

**ОСНОВНА ШКОЛА "СТЕВАН СРЕМАЦ"
ISKOLA**

**24400 Сента, ул. Максима Горког 1.
1.**

Дел.бр./lkt.sz.: 106/2020 службено

Датум/Dátum: 4.9.2020.



STEVAN SREMAC ÁLTALÁNOS

24400 Zenta, Maksim Gorki

+318 24 812 165 fax

osstevansremac@yahoo.com

На основу члана 57. ст. 1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 68/2015, 88 и 62/2016-одлука У С),

Школски одбор Основне школе „Стеван ремац“ Сента на седници која је одржана дана 4.9.2020.. године, донео је

Г О Д И Ш Њ И П Л А Н Р А Д А

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ СЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

М.П.

Директор ОШ „Стеван Сремац“ Сента

Председник Школског Одбора

Илијин Бранислава

Поповић Милица

С А Д Р Ж А Ј:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
УВОД	4
Полазне основе рада	4
Исходишта за израду ГПРШ-а.....	4
Школски развојни план	5
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА	10
Тим за инклузивно образовање.....	11
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	12
Тим за самовредновање.....	14
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	15
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	16
Тим за професионални развој.....	18
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКТА	21
Професионална оријентација.....	21
Рад са талентима.....	22
Програм превазилажења тешкоћа при преласку са разредне на предметну наставу.....	24
Програм сарадње са родитељима.....	24
Програм васпитног рада школе.....	25
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	30
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА 2020/21. ШК.ГОД	33
Школски календар значајних активности.....	35
Активности наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.....	35
УСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	37
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	4

Програм одбора.....	44	Школског
Програм директора школе.....	45	
Програм рада Наставничког већа.....	47	
Програм рада Одељењских већа.....	48	
Програм колегијума.....	48	Педагошког
Програм већа.....	49	стручних
Програм посао.....	50	увођења приправника у
Програм родитеља.....	51	Савета
Програм стручних сарадника школе.....	52	
ПРОГРАМ БОРАВКА.....	70	ПРОДУЖЕНОГ
Ученичке.....		организације..
73		
План парламента.....	75	Бачког
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА.....	76	
ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА.....	77	
ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГПРШ-а.....	80	
ВРЕДНОВАЊЕ РАДА.....	80	КВАЛИТЕТА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
ПРИЛОГ.....	81	

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

ОШ „Стеван Сремац” функционише као самостална школа од 01.09.2019. године.

Школа послује под називом Основна Школа „Стеван Сремац” са седиштем у Сенти улица Максима Горког 1.

Тел.: 024-812-165

Адреса електронске поште (E-mail): osstevanstemac@yahoo.com

Директор: Илијин Бранислава

Школа се налази на једној од главних и најпрометнијих улица у граду. Изграђена је 1973. год. и намењена за 400-500 ученика. Настава се одвија на два наставна језика: на српском и мађарском наставном језику.

О.Ш. „Стеван Сремац” руководи директор и као главни руководећи орган Школски одбор.

Настава у Основној школи „Стеван Сремац” се одвија на српском и мађарском језику.

НАПОМЕНА: Годишњи и оперативни планови наставника и Индивидуални образовни планови ученика чине саставни део Годишњег плана рада установе.

УВОД

Годишњи план рада школе представља конкретизацију циљева и задатака основног образовања и васпитања и израђује се на основу могућности, потреба и интереса Републике и друштвене средине у којој се школа налази. Једноставније речено, овај документ је општи програм целокупне активности школе, који у себи садржи планирање радних делатности од најједноставнијих, какви су помоћно-технички послови, до најсложенијих послова, као што су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака који спадају међу извршиоцима васпитно-образовних задатака школе.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено податке о организацији и извођењу васпитно-образовног рада, тј. наставе и осталих облика наставних активности.

Годишњи план рада школе садржи у себи: податке о материјално-техничким условима школе, структуру и распоред обавеза наставника у оквиру радне недеље, календар рада школе, програм рада стручних органа (наставничког већа, одељењског већа...), програм Органа Управљања, програм рада директора (помоћника директора) школе, програм рада стручних сарадника, програм рада ученичког парламента, програм рада Савета родитеља, као саветодавног органа школе итд.

Наведеним планом и програмом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма, као и све области, облици и видови целокупног пословања школе.

Код Годишњег плана мора се водити рачуна о томе да је његово доношење и израда била у складу са школским календаром, Школским програмом и Школским развојним планом установе.

Школски програм ОШ "Стеван Сремац" из Сенте је основни радни документ који обухвата све садржаје, процесе и активност који су усмерени ка остваривању образовно-васпитних циљева од првог до осмог разреда обавезног образовања, а који су регулисани како на националном, тако и на школском нивоу.

Циљ школског програма јесте да омогући учитељима, наставницима и професорима, базичне професионалне ослонце у планирању, реализацији и евалуацији целокупног школског живота.

Општи задаци школе утврђени су одговарајућим законским прописима образовно-васпитном структуром основне школе и општим актима школе.

ИСХОДИШТА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Приликом израде Годишњег плана рада смо се ослонили на следеће документе и околности:

- Закон о основном образовању и васпитању школе
- Закон о основама система образовања и васпитања
- Статут ОШ „Стеван Сремац“
- Извештај о раду школе у протеклој школској години
- Школски развојни план

- Акциони план
- услови рада у школи
- образовне потребе ученика, родитеља и наставника
- потребе локалне заједнице
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21 години
- Препоруке кризног штаба пандемије КОВИД 19
- Оперативни план у отежаним условима налази се у прилогу

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Приоритетне области које ћемо у нашем Школском развојном плану анализирати на основу добијених резултата самовредновања школе и које стално пратимо и контролишемо су: **НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ЕТОС, и РЕСУРСИ.**

област:

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ

Задатак

Активност

*Носилац
реализације*

<p>подизање квалитета наставе</p>	<p>увођење нових наставних метода</p>	<p>Кроз досадашње семинаре обучено је преко 30% наставника за тимски , радионичарски рад и коришћење нових метода у настави.</p>	<p>директор пом. директора стручна служба</p>
<p>Повећање степена мотивисаности наставника и ученика и њихова одговорност у наставном процесу</p>	<p>повећање стручности наставника за коришћење метода, облика и средстава рада у настави укључивање ученика у планирање и реализацију наставе подстицање позитивног става родитеља према новој настави</p>	<p>Обучени наставници ће помоћи колегама у реализацији задатака код планирања , употребе нових наставних средстава ,при посети часовима наставе. Боље постигнуће по предметима и већа заинтересованост за наставу Мотивација актера наставе ће бити на вишем нивоу Тимски рад наставника а самим тим и већа мотивација за рад и боље знање ученика</p>	<p>предм. наст. пом. дир. стручни сарадник одељ. стар.</p>

<i>Циљ</i>	<i>Задатак</i>	<i>Активност</i>	<i>Носилац реализације</i>
Повећање осећаја сигурности ученика	Повећати сигурност деце у школи, Организовати дежурства наставника и ученика укључити родитеље у решавање појединих школских проблема .	Смањење броја конфликта међу ученицима Боље чување школске имовине Унапређивање рада са родитељима	директор
Васпитање за бригу о очувању околине	Повећати ниво образовања код ученика о овом проблему и одговорност наставника организовање радних акција у школи.	Међусобно уважавање и хумано опхођење. Културно понашање актера наставног процеса Партнерски однос школе и родитеља Укључење родитеља у различите активности рада школе	помоћник директора стручни сарадници дежурни наставници
Укључење родитеља у живот и рад школе	Информисање родитеља и Савета родитеља о плану и програму школе за наредни период. укључивање родитеља у рад школе и школско учење упознавање са правилницима о кућном реду и одевању	Изграђена одговорност очувања школске имовине Прављење кутка који васпитно делује на ученике Одговоран однос запослених према одржавању простора и окружења школе Уређење учионица, посебно са ђачким радовима	одељенске старешине

Циљ	Задатак	Активност	Носилац реализације
Обезбеђени услови за континуиран развој капацитета наставника	Израда детаљнијег плана стручног усавршавања Учешће у пројектима различитих институција које се баве унапређивањем наставе	-сазивање састанка стручних већа, прављење спискова семинара на које би наставници присуствовали, избор семинара и израда Програма	
Обезбеђен квалитет наставе	Педагошко – инструктивни рад са: приправницима и наставницима по уговору и учешће у раду комисије за провера савладаности програма Санација постојеће столарије и грејања у издвојеним одељењима наше шлоле	-праћење конкурса , одабир, пријављивање на конкурсе, израда пројекта. - одабир семинара из каталога за акредитоване семинаре СУ, пријављивање, прављење спискова, обезбеђивање потребног материјала, простора	директор помоћник директора стручни сарадници
Обезбеђена материјално-техничка средства за наставу	Израда нових наставних средстава у оквиру секције или одељења Прављење регистра постојећих наставних средстава и набавка нових по приоритетима Вођење евиденције о коришћењу наставних средстава и учионице Месечни избор интересантне литературе за ученике и наставнике из фонда библиотеке и истицање на огласној табли	- одређивање ментора, комисије,поштовање Закона о раду приправника и одрађивање приправничког стажа, сарадња са СС, учешће свих чланова комисије, писање извештаја. - отпис старих књига, набавка нових књига и наставних средстава по нормативима; -прибавити каталоге, одабир намештаја у складу са нормативима, расписивање тендера,припрема финансијских обрачуна, опремање кабинета	одељенске старешине библиотекар
Унапређено одговорно управљање постојећим ресурсима		-идентификовање ученика, одређивање просторије за рад, избор материјала. -организовање изложбе.	

-попис реално
употребљивих наставних
средстава разврставање
наставних средстава
праћење потреба и понуда

У току процеса осмишљавања Школског развојног плана и проучавања извештаје о раду школе из претходних школских година смо стекли слику о реално постојећим снагама наше школе на које се можемо ослонити а истовремено и о слабостима којима се суочавамо и у догледно време морамо их превазићи или бар ублажити.

Постојеће снаге школе нам пружају ослонац у развојном процесу а истовремено и у постизању постављених циљева, оживљавању замишљених визија.

Актуелни **слабости наше школе** се манифестују у следећем :

- поједини кабинети нису опремљени савременим наставним средствима
- недостатак дидактичко-методичке литературе
- учионице опште намене су без функционалног намештаја
- недостатак материјалних средстава за опремање школе
- недовољна мотивисаност једног дела наставника за учешће у раду школе
- израда распореда часова и проблем у организацији рада школе због ангажованости наставника у више школа.
- преоптерећеност ученика великим бројем часова отежава организацију додатне, допунске наставе и слободних активности.
- неусаглашеност критеријума оцењивања и наставни рад са ученицима на више нивоа тежине
- недовољна укљученост ученика у уређивање и одржавање школског и дворишног простора.
- недостатак адекватног простора типа амфитеатра, за презентацију ученичких радова, за организовање школских прослава, трибина, концерата, књижевних вечери.
- Превише предмета
- Непримерено понашање појединих родитеља
- Недостатак слободних активности
- Директор слабије користи различите механизме за мотивисање запослених

Поштујући традицију школе , спремни смо и отворени да , учествујући у реформи , мењамо себе и градимо школу по мери ученика , колектива и родитеља, да од школе изградимо место знања , учења и радости за све актере образовног система. То је наш мото и водиља у будућем раду. Да би то остварили ослонићемо се на претходно споменуте **снаге школе** , а то су :

- стручан наставни кадар
- мотивисаност кадрова за усавршавањем
- успех ученика у како учењу тако и у разним такмичењима
- сарадња наставника у раду у стручним органима школе
- жеља ученика, наставника и родитеља за афирмацијом школе
- задовољавајући школски простор
- помоћ и подршка родитеља
- подршка друштвене средине
- развијена активност рада Бачког парламента

- отвореност према локалној заједници и медијима
- Високи резултати на спортским такмичењима
- Добри резултати на такмичењима и квалификационим испитима
- Знање наставника и ученика
- Коректни међуљудски односи у колективу
- Креативност запошљених
- Критеријум оцењивања
- Мултимедијална учионица

У школском развојном плану су били формулисани у облику визија наши циљеви које желимо постићи путем унапређивања образовно-васпиног рада на наведеним приоритетним областима. Желимо да школа буде отворена, интерактивна, умрежена, савремена, опремљена, окренута позитивним трендовима, место где ђаци радо долазе, место са којим су и наставници и родитељи задовољни.

Школа по нашој визији је:

- одговоран партнер породици и локалној заједници
- високо вреднована и популарна у локалној средини
- школа која негује индивидуални приступ ученику
- отворена за позитивне иновације сваке врсте
- школа која образује способне и одговорне младе људе

Ако знамо да слика једне школе највише зависи од мотивације и стручности наставника као и од међусобних односа и комуникације, за реализацију онога што желимо –потребно је време, стрпљење и ангажовање свих актера школског живота.

ГЛАВНЕ СМЕРНИЦЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

- прилагодити наставне планове и програме за сваки предмет и наставни садржај појединачно у складу са потребама и могућностима ученика у одељењу.
- Израда и примена образовних стандарда и ученичких компетенција у процесу образовања и оцењивања ученика
- унапред одабрати и припремити наставна средства прилагођена наставном садржају.
- израдити план допунске наставе.
- перманентно пратити стручну литературу о новим облицима и технологијама наставног процеса (индивидуализована и диференцирана настава, настава на више нивоа тежине, програмирана настава, хеуристичка и алгоритмована настава...).
- организација радионица за будуће прваке и њихове родитеље ради упознавања са школском средином и са професорима разредне наставе.
- организација примопредаје 4. разреда професорима предметне наставе.
- припремање ученике за завршни испит.

