Договор око активности поводом прославе школске славе Светог Саве	Сви чланови тима
ФЕБРУАР	Договор око активности поводом обележавања Дана државности	Сви чланови тима
МАРТ	Договор око активности поводом обележавања Дана жена	Сви чланови тима
АПРИЛ	Договор око активности поводом обележавања Дана породице	Сви чланови тима
МАЈ	Договор око активности поводом краја школске године и завршне приредбе ученика осмих разреда	Сви чланови тима
ЈУН	Договор око активности поводом пријема првака	Сви чланови тима

Број планираних седница: 10

КООРДИНАТОР
Маријана Иличин

04.09. 2023.

47.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Чланови Тима:

1.Драгана Миладинов – координатор тима

2.Вишња Ибрајтер

3.Ивана Игњатов

4.Љубица Поповић

5.Биљана Радујко

6.Дара Белош

Тим је имао један састанак на почетку школске године, на коме је утврђен План професионалне оријентације (ПО). У току године Тим ће се старати о реализацији Плана ПО, а по завршетку 1. и 2. полугодишта Тим ће се састати ради анализе реализације Плана ПО и писања извештаја о истом.

У току другог полугодишта са ученицима осмих разреда радиће се тестови способности и интересовања на основу личне процене, од стране педагога школе и одељењских старешина.

Координатор тима,

*Драгана Миладинов*48.ПЛАН РАДА – НАЗИВ ТИМА

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Чланови тима : Силвана Рељин, Славенка Буцало Рончевић, Добрислава Ружић, Горан Ристић, Маријана Иличин, Љиљана Вуковић, Теодора Ристић

Координатор тима : Јелена Гаврилов

Време	Садржај активности	Реализатор
Септембар	- Израда и усвајање плана рада Тима за промоцију школе -Сарадња са локалним медијима поводом почетка школске године и најаве Дана школе - Креирати текстове, обавештења, најаву и о предстојећим активностима - редовно оглашавање и постављање свих обавештења на школском сајту, фејсбук страници школе	Тим за промоцију Директор Наставници
Октобар	- Поставити фотографије, видео снимке и филм , на свим платформама оглашавања - испратити фотографијом све остале активности	Тим за промоцију Директор

	- ажурирање фејзбук странице школе	Наставници
Новембар	- монтирати и поставити кратак филм о активностима - испратити фотографијом угледни час поводом обележавања 11.11. Дан примирја у Првом светском рату	Тим за промоцију Директор Наставници
Децембар Јануар	- Испратити припреме и само новогодишње украшавање школе, поставити фотографије на свим платформама - отварање ИНСТАГРАМ странице школе - редовно оглашавање на свим платформама о успесима ученика на такмичењима	Тим за промоцију Директор Наставници
Фебруар Март	- испратити фотографијом угледни час поводом обележавања 15.02. Срећење- дан уставности РС -редовно оглашавање на свим платформама о успесима ученика на такмичењима	Тим за промоцију Директор Наставници
Април	-Фотографијом испратити све активности које се односе на ускршње празнике и уредно их поставити на платформе оглашавања школе -редовно оглашавање на свим платформама о успесима ученика на такмичењима	Тим за промоцију Директор Наставници
Мај	-Обележавање дана породице 15.маја испратити фотографијама и уредно их поставити на свим платформама школе, као и најаве активности	Тим за промоцију Директор Наставници
Јун	-матуранти , видео садржај поставити на свим платформама	Тим за промоцију Директор Наставници

Напомена: Тим ће испратити све догађаје који се накнадно и мимо плана одрже у школи или у којима школа учествује.

49. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа, стручних актива, координатори стручних тимова и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Питања којима се бави педагошки колегијум

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;

Педагошки колегијум сазива и њиме руководи директор школе.

Планира се 6 седница Педагошког колегијума.

Основни подаци

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

1. Биљана Шимон – руководица колегијума
2. Кристијана Кукић- представник већа вештине и уметности
3. Лела Војводић – председник већа природних наука
4. Јелена Гаврилов – председник већа друштвених наука
5. Илија Арађански - председник већа разредне наставе
6. Вишња Ибрајтер – координатор актива за развој школског програма
7. Љубица Поповић – координатор актива за развојно планирање
8. Нада Поповић – координатор тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
9. Пеђа Недин – координатор тима са самовредновање

10.Ивана Глигорин - координатор тима за развој међупредметних компетенција и председник већа страних језика

11.Драгана Миладинов – педагог школе, координатор тима за инклузивно образовање и координатор тима за професионалну оријентацију

План рада

Време	Програмски садржај	Носиоци реализације	Начин праћења реализације
I СЕДИНЦА СЕПТЕМБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума; 2. Формирање Педагошког колегијума; 3. Усвајање плана рада; 4. Опремљеност школе наставним средствима – анализа потреба; 5. Разматрање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја о раду директора; 6. Разматрање предлога ГПРШ-е; 7. Анализа акционог плана самовредновања рада школе; 8. Одређивање члана који прати остваривање плана стучног усавршавања; 9. Усвајање ИОП-а; 10. Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а; 11. Разно.	Чланови педагошког колегијума	Извештаји и записници са седнице
II СЕДНИЦА НОВЕМБАР	1. Усвајање записника са претходне седнице, Педагошког колегијума; 2. Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода; 3. Договор о праћењу напредовања ученика; 4. Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а; 5. Упознавање реализацијом програма инклузивног образовања у установи; 6. Анализа Извештаја о реализацији Програма за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; 7. Анализа остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.	Чланови педагошког колегијума	Извештаји о реализованим активностима из развојног плана, и других програма из ШПО записници са седница
III СЕДНИЦА ЈАНУАР	1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума; 2. Анализа рада стручних већа током претходног периода са предлогом мера за побољшање; 3. Ревизија (Вредновање ИОП-а), усвајање ИОП-а; 4. Анализа Извештаја директора и стручног сарадника о педагошко инструкторном надзору;	Чланови педагошког колегијума	Записници са седница и извештаји о обављеним активностима

