

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС бр.88/17, 27/18, 10/19 , 6/20 и 129/21), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању (Сл.гласник РС бр. 55/13, 101/17, 27/18, 10/19 и 129/21) и члана 44, став 1, тачка 2. Статута школе, Школски одбор ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеју, на својој седници одржаној дана 15.09.2023.г. донео је :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.годину

Септембар 2023. год

У В О Д

Кратка ретроспектива рада

Основна школа "Здравко Гложански" у Бечеју наставља вековне традиције основног васпитања и образовања у нашем граду, које у облику установе у Бечеју постоји од 1703. године. Током три века основно образовање се стално развијало. У почетку је било четворогодишње, а касније је организовано образовање у осмогодишњем трајању. Школа под овим именом постоји од 1. септембра 1955. године, пуних шездесет година. Име је добила по Здравку Гложанском, учеснику НОР-а из овог града.

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- бити оспособљени за самостално учење;
- бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- умети да препознају и уважаје људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском језику и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- бити оспособљени за самостално учење;
- бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- умети да препознају и уваже људска и деčја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада

Школа обавља образовно-васпитни рад у делу насељеног места Бечеј, који припада I Месној заједници и у насељеном месту Радичевић.

У раду се користе следеће школске зграде:

- Школски објекат у Доситејевој улици бр. 4, као и објекат у Герберовој улици,
- Школски објекат у Радичевићу, у ул. Жарка Зрењанина бр. 29.

Школски објекат у Бечеју грађен је у деветнаестом веку. Приликом реконструкције школских објеката повећан је број учионица, тако да су створени повољнији услови за рад. Преграђивањем постојећих учионица и спајањем са другим просторијама, добијене су још две учионице. Смањењем броја одељења, стекли су се много повољнији услови за организацију свих активности у школи. Како би се створили повољнији услови за боравак деце пре и после наставе (дневни боравак), промењена је намена простора у коме је била радионица, тако да је створен пријатан кутак за рад и боравак деце. И даље остаје проблем недовољног броја кабинета. У склопу објеката постоји и сала за физичко васпитање. У издвојеном одељењу у Радичевићу, такође постоји сала за физичко васпитање. Оба објекта имају савремене санитарне чворове и друге неопходне санитарне уређаје.

У оба школска дворишта спортски терени су асфалтирани или бетонирани. За

успешну реализацију садржаја наставе физичког васпитања и ваннаставних активности, потребно је пресвући терене новим завршним слојем асфалта јер су током изградње сале и реконструкције објеката на обе локације, исти доста оштећени.

Школа располаже стандардним наставним средствима која су распоређена у више кабинета (за физику, хемију, биологију, ликовно, музичко и техничко), као и савременим наставним средствима распоређеним у учионицама. Током протекле школске године школа се континуирано опрема савременим наставним средствима, јер су потребе ученика и наставника из дана у дан веће, како би се на што бољи начин реализовао наставни програм. Приоритетан задатак ће бити и даља набавка савременх наставних и дидактичких материјала који су у складу са важећим Правилником о нормативима техничке и материјалне опремљености школе.

Кадровски услови рада

У школи је запослено 80 радника, а од тога је 62 распоређено на послове наставе, као наставници разредне наставе, наставници у продуженом боравку и наставници предметне наставе. Квалификациона структура наставног особља и стручних сарадника је повољна, скоро сви испуњавају прописане услове за наставника основне школе. Само мањи број часова покривен је нестручно.

Школа има три стручна сарадника, педагога, психолога, библиотекара који раде са пуним радним временом.

Школом руководи директор, уз помоћника директора.

Услови средине у којој школа ради

Основне задатке наставе школа остварује у својим просторијама за то намењеним, али пошто је лоцирана у центру града, близу неколико већих друштвених објеката, у могућности је да исте објекте користи за остваривање својих програмских и културних садржаја.

Објекти које школа користи су:

- отворени и затворени базен СЦ Младост за обуку пливача у оквиру наставе физичког васпитања;
- галерију Градског позоришта, Музеј и хол СЦ Младост за остваривање дела задатака ликовне културе, историје, а и за остваривање других културних садржаја;
- салу Градског позоришта, где се организују све приредбе поводом обележавања разних датума и прослава, пошто школа у свом саставу нема ниједну већу просторију (хол) која би одговарала овој намени;
- Градску библиотеку за остваривање специфичних садржаја матерњег језика и других културних садржаја;
- Горански парк, долину реке Тисе, као и стару Тису за остваривање одређених садржаја познавања природе и друштва, биологије, а и као полигон где се остварује друштвено-користан рад;
- школски парк и парцелу земљишта у Радичевићу за остваривање

одређених садржаја из предмета природа и друштво, биологије и полигон за друштвено-користан рад;

- летњу учионицу у дворишту ИО у Радичевићу.
- летњу учионицу у дворишту матичне школе.

Унапређење материјално техничких услова рада

У протеклој школској години радило се на побољшању материјално техничких услова за рад у школи. Услови за рад и учење у нашој школи су побољшани и то средствима од пројеката који су нам одобрени, средствима локалне самоуправе и средствима школе. У наредном периоду се неће јавити потреба за неким већим радовима на школи, осим за текуће одржавање. У складу са могућностима, школа ће набављати и обнављати наставна средства, школску опрему, прибор. Количина и временски период у коме ће то бити остварено зависи од средстава којима ће школа располагати а приоритети ће бити одређени према тренутним потребама.

Једини инвестициони планови се односе на асфалтирање спортских терена који су оштећени.

Због радова који су обављени на објекту у протеклом периоду, у наредној школској години неће бити потребе за неким већим радовима на одржавању објекта, већ, како је речено, само текуће одржавање објеката.

У наредном периоду, опрема ће се набављати у складу са потребама, значају и финансијским могућностима школе. Приоритет су: нова учила, опремање мултимедијалног кабинета, набавци новог софтвера за унапређење наставе и набавци асистивне технологије за децу са посебним потребама.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика, одељења и група

У школској 2023/2024. години укупно има 36 одељења са 536 ученика. Од тога 475 ученика наставу похађа у Бечеју, а 61 у Радичевићу. У свим одељењима од I до VIII разреда у Бечеју настава се изводи на српском и мађарском наставном језику. На српском наставном језику настава се изводи у 20 одељења у Бечеју са 436 ученика, а настава на мађарском језику изводи се у 8 одељења са 39 ученика. У Радичевићу настава се изводи на српском наставном језику у свих 8 разреда са укупно 61 учеником.

Пошто је школа лоцирана у строгом центру града претежан број ученика станује у непосредној близини школе. Родитељи ученика су у великом броју запослени, а и стручна спрема ових родитеља нешто је виша у односу на школе које нису лоциране у центру. Самим тим и социјална структура деце је различита, али тиме су и проблеми везани за рад са родитељима друге природе, јер овакви родитељи углавном пред своју децу постављају веће захтеве него што су они у могућности да остваре. Последњих година је евидентно повећање броја деце која одрастају само са једним родитељем, углавном мајком, као и број оне деце која су смештена у хранитељске породице. То нам поставља захтев појачане сарадње са Центром за социјални рад.

Основна школа "Здравко Гложански" БЕЧЕЈ						
Школска година:					2023/2024.	
БЕЧЕЈ						
Наставни језик:			мађарски			
раз.	од.	одељењски старешина	број ученика			укупно
			мушки	женски	укупно	
1	а	ЖОФИА САБО	2	1	3	укупно млађи
2	а	ИЗАБЕЛА ШОРМАЗ	4	2	6	19
3	а	ШТЕФАНИЈА КАДАШ ЂУРЧИК	3	2	5	
4	а	ЕМЕШЕ КИШ	2	3	5	
5	а	ГАБРИЕЛА ЖИВКОВИЋ	3	1	4	
6	а	ЛАСЛО КОВАЧ	2	6	8	20
7	а	ЕЛА КАТАИ КУЧЕРА	1	2	3	
8	а	АТИЛА ТОТ КАША	2	3	5	
СВЕГА УЧЕНИКА НА МАЂАРСКОМ ЈЕЗИКУ:			19	20	39	
Наставни језик:			српски			укупно
1	б	МИЛЕНА ГМИЈОВИЋ	12	9	21	укупно млађи
1	ц	ЈЕЛИСАВКА ШВОЊА	11	8	19	194
СВЕГА У 1. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			23	17	40	
2	б	ВЕСНА ВУЛЕТА	12	13	25	
2	ц	ЗОРИЦА ЧЕШЉЕВИЋ	6	12	18	
СВЕГА У 2. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			18	25	43	194
3	б	ИВАНА ШТРБАЦ	11	9	20	
3	ц	НАДЕЖДА ОБАДОВИЋ	11	11	22	
3	д	СЛАЂАНА ПАНТОВИЋ	10	9	19	
СВЕГА У 3. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			32	29	61	242
4	б	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ	17	5	22	
4	ц	ТАТЈАНА КРСТОНОШИЋ	15	13	28	
СВЕГА У 4. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			32	18	50	
5	б	СВЕТЛАНА КНЕЖЕВИЋ	7	10	17	старији
5	ц	СЕНКА КЕЦМАН	5	11	16	242
5	д	ЗОРАН СОФРЕНОВИЋ	12	8	20	
СВЕГА У 5. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			24	29	53	
6	б	МИЛЕНА ЧОЛАК	12	10	22	
6	ц	ДАРКА ОБРАДОВИЋ	11	8	19	242
6	д	МАРКО ВУЈКОВ	12	11	23	
СВЕГА У 6. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			35	29	64	
7	б	РОЛАНД МОЛНАР	12	10	22	
7	ц	ДЕЈАН СТАНКИН	11	9	20	242
СВЕГА У 7. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			23	19	42	
8	б	САЊА ОБРАДОВИЋ	20	10	30	
8	ц	САЊА ЗЕЛЕНКИЋ	15	12	27	
8	д	НИКОЛА СЕКУЛИЋ	13	13	26	242
СВЕГА У 8. РАЗРЕДУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			48	35	83	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ У БЕЧЕЈУ:			235	201	436	

РАДИЧЕВИЋ						
Наставни језик:			српски			укупно
1	Р	САЊА ТАДИЋ	3	2	5	млађи
2	Р	ДРАГАНА АЛЕКСИЋ	2	4	6	28
3	Р	ЈЕЛЕНА СПАЈИЋ	5	2	7	
4	Р	ДУШИЦА МАЦГАЉ	5	5	10	
5	Р	ВИОЛЕТА ПОПОВ	2	4	6	
6	Р	ДРАГАНА ЗОРИЋ	3	3	6	33
7	Р	МАРИНКО МОМЧИЧЕВИЋ	3	8	11	
8	Р	ЕМИЛИЈА КАЧИЋ	4	6	10	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗ. У РАДИЧЕВИЋУ:			27	34	61	
СВЕГА УЧЕНИКА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ:			262	235	497	
СВЕГА УЧЕНИКА У ШКОЛИ:			281	255	536	

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Ритам радног дана школе организован је на следећи начин: у обе школске зграде настава се обавља у две смене које се мењају недељно. Преподневна смена почиње са радом у 8:00 часова, а поподневна у 13:30 часова. Ученици првих разреда у Бечеју наставу похађају само у преподневној смени. Рад смена у Радичевићу и Бечеју је исти.

Одлазак у подручно одељење обавља се службеним аутом, јер аутобуске линије не одговарају радном времену наставника.

Предвиђено је да млађи разреди почну школску годину у другој, а старији разреди у првој смени.

Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада за одељења млађих разреда израђују одељењске старешине у договору са наставницима који предају у њиховом одељењу, а за старије разrede задужена је наставница математике.

Распоред часова за свако одељење уписан је у дневнике рада сваког одељења. Приликом израде распореда посебно се води рачуна о оптерећењу ученика.

Директорица ће активно, у сарадњи са свим запосленима, радити на што ефикаснијој реализацији свих активности како би се очувао квалитет рада и остварили сви васпитно-образовни циљеви.

Структура радне седмице (40-точасовне) свих запослених

Према упутству Министарства просвете израдиће се структура 40-точасовне радне седмице за сваког радника школе. За наставно особље структура радног времена обухвата следеће:обавезна настава; обавезна изборна настава; изборна настава; ЧОС/ЧОЗ;додатни образовно-васпитни рад; допунски образовно-васпитни рад; спортске активности (V-VIII разреда); друштвено користан рад; друштвене и слободне активности; припрема за такмичење;културне и друге активности;извођење екскурзије; вођење евиденције; рад у стручним органима и тимовима; менторство; дежурство; припреме за наставу; стручно усавршавање и остале послове.

План образовно-васпитног рада

У школи се остварује план образовно-васпитног рада кроз следеће облике:

- обавезне наставне предмете према плану образовања;
- обавезне изборне предмете;
- изборне предмете
- допунску наставу;
- додатну наставу;
- припремни образовно-васпитни рад;
- корективни педагошки рад;
- обавезне ваннаставне активности (ЧОС, ЧОЗ и слободне активности);
- друге облике образовно-васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева образовања и васпитања.
- факултативне предмете

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава ће се одвијати према Правилнику о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2023/24. годину. Сви облици васпитно-образовног рада остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 01.09.2023. године, а завршава се у петак, 22.12.2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15.01.2024. године а завршава се у петак, 14.06.2024. године. За ученике осмих разреда настава се завршава у петак, 31.05.2024. године.

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

Наставни план и програм за ученике осмих разреда оствариваће се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

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

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

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

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

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

У школи се празнују:	
21.10.2023.	Дан сећања на српске жртве у другом светском рату
8.11. 2023.	Дан просветних радника
11.11. 2023.	Дан примирја у 1. светском рату.
27. 01. 2024.	Свети Сава - Дан Духовности
15. 2. 2024.	Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године као нерадни дани
21.2.2024.	Међународни дан матерњег језика, као радни дан
10.4.2024.	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
22.4. 2024.	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма
1.5. 2024.	Празник рада који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
9.05. 2022.	Дан победе, као радни дан
28.6. 2022.	Видовдан/ Завршна свечаност

Ученици могу празновати и друге празнике сходно њиховој вероисповести који су предвиђени законом.

Због великог католичког празника среда 01.11.2023.године ће бити нерадни дан који ће се надокнадити у суботу 04.11.2023.године.

КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ:	
I	26.10.2023.
II	22.12.2023.
III	27.03.2024.
IV	31.05.2024. (осми разреди)
	14.06.2024. (од првог до седмог)

Саопштавање успеха и подела књижица и сведочанстава:

- - на крају првог полугодишта у среду 27.12.2023.
- - на крају другог полугодишта:
 - за ученике од првог до седмог разреда: петак 28.06.2024. године
 - за ученике осмих разреда: понедељак, 10.06.2024. године.

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

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ И РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

<i>садржај рада</i>	<i>Носиоци посла</i>	<i>време реализације</i>
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/2023.годину	директор педагог	септембар
Разматрање успеха ученика у 2022/2023.годину Разматрање Извештаја на завршном испиту школске 2022/2023.године	педагог, директор	септембар
Извештај о раду директора за школску 2022/2023.годину	директор	септембар
Извештај о самовредновању школе за школску 2022/2023.годину	педагог	септембар
Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за 2023/2024.године	директор	септембар
План рада директора за школску 2023/2024.годину	директор	септембар
План рада професионалног развоја запослених за школску 2023/2024.годину	директор	септембар
Давање сагласности на Измену и допуну Правилника о организацији и систематизацији послова и радних задатака	директор	септембар
Извештај о процени безбедности ученика и школских објеката	секретар	септембар
Организациони послови везани за почетак школске 2023/2024.године	директор	септембар
Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја школске 2023/2024.године	педагог	октобар– новембар
Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2023/2024.године	директор	јануар
Усвајање финансијског плана за 2024.годину	координ. за рачун.	јануар
Извештај о реализацији Плана набавки за 2023.годину	координ. за рачун. секретар	јануар
Предлог плана набавки за 2024.годину	директор	јануар
Информација о реализацији наставног плана и програма за прво полугодиште школске 2023/2024.године	директор	јануар
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2023/2024.године	педагог	јануар
Разматрање Биланса успеха за 2023.г.	коорд. за рачун. и фин. послове	фебруар
Успех ученика на крају трећег тромесечја школске 2023/2024.године	педагог	април
Проглашење „Ученика генерације“	одељ. старешина	јуни

Информација о остваривању наставног плана и програма на крају школске године 2023/2024.године	директор педагог	јуни
Извештај о изведеним екскурзијама и настави у природи у школској 2023/2024.години	дирек.-секрет	јуни
План текућег одржавања школе за време летњег распуста	директор	јуни

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРКЕ ШКОЛЕ

Директорка ОШ „Здравко Гложански“ у Бечеј, Лидија Стојшић ће се у школској 2023/2024.години као и до сада бавити свим активностима у оквиру стандарда компетенција директора установа образовања и васпитања подељеним у шест области рада:

1. руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
2. планирање, организовање и контрола рада школе;
3. праћење и унапређивање рада запослених;
4. развој сарадње са родитељима/старатељима, Школским одбором и широм заједницом;
5. финансијско и административно управљање радом школе;
6. обезбеђивање законитости рада школе.

У оквиру руковођења васпитно-образовним процесом у школи развиће се и промовисати вредности учења тежећи се ка томе да се школа развија као заједница целоживотног учења. Ствараће се здрави и безбедни услови за учење и развој ученика. Ради ће се на развоју и обезбеђивању квалитета наставног и васпитног процеса у школи. Крајњи циљ је квалитетно образовање и васпитање за све ученике уз разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група). Питање инклузивног образовања је битан сегмент рада директора. У сарадњи са Тимом за инклузивно образовање ствараће се услови за што квалитетније образовање деце којој је потребна додатна подршка.

Директорка ће радити на доношењу и спровођењу планова рада школе кроз организовање и оперативно спровођење доношења планова, обезбеђивање информационе основе планирања и упућивања планова органу који их доноси. Неопходно је обезбедити ефикасну организацију школе што ће се постићи добром организационом структуром (систематизација, формирање стручних тела, тимова и других организационих јединица), постављањем јасних захтева запосленима, равномерним оптерећењем радним задацима, координацијом рада и ефикасном комуникацијом између стручних органа, тимова, других организационих јединица и појединаца. Обезбедиће се праћење, извештавање, анализе резултата рада и предузимање корективних мера, као и ефикасно управљање информацијама у сарадњи са Школском управом и локалном самоуправом. Обезбедиће се и ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада школе.

Када је у питању праћење и унапређивање рада запослених, прво је да се

обезбеди потребан број и одговарајућа структура запослених којим ће се обезбедити услови и подстицаће се на професионални развој. Свим запосленима ће се пружити једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања. Да би рад свих запослених био ефикаснији и пријатнији ствараће се и подржавати радна атмосфера коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда. Препознаће се квалитетан рад запослених и користити различити облици похвала и награђивања, у складу са могућностима школе и са законом и општим правним актима.