- оспособити већину ученика у разреду да са успехом савладају наставно градиво и потом га примењују у пракси.
- Инклузија ромске деце у редовну наставу.
- Инклузија деце у редовну наставу која су лако ометена у развоју.
- Индивидуализован приступ талентованим ученицима.
- Радионице за развијање комуникативних вештина, толеранције и асертивности ученика.
- Прикључивање ученика у рад секција.
- Реализација пројекта „Школа без насиља“
- Реализација програма професионалне оријентације (ГИЗ)
- Организовање различитих обука за наставнике
- Кречење учионице и школске зграде
- Набавка школског намештаја
- Набавка наставних средстава
- Спољашња изолација школске зграде, ради штедње енергије и замена прозора и врата
- Учествовање у међународним конкурсима ради стицања новог знања, размене искуства и наставника и финансијских улагања у школске зграде
- Сарадња са братским школама
- Учествовање на конкурсима домаћих улагача

АКТИВНОСТИ НОСИЛАЦА ИЗБОРА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

- **Консултације и договори у оквиру:**
 - Састанка директора школе са стручним сарадницима и стручним већима
 - Резултати акционих истраживања из претходне школске године.
 - Анализа Школског развојног плана и његово имплементирање у ГПРШ.
- **широком расправом у оквиру стручних органа који постоје у школи:**
 - Седнице наставничког већа

- Седнице одељењских већа
- Стручни активи од првог до четвртог разреда
- Стручни активи од петог до осмог разреда
- Активи стручних сарадника школе
 - појединачно сагледавања потреба ученика и локалне средине сваког запосленог у школи, све у циљу тенденција осавремењивања наставе и посебних облика извођења програма образовања и васпитања

**Основна школа „Стеван Сремац“
Максима Горког 1.
24400 Сента
Дел.број:93/2020
01.09.2020.године**

ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ за школску 2020/21.годину

ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

1. Поповић Милица
2. Баричек Сандра
3. Стајић Викторија
(представник локалне самоуправе: Патаки Тибор)

ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛЕ:

- 1.Никочев Буквић Дијана
- 2.Латињак Еуридикe
- 3.Груик Жофия

ТИМ ЗА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ШКОЛЕ:

- 1.Илијин Бранислава
- 2.Барши Анита
- 3.Шевењхази Јелена

ТИМ ЗА ШКОЛСКИ ПРОГРАМ:

- 1.Барши Анита
- 2.Груик Жофия
- 3.Фајка Валериа

ОСТАЛИ ТИМОВИ:

1.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ:

- 1.Стајић Александра (координатор)
- 2.Терењи Томаш
- 3.Гере Елвира
- 4.Максимовић Здравко
- 5.Авдаловић Мирослав
- 6.Борошђеви Изабела
(представник Савета родитеља:Фајка Левенте)
(представник ученичког парламента:Стојшић Тара)

Подтим за обезбеђивање квалитета и развоја установе:

- 1.Карпати Силвиа
- 2.Ружа Мариа
- 3.Вукадиновић Радослав

2.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ :

- 1.Лоцки Барбара (координатор тима)
- 2.Боршош Верона
- 3.Аго Каталин
- 4.Гашовић Јован
- 5.Карпати Силвиа
(представник Савета родитеља:Борош Шаролта)
(представник ученичког парламента: Пек Залан)

Подтим за самовредњавање:

- 1.Олаи Ана

- 2.Рафаи Валериа
- 3.Попов Данило

3.ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА ЗАПОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:

ВИШИ РАЗРЕДИ:

Превентивни тим:

- 1.Кецели Месарош Ката
- 2.Сабо Урбан Ибоља
- 3.Тертељи Агнеш

Интервентни тим:

- 1.Бајић Ева (координатор целог тима)
- 2.Беара Марина
- 3.Авдаловић Мирослав

НИЖИ РАЗРЕДИ:

Превентивни тим:

- 1.Борошђеви Изабела
- 2.Међери Моника
- 3.Стајић Александра

Интервентни тим:

- 1.Ненадић Анђелка
- 2.Басарић Соња
- 3.Боршош Верона

СТАЛНИ ЧЛАНОВИ:

- 1.Поповић Милица
 - 2.Груик Жофия
- (представник локалне самоуправе:Хомоља Акош)

РАД СА ВРШЊАЧКИМ ТИМОМ И ЂАЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ:

- 1.Терењи Тамаш (координатор)
- 2.Чернак Ева
- 3.Авдаловић Мирослав
- 4.Николић Тот Хорти Моника
- 5.Тешић Борош Едит
- 6.Коце Нандор
- 7.Биро Мађари Кинга

8.Атила Хорват

4.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЃУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

- 1.Максимовић Здравко (координатор)
- 2.Шок Корнелиа
- 3.Тот Каролина
- 4.Гашовић Јован

5.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ:

- 1.Поповић Милица (координатор)
- 2.Груик Жофия
- 3.Берзе Гизела

6.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

- 1.Груик Жофия(координатор)
- 2.Чизмадија Атила
- 3.Фајка Валерија
- 4.Калмар Бела

7.ТИМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОДРЕЂЕНОГ ЗАДАТКА,ПРОГРАМА ИЛИ ПРОЈЕКТА:

- 1.Никочев Буквић Дијана (координатор)
- 2.Чизофски Ласло
- 3.Ширка Виктор
- 4.Шурањи Илдико

8.ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЕНТАЦИЈУ:

- 1.Поповић Милица (координатор)
- 2.Терек Мариа
- 3.Беара Марина
- 4.Сабо Урбан Ибоља
- 5.Стајић Викторија
- 6.Барши Анита
- 7.Латињак Еурдиике
- 8.Терек Марија

КОМИСИЈЕ

1.Комисија за упис првака:

- 1.Поповић Милица
- 2.Груик Жофия
- 3.Стајић Александра
- 4.Хомоља Елвира
- 5.Гере Елвира

2.Комисија за излете ,екскурзије и школу у природи:

- 1.Сегедински Смиљана
- 2.Ширка Виктор
- 3.Терењи Тамаш
- 4.Боршош Верона

3.Комисија за заштиту од дуванског дима:

- 1.Борошђеви Изабела
- 2.Никочев Буквић Дијана

ПОСЕБНА ЗАДУЖЕЊА

1.ЦРВЕНИ КРСТ

- Гере Елвира (нижи разреде)
Терек Марија (виши разреде)

2.КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ:

- Шок Корнелиа
Сабо Урбан Ибоља
Стајић Викторија
Ружа Марија
Олаи Ана
Рахимиић Златко
Биро Мађари Кинга
Тот Каролина
Беара Марина
Јеротијевић Младен
Атила Хорват

3.РАСПОРЕД ЧАСОВА ,ДЕЖУРСТВО И ЗАМЕНЕ:

- Анита Барши (распоред часова за више разреде)
Баричек Сандра (књига дежурства за више разреде и замене за више разреде)
Авдаловић Мирослав (главни дежурни у вишим разредима)
Гере Елвира (замене одсутних у нижим разредима и књига дежурства)
Тот Каролина (главни дежурни у нижим разредима)

4.ЛЕТОПИС ШКОЛЕ Берзе Гизела и Басарић Соња

5.САЈТ ШКОЛЕ Нандор Коце,Бајић Ева,Тот Каролина

Бранислава Илијин

Директор школе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ;
2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ;
3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ;
4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ;
5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА;
6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ;
7. ДРУГЕ ТИМОВЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОДРЕЂЕНОГ ЗАДАТКА, ПРОГРАМА ИЛИ ПРОЈЕКТА.

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

На основу члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања о , ОШ «Стеван Сремац» је саставио свој програм рада за реализацију инклузивног образовања у складу са могућностима и условима наше школе.

Кораци спровођења инклузивног образовања су:

1. Откривање деце са сметњама у развоју (у нижим и вишим разредима)- путем тестирања и педагошког посматрања
 2. Одређивање нивоа потребне подршке у образовању
 3. Праћење и евалуација
-
1. Откривање деце са сметњама у развоју ћемо обавити континуирано током године у сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и родитељима, путем тестирања и посматрања и праћења ученика.
 2. Након обраде и анализе добијених података можемо одредити којој деци је потребна подршка у образовању, која има три нивоа: индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план- прилагођен програм (ИОП1) и индивидуални образовни план- измењен програм (ИОП2) .
 3. Праћење израђених програма сваког нивоа подршке и развој ученика у складу са предвиђеним циљевима ће вршити ИО и ИОП тим школе,. За три или шест месеци од почетка примене индивидуализованог начина рада, ће направити евалуацију, ако код детета

не постоје знаци напретка, за њега се доноси нови програм, који ће исто бити евалуиран у року од три до шест месеци

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Садржај активности	Циљеви	Време	Носиоци активности	Евалуација
Именовање шланова Тима за инклузивно образовање	Формирање Тима за инклузивно образовање за 2020/21. школску годину	септембар	Директор	Записници са Наставничких већа
Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2020/2021 годину	Сви ученици добијају потребну образовну подршку	Септембар 2020.	-Координатор тима -Чланови тима	
Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Крајем октобра 2020.	-Координатор тима -Чланови тима -Наставници који раде по ИОПу	Индивидуални образовни планови
Састанак тима за инклузивно образовање, одређивање нивоа потребне подршке у образовању за сваког изабраног ученика	Састављање индивидуалних образовних планова по мери ученика	Крајем октобра 2020.	Чланови тима за инклузивно образовање на нивоу ОШ „Стеван Сремац“	Индивидуални образовни планови Записници са седнице Тима
Сарадња са Интерресорном комисијом у доношењу решења о спровођењу образовања помоћу ИОПа	Решења издата са стране Интерресорне комисије	Током године	Чланови тима за инклузивно образовање на нивоу ОШ „Стеван Сремац“	Решења ученика
Вредновање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, идеје, дискусије	Праћење успеха ученика који раде по ИОПу	Крајем децембра 2020.	-Координатор тима -Чланови тима -Наставници који раде по ИОПу	Извештаји, вредновања о раду са ученицима са којима се ради по ИОПу

Вредновање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, идеје, дискусије	Праћење успеха ученика који раде по ИОПу	Крајем марта 2021.	-Координатор тима -Чланови тима -Наставници који раде по ИОПу	Извештаји, вредновања о раду са ученицима са којима се ради по ИОПу
Вредновање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, идеје, дискусије	Праћење успеха ученика који раде по ИОПу	На крају школске 2020/2021 године	-Координатор тима -Чланови тима -Наставници који раде по ИОПу	Извештаји, вредновања о раду са ученицима са којима се ради по ИОПу

2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу члану 42. Закона о основама система образовања и васпитања и **Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање**-Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама свака школа је у обавези да формира Тим за заштиту ученика од насиља и да доноси свој програм рада заштите.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Врста активности	Активност	Време реализације	Носиоци реализације
	Упознавање свих актера школе о Протоколу	почетак школске године	Тим за заштиту од насиља
	Организовано је дежурство радника обезбеђења, дежурних наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту	током школске године	директор школе

Превентивне активности	Остварује се сарадња са МУП-ом (око регулације саобраћаја око школе, дежурство код школских манифестација)	током школске године	директор школе и стручна служба
	Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције	током школске године	стручна служба
	Реализација радионица из области ненасилне комуникације, Буквара дечјих права	током школске године	учитељи, одељењске старешине, стручна служба
	Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика	током школске године	ученици, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници
	Богађење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига	током школске године	учитељи, одељењске старешине, библиотекар
	Предавања стручњака из других институција	по потреби	лекари, психолози, социјални радници
	Обележавање Дана толеранције (16. новембар), јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру	новембар	учитељи, одељењске старешине
	Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	током школске године	ученици, учитељи, одељењске старешине
	Рад Вршњачког тима - Укључивање ученика у превентивни и интервентни рад са циљем спречавања вршњачког насиља	током школске године	наставници, ВТ, директор
	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	током школске године	сви поменути актери
Интервентне активности	Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	почетак школске године	директор школе
	Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: 1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити ученика од насиља. 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера	током школске године	Тим за заштиту од насиља

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА У 2020/21. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Са насилним догађајима на 2. и 3. нивоу бавиће се горе наведени тимови укључујући родитеље, разредне старешине, директора, центар за социјални рад, итд., тј. унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу (тим ће поступити по Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање). На 1. нивоу активности предузима разредна старешина.

Евиденција: свака разредна старешина је дужна да води евиденцију о насиљу, а насиље на 2. и 3. нивоу евидентира се и код тима. Тим се активира када од разредне старешине/наставника добија пријаву у писаној форми или ако се неко од ученика/родитеља/помоћног особља обрати се тиму.

Планирани активности за превенцију:

- Радионице на ЧОСовима на тему: толеранција, ненасилна комуникација, дискриминација, стереотипи, предрасуде, решавање конфликта, другарство, поштовање правила, врсте насиља (од 1-7 разреда посветити најмање 6 часова овим темама, а у 8. разреду најмање 4)
- Вршњачки тим: писаће и изводиће интерактивних представа типа форум театар са циљем превенције вршњачког насиља
- Прослава дејче недеље са активностима које промовишу ненасиље, фер-плеј и другарство (нпр. бесплатни загрљаји, дан близанаца, спортске утакмице, итд)
- Прослава Дана толеранције (16. новембар)
- Прослава Дана школе – поред свечаног програма планирамо избор награђивања ученика
- Промоција фер-плеј игре на Дан Изазова
- Најмање један родитељски састанак мора да буде повезан са темом насиље – теме може да одређује и тим, а може да бира и сам разредна старешина по потреби разреда/родитеља
- Тетка Савета и њено сандуче поверења (уз рад ВТ-а)

3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На основу **Члан 49, Обезбеђивање квалитета рада установе** (ЗОСОВ "Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018), школа је у обавези да вреднује квалитет свог рада.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке

године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године - у целини. Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У 2020/21. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА
Именовање чланова тимова на нивоу школе, именовање руководиоца тима	директор	септембар	Решење о формирању тимова за самовредновање са потписом запослених
Доношење годишњег плана рад тимова за самовредновање за 2020/21. школску годину	Наставничко веће, Тим за самовредновање директор	септембар	Евиденција тима
Израда планова по кључним областима	Тим за самовредновање	септембар-новембар	Акциони план рада по кључним областима
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	Тим за самовредновање	новембар	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Израда инструмената за рад- чек листе, уптници (за родитеље и ученике)	Стручни сарадници	новембар	Чек листе, упитници
Реализација предвиђених активности и анализа резултата рада	Тим за самовредновање, директор	новембар-јун	Евиденција тима, извештаји о раду
Реализација консултативних састанака	Тим за самовредновање, директор	месечно	Евиденција тима
Евалуација рада и степена остварености планираних задатака	Тим за самовредновање	јануар-јун	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са резултатима самовредновања рада школе	Тим за самовредновање	мај-август	Евиденција тима, извештаји о раду
Састављање извештаја о раду тима за самовредновање	Тим за самовредновање	мај-август	Евиденција тима, извештаји о раду
Финална евалуација кључне области (СВОТ) и предлог мера за њено побољшање	Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор	мај-август	Евиденција тима, извештаји о раду, записник са седнице Наставничког већа, списак присутних

4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

На основу **Члан 49, Обезбеђивање квалитета рада установе** (ЗОСОВ "Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018), школа је у обавези да обезбеди квалитет и развој установе. Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир чланова на састанку Наставничког већа	Директор	септембар
Израда годишњег плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у школској години	Тим и директор	септембар
Праћење реализације Развојног плана школе у образовно-васпитној праксе	-анкетирање -посматрање	-испитивање степена реализованости главних смерница рада у Развојном плану школе	Тим и наставници	Током године
Учешће у раду Самовредновања	-анкетирање -посматрање	Испитивање изабране области	Тим, наставници, директор	Септембар-април
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и састављање извештаја о раду тима	Тим	Мај-јун

5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

На основу **Члана 12. Опште међупредметне компетенције**, школа је у обавези да путем образовно-васпитног рада развија код ученика опште међупредметне компетенције. Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

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

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према окоolini;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
-----	-----------	-------------------	---------------------	--------------------

Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција	Директор	септембар
Израда годишњег плана рада	Операционализација рада	Дефинисање активности које ће тим реализовати у школској години	Тим и директор	септембар
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције	-Израда писаних припрема за час -Посета часовима -Организација огледних/ угледних часова -Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних компетенција које су похађали наставници општеобразовних предмета	Тим и наставници	Током године
Промоција предузетништва	Организовање предавања, Радионице и продајних изложби	Предавање за ученике о електронском отпаду и могућностима остваривања зараде од рециклирања Укључивање ученика у израду радова за божићну/ ускршњу продајну изложбу	Тим, Еко тим, Ученички парламент, наставници	Септембар-април
Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима	Анализа спроведених активности и састављање извештаја о раду тима	Тим	Мај-јун

6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ;

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

На основу **Члана 151. Стручно усавршавање и професионални развој наставника** школа је у обавези да обезбеди праћење развоја и професионалног унапређивања у установи. Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за професионални развој:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

- Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: .
- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:

- ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- ✓ програма од националног значаја у установи;
- ✓ програма огледа, модел центар;
- ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У 2020/21. ШК.ГОД.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха
1. Састанак Тима за ПР и анализа рада у овој области у току школске 2020/21. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду од 2016-2021.године	Координатор Тима	Септембар	Тим за ПР информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду од 2016-2021.год.
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР 3. Израда годишњег плана рада Тима	Избор записничара и расподела задужења	Чланови тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање

<p>4. Анализа потреба стручних већа/ актива за стручним усавршавањем</p> <p>5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2020/21.год.</p>	<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Септембар</p>	<p>Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2020/21.год.</p> <p>Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе</p>
<p>6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи</p>	<p>Упознавање Тима за ПР и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи</p>	<p>Тим за СУ Директор школе Секретар школе</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе</p>
<p>7. Израда личних планова стручног усавршавања</p>	<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја</p>	<p>Тим за ПР</p>	<p>Септембар-октобар</p>	<p>Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2020/21.год.</p>
<p>8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара</p>	<p>Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара</p>	<p>Тим за ПР Директор школе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Заказани семинари</p>
<p>9. Евиденција о стручном усавршавању</p>	<p>Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за ПР доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.</p>	<p>Тим за СУ</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру</p>
<p>10.Формирање и ажурирање електронске базе и папирне документације о стручном усавршавању</p>	<p>За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира</p>	<p>Тим за ПР Учитељи Наставници Стручни сарадници</p>	<p>континуирано</p>	<p>Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код</p>

				Координатора Тима за ПР
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручни активи Тим за ПР	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за Професионалн и развој	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2020/21. год.	Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручног усавршавања Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за ПР Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања

ТИМОВИ

ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКТА

АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ (GIZ BOSS) У ОШ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ за 2020/21. школску годину

Садржај рада	Активности за реализацију садржаја	Носиоци реализације	Начин реализације активности	Динамика реализације активности	Резултати активности	Извори доказа

Информисање чланова наставничког већа, органа управљања, савета родитеља и јачког парламента о програму	Одржавање седница, подела материјала	Школски тим за ПО, директор	Презентација и излагање	септембар	Информисаност свих актера и добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта	Записници са одржаних седница
Именовање чланова ширег тима за ПО, избор координатора школског тима и израда плана реализације пројекта	Одржавање седница по ИО	Школски тим за ПО, директор	Презентација и разговор	септембар	Формирање тимова, информисаност чланова о циљевима и задацима програма и састављање плана програма ПО	Записници са одржаних седница, план за реализацију програма ПО
Информисање ученика 7. и 8. разреда и њихових родитеља о спровођењу програма	Одржавање ЧОСова и родитељских састанака	Школски тим за ПО, разредни старешине, стручни сарадници	Презентација, излагање, разговор, анкетање	септембар-октобар	Информисаност свих актера и добијање повратне информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта	Записници, формулар за сагласност родитеља, анкете за ученике
Формирање радне групе и реализација програма за ученике 7. и 8. разреда	Активно учешће у радионицама, саветодавни рад са разредним старешинама	Школски тим за ПО, разредни старешине, наставници, стручни сарадници	У оквиру ЧОС-ова и секције за ПО	септембар-јун	Активно учешће ученика у предвиђеним активностима и успешан напредак у области ПО	Записници, портфолио ученика
Евалуација програма за ПО	Разговори и анкетање ученика и родитеља	Школски тим за ПО, разредни старешине, наставници, стручни сарадници	Анкетање и анализа добијених резултата	на крају сваког полугодишта	Стицање повратне информације од актера о квалитету реализације програма	Извештај о реализацији програма ПО, извештај о анализи резултата анкетања

Чланови школског тима за Професионалну Оријентацију на нивоу ОШ „Стеван Сремац“ су стручни сарадници и разредне старешине 7. и 8. разреда.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнад просечног.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Данас су у образовању познати иновативни модели организовања стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих.

Све време захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Потребно је да наставници добро познају:

- различите карактеристике и типове даровите деце,
- специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација...).

Након препознавања надарених ученика наставник сигнализира одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

Могу се за селекцију у неким случајевима користити и различита тестирања, где би се укључили наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА (ВИДОВИ ПОДРШКЕ):

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
- истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

АКТИВНОСТИ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница

- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предметима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.

МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, онлајн ученички клуб и друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
- вођење часа...

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

ПРОГРАМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ТЕШКОЋА ПРИ ПРЕЛАСКУ УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Сваке школске године појаве се одређене потешкоће код ученика при преласку са разредне на предметну наставу. Да би овај проблем превазишли и ученицима олакшали прелазак у пети разред сачинили смо, на нивоу Наставничког већа ОШ Стеван Сремац, план одређених активности учитеља и наставника.

- У току јуна месеца сваки предметни наставник који ће предавати у петом разреду ће у два наврата (два школска часа) посетити свако одељење четвртог разреда.
- Упознаће ученике са својим предметом и предочити ученицима који су захтеви и шта их то очекује у петом разреду из датог предмета.
- Заједно са учитељем тог одељења припремити и одржати наставу из свог предмета.

д) Стручни сарадници ће ученицима одржати предавање у четвртом разреду о техникама учења и захтевима који се пред њима постављају у наставку школовања.

Носиоци реализације овог плана су: учитељи, наставници предметне наставе и стручни сарадници.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сачинили смо план у којем је испланиран низ активности и поступака како би се поспешила сарадња и комуникација на релацији школа – родитељи.

а) **Појачан рад са ученицима на васпитном плану** (израђен конкретан план тема намењен часовима одељенског старешине и сет од дванаест едукативних психолошких радионица на тему толеранције, спречавања конфликта и решавања сукоба.)

б) **Интензивирање рада Бачког парламента.**

ц) **Подстицање рада Савета родитеља.**

д) **Организовање родитељских састанака**, који би за тему имали побољшање комуникације између школе и родитеља.

е) **Постављање кутија у холу школе за примедбе и сугестије о раду школе**, где би родитељи и ученици имали прилику да слободно изнесу своје примедбе и идеје.

ф) **Одређивање једног дана у недељи када би родитељи могли да се информишу код сваког наставника о раду и напредовању свог детета.**

г) **Организовање приредби, спортског дана и предавања на којима су учешће узимали сви ученици и наставници школе а били би позивани и родитељи.**

облици сарадње	носиоци реализације
одељењски родитељски састанци	Професори предметне и разредне наставе, стручни сарадници, директор, родитељи
индивидуални контакти са родитељима	
посете родитељском дому	
помоћ родитеља у уређењу школског простора	
помоћ родитеља у реализацији одређених наставних садржаја	
заједнички излети, екскурзије	
Организовање трибина на актуелне теме	

ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ

(ОСНОВНИ ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ)

И ове школске године васпитни задатак ће се реализовати на нивоу свих основних школа и то:

а) РАЗВИЈАЊЕ СПОСОБНОСТИ, ФОРМИРАЊЕ УМЕЊА И НАВИКА ЗА САМОСТАЛНО, РАЦИОНАЛНО И ПЕРМАНЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ И САМООБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА

- Развијање персоналне потребе и интересовање према сазнању и учењу О-В садржаја.
- Оспособљавање ученика са самостално, систематско посматрање, уочавање и разумевање појава и процеса у окружењу.
- Навикавање ученика да читају и да се изражавају правилно, јасно течно и изражајно.
- Формирање елементарних појмова о потреби, могућностима и условима правилне организације учења и рада.
- Навикавање ученика на самостално, рационално и перманентно учење.
- Оспособљавање ученика да користе друге изворе знања - Штампа, ТВ, радио емисије...

Прва фаза развоја личности
(од I до III разр.)

- Изграђивање и учвршћивање позитивних ставова и интересовања према активном и продуктивном усвајању знања, умења и навика за ефикасно и перманентно учење.
- Подизање степена свесности о оспособљености за његово коришћење у разумевању, мењању и унапређивању квалитета живота и рада.
- Унапређивање техника читања.
- Развијање језичке стилске мотивације.
- Развијање способности индентификовања разноврсних извора информација и ефикасно налажење потребних података о њима.
- Оспособљавање и изграђивање правилних навика за циљно планирање, организовање и коришћење педагошко-психолошких, биоритмичких временских, просторних и других услова за перманентно учење.
- Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких и сазнајних интересовања.
- Развој способности и интересовања као и потреба да се знања примењују у пракси.

Друга фаза развоја личности.
(од IV до VI разр.)

- Јачање интересовања и оспособљавање ученика у трагању за новим истинама и за успешно коришћење књигом, енциклопедијом, речником, библиографијом...
- Упућивање у технике продуктивног понављања систематизовања одређених садржаја.
- Формирање упорности и навика.

Трећа фаза развоја личности
(VII и VIII разред)

б) УРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ (ЕКОЛОГИЈА)

Садржај рада	Узраст	Облици и методе активности
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са појмом екологије и развијање еколошке свести ученика. 	V - VIII	предавање, разговор, ликовни радови и литерарни радови.
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са природним богатствима и природним споменицима у ближој околини 	V - VIII	предавање, разговори, излети.
<ul style="list-style-type: none"> Упознавање са опасностима загађења и пропадања природних и културних богатстава нашег краја. 	V - VIII	предавање и разговор
<ul style="list-style-type: none"> Развијање потребе и навике за оспособљавање ученика да у складу са могућностима свакодневно учествују у унапређивању сопствене животне средине. 	V - VIII	разговор, пример, акције на уређењу учионице, школе и школског дворишта.
<ul style="list-style-type: none"> Развијање потребе и навике за укључивање и учешће у организованим акцијама еколошког карактера. 	V - VIII	разговор, подстицај, акције на нивоу школе и града.
<ul style="list-style-type: none"> Оспособљавање ученика за неговање и подизање зеленила у кругу Школе. 	V - VIII	практичан рад и објашњење.
<ul style="list-style-type: none"> Неговање цвећа у учионицама, холу, сађење нових садница и брига о посађеним. 	V - VIII	разговор, упућивање на литературу и практичан рад.
<ul style="list-style-type: none"> Буђење интересовања и стварање навика за редовно праћење информација о светским еколошким проблемима и акцијама. 	V - VIII	упућивање на литературу и размена информација.

У акцију ћемо укључити родитеље наших ученика, наставно и ненаставно особље школе, представнике радних организација у граду као и друге субјекте по потреби, све у циљу да план уређења животне и радне средине у потпуности остваримо.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

а) ПРОГРАМ АКЦИОНОГ ИСТРАЖИВАЊА

Програм акционог истраживања у школској 2020/21. години спроводиће директор школе, сви наставници и стручна служба. У току школске године он ће се допуњавати у зависности од актуелне тематике и могућих проблема на које наставници и ученици могу наићи.

Програм

1. Материјално - социјално стање ученика.

2. Кохезивност колектива, (социометријска истраживања и графикони).
3. Могући проблеми ученика приликом преласка са разредне наставе на предметну наставу.
4. Тестирање деце пред полазак у први разред (анализа)
5. Успех ученика на предметним и спортским такмичењима.
6. Анализа резултата завршног испита
7. Успех бивших ученика наше школе у на првом полугодишту првог разреда средње школе,(табеларни приказ).

Резултати акционог истраживања биће презентовани на седницама Наставничког и Одељењског већа током школске године.

Сви посебни програми ГПРШ-а и неки његови делови биће уткани у индивидуалне планове сваког одељењског старешине и биће обрађени на часовима одељењског старешине и на часовима одељењске заједнице. За добар део реализације часова потражиће се помоћ стручне службе школе, родитеља и локалне средине.

б) ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвијаће се кроз све облике наставног и ваннаставног рада, са задатком:

- да се ученици упознају са што већим бројем занимања, указујући на њихова захтеве и код ученика развијају способности и интересовања за поједине делатности.
- да створи код ученика реалан став према сопственим способностима и да у складу са њима усмерава своје интересовање.
- да ради на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама ученика.

Професионална оријентација је интегрални део васпитања и образовања и треба да се остварује:

- у свим облицима васпитно-образовног рада у којим се остварују општи задаци васпитања а посебно путем програмских садржаја наставе слободних активности у оквири рада одељењске заједнице.
- посебним облицима рада на професионалној оријентацији као што су предавања, разговори, изложбе, посете радним организацијама...

У школи се ради на планском васпитању, усмеравању и информисању ученика ученика.

Посебно узимају учешће у раду на професионалној оријентацији одељењске старешина осмих разреда, предметни наставници и педагошко - психолошка служба.

Анализу програма ПО врши Наставничко веће крајем првог полугодишта и на крају године.

1. Предавање за ученике и родитеље, тема " О чему треба водити рачуна при избору будуће средње школе и занимања".
2. Уочавање склоности и способности ученика (тест ТПУ)
3. Шире и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимања, (тест ТПИ)
4. Разговор са ученицима (ЧОС, одељењски старшина, психолог, педагог)
5. Организована посета радним организацијама из окружења (у сарадњи са родитељима)
6. Организована посета срећним школама и разговор са бившим ученицима наше школе.
7. Професионално саветовање
8. Разговор са лицима различитих занимања (трибине, предавања, дискусије и састанци)
9. Упућивање ученика на стручну литературу и медије (ТВ, радио емисије, штампа)
10. Сваком ученику осмог разреда ће бити израчунат број бодова који носи из основне школе при упису у средњу школу, (збир просека из шестог, седмог и осмог разреда помножен са четири)

Школа прати развој ученика, помаже у избору даљег образовња и професионалног опредељења. Садржај професионалне оријентације ће бити уткан у наставне планове и реализован кроз наставни процес током године.