	5. Анализа остварености стандарда и постигнућа ученика на крају 1.полугодишта; 6. Анализа реализације угледних и огледних часова и радионица; 7. Анализа реализације васпитног рада школе; 8. Анализа рада ваннаставних активности; 9. Утврђивање календара такмичења; 10. Договор о реализацији акционих планова из ШРП-а; 11. Разно.		
IV СЕДНИЦА АПРИЛ	1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума; 2. Анализа реализације планираних акција које су у функцији маркетинга школе; 3. Анализа резултата самовредновања рада школе; 4. Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода; 5. Анализа досадашњег рада лица задужених за праћење реализације ГПРШ-е; 6. Припрема активности за организацију и реализацију пробног и завршног испита; 7. Извештај о одабиру уџбеника за наредну школску годину; 8. Разно.	Чланови педагошког колегијума	Извештаји и анализе, записници са седница
V СЕДНИЦА ЈУН	1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума; 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године; 3. Анализа реализације програма професионалне оријентације; 4. Анализа реализације наставних планова и програма; 5. Ревизија (Вредновање) ИОП-а; 6. Анализа резултата самовредновање рада школе; 7. Анализа реализације угледних и тимских часова, корелативне, пројектне наставе и тематког дана; 8. Разматрање извештаја о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа, актива и тимова, ваннаставних активности, стручног усавршавања; 9. Разматрање извештаја о реализацији акционих планова из ШРП-а; 10. Разно.	Чланови педагошког колегијума	Извештаји о остварености наведених планова и програма и записници са седница
VI СЕДНИЦА АВГУСТ	1. Усвајање записника са претходне седнице Педагошког колегијума; 2. Анализа рада педагошког колегијума (на основу анализе стања током предходне године); 3. Анализа извештаја директора и стручног сарадника о педагошко инструктивном раду; 4. Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину; 5. Договор о предлогу плана рада за наредну школску годину и постављање основа за израду Оперативног плана рада школе за почетак школске наредне школске године; 6. Планирање стручног усавршавања наставника; 7. Разно.	Чланови педагошког колегијума	Извештаји и анализе, записници са седница

50.СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

50.1.ПЕДАГОГ

ЦИЉ

Педагог установе применом теоријских и практичних сазнања 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 васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА

- I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- III Рад са наставницима
- IV Рад са ученицима
- V Рад са родитељима, односно старатељима
- VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика
- VII Рад у стручним органима и тимовима
- VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

месец	САДРЖАЈ РАДА	Начин праћења реализације
IX	- Планирање и програмирање и израда Годишњег плана рада школе; - Учесће у организацији рада школе (подела старешинства, распоред одељења по учионицама, распоред часова и др.); - Израда годишњег и оперативног плана и рада школског педагога; - Координација рада Тима за професионалну оријентацију; израда плана професионалне оријентације (ПО); - Координација рада Тима за инклузивно образовање - Учесће у планирању рада и раду следећих стручних актива и тимова: Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма; Стручни тим за инклузивно образовање (СТИО); Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тим за самоведновање; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој; Тим за пројекте и Тим за професионалну оријентацију; - Сарадња са Одељењским већима (од 1. до 8. разреда) при планирању рада и реализације предвиђених садржаја; - Пружање индивидуалне подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, по указаној потреби; - Пружање помоћи ученицима при адаптацији код поласка у 1. разред и при преласку на предметну наставу у 5. разреду; - Тимско евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и координисање израде ПП-а и Плана индивидуализације; - Координација израде ИОП-а; - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Есдневник подешавања, права и обавезе; - Планирање и реализација угледног часа у сарадњи са наставником биологије; - Учесће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учесће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Координисање есДневником; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;	ГПРШ Програм и план рада педагог План ПО План УП Записници са ОВ Извештај о обављеним разговорима Записници са обављених разговора Извештаји тимова
X	- Учесће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације; - Учесће у реализацији програма ПО са ученицима 8. разреда;	Досије ученика

	- Рад на откривању ученика чије способности одступају од просечних за узраст и пружање подршке за њихов даљи развој; - Социометријско испитивање у одељењима са неповољном психосоцијалном климом; анализа добијених резултата и проналажење узрока лоших међуљудских односа у сарадњи са одељенским старешинама; предузимање мера за побољшање климе; - Испитивање психолошких карактеристика, способности и особина личности идентификованих ученика применом одговарајућих психолошких инструмената; - Праћење и анализа укључивања ученика у ваннаставне активности; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба; - Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива и предлагање мера за њихово превазилажење (тимско бирање тематских радионица); - Реализација посета часовима редовне наставе ради праћења квалитета наставе, односа наставника према ученицима; - Обавештавање запослених о испуњености услова за напредовање у звању и индивидуална подршка запосленим у планирању напредовања у звању; - Саветодавни рад са родитељима, хранитељима и ученицима; - Учествовање у осмишљавању и изради предлога пројеката, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања; - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Сарадња са стручним радницима Центра за социјални рад; - Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе; - Спровођење истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада, тема: Примена ученичких портфолија у пракси; - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Координисање есДневником	Извештаји о обављеном тестирању Анализа социометријских тестова Извештај Записници о обављеним разговорима Записници рада актива
XI	- Остваривање превентивног ментално-хигијенског рада; - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања; - Саветодавно-инструктивни рад са родитељима и хранитељима; - Превентивне активности усмерене на спречавање коришћења психоактивних супстанци; - Групни рад са ученицима нижих разреда на тему препознавања осећања; - Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот кроз ваннаставне активности; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба;	записници извештаји о обављеном тестирању извештај о раду тима за инклузију

	- Спровођење истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада, тема: Потреба за подршком наставницима у ов раду; - Учествовање у процесу самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата); - Индивидуално пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада, тема: Ученички портфолио; - Саветодавни рад са новим наставницима у колективу и наставницима на замени, у процесу увођења у рад у установи; - Едукација родитеља – тема: Припрема за полазак у школу (реализација угледне радионице); - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником; - Реализација активности у оквиру једносменског рада.	Записници са актива
XII	- Реализација програма ПО са ученицима 8. разреда - Идентификовање ученика са потешкоћама у развоју или понашању, предузимање адекватних мера; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Повратна информација – улога и значај; - Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких активности на нивоу стручних већа; - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Подршка и саветодавни рад са родитељима, хранитељима ученика који се школују по индивидуалном образовном плану; - Едукација родитеља – тема: Учење читања, писања и математике пре поласка у школу; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикина; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП;	Досије ученика Извештај о реализованим радионицама Извештаји о раду тимова Записници извештај

I	- Координација и учешће у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају полугодишта; - Координација и учешће у изради Вредновања ИОП-а на крају полугодишта; - Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу праћења остварености образовних постигнућа; - Пружање индивидуалне подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, по указаној потреби; - Рад са одељењским старешинама; - Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда; - Учесће у организацији корективног рада за ученике који имају потешкоћа у савладавању програма редовне наставе; - Праћење ефеката васпитног рада у одељењима са лошом психосоцијалном климом; - Саветодавни рад са родитељима и ученицима; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учесће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Учесће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Сарадња са Националном службом за запошљавање, Филијала Кикинда и другим установама; - Учесће у процесу самовредновања рада школе; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Координисање есДневником	Увид у дневник рада педагога Записници са обављених разговора Извештај тима за самовредновање
II	- Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда; - Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учесће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);	Анализа реализованих тестирања Досије ученика, фотографије Записници са састанака
III	- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације; - Професионално информисање и саветовање ученика 8. разреда; - Сарадња са Одељењским старешинама; - Учесће у организацији предавања о средњим школама, односно представљање образовних профила за које постоји највеће интересовање; - Групни рад са ученицима нижих разреда на освештавању и препознавању основних осећања; - Рад са ученицима на унапређењу компетенција, ставова и вредности потребних за живот; - Припрема и реализација предавања и обука за наставнике у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада: Радионичарски рад; - Учесће у организацији и реализацији пробног завршног испита;	Увид у тестове зрелости Увид у дневник рада педагог

	- Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Едукација родитеља – тема: Радне навике и радно место ученика; - Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих постоји потреба; - Учествовање у избору уџбеника у школи; - Учествовање у реализацији одобрених пројеката; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником;	листе праћења часова
IV	- Припрема организовања тестирања деце предшколског узраста ради процене зрелости за полазак у школу (припрема тестовног материјала, заказивање термина е-уписа); - Професионално информисање и саветовање ученика и родитеља ученика 8. разреда; - Индивидуални саветодавни рад са родитељима и ученицима; - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду Актива стручних сарадника Града Кикинда; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником;	Дневник рада педагога Извешај о реализованим радионицама Записници и извештаји
V	- Тестирање деце предшколског узраста мерним инструментом ТИП-1, ради утврђивања степена зрелости за полазак у школу; - Прикупљање релевантних података о будућим првацима путем разговора са родитељима деце и путем Упитника за родитеље при упису деце у први разред основне школе; - Сарадња са родитељима будућих првака ради пружања помоћи у припреми детета за полазак у школу; - Сарадња са Интерресорном комисијом; - Упознавање ученика 8. разреда са критеријумима уписа у средњу школу; - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, хранитеља ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад; - Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији препознавања професионалних интересовања и склоности ученика; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.);	Увид у тестове зрелости Упитници, индивидуални разговори Дневник рада педагог Увид дневник рада педагог

	- Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Координисање есДневником; - Реализација активности у оквиру једносменског рада.	Извештаји Записници са актива
VI	- Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а; - Анализа постигнућа ученика на тестовима примене знања у сарадњи са стручним већима; - Анализа реализације плана ПО и израда извештаја; - Анализа реализације рада ученичког парламента и израда извештаја - Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа и прегледа; - Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама; - Идентификација ученика за полагање поправних испита; - Учешће у организацији и реализацији завршног испита; - Уређивање психолошке документације; - Евалуација годишњег плана рада психолога; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.); - Учешће у изради Анекса школског програма; - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Реализација активности у оквиру једносменског рада; - Координисање есДневником; - Реализација послова лица задуженог за ЈИСП.	Досије ученика Извештаји
VII/VI II	- Учешће у раду Наставничког већа; - Анализа постигнутих резултата уписа ученика у средње школе; - Израда годишњег извештаја о раду школског психолога; - Индивидуално усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја, личног портфолија; - Учешће у изради и координација израде Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе на крају школске године; - Реализација послова лица задуженог за извештавање о једносменском раду на нивоу школе; - Учешће у организационим припремама за почетак нове школске године (подела старешинства, организација учионица и кабинета, распоређивање материјално-техничких ресурса за извођење наставе према компетенцијама корисника, израда распореда часова и сл.); - Уређивање педагошке документације, материјала, инструмената и литературе; - Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја;	Записници извештај

	- Учешће у изради програма активности (предавања, радионице, трибине...) за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилне комуникације итд.) на нивоу школе; - Учествовање у припреми концепције и координација израде Годишњег плана рада установе; - Сарадња са директором школе по свим питањима од значаја за образовно-васпитни рад (свакодневни радни састанци); - Учешће у раду стручних, саветодавних и органа управљања; - Реализација послова лица задуженог за ЛИСП; - Стручно усавршавање праћењем литературе, похађањем акредитованих семинара и других стручних скупова; - Вођење педагошке документације (дневник рада, досије ученика, и др.) .	
--	--	--

Школски педагог

Драгана Миладинов

50.2.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА СА 50% РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗА ШК. 2023/2024.

ЦИЉ:

Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне грађе.

Да се подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу. Обезбедити 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:

1. Развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе кроз рад библиотечке секције и израде читалачког дневника;
2. Подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе;
3. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима;
4. Учествовање у остваривању програма васпитно-образовног рада школе;
5. Подстицање и упућивање ученика, наставника и сарадника на коришћење постојећих фондова и сачуваних писаних материјала;
6. Набављање библиотечке грађе и њихова обрада;
7. Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим учитељима и разредним старешинама, па и родитељима;

8. Заштита књижне грађе и њихова периодична ревизија;
9. Заштита некњижне грађе и допуна постојећег каталога;
10. Сарадња, размена искустава и свака врста помоћи наставницима и ученицима се подразумева.
11. Перманентно упознавање с правилима рада у школској библиотеци.
12. Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
13. Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;

ОБЛАСТИ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА
2. ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ
3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ СТРУЧНИМ
САРАДНИЦИМА
4. БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ
7. КУЛТУРНО-ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА

ЗАДАЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда годишњег плана и програма рада библиотекара	август 2023.
Промовисање израде читалачког дневника	септембар
Раздуживање књига које нису враћене у јуну и сређивање картотеке	септембар
Сређивање старих уџбеника и допуна ђачких комплета	август - септембар
Употреба апарата за коричење документације, планова рада, Летописа,...	током школске године
Планирање и програмирање рада с ученицима у библиотеци	август
Припрема Евиденције о раду библиотеке, као и редовно вођење услуга	током школске године
Сервисирање опреме и припрема за рад;	август – септембар
	током школске године

Планирање набавке лектире за ученике, као и остале литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике ;	током целе године
Планирање набавке канцеларијског материјала (папир, тонер, селотејп, лепило, хамер, материјал за корице, фасцикле,...);	током целе године
Припрема потребних табела за огласну таблу и редовна припрема обавештења;	током целе године
Припрема, дистрибуција и обрада анкете о изборним предметима за ученике од првог до осмог разреда	јуни – септембар
Припрема листића „УТИСЦИ О КЊИЗИ“- који ученик попуњава након читања и враћа библиотекар;	јуни – септембар
Припрема КАРТОНА УЧЕНИКА у који се одлажу картони задужених књига.	август
Раздуживање са књигама на крају школске године и сређивање библиотеке на крају школске године;	јуни-август

2. ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНИ РАД

ЗАДАЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Перманентно упознавање с правилима рада у школској библиотеци;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Перманентно упознавање ученика с врстама библиотечке грађе;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Оспособљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда библиотеке;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Укључивање ученика у вођење Дневника читања.	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Упознавање ученика с радом школске библиотеке, као и с њеним фондом.	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
Радно време библиотеке је од 8 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰ према утврђеном распореду у две школе. ОШ „Ђура Јакшић“ – ПОНЕДЕЉАК, СРЕДА и сваки други ПЕТАК	септембар
ОШ “ ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“ – УТОРАК, ЧЕТВРТАК и сваки други ПЕТАК	август
Формирање навика за самостално налажење потребних информација (у енциклопедијама, речницима, путем интернета) ради израде презентација за часове географије, историје, физике, биологије...	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Развијање читалачких способности ученика;	
Перманентно упознавање ученика с пословима библиотекара	током школске године
Упознавање ученика првог разреда са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење;	током школске године
Упознавање са пословима библиотекара (обавезан час у шк. библиотеци за ученике првог разреда)	септембар
Пружање помоћи при избору литературе или друге грађе (при изради презентација);	прво полугодиште
Проналажење информација путем Интернет-а.	
Усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама;	током школске године
Перманентно развијање навика за чување, заштиту и руковање књижним фондом;	током школске године
Остваривање програма васп.-образ. рада с ученицима у шк. библиотеци (присуствовање,	

активно учествовање у реализацији наставних садржаја;)	током школске године
Помоћ у реализацији слободног времена са ученицима из школског боравка (дечија штампа, књижна грађа);	током школске године
Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;	током школске године
Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижним фондом;	током школске године
Припремање и реализовање посебних програма и садржаја у сарадњи са наставницима намењених појединим групама ученика (допунски рад, додатни рад, припремна настава, ваннаставне активности);	током школске године
Припрема и дистрибуција порука и обавештења за ученике, наставнике, родитеље;	током школске године
Сарадња са Народним позориштем Кикинда, Дечијим позориштем „ Лане“ и градском библиотеком „Јован Поповић“.	током школске године

Пружање помоћи наставницима и ученицима при реализацији активности поводом обележавања Дечије недеље, Дана школе, Светог Саве, Дана породице,... (припрема потребних текстова и литературе);	током школске године
Активно учешће у организацији и реализацији школског такмичења у рецитовању, као и помоћ у припреми рецитатора;	током школске године
Пружање помоћи наставницима при реализацији културно уметничких садржаја;	током школске године
Припрема и реализација радионица у школској библиотеци;	током школске године
Сусрети са писцима које организује градска библиотека, Културни центар или школа;	током школске године
За 1. септембар припремити огласну таблу на тему МЕЂУСОБНО ПОШТОВАЊЕ;	

	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	август

3. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

ЗАДАЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке; Коришћење књижно- библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;	септембар ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Планирање набавке књижне грађе ;	
Информисање стручних актива и стручних сарадника о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко методичке и психолошке литературе	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Сарадња са професорима разредне и предметне наставе у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Сарадња , размена искустава и свака врста помоћи професорима али и ученицима се подразумева.	
-обогаћивање библиотечког фонда новим наставним садржајима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Сарадња са директором школе око планирања рада библиотеке, договор о предстојећим	

активностима у школи који се могу реализовати у школској библиотеци; Присуствовање угледним часовима; Присуство седницама Наставничког већа; Анализа степена коришћења књижне грађе: Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада; Техничка подршка у изради годишњег плана рада; Сарадња са колегама – библиотекарима из других школа ради размене информација, као и стручног усавршавања;	током школске године током школске године током школске године током школске године
--	---

Активно учешће у реализацији такмичења у рецитовању;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ И КРОЗ ИЗВЕШТАЈЕ
Активно учешће у реализацији такмичења из биологије	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Активно учешће у Тиму за развојно планирање (ОШ „Ђура Јакшић“)	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Активно учешће у Тиму за самовредновање (ОШ „Ђура Јакшић“)	август-септембар
Израда ЛЕТОПИСА школе у сарадњи са директором, педагогом, колегама и администраторима сајтова.	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци;	према утврђеном календару такмичења

Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;	према утврђеном календару такмичења ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
--	--

	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
--	-------------------------

4. БИБЛИОТЕЧКО – ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ

ЗАДАЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ревизија дотрајале књижне грађе: (ако постоји потреба)	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Формирање нове картотеке ученика, ако постоји потреба;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Остваривање стручних послова (вођење библиотечког пословања);	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Физичка обрада нових књига, унос нових УДК бројева, инвентарисање, класификација, сигнирање, ...	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Израда статистике употребе наставног материјала (наставни листићи)	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Израда статистике коришћења фонда (дневна, месечна, годишња);	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Вођење документације школске библиотеке;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Систематско информисање наставника, ученика и управе школе о новим књигама, листовима, часописима;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе у циљу оспособљавања ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и школској библиотеци; Сређивање и естетско уређење библиотеке; (књиге и ознаке на полицама), кућни ред школске библиотеке, израђени плакати о значају читања, огласна табла за обавештења и новости из школске библиотеке;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
--	---

5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

З А Д А Ц И :	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
---------------	----------------------

Перманентно стручно образовање и усавршавање;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Праћење педагошке литературе, стручних рецензија и приказа;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Сарадња са другим школским библиотекама и народном библиотеком „Јован Поповић“;	утврђени термини
Учествовање на стручним предавањима које организује наша градска библиотека;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Учешће на семинарима које организује ЦСУ Кикинда	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Стручни састанци библиотекара нашег града ради размене искустава и договора о даљим активностима;	према договору
Коришћење Интернет-а ради стручног усавршавања;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

6. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

ЗАДАЦИ:	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стара се о правилној примени техничких и заштитних мера за чување и одржавање библиотечког материјала;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Рад са учитељима и наставницима (договор о раду, припрема наставног материјала);	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Сарадња са директором (припрема потребног материјала и обавештења везана за наставни рад и друге активности, као и договор о раду библиотеке);	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Вођење документације о одржаним часовима у библиотеци;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Вођење документације о наставном материјалу који је припремљен у библиотеци;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Комплетна статистика извршених услуга се ради свакодневно, квартално и на годишњем нивоу;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Вођење евиденције позајмљених књига из школске библиотеке;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Вођење хемеротеке (новински чланци о нашој школи);	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У сарадњи са секретаром школе: припрема списка ученика који примају бесплатне уџбенике, распоређивање уџбеника у комплете по разредима, као и дистрибуција припремљених књига;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ август, септембар
---	--

7. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ

ЗАДАЦИ :	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Обележавање важнијих датума – пригодни плакати;	
Помоћ у планирању и реализацији културне и јавне делатности школе;	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Анимирање ученика за коришћење књижног фонда;	
Учествовање у припремању и организовању такмичарских и сабирних акција (прикупљање књига , помоћ рецитаторима за такмичење;)	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Библиотекар