Развијаће и даље конструктивне односе са родитељима/ старатељима кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке и пружати подршку у раду Савета родитеља. Подстицаће се партнерство школе и родитеља/старатеља и радити на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета. Сарађиваће са Школски одбором како би његови чланови били правовремено и добро информисани о свим аспектима рада школе, од планирања, преко реализације, до евалуације свих активности. Такође, наставиће се конструктивна сарадња са Школском управом Нови Сад, Министарством просвете, Националним саветом мађарске националне мањине, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице и локалном самоуправом.

Управо та сарадња са Министарством просвете, Школском управом Нови Сад и локалном самоуправом ће утицати на финансирања школе. Увидом у финансијско пословање директорка ће стварати услове за рационално и сврсисходно трошење расположивих средстава. Континуираним праћењем конкурса за доделу средстава створиће услове за додатно опремање школског простора и потребног дидактичког материјала. Планира се учествовање на конкурсима како би се обезбедила средства за реконструкцију школских дворишта у Бечеју и Радичевићу.

У сарадњи са стручном службом, секретаром школе и административним радником радиће се на изради потребних анализа и извештаја рада школе на захтев Министарства просвете, Школске управе Нови Сад, локалне самоуправе, просветног инспектора и других. Праћење и унапређивање образовно-васпитног рада ће се остварити прегледом педагошке документације. Сталним праћењем школских аката и законских основа, њиховом применом обезбедиће се законитост рада школе.

Директорка школе ће заједно са свим запосленима организовати целокупан рад школе према препорукама Министарства просвете. Активно у сарадњи са свим запосленима ће се радити на што ефикаснијој реализацији свих активности како би се очувао квалитет рада и остварили сви васпитно-образовни циљеви.

Школа је наставила учешће у 3. фази два велика пројекта подржана од стране Министарства, „Квалитетно образовање за све“ и „Заједно ка средњој школи“. Директорка школе ће и даље активно учествовати у планирању и реализацији свих пројектних активности. Од 02. до 18. октобра планира се одлазак 20 ученика у Песталоци дечије село у Трогену у Швајцарског са директорком, психологом и наставницом историје.

У наставку је дат Програм рада директора.

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА		
Месец	Садржај рада	Носиоци
IX	- Учешће у изради распореда рада свих служби школе	Директор, стручна служба
	- Израда ценуса и ажурирање података у информационом систему ЈИСП	Директор, стручна служба
	-Израда Годишњег плана рада школе за 2023/2024. ш.г.	Директор, стручна служба
	- Издавање решења за четрдесеточасовну радну недељу	Директор
	- Израда годишњег плана рада директора	Директор
	- Припрема седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора (усвајање Годишњег извештаја за школску 2022/2023. годину, Годишњег плана рада за 2023/2024.)	Директор, стручна служба
	- Послови око организације и спровођења ученичких екскурзија и школа у природи	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Пројектне активности-у вези са актуелним пројектима у којима школа учествује	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Посете одељења првих разреда	Директор
	- Сагледавање финансијског стања, контрола прихода и расхода	Директор, шеф рачуноводства
	- Прибављање документације и тражење средстава за опрему и наставна средства (конкурисање на пројектима МП и др.)	Директор, стручна служба
	- Разговор и упућивање у рад нових чланова колектива	Директор
	- Попуњавање упитника тражених од надлежних органа	Директор, стручна служба
	- Педагошки-инструктивни рад	Директор
	- Обилазак редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада	Директор, стручна служба
- Сарадња са локалном самоуправом, ученицима и родитељима	Директор, стручна служба	
X	- Анализа материјално-финансијског пословања	Директор, шеф рачуноводства
	- Праћење рада у одељењима првих разреда	Директор, стручна служба
	- Припрема седнице Наставничког већа – успех и дисциплина на крају првог класификационог периода	Директор, стручна служба.
	- Посете часовима	Директор
	- Припрема седнице Школског одбора – по потреби	Директор
XI	- Саветодавни разговори са одељењским старешинама	Директор
	- Инклузија – праћење остваривања предвиђених активности	Тим за инкл. образовање
	-Пројектне активности	Тим за пројекте
	- Ученички парламент – анализа рада	Директор
	- Праћење рада стручних органа школе	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
XII	- Присуство седницама Одељењских већа	Директор
	- Анализа рада на уређењу школског простора	Директор, одељ. старешине
	- Стручно усавршавање наставника и запослених – анализа	Директор, Тим за стр.усавр.
	- Планирање активности током зимског распуста	Директор, стручна служба
	- Преглед педагошке документације	Директор
	- Анализа реализованих планова и програма рада	Директор, стручна служба
	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Директор, стручна служба
	- Организовање прославе Светог Саве	Колектив
I	- Сагледавање стања основних и материјалних средстава на крају календарске године	Директор и шеф рачуноводства
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Школског одбора	Директор
	- Анализа реализације плана образовно-васпитног рада	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Савета родитеља	Директор

	- Посета часовима	Директор
	- Календар такмичења – расподела дужности	Директор, стручна служба
	- Разматрање остваривања Годишњег програма рада школе и директора	Директор
II	- Праћење активности око реализовања наставе у природи	Директор, стручна служба
	- Анализа спровођења инклузивног образовања у школи	Тим за инкл. образов.
	- Договор са стручним сарадницима о активностима везаним за упис првака	Директор, стручна служба
	- Посета часовима	Директор
	- Анализа рада Ученичког парламента	Директор, стручна служба
	- Организовање припремне наставе за ученике осмих разреда	Одељењске старешине, Активи
	- Сарадња са другим школама – начини и могућности	Директор, стручна служба
III	- Рад на уређењу школског дворишта	Одељ. старешине
	- Анализа рада помоћног особља школе	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Директор, стручна служба
	- Учешће у раду Савета родитеља	Директор
	- Анализа спровођења додатне, допунске и припремне наставе	Директор, стручна служба
	- Припремање и одржавање родитељских састанака у вези Завршног испита, организовања Матурске вечери и уписа ученика у средње школе	Директор, стручна служба, одељењске старешине.
IV	- Анализа рада одељењских већа и одељењских старешина	Директор, стручна служба
	- Такмичења – анализа учешћа и постигнутих резултата	Директор, стручна служба
	- Припреме за извођење екскурзија ученика	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	- Посете часовима	Директор
	- Пројектне активности	Тим за пројекте
	- Промовисање школе у предшколским установама за будуће прваке („Дани отворених врата“)	Директор, стручна служба, учитељи
	- Организовање представљања средњих школа наше и околних општина ученицима осмих разреда	Директор и заинтерес. средње школе
V	- Одељењска већа осмих разреда	Директор, активи
	- Припреме за Завршни испит (координација и расподела задужења)	Директор
	- Припрема Матурске вечери и свечаности за ђаке који завршавају основно школовање	Одељењске старешине, колектив
	- Сарадња са родитељима	Директор
	- Припрема седнице Наставничког већа	Директор, стручна служба
	- Присуство седницама одељењских већа	Директор
	- Реализација планова редовне и осталих видова наставе – анализа	Директор, стручна служба
	- Припрема седнице Савета родитеља	Директор, секретар школе
	- Организација Завршног испита	Директор, одељењске старешине, стручна служба
	- Анализа постигнутих резултата на Завршном испиту	Директор, стручна служба, одељењске старешине
VI	- Утврђивање обавеза запослених током летњег распуста	Директор
	- Материјално-финансијско пословање школе - анализа	Директор и шеф рачуноводства
	- Праћење остваривања Развојног плана школе	Директор
	- Анализа успеха на крају наставног периода	Директор, стручна служба
	- Пријем првака	Директор, стручна служба, колектив
	- Организација рада школе за време летњег распуста	Директор, одељ. старешине, учитељи, стручна служба
	- Праћење уписа ученика у средње школе након спроведеног Завршног испита	Директор, стручна служба
VII	- Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Директор, стручна служба
	- Активности на организацији послова у циљу побољшања услова рада у наредној школској години	Директор
	- Припрема материјала за израду Годишњег извештаја рада школе	Директор, стручна служба

	- Организација припремне наставе и поправног испита	Директор
VIII	- Формирање одељења првог разреда	Директор, стручна служба
	- Припрема седница Наставничког већа	Директор, професори предметне наставе
	- Анализа успеха на поправним испитима	Директор, стручне службе, одељ. стареш.
	- Писање Извештаја о раду школе и директора	Директор, стручна служба
	- Израда Годишњег плана рада школе за 2024/2025. шк. год.	Директор, стручна служба
	- Организациони послови за наредну школ. годину (подела предмета на наставнике, норме, технолошки вишкови, слободна радна места)	Директор

Датум: 01.09.2023.
Дел. бр.: 6-15-1/23

Директор школе
Лидија Стојшић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРКЕ

Програм рада помоћника директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Извод из Статута ОШ “ЗдравкоГложански“ Бечеј, Чл. 137. став 3. и 4.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних органа и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са статутом Школе.

Помоћник директора може да обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем директора.

Основни задаци помоћника директора школе су:

1. учешће у организовању образовно - васпитног рада у школи;
2. усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
3. реализовање инструктивно - педагошког увида и координирање радом ваннаставних активности;
4. инструктивно - педагошки рад педагошко усавршавање у вези планирања, програмирања и непосредног припремања за све видове рада наставника и стручних сарадника;
5. инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са стручним сарадницима;
6. посета часовима по потреби и налогу директора;
7. сарадња са родитељима и ученицима у циљу реализације саветодавне функције;
8. организација и праћење такмичења и
9. рад на изради и реализацији годишњег програма рада школе.

Стални послови у току сваког месеца:

- Увид у дневну организацију рада школе
- Педагошко – инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, ПП службом, секретаријатом
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
- Сарадња са родитељима
- Рад у стручним органима школе
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

Редни број	Активност	Носиоци активности и сарадници	Време реализације
1.	Израда годишњег плана рада помоћника директора	помоћник директора	септембар
2.	Упознање прописа на којима се заснива руковођење и управљање у ванредним условима	помоћник директора директор правник стручни сарадници	септембар
3.	Координирање активности у оквиру израде Годишњег програма рада школе, као и осталих планова у установи.	директор руководици већа и тимова ПП служба	септембар
4.	Праћење и вредновање реализације активности планираних годишњим планом, школским програмом и акционим плановима развојног планирања и самовредновања рада школе, програмом за заштиту деце од насиља злостављања и занемаривања, развоја школског програма и имплементације образовних стандарда у настави	директор руководици већа и тимова ПП служба	током године
5.	Помоћ наставницима при формирању стручних актива, нових група и одељенских заједница	директор стручни сарадници	у току године
6.	Праћење и помоћ при изради распореда часова за одељења	одељенске старешине	септембар
7.	Учешће и праћење организације дежурства наставника и помоћног особља	директор стручна сарадници	у току школске године
8.	Сарадња са директором школе, наставницима, стручним сарадницима, помоћним особљем, родитељима и ученицима	сви запослени	у току године
9.	Консултације са одељенским старешинама и упућивање у организацију рада одељенских заједница	стручна служба	октобар

10.	Организовање и преглед планова и програма рада тимова, присуство и помоћ у раду као и преглед остале педагошке документације	стручна служба	сваког тромесечја
11.	Посета часовима као и Гугл учионици по налогу директора	директор стручна служба	сваког месеца
12.	Учешће у раду стручних органа школе	директор стручна служба стручни активи тимови...	у току године
13.	Присуство заједничким састанцима о изводљивости и организацији Школа у природи, екскурзија, једнодневних излета и матурских екскурзија	директор, правник, одељенске старешине	по потреби током године
14.	Организација и присуство седницама Наставничком и Одељенским већима, састанцима тимова и тематским родитељским састанцима по потреби	директор стручна служба одељенскестарешине сви запослени наставници	током године
15.	Увид у документацију и план стручних актива	директор стручна служба	новембар
16.	Упућивање наставника на сарадњу како са активима тако и са стручном службом и родитељима	директор стручна служба одељенске старешине	у току године
17.	Саветодавни рад са наставницима и ученицима са посебним потребама, и са ученицима који имају проблеме у раду и дисциплини.	директор стручна служба тимови одељенске старешине	у току године
18.	Праћење и договор око остваривања плана и програма рада тимова и ваннаставних активности	директор стручни сарадници координатори тимова	сваког месеца
19.	Праћење израде инструмената за објективно оцењивање и вредновање рада ученика и наставника	директор стручни сарадници	јануар
20.	Преглед и анализа педагошке документације	директор педагог	на крају класификационих периода
21.	Праћење и анализа постигнућа ученика на крају првог и другог полугодишта	директор стручна служба одељенске старешине	децембар 2023. јун 2024.
22.	Планирање присуства часовима редовне наставе као и часовима ваннаставних активности у првом и петом разреду	педагог психолог	октобар 2023.
23.	Организација приредби на нивоу школе, манифестација, посета, акција и актуелних догађаја локалне заједнице	директор стручна служба тимови	у току године
24.	Рад на уређењу школског простора и	учитељи	у току године

	обележавање значајних датума	наставници	
25.	Организовање помоћи и хуманитарних акција за ученике из маргинализованих група и социјално угрожених породица и/или за потребе лечења ученика	стручна служба одељенске старешине	
26.	Пружање помоћи новим наставницима старијих и млађих разреда	директор стручна служба	у току године
27.	Анализа резултата на такмичењима, конкурсима	педагог	по потреби
28.	Учешће у планирању и реализацији пројеката на нивоу школе	директор стручна служба чланови тима	у време трајања пројекта
29.	Сарадња са локалном заједницом	директор стручна служба	по потреби
29.	Анкетирање ученика о професионалној оријентацији (осми разред)	директор стручна служба	на крају школске године
30.	Рад на развијању угледа и промоције школе у граду, држави и иностранству	директор стручна служба сви запослени	
31.	Анализа и преглед школске документације	педагог активи	на крају школске године
32.	Анализа реализације радних обавеза наставника	директор стручна служба	на крају класификационог периода
33.	Сређивање педагошке документације	помоћник	на крају школске године
34.	Анализа и процена сопственог рада, писање извештаја	помоћник	на крају школске године

У Бечеју 05. 09. 2023. године

помоћник диреректора

Душанка Пивнички

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>програмски садржаји :</i>	<i>време :</i>
Верификација мандата члановима Савета родитеља у школској 2023/2024.години Избор Председника и заменика Савета.	септембар
Разматрање Извештаја о раду за школску 2022/2023.годину	септембар
Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2022/2023.годину	септембар
Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика у школској 2022/2023.години	септембар
Разматрање Извештаја са завршног испита ученика осмих разреда у школској 2022/2023.годину	септембар
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину	септембар
Давање Сагласности на Програм екскурзија и наставе у природи за школску 2023/2024.годину	септембар
Предлагање представника у све обавезне тимове школе	септембар
Предлагање представника родитеља и његовог заменика за Локални Савет родитеља за школску 2023/2024.годину	септембар
Организациони послови везани за почетак школске 2023/2024.године	септембар
Извештај о процени безбедности ученика и школских објекта	септембар
Избор добављача за ужину и ручак у продуженом боравку 2022/2023 за школску 2023/2024.годину	септембар
Предлагање садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе за школску 2023/2024.годину	септембар
Избор представника родитеља у школске тимове за школску 2023/2024.годину	септембар
Анализа успеха и владање ученика на крају првог тромесечја школске 2023/2024.године	децембар
Извештај о успеху и дисциплини ученика за прво полугодиште школске 2023/2024.године.	јануар
Разматрање Извештаја о раду директора школе ОШ „Здравко Гложански у Бечеју за прво полугодиште школске 2023/2024.године.	јануар
Разматрање Извештаја Тима за самовредновање школе за прво полугодиште школске 2023/2024.године.	јануар
Избор уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници	март - април
Анализа успеха и владање ученика на крају другог тромесечја школске 2023/2024.године.	април
Анализа резултата успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024.године.	јуни
Разматра Извештај о остваривању екскурзија и наставе у природи школске 2023/2024.године.	јуни

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Њиме председава директор школе, односно помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања везана за организацију наставе, унапређење образовно-васпитног рада и остваривања плана и програма.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> • Доношење програма рада Педагошког колегијума • Договор око израде Годишњег програма рада • Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне наставе, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума • Анализа Плана уписа ученика у 1. разред • Распоред контролних и писмених задатака • Идентификовање и праћење ученика са развојним проблемима и тешкоћама у учењу и обдарених ученика • Анализа имплементације законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања • Договор око израде ИОП-а • Израда ИОП-а • Планирање стручног усавршавања 	август, септембар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација наставног Плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред • Анализа рада Тимова и Стручних већа на нивоу школе • Информисање Педагошког колегијума о концепту инклузивног образовања и планираним активностима • Сарадња са интересорном комисијом • Анализа актуелних пројеката 	октобар, новембар	Чланови
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта • Дефинисање мера за унапређење напретка ученика и ученика из друштвено осетљивих група • Анализа рада Тимова и Стручних већа на нивоу школе • Реализација наставних планова и програма • Реализација садржаја програма Развојног плана • Прослава школске славе Светог Саве 	децембар, јануар	чланови
<ul style="list-style-type: none"> • Описно оцењивање ученика првог разреда, проблеми, 		

тешкоће, предности, недостаци, • Анализа рада Тимова и Стручних већа на нивоу школе • Анализа мера за помоћ у учењу деци из друштвено осетљивих група • Усвајање ИОП-а • Организација такмичења • Анализа стручног усавршавања запослених	фебруар, март	Чланови
• Анализа рада и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Реализација наставног плана и програма • Припрема прославе Мале матуре за ученике осмих разреда • Припреме за Завршни испит и упис у средњу школу	април, мај	Чланови
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставног периода • Анализа рада на реализацији завршног испита за ученике осмог разреда • Анализа рада стручних актива, већа и тимова и усвајање извештаја за школску годину • Анализа рада Педагошког колегијума • Израда извештаја о раду Педагошког колегијума	јун	Чланови

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган школе. Чланови Наставничког већа су сви наставници и стручни сарадници школе. Радом Наставничког већа руководи директор, а рад Наставничког већа је уређен Статутом школе.