ц) ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Разред	Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
I - VIII	Процена социјалне структуре ученикових родитеља (услови живота, породично стање)	одељенске старешине, предметни наставници	септембар
I - VIII	Систематски лекарски прегледи	одељенске старешине	током године
I - VIII	Систематски зубарски преглед	одељенске старешине	током године
I - VIII	Вакцинација ученика	одељенске старешине	током године
IV-VIII	Предавање на тему "Пубертет и промене у њему"	педијатар, психолог	по договору
I - VIII	Крос	наставник физичког в. одељенске старешине	октобар, мај
I - VIII	Спортски дан	наставник физичког в. одељенске старешине	по договору
I - VIII	Излет	одељенске старешине, предметни наставници	по договору
I-VIII	Предавање на тему "Здрава исхрана"	педијатар, дијететичар	по договору
VII - VIII	Превенција болести зависности-предавање	педијатар, одељенске старешине	по договору
VII - VIII	Предавање на тему «Малолетничка трудноћа»	педијатар, гинеколог	по договору

д) ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I-VIII	Акције уређивања школске зграде и оплемењивање школске средине, са циљем да се ученици осећеју удобно и безбедно.	одељенске старешине	током године
IV-VIII	Психолошко-педагошке радионице у циљу да се помогне ученицима да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе.	Психолог, педагог	током године
IV-VIII	Интензивирати рад секција и осталих ваннаставних активности ученика.	Предметни наставници, психолог, педагог	током године
I-VIII	Појачати сарадњу са породицом чим се приметне неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж ...)	наставно особље	током године

I-VIII	Веће ангажовање наставника у ситуацијама ретког или непостојећег контакта са родитељима.	Наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Интезивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, игранке, излети...) Активнија сарадња са МУП-ом,	наставно особље, психолог, педагог	током године
I-VIII	Центром за социјални рад, инспектором за сузбијање малолетничке деликвенције.	одељенске старешине, наставно особље психолог, педагог	током године

е) ПРОГРАМ РАДА ЗА БОРБУ ПРОТИВ НАСИЉА И ДРОГЕ

Програм мера за спречавање наркоманије, васпитне запуштености, девијатног понашања и деликветног понашања ученика заснива се на успешном програмирању и реализацији програма васпитног рада, организованог сарадњи са родитељима и институцијама у друштвеној средини.

Носиоци програма превентивних активности у основној школи су наставници, посебно одељенске старешине, стручни сарадници и директор.

Разред	Садржај активности	Носиоци реализације	време реализације
I-VIII	Развијање код ученика позитивног, активног односа према здравом начину живота.	одељенске старешине наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Формирати потребу за очувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља.	одељенске старешине наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Формирати свест код ученика о штетном дејству дрога на дечји ментални и физички развој.	одељенске старешине наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Развијати код ученика механизам одбране да се супроставе различитим негативним и штетним искушењима.	одељенске старешине наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Обезбедити услове да ученици организовано и квалитетно користе слободно време у ваннаставним активностима.	одељенске старешине наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Пратити проблеме и ситуације које могу довести до појаве наркоманије, васпитне запуштености, девијатног и деликветног понашања.	одељенске старешине наставно особље психолог, педагог	током године
I-VIII	Редовно информисати родитеље о актуелним питањима везане за ову	одељенске старешине	током године

област, (родитељски састанци, трибине
у оквиру школе, дискусије, предавања,
индивидуални разговори)

наставно особље
психолог, педагог

Школа, првенствено са својим потенцијалима, покушава сама да реши настали проблем, а ако није није у могућности онда успоставља активну сарадњу са институцијама здравства, социјалне заштите и МУП-а, ради превазилажења уочених проблема.

ф) ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

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

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

Основни садржаји

1. Развијање добрих и сарадничких односа ученика нанивоу одељења.
2. Поштовање потреба и доприноса свих ученика у одељењу.
3. Оспособљавање за рад у групама за постизање заједничких циљева.
4. Разумевање света као система у ком су сви људи, догађаји и места повезани.
5. Позитивно вредновање начина у којима ученици могу да буду корисни за околину око себе.
6. Развијање способности откривања предрасуда, стереотипа и етноцентричних ставова.
7. Позитивно вредновање културних разлика.
8. Уважавање и отвореност према оном ко је "другачији".
9. Поштовање заједништва међу народима
10. Упознавање ученика са основним принципима права човека и њихова примена у животу.
11. Разумевање да са правима долази и одговорност.
12. Разумевање појма одговорност.
13. Упознавање са Дечјим правима - психолошка радионица " Право на права"
14. Стицање знања о различитим врстама конфликта (насиље)
15. Веревање у сопствене способности и доношење одређених одлука.

У наставним програмима, садржаји о васпитању за мир и толеранцију налазе се у циљевима и задацима одређених наставних предмета као што су: матерњи језик, познавање друштва, ликовна и музичка култура, историја, географија и страни језик.

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

Сви садржаји рада овог програма ће се реализовати уз помоћ наставног особља, педагошко-психолошке службе школе и кроз психолошке радионице "Учионица добре воље" и "Право на права".

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Наставници су се током године редовно информисали о предлогу МПС-а о организовању стручних предавања, семинара, огледа и консултација. Радили су на нивоима својих стручних актива,

размењивали искуства унутар колектива и перманентно су пратили стручну и педагошко-психолошку литературу из своје области.

Програми су били објављени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2019/20 и 2020/21. годину, у издању Завода за унапређивање образовања и васпитања.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Стручно усавршавање ће се остваривати кроз следеће активности:

- набавка стручне литературе, часописа и приручника,
- учешће на семинарима,
- присуство на огледним часовима
- сарадња са осталим одељењским већима
- организовање посета изложбама књига и наставних средстава.

ПЛАН ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ СЕНТА ЗА 2020/21. ШКОЛСКУ ГОДИНУ:

<u>Каталoшки број</u>	<u>Компетенције</u>	<u>Приоритетне области</u>	<u>Програм</u>	<u>Трајање</u>
			Јачање језичких компетенција наставника/ица који предају на осам језика националних мањина	Обука на даљину Бодова 24
1005	К1	ПЗ	Физичко вежбање и здравље деце и одраслих Центар за стручно усавршавање Кикинда	Дана:1 Бодова 8
828	К1	ПЗ	Комплексна метода у настави почетног читања и писања Друштво Учитеља Београда	Дана:1 Бодова 8

835	K1	ПЗ	Српски језик и његова норма Матица српска	Дана :2 Бодова 8
871	K1	ПЗ	Употреба књижевних садржаја у настави енглеског језика Master Translation	Дана:1 Бодова 8
348	K1	P1	Интерактивна графика у математици и срдоним наукама Центар за стручно усавршавање Кикинда	Дана :1 Бодова 8
357	K1	ПЗ	Новосадски математички семинар	Дана:1 Бодова 8
790	K1	ПЗ	Иновативни експерименти у настави физике Природно математички факултет	Дана:1 Бодова 8
797	K1		Практикум из молкуларне биологије ПМФ,депертман за биологију и екологију	Дана:2 Бодова 8

8	K2	П4	Емоционални аспекти мотивације за школско учење Отворена просветна иницијатива	Дана :2 Бодова 16
13	K3	П4	Безбедност деце на интернету и сарадњи са родитељима	Дана :1 Бодова 8
81	K3	П4	Социјална компететност као предпоставка успешне социјализације ученика	Дана :1 Бодова 8
103	K4	П4	Да друг буде другу друг-одељење као тим за превенцију вршњачког насиља кроз теорију и праксу	Дана 1 Бодова 8

Подаци су преузети са сајта ЗАВОДА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ (www.zuov.gov.rs) из **Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2019/2020. и 2020/2021. годину**

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА ОШ «СТЕВАН СРЕМАЦ» СЕНТА за школску 2020/2021. годину

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице донео је правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2020/2021. годину.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2020. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2020. године. У првом полугодишту има 81 наставних дана.

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

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

- у петак, 4. Јуна 2021. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана.

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

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2020. године, а завршава се у недељу, 17. јануара 2021. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2021. године, а завршава се у недељу, 9. маја 2021. године.

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у суботу, 19. јуна 2021. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2021. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ															
2020.				2021.											
рп Септембар				рп Јануар											
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
1.		1	2	3	4	5	6						1*	2*	3
2.	7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7*	8	9	10
3.	14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17
4.	21	22	23	24	25	26	27	18.	18	19	20	21	22	23	24
5.	28*	29	30					19.	25	26	27	28	29	30	31
22 наставна дана				01–02.01.2021. Нова година				9 наставних дана							
рп Октобар				07.01.2021. први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару				рп Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
6.	5	6	7	8	9	10*	11	20.	1	2	3	4	5	6	7
7.	12	13	14	15	16	17	18	21.	8	9	10	11	12	13	14
8.	19	20	21	22	23	24	25	22.	15*	16*	17	18	19	20	21
9.	26	27	28	29	30	31		23.	22	23	24	25	26	27	28
22 наставна дана				01.10.2020. Настава се изводи по распореду од понедељка				18 наставних дана							
рп Новембар				21.10.2020. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату				рп Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
10.	2	3	4	5	6	7	8	24.	1	2	3	4	5	6	7
11.	9	10	11*	12	13	14	15	25.	8	9	10	11	12	13	14
12.	16	17	18	19	20	21	22	26.	15	16	17	18	19	20	21
13.	23	24	25	26	27	28	29	27.	22	23	24	25	26	27	28
14.	30							28.	29	30	31				
20 наставних дана				15–16.02.2021. Сретење – Дан државности Србије				23 наставна дана							
рп Децембар				03.11.2020. Настава се изводи по распореду од петка				рп Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н		П	У	С	Ч	П	С	Н
15.	7	8	9	10	11	12	13	29.				1	2*	3*	4*
16.	14	15	16	17	18	19	20	30.	5*	6	7	8	9	10	11
17.	21	22	23	24	25*	26	27	31.	12	13	14	15	16	17	18
	28	29	30	31				32.	19	20	21	22	23	24	25
17 наставних дана				25.12.2020. Први дан Божића по грегоријанском календару				19 наставних дана							
81 наставни дан				02–05.04.2021. Васкршњи празници по грегоријанском календару				рп Мај							
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ				22.04.2021. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату											
<p>Школска година почиње у уторак 01.09.2020. године.</p> <p>Прво полугодиште завршава се у среду 23.12.2020. године.</p> <p>Друго полугодиште почиње у понедељак 18.01.2021. године.</p> <p>Школска година завршава се:</p> <ul style="list-style-type: none"> У петак 04. 06. 2021. године за ученике осмог разреда. У петак 18.06.2021. године за ученике од првог до седмог разреда 				30.04–03.05.2021. Васкршњи празници по јулијанском календару				рп Јун П У С Ч П С Н 38. 7 8 9 10 11 12 13 39. 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30							
				01-03.05.2021. године Празник рада,				21, 22. и 23.06.2021. године – завршни испит за ученике осмог разреда				14 наставних дана			
								99 наставних дана							

ЛЕГЕНДА

Почетак и завршетак наставне године		Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
		Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)
		Пробни завршни и завршни испит
		Завршетак квартала
Ученички распуст		

*	Верски празник		Дани предвиђени за републичка такмичења у Тршићу и Виминацијуму
•	Државни празник	РН	Радна недеља

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Врсте активности	Време реализације
1. Пријем првака	31.август
2. Прослава дана Школе	новембар
3. Пријем првака у Дечији савез	октобар
4. Обележавање Дечје недеље	октобар
5. Обележавање акције "Месец књиге"	новембар
6. Обележавање празника "Светог Саве"	27.јануар
7. Учешће на такмичењима и смотрама	март,април
8. Свечаност поводом испраћаја осмих разреда	-јун
9. Завршна школска свечаност - подела ђачких књижица	јун
10. Екскурзија	мај - јун

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, АП ВОЈВОДИНА
ОСНОВНА ШКОЛА "СТЕВАН СРЕМАЦ"
С Е Н Т А

Дел. број: 37/2020-1

Дана: 01.09.2020.године

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/2018-др.закони, 10/2019 и 6/2020), Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гл. РС“ бр.2/92 и 2/00), члана 9 и 10 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“ бр. 21/15) Годишњег плана рада школе, поделе часова, Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл.гл.РС“ бр.34/01...55/13, 99/14, 21/16-др.закон, 113/17-др.закони, 95/18-др.закони и 86/2019-др.закони) и Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл.гл.РС“бр.44/01...и 11/2012, 124/12, 8/13, 4/14, 58/14,113/17-др.закони, 95/18-др.закони и 86/2019-др.закони) , директор је донео следеће:

Р Е Ш Е Њ Е

І.

, запослена на радном месту **наставник српског језика** од **01.09.2020.** године има **пуно радно време** у школској 2020/2021.години, односно **100%** од пуног радног времена.

ІІ.

Сходно свом радном месту и наведеном проценту радног времена, запослена је дужна да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

Врста посла и радног задатка	Број часова недељно током наставе	Број часова годишње
Настава-у складу са законом	18	720

Планирање и припремање наставе (50% од броја наст. часова)	12	480
Допунска настава	1	40
Додатна настава	1	40
Евакуација ученика	1	40
Слободне активности	1	40
Индивидуални рад са ученицима	1	40
Час одељенског старешине и час одељенске заједнице	1	40
Планирање и припремање ЧОС и ЧОЗ	0.5	20
Родит. састанци и припрема за њих (најмање 6 пута годишње)	0.25	10
Индивидуални разговори са родитељима	0.25	10
Хор-нижа одељења	0	0
Хор-виша одељења	0	0
Кординација Ученичког парламента	0	0
Корднација Вршњачког тима	0	0
Дежурство (дневно-1 сат)	0.25	10
Рад у стручним органима школе	0.25	10
Рад у Тимовима	0.25	10
Сарадња са стручном службом	0.25	10
Вођење летописа	0	0
Рад у пописној комисији	0.25	10
Припрема свечаности	0.5	20
Стручно усавршавање	0.25	10
Припрема за завршни испит	0.5	20
Послови по налогу директора школе	0.5	20
УКУПНО РАДНИХ САТИ ГОДИШЊЕ	40.00	1600

Остали послови који произилазе из природе радног места су: ангажовање у реализацији спортских, рекреативних, превентивних и културних активности ученика.

Образложење

Одредбом члана 192. став 1. тачка 1) Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује у правном лицу - надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са посебним).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) - 60 одсто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадник у установи

остварује све облике рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика - 75 одсто радног времена.

Члановима 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика прописано је да пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно, да се наставнику, васпитачу и стручном сараднику на почетку школске године издаје решење о годишњем и недељном задужењу фонда часова, да је непуно радно време радно време које је краће од пуног радног времена, у складу са законом, и да се актом о организацији и систематизацији послова утврђују послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

С обзиром на то да према Годишњем плану рада школе, донетом на основу развојног плана и школског програма, и према подели часова на наставнике и стручне сараднике горе наведена запослена има 23 сати непосредног рада с ученицима, и 17.00 сати осталих обавеза, што је укупно 40.00 сати недељно, колико износи пуно радно време, директор је одлучио као у изреци решења.