Ружица Недин

51. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ 7. РАЗРЕДА

Назив активности	Циљ активности	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Представљање програма ПО	Упознавање са програмом ПО; мотивисање за заједнички рад; заједничко дефинисање појма ПО	Фебруар	Онлајн час или учионица 7. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена.	Одељењски старешина 7. разреда
„У свету вештина и способности“	Упознавање и разликовање вештина и способности	Фебруар	Онлајн час или учионица 7. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена.	Одељењски старешина 7. разреда
Самоспознаја – аутопортрет“	Развијање вештине формулисања личног идентитета	Март	Онлајн час или учионица 7. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена.	Одељењски старешина 7. разреда
„Ја за 10 година“	Усвајање вештине формулисања сопствених очекивања; изграђивање способности повезивања очекивања са избором школе, односно избором занимања	Април	Онлајн час или учионица 7. разреда	Радионица: асоцијације, размена.	Одељењски старешина 7. разреда
„Повезивање области рада са занимањима	Упознавање различитих области рада и њихових занимања	Мај	Онлајн час или учионица 7. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена.	Одељењски старешина 7. разреда

„Загонетно занимање“	Упознавање са различитим занимањима и њиховим специфичностима	Мај	Онлајн час или учионица 7. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена;	Одељењски старешина 7. разреда
-------------------------	--	-----	---	---	--------------------------------------

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ 8. РАЗРЕДА

Назив активности	Циљ активности	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<i>Представљање програма ПО</i>	<i>Упознавање са програмом ПО;</i>	<i>Септембар</i>	Онлајн или учионица 8. разреда	<i>Родитељски састанак</i>	Одељењски старешина 8. разреда
Представљање програма ПО; Средња школа-жеље и очекивања	Упознавање са програмом ПО; мотивисање за заједнички рад; Упознавање интересовања ученика за обављањем послова различитих области рада	Октобар	Онлајн или учионица 8. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена	Одељењски старешина 8. разреда
„Моја интересовања“	Усвајање вештине формулисања сопствених интересовања;	Октобар	Онлајн или учионица 8. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена	Одељењски старешина 8. разреда
Упознавање са средњим школама (алтернатива – посета средњим школама)	Упознавање са ресурсима средњих школа (простор, опрема, кадар); прикупљање релевантних информација	Октобар	Онлајн или учионица 8. разреда	Презентација	Педагог
Презентација занимања (алтернатива - замена улога или посета радном месту)	Упознавање са захтевима и специфичностима и представљањем занимања за које је ученик заинтересован и повезивање са	Септембар и октобар – подела задужења Новембар и децембар - презентација	Онлајн или учионица 8. разреда	Представљање занимања у виду видеоклипа или ППТ презентације	Одељењски старешина 8. разреда, библиотекар

	образовним профилима				
„Самоспознаја – то сам ја“	Развијање вештине формулисања личног идентитета	Новембар	Онлајн или учионица 8. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена	Одељењски старешина 8. разреда
Индивидуално саветовање	Давање смерница за избор будућег занимања у складу са резултатима тестова	Јануар-мај	Онлајн (зум, вибер) или канцеларија педагога	Индивидуалн и саветодавни разговори	Педагог
„Моја визија – ја за 10 година“	Усвајање вештине формулисања сопствених очекивања; изграђивање способности повезивања очекивања са избором школе, односно избором занимања	Фебруар	Онлајн или учионица 8. разреда	Радионица: рад на материјалу, размена	Одељењски старешина 8. разреда
Представљање занимања „Мој пут од ОШ до посла који радим“	Упознавање са процесом професионалне оријентације од основне школе до посла на актуелном тржишту рада	Током године	Онлајн или учионица 8. разреда	Бивши ученици школе представљају занимања којим се баве.	Одељењски старешина 8. разреда и наставник српског језика и књижености
Представљање средњих школа	Прикупљање релевантних информација о подручјима рада и занимањима.	Март-мај	Онлајн или учионица 8. разреда	Презентација	Одељењски старешина 8. разреда, педагог, представниц и средњих школа
Групно саветовање	Давање информација од значаја за избор будућег занимања; Информисање о	Мај	Онлајн или учионица 8. разреда	Групни саветодавни разговори	Библиотекар и педагог

	реализацији завршног испита и процедури уписа у среде школе				
--	--	--	--	--	--

Координатор Тима за ПО

Драгана Миладинов

52. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Здравствена заштита ученика биће организована у сарадњи са патронажном службом, школским диспанзером, стоматолошким службама и осталим сарадницима у оквиру систематских прегледа ученика, вакцинисања, превентиве зуба и предавања медицинског особља.

Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота, развијање позитивног и активног односа према здравом начину живота, формирање свести о штетном дејству дрога, формирање потреба за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља реализоваће се кроз часове ЧОС-а, кроз сарадњу са општинском организацијом Црвеног Крста и Заводом за јавно здравље Кикинда.

Здравствена заштита ученика подразумева и остваривање ментално-хигијенских услова у школи и праћење психофизичког и здравственог развоја ученика, што реализује школски педагог и професори физичког васпитања, у сарадњи са одељенским старешинама и осталим наставницима.

ЦИЉЕВИ

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређење хигијенских 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
- развијање позитивног и активног односа према здравом начину живота, формирању потреба за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља
- формирање свести о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко
- здравље

ЗАДАЦИ

- сарадња са патронажном службом, школским диспанзером, стоматолошким службама и осталим сарадницима у оквиру систематских прегледа ученика, вакцинасања, превентиве зуба и предавања медицинског особља.

- познавање и унапређивање хигијенских услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље

- познавање основних хигијенских мера и разумевање зашто су потребне
- познавање принципа правилне исхране и разумевање њиховог значаја
- познавање принципа вођења здравог живота и поштовање ових принципа
- развијање свести о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље

Новим наставним планом и програмом рада за ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда садржаји из здравственог васпитања уграђени су у наставу физичког васпитања тј. нови предмет који се сада зове физичко и здравствено васпитање. За ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда уведене су и обавезне физичке активности (спортски сусрети, крос, вежбање у природи, пливање...)