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> • Организациона питања поводом почетка школске године • Утврђивање структуре одељења за наредну школску годину • Организација пријема ученика првог разреда • Информација о изради и изменама у појединим програмима образовно-васпитног рада • Информисање о снабдевању школе наставним средствима у односу на нормативе • Разматрање Извештаја о раду школе за протеклу школску годину • Разматрање Годишњег плана рада за наредну школску годину 	август, септембар	чланови

<ul style="list-style-type: none"> • Кадровска питања (подела предмета, технолошки вишак, слободна радна места, измене у наставном кадру, 40-часовна радна недеља) • Усвајање распореда часова, распоред дежурстава, распоред пријема родитеља, распоред писмених и контролних задатака, Дани отворених врата • Организовање и извођење ученичких екскурзија • Пројектне активности (у складу са актуелним пројектима) • Разматрање безбедности ученика у школи • Планирање и давање сагласности за: конкурсе, пројекте и програме стручног усавршавања • Разматрање потреба за набавком наставних средстава и потрошног материјала • Организација Дечије недеље • Актуелна питања 		
<ul style="list-style-type: none"> • Адаптација ученика првог и петог разреда • Анализа реализације наставног плана и програма • Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада • Организација рада додатне наставе и секција у школи • Праћење и разматрање актуелних пројеката • Извештавање стручне службе (измене и примене актуелних правилника, успеха ученика на крају првог тромесечја, SWOT анализа, васпитно-дисциплинке мере, семинари, анкете) • Анализа безбедности у школи • Актуелна питања 	<p>октобар, новембар</p>	<p>чланови стручна служба</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Праћење напредовања ученика који раде по посебним програмима • Анализа рада стручних актива, стручних већа и тимова • Разматрање календара такмичења • Планирање и договор око уписних активности – први разред • Припрема и организација прославе школске славе „Светог Саве“ • Актуелна питања 	<p>децембар, јануар</p>	<p>чланови</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација такмичења према Календару такмичења за 2023/2024. год. • Договор око избора уџбеника за наредну школску годину • Извештавање стручне службе (измене и примене актуелних правилника, васпитно-дисциплинке мере, семинари, анкете и др.) • Праћење и разматрање актуелних пројеката • Реализација усвојених ИОП-а • Актуелна питања 	<p>фебруар, март</p>	<p>чланови</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата такмичења • Реализација ученичких екскурзија • Припрема за пробни завршни испит • Организациона питања везана за припрему завршног испита и одржавање мале матуре • Анализа пробног завршног испита • Актуелна питања 	април, мај	чланови
<ul style="list-style-type: none"> • Избор „Ученика генерације“, информисање о ученицима носиоцима дипломе „Вук Караџић“ • Активности у вези Завршног испита (комисије, организација, расподела активности) • Извештаји са одржаних екскурзија и школа у природи, предлог плана и програма екскурзија за наредну школску годину • Извештај о реализацији наставног плана и програма, успеху ученика, дисциплини и изостанцима на крају школске године • Организовање Завршне свечаности (подела диплома ученицима) • Анализа безбедности у школи • Актуелна питања 	јун	чланови стручна служба
<ul style="list-style-type: none"> • Организација и спровођење припремне наставе и поправних испита (распоред рада) • Разматрање успеха на Завршном испиту и упис у средњу школу • Актуелна питања 	август	чланови стручна служба

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 1. РАЗРЕДА

Наставнице:

1. Жофиа Сабо
2. Милена Гмијовић -1.б
3. Јелисавка Швоња -1.ц
4. Сања Тадић -1.р

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада одељенског старешине; - Свечани пријем првака; - Израда глобалних и оперативних планова (према смерницама МП за организацију рада у овој шк.г); - Упознавање ученика и родитеља са кућним редом школе и правилима понашања; - Упознавање са структуром одељења; - Сарадња са психолошкињом (упознавање индивидуалних карактеристика ученика); - Формирање одељењске заједнице; - Планирање и реализација родитељских састанака; - Стална комуникација и обавештавање родитеља о начину рада; - Израда распореда часова; - Тимска израда иницијалних тестова; - Доношење одељењских правила и реституције; - Прикупљање података за израду ученичког портфолија; - Консултације у оквиру актива; - Планирање активности за Дечју недељу; - Израда педагошке свеска за праћење напредовања ученика; - Анализа и провера исхода у плановима рада; - Израда професионалног портфолија наставника; 	септембар	Одељенски старешина, ПП служба
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа иницијалних тестова; - Уређење панона и сређивање учионице; - Учествовање у организовању активности поводом Дечје недеље; -Договор о провери говорног и језичког статуса деце; - Израда плана прилагођавања наставе за ученике за које буде потребно; - Планирање радионица „Заједно и безбедно кроз детињство“ у сарадњи са представницима МУПа; - Анализа успеха, владања и изостанака у првом кварталу; - Планирање и реализација родитељског састанка; 	октобар	Одељенски старешина, ПП служба, логопед

<ul style="list-style-type: none"> - Идентификација и укључивање ученика у третман педагога и логопеда; - Библио игре- такмичење; - Сарадња са дечијим диспанзером; - Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције; 	новембар	Одељенски старешина логопед Народна библиотека Бечеј ПП служба Дечји диспанзер
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и реализација родитељских састанака - Организовање посета позоришту; - Обележавање Нове године и Божића- уређење учионице, паноа, креативна радионица са родитељима, изложба ученичких радова... - Организовање одељенског дружења – новогодишња журка; - Анализа успеха, владања и изостанака у првом полугодишту; 	децембар	Одељенски старешина, педагог Градско позориште
<ul style="list-style-type: none"> - Свечана приредба поводом школске славе; - Уређење паноа у учионици - Свети Сава - Учествовање на ликовном и литерарном конкурс на тему: „Свети Сава“: 	јануар	Одељенски старешина
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на школском такмичењу у рецитовању - Обележавање дана заљубљених 	фебруар	Актив наставника српског језика Одељенски старешина, наставник енглеског ј.
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на општинском такмичењу рецитатора; - Уређење учионице и паноа поводом Осмог марта; - Израда поклона и честитке за Осми март; - Анализа успеха, владања и изостанака у трећем кварталу; 	март	Одељенски старешина Народна библиотека Бечеј
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха са такмичења; -Анализа остварених резултата у допунској настави; -Припрема и реализација школе у природи; -У Радичевићу: договор с одељенским старешинама 2.г,3.г и 4.г о припреми приредбе са ученицима за пријем првака; 	април	Одељенски старешина
<ul style="list-style-type: none"> - Мајске игре: свечано отварање, позоришне представе; - Припрема и реализација једнодневне екскурзије; - Планирање и реализација родитељског састанка; - Анализа једнодневне екскурзије и школе у природи 	мај	Одељенски старешина педагог Дом културе
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха, владања и изостанака на крају школске године; Анализа остварености плана и програма; -Примопредаја наставних средстава и учила и сређивање учионице - Послови везани за педагошку документацију; 	јун	Одељенски старешина

<p>У ИО Радичевић:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Увежбавање сценарија за приредбу поводом пријема првака; -Реализација приредбе за пријем првака; -Анализа приредбе за пријем првака; 	август	Одељенски старешина
<ul style="list-style-type: none"> - Писање припрема за наставу; - Припрема, реализација и анализа часова одељенског старешине; - Припрема наставних материјала; - Припрема материјала за радионице; - Извођење радионица са ученицима и родитељима; - Развијање међупредметних компетенција кроз часове наставе и ваннаставних активности; - Присуство на седницама и тимовима; - Стручна усавршавања наставника - Наставак активности започетих кроз пројекат – Подстицање демократске културе у школама у Србији: развијање критичког мишљења, позитивних ставова о родној равноправности, толеранције, мултикултуралности кроз наставне и ваннаставне активности; - Учествовање у дискусијама (седнице, семинари...) - Маркетинг школе- пружање помоћи око прикупљања материјала за сајт школе и сарадња са медијима; - Праћење напредовања ученика током школске године и евидентирање истог; - Дан за сарадњу-индивидуални разговори са родитељима; -Писање записника са родитељских састанака и седница ОВ; -Прикупљање и сређивање документације за ученички портфолио; -Прикупљање и сређивање документације за портфолио наставника; -Ажурирање педагошке документације. 	Током школске године	Одељенски старешина

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Одељенски старешина: Изабела Шормаз, Весна Вулета, Зорица Чешљевић, Драгана Алексић

Активности	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Формирање одељењске заједнице - Доношење одељењских правила и реституције - Упознавање са школским правилима - Израда ученичког портфолија -Анкетирање ученика у организовању група према способностима (рецитаторско- драмска секција, 	септембар	<p>Учитељица Друштво дистрофичара</p> <p>Савез спортова општине Бечеј</p>

<p>математичка секција)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тимска израда иницијалних тестова - Избор штампе за децу - Распоред часова и коришћење наставних средстава, као и сале за физичко и здравствено васпитање - Учествовање у "Трци здравља" у центру града -Тимска израда- Педагошка свеска за праћење напредовања ученика -Анализа и провера исхода у плановима рада 		<p>Психолог, наставник енглеског језика, учитељица, вероучитељ</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалних тестова -Организација Дечје недеље -Учествовање у активностима поводом Дечје недеље - Договор о усаглашавању критеријума оцењивања - Учествовање на такмичењу у препричавању бајки - Библио игре- такмичење 	октобар	<p>учитељица Учитељи 1-4. разреда Кустос библиотека Бечеј</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - Анализа реализација наставног плана и програма - Израда писмених провера знања - Сарадња са дечијим диспанзером 	новембар	<p>Учитељица кустос лекар Савез спортова општине Бечеј</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставног плана и програма -Анализа успеха и дисциплине на полугодишту - Посета позоришту - Прослава Нове године и Божића- уређење учионице, писање честитке - Новогодишња приредба – сарадња са Дечијим вртићем 	децембар	<p>Учитељица Предметни наставник</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и прослави школе славе - Учествовање на ликовном и литерарном конкурс на тему: „Свети Сава“ 	јануар	<p>Учитељица, предметни наставници, ПП служба</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Израда писаних провера знања - Анализа провере знања 	фебруар	<p>Учитељица, предметни наставници, ПП служба</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на општинском такмичењу рецитатора - Учествовање на Мислиши- такмичење из математике - Израда поклона и честитке за Осми март 	март	<p>Учитељица, предметни наставници</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала - Анализа успеха са такмичења - Прослава Ускрса- уређење учионице, ликовни радови 	април	<p>учитељица, предметни наставници,</p>

- Обележавање Дана планете Земље- ликовни конкурс		
- Учествовање на дефилеу поводом Мајских игара- маскембал - Посете представама поводом Мајских игара - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности - Договор о реализацији једнодневне екскурзије - Реализација једнодневне екскурзије - Анализа једнодневне екскурзије -Извештај о реализацији излета, посета	мај	Учитељица, кустос Дом културе
- Састављање задатака за годишњу проверу знања - Анализа провере знања - Договор о изради Годишњег плана рада за 3. разред- на Одељењском већу 2. разреда -Утврђивање дестинација, циљева и васпитних задатака за рекреативну наставу и екскурзија за наредну школску годину- на одељењском већу 2.р -Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Примопредаја наставних средстава и учила и сређивање учионице	јун	Учитељица, предметни наставници
-Учешће у активностима за пријем првака -Анализа приредбе за пријем првака	август	Учитељица
-Писање припрема за наставу -Припрема наставних материјала -Реализација часова допунске наставе -Евалуација и самоевалуација -Учествовање у дискусијама (угледни час, седнице, семинари...) -Припрема угледног часа -Реализација угледног часа -Анализа угледног часа -Присуствовање угледним часовима -Попуњавање евалуационе листе -Родитељски састанци -Организација дежурства (дан и место) -Присуство седницама ОВ, НВ и тимовима -Вођење педагошке документације -Посете позоришту, музеју, галерији -Учествовање на ликовним и литерарним конкурсима -Присуствовање активностима у библиотеци	Током школске године	Учитељица, предметни наставници, библиотекар, кустос, Дом културе, Савез спорта општине Бечеј, основне и средње школе у Бечеју, ОСШ „Братство“, Дечји диспанзер, Црвени крст Бечеј, Еко Бечеј, музеј науке, музеј, Галерија, Општина Бечеј

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 3. РАЗРЕДА

Одељења: 3.а, 3.б, 3.ц, 3.д и 3.р

Одељењски старешина: Штефаниа Кадаш Ђурчик, Ивана Штрбац, Надежда Обадовић, Слађана Пантовић и Јелена Спајић

Време активности	Носиоци актива
<p>Август Формирање распореда часова за наредну школску годину - Израда распореда писмених вежби -Планирање тематске недеље</p>	Одељењско веће
<p>- Септембар Анализа опремљеност ученика уџбеницима за 3. разред - Израда и анализа постигнућа са иницијалних тестова - Договор о активностима поводом Дечје недеље - Договор о организовању допунске наставе - Родитељски састанак - Анкетирање ученика у организовању група према способностима (рецитаторско- драмска секција, математичка секција) Одељењско веће Друштво пријатеља деце Одељењски старешина</p>	Одељењско веће Друштво пријатеља деце Одељењски старешина
<p>Октобар Учествовање у активностима поводом Дечје недеље - Сарадња са Народном библиотеком: конкурси - Учешће на ликовним и литерарним конкурсима</p>	Одељењско веће Народна библиотека
<p>Новембар Анализа успеха, владања и изостанака у првом кварталу - Родитељски састанак - Реализација програма „Школа без насиља“ поводом Дана толеранције - Сарадња са Дечјим диспанзером - Сарадња са Народном библиотеком: Библиоигре</p>	Одељењско веће , лекар библиотекарке
<p>Децембар Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту - Анализа успеха, владања и изостанака у првом полугодишту - Анализа резултата у ваннаставним активностима - Новогодишња радионица са родитељима - Родитељски састанак - Послови око педагошке документације</p>	Одељењско веће
<p>Јануар - Обележавање дана Светог Саве - Подстицање ученика за учешће на конкурсима</p>	Одељењско веће

Фебруар -Анализа рада секција - Израда поклона и честитки поводом 8. марта	Одељењско веће Одељењски старешина
Март - Израда поклона и честитки поводом 8. марта Одељењско веће Одељењски старешина Март - Обележавање 8. марта - Такмичење из математике - „Мислиша“ - Анализа успеха, владања и изостанака у трећем кварталу - Анализа резултата са такмичења - Родитељски састанак	Одељењско веће
Април -Организација и реализација Еко-дан, поводом Дана планете Земље - Поруџбенице за уџбенике за следећу школску годину	Одељењско веће Еко-Бече
Мај - Реализација садржаја и распореда писменог проверавања ученика на крају школске године - Реализација једнодневне екскурзије и школе у природи - Учешће у Мајским играма – маскембал, дефиле, представе	Одељењско веће Стручни акитв 3.р
Јун - Анализа остварености плана и програма - Анализа успеха, владања и изостанака на крају школске године - Анализа резултата ваннаставних активности - Анализа резултата са такмичења - Родитељски састанак - Послови око педагошке документације	Одељењско веће

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

Одељенске старешине: Емеше Киш 4.а
Данијела Митровић 4.б
Татјана Крстоношић 4.ц
Душица Маџгаљ 4.р

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
- Израда плана рада одељенског старешине - Формирање одељењске заједнице -Упознавање ученика са школским правилима - Доношење одељењских правила -Планирање и реализација родитељских састанака	септембар	Одељенски старешина, ПП служба, наставник енглеског језика,

<ul style="list-style-type: none"> - Израда распореда часова - Тимска израда иницијалних тестова - Педагошка свеска за праћење напредовања ученика - Анализа и провера стандарда у плановима рада - Израда распореда писменог проверавања ученика током шк.године - Анкетирање ученика о слободним активностима и организовању група према способностима - Договор о начинима реализација припрема за прелазак са разредне на предметну наставу - Прикупљање података за израду ученичког портфолиа - Избор штампе за децу - Анализа опремљености уџбеницима, радним листовима и средствима за наставу - Израда професионалног портфолиа наставника 		<p>вероучитељ, учитељи актива 4. разреда</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалних тестова - Договор о усаглашавању критеријума оцењивања - Уређење панона и сређивање учионице- јесен - Учествовање у активностима поводом Дечје недеље - Посета галерији, музеју или позоришној представи - Учествовање на такмичењима у организацији Народне библиотеке - Учествовање у међуодељењском такмичењу: „Игре без граница“ - у оквиру школе - Сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова - Квалитетна реализација комплетног програма превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 	<p>октобар</p>	<p>Одељенски старешина, Народна библиотека Бечеј, учитељи актива 4. разреда</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - Анализа реализација наставног плана и програма - Планирање и израда писмених провера знања - Дискусија са ученицима о писменим задаткацима из српског језика и математике - Библио игре- такмичење - Сарадња са дечијим диспанзером уколико дозволе епидемиолошке мере због Корона вируса - Сарадња са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова - Планирање и реализација обука на нивоу школе за развој К1, 2, 3 и 4 из Каталога ЗУОВ-а 	<p>новембар</p>	<p>Одељенски старешина</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставног плана и програма - Анализа успеха и дисциплине на полугодишту - Учествовање у разним активностима поводом 	<p>децембар</p>	<p>Одељенски старешина, педагог</p>

<p>новогодишњих празника (припрема и прављење предмета са новогодишњом темом за продајну изложбу)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прослава Нове године и Божића - уређење учионице, паноа, писање жеља, честитке.... - Организовање одељенског дружења – новогодишња журка - Сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова 		
<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и прослави школе славе - Уређење паноа у учионици - Свети Сава - Учествовање на ликовном и литерарном конкурс у на тему: „Свети Сава“ - Анкета на тему: „Прелаз са разредне на предметну наставу“- ученици - Сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова 	јануар	<p>Одељенски старешина</p> <p>Вероучитељ</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање на општинском такмичењу у рецитовању -Обележавање дана заљубљених: писање писама - Анализа провере знања 	фебруар	<p>Одељенски старешина</p> <p>Народна библиотека Бечеј</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа анкете: „Прелаз са разредне на предметну наставу“- ученици - Учествовање на Мислиши - такмичење из математике - Учествовање на школском/ општинском такмичењу из математике - Учествовање на школском такмичењу у рецитовању - Тимско планирање писаних провера знања - Анализа провере знања - Уређење учионице и паноа поводом Осмог марта - Израда поклона и честитке за Осми март - Сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова 	март	<p>Одељенски старешина</p> <p>Стручни актив</p> <p>4. разреда</p> <p>Друштво математичара Србије</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала -Анализа остварених резултата у допунској настави - Анализа успеха са такмичења -Договор о припреми приредбе за крај школске године -Прослава Ускрса - уређење учионице, паноа, ликовни радови Обележавање Дана планете Земље - ликовни конкурс - Сарадња са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду - одржавање 	април	<p>Одељенски старешина</p> <p>Вероучитељ</p> <p>Стручни актив</p>

<p>часова</p> <ul style="list-style-type: none"> -Договор о реализацији школе у природи -Реализација школе у природи и анализа 		4.разреда
<ul style="list-style-type: none"> - Посете отварању у представама поводом Мајских игара - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности -Анализа реализације наставног плана и програма за 4. разред - Сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду - одржавање часова - Договор о реализацији једнодневне екскурзије - Реализација једнодневне екскурзије - Анализа једнодневне екскурзије -Извештај о реализацији излета, посета и екскурзије -Утврђивање дестинација, циљева и васпитних задатака за рекреативну наставу и екскурзија за наредну школску годину - на одељењском већу 4. разред 	мај	<p>Одељенски старешина</p> <p>Стручни актив 4.разреда</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Анализа и провера стандарда у плановима рада - Административни послови везани за крај шк. године - Договор о изради Годишњег плана рада за 1 . разред - на стручном активу 4. разреда - Примопредаја наставних средстава и учила и сређивање учионице - Сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду - одржавање часова - рад на траницији са предметним наставницима и васпитачицама -Увежбавање сценарија за завршну свечаност на крају 4.разреда -Реализација завршне свечаности 	јун	<p>Одељенски старешина, ОВ 4.разреда, Стручни актив 4.разреда,</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Израда годишњих и оперативних планова за нову школску годину 	август	<p>Одељенски старешина, Стручни актив 4.разреда</p>

<ul style="list-style-type: none"> -Писање припрема за наставу -Припрема часа одељенског старешине -Реализација часа одељенског старешине -Анализа часа одељенског старешине -Припрема наставних материјала за наставу -Припрема материјала за радионице -Извођење радионице са ученицима и родитељима -Присуство седницама и тимовима - Стручна усавршавања наставника -Учествовање у дискусијама (седнице, семинари...) -Праћење напредовања ученика током школске године и евидентирање истог -Дан за сарадњу- индивидуални разговори са родитељима -Писање записника са родитељских састанака и седница ОВ -Прикупљање и сређивање документације за ученички портфолио -Прикупљање и сређивање документације за портфолио наставника -Ажурирање педагошке документације 	<p>током школске године</p>	<p>Одељенски старешина</p>
---	-----------------------------	----------------------------

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ СТАРИЈИХ РАЗРЕДА

Основе програма рада одељењског старешине

Одељењски старешина је стручни орган који руководи радом одељења са наглашеном организационом, административном и педагошком улогом. Одељењски старешина прати, планира и проучава целокупну организацију рада одељења.