Упутство о правном средству:

Против овог решења запослена има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити:

- запосленој
- обрачунској служби
- архиви школе

Директор

Бранислава

Илијин

УСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ , ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ОШ "СТЕВАН СРЕМАЦ“

а) Школски простор

Школски простор	Свега м2	по ученику м2
Површина школске зграде	3787,7	8,44
Површина школског дворишта	5001	11,14
Површина спортских терена	2155	4,80
Површина зелене површине	1511	3,37

б) Школска зграда

Намена простора	Број просторија	Укупна величина просторија	По ученику м2
Учионица опште намене	14	780,20	1,74
Специјализоване учионице	6	444,40	0,98
Школска радионица	1	63,56	2,35
Сала за физичко	1	542,80	2,34
Библиотека и читаоница	2	100,10	0,43
Простор за опште потребе и друштвени живот школе	1	720,30	1,60
Школска кухиња и трпезарија	1	213,50	0,92
Продужени боравак	1	55,30	2,30
Управа школе	2	54,40	-
Стручни сарадници	1	55,30	-
Остали простор	19	1405,84	3,13

Школска зграда је добро очувана и обезбеђује несметано одвијање како обавезних, тако и ваннаставних активности.

У случају потребе за јавне наступе користи се велика сала Дома културе, а за масовна спортска такмичења терени на стадиону и „Спортска хала“.

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

a) Бројно стање ученика од првог до осмог разреда основног образовања

Razredi	Jezik	Učenici	Dečaci	Devojčice	Ion1	Ion2	Ukupno	Ver.	Gradž.	Mađarski kao nematerjni	Srpski kao nematerjni	Produženi boravak	Engleski	Nemački	Čuvari prirode	Lepo pisanje	Hor i orkestar	Tehnika i tehnologija	Informatika i računarstvo		
1a	Srpski	16	12	4				14	2	15		14	16								
1b	Mađarski	13	9	4				13			13	7	13								
1c	Mađarski	18	9	9				9	8		18	8	18								
2a	Srpski	12	7	5				6	7	8		13	12								
2b	Mađarski	14	8	6	2		16	14			14	9	14								
2c	Mađarski	15	7	8	2	1	18	13	2		15	4	15								
3a	Srpski	19	14	5				11	8	19			19								
3b	Mađarski	12	6	6	0		12	9	3		12		12								
3c	Mađarski	12	7	5	2		14	11	1		12		12								
4a	Srpski	16	4	12				13	3	13			16		3						
4b	Mađarski	21	9	12				16	5		21		21			21					
4c	Mađarski	15	8	7	2		17	12	3		15		15		15						
SUMA		183	100	83	8	1	9					55									
5a	Srpski	19	11	8				16	3	4			19	19			5	19	19		
5b	Mađarski	13	8	5				9	4		13		13	13			3	13	13		
5c	Mađarski	15	7	8		2	19	11	4		15		15	15			2	15	15		
6a	Srpski	19	5	14				9	9	9			19	19			4	19	19		
6b	Mađarski	13	5	8	3		16	9	4		13		13	13			3	13	13		
6c	Mađarski	12	5	7	1	1	15	12			12		12	12			3	12	12		
6d	Srpski	18	6	12				10	8				18	18			5	18	18		
7a	Srpski	15	4	11				12	3	1			15	15				15	15		
7b	Mađarski	16	7	9				10	6		16		16	16				16	16		
7c	Mađarski	16	9	7	1	1	19	15	1		16		16	16				16	16		
8a	Srpski	19	4	15		1	21	19		3			19	19				19	19		
8b	Mađarski	14	9	5	2		16	11	3		14		14	14				14	14		
8c	Mađarski	12	9	3				6	6		12		12	12				12	12		
SUMA		201	89	112	7	5	12														
SUMA Viših i Nižih		384	189	195			21	Ukupno učenika sa IOP							411						

Учитељице и разредне старешине

1a	Шевењхази Јелена	
1b	Боршош Верона	
1c	Међери Моника	
2a	Ненадић Анђелка	
2b	Борошђеви Изабела	
2c	Тот Каролина	
3a	Лалић Малбашки Даринка	
3b	Аго Каталин	
4a	Стајић Александра	
4b	Пецарски Елвира	
4c	Гере Елвира	
5a		Попов Данило
5b		Бајић Ева
5c		Фајка Валериа
6a		Буквић Никочев Дијана
6b		Борђошки Сандра
6c		Тертели Агнеш
6d		Максимовић Здравко
7a		Стајић Викторија
7b		Барши Анита
7c		Латињак Еуридике
8a		Беара Марина
8b		Сабо Урбан Ибоља
8c		Терек Мариа

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

а) Подела наставника разредне наставе по одељењима.

р.б.	Наставник	Предаје у одељењу
1.	Шевењхази Јелена	1а
2.	Боршош Верона	1б
3.	Међери Моника	1ц
4.	Ненадић Анђелка	2а
5.	Борошђеви Изабела	2б
6.	Тот Каролина	2ц
7.	Лалић Малбашки Даринка	3а
8.	Аго Каталин	3б
9.	Хорват Атила	3ц
10.	Стајић Александра	4а
11.	Пецарски Елвира	4б
12.	Гере Елвира	4ц

б) Подела наставника по предметима у нижим разредима

р.б.	Наставник	Предмет	Предаје у одељењу
1.	Шурањи Илдико	Мађарски језик као нематерњи	1а 2а 3а 4а
2.	Бајић Ева	Српски језик као нематерњи	1б 1ц 2б 2ц 3б ^{3ц} 4б 4ц ^{5б} <u>5.б-разредни старешина</u>
3.	Николић Тот Хорти Моника	Енглески језик у нижим разредима	1б 1ц 2б 2ц 3б ^{3ц} 4б 4ц
4.	Берзе Гизела продужени боравак на мађарском језику Басарић Соња Продужени боравак на српском језику	Продужени боравак од 1и 2 разред	

в) Подела наставника по предметима у вишим разредима

р.б.	Наставник	Предмет	Предаје у одељењу	Разредн и стар.
1.	Стајић Викторија	Српски језик као матерњи и грађанско васпитање у српским разредима	5а 6д 6а7а +грађанско васпитање 5а 6а, 6д 7а	7а
2.	Беара Марина	Српски језик као матерњи	8а	8а
3.	Баричек Сандра	Српски језик као нематерњи	5ц 6б 6ц 7б 7ц 8ц 8б	6б
4.	Сабо Урбан Ибољка	Мађарски језик	5б 5ц 8б 8ц	8б
5.	Шок Корнелиа	Мађарски језик	6б 6ц 7б 7ц	

6.	Максимовић Здравко	Енглески језик	5а 6а 6д 7а 8а 1а 2а 3а 4а	6д
7.	Карпати Силвиа	Енглески језик	5б 5ц 6б 6ц 7б 7ц 8б 8ц	
8.	Чернак Ева	Немачки језик	5а 6а 6д 7а 7б 7ц 8а 8б 8ц	
9.	Кецели Месарош Ката	Немачки језик	5б 5ц 6б 6ц	
10.	Младен Јеротијевић	Ликовна култура	5а 6а 6д 7а 8а	
11.	Ружа Мариа	Ликовна култура	5б 5ц 6б 6ц 7б 7ц 8б 8ц	
12.	Рахимиић Златко	Музичка култура	5а 6а 6б 6с 6д 7а 7б 7с 8а 8б	
13.	Биро Мађари Кинга	Музичка култура	5б 5ц 8ц	
14.	Гашовић Јован	Историја	5а 6а 6д 7а 8а	
15.	Лоцки Барбара	Историја	5б 5с 6б 6ц 7б 7с 8б 8ц	
16.	Терењи Тамаш	Географија	6б 5б 8б 8ц	
17.	Сегедински Смиљана	Географија	5а 6а 6д 7а 8а	
18.	Ширка Виктор	Географија	7б 7ц 5ц	
19.	Чизмадиа Атила	Географија	6ц	
20.	Барши Анита	Математика	5ц 7б 7ц 8б 8ц	7б
21.	Тертели Агнеш	Математика	6б 6ц 5б	6ц
22.	Мирослав Авдаловић	Математика	5а 6а 6д 7а 8а	
23.	Чизофски Ласло	Физика	6б 6ц 7б 7ц 8б 8ц	
24.	Рафаи Валериа	Физика	6а 6д 7а 8а	
25.	Фајка Валериа	Хемија	7б 7ц 8б 8ц	5с
26.	Никочев Буквић Дијана	Хемија,биологија	хемија:7а 8а биологија 6а 6д 8а	6а
27.	Терек Марија	Биологија	5б 5ц 6б 6ц 7а 7б 7ц 5а 8б 8ц	8ц
28.	Вукадиновић Радослав	Техничко	5а 5б 5ц 6а 6б 6ц 6д 7а 7ц 8а	
29.	Калмар Бела	Техничко	8б 7б 8ц	
30.	Коце Нандор	Информатика	5а 5б 5ц 6а 6б 6ц 6д 7а 7б 7ц 8а 8б 8ц	

31.	Олаи Ана	Мађарски као нематерњи и грађанско васпитање у мађарским разредима	5а 6а 7а 8а мађ као нематерњи +грађанско васпитање 5бц 6б,7бц ,8бц	
32.	Данило Попов	Физичко васпитање и спорт	5а 5ц 6а 6ц 7а 8а	5а
33.	Латињак Еуридике	Физичко васпитање и спорт	5б 6б 6д 7б 7ц 8б 8ц	7ц
34.	Васић Миленко	Верска настава(православна)	1а,2а 3а 4а 5а 6а,д 7а 8а	
35.	Борош Теших Едит	Верска настава (католичка)	1 б, ц 2 б, ц 3 б 4 б, ц 5 б,ц 6 б,ц 7 б, ц 8 б, ц	
36.	Каблар Марјан	Библиотекар и заменик директора школе		
37.	Поповић Милица	Психолог		
38.	Груик Жофиа	Педагог		
39.	Илијин Бранислава	Директор школе		

ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ за школску 2020/21.годину

ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор, као орган управљања радиће према глобалном плану који се, ако се укаже потреба, може на самим седницама допуњавати актуелним темама.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Врсте активности	Врема реализације
Доношење ГПРШ-а и усвајање Развојног плана, Школског програма и извештаја прошлогодишњег о његовом остваривању.	август-септембар
Доношење одлуке о пословању школе	током године
Доношење одлуке о коришћењу средстава школе у складу са законом	током године
Доношење измена нормативних аката из надлежности Школског одбора	по потреби
Разматрање успеха ученика и процена мера за његово побољшање	децембар, јун
Доношење Школског програма	јун
Доношење програма мера за побољшање услова рада школе	током године
Доношење програма мера за остваривање О-В програма	током године
Доношење одлуке по приговору радника на решење о престанку потребе за његовим радом (код потпуног технолошког вишка трајног карактера)	по потреби

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОШ "СТЕВАН СРЕМАЦ"

1. Организовања рада Школе
2. Организационо-материјални задаци
3. Педагошко-инструктивни рад и надзор
4. Аналитички послови
5. Рад у управним и стручним ораганима школе
6. Сарадња са педагошко-психолошком службом
7. Сарадња са организацијама и заједницама
8. Рад на педагошкој документацији
9. Рад на осталој документацији везаној за рад школе
10. Писање пројеката од битног значаја за школу и реализација истих
11. Актуелни послови и радни задаци

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА 2020/21. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

С е п т е м б а р :

- одржавање седнице наставничког већа реализација задужења наставника у облику 40 часовне радне недеље,
- преглед планова наставника
- израда и учествовање у планирању и програмирању за школску 2020/2021. годину
- преглед дневника за рад наставника за текућу школску годину
- учествовање на саветовањима , припремама и координацији активности за текућу школску годину
- сарадња са родитељима , Савет родитеља

О к т о б а р :

- организовање радне акције за сређивање околине школе,
- организовање прикупљања селективног отпада
- инструктивно – педагошки рад
- контрола похађања наставе и посете часовима
- сарадња са друштвеном средином, органима управљања и спонзорима
- припрема и обележавање Дана школе
- седница насзтавничког већа

Н о в е м б а р :

- организациони послови и учешће у раду стручних органа школе,
- састанак Савета родитеља,
- увид у рад комисија
- сарадња са друштвеном средином
- посета часовима

Д е ц е м б а р :

- преглед уредности и ажурности вођења школске и педагошке документације,
- инструктивно-педагошки рад
- увид у рад комисија
- припрема за радове и адаптације за време полугодишњег распуста
- наставничко веће

Ј а н у а р :

- праћење и окончање пописа средстава и извора средстава
- послови везани за завршетак И полугодишта
- организовање стручног зимског усавршавања наставника и директора (по могућности)

Ф е б р у а р :

- анализа успеха ученика
- анализа рада слободних активности и комисија

М а р т :

- педагошко – инструктивни рад
- извођење разних такмичења
- анализа стручног усавршавања наставника
- посета часовима

А п р и л :

- наставно веће на крају квартала
- актуелни послови руковођења и координације
- додатна настава и секције –посете и анализа

М а ј :

- допунска настава и њена реализација-анализа
- инструктивно-педагошки рад
- упис деце у II разред основне школе
- рад на организовању професионалне оријентације за ученике 8. разреда

Ј у н :

- успех ученика на крају наставне године
- израда извештаја о раду на крају школске године
- одржавање седнице наставничког већа
- организација завршне приредбе и испита 8. разреда

Ј у л :

- припреми и организациони послови за уређење и припремање школске зграде и околине за наредну школску годину
- руковођење радовима
- планирање и програмирање

А в г у с т :

- рад на доношењу програма за наредну школску годину
- разматрање кадровских услова , потребе и технолошких вишкова
- материјалне припреме за наредну школску годину –инвест. улагња , поправке
- сарадња са друштвеном средином , установама образовања , васпитања , здравственом Установом , Центром за социјални рад , локалном самоуправом , цивилним сектором
- рад на плану и програму школе за идућу школску годину
- писмени извештај о протеклој школској години
- менаџмент целокупног деловања и рада школе

Директор школе учествује и у реализацији програма здравственог васпитања ученика :

- остваривање увида у интеграцију и реализацију здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
- рад на унапређењу хигијенских , безбедоносних и радних услова у школи и простора око школе,
- сарадња са породицама и стручним институцијама на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика,
- организовање школске ужине ,
- сарадња са друштвеном заједницом у организовању културних и спортских активности ученика,
- организовање ученичких излета и екскурзија.

Директор школе учествује у реализацији програмских садржаја васпитно-образовног рада школе :

- учешће на седницама школског одбора, Савета родитеља , одељенских Већа и Бачког парламента.