Садржаји програма:

1. Лична хигијена и хигијена средине- у школској средини (ЧОС)
2. Пубертет код дечака и девојчица (ЧОС)
3. Здрава исхрана и принципи правилне исхране (ЧОС)
4. Поремећај исхране (ЧОС)
5. Физичка активност и здравље
6. Здравствена заштита и правилно коришћење здравствених служби
7. Превенција малолетничке деликвенције
8. Болести зависности – алкохолизам, пушење, наркоманија
9. Полно преносиве болести
10. ХИВ и СИДА

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Лична хигијена и хигијена средине	Током године	Одељењске старешине	евиденција у дневнику час ЧОС-а
Превенција наркоманије	новембар	Педагог, одељењске старешине VII и VIII	евиденција у дневнику час ЧОС-а
СИДА	децембар	Педагог, одељењске старешине VII и VIII -ЧОС	евиденција у дневнику час ЧОС-а
Пубертет код дечака и девојчица	децембар	Одељењске старешине V и VI разреда -ЧОС	евиденција у дневнику час ЧОС-а
Поремећај исхране	јануар	Одељењске старешине VII и VIII	Извештај, евиденција у дневнику час ЧОС-а

Болести зависности – алкоголизам, пушење, наркоманија	април	Одељењске старешине VII и VIII	евиденција у дневнику
Обележавање светског дана здравља- Здрава исхрана и принципи правилне исхране	април	Наставник биологије	извештаји, фотографије
Физичка активност и здравље	током године	Одељењске старешине, наставник физичког васпитања	евиденција у дневнику
Здравствена заштита и правилно коришћење здравствених служби - систематски прегледи ученика, вакцинисање, превентива зуба и предавања медицинског особља – „Дан здравља“.	током године	Школски диспанзер, стоматолошка служба одељењске старешине	извештаји о здравственој заштити
Сарадња са „Црвеним Крстом“	током године	Гордана Бабић	извештај
Полно преносиве болести	мај	Педагог Одељењске старешине VII и VIII	извештај

53.ПЛАН ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

О остваривању програма еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе се стара Тим за екологију.

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса.

Циљ овог програма је да омогући подстицање еколошких, естетских, и хигијенских опажања. Развијање љубави према природи и осећање дужности да је чувају и заштите, као и стицање знања о могућностима заштите, обнове и унапређивањем животне средине у којој се школа налази.

Задаци:

- развијање критеријума за вредновање естетских, еколошких и хигијенских вредности,
- развијање свести код ученика о значају естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу,
- развијање одговорности за очување културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту,
- формирање глобалне еколошке културе,
- развијање потреба и могућности личног ангажовања у заштити животне средине ,
- развијање еколошке свести у правцу пожељног понашања и промене стила живота,
- усвајање и примена принципа одрживости, етичности и права будућих генерација на очувану животну средину ,
- подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју естетске, еколошке и хигијенске свести,
- стварање услова за реализацију естетских, еколошких, хигијенских као и културних -потреба у школи и социокултурној средини,
- развијање сензибилитета у духу етноестетике и обичаја у сопственој средини.

План рада

Активности тима	Временска динамика	Носиоци активности	Начин праћења
-укључивање ученика у еколошке активности на нивоу школе	Септембар	Ученици еколошког тима	Радови ученика
-Оплемењивање и улепшавање унутрашњег простора озелењавање собним цвећем школских прозора и ходника, неговање биљака у саксијама - Акција „Зелени кутак учионице“	Током године	Наставници Родитељи ученика	Презентација урађеног
-Садња зачинског и лековитог биља	Друго полугодиште		Фотографије активности
-Уређење школског дворишта у еколошком, естетском и хигијенском смислу: сеча дотрајалих стабала, акције озелењавања школског дворишта, пописивање отпадака у школском дворишту и околини школе-подаци ученика, постављање клупа, постављање канта за отпадке	Током године		Извештај тима
- Обележавање важних еколошких датума 22. септембра - Дан без аутомобила, Новембар месец сова 22.март- светски дан вода 22. април. Дан планете Земље 5. јун светски дан заштите животне средине	Током године		
- Васпитни рад са ученицима- разговори и предавања на теме заштите животне средине и чувању чистоће у школској згради, просторијама и дворишту .	Друго полугодиште		
-Организовање еколошког квиза	Током године		
- Прављење хранилица и кућица за птице-	Током године		
- Прикупљање рециклажног материјала- хартија, пластика, чепови, електронски отпад			
-Израда и поставка предмета од рециклажног материјала - Сарадња са родитељима ученика- учествовање у раду			

54.ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Образовање за развој подразумева изграђивање ставова и вредности код деце и младих о општој солидарности, миру, толеранцији, друштвеној правди и заштити животне средине.

Стицање теоријских и практичних знања омогућава им да негују ове вредности и мењају сопствени живот и средину у којој живе, како на локалном, тако и на општем плану.

У наставним програмима садржаји о васпитању за мир и толеранцију налазе се у циљевима и задацима одређених наставних предмета: матерњи језик, природа и друштво, ликовна и музичка култура, историја, географија, страни језици, грађанско васпитање и верска настава.

Исто тако у оквиру слободних активности међу задацима су и васпитање за друштвену активност, демократско понашање, топерантност, узајамност, општељудску солидарност и неговање сарадње и пријатељства међу народима.

Примена Конвенције о правима детета - Конвенција УН о правима деце и Буквар дејих права представљају основ за буђење наше националне свести о положају деце и младих у нашој земљи.

Један од начина да се остваре дејја права јесте да и сама деца буду упозната са порукама Конвенције УН о правима деце и да буду укључена у акције остваривања тих права.

Циљ овог програма је да подстиче ученике на мир и толеранцију, као и да им да неопходне примере и све неопходне информације о томе које су последице непоштовања тих идеја.

На реализацију програма може утицати актуелна епидемиолошка ситуација, те ће активности бити реализоване у складу са њом.

План активности

Разред	Садржај рада	Реализатори	Врста активности
V-VIII	Стицање знања о својој култури, наслеђу и светским погледима, као и знања о културама других у својој заједници: Дан државности - Срећење 15. фебруар; Дан примирја у Првом св. рату 11. Новембар. Пробој Солунског фронта 15. Септембар, Пробој сремског фронта 12. април, Свети Сава – Дан духовности (школска слава); 27 јануар; Међународни дан матерњег	Предметни наставници, одељењске старешине Наставници историје	редовна настава, слободне активности

	језика 21 фебруар; Дан сећања на Доситеја Обрадовића 10 април		
IV-VIII	Развијање способности откривања предрасуда, стереотипа и етноцентричних ставова, сопствених и туђих: Међународни дан сећања на жртве холокауста, геноцида и фашизма(ослобођење Аушвица), 27. јануар. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобар	Одељењске старешине, предметни наставници, Наставници историје	редовна настава, слободне активности, ЧОС
V-VIII	Позитивно вредновање културних разлика – Кристална ноћ; Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у недељу, 22. априла	Одељењске старешине, наставници Наставници историје	редовна настава, слободне активности
V-VIII	Поштовање заједништва међу народима: Дан победе у Другом св. рату 9. мај. ;Празник рада 1 и 2 мај; Дан просветних радника 8 новембар	Одељењске старешине, наставници Наставници историје	редовна настава, слободне активности
I-VIII	Оспособљавање за реализацију идеја, као што су слобода, једнакост и поштовање различитости, како у разреду, тако и у свакодневном животу: Дан сећања на жртве холокауста. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобар	Одељењске старешине, наставници, наставници историје	редовна настава, слободне активности, ЧОС,
IV-VIII	Стицање знања о различитим типовима конфликта (насиље, потребе, извори), примери конфликта и разматрање могућности мирољубивог решавања- Битка на Кадиначи 29. новембар Колубарска битка (15. децембар). Кумановска битка од 23. до 24. октобра	Одељењске старешине, наставници, педагог Наставници историје	редовна настава, слободне активности, ЧОС

Праћење реализације овог програма врши се увидом у евиденцију образовно-васпитног рада, планове часова одељенских старешина и индивидуалне планове наставника.