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

Радни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученике су:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину.
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника).
- Систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика.
- Посматрање понашања ученика у школи и ван школским ситуацијама.
- Саветодавни и васпитни рад, односно појачан васпитни рад у решавању школских проблема.
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања.
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења.
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика.

- Интезивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који имају потешкоћа у развоју и ученицима са проблемима у понашању.
- Иницирање корективног рада са ученицима.
- Израда анализе успеха ученика.
- Израда анализе безбедности на нивоу одељења.

Послови одељењског старешине у односу на одељењску заједницу:

- ❖ Организација учења, игре и рада.
- ❖ Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом.
- ❖ Активност на стварању групне кохезије одељења.
- ❖ Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице.
- ❖ Организовање одељења у шире активности школе.
- ❖ Организовање излета и екскурзија.
- ❖ Укључивање ученика у културно уметничка друштва, дечије омладинске организације, библиотеке и др.

Послови одељењског старешине у раду са родитељима:

- ✓ Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу.
- ✓ Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета.
- ✓ Организовање родитељских састанака и подстицање родитеља на индивидуални контакт са одељењским старешином и наставницима.
- ✓ Упућивање родитеља у педагошко – психолошко образовање.
- ✓ Информисање родитеља о важним активностима школе.
- ✓ Посећивање породице.

Послови одељењског старешине у односу на стручне органе :

- ◆ Учешће у изради Годишњег плана рада школе.
- ◆ Израда програма рада одељењског старешине.
- ◆ Остваривање увида у редовност наставе.
- ◆ Брига и решавање ситуација оптерећености ученика.
- ◆ Сарадња са наставницима у вези са усаглашавањем контролних и писмених задатака, корелације наставних тема у оквиру више предмета, у вези са избором ученика за такмичење и сл.
- ◆ Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно – дисциплинских мера.
- ◆ Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу.
- ◆ Анализа посећености часова наставника од стране родитеља у оквиру дана отворених врата и у вези индивидуалних разговора на часу сарадње са родитељима.
- ◆ Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа.
- ◆ Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односи на улоге и рад одељењског старешине.

Послови одељењског старешине у односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације.
- Увођење ученика у прављење портфолија и праћење њихове израде и ажурирања.
- Ажурно и прецизно вођење матичне књиге и дневника рада.
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењског, наставничког већа и родитељских састанака.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама • Формирање одељењске заједнице ученика (избор руководства и чланова вршњачког тима) • Држање часова одељењског старешине • Вођење документације (дневника рада и матичне књиге) • Припрема седнице одељењског већа (упознавање одељењског већа са специфичностима одељења, израда педагошког профила, израда ИОП-а, индивидуализација) • Родитељски састанак • Определљивање ученика за ваннаставне активности • Присуство седницама стручних органа • Сарадња са тимом за израду ИОП-а и сарадња са родитељима • Израда портфолија ученика • Праћење стручне литературе 	IX	Ученици Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> • Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) • О дечијим правима у Дечијој недељи (планирање и реализација хуманитарне акције) • Држање часова одељењског старешине • Сарадња са педагошко-психолошком службом • Посете породичном дому ученика • Укључивање ученика под ИОП-ом у школске ваннаставне активности • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Праћење здравственог стања ученика - лекарски преглед • Праћење стручне литературе 	X	Ученици Одељењски старешина Стручна служба школе
<ul style="list-style-type: none"> • Држање часова одељењског старешине • Припрема података за I класификациони период • Организација помоћи слабијим ученицима – вршњачка асистенција • Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду) • Реализација заједничке акције ради ширења толерацније у оквиру програма ШБН заједно са родитељима • Рад на педагошкој документацији • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима 	XI	Ученици Одељењски старешина Наставници

<ul style="list-style-type: none"> • Праћење напредовања ученика под ИОП-ом • Анализа резултата социометрије • Дорада педагошког профила • Праћење стручне литературе 		
<ul style="list-style-type: none"> • Рад на педагошкој документацији • Држање часова одељењског старешине • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Успех који смо остварили у I полугодишту • Владање, васпитно-дисциплинске мере и похвале • Вредновање и ревизија ИОП-а • Припрема седнице одељењског већа • Праћење стручне литературе • Подела ђачких књижица на крају I полугодишта 	XII	Ученици Одељењски старешина Тим за израду ИОП-а
<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са тимом за ИОП – израда ИОП-а за 2. полугодиште • Држање часова одељењског старешине • Рад на педагошкој документацији • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Помоћ у учењу слабијим ученицима • Праћење стручне литературе 	I	Ученици Одељењски старешина Стручни тим за ИО
<ul style="list-style-type: none"> • Родитељски састанак • Држање часова одељењског старешине • Разговор о изостајању са наставе - узроци и предлог мера • Организовање радне акције на уређењу учионице, школског дворишта и околине школе • Учешће у организацији школских такмичења • Дорада портфолија ученика • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Праћење стручне литературе 	II	Ученици Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа похађања секција, допунске и додатне наставе • Држање часова одељењског старешине • Праћење напредовања ученика под ИОП-ом • Организација помоћи слабијим ученицима – вршњачка асистенција • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Посете породичном дому ученика (по потреби) • Праћење стручне литературе • Рад на педагошкој документацији • Посетили смо позориште, изложбу, представу, музеј... 	III	Ученици Одељењски старешина Стручна служба школе

<ul style="list-style-type: none"> • Припрема седнице одељењског већа • Држање часова одељењског старешине • Родитељски састанак • Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода • Сређивање педагошке документације • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Праћење стручне литературе 	IV	Ученици Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> • Реализација екскурзије • Анализа резултата са претходних такмичења • Дорада портфолија ученика • Држање часова одељењског старешине • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Праћење стручне литературе 	V	Ученици Одељењски старешина
<ul style="list-style-type: none"> • Рад на педагошкој документацији • Држање часова одељењског старешине • Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије (актив) • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација поправних испита • Вредновање ИОП-а • Присуство седницама стручних органа • Индивидуални разговори са родитељима • Праћење стручне литературе • Подела сведочанстава 	VI	Ученици Одељењски старешина Предметни наставници
<ul style="list-style-type: none"> • Сређивање педагошке документације (матична књига, дневник рада, сведочанства) • Држање часова одељењског старешине • Закључивање оцена из владања (предлог васпитно-дисциплинских мера) • Организовање поправних испита и седнице одељењског већа • Присуство седницама стручних органа 	VIII	Одељењски старешина

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>Септембар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2023/24. годину; - Избор председавајућег; - Распоред одељења по учионицама ; - Распоред ученика по групама у продуженом боравку; - Усклађивање распореда часова; - Предлог секција у школској 2023/24. години; - Избор активности за Дечју недељу; 	<p>Стручно веће разредне наставе, директор</p>
<p>Новембар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа активности за време Дечје недеље; - Планирање и реализација активности поводом Дана толеранције; - Представљање сазнања стечених на семинару – хоризонтално учење; - Подела задужења за новогодишње активности; - Припрема и реализација новогодишњих активности; - Анализа успеха ученика на одржаним такмичењима за ниже разреде; - Промоција школе у Предшколској установи „Лабуд Пејовић“; - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; 	<p>Стручно веће разредне наставе, стручни сарадници</p>
<p>Фебруар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа одржаних угледних часова; - Анализа степена остварености планираних наставних садржаја; - Промоција школе - Дан отворених врата за родитеље будућих првака; 	<p>Стручно веће разредне наставе</p>
<p>Април:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација и анализа школе у природи; - Избор уџбеника за наредну школску годину; 	<p>Стручно веће разредне наставе</p>
<p>Мај</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће на отварању Мајских игара и избор представа које ће се гледати; - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности; - Реализација и анализа једнодневне екскурзије; - Извештаји о реализацији посета, излета; - Учешће на Кросу РТС-а; 	<p>Стручно веће разредне наставе</p>
<p>Јун</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оствареност васпитно-образовних задатака на једнодневним екскурзијама и школи у природи; - Предлози за екскурзије и школу у природи за следећу школску годину; - Давање предлога Тиму за професионални развој о избору семинара за развој наставничких компетенција; - Подела активности за организацију пријема првака; 	<p>Стручно веће разредне наставе</p>

- Предлог за набавку потребних наставних средстава; - Договор о распореду одељења по учионицама у следећој шк. години;	
Август - Усвајање извештаја Стручног већа за протеклу школску годину; - Израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину; - Усклађивање распореда часова за наредну школску годину.	Стручно веће разредне наставе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Продужени боравак је необавезни облик непосредног васпитно образовног рада који се проводи изван редовне наставе и има своје педагошке, васпитне, здравствене и социјалне вредности.

Продужени боравак као облик организованог рада представља могућност да ученици првог и другог разреда, поред редовне наставе, буду у школи још један део дана, пре свега када су им родитељи на послу.

Организовани самостални рад ученика произлази из наставног програма, а методе рада учитеља и ученика идентичне су методама рада редовне наставе. Програм продуженог боравка спроводе учитељи.

Циљеви продуженог боравка

- Брига о деци и организовано спровођење активности у време када нису на настави, ни са родитељима
- Целокупном организацијом и начином рада понудити различите садржаје и обogaћену средину, утицати на изједначавање услова учења и рада у школи за сву децу, без обзира на социолошко и културолошко порекло
- Утицати на развој целокупне личности и индивидуалних потенцијала детета организацијом различитих садржаја
- Унапређење социјалних вештина детета кроз интеракцију са другом децом у време боравка у школи
- Припремити дете за даље образовање, оспособити га за учење (учити како учити) и помоћи му у савладавању градива
- Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања, колективног и другарског духа
- Неговање поштовања различитости и толеранције
- Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавање постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду
- Развијати физичке способности боравком деце на чистом ваздуху, телесном вежбом и друштвеним играма
- Естетско васпитање и неговање навика личне хигијене, хигијене школског простора и прибора .

Специфични циљеви продуженог боравка

- Потпун и хармоничан развој детета
- Омогућавање развијања индивидуалних потенцијала и индивидуалног приступа детету
- Оспособити ученике за самостално учење, развијати радозналост и мотивисаност за учење
- Развијање и неговање писмености, језичке и математичке
- Развој креативности и способности решавања проблема
- Поштовање различитости и неговање толеранције
- Брига о деци са посебним потребама
- Олакшавање прелаза из нижих у више нивое образовања
- Неговање смисла за заједнички живот и рад, узајамну помоћ и културно понашање
- Обављање једноставних послова услуживања као дела радног васпитања

У продуженом боравку планира се остваривање следећих активности:

- Усклађивање активности у продуженом боравку са наставним градивом, као и са распоредом часова редовне наставе одељења чији су ученици укључени у продужени боравак
- Организовање индивидуалног рада ученика на изради домаћих задатака и савлађивању школског градива уз помоћ учитеља у продуженом боравку
- Приликом рада неопходно је користити све познате облике рада што подразумева рад у пару, колективни, индивидуални и групни рад
- Планирање самосталног рада ученика у зависности од узраста ученика, предмета, као и од брзине савладавања нових наставних области, односно психо – физичких могућности сваког појединца
- Усмеравање и мотивисање ученика од стране учитеља, уз примену разних наставних метода и техника, у циљу што успешнијег осамостаљивања ученика за даљи индивидуални рад
- Сарадња са учитељима првог и другог разреда у циљу што квалитетнијег рада са ученицима у продуженом боравку, као и размена мишљења, како би слика о напредовању сваког појединца била што потпунија
- Праћење и поштовање иницијативе од стране учитеља, кроз заједничке састанке ради континуираног међусобног информисања
- Сарадња са стручном службом
- Планирање што разноврснијих садржаја и облика слободних активности неопходних за развој свих компонената личности ученика (интелектуалне, моралне, физичке, радио- техничке, естетске...). Слободне активности подразумевају: креативне радионице и музичке, ликовне, спортске, драмско – рецитаторске активности
- Учешће у обележавању значајних датума које школа прославља
- Оспособљавање ученика за руковање разним наставним средствима (компјуте)
- Сарадња са родитељима деце у продуженом боравку

Динамика рада у продуженом боравку

У продужени боравак могу се уписати ученици првог и другог разреда у две хомогене групе и са сваком ради један учитељ. Радно време продуженог боравка је од 6:30 до 15ч зависно од смене у коју иду ученици 2.разреда. У оквиру продуженог боравка организују се следеће активности и облици рада:

- Интегрисано учење и поучавање
- Тимско и сарадничко учење
- Индивидуални и индивидуализовани приступи у учењу
- Учење кроз игру, праксу и решавање проблема
- Организовано спровођење слободног времена
- Одмор, рекреација и игра
- Телесне активности
- Излети, шетња, боравак на чистом ваздуху и спортске активности
- Самопослуживање у групи, чување и одржавање школске имовине и хигијене
- Радионичарски рад
- Групни рад: плесна, драмска, ликовна и рецитаторска група (формирање група према интересовању деце)
- Сарадња са родитељима, учитељима и наставницима
- Учествовање у животу и раду школе

Време је организовано у 3 дела:

- **самосталан рад ученика** (време за израду домаћих задатака)
- **слободно време** (друштвене игре по слободном избору, игре опуштања, спортске игре,...)
- **слободне активности ученика:** (ликовне, драмске, музичке, спортске, радионице)

Одмор и забава су прилагођени временским условима. Користимо школску салу, спољне спортске терене, оближње, дигиталну учионицу, библиотеку. Учествојемо у обележавању свих значајних догађаја у нашој школи. Учествојемо у разним пројектима и хуманитарним акцијама.

Самосталним радом, уз сталну стручну и педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици организовано и плански, утврђују, продубљују, примењују и усвајају нова знања, умења и навике. Израда домаћих задатака се свакодневно организује у одређено време. Домаћи задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују. Ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива добијају помоћ у виду индивидуалног рада који подразумева допунске часове и додатно ангажовање наставника.

Слободно време је предвиђено за активности које се организују на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група. Кроз ове активности ученици стварају, откривају, истражују, увежбавају, сазнају...

Слободне активности ученика

Ликовне активности подразумевају све активности везане за различите врсте цртања, сликања, прављења предмета од различитих материјала, уређење простора, учешће у организацији школских изложби, посете изложбама...

1. Упознавање прибора за рад
2. Правимо рам за слику
3. Албум моје омиљене животиње
4. Дечји шкраб
5. Маске за маскенбал
6. Маскенбал
7. Правимо животињско царство
8. Украшавање паноа
9. Јесење воће
10. Кишобран
11. Правимо инструмент – бубањ
12. Гитара ,Труба
13. Илустрација прочитане бајке
14. Снешко Белић од папира
15. Украси за јелку
16. Новогодишње капе
17. Кићење јелке
18. Доживљај са распуста
19. Сlike из живота Светог Саве
20. Правимо од папира – авион, коверат ...
21. Правимо луткице
22. Ланац од шареног папира
23. Честитке за 8. март
24. Пролеће на нашем прагу
25. Фарбање јаја
26. Изложба Ускршњих јаја
27. Цвет од креп папира
28. Вуница на папиру прави уметничко дело
29. Како увити поклон
30. Како увити свеску и књигу
31. Висуљци за прозоре
32. Картонска кућа
33. Преливање боја на папиру
34. Посуда за оловке
35. Украси своје име
36. Изложба

Драмске активности подразумевају разне драмске игре, имитације, скечеве и активности на организовању мањих представа током школске године као и посета позориштима.

1. Игре за опуштање, стварање пријатне атмосфере и међусобно упознавање
2. Препричавам моју омиљену причу/бајку
3. Глумимо, рецитујемо, имитирамо
4. Посета школској библиотеци
5. Понови исто као ја
6. Гледамо позоришну представу
7. Пантомима
8. Припрема приредбе поводом Дана школе
9. Имитације животиња (индивидуалне и групне)
10. Имитација познатих личности
11. Причам ти причу – састављање приче додавањем речи
12. Састављање приче – убацивање речи у причу
13. Прича на задату реченицу
14. Прича на основу слике,
15. Прича на основу фотографије
16. Прича на основу музичке теме
17. Мењамо садржај или крај познате приче
18. Причам ти причу покретом
19. Маска и лик 1
20. Маска и лик 2
21. Игра замена улога
22. Гледамо позоришну представу
23. Припрема приредбе поводом празника 8. марта
24. Пантомима
25. Припрема луткарске представе
26. Прављење лутака за луткарску представу
27. Реализација луткарске представе
28. Драмске импровизације и скечеви
29. Сличности и разлике између биоскопа и позоришта
30. Дизнијеви цртани филмови
31. Игра замена улога
32. Читање драмског текста по улогама
33. Такмичење у рецитовању
34. Читање дечје штампе
35. Припреме приредби поводом празника у току школске године
36. Гледамо позоришну представу

Спортске активности подразумевају све врсте вежби обликовања које се изводе свакодневно, разне врсте корективних вежби (за стопала и кичму), шетње, спортске игре, дечје игре ...