- доношење правилника о понашању ученика, превенцији насиља, разних група и секција које посећују школу,
 - остваривање увида у редовност наставе,
 - сарадња са наставницима у доношењу одлука и решавању актуелних проблема,
 - организовање и сарадња са наставницима у вези организовања такмичења из саобраћаја,
 - остваривања увида у реализацију васпитног рада кроз наставу, програме наставних предмета и у раду одељенске заједнице,
 - сарадња са наставницима на плану вођења педагошке документације,
 - сарадња са друштвеном средином, фудбалским, рукометним и карате клубом у реализацији спортских активности ученика,
 - сарадња са родитељима, друштвеном заједницом, локалном самоуправом општине и месне заједнице, верским заједницама, локалном библиотеком, музичком школом, Домом културе, Дечијим савезом, Народном техником, Црвеним Крстом, Скаутима и другим васпитно-образовним и културним институцијама у реализацији културних и слободних активности ученика,
 - друштвеном заједницом, радним организацијама, фирмама и осталим друштвеним и приватним предузећима у реализацији производног и другог друштвено-корисног рада ученика
 - планира се 8 састанака Наставничког већа, 6 састанака школског одбора и 4 састанка Савета родитеља током школске године. Ванредно, уколико се укаже потреба. Поред тога, планира се и 2 седнице Актива за развојно планирање и 4 седнице Тима за самовредновање.
- Тим за безбедност установе заседа по потреби а најмање 2 пута у полугодишту.

Директор: Илијин Бранислава

ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе у коме су укључени сви наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради на седницама којима руководи директор школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај рада и врсте активности	Време реализације
Разматрање Школског програма и ГПРШ-а за 2020/21. школску годину	септембар
План рада Наставничког већа.	септембар
Организовање рада и праћење остваривања наставног плана и програма	током године

Одређивање ученика за допунску наставу-организовање рада са децом са тешкоћама у учењу	октобар
Праћење резултата рада ученика и предузимање мера за јединствен и усклађен рад свих учесника у ОВ процесу	током године
Упознавање са новим прописима из области образовања и васпитања.	током године
Организација ваннаставних активности	октобар
Рад на педагошкој документацији	током године
Организациона питања	током године
Разматрање кућног реда	октобар
Анализа резултата на крају првог квартала	новембар
Организовање родитељских састанака	новембар
Разматрање и решавање других текућих питања из живота и рада школе који су стручне природе	децембар
Припреме за крај првог полугодишта	децембар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	јануар
Анализа остваривања наставног плана и програма	јануар
Припреме за обележавање Дана школе (27.јануара)	јануар
Анализа рада одељења (разр.стар.)	фебруар
Анализа и усклађивање критеријума оцењивања	фебруар
Анализа сарадње са родитељима	март
Анализа резултата на крају трећег квартала	март
План такмичења ученика	април
Организациона питања (опроштај од осмих разреда)	мај
Кадровска питања	мај
Договор са родитељима у вези успеха деце и евентуалног понављања разреда	јун
Анализа успеха на крају наставне године	јун
Подела одељењског старешинства	јун
Анализа успеха и рада на крају школске године	август
Подела одељењских старешинства у новој школској години	август

ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе кога сачињавају наставници који врше О-В рад у одређеном одељењу, односно разреду. Основни је задатак овог већа да организује, прати и анализира реализацију плана и програма О-В рада који се налази испланирано у годишњем (глобалним) и месечним (оперативним) индивидуалним плановима наставника.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Ред.бр.	Садржај рада	Време реализације
1.	Конституисање одбора заједнице ученика	септембар
2.	Упознавање са извештајем о раду школе у протеклом периоду	октобар
3.	Упознавање са Школским програмом и ГПРШ-ом	октобар
4.	Анализа различитих истраживања (анкете, упитници, тестови)	током године
5.	Покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе (прославе, смотре, такмичења)	током године
6.	Разматрање успеха и владања ученика на класификационим периодима	новембар, јануар, април, јун
7.	Разматрање приговора ученика на оцењивање упућени стручним органима	јун
8.	Одлучивање о средствима која ученици остварују производним и другим радовима	зависно од услова
9.	Сарадња са другим школама, Општином и другим институцијама и организацијама у граду и околини	током године
10.	Разматрање рада ученичких организација, слободних активности и сталих активности у школи	током године
11.	Покретање иницијативе за унапређивање успеха, дисциплине и међусобне солидарности	током године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, а њиме преседава директор школе. Време реализације	Садржај рада	Носиоци активности	Сарадници у раду
септембар	1. Конституисање колегијума 2. Усвајање Програма рада колегијума за шк.2020/2021.	Директор	1. Чланови колегијума 2. педагог, психолози 3. представник ученичког парламента

септембар-јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализованих активности планираних Школским развојним планом и програмом. 2. Анализа реализованих активности планираних програмом рада на самовредновању. 3. Упознавање са реализацијом садржаја пројекта који реализује Школа. 4. Праћење реализације пројекта Школе. 5. Анализа реализованих активности планираних програмом инклузивног образовања. 6. Презентација нових пројекта Школе. 7. Избор учесника семинара који ће се реализовати у циљу стручног усавршавања наставног особља ради реализације планираних пројекта за текућу школску годину. 8. Договор о термину одржавања седница стручних већа за област предмета у циљу информисања о начину самовредновања Школе. 	Чланови колегијума	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагог ,психолози 2. чланови актива за самовредновање 3. чланови актива за школско развојно планирање
септембар-јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа извештаја о раду стручних већа за област предмета на крају класификационог периода. 2. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају класификационог периода. 	Чланови колегијума	Педагог психолози
децембар-јун	Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају полугодишта и школске 2020/2021. године	Чланови колегијума	Педагог, психолози
јун-август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање предлога за израду ИОПа 2. Разматрање Акционог плана о самовредновању рада школе за школску 2020/2021. годину и предлога мера у циљу унапређивања квалитета вредноване области рада школе. 3. Разматрање предлога и израда Програма рада 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор 2. Чланови 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Педагог ,психолози 2. чланови актива за самовредновање 3. Чланови актива за школско развојно планирање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

Активности	Облик рада	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање годишњег програма рада Актива - Усаглашавање форме и садржаја глобалних и оперативних планова васпитно-образовног рада и писаних припрема за часове у текућој школској години - Утврђивање предлога задужења пословима чланова - Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности - Избор обавезних семинара стручног усавршавања за 2020/2021. школску годину и предати захтев надлежном органу. - Израда акционог плана за увођење приправника у посао - Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја - Израда критеријумских тестова - Израда Индивидуалног Образовног Плана и учешће у раду Педагошког колегијума - Теоријска предавања , семинари (стручне теме по избору) - Посета огледним часовима - Анализа стручне литературе - Примена иновација у наставном процесу - Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата васпитно-образовног рада. - Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда - Припремање ученика за такмичења и анализа резултата - Анализа образовних стандарда за поједини предмет/ разред - Анализа ефеката стручног усавршавање чланова Актива - Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитном-образовном раду - Листа домаћих и акредитованих уджбеника за одређени разред/ предмет - Израда захтева потребних наставних средстава и дидактичког материјала за следећу школску годину 	<ul style="list-style-type: none"> -Састанак стручног актива - Упознавање - Предлагање - Дискусија - Предлози - Доношење одлука -Предавање 	<p style="text-align: center;">Током године</p>	<p>Председник Актива и чланови</p> <p>Стручни сарадник</p> <p>Директор</p> <p>Предавач за изабрану тему</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успешности реализације планираних задатака Школског програма - Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години 			
--	--	--	--

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

Области рада	Активности	Очекивани исходи рада по нивоима		
		Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> - преглед и анализа педагошке документације наставника - проучавање наставног плана и програма - присуство приправника на огледним часовима 	познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа ученика	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа ученичких радова -Вођење портфолија одељења/ ученика - Проучавање правилника о оцењивању ученика основне школе - проучавање образовних стандарда за основно образовање 	познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	разуме како се ученици развијају и како уче	прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	<ul style="list-style-type: none"> - присуство приправника на седницама наставничког већа, одељењског већа, родитељским састанцима и пријемним часовима 	познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	разуме важност тимског рада у установи	поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Рад са ученицима са сметњама у развоју	<ul style="list-style-type: none"> - проучавање правилника и закона везано за инклузивно образовање - учешће приправника у процесу израде 	познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно васпитни рад	разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у	организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад

	индивидуалног образовног плана - присуство на огледним часовима		образовно-васпитни рад	
5. Професионални развој	- проучавање правилника о сталном стручном усавршавању наставника	познаје значај континуираног професионалног развоја	разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	учествује у разним облицима стручног усавршавања
6. Документација	-анализа и самостална израда педагошке документације	зна прописе из области образовања и васпитања	разуме сврху педагошке документације	чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Основни програмски задаци Савета родитеља подразумевају:

1. Остваривање чвршће сарадње између породице и школе, ради остваривања јединства О-В рада.
2. Ангажовање родитеља у реализацији програмских садржаја и задатака школе, те ефикаснијег рада са ученицима.
3. Организовање успешног повезивања школе и друштвене средине.
4. Организовање и усмеравање Савета родитеља и родитељских састанака.
5. Педагошко-психолошко саветовалиште родитеља
6. Предузимање оптималних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.
7. Предлог дестинација за ученичке екскурзије
8. Разматрање и усвајање понуда за ученичке ужине.
9. Презентовање рада Наставничког већа (директор школе)
10. Упознавање и анализа правилника и резултата појединих истраживања ОШ „Стеван Сремац“

Савет родитеља школе активно учествује у решавању свих питања која се односе на проблеме целе школе, а у свој програм за ову школску годину уноси следеће податке:

СЕПТЕМБАР:

- 1.Конституисање Савета родитеља
- 2.Извештаји о реализацији О-В у протеклој школској години
- 3.Усвајање програма рада Савета родитеља за ову школску годину

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

- 1.Укључивање родитеља у О-В процес школе, списак родитеља по одељењима за помоћ у ваннаставним активностима, предавање за родитеље и ученике.

ДЕЦЕМБАР:

- 1.Разматрање успеха ученика у првом полугодишту и мере за унапређивање рада
- 2.Рад одељенских заједница

ЈАНУАР- ФЕБРУАР:

- 1.Реализација програма и резултати рада у првом полугодишту
- 2.Припрема за организовање ученичких екскурзија.

МАЈ-ЈУН:

- 1.Анализирање рада Савета родитеља у протеклој школској години и истицање позитивних момената у раду одељенских савета родитеља
- 2.Предлог програма рада за наредну школску годину

План одељенских већа и одељенских старешина биће сачињен у дневнику рада сваког одељења.
План стручних актива биће сачињен на нивоу ОШ „Стеван Сремац”.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА 2020/21. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПЕДАГОГ: Груик Жофиа

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Учествовање у изради годишњег плана рада Школе	август – септембар	директор
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	август – септембар, континуирано	
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	по потреби	тим за ИО.
Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	август – септембар	

Учествовање у писању пројеката Школе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	по потреби	директор
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	континуирано	наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија ученика	август – септембар	наставници, Савет родитеља
Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијско представљање и сл.	август – септембар	директор
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	август – септембар	
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	август	директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август	директор, одељенске старешине,

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	јануар, јун	одељенске старешине
Праћење реализације образовно-васпитног рада	континуирано	директор
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	континуирано	
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	октобар	тим за СВ.
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	континуирано	тим за ИО
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	по потреби	
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује Школа у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	новембар, децембар, јануар	
Учешће у изради годишњег извештаја о раду Школе	август	
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	јун	наставници

Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побошљање	на крају класификационих периода	наставници разредне и предметне наставе
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	јун	наставници разредне и предметне наставе
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	континуирано	

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	август	
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рад (уз проучавање програма и праћења стручне литературе)	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	континуирано	
Рад на подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења	континуирано	
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	август - септембар	
Анализирање реализације праћених активности у Школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	октобар - април	
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	континуирано	директор
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	континуирано	
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	континуирано	одељенске старешине
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	октобар	тим за ПО.

Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	август - септембар	
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	август - септембар	
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	континуирано	
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	континуирано	
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби	ментори приправника
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака	по потреби	

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика)	на крају класификационих периода	
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред,	септембар	одељенске старешине
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	континуирано	
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	континуирано	координатор рада Ученичког парламента
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	континуирано	логопед, психолог Дома здравља
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	фебруар - мај	тим за ПО.
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	август	
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	континуирано	
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	континуирано	
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	континуирано	Тим за превенцију насиља
Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	по потреби	тим за ИО.

Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	на крају класификационих периода	координатор Ученичког парламента
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		одељенске старешине, психолог Дома здравља

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	новембар, април, мај	одељенске старешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	новембар, април, мај	одељенске старешине
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	континуирано	Савет родитеља
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	континуирано	логопед, одељенске старешине
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	по потреби	Савет родитеља
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика		
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету		

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

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
------------	-------------------	----------------------

Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	фебруар, март, април	
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	континуирано	
Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	август - септембар	тим за ШП., тим за ГПРШ., тим за ИО., тим за превенцију насиља
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	август	
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	август - септембар	
Сарадња са родитељима у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	по потреби	тим за ИО.
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену предмета и владања	на крају класификационих периода	директор

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Учествовање у раду наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)	континуирано	
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма васпитног рада	континуирано	тимови у школи
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	континуирано	

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

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-	континуирано	

образовног, односно образовно-васпитног рада установе		
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	по потреби	
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	октобар	Савет родитеља, школски одбор
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	континуирано	
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	по потреби	
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	по потреби	
Сарадња са националном службом за запошљавање	април	

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	континуирано	
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	новембар	
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	континуирано	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	континуирано	
Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	континуирано	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА 2020/21. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПСИХОЛОЗИ: Милица Поповић

ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА:

1. Планирање и припремање образовно-васпитног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локелне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

1. ОБЛАСТ: Планирање и припремање образовно-васпитног рада	
Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припремању развојног плана школе	август-септембар
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припремању плана рада школе у условима ковида 19	август-септембар
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припремању школског програма	јун-септембар
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припремању плана самовредновања установе	август-септембар
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припремању индивидуалних образовних планова за ученике	август-септембар
<ul style="list-style-type: none">• Учествовање у припремању годишњег плана рада школе	на почетку првог и другог полугодишта август-септембар
<ul style="list-style-type: none">• Израда плана посете психолога часовима	
<ul style="list-style-type: none">• Израда годишњег плана и оперативних планова рада психолога, односно плана стручног усавршавања психолога	на почетку и током школске године јун, август
<ul style="list-style-type: none">• Планирање професионалне оријентације	
<ul style="list-style-type: none">• Планирање тема за ЧОС	септембар септембар
<ul style="list-style-type: none">• Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	август, септембар

<ul style="list-style-type: none"> Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. 	<p>септембар, октобар</p> <p>август</p>
--	---