55.ПЛАН ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

План активности

Задаци	Активност /вредновање реализације	Одговорна особа	Носиоци активности	Време реализације
1. Успостављање превентивног рада	Организација дежурства свих наставника у току дана	Биљана Шимон	Наставно и помоћно особље	Септембар
	Правила понашања истакнута у учионици сваког одељења-израда панча о правилима понашања		Одељењске старешине	Септембар
	Постављање Кућног реда школе на вратима сви просторија у којима ученици бораве		Одељењске старешине	Септембар
	Доследно примењивање правила понашања и предузимање мера при кршењу истих.	Милана Псодоров	Одељењске старешине	Током школске године
	Организација активности у току „Дечије недеље“		Тим за културу	Прва недеља октобра
	Превентивне радионице Црвеног крста на тему „Трговина људима“	Гордана Бабић	Одељењске старешине	Током школске године
	Гледање емисија које имају за циљ превенцију насилног понашања (користити платформу „Моја школа“на којој се налазе снимци предавања од стране СУП-а), за 4. и 6. разреда. Анализа и разговор о погледаној емисији		Одељењске старешине,	Током школске године
2. Непосредна укљученост вршњачких тимова				
	Одржавање нивоа укључености Ученичког парламента у заштити од насиља		Чланови Ученичког парламента	Током школске године

3. Примена посебног протокола за заштиту деце од насиља	Континуирано евидентирање случајева у непримереног понашања ученика у Књигу дежурства		Наставно особље	Током школске године
	Подношење извештаја о евидентираним случајевима насиља		Одељењске старешине	Квартално
4. Развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе	Приказивање представа, сценских омажа, и сл.путем презентација и видео записа		Драмска секција	Током школске године
	Учешће ученика у представама, приредбама, јавним наступима		Драмска секција	Током школске године
	Укљученост ученика у креативним и уметничким активностима		Реализатори активности	Током школске године
	Гледање едукативних емисија и играних филмова, праћење платформе „Чувам те“ кроз које ће ученици стицати свест о ненасилном решавању конфликта- на часовима где је то могуће - Грађанско васпитање, ЧОС-еви		Одељењске старешине	Једном у полугодишту
	Обележавање Међународног дана у борби против вршњачког насиља (Дан розе мајица)		Одељењске старешине	Фебруар
	Недеља школског спорта		Стручно веће вештина и одељењске старешине	Прво и друго полугодиште

56.ПЛАН СТРУЧНО УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Планови стручног усавршавања налазе се запослених и код педагога школе.

57.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

<i>Облици сарадње</i>	<i>Носиоци реализације</i>
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	Одељењске старешине
ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТИ СА РОДИТЕЉИМА Кроз личне контакте и виртуелне (посредством апликација попут зума, скајпа и сл.)	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор
ПОСЕТЕ РОДИТЕЉСКОМ ДОМУ (према потреби)	Одељењске старешине, педагог
УЧЕШЋЕ И САРАДЊА РОДИТЕЉА У САВЕТУ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	Савет родитеља, педагог, директор
УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗЛИЧИТИХ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ	Савет родитеља школе, наставници, директор
УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ	Одељењске старешине, педагог
УЧЕШЋЕ РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗА ЕСТЕТСКО –ЕКОЛОШКО И ХИГИЈЕНСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ	Одељењске старешине, директор

САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Током године, у циљу реализације планираних активности, школа ће ностојати да настави добру сарадњу са друштвеном средином.

Током године планирамо наставак сарадње са:

- Градска библиотека "Јован Поповић" (редовне посете и реализација часова у библиотеци);
- ДВД - добровољно ватрогасно друштво;
- Здравственом станицом (систематски прегледи у стоматолошкој амбуланти и амбуланти опште праксе);
- Ловачко удружење;
- Месни вртић „Јеленко“, ПУ „Драгољуб Удицки“, Кикинда;
- сарадња са некадашњим ученицима школе;
- сарадња са родитељима некадашњих ученика школе.

Установама, удружењима и појединцима на нивоу Р Србије:

- Београдски сајам (Сајам књига; Фестивал науке и сл.);
- Позоришна труппа "Звезда" из Зрењанина;
- Савез за школски спорт Србије.
- Удружење пословних жена Србије из Београда (учешће на манифестацији „Дан девојчица“),
- Хуманитарна организација: „Чеп за хендикеп“ из Зрењанина,

Установе, удружења, организације и појединци Града Кикинда:

- „А.С.А.“ компанија за управљање отпадом,
- Градска управа Кикинда;
- Дечије позориште „Лане“;авод за јавно здравље;
- Завод за запошљавање;
- Историјски архив Кикинда;
- Канцеларија за младе Града Кикинда
- Културни центар Кикинда;
- МУП Кикинда;
- Народна библиотека Јован Поповић;
- Народни музеј;
- Народно позориште;
- Општа болница Кикинда;
- Основне школе;
- Покрета горана Кикинде,
- Секретеријат за Заштиту животне средине, Града Кикинда;
- Сектор за ванредне ситуације;
- Спортски клубови (учешће ученика на такмичењима);
- Спортско-рекреативни центар „Језеро“ (школа пливања),
- Средње школе;
- СУП (гранична полиција);
- ТВ „Кикинда“;
- ТО Града Кикинда,
- Центар за социјални рад;
- Центар за стручно усавршавање;
- Црвени крст;
- Висока школа струковних студија за образовање васпитача и друга стручна лица и организације.
- и друга стручна лица и организације.

58.ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

1. Промовисање успеха ученика на такмичењима и конкурсима путем књиге обавештења и на огласној табли
2. Праћење и представљање свих школских активности које ће се реализовати у складу са тада важећим правилима и препорукама.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

Медијско представљање свих школских активности: "Дечја недеља", "Змајеве дечје игре", "Дани лудаје", зимске празничне активности; Школска слава, културне активности, Дан државности, Дан школе, Дан победе, Дан сећања на жртве холокауста, Европски дан језика, Ускршње активности, екскурзија, активности везане за реализацију завршног испита, испраћај матураната и пријем првака, Завршна свечаност, угледни и тимски часови и друго од значаја за рад школе .