1. Упознавање ученика са задацима, програмом и организацијом рада

2. Ходање и трчање на различите начине
3. Игре без граница
4. Дечје игре по избору ученика
5. Истрајно трчање по неравном терену
6. Трка за срећније детињство
7. Штафетне игре
8. Елементарне игре у природи
9. Елементарне игре лоптом
10. Корективне вежбе
11. Колут напред
12. Колут назад
13. Колут напред из разних положаја
14. Дечја народна игра "Ја посејох лубенице"
15. Народна игра "Прођи Миле"
16. Вежбе обликовања
17. Вежбе обликовања уз музику
18. Народна игра "Дивна, Дивна"
19. Увежбавање научених игара
20. Штафетна игра котрљањем обруча
21. Мост
22. Дечје игре по избору ученика
23. Штафетне игре палицом
24. Савладавање препрека у природи
25. Ходање по дубоком снегу
26. Трчање по дубоком снегу
27. Скок у даљ
28. Одбијање лопте о зид – физичке способности
29. "Између две ватре"
30. Прескакање вијаче
31. Трчање на 50 метара
32. Фудбал
33. Штафетне игре
34. Дечје игре по избору ученика
35. Вежбе обликовања
36. Игре без граница

Музичке активности подразумевају слушање различите музике и учење различитих песама и игара, учествовање на школским такмичењима, увежбавање ритмичких и играчких кореографија прилагођених узрасту.

1. Упознавање ученика са планираним активностима
2. Певање научених песама – упознавање кроз песму
3. Певање песама различитог карактера
4. Певање и свирање песама
5. Певање песама по избору

6. Песме о јесени
7. Упознавање инструмената
8. Начин настанка звука код различитих инструмената
9. Свирање на различитим инструментима
10. Певање песама о другарству
11. Музички квиз
12. Слушање музике
13. Песме о зими
14. Новогодишње песме
15. Прослава Нове године кроз песму и игру
16. Песме о Божићу
17. Песме о Светом Сави – химна
18. Прослава школске славе Свети Сава
19. Слушање музике
20. Слушање музике уз ликовно изражавање
21. Усклађивање покрета са музиком
22. Мали музички квиз
23. Песме о мајци
24. Слушање музике по избору
25. Певање песама по избору
26. Песме о пролећу
27. Дечје игре уз песму
28. Дечје народне игре и песме
29. Припрема за школско такмичење у певању
30. Слушање нових композиција
31. Препознавање инструмената
32. Певање уз свирање
33. Увежбавање певања уз свирање
34. Наш мали оркестар
35. Музички квиз
36. Журка

Радионице подразумевају разговоре са децом и активности у циљу препознавања и ослобађања сопствених и туђих емоција и потреба, у циљу побољшања социјалних односа, тимског рада, препознавања и решавања различитих облика насилничког понашања.

1. Свест о себи 1,
2. Свест о себи 2,
3. Моје место за опуштање,
4. Дечја права,
5. Породица је подршка детету,
6. Шта ме брине,
7. Шта ме радује,
8. Изражавање осећања,

9. Труп није ћуп,
10. Неспоразуми и конфликти,
11. Моји страхови,
12. Моји снови – моје жеље,
13. Ја и како ме други виде,
14. Еколошки кутак,
15. Библиотека,
16. Правимо новогодишње украсе,
17. Китимо јелку,
18. Светосавска химна,
19. Игре на снегу,
20. Глумимо- имитирамо...,
21. Поклони се и почни,
22. Припрема приредбе,
23. Осмомартовске честитке,
24. Дочек пролећа
25. Ускршња јаја,
26. Украшавамо учионицу поводом Васкрса,
27. Првоаприлске шале
28. Игре пантомиме,
29. Правимо маске,
30. Игре речима,
31. Мала позорница,
32. Слушање музике,
33. Певање песмица,
34. Мали биоскоп,
35. Играмо се на рачунару
36. Организација летовања

Учитељице:
Јудита Васић
Зорица Делић

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 1. РАЗРЕДА

Стручни актив 1. разреда у школској 2023/24. години:

1. Жофиа Сабо - 1.а
2. Милена Гмијовић - 1.б
3. Јелисавка Швоња - 1.ц
4. Сања Тадић - 1.Р

Време реализације и активности	Носилац Активности
<p>Август</p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда и усвајање планова рада обавезних и изборних предмета, допунске наставе, слободних активности, одељенске заједнице; - Договор о реализацији изборних наставних предмета; 	Стручни актив 1. разреда, стручни сарадници
<p>Септембар</p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда и усаглашавање распореда часова; - Присуство седницама и тимовима; - Договор о потребним наставним средствима и дидактичким материјалима; - Договор о избору дечје штампе; - Израда и анализа постигнућа са иницијалних тестова; - Договор о усаглашавању критеријума описног оцењивања; - Договор о плану активности поводом Дечје недеље; - Учествовање у "Трци здравља" у организацији Друштва за борбу против шећерне болести; 	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе, Друштво за борбу против шећерне болести
<p>Октобар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учешће у активностима поводом Дечије недеље; - Анкетање родитеља за извођење школе у природи и једнодневнoг излета; - Договор о провери говорног и језичког статуса деце; - Трке улицама града учешће у манифестацији; - Учешће у конкурсима Народне библиотеке; 	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе, Стручни сарадници, ССО Бечеј, Народна библиотека
<p>Новембар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Постајемо чланови наше библиотеке; - Присуство седницама и тимовима; - Планирање и реализација заједничких активности поводом Дана толеранције; 	Народна библиотека Стручни актив 1. разреда, стручни сарадници
<p>Децембар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту; - Анализа успеха, владања и изостанака у првом полугодишту; - Анализа резултата у ваннаставним активностима; 	Стручни актив 1. разреда

<ul style="list-style-type: none"> - Новогодишње активности (креативна радионица са ученицима и родитељима, продајна изложба, позоришна представа, ликовни конкурси); - Послови око педагошке документације; 	
<p>Јануар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прослава Св.Саве школске славе; 	Стручни актив 1. разреда, Вероучитељ,наставници српског језика
<p>Фебруар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема за обележавање Дана жена: израда поклона и честитки; -Анализа успеха на конкурсима; 	Стручни актив 1. разреда
<p>Март</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проверавање нивоа усвојености знања из математике и српског језика; - Обележавање 8. марта; - Такмичење из математике Мислиша“ ; - Анализа успеха, владања и изостанака у трећем кварталу; - Анализа резултата са такмичења; 	Стручни актив 1. разреда
<p>Април</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација школе у природи; -Еколошке радионице поводом Дана планете Земље; 	Стручни актив 1. разреда
<p>Мај</p> <ul style="list-style-type: none"> -Припрема и реализација једнодневне екскурзије , анализа реализације и израда извештаја; - Учешће на отварању Мајских игара; - Посете представама поводом Мајских игара; - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности; 	Стручни актив 1. разреда, Градско позориште
<p>Јун</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа остварености плана и програма; - Анализа успеха, владања и изостанака на крају школске године; - Анализа резултата ваннаставних активности; - Анализа рада стручног актива; - Присуство седницама и тимовима; -Договор о изради Годишњег плана рада за 2 . раз; - Доношење предлога за школу у природи и једнодневну екскурзију за следећу школску годину; - Послови око педагошке документације; 	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе
<p>Август</p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда плана рада Стручног актива за наредну шк. годину ; -Присуство седницама и тимовима; - Активности везане за пријем првака. 	Стручни актив 1. разреда, Стручно веће разредне наставе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Стручни актив 2. разреда

2. а Изабела Шормаз

2. б Весна Вулета

2. ц Зорица Чешљевић

2. р Драгана Алексић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
<p>Усвајање планова рада</p> <p>Планирање и организација тематских дана током прве недеље септембра усмереним ка неговању емпатије, вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.</p> <p>Организовање распореда часова изборне наставе, страног језика и фискултурне сале</p> <p>Организовање секција</p> <p>Договор о избору дечје штампе</p> <p>Тимска израда иницијалних тестова</p> <p>Израда распореда писменог проверавања ученика током школске године</p> <p>Учествовање у разним активностима поводом обележавања Дана села</p> <p>Учествовање на кросу „Стаза здравља“</p>	септембар	<p>Одељењски старешина</p> <p>Одељенска већа 2. разреда</p> <p>Стручни актив 2. разреда</p> <p>Друштво против шећерне болести</p>
<p>Организација Дечије недеље</p> <p>Учествовање у активностима поводом Дечје недеље</p> <p>У сусрет јесени</p> <p>Пријава екипе за такмичење у Библио играма</p>	октобар	<p>Стручни актив 2. разреда</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Градска библиотека</p>
<p>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала</p> <p>Анализа реализација наставног плана и програма</p> <p>Сарадња са дечијим диспанзером</p> <p>Такмичење у Библио играма</p>	новембар	<p>Стручни актив 2. разреда</p> <p>Дечији диспанзер</p> <p>Градска библиотека</p>
<p>Припрема и реализација новогодишње представе за децу из вртића „Лабуд Пејовић“</p> <p>Учествовање у разним активностима поводом новогодишњег базара</p>	децембар	Стручни актив 2. разреда

Анализа реализације наставног плана и програма Анализа успеха и дисциплине на полугодишту		
Договор о организацији и прослави Светог Саве	јануар	Стручни актив 2.разреда
Извештај о раду секција Обележавање Дана заљубљених Договор о реализацији једнодневне екскурзије и школе у природи	фебруар	Стручни актив 2.разреда
Договор о посетама позоришту, галерији, музеју Такмичење из математике -„Мислиша“	март	Стручни актив 2.разреда
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала Анализа успеха са такмичења Анализа остварених резултата у допунској настави	април	Стручни актив 2.разреда
Посете представама поводом Мајских игара Договор о изради годишњег плана рада за 3. разред Реализација једнодневне екскурзије и школе у природи	мај	Стручни актив 2.разреда Дом културе
Анализа реализације једнодневне екскурзије и школе у природи Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године Реализација наставног плана и програма Анализа рада ваннаставних активности Предлог похвала и казни Утврђивање дестинација, циљева и васпитних задатака за рекреативну наставу и екскурзија за наредну школску годину Административни послови везани за крај школске године Примопредаја наставних средстава и учила и сређивање учионице Постављање сценографије поводом приредбе за Пријем првака	јун	Стручни актив 2.разреда Стручно веће разредне наставе
Договор о организацији и изради наставних планова за наредну школску годину Административни послови везани за почетак школске године	август	Одељенске старешине 2.а 2.б, 2.ц и 2.р одељења

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 3. РАЗРЕДА

Време и активности	Носиоци активности
Септембар - Анкетирање ученика у организовању група према способностима (рецитаторско- драмска секција, математичка секција) - Тимска израда иницијалних тестова - Договор о избору штампе за децу - Распоред часова и коришћење наставних средстава, као и сале за физичко васпитање - Учествовање у "Трци здравља" у центру града -Тимска израда - Педагошка свеска за праћење напредовања ученика -Организација Дечје недеље	Учитељи трећих разреда Друштво за борбу против шећерне болести
Октобар - Анализа иницијалних тестова -Учествовање у активностима поводом Дечје недеље	Учитељи 1-4. разреда
Новембар -Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - Тимско планирање и израда писмених провера знања - Посете позоришту, музеју, галерији - Учешће на спортској манифестацији- Игра без граница- сарадња са Спортским савезом - Сарадња са дечијим диспанзером	Учитељи трећих разреда кустос Савез спортова општине Бечеј лекар
Децембар - Реализација наставног плана и програма -Анализа успеха и дисциплине на полугодишту - Посета позоришту -Организовање и реализација новогодишње радионице	Учитељи трећих разреда
Јануар -Договор о организацији и прослави школе славе -Учешће на конкурсима	Учитељи трећих разреда Предметни наставници
Фебруар -Школско такмичење из математике - Школско и општинско такмичење у рецитовању	Учитељи трећих разреда
Март -Општинско такмичење из математике - Мислиша- такмичење из математике	Учитељи трећих разреда
Април - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала - Анализа успеха са такмичења -Договор о припреми приредбе за пријем првака -Учешће у активностима поводом Дана планете Земље	Учитељи трећих разреда
Мај - Посете представама поводом Мајских игара - Реализацији једнодневне екскурзије - Извештај о реализацији екскурзије	Учитељи трећих разреда Дом културе

- Анализа писменог задатка из српског језика	
Јун - Утврђивање дестинација, циљева и васпитних задатака за рекреативну наставу и екскурзија за наредну школску годину - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Договор о изради Годишњег плана рада за 4 . разред -Примопредаја наставних средстава и учила и сређивање учионице	Учитељи трећих разреда
Август -Договор о организацији и начину реализације изборних предмета -Анализа рада већа у протеклој години -Организација и реализација приредбе за пријем првака	Учитељи трећих разреда

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА 4. РАЗРЕДА

Стручни актив 4. разреда: Данијела Митровић 4.б
Татјана Крстоношић 4.ц
Душица Мацгаљ 4.р

Време и активности	Носиоци активности
Септембар - Анкетирање ученика у организовању група према способностима (рецитаторско- драмска секција, математичка секција) - Тимска израда иницијалних тестова - Израда ИОП-а по потеби - Договор о избору штампе за децу - Упознавање са структуром одељења -Израда распореда часова и коришћења наставних средстава, као и сале за физичко васпитање - Учествовање у "Трци здравља" у организацији Друштва за борбу против шећерне болести - Договор о начинима реализација припрема за прелазак са разредне на предметну наставу (педагог и психолог) -Израда педагошке свеске за праћење напредовања ученика - Подстицање ученика за учешће на конкурсима - Договор и подела послова у вези учествовања на такмичењу: „Библио игре“ -Анализа и провера усаглашености стандарда у плановима рада на основу анализе иницијалних тестова - Квалитетна реализација комплетног програма превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Учитељи четвртих разреда Друштво за борбу против шећерне болести
Октобар -Организација Дечје недеље -Учествовање у активностима поводом Дечје недеље	Учитељи 1-4. разреда

<ul style="list-style-type: none"> - Договор о усаглашавању критеријума оцењивања - Посета галерији, позоришној представи или музеју - Учешће на спортској манифестацији- Игра без граница - сарадња са Спортским савезом - Договор око учествовања на јесењем кросу 	<p>кустос</p> <p>Савез спортова општине Бечеј</p>
<p>Новембар</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - Реализација наставног плана и програма - Тимско планирање и израда писмених провера знања - Договор о посетама позоришту, музеју, галерији - Сарадња са дечијим диспанзером - Радионице за предшколце - Анализа успеха на писменим задацима из српског језика и математике - Планирање и реализација обука на нивоу школе за развој К1, 2, 3 и 4 из Каталога ЗУОВ-а 	<p>Учитељи четвртх разреда</p> <p>Кустос</p> <p>лекар</p>
<p>Децембар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма - Анализа успеха и дисциплине на полугодишту - Анализа успеха на писменим задацима из српског језика и математике - Забавно-креативне активности поводом Нове године - Учешће на спортској манифестацији- Игра без граница- сарадња са Спортским савезом - Посета позоришту - Дан „Отворених врата“ - Анализа примене школског плана и програма за 4. Разред - Анализа сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова 	<p>Учитељи четвртх разреда</p> <p>Спортски савез општине Бечеј</p>
<p>Јануар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и прослави школе славе - Спортски турнир поводом славе Светог Саве (родитељи, ученици и учитељица) - Израда анкета на тему- „Прелаз са разредне на предметну наставу“- ученици - Подстицање ученика за учешће на конкурсима 	<p>Учитељи четвртх разреда</p> <p>Предметни наставници</p>
<p>Фебруар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о раду секција - Школско такмичење из математике - Школско такмичење у рецитовању - Размена искуства са семинара - Анализа анкете- „Прелаз са разредне на предметну наставу“- - Тимско планирање писаних провера знања из математике, по нивоима - Анализа успеха ученика на провери знања из математике (по одељењима) 	<p>Учитељице четвртх разреда</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Учитељице</p>

<p>Март</p> <ul style="list-style-type: none"> - Општинско такмичење из математике - Општинско такмичења рецитатора - Мислиша - такмичење из математике - Израда анкете за родитеље на тему- „Предметна настава“ - Анкета за родитеље на тему- „Предметна настава“ 	<p>Учитељице четвртх разреда Учитељице четвртх разреда библиотекар ПП служба Предметни наставник</p>
<p>Април</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала - Анализа успеха са такмичења - Анализа анкете „Предметна настава“ - Договор о реализацији школе у природи - Реализација школе у природи - Анализа реализације школе у природи <p>- Анализа сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова</p>	<p>Учитељи четвртх разреда</p> <p>ПП служба</p>
<p>Мај</p> <ul style="list-style-type: none"> -Учешће на отварању Мајских игара - Посете представама поводом Мајских игара - Анализа остварености планираних исхода из наставних предмета и ваннаставних активности - Договор о изради Годишњег плана рада за 1. разред - Посета музеју науке - Анализа и провера стандарда у плановима рада -Анализа реализације наставног плана и програма за 4. разред - Договор о реализацији једнодневне екскурзије - Реализација једнодневне екскурзије - Анализа реализације једнодневне екскурзије - Извештај о реализацији излета ,посета - Учествовање у кросу РТС-а - Анализа писмених задатка из српског језика и математике 	<p>Градско позориште</p> <p>Учитељи четвртх разреда</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Кустос</p>
<p>Јун</p> <ul style="list-style-type: none"> - Тимско планирање писаних провера знања из српског језика: „ Научили смо из граматике“ - Анализа провере знања из српског језика - Утврђивање дестинација, циљева и васпитних задатака за рекреативну наставу и екскурзија за наредну школску годину - Усвајање школског програма за 1. разред - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Анализа сарадње са предметним наставницима који ће предавати ученицима у петом разреду- одржавање часова - Анализа сарадње са васпитачицама 	<p>Учитељи четвртх разреда</p> <p>Предметни наставници</p>
<p>Август</p> <ul style="list-style-type: none"> -Примопредаја наставних средстава и учила и сређивање учионице -Договор о организацији и начину реализације изборних предмета - Договор о планирању рада на нивоу месеца и недеље -Анализа рада актива у протеклој години 	<p>Учитељи четвртх разреда</p>

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

Одељенска већа

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу Школе формира се одељењско веће.

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељенско веће ради у седницама. Седнице одељенског већа сазива, њима председава и руководи одељенски старешина.

Седнице се сазивају се по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.

Одељенско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа.

Одлуке одељенског већа доносе се већином гласова присутних чланова. Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељенског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.

Одељенско веће:

1. непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу;
2. разматра резултате рада наставника;
3. доноси програм рада одељења за следећу школску годину;
4. усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења;
5. утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева наставника;
6. остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
7. предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
8. усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата;
9. утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика;
10. похваљује и награђује ученике;
11. изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
12. утврђује резултате рада наставника;
13. предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично;
14. врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника;
15. врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника;
16. сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака;
17. обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Одељенско веће за свој рад одговара Наставничком већу.

Одељенски старешина води кратак записник о раду већа у дневнику рада. Сваки одељенски старешина има свој план рада за само своје одељење које се налази у личној документацији.