2.ОБЛАСТ: Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	
Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика, односно њиховог напредовања у учењу Праћење примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова ученика Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене и квалитативна анализа добијених резултата) Праћење пројеката: Школа без насиља, ГИЗ Учествовање у изради школског извештаја за претходну школску годину: остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином. Иницирање и учествовање у различитим истраживањима ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у условима ковида 19 	<p>током школске године</p> <p>септембар</p> <p>јун, август</p> <p>током школске године</p> <p>мај, јун</p> <p>током школске године</p>

3. ОБЛАСТ: Рад са наставницима

Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад у процесу праћња напредовања ученика и подстицања њиховог развоја, односно напредовања у учењу 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке у стварању оптималних услова за задовољавање психолошких и развојних потреба деце неопходних за њихов правилан развој 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, избору адекватних техника учења, стварању подстицајне атмосфере унутар одељења преко развијања комуникацијских вештина и јачања сарадничких односа 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружења подршке јачању наставничких компетенција (комуникацијске вештине, конструктивно решавање конфликта и проблема, развој личности ученика) 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима у разумевању и прихватању развојних карактеристика ученика различитог узраста, групне динамике, социјалних интеракција и психолошких фактора у процесу учења 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад с наставником у процесу индивидуализације образовно-васпитног рада, односно обављање психолошке процене индивидуалних карактеристика појединих ученика 	<p>септембар и током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке наставницима у раду с ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и тимско израђивање педагошког профила за те ученике 	<p>септембар и током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника у раду са талентованим и обдареним ученицима 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и развијањем сарадње са њиховим породицама 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке и оснаживање наставника у раду са ученицима који испољавају тешкоће у учењу или понашању 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање наставника у њиховом раду с ученицима који је у функцији њихове професионалне оријентације 	<p>октобар-новембар, феб-март, мај</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима 	<p>током школске године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о реализованим посетама часовима, односно давање предлог за унапређивање образовно-васпитног процеса • Оснаживање и подстицање наставника за тимски рад и реализацију заједничких задатака • Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја • Подршка у реализацији радионичарског рада, посебно у оквиру пројеката ШБН и ГИЗ • Саветодавно-консултативни рад са наставницима у условима ковида 19 	<p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>септембар, октобар</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p>
--	---

<h4 style="text-align: center;">4. Рад са ученицима</h4>	
<h4 style="text-align: center;">Активности</h4>	<h4 style="text-align: center;">Време реализације</h4>
<ul style="list-style-type: none"> • Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације • Учешће у праћењу напредовања ученика у учењу и развоју • Учешће у тимском раду када је у питању идентификовање ученика којој је потребна подршка у процесу образовања и васпитања, односно осмишљавање и праћење реализације индивидуализованог приступа рада са учеником • Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година • Учешће у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда • Психолошка испитивања ученика (способности, личност, професионална опредељења, групна динамика) 	<p>септембар-октобар</p> <p>током школске године</p> <p>током школске године</p> <p>март-мај</p> <p>јун</p> <p>током школске године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Учешће и непосредан рад са ученицима у активностима који се тичу прослава, Дечје недеље, Дана школе и другим свечаностима • Саветодавно-консултативни рад са ученицима у условима ковида 19 	<p>октобар, јануар, април, мај, јун</p> <p>током школске године</p>
--	---

<h3 style="text-align: center;">5. Рад са родитељима, односно старатељима</h3>	
<h4 style="text-align: center;">Активности</h4>	<h4 style="text-align: center;">Време реализације</h4>
<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја 	<p>почетком и током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), 	<p>током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи 	<p>током школске године</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са родитељима и повратне информације о психомоторним и когнитивним способностима њихове деце за полазак у школу • Учешће на родитељским састанцима • Саветодавно-консултативни рад са родитељима у условима ковида 19 	<p>март-мај</p> <p>по потреби</p> <p>током школске године</p>
--	---

<p align="center">6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	
<p align="center">Активности</p>	<p align="center">Време реализације</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго 	<p align="center">током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа 	<p align="center">током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље 	<p align="center">током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе 	<p align="center">септембар, октобар</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања 	<p align="center">током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника 	<p align="center">током школске године</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи 	<p align="center">током школске године</p>

7. Рад у стручним органима и тимовима	
Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција) 	током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта: ШБН и ГИЗ, за инклузију, за упис деце у први разред, самовредновање. 	током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума 	током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду стручних актива стручних сарадника школе 	током школске године током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду одељенских већа 	

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Активности	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика 	током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика 	током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора 	током школске године
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика (национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, дом здравља, развојно саветовалиште, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.) 	током школске године

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Активности	Време реализације
• Вођење евиденције о сопственом раду: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика	током школске године
• Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.	током школске године
• Вођење портфолиа разреда	током школске године
• Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	током школске године
• Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	током школске године
• Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	током школске године
• Стручно усавршавање на нивоу установе: угледни часови, студије случаја, презентовање на одрђене стручне теме, презентовање са семинара, учешће у пројектној настави, учешће у организацији школских манифестација и др.	током школске године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2020/21. ШК. ГОДИНУ

БИБЛИОТЕКАРИ: Марјан Каблар

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА
ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	август – септембар	директор, наставници
Израђивање годишњег плана библиотекара	август – септембар	стручни актив библиотекара
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	континуирано	наставници нижих одељења
Израда програма рада библиотечке секције	август – септембар	Наставници

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	август – септембар	педагог, психолог и тим за СВ
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	континуирано	
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	континуирано	наставници
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима знања и осећаја за естетске вредности.	континуирано	

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

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	септембар - јун	наставници нижих одељења
Пружање помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	континуирано	наставници продуженог боравка
Пружање помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	континуирано	
Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	континуирано	наставници
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,	континуирано	
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажење у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	континуирано	наставници
Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља).	континуирано	

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	континуирано	одељенске старешине

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

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

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	континуирано	тимови у школи
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.		директор, наставници

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,	континуирано	градска библиотека
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	по потреби	градска библиотека
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији		

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Активности	Време реализације	Предвиђени сарадници
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	континуирано	
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	континуирано	
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	континуирано	

ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

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

1. Омогућити детету квалитетан програм и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе.
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру друштву.
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење.

Задаци се реализују према предвиђеном плану и програму који обухвата:

1. Поштовање индивидуалних и заједничких интереса ученика
2. Развијање радних навика код ученика
3. Развијање образовних, естетских и стваралачких способности ученика
4. Васпитање здраве, социјално прилагођене и емоционално стабилне особе
5. Помоћ родитељима у васпитању и образовању њихове деце

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне могу бити:

1. спортске активности: које се реализују у физкултурној сали и школском дворишту
2. креативни радионице: из области које се организују : музичка култура, ликовна уметност, литерарне активности, народна традиција и друго у складу са личним интересовање ученика
3. уређење учионици
4. обележавање празника и тематских дана
5. друге активности у складу са интересовањима ученика

Радници:

Берзе Гизела, Басарић Соња

Радно време:

Радник	Радно време
Берзе Гизела, Басарић Соња	7:30-13:30

Број ученика:

	Прво полугодиште број ученика	Друго полугодиште број ученика
УКУПНО	28мађарски 27српски	28мађарски 27српски

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИЛАЦ
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем ученика у продужени боравак 2. Уређивање учионице продуженог боравак 3. Писање годишњег плана рада стручног актива продуженог борака 4. Сарадња са учитељима 5. Сарадња са библиотекарком 6. Сарадња са родитељим 7. Састављање годишњег плана рада за 2020/21. шл. Год 	Наставно особље у продуженом бораваку
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем првака у продужени боравак 2. Уређивање учионица продуженог боравак 3. Консултација са учитељима 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Упознавање са радом дневног боравак 6. Корективни рад 7. Дечија недеља 8. Сарадња са библиотекарком 	Наставно особље у продуженом бораваку
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Корективни рад 2. Уређивање учионица продуженог боравак 3. Консултација са учитељима 4. Обележавање Дана толеранције 5. Заштита деце од насиља- васпини рад 6. Дан школа 7. Сарадња са библиотекарком 	Наставно особље у продуженом бораваку
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравак 3. Анализа успеха и дисциплине ученика 4. Припрема за празнике 5. Сарадња са библиотекарком 6. Сарадње са родитељима 	Наставно особље у продуженом бораваку

ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Сарадња са родитељима 5. Обележавање школске славе „Свети Сава“ 6. Сарадња са библиотекарком 	Наставно особље у продуженом боравку
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Народни обичаји 5. Дан заљубљених 6. Састанак стручног актива 	Наставно особље у продуженом боравку
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Дан жена 5. Припема за Ускрс 	Наставно особље у продуженом боравку
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Ликовни и литерални конкурс Црвеног крста 6. Састанак стручног актива 	Наставно особље у продуженом боравку
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Сарадње са родитељима 5. Учествовање на кросу Црвеног крста 	Наставно особље у продуженом боравку
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Извештај о раду продуженог боравка 6. Планирање стручног усавршавања 7. Састанак стручног актива 8. Писање извештаја о раду продуженог боравка за протеклу шк. Год 	Наставно особље у продуженом боравку
ЈУЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Састављање плана продуженог боравка за 2020/2021. Школску годину 	Наставно особље у продуженом боравку
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Састснак стручног актива 	Наставно особље у продуженом боравку

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

ПРОГРАМ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Дечји савез је општа друштвена и васпитна добровољна организација деце световног карактера, независна у односу на политичке партије. У њој деца остварују своје потребе за игром, дружењем, учешћем у културном и забавном животу.

Дечји савез окупља децу основно школског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са основном школом у остваривању циљева и задатака основног образовања и васпитања.

Циљ и задаци дечјег савеза

1. Дечји савез има за циљ да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју детета те да га припреми за самосталан, креативан живот и рад у друштву. Све за изграђивање лепшег, богатијег и праведнијег света у духу мира, слободе, демократије, једнакости и солидарности.
2. Дечји савез омугућава да деца на занимљив начин проведу део слободног времена, задовоље потребе за друштвом врњака и стекну искуства у непосредној социјалној интеракцији.
3. Дечји савез подстиче децу да трагају за новим сазнањима, облицима самоорганизовања и путевима остваривања личних предиспозиција, могућности и амбиција.
4. Организација ствара разноврсне васпитне ситуације којима се остварује активност саме деце и у којима она стичу конструктивна искуства и богате свој емотивни живот.

Програм и садржај рада

Деца се укључију у рад савеза у првом разреду основне школе на свечаности у оквиру "Дечје недеље"

Садржај активности савеза треба да покрију следећа подручја:

1. однос детета према природи, (биљкама, животињама и здравој животној средини).
2. однос деце према стварима, (упознавање, коришћење и чување своје, туђе и заједничке својине).
3. однос деце према људима, породици, друговима, хендикепираним особама...
4. однос детета према активностима, разни облици стваралаштва, рекреације и забаве.
5. однос детета према самом себи, самоваспитање, морална свест и савест.

Методe и облици рада

- играонице, турнири, посете, сакупљање дечијих игара.
- сусрети и окупљања деце сличних интересовања
- хуманитарне акције и акције солидарности
- упознавање и примена Буквара дечјих права и Конвенција о заштити детета

План рада

Септембар

- програм добродошлице првацима
- акција солидарности

Октобар

- организација "Дечје недеље"

Новембар

- организовање игранки у школи

Децембар

- разматрање успеха ОЗ на крају првог полугодишта

Јануар

- Светосавска прослава

Фебруар

- игре на снегу
- математичке игре

Март

- изложба ликовних радова
- обележавање 8. марта

Април

- организовање радних акција на уређењу учионице и школе

Мај

- Излети и шетње
- Организовање спортских сусрета између одељења

Јун

- разматрање успеха ОЗ на крају наставне године

ПРОГРАМ РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА

Септембар

- одржавање родитељских састанака, избор одељенских одбора.
- наплата редовне чланарине.
- евидентирање социјално угрожених ученика за бесплатну ужину.
- укључити се у акцију "Трка за срећније детињство"

Октобар

- укључити се у активности везане за "Дечју недељу"
- преко одељенских одбора Црвеног крста и наставника сагледати проблеме социјално угрожених ученика и настојати да им се помогне

Новембар

- иницирати организовање пригодног предавања за родитеље на актуелне теме као што су: нега и заштита зуба, деформација кичменог стуба, пубертет.и сл.

Децембар

- обележити 1.децембар дан борбе против СИДЕ.

Јануар

- уредити зидне новине о претходним активностима

Фебруар

- започети припреме за школски квиз " Шта знаш о здрављу?".

Март

- почети са пролећним уређењем школског дворишта
- реализовати школски квиз " Шта знаш о здрављу?".

Април

- Пригодним предавањем обележити 7. април Светски дан здравља.

Мај

- активно се укључити у спровођење "Недеље Црвеног крста"
- организовати пријем ученика првог разреда у подмладак "Црвеног крста"
- обележити 11. мај дан добровољних даваоца крви

Јун

- обележити 5. јун " Светски дан човекове средине"
- спровести акцију солидарности "Друг - другу"

ПЛАН РАДА ЋАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланове Ћачког парламента чине по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда.