Током године, чланови Тима за маркетинг ће у сарадњи са недељним листом „Кииндске новине“ и локалним ТВ станицом „ТВ Киинда“ и Просветним прегледом, као и преко сајта и фејсбук странице школе, широј јавности представљати рад наше школе, односно учешће ученика у активностима обележавања значајних датума и прослава у школи, успеха на такмичењима и др.

У оквиру конкурса ликовних и литерарних радова такође ће се представити својим радовима ученици и наставници наше школе.

<i>Садржаји</i>	<i>Организатор</i>	<i>Време</i>
- ОДРЖАВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ИНТЕРНЕТ, ФЕЈСБУК И ЈУТУБ СТРАНИЦЕ ШКОЛЕ - Архивирање објављених текстова из средстава за информисање	Тим за маркетинг	Током године

59. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

За праћење, процењивање и вредновање резултата образовно-васпитног рада, конструишу се инструменти, протоколи, табеле и примењују се одговарајуће методе. Праћење и вредновање присутно је у свим фазама ОВР.

Израдом плана самовредновања и његовом реализацијом добиће се увид у тренутно стање у одабраним областима рада школе.

У припремној фази биће прегледани индивидуални планови и програми рада наставника, за наставу и све друге школске активности, снимиће се избор наставних метода, облика и средстава рада и размотрити да ли је одабрана технологија адекватна унутрашњој логичкој и дидактичкој структури градива.

У оперативној фази биће посећени часови редовне наставе, допунског и додатног рада и слободне активности, од стране директора и школског педагога. Приликом посета снимиће се организација часа, облици и методе рада, примена наставних средстава, ангажованост ученика у раду и однос наставника према ученицима. Запажања ће се бележити у одговарајуће протоколе за евалуацију полажаја ученика у образовно-васпитном процесу. Посета часовима послужиће и за праћење ученика који имају проблема у учењу и социјализацији.

У верификативној фази користиће се различити инструменти, тестови знања и задаци објективног типа, као и инструменти објективног оцењивања, користиће се у настави праћења и вредновања усвојених знања. Састављаће их предметни наставници у сарадњи са педагогом. Користиће се упитници и инвентари ради утврђивања степена реализације приоритетних, васпитних задатака, других васпитних компонената и за испитивање проблема који се јаве у току године. Социометријском методом процениће се кохезивност колектива и односи у одељењима уколико се укаже потреба за тим.

Верификациона фаза подразумева вредновање реализације плана рада. У вези са тим израдиће се појединачне анализе рада наставника у оквиру свих предмета, ваннаставних и слободних активности, допунског и додатног рада, припремне наставе, ученичких организација и глобалне анализе рада школе на првом полугодишту и на крају наставне године. Водиће се евиденција о успеху ученика на свим класификационим периодима. Израдиће се графикони успеха сваког одељења на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Резултати примењених инструмената и анализа рада и појединих проблема биће презентовани Наставничком већу, где ће се заједнички доносити закључци и предлози мера за даљи рад.

Време	Садржај праћења	Носиоци реализације	Начин праћења
током године	извршавање послова и радних задатака наставника разредне и предметне наставе	директор, педагог	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака стручних сарадника	директор	извештаји
током године	извршавање послова и радних задатака директора	Школски одбор	извештаји

током године	извршавање послова и радних задатака секретара и шефа рачуноводства	директор	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака спремачице	Директор	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака сервирке	Директор	непосредни увид
током године	извршавање послова и радних задатака домара/мајстора	директор	непосредни увид

Евалуација годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења реализације
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	Извештај о променама узаконским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима.Решења о верификацијама	На почетку школске године, на полугодишту	Секретар
МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	Аналза и извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На почетку године и на крају	Директор
УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	извештај о променама услова средине	На почетку године и на крају	Директор
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	извештај	на почетку и на крају године	Педагог
КАДРОВСКИ УСЛОВИ	извештај	на полугодишту и крају године	Директор
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40— часовне радне недеље.	На полугодишту и крају наставне године	Директор

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ периоди	записници у књизи дежурстава	током године	Педагог
ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	извештаји са екскурзија, излета	по обављеним активностима	Наставник географије
ШКОЛСКИ ОДБОР ДИРЕКТОР	записници са седница	у току године	Секретар
САВЕТ РОДИТЕЉА	Извештај, записници са седница	током године	Директор
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	записници са седница	у току године	Директор
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА	Извештај, записници са седница	током године	Педагог
СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	Извештај, записници са седница	током године	Председник већа
СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	Извештај, записници са седница	током године	Председник већа
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА	Извештај, записници са седница	током године	Председник већа
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВЕШТИНЕ	Извештај, записници са седница	током године	Председник већа
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	Извештај о реализованим активностима, записници са седница	током године	Председник актива
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	Извештај, записници са седница	током године	Председник актива
ТИМ ЗА ОСИГУРАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	Извештај о реализованим активностима, записници, евиденције	током године	Координатор тима
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Извештај о реализованим активностима, записници, евиденције	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	Извештај о реализованим активностима, записници, евиденције	током године	Координатор тима
СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	Извештај о реализацији плана	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	Извештај о реализованим активностима, записници, евиденције	током године	Координатор тима

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА КУЛТУРУ	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Координатор тима
ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Координатор тима
ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције,...	током године	Педагог
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	Извештај о реализованим активностима,записници, евиденције	током године	Библиотекар
ДОПУНСКА НАСТАВА	дневник осталих облика образовно васпитног рада	током године	педагог
ПРИПРЕМНА НАСТАВА	дневник осталих облика образовно васпитног рада	током године	педагог
ВАННАСТАВНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	дневник осталих облика образовно васпитног рада	током године	педагог
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	Извештај о реализованим активностима,записници	током године	педагог
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	ученички портфолио, планови за ЧОС	током године	Координатор тима за ПО
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ	Извештај о реализованим активностима	током године	Координатор програма здравственог васпитања (лице задужено за Црвени крст)
ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ	Извештај о реализованим активностима	током године	Координатор програм
ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И	Извештај о реализованим активностима, план и	током године	Координатор

ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	извештај о раду биолошко-еколошке секције		
ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА	Извештај о реализованим активностима из акционог плана, листе праћења, евиденције..	током године	Координатор тима за безбедност
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	белешке, записници, портфолио наставника, извештаји	током године	Координатор тима за професионални развој
УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	белешке, записници, портфолио наставника, извештаји	током године	Педагог
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	извештаји	током године	Педагог
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	извештаји	током године	Координатор тима за маркетинг