У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ПЕТИХ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ /САРАДНИЦИ
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање ученика са начином функционисања наставе у постојећим епидемиолошким ситуацијама - Сређивање кабинета и учионица - Остварити контакт са родитељима он-лине 	VIII	Чланови већа Педагог ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Одржати први родитељски састанак придржавајући се мера и предочити измењени режим рада школе - Израда педагошке документације - Упопознавање са специфичностима појединих ученика – израда педагошког профила ученика, и плана индивидуализације по потреби 	IX	Чланови већа Пројектни тим Педагог Психолог Тим за развој
<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање сталног контакта са ученицима који су се одлучили за учење на даљину - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака - Уградња међупредметних компетенција у наставне планове и програме - Планирање пројектне наставе за прво полугодиште 	IX	Чланови већа Пројектни тим Педагог Психолог Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Увид у избор ученика по одељењима за додатну и допунску наставу и слободне активности - Праћење напредовања ученика 	X	Чланови већа Педагог Психолог ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја - Праћење активности ученика у Гоогле учионици - Праћење сарадње са родитељима 	XI	Чланови већа Педагог Психолог ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Већа на крају првог полугодишта - Ревизија плана индивидуализације - Реализација сарадње са родитељима - Анализа понашања ученика, поштовања кућног реда и придржавања одељенских правила - Евалуација реализованих активности у оквиру пројектне наставе, размена искуства и предлози за ревизију 	XII	Чланови већа Педагог Психолог ОС

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ШЕСТИХ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање планова рада редовне наставе, додатног рада, слободних активности и других облика образовно васпитног рада - Програм рада одељенског већа - Школски календар за школску 2023/2024. годину - Иницијално планирање распореда писмених задатака и контролних вежби 	VIII	Чланови већа Педагог ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Израда педагошке документације - Израда плана индивидуализације - Организација родитељског састанка и избор представника родитеља за Савет родитеља - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака - Упознавање ученика са школским правилима и кућним редом - Анкетирање ученика у вези са изборним предметом - Уградња међупредметних компетенција у наставне планове и програме - Планирање пројектне наставе за прво полугодиште 	IX	Чланови већа Пројектни тим Педагог Психолог Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Праћење здравственог стања ученика – лекарски прегледи - Организовање активности у оквиру Дечије недеље - Увид у избор ученика по одељењима за додатну и допунску наставу и слободне активности - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 	X	Чланови већа Педагог Психолог ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја - Праћење понашања ученика, поштовања кућног реда и придржавања школских правила - Праћење присуства ученика на допунској и додатној настави и слободним активностима - Праћење сарадње са родитељима - Праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење 	XI	Чланови већа Педагог Психолог ОС
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа долазака родитеља на дан отворених врата - Анализа рада Већа на крају првог полугодишта - Реализација додатне и допунске наставе, слободних активности и сарадње са родитељима - Похваљивање и васпитно – дисциплинске мере - Евалуација реализованих активности у оквиру пројектне наставе, размена искуства и предлози за ревизију 	XII	Чланови већа Педагог Психолог ОС

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставног програма у првом полугодишту - Прослава Св. Саве - Дорада педагошког профила ученика - Планирање реализације пројектне наставе за друго полугодиште 	I	<p>Чланови већа ОС Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Пројектни тим</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Вредновање рада и постигнућа ученика - Договор о организацији такмичења - Праћење напредовања ученика 	II	<p>Чланови већа ОС</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације васпитног рада са ученицима - Праћење сарадње са родитељима - Дорада педагошког профила ученика 	III	<p>Чланови већа Педагог Психолог ОС</p>
<p>Анализа успеха и дисциплине на трећем квалификационом периоду Сарадња наставника са родитељима – анализа посећености часова индивидуалне сарадње са родитељима код предметних наставника Анализа ангажовања ученика у допунској, додатној настави и слободним активностима</p>	IV	<p>Чланови већа Педагог Психолог ОС</p>
<p>Организовање једнодневне екскурзије на нивоу већа Анализа ангажованости и постигнутих резултата ученика на такмичењима</p>	V	<p>Чланови већа Педагог ОС</p>
<p>Анализа реализације фонда часова редовне, додатне и допунске наставе и изборних предмета Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године Анализа часова одељенског старешине, предлози и сугестије Израда извештаја са екскурзије и избор дестинације за наредну школску годину Анализа понашања ученика, поштовања кућног реда и придржавања одељенских правила Евалуација реализованих активности у оквиру пројектне наставе, размена искуства и предлози за ревизију</p>	VI	<p>Чланови већа Педагог Психолог ОС</p>

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА СЕДМИХ РАЗРЕДА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ИЗВРШИОЦИ
IX	<p>Усвајање плана рада Одељењског већа</p> <p>Додавање наставника и ученика у Гугл учионице</p> <p>Утврђивање распореда писмених и контролних задатака</p> <p>Избор ученика за Бачки парламент</p> <p>Договор око битних тема које ћемо обрађивати на родитељским састанцима и сарадња са родитељима у отежаним условима рада</p> <p>Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. Рада, Гугл учионице)</p> <p>Евидентирање ученика за ИОП и договор о начину рада са њима</p>	<p>Чланови Већа</p> <p>Разредне старешине</p>
X	<p>Евидентирање ученика којима је потребан додатни васпитно образовни рад и договор око рализације истог</p> <p>Органозовање активности поводом Дечје недеље уколико епидемиолошка ситуација дозволи обележавање исте</p> <p>Упознавање са вођењем васп.-дисц. поступка и мером појачаног васпитног рада и васпит. мерама</p> <p>Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. Рада, Гугл учионице)</p> <p>Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја</p> <p>Анализа реализације наставних садржаја на крају првог тромесечја</p> <p>Сарадња са ПП службом</p>	<p>Чланови Већа</p> <p>Разредне старешине</p> <p>ПП служба</p> <p>Разредне старешине</p> <p>Чланови Већа и ПП служба</p> <p>Чланови Већа и ПП служба</p> <p>ПП служба и чланови Већа</p>
XI	<p>Упознавање са вођењем васп.-дисц. поступка и мером појачаног васпитног рада и васпит. мерама</p> <p>Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада)</p> <p>Праћење напредовања ученика који имају тешкоће у раду и савлађивању градива</p>	<p>ПП служба</p> <p>Разредне старешине</p> <p>Чланови Већа</p>
XII	<p>Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</p> <p>Анализа реализације наставних садржаја на крају првог полугодишта</p> <p>Анализа рада већа- реализација плана рада већа</p>	<p>Чланови Већа и ПП служба</p> <p>Чланови Већа и ПП служба</p> <p>Чланови Већа</p>
I	<p>Активности поводом обележавања прославе Дана Светог Саве</p>	<p>Разредне старешине</p>

II	Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Праћење напредовања ученика у учењу Праћење ефекта рада са родитељима на родит. састанцима	Разредне старешине Чланови Већа Разредне старешине
III	Анализа индивидуалног рада са ученицима и размена утисака	Чланови Већа
IV	Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада) Анализа успеха и дисциплине на крају другог тромесечја Анализа реализације наставних садржаја на крају другог тромесечја Анализа редовности посеђивања наставе и у спеха у раду изборних предмета	Разредне старешине Чланови Већа и ППП служба Чланови Већа и ППП служба Чланови Већа
V	Активности поводом Мајских игара (ако епидемиолошка ситуација дозволи) Евиденција постигнутих резултата ученика Праћење вођења документације (дневници васп.-образ. рада)	Чланови Већа Чланови Већа Разредне старешине
VI	Анализа успеха и дисциплине на крају године Анализа реализације наставних садржаја на крају године Организација и спровођење поправних и разредних испита Предлози за похвале и награде Анализа рада већа- реализација плана рада већа Извештај о изведеној екскурзији-вођа пута (уколико будемо ишли) Избор руководиоца већа за наредну шк.годину Израда предлога програма рада већа за наредну школску годину	Чланови Већа и ППП служба Чланови Већа и ППП служба Чланови Већа Чланови Већа Руководилац Већа Руководилац Већа Чланови Већа Чланови Већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ОСМИХ РАЗРЕДА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> ➤ подела уџбеника ➤ попуњавање дневника рада ➤ договор око екскурзије ➤ почетак прикупљања претплате за екскурзију ➤ састављање ђачких спискова за потребе дечјег диспанзера и зубне амбуланте ➤ родитељски састанак ➤ прикупљање уплата за осигурање и ужину (сваког месеца) ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 	IX	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ➤ учешће у трци улицама града Бечеја ➤ реализација екскурзије ➤ учешће у активностима везаним за Дечју недељу ➤ ажурирање дневника рада ➤ систематски преглед ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 	X	Чланови већа Педагог
<ul style="list-style-type: none"> ➤ седница Одељењског већа (крај првог квартала) ➤ родитељски састанак ➤ систематски преглед ➤ ажурирање дневника рада ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 	XI	Чланови већа Педагог
<ul style="list-style-type: none"> ➤ седница Одељењског већа (крај првог полугодишта) ➤ попуњавање ђачких књижица ➤ ажурирање дневника ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 	XII	Чланови већа Педагог
<ul style="list-style-type: none"> ➤ учешће у обележавању школске славе ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 	I	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ➤ родитељски састанак ➤ ажурирање дневника ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима 	II	Чланови већа

<ul style="list-style-type: none"> ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине ➤ ажурирање дневника 	III	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ➤ седница Одељењског већа (крај трећег квартала) ➤ ажурирање дневника ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине 	IV	Чланови већа Педагог
<ul style="list-style-type: none"> ➤ родитељски састанак ➤ ажурирање дневника ➤ индивидуални контакти са ученичким родитељима ➤ редовно одржавање часова одељењског старешине ➤ седница Одељењског већа (крај школске године) ➤ попуњавање дневника рада ➤ организација матурске вечери ➤ попуњавање матичне књиге ученика 	V	Чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> ➤ провера тачности свих унетих података у дневник, књижице и матичну књигу ➤ попуњавање сведочанства ➤ подела сведочанства ➤ организација завршног испита 	VI	Чланови већа Педагог

Да би се предвиђени план реализовао потребно је да одељењске старешине поред међусобне сарадње остварте и пуну сарадњу са предметним наставницима у оквиру свог већа. Такође је неопходна и стална континуирана сарадња са школским педагогом и психологом. Добра сарадња са ученичким родитељима се подразумева.

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕРЊИХ ЈЕЗИКА, СРПСКОГ И МАЂАРСКОГ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ

Чланови Стручног већа су Ласло Ковач, Алиса Бајић, Сања Зеленкић, Љиљана Лазић и Никола Секулић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Већа; Избор председника, договор о раду током школске године и организација рада Стручног већа ; Израда Плана рада, глобалних и оперативних. Уградња развоја вештине критичког и аналитичког размишљања у наставне планове.		школа	разговор, договор	Стручно веће, директор, психолошко-педагошка служба
Распоред писмених и контролних задатака у првом полугодишту. Израда Плана рада секција, допунске и додатне наставе. Планирање угледних/огледних часова у првом полугодишту. Сарадња на изради школског сајта ; Учешће на литерарном конкурс ; Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда .	септембар	школа	разговор, договор, писање текстова за школски сајт	Стручно веће
Организовање допунске (по потреби) и додатне наставе, као и секција; Анализа реализације наставе; Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака; Припремање ученика за Библиоигре.	октобар	школа	разговор, договор,	Стручно веће
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	новембар	школа,	разговор, договор,	Стручно веће

и реализације плана и програма; Анализа посећености додатне и допунске наставе. Обележавање Дана толеранције.				
Договор о обележавању школске славе и припремање приредбе.	децембар	школа,	разговор, договор,	Стручно веће
Распоред писмених и контролних задатака у другом полугодишту. Учешће у обележавању школске славе. Анализа успеха на крају првог полугодишта. Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа;	јануар	школа	приредба,	Стручно веће
Организовати школска такмичења из српског језика и књижевности и мађарског језика; Општинска смотра рецитатора;	фебруар	школа,	разговор, договор, учешће на такмичењима, прегледање тестова	Стручно веће
Општинско такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда; Договор о завршној приредби ;	март	школа,	разговор, договор, учешће на такмичењима, прегледање тестова	Стручно веће
Међународни дан књиге за децу 2.4. (топ-листа најчитанијих књига за децу, ученици који највише читају...); Окружно такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда и српског као нематерњег за ученике VII и VIII разреда; Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит.	април	школа, ,	разговор, договор, учешће на такмичењима	Стручно веће
Планирање и реализација угледних/огледних часова у другом полугодишту. Републичко такмичење из српског и мађарског језика за ученике од V до VIII разреда и српског као нематерњег за ученике VII	мај	школа	присуство на огледним часовима учешће на такмичењима (ако буде успешних ђака)	ОС

иVIII разреда; Републичко такмичење за ученике VII иVIII разреда; Републичка смотра рецитатора Мајске игре				
Завршна приредба; Предати Извештај о раду Стручног већа за школску 2023/2024. годину.	јун	школа	разговор, договор, анализа, извештај	Стручно веће
Сарадња у изради школског сајта, Састанци чланова Стручног већа; Стручно усавршавање у достизању и одржавању стандарда компетенције К1, К2, К3 и К4	Током целе школске године	школа	Школа, присуство, учествовање у семинарима	Стручно веће

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

МАТЕМАТИКА

САДРЖАЈ	МЕСЕЦ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање плана и програма рада Стручног већа; -Договор око организације рада; -Анализа Плана и програма образовања и васпитања; -Договор о изради оперативних планова који ће се базирати на Програму и бити усклађени са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи; -Анализа новина у наставном плану и програму који је орјентисан на исходе и методичких упутства у циљу развијања функционалних знања код ученика; -Усвајање плана и програма за додатну и допунску наставу математике; -Анализа искустава из претходне школске године; -Анализа успеха на завршном испиту; 	VIII	Актив Руководилац актива

<ul style="list-style-type: none"> -План набавке наставних средстава и помагала; -Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања -Избор тема и носилаца активности за уређивање панона у учионицама, по месецима; -Стручно усавршавање. 		
<ul style="list-style-type: none"> -Избор ученика за додатну и допунску наставу. -Распоред и организација допунске и додатне наставе; -Израда плана за повезивање часова математике, физике и других предмета (предмет, област, време); -Присуствовање састанку других Стручних већа ради договора о корелацији са предметима из тих већа, и одржавању часа умрежавањем тих предмета кроз неке теме; -Спровођење идентификације ученика у оквиру пројекта везаног за транзицију из основне у средњу школу -Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; -Анализа иницијалног процењивања; -Распоред писмених и контролних задатака; -Анализа збирки погодних за припрему за завршни испит. 	IX	Актив
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставе; -Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака; -Израда плана припремне наставе у оквиру пројекта везаног за транзицију из основне у средњу школу 	X	Актив
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и реализације плана и програма; -Анализа посећености додатне и допунске наставе; -Припрема за школско такмичење 	XI	Актив
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета -Организација школског такмичења -Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања -Договор о похађању семинара. -Огледни час- планирање и реализација. 	XII	Актив Савка Сегединац
<ul style="list-style-type: none"> -Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; 	I	Актив

-Анализа успеха на крају првог полугодишта; -Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа; -Договор о похађању семинара; -Припрема за општинско такмичење		
-Организација општинског такмичења из математике; -Заједнички састанак са учитељима; -Размена искустава са семинара; -Консултације о текућим проблемима.	II	Актив Савка Сегединац
-Анализа успеха на општинском такмичењу; -Припрема за окружно такмичење и учешће на окружном такмичењу; -Предлози уџбеника, збирки и помоћног материјала за наредну школску годину.	III	Актив
-Анализа успеха на окружном такмичењу; -Припрема и учешће на државном такмичењу -Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја; -Анализа успеха са пробног тестирања осмака за завршни испит. -Успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма.	IV	Актив
-Огледни час; -Анализа додатне наставе, успех на такмичењима;	V	Актив
-Предлози за доделу посебних диплома; -Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима; -Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години; -Предлог плана рада актива за наредну годину; -Припрема и одржавање завршног испита за ученике 8. разреда; -Анализа успеха ученика на крају школске године; -Анализа реализације плана и програма; -Анализа успеха на завршном испиту.	VI	Актив

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ ФИЗИКА

Чланови актива су:

Мина Вуловић, наставник физике

Габор Берчек Пал, наставник физике

Садржај активности (назив и/или опис активности)	Носиоци активности	Начин реализације	Време
<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и прог. рада Стручног већа; - Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, - Договор о изради глобалних и месечних планова; - Анализа искустава из претходне школске године - Израда плана набавке наставних средстава и помагала - Анализа успеха на завршном испиту; - Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања -Стручно усавршавање 	Стручно веће	Разговор, договор	Август
<ul style="list-style-type: none"> - Избор ученика за додатну и допунску наставу. - Распоред и организација допунске и додатне наставе; - Иницијално тестирање и анализа иницијалног процењивања; - Распоред писмених и контролних задатака; 	Стручно веће	Разговор, договор	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе; -Усаглашавање критеријума за израду и оцењивање контролних и писмених задатака - Договор о извођењу припремне наставе за полагање завршног испита за ученике 8. разреда; - Анализа збирки погодних за припрему за завршни испит 	Стручно веће	Разговор, договор	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> - Успех ученика на крају првог класификационог периода и реализација плана и програма; - Анализа посећености додатне и допунске наставе; 	Стручно веће	Разговор, договор	Новембар

- Анализа и резултати коришћења наставних средстава у циљу подизања квалитета наставе и мотивација ученика			
-Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања - Стручно усавршавање наставника.	Стручно веће	Разговор, договор	Децембар
- Реализација плана и програма на крају првог полугодишта; - Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Усвајање полугодишњег извештаја о раду Стручног већа;	Стручно веће	Разговор, договор	Јануар
- Организација школских и општинских такмичења - Размена искустава са семинара; -Консултације о текућим проблемима	Стручно веће	Разговор, договор	Фебруар
- Припрема за општинско и окружно такмичење	Стручно веће	Разговор, договор	Март
- Анализа успеха на општинском такмичењу; - Окружно такмичење-припрема и учешће; -Број недовољних оцена на крају трећег тромесечја; -Успех ученика на крају трећег класификационог периода и реализација плана и програма. - Организовање часова огледне наставе	Стручно веће	Разговор, договор	Април
-Анализа додатне наставе, успех на такмичењима; -Анализа успеха са пробног тестирања осмих разреда за завршни испит. -Анализа реализованих часова огледне наставе - Организација припремне наставе за ученике 8. разреда	Стручно веће	Разговор, договор	Мај

<p>-Предлози и додела за посебне дипломе.</p> <p>-Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима;</p> <p>-Усвајање извештаја руководиоца Стручног већа о раду већа у овој школској години;</p> <p>-Предлог плана рада актива за наредну годину;</p> <p>-Анализа успеха ученика на крају школске године;</p> <p>-Анализа реализације плана и програма;</p> <p>-Анализа успеха на завршном испиту</p>	<p>Стручно веће, Одељењско веће</p>	<p>Разговор, договор</p>	<p>Јун</p>
--	---	------------------------------	------------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛА
<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање плана рада • Израда глобалних и оперативних планова са исходима и компетенцијама • Усаглашавање критеријума и начина оцењивања и прецизно одређивање захтева за одређени ниво знања • Договор о реализацији тематске наставе 	<p>VIII</p>	<p>Сви чланови већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Развој критичко аналитичког мишљења-разматрање пригодних метода рада • Састављање иницијалних тестова • Размена материјала и усаглашавање термина за писмену проверу знања • Развој интеркултуралности на часовима страног језика- предлози и размена искуства 	<p>IX</p>	<p>Сви чланови већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата иницијалних тестова и договор о динамици рада • Размена искуства и давање предлога за ефикасније учење страних језика • Планирање активности за Дечију недељу 	<p>X</p>	<p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови већа Наставници енглеског језика</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на крају првог тромесечја • Договор о активностима везаним за 	<p>XI</p>	<p>Сви чланови већа</p> <p>Сви чланови</p>

обележавање Дана толеранције		већа Наставници енглеског језика
<ul style="list-style-type: none"> • Обележавање значајних датума :Божични и новогодишњи празници • Евакуација спроведене наставе • Анализа рада Већа на крају првог полугодишта 	XII	Сви чланови већа

<ul style="list-style-type: none"> • Анализа реализације наставног програма у првом полугодишту • Планирање реализације наставе у другом полугодишту 	I	Сви чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> • Организација школског такмичења из страних језика • Обележавање значајних датума: Дан заљубљених 	II	Сви чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> • Стручна тема: онлајн алати за лакше учење страног језика • Резултати са општинских такмичења 	III	Сви чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха на трећем квалификационом периоду • Обележавање значајних датума: Ускршњи празници • Резултати са окружног такмичења из страних језика 	IV	Сви чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа примењених исхода у оцењивању • Стручна теме: Музика у настави страног језика 	V	Сви чланови већа
<ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада на крају другог полугодишта • Израда извештаја о раду стручног већа • Усвајање школског програма за наредну школску годину 	VI	Сви чланови већа

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Чланови стручног већа за школску 2023/24. годину су:

Молнар Роланд, наставник хемије, председник стручног већа
Дејан Станкин, наставник биологије
Александра Пајић, наставник биологије
Едина Пеце, наставник биологије

Пред почетак нове школске године из Министарства просвете смо добили Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години.