На почетку школске године у свакој радној јединици основне школе «Стеван Сремац» формираће се Ћачки парламент који ће донети свој програм рада са следећим питањима и задацима:

- покретање одређених иницијатива за унапређивање успеха, организације рада у школи, дисциплине, међусобне солидарности и сл.
- покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе, разматрање рада ученичких организација, секција и других облика слободних активности, организација слободног времена ученика и културно-забавног живота у школи, у оквиру чега се планирају спортске активности, такмичења и квизови знања где екипа ученика игра са екипом наставника.
- разматрање предлога кућног реда за ученике,
- сарадња са другим школама и месном заједницом.
- постављање «ђачке кутије» у школи за предлоге, идеје и мишљења ученика о начину побољшавања квалитета материјално-техничких услова и образовно-васпитног рада школе.
- Обележавање значајних дана у оквиру школе- Светски дан толеранције, Дан заљубљених...
- Избор руководства и конститирање ђачког парламента, доношење плана рада
- Организовање децје недеље
- Упознавање са актима школе
- Слободне и ваннаставне активности у школи, такмичења, прославе, манифестације у школи и шире
- Организовање хуманих акција и сакупљање секундарних сировина
- Стварање пријатног амбијента у школи : учиона, холови, двориште
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њих :
 - Правилник о понашању
 - Правилник о оцењивању успеха и владања
 - Стандарди
 - Похвале, награде, казне и слично

ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Време реализације екскурзије треба прилагодити школском календару и временским условима. Екскурзије ће бити организоване кад се ситуација са пандемијом КОВИД 19 стабилизује и када то буде Министарство одобрило. Екскурзије се планирају у другом делу маја или почетком јуна у облику излета у околини Сенте.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Врста маркетинга	Облици-садржај маркетинга	Носиоци реализације
Интерни маркетинг	<ul style="list-style-type: none">• зидне новине у одељењима,• школске изложбе,• трибине у школи,• Информисање ученика и родитеља,• Саопштавање резултата и успеха• Фотографисање школских манифестација (пријем првака, Дечја недеља, матура, школске представе, итд.)	Директор, стручни сарадници, наставници
Екстерни маркетинг	<ul style="list-style-type: none">• изложбе ученичких радова у селу и граду,• учешће у разним локалним манифестацијама (Дан пролећа, Дан града, Очистимо Србију, Дечји Фестивал),• објављивање ученичких радова у дечијој штампи,• објављивање стручних радова директора, стручних сарадника и наставника,• стално освеживање сајта школе и фејсбук странице,• Учешће на сусретима деце лако ометених у развоју• Учешће на такмичењима из свих наставних области• информатор за родитеље• промоција школе у локалној заједници и у околини путем израђених материјала (летак, плакат...) и организацијом сусрета са заинтересованим школама	Директор, стручни сарадници, наставници

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Институције са којима школа планира настављање сарадње :

- Министарство Просвете науке и технолошки развоја
- Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице
- Школска управа Зрењанин
- Институт за педагошка истраживања
- Школе на територији Севернобанатског округа
- Педагошки завод Војводине
- Удружење Просветних Радника Северне-Војводине
- Са центром за стручну обуку наставника у Кикинди и Кањижи
- Са Ромским Организацијама на територији општине Сенте

Школа планира континуирану сарадњу током целе године са локалном средином:

- Градском општином,
- Медијатеком,
- МУП-ом,
- КУД-ом,
- медицинским центром и Дечјим диспансером,
- предшколском установом,
- Центром за социјални рад у Сенти
- ловачким друштвом,
- ветеринарском станицом,
- ватрогасним друштвом,
- спортским клубовима.
- Цивилним и невладиним организацијама у општини Сента
- Ентер- Локални план акције за децу општине Сенте
- Сенћанском Омладинском Организацијом

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Поред наведених предмета и програма у школи ће се реализовати и следеће активности:

- саобраћајна култура
- нега зуба
- посете позоришта, музеја, биоскопа,
- излети,
- кутак бајки у библиотеци
- рад Ђачког парламента

- игранке за ученике
- штафетне игре
- спортска такмичења ученика и наставника

Носиоци реализације: Сви наставници који одржавају наставу од првог до осмог разреда, директор школе и стручни сарадници

Сви посебни програми Годишњег плана и неки његови делови биће уткани у индивидуалне планове сваког одељенског старешине и биће обрађени на часовима одељенског старешине и на часовима одељенске заједнице. За добар део реализације часова потражиће се помоћ стручне службе школе, родитеља и локалне средине.

О резултатима посебног програма васпитно - образовног рада школе биће обавештено Наставничко веће које ће и дати мишљење о реализацији програма и могуће допуне програма.

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Српски као матерњи језик:

1. Дан Стевана Сремца - новембар
2. Говор прозног текста - јануар
3. Такмичење из граматике - новембар
4. Књижевна олимпијада - новембар- министарство

Српски као нематерњи језик:

1. Окружно - март, републичко - април-мај

Мађарски језик:

1. Szarvas Gábor Nyelvművelő Napok, október, Ada
2. Simonyi Zsigmond helyesírási verseny - körzeti, február, tartományi döntő, március
3. Minisztériumi - Iskolai szavalóverseny -február, községi - március eleje, Zenta
4. Minisztériumi - Iskolai anyanyelvi verseny - február, községi - március , körzeti - április, országos döntő - május
5. A Vöröskereszt által meghirdetett fogalmazási verseny, május
6. A Közlekedési versenyre írt fogalmazások, április
7. A magyarországi testvériskola által meghirdetett verseny, március, Sárosd
8. Prózamondó verseny, téli szünet, január, Zenta
9. Mesemondó verseny, május, Zenta
10. Petőfi Irodalmi Verseny, június, Budapest
11. Gion Nándor Olvasási Verseny, március, Újvidék

Енглески језик:

1. министарство - Општински - окружни - фебр-март
2. Књига-папир-маказа - Сегедин - јан-фебр

Немачки језик:

1. министарство - Општински - окружни , фебр-март
2. Књига-папир-маказа - Сегедин - јан-фебр

Математика:

1. Министарство: школски (фебр), општински (март), окружни (апр), републички (мај)
2. Кенгур - март
3. Мислиша - март
4. " Bátorvári matematikaverseny"- међународни - школски-регионални-државни (нов-јан-март)
5. "Bonifert Domonkos Levelezői Matematikaverseny" - Сегедин (Мађарска) - окт-дец- döntő -март
6. "Zrínyi Ilona Matematikaverseny"- међународни - фебр - Сента
7. " Fekete Mihály Matematikaverseny" - окт-нов-дец
8. Magyar nemzetközi matematikaverseny - мај
9. "CURIE "- међународни - дец-мај

Физика:

1. Ministarstvo - Општинско -фебруар, Окружно - март - Републичко - мај
2. "Ribár Béla Vajdasági Fizikaverseny" -ВМПЕ - Шкоско - апр, Покрајинско - апр.
3. "Öveges József fizikaverseny" - Мађарска

Хемија:

1. "Kovács-Sztrikó Zoltán" -ВМПЕ - дец.
2. "CURIE " - регионални (Сента)- финал (Солнок-Мађарска) - дец-мај
3. Министарство - општински (март), окружни (апр) , републички (мај)

Географија:

1. Министарство: општински (март), окружни (апр)

Биологија:

1. Министарство: општински, окружни -фебр-март
2. Шта знаш о здрављу? - Црвени Крст- Сента - март

Техничко и информатичко образовање:

1. „Шта знаш о саобраћају“ – општински -Сента- апр., окружни – мај, републички – мај - Београд

Информатика и рачунарство:

1. Министарство: општински –фебр., окружни – март, републички – април
2. ” Neumann János Informatikaverseny” - међународни

Музичка култура:

1. Међународно такмичење хорова - Врњачка Бања
2. Општинско такмичење хорова и оркестара, Сента, април
3. Међуопштинско такмичење хорова и оркестара, Бачка Топола, април
4. Зонско (покрајинско) такмичење хорова и оркестара, Бачка Топола, мај
5. Републичко такмичење хорова и оркестара, мај/јун

Ликовна култура:

1. "Vasúttörténeti" - конкурс - Зрењанин - окт.
2. "Fog" - конкурс - Сента - нов.
3. Божићни украси - конкурс - Сента - дец.
4. „SzékelyKaruk-ZöldKaruk”-конкурс
5. Црвени крст конкурс - Сента-мај
6. "Posta"- конкурс Сента - фебр.
7. "Exlibris" - конкурс - Сента - март
8. "A természet" - конкурс - Ротари Сента - апр.
9. "Közlekedés" - конкурс - Сента - мај.
10. Међународни конкурси

Физичко васпитање:

1. Пливање: окружно – нов. – Београд
2. Стони тенис: општински –окт., окружни – окт., републички – нов.
3. Кошарка: општински –нов, окружни – нов, међукружно-нов., републички – дец.
4. Одбојка: општински –дец., окружни – фебр., међукружно-фебр., републички – март
5. Спортска гимнастика: општински –март., окружни – март., међукружно-апр., републички – апр.
6. Мали фудбал: општински –нов., окружни – нов., међукружно-март., републички – мај.
7. Рукомет: општински –апр., окружни – апр, међукружно-апр., републички – мај.
8. Атлетика: општински –мај, окружни – мај, међукружно-мај., републички – мај.
9. Стрелаштво: општински –апр., окружни – апр., републички – апр.
10. Мале олимпијске игре: општински –мај, окружни – мај., међукружно-мај, републички – јун.
11. Тенис

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Евалуација плана вршиће се кроз три фазе: припремну, оперативну и верификативну фазу. Ове фазе ће се реализовати кроз следеће активности:

- седнице Одељенских већа,
- седнице Наставничког већа,
- применом стандардизованих тестова знања,
- присуствовање настави (саветници, директор, стручни сарадник),
- сарадња са родитељима,
- сарадња са локалном средином.

Носиоци горе набројаних активности: директор школе, помоћници директора, стручна служба, наставници, заинтересована лица из локалне заједнице, родитељи ученика.

Динамика: током целе школске године.

За праћење, процењивање и вредновање резултата О-В рада и осталих активности школе неопходно је конституисати посебне елементе, као и документацију којима се могу мерити и пратити оперативни програм, као и појединачни програми О-В рада. О-В рад у школи има три фазе које се могу пратити и мерити: припремна, оперативна и верификативна фаза.

а) ПРИПРЕМНА ФАЗА

Прегледаће се појединачни планови и програми рада свих наставника у школи.

Снимиће се избор наставних метода, облика и средстава рада, размотриће се да ли је изабрана технологија адекватна унутрашњој, логичкој и дидактичкој структури наставног градива.

б) ОПЕРАТИВНА ФАЗА

Посетиће се часови редовне наставе, допунског и додатног рада, као и слободних активности од стране директора, психолога и педагога школе, уз претходни преглед наставникове припреме припреме за час. Снимиће се како је организован час, који облици, методе и средства се користе, како и колико је сваки ангажован у остваривању циља часа. За бележење користиће се одговарајући протокол за евалуацију наставника и ученика у настави. Посете часовима биће искоришћене и за праћење појединих ученика који имају потешкоће у учењу, и о њима ће се водити посебна документација.

ц) ВЕРИФИКАТИВНА ФАЗА

Тестови знања, који састављају предметни наставници (по потреби у сарадњи са стручном службом), користиће се ради праћења и вредновања усвојених знања ученика.

Социометријским техникама истраживања у трећем и петом разреду процениће се кохезивност колектива и међусобни односи ученика унутар одељења.

Путем упитника вршиће се провера усвојености васпитних задатака.

Водиће се евиденција о успеху ученика на класификационим периодима, полугодишту и крају наставне године и тако пратити њихово напредовање.

Посветиће се нарочита пажња даровитим ученицима и пратиће се и вредновати њихов рад у додатној настави узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Посебна пажња ће се посветити да ли је остваривање Годишњег програма у складу са Акционим планом пројекта вредновања и самовредновања рада школе.

Резултати праћења и анализа биће изнети на седницама Одељеског и Наставничког већа и заједнички ће се дискутовати и доносити решења о сваком питању и план рада како треба деловати у наредном периоду, где су слабости и на који их начин превазићи.

ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Извештај комисије за вредновање и самовредновање рада школе

Имајући у виду да је самовредновање континуирани процес у коме школа процењује колико су ефикасне одређене активности које се предузимају ради побољшања одређених учених недостатака и слабости, ми смо приликом вредновања остварености и квалитета Годишњег плана рада наше школе упуством из приручника о самовредновању и вредновању рада школе дошли до закључка да смо остварили **ниво 3**.

Резултат вредновања Годишњег плана рада школе заиста карактерише више јаких него слабих страна, свесни смо постојећих слабости и у блиској будућности радићемо на томе да их у потпуности отклонимо.

У Сенти,
Септембар 2020.године

М.П.

Директор ОШ „Стеван Сремац“ Сента
одбора

Председник Школског

Илијин Бранислава

Поповић Милица

Прилог:

Прилог 1

Школска управа:Зрењанин

Општина /град: Сента

Пун назив основне школе: Основна Школа „Стеван Сремац“

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Напомена: Оперативни план се доставља надлежној школској управи на сагласност најкасније 27.08.2020. године. Одеређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј. Уколико постоји потреба за променама у оперативном плану у појединим елементима, о томе се обавештава надлежна школска управа и директор школе доставља измењен оперативни план на сагласност.

1. Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

- 1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) _____
- 1.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења првог циклуса у матичној школи) _____
- 1.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса
- 1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само матична школа
- 1.8. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 1.9. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 1.10. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

Настава се остварује у 8 одељења 1.циклуса у пуном саставу, и 3 одељења у групама А и Б. Осам одељења не прелази број ученика 18 који имају законски прописано растојање од 1 метра у свим правцима. Три одељења деле се у групе А и Б јер број ученика не дозвољава да се у једној смени одржи настава.

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

- 2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) _____
- 2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) _____
- 2.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

- 2.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса
- 2.7. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само матична школа
- 2.8. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.9. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.10. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само поједина издвојена одељења другог циклуса (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____
- 2.11. неки други модел организације (концизан опис модела):**
Настава се остварује у 11 одељења 2.циклуса у пуном саставу, и 2 одељења у групама А и Б. Дванаест одељења не прелази број ученика 18 који имају законски прописано растојање од 1 метра у свим правцима. Два одељења деле се у групе А и Б јер број ученика не дозвољава да се у једној смени одржи настава. 6.а подељен је у групе А и Б и долазе у трећу смену, јер број ученика не прелази 50 процената. 8.а подељен у групе А и Б, тако да група А долази у другу смену, а група Б у трећу смену. С тим да се мењају на недељном нивоу. Такође њихово присуство у другој смени не прелази 50 посто присутности ученика у објекту.
3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): google classroom
4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):
У прилогу
5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:
Усмено, писмено, кроз радова, преглед домаћих задатака, анкетни листови (лично или кроз платформе)
6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:
Рад са стручним сарадницима, лични контакт преко телефона
7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):
Локална самоуправа
8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

Разред	Број ученика који не похађају наставу у школи
Први	
Други	1
Трећи	
Четврти	1
Пети	4
Шести	
Седми	2
Осми	1

9. Ако школа има групе продуженог боравка описати начин организације на дневном и недељном нивоу:

Имаћемо укупно 4 групе, 2-2 на српском и на мађарском језику. Ученици ће да долазе у сменама у зависности у ком су циклусу. Једна група имаће укупно 13 ученика.

Прва смена: 7:30-9:55,

Друга смена: 10:25-12:55

Ако постоји потреба биће и трећа група од 13:25-14:35, ако се родитељи накнадно изјасне да им је потребно.

9.1. Укупан број **група** продуженог боравка: 4 (1 српском и 1 на мађарском, у две смене, по 13 ученика)

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 55

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравка: 52

10. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Током рада почетком септембра педагог и директор ће тражити од наставника кратак извештај о остваривању плана. Поред тога планирамо посету часовима и по потреби чек листу у електронској форми. Разредне старешине ће анкетирати родитеље.

CSENGETÉS – ZVONJENJE

<i>Alsósok - niži razredi</i>		<i>Felsősök - viši razredi</i>
<i>1. smena</i>	<i>2. smena</i>	<i>3. smena</i>
1. 7:30 – 8:00 2. 8:05 – 8:35 3. 8:50 – 9:20 4. 9:25 – 9:55	1. 10:25 – 10:55 2. 11:00 – 11:30 3. 11:45 – 12:15 4. <u>12:20 – 12:50</u> 5. 12:20 – 13:25	1. 13:30 – 14:00 2. 14:05 – 14:35 3. 14:50 – 15:20 4. 15:25 – 15:55 5. 16:00 – 16:30 <u>online</u> 6. 17:10 – 17:40 7. 17:45 – 18:15