Заједнички циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Наша школа је укључена у два велика пројекта и оба се тичу подршке ученицима којима треба додатна подршка, односно изградње инклузивног окружења за све ученике. У оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“ који финансира Европска унија и Савет Европе, уз Министарство просвете је реализовано прегршт активности уз укључивање свих релевантних фактора ради изградње позитивне и демократске атмосфере у школи, започело се са 3. фазом и наставља се пројекат још 3 године
Време одржавања састанака актива је према потреби, а минимум четири пута годишње.

План рада по месецима

АВГУСТ

- Исчитавање Смерница које је дало Министарство просвете
- Израда и усвајање Плана рада стручног већа за школску 2023/2024. год.
- Подела часова по предметима и наставницима
- Сагледавање стањана ставних средстава и предлог за набавку нових
- Планирање стручног усавршавања
- Иницијално тестирање (усаглашавање)

СЕПТЕМБАР

- Тематска настава од 4.9. до 8.9.- заједнички разговори са свим актерима школског живота, с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости.
- Иницијално тестирање
- Задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље ће издати директор
- Планирање распореда контролних задатака и тестова
- Анализа иницијалног тестирања
- Уградња развоја вештине критичког и аналитичког размишљања у планове
- Евидентирање ученика за додатну наставу
- Планирање распореда ваннаставних активности

- Планирање распореда припремне наставе
- Планирање распореда допунске наставе и додатне наставе
- Евидентирање ученика за прилагођени ИОП индивидуализацију и израда педагошког профила
- Припремање активности у оквиру Дечије недеље

ОКТОБАР

- Обележавање Дечије недеље
- Планирање угледних/огледних часова за шк. 2023/24 годину
- Критеријуми оцењивања– усаглашавање по предметима и са стандардима/исходима

НОВЕМБАР

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Планирање посете Фестивалу науке у Београду
- Планирање посета и реализације часова у одељењима 4. разреда
- Обележавање дана толеранције

ДЕЦЕМБАР

- Сарадња актива са другим активима и локалном самоуправом
- Припрема за такмичења
- Посета Фестивалу науке (уколико се буде одржавало у децембру месецу)
- Актуелна питања

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

- Анализа рада у 1.полугодишту
- Анализа остварености плана додатне наставе и слободних активности
- Припреме и реализација школских такмичења
- Договор око рада за друго полугодиште

МАРТ

- Резултати ученика и наставника остварених на општинским такмичењима
- Планирање распореда додатне наставе за ученике који су се пласирали на окружно такмичење
- Реализација наставног плана
- Анализа успеха на крају 3.класификационог периода
- Обележавање светског дана заштите воде- изложба ученичких радова/плаката у холу школе

АПРИЛ – МАЈ

- Анализа пробног завршног испита, и организација припрема за завршни испит
- Стање наставних средстава, предлози за набавку нових
- Одржавање припремне наставе за полагање теста на завршном испиту
- Дан биологије-једнодневна еколошка екскурзија, обилазак заштићених резервата природе

- Ноћ биологије ПМФ-Нови Сад-посета
- Обележавање међународног дана планете Земље изложбом ученичких радова у холу школе

ЈУН

- Анализа рада на крају 2.полугодишта и анализа резултата завршног испита
- Реализација остварености плана и програма
- Предлози ученика за посебне дипломе и награде
- Предлози за корекцију плана актива за наредну шк.год.
- Реализација допунске наставе за ученике који су пали на поправни

Сарадња по позиву током целе године са Спомен кућом Тан, Канцеларијом за младе, БУМ-ом, Комуналцем, Општином, музејом.

План рада је подложен променама.

Председник стручног већа
Роланд Молнар

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

Чланови већа:

1. Сенка Кеџман, наставница историје;
2. Милена Гостовић, наставница историје;
3. Роланд Шурањи, наставник историје;
4. Дарка Обрадовић, наставница географије;
5. Рајко Ђурић, наставник географије
6. Золтан Секач, наставник географије.

Координатор актива: Сенка Кеџман

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

ТЕМЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Усвајање програма и плана рада за школску 2023/2024. годину 2. Уџбеници, наставна средства и литература за наставнике 3. Сарадња са другим стручним већима	СЕПТЕМБАР	Евидентирање Конституисање органа	Чланови актива

<p>4. Корелација међу предметима и уједначавање критеријума оцењивања</p> <p>5. Одабир стручних семинара</p> <p>6. Организација онлајн наставе – могућности и тешкоће</p>	<p>СЕПТЕМБАР</p>	<p>Евидентирање Конституисање органа</p> <p>Израда планова</p> <p>Дискусија</p>	<p>Чланови актива</p>
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода</p> <p>3. Подршка ученицима који слабије напредују у савладавању наставног програма</p> <p>4. Стручно усавршавање</p>	<p>НОВЕМБАР</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>	<p>Чланови актива</p>
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа реализације наставног плана и програма</p> <p>3. Анализа постигнућа и напредовања ученика у раду и оствареност наставних стандарда</p> <p>4. Учешће ученика на предстојећим такмичењима</p> <p>5. Извештај и дискусија о темама са семинара</p>	<p>ЈАНУАР - ФЕБРУАР</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Планирање</p>	<p>Чланови актива</p>
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода</p> <p>3. Анализа резултата постигнутих на такмичењима</p> <p>4. Предлози за награђивање ученика</p> <p>5. Анализа огледних-иновативних часова</p>	<p>АПРИЛ - МАЈ</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Планирање</p>	<p>Чланови актива</p>

<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда</p> <p>3. Извештај о раду стручног већа</p> <p>4. Предлог програма и плана рада за наредну школску годину</p>	ЈУН	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Евиденција</p>	Чланови актива
--	-----	---	----------------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА НАСТАНУ ОБЛАСТ МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

ТЕМЕ	ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>1. Усвајање програма и плана рада за школску 2023/2024. годину</p> <p>2. Уџбеници, наставна средства и литература за наставнике</p> <p>3. Сарадња са другим стручним већима</p> <p>4. Корелација међу предметима</p> <p>5. Утврђивање распореда за ваннаставне активности- Хор и оркестар и Цртање, сликање вајање</p>	СЕПТЕМБАР	<p>Евидентирање</p> <p>Конституисање органа</p> <p>Израда планова</p> <p>Дискусија</p>	Чланови актива
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода</p> <p>3. Ученици раде радове на тему која је предложена у оквиру активности за Дечју недељу</p>	ОКТОБАР- НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>	Чланови актива

<p>4. Пробе хора се редовно одржавају у музичком кабинету</p> <p>5. На хорским пробама хор се припрема за светосавску приредбу</p> <p>6. Цртање-сликање природе(јесен), акварел, суви пастел, колажирање...</p> <p>7. Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта</p>	<p>ОКТОБАР- НОВЕМБАР- ДЕЦЕМБАР</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p>	<p>Чланови актива</p>
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа реализације наставног плана и програма</p> <p>3. Наступ хора за школску славу у градском позоришту</p> <p>4. Зима-ликовни приказ</p> <p>5. Ликовни конкурси</p> <p>6. 8. Март-израда паноя</p>	<p>ЈАНУАР - ФЕБРУАР- МАРТ</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Планирање</p>	<p>Чланови актива</p>
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода</p> <p>5. Анализа огледних-иновативних часова</p> <p>6. Хорске пробе се редовно одржавају и хор се припрема за наступ у градском позоришту за испраћај осмака</p>	<p>АПРИЛ - МАЈ</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Планирање</p>	<p>Чланови актива</p>
<p>1. Усвајање записника са претходног састанка</p> <p>2. Анализа успеха ученика на крају школске године и оствареност наст. стандарда</p> <p>3. Извештај о раду стручног већа</p> <p>4. Предлог програма и плана рада за наредну школску годину</p>	<p>ЈУН</p>	<p>Анализа</p> <p>Дискусија</p> <p>Евиденција</p>	<p>Чланови актива</p>

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа су:

Зоран Софреновић, проф. физичког васпитања – Председник већа
Атила Тот Каша, проф. физичког васпитања
Маринко Момчићевић, проф. физичког васпитања

СЕПТЕМБАР

- Уређење кабинета наставника физичког васпитања;
- Припрема инструмената за проверу моторичких способности;
- Анализа стандарда и програма (сличности и разлике);
- Прикупљање и провера спискова ученика за моторичка тестирања;
- Набавка спортске опреме и реквизита - чланови актива, директор;
- Моторичка мерења ученика од 5. до 8. разреда;
- Артикулација васпитно образовних задатака у одређеним темама програма - чланови актива;
- Формирање секције ученика (определјивање ученика за секције кошарка, рукомета, фудбал, одбојка);
- Припреме за “Трке улицама града“;

ОКТОБАР

- „Трке улицама града“ Бечеја – организатор Спортски савез Бечеја;
- Организација и реализација Дечије недеље - чланови актива, наставничко веће, дечији парламент;
- Коришћење стандарда у оцењивању;
- Прикупљање реквизита и постера за израду зидних спортских новина (теме: кодекс понашања, исхрана, значајни догађаји...) –чланови актива, ученици;

НОВЕМБАР

- Артикулација васпитно образовних задатака у одређеним темама програма - чланови актива;
- Посета на часу редовне наставе у петом разреду –педагог /психолог;
- Анализа мера индивидуализације за инклузивно образовање - чланови актива, стручна служба, директор;

ДЕЦЕМБАР

- Реализација угледних часова – чланови актива;
- Стручно усавршавање –присуство на семинарима;
- Предлози за слободне активности током зимског распуста –чланови актива;
- Анализа васпитно образовног рада на крају првог полугодишта –чланови актива;

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

- Реализација угледних часова – чланови актива;
- Активности поводом школске славе – организација турнира у одбојци (3 ученика. 2 родитеља, 1 наставник) – чланови актива;
- Припреме и учешће на такмичењу према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј– мали

- фудбал –чланови актива;
- Стручно усавршавање, размена извештаја са семинара;

МАРТ/АПРИЛ

- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – кошарка – чланови актива;
- Показни час у одељењима четвртих разреда – чланови актива;
- Школска спортска такмичења – организација и реализација турнира за ученике од 5. до 8. разреда –чланови актива, дечији парламент;
- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – одбојка – чланови актива;

МАЈ/ЈУН

- Школски крос и крос РТС-а;
- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – рукомет – чланови актива;
- Учешће на такмичењима према плану СШСС, ШССВ, ШСС Бечеј – атлетика – чланови актива;
- Учешће на такмичењима према плану СОШОВ, школска олимпијада – чланови актива;
- Активности поводом испраћаја осмих разреда – такмичење у фудбалу, кошарци и одбојци – наставници против осмих разреда – чланови актива, ученици;
- Анализа остварених резултата на такмичењима – предлог већа за похваљивање и награђивање ученика, додела диплома ученицима 8. разреда;
- Извештај о реализацији плана рада већа у протеклој школској години –чланови актива;
- Процењивање и вредновање постигнутих резултата и активности у односу на дефинисане циљеве и исходе –чланови актива;
- Усвајање плана рада већа за следећу школску годину - чланови актива;
- Сагледавање кварова и списак за оправку справа, реквизита... у кабинету, сали, теренима, свлачионицама,справарници итд. –чланови актива, директор;
- Анализа остваривања постигнућа –чланови актива;

АВГУСТ

- Глобално и оперативно планирање наставних и ваннаставних активности –чланови актива;
- Спремање и уређивање кабинета за физичко васпитање –чланови актива;
- Стручно-организационе припреме за почетак шк.год. – чланови актива, директор;
- Корелација рада наставника физичког васпитања и учитеља –чланови актива, Учитељи;
- Набавка наставних средстава и материјала за прву помоћ –чланови актива;
- Анализа остваривања стандарда постигнућа ученика – дискусија актива.

СЛОБОДНИ САДРЖАЈИ, СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА, ВАННАСТАВНЕ
АКТИВНОСТИ

назив	Време реализац.	Место реализац.	Учесници	реализатори	садржај
-крос:Трке улицама града- крос: РТС-а	-октобар -мај	-Центар Бечеја -Тиса	-од 5 до 8- нижи и виши разр.	-спортски савез-РТС	-трке затвореним улицама града - крос на Тиси
Школско такмичење: -атлетика -гимнастика	-април -фебруар	-двориште -сала	-од 5 до 8	-актив наст. Физ.васп.	-спортске игре
Пријатељски турнир у : -мини одбојци -баскету -малом фудбалу	април/мај	Двориште/ сала	-од 5 до 8	-Вршњачки тим са активом наст.физ. васпитања	Ученици се мешају између одељења и тако формирају екипе
Ревијална утакмица између наставника и ученика 8 разр.	мај	двориште	Ученици 8 разреда	Сви запослени	Пријатељска утакмица у фудбалу и одбојци
Игре без граница за ниже разреде	март	сала	Нижи разреди	Актив наст. физ. васп.	Игре без граница
Оштинско првенство у: -рукомету -одбојци -фудбалу -кошарци -атлетици -гимнастици -пливању	Током целе године	Спортски центар	-од 5 до 8	-спортски савез	За сваку спротску грану имамо и мушку и женску екипу. Вршимо селекцију и уигравање школске екипе

Секције:

Зоран Софреновић-фудбал

Маринко Момчичевић-одбојка

Тот Каша Атила-еколошка

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ТИО

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ПРЕДМЕТ ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА И ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак актива, - усвајање годишњег плана и програма, - договор око уџбеника/радних свесака, секција и такмичења, - уређивање кабинета -договор и израда распоред за рад
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - представљање секција ученицима; упис чланова (формирање секција), - обогаћивање/унапређивање мултимедијалне базе аудио-визуелних додатака за наставу у циљу побољшања квалитета наставе (презентације, анимације, видео материјал циљ: допунити наставу разноврсним мултимедијалним материјалом (повећање занимљивости наставе).
Нов.	<ul style="list-style-type: none"> - рад саобраћајне секције (саобраћајни прописи),
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак актива (сумирање рада током првог полугодишта), - рад саобраћајне секције (техничка израда елемената полигона),
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - састанак актива (договор око материјала; одабир практичних радова V-VIII разред), - рад саобраћајне секције (техничка израда елемената полигона)
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - рад саобраћајне секције (постављање полигона; практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста по полигону; - решавање саобраћајних тестова
Март	<ul style="list-style-type: none"> - рад саобраћајне секције (постављање полигона; практично усавршавање знања и технике кретања бициклиста по полигону; - решавање саобраћајних тестова; припрема за школско такмичење; - реализација школског такмичења "Шта знаш о саобраћају"), - рад макетарске секције.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - припрема за општинско такмичење "Шта знаш о саобраћају", - учешће школске екипе на општинском такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2024", - реализација општинском такмичењу "Шта знаш о саобраћају 2024" (школа је домаћин)
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - израда тематског паноа "Развој рачунара" (од '40-их до данас),
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - састанак актива.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Годишњи програм и план рада педагога Савке Сегединац

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у праћењу Школског програма, плана самовредновања планаРПа , пројектима школе	VI - IX	- увид у постојеће Програме и анализа - састанак са Тимовима - измене и допуне Програма	Директор Актив за развој ШП Тим за самовредновање Тим РПа
Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе, извештаја за протеклу школску годину	VI - IX	- анализа појединих делова ГПШ и предлози измена за њихово унапређивање	Директор Председници Стручних и Одељењских већа
Израда Годишњег и месечних планова и програма рада педагога, наставника и учитеља	IX - VI	- увид у званичне документа /Службени гласник/ и стручну литературу - израда образаца за месечно планирање	Директор Наставници Учитељи Психолог Секретар
Учешће у припреми ИОП-а евалуацији планова, индивидуализацији и плановима транзиције за идентификоване ученике	IX - VI	- прикупљање информација и учешће у изради педагошких профила идентификованих ученика - размена мишљења на основу педагошког профила ученика - осмишљавање активности везаних за напредовање ученика	Тим за ИО Родитељ Саветовалиште за децу и омладину ОШ „ Братство“
Учешће у припреми културних и јавних манифестација: <ul style="list-style-type: none"> • Пријем првака • Дечија недеља 	IX X	- сарадња са наставницима у организацији хуманитарних акција, културних активности	Директор Учитељи Наставници

Подршка наставницима у изради планова рада одељењског старешине	VI - IX	-уознавање наставника са значајем појединих васпитних тема и начина њихове реализације - евалуација планова ОС	ОС
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	VI , VIII	- увид у 40-часовну радну недељу наставника	Директор Секретар
Формирање одељења 1. разреда , 5. разреда и распоређивање новоуписаних ученика и ученика који су упућени да понове разред	VIII, IX	- упознавање наставника са структуром формираног одељења - прикупљање анамнестичких података о ученицима	Секретар Психолог Учитељи Директор

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Вредновање посећених часова /редовна настава и угледни часови/ и израде дневних припрема свих облика образовно васпитног рада	IX - VI	- најава часова путем огласне табле - упознавање наставника са протоколом праћења часова - усмена и писана анализа посећеног часа и дневних припрема	Директор Наставници Тим за самовредновање
Преглед дневника образовно- васпитног рада(електронског дневника) матичних књига	XII, III, VI, VIII	- најава прегледа дневника - запажања о прегледаним дневницима - подршка наставницима у вођењу педагошке документације	Директор ОС
Вредновање Годишњих планова рада наставника	IX, X	- израда инструмената за вредновање - повратна информација о прегледу - предлог мера за евентуалне корекције	Наставници учитељи Директор Тим за самовредновање
Израда протокола за вредновање и самовредновање рада школе: ▪ редовност предаје	IX	- прочитавање стручне литературе - упознавање наставника са	Тим за самовредновање Наставници

<p>месечних планова рада наставника</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ инструмент за праћење часова ▪ инструменти за вредновање дневних припрема наставника 		израђеним протоколима	Учитељи Директор
Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово унапређивање	Класификациони периоди	- израда табела за праћење успеха ученика - упознавање ученика и родитеља са постигнутим резултатима путем панона	Директор Наставници Учитељи
<p>Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа према образовним стандардима и исходима наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа иницијалних тестова - испитивање усвојености технике читања - тест знања из српског језика, математике и комбинованог теста за 8. разред /симулација пријемног испита/ - анализа пробних и завршних испита 	<p>IX XI IV</p> <p>IV, V</p>	<p>- израда тестова знања и одговарајућих инструмената за њихову анализу</p> <p>- укључивање предметних наставника у преглед тестова</p> <p>- упознавање Стручних већа са резултатима теста</p>	Учитељи Предметни наставници Стручна већа Тим за постигнућа ученика
Учешће у истраживању образовно – васпитне праксе на иницијативу релевантних установа	Током године	- спровођење истраживања на нивоу школе	Директор
Испитивање узрока школског неуспеха уз примену инструмента за педагошку дијагностику у индивидуалном и/или групном и саветодавном раду са учеником	Током године	- примена одговарајућег инструмента - подршка ОС у отклањању узрока неуспеха	ОС Психолог Тим за ИО
Праћење динамике оцењивања ученика Помоћ у реализацији	Током године	- преглед дневника - подстицање наставника за вођење појединачне евиденције	Директор ОС Секретар

пројектних активности		о постигнућима ученика	
Учешће у изради оптималног распореда писмених задатака и контролних вежби на нивоу школе	VIII, IX	- израда гантограма на нивоу одељењских већа - јавно истицање распореда писмених и контролних задатака	Директор, наставници
Спровођење мини истраживања Проф.оријентација, адаптација на предметну наставу	X-III	-спровођење анкете, обрада података, квалитативна анализа добијених резултата - Презентација на Наставничком већу	Психолог

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Помоћ наставницима у савременом дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, угледни часови , наставни материјал...)	током године	- упућивање наставника на одговарајућу литературу	стручњаци релевантних установа консултовање стручне литературе
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама генерације 1. и 5. разреда и новоформираних одељења- Сусрет одељењских старешина и учитеља Представљање планова транзиције за ученике са ИОПом из 4 у 5 разред	IX	- израда протокола за унос података - информисање о специфичностима појединих ученика	психолог ОС Директор
Помоћ наставницима у дидактичко – методичком осмишљавању рада са даровитим ученицима и ученицима са посебним потребама	током године	- праћење напредовања појединих ученика кроз посете часова и индивидуалних разговора - сарадња са наставницима у изради индивидуализованог дидактичког материјала	Тим за ИО дефектологи ОШ „Братство“
Пружање помоћи наставницима у организацији и реализацији примене тестова и стандарда постигнућа	током године	- увид у тестове и предлози за њихово усаглашавање са образовним стандардима	конултавање ЗУОВ-а, стручних сарадника на нивоу општине и града

			МП
Педагошка и дидактичко – методичка подршка наставницима – приправницима Стручна тема – Планирање међупредметне теме за ученике 7 и 8 разреда	Октобар током године	- упознавање са организацијом рада школе: ▪ Вођење педагошке документације ▪ Законски документи ▪ Специфичностима ОЗ	наставници ментори психолог
Пружање помоћи одељенским старешинама у креирању и избору садржаја ЧОС	током године (према потребама одељења)	- упућивање наставника на коришћење литературе - Избор тема у зависности од проблема у оквиру ОЗ	ОС
Информисање наставника о променама у образовању и пружање подршке њиховом активном укључивању у те процесе	током године	- праћење званичних образовних сајтова - писани материјали за наставнике	стручњаци релевантних институција у области образовања
Упознавање наставника са принципа и техникама успешног учења	XI	- стручно предавање - писани материјал - помоћ наставницима у упознавању ученика са техникама успешног учења на ЧОС-у	наставници
Писање припреме за час и учешће на конкурс који организује ЗУОВ Креативна школа	По расписивању конкурса	Израда припреме на задату тему	Наставници

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Испитивање детета за упис у основну школу	IV, V	- ТИП -1	психолог
Праћење дечијег развоја и напредовања, као и оптерећености ученика	током године	- израда инструмената за праћење напредовања и оптерећености ученика - коришћење ученичких досијеа	ОС наставници психолог
Саветодавни разговори са ученицима: новоуписаним, ученици који су поновили разред, ученици који имају проблема у	током године	- израда инструмента за саветодавни рад са ученицима,	ОС наставници Тим за ИО Тим за

учењу и понашању		усавршавање електронске базе података	заштиту деце од насиља
Рад на професионалној оријентацији ученика и спровођење пројекта ПО кроз радионице Рад са ученицима који имају планове транзиције	Октобар, фебруар-јун	- упознавање ученика осмог разреда са специфичностима средњих школа и уписном процедуром у средње школе	ОС координатор уписне комисије психолог Тим за ПО
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи Учешће у радионицама за васпитни рад са децом, предвиђен у Годишњем плану кроз часове ОЗ Радионице за корективно педагошки рад рад	током године	- корективни васпитни рад са ученицима - васпитни рад са ОЗ	психолог директор Тим за заштиту деце од насиља РС

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Спровођење активности и реализација пројекта предвиђених Развојним планом школе	Током године	Дефинисана динамика годишњим планом школе и развојним планом	Психолог, Савет родитеља, наставници
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада Родитељски састанак „ Стварање радних навика код деце“ за родитеље првог разреда и „Прелазак са разредне на предметну наставу“ за родитеље четвртог разреда	по потреби октобар	- у договору са ОС и према потребама родитеља -Припремљена стручна тема	ОС Директор психолог
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са: тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Током године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима	ОС Наставници Психолог
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, протоколима о	Током године	- праћењем измена и допуна важећег	Секретар Директор

заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце		закона и других аката, - благовремено информисање родитеља путем паноа, обавештења, разговора	Чланови Савета родитеља и ШО
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Током године	- праћењем напредовања ученика, увидом у педагошку документацију наставника, разговором са ОС, индивидуалним разговорима са ученицима	Психолог
Сарадња са Саветом родитеља	По потреби	- информисање родитеља и давање предлога попитањима која се разматрају на Савету	Директор Секретар

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

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Сарадња са директором, психологом на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Током године	- праћењем и увидом у целокупну педагошку документацију - сарадњом са свим стручним телима и увидом у извештаје - анализом резултата самовредновања и вредновања рада школе - редовна размена информација (предлози, договори)	Директор Психолог Дефектолози Стручна већа и активни
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности школе	Током године	-изради стратешких докумената установе -анализа извештаја о раду школе	Директор Психолог Секретар
Тимски рад на проналажењу	Током	- увид у постојећу	Директор

најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	године	документацију - размена искуства на нивоу рада стручних тела у школи - праћење измена и допуна правилника о начину вођења и евиденцији јавних исправа	Психолог Секретар Стручна тела
Сарадња са дефектолозима у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	- анализом ИОП-а - предлози за измене и допуне ИОП-а - праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у - сарадња са родитељима ученика	Дефектолози ОШ „Братство“ Тим за ИО Психолог Директор

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Учешће у раду: Наставничког већа Педагошког колегијума Стручног актива за развој Школског програма Стручних већа Одељењских већа Стручног актива за развојно планирање Тима за ИО Тима за заштиту деце од насиља Тима за пројекте школе	Током године	- информисање о резултатима добијених анкета - давање саопштења - прегледа - обављених истраживања - предлози - размена мишљења - евалуација - планирање - креирање активности	Сви

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

Планиране активности	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
Сарадња са: Општином Бечеј, одељењем за друштвене делатности Домом здравља Бечеј Центром за социјални рад Школском управом Нови Сад МУПом Бечеј Заводом за унапређивање квалитета образовања и васпитања СОШО „Братство“	Током године		Директор Секретар Психолог ОС

Свим школама на територији општине Бечеј Канцеларијом за младе Националном службом за запошљавање Дечијим вртићем			
--	--	--	--

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

1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,
4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,
5. Педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и путем семинара, 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.
6. Планирани семинари према каталогу ЗУОВ и према плану стручног усавршавања који је донела школа тим за стручно усавршавање)за школску 2023-2024.годину

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

(састављен на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника "Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник)

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

У складу са законским прописима, психолог школе се ангажује на испуњењу следећих операционализованих циљева и задатака:

- стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,

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

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Послови психолога у школи могу се одредити као превентивни, саветодавно-инструктивни, аналитичко-истраживачки и оперативни. Најважније активности психолога су да подстиче, креира, сарађује, процењује, пружа помоћ и подршку, дијагностикује, саветује, подучава, организује, планира и посредује.

ОБЛАСТИ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања установе, индивидуалног образовног плана за ученике, 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, 3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, подршка ученицима из осетљивих група; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота и др.); заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; превентивних програма; развој компетенција за демократску културу; подизања квалитета знања и вештина ученика; стручног усавршавања запослених; сарадње школе и породице; организација и облици рада; програм стручних органа и тимова; програма рада стручних сарадника и др., 	<p>август и септембар 2023. године</p> <p>август и септ. 2023.</p> <p>август и септембар 2023. године</p>

<ol style="list-style-type: none"> 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији, 6. Учествовање у избору уџбеника и дидактичког материјала у школи, 7. Припремање плана посете психолога часовима у школи, 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. 	<p>у току године</p> <p>континуирано</p> <p>мај-јун и август 2024. септембар 2023. и јануар 2024. године август 2023. и крај сваког месеца септембар 2023. и током године</p>
--	---

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних ученика, 2. Учествовање у праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу, и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности, огледа и пројеката, 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, као и периодичних извештаја, а нарочито остваривања свих програма образовно-васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, посебно пројеката, 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања свих послова психолога, 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата), као и у истраживањима других установа и институција, и спровођења огледа (посебно у пилотирању Оквира за праћење ИО у локалној средини у 	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>у периоду деф. у ИОП-у након реализације у току године, јун-август 2024.</p> <p>током године</p> <p>у току године</p>
--	--

<p>оквиру пројекта МП РС и UNICEF-а, преко Филозофског факултета, катедре за психологију у Београду, као и пилотирање смерница РОКДК у оквиру Савета Европе),</p> <p>8. Менторски рад у школама и са локалним самоуправама на нивоу Србије у оквиру пројекта МП и UNICEF уз подршку Делегације Европске уније „Учимо сви заједно“ везано за ИО као приоритетну област,</p> <p>9. Менторство другим основним школама у Србији у оквиру пројекта Савета Европе „Квалитетно образовање за све“,</p> <p>10. Саветодавно-инструктивни рад током праћења рада установа и поједница из угла саветника-спољног сарадника за демократску културу.</p>	<p>у току школске године</p> <p>у току школске године</p> <p>у току школске године</p>
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
<p>1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања њиховог развоја и учења,</p> <p>2. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика,</p> <p>3. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце,</p> <p>4. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања и вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу,</p> <p>5. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала и др.,</p> <p>6. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,</p> <p>7. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,</p> <p>8. Пружање подршке и саветодавно-инструктивног рада наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање</p>	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>по планираним темама за стручно усавршавање</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p>

<p>педагошког профила детета, односно ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,</p> <p>9. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и надарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,</p> <p>10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p> <p>11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <p>12. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,</p> <p>13. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење,</p> <p>14. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,</p> <p>15. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васп. процеса,</p> <p>16. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова, комисија,</p> <p>17. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,</p> <p>18. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,</p> <p>19. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја,</p> <p>20. Тренерска улога на нивоу Србије у оквиру пројекта МП РС и UNICEF-а уз подршку Делегације Европске уније „Учимо сви заједно“ везано за ИО као приоритетну област.</p>	<p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>по потреби у току године</p> <p>по потреби у току године након посећеног часа</p> <p>континуирано</p> <p>у тренутку постављања за ментора по потреби у току године септембар-октобар 2023. у току целе школске године</p>
<p>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>	
<p>1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа</p>	<p>септ.-окт. 2023., апр.-јун 2024.</p>

<p>адаптације,</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, 3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, 4. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад, 5. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година, 6. Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда, 7. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наст., родитељима, институцијама, 8. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 9. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану, 10. Подршка ученицима из осетљивих друштвених група, 11. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој, 12. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, 13. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, 14. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), 15. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу кроз координацију Ученичког 	<p>континуирано континуирано</p> <p>април-јун 2024.</p> <p>април-мај 2024.</p> <p>јун-август 2024.</p> <p>континуирано</p> <p>у току године док траје потреба континуирано</p> <p>континуирано континуирано</p> <p>када се укаже потреба континуирано</p> <p>у току године</p> <p>континуирано</p>
---	--

<p>парламента, Тима за превенцију дискриминације, Design for Change, форум театра и др.,</p> <p>16. Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама,</p> <p>17. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,</p> <p>18. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије,</p> <p>19. Превентивни рад са ученицима кроз координацију и рад у оквиру Форум театра, e-Twinning пројеката, као и развој КДК кроз вршњачку подршку,</p> <p>20. Интеркултурална размена у Швајцарској са 20 ученика, а након тога хоризонтално преношење знања у школи,</p> <p>21. Студијско путовање у Индију (уколико се стекну услови) на DFC светски самит о децјем активизму заједно са учеником – чланом Student Council DFC Global 2023.,</p>	<p>по потреби</p> <p>по потреби у току године</p> <p>по ШРП и акционим плановима у току целе године у току целе године</p>
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
<p>1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,</p> <p>2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,</p> <p>3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,</p> <p>4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,</p> <p>5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,</p> <p>6. 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> <p>7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго),</p> <p>8. Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, посебно према акционом плану пројеката и Форум театра,</p> <p>9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно</p>	<p>по потреби у току године</p> <p>по потреби у току године</p> <p>на основу плана сарадње са родитељима</p> <p>по потреби у току године</p> <p>континуирано у току године</p> <p>по потреби у току године</p> <p>у току године</p> <p>по плану рада Савета родитеља по потреби у</p>

<p>старатељима чија су деца у акцидентној кризи,</p> <p>10. Подстицање развоја партиципације родитеља и стварање услова за њихово учешће у различитим сегментима школског живота и ваннаставних активности,</p> <p>11. Стручна подршка у вођењу одељења б.а где је изразито потребна сарадња са родитељима у интересу сваког детета.</p>	<p>току године континуирано току године</p> <p>континуирано</p>
<p>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p>	
<p>1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника ментора, поделом одељењског старешинства и друго,</p> <p>2. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада (у складу са епидемиолошком ситуацијом),</p> <p>3. Сарадња са директором и стр. сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,</p> <p>4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,</p> <p>5. 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> <p>6. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,</p> <p>7. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стр. сарадника,</p> <p>8. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи (посебно са педагогом),</p> <p>9. Сарадња са педагошким асистентом (уколико буде ангажован у школи) и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.</p>	<p>континуирано</p> <p>по потреби</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p> <p>по поднетом приговору</p> <p>пре термина пријаве испита</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p>
<p>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>	
<p>1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за обр.-васп. рад и јачање наст. комп.),</p> <p>2. Учествовање у раду 11 тимова установе (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од днзз, вођење Ученичког парламента, Форум театар и сви остали ученички тимови, тим за професионалну оријентацију, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и др.),</p> <p>3. Учествовање у раду стручних актива за школско развојно планирање, развој школског програма, самовредновање,</p>	<p>на свим седницама по заказаном распореду</p> <p>континуирано</p> <p>континуирано</p>

<ol style="list-style-type: none"> 4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа, 5. Координација 2 пројектна тима у оквиру пројеката Центра за образовне политике и Европске уније – Савета Европе, 6. Координација пројеката који се тичу превенције дискриминације и насиља, РОКДК и ИО 	<p>по потреби континуирано континуирано у току целе године</p>
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева обр.-васп. рада, 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора – посебно Друштво психолога Србије и посебне јединице у оквиру МП, 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима: нац. служба за запошљавање, ЦСР, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здр. установе, 5. Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом НС, МП РС, матичним факултетом, Филозофским факултетом из Београда, ЗУОВ, ЗВКОВ, Нац. савет мађарске нац. мањине, UNICEF, ЦОП, ЦСП, ЦИП, НАРНС, Европска унија – Савет Европе, Pestalozzi Children's Foundation и др. 	<p>континуирано континуирано континуирано континуирано континуирано</p>
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др., 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима, 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења (ДПС), похађањем, вођењем и ауторством акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању, 6. Посебно стручно усавршавање везано за тренерску и менторску улогу у оквиру пројекта МП РС и UNICEF-а уз подршку Делегације Европске Уније „Учимо сви заједно“, у оквиру менторске улоге у пројекта СЕ „Квалитетно образовање за све“ и у оквиру пројекта ЦОП и Песталоци дечје фондације, а посебно и као саветник-спољни сарадник за демократску културу. 	<p>континуирано по потреби и по извршеном здатку континуирано перманентно континуирано у току школске године</p>

Психолог се у свом раду ослања на постојеће законске прописе и на начела струке, посебно на Кодекс етике психолога. Психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада.

Због природе посла и динамике живота и рада у установи психолог бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, даје предност групним превентивним активностима и флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада психолога у установи.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја ученика започиње упознавањем личности ученика при упису у установу. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише с обзиром на величину установе, одељења на мађарском наставном језику која су у њеној надлежности и постојању педагога у школи (тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује различите активности, а у складу са базичним образовањем, разликама у методама, техникама и инструментима).

Документација са резултатима психолошких испитивања и комплетна документација психолога је поверљива. Резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику/инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, интересорна комисија, морају упутити школи писмени захтев са образложењем.

Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно старатеља, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, психолог континуирано има обезбеђену засебну просторију за непосредни несметан рад са ученицима, родитељима/старатељима и наставницима.

Берчек Маргарита, дипл. психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

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

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

ЗАДАЦИ:

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

- развијања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и оспособљавања за самостално учење током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком и медијатечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

Библиотекар ће активности планиране за ову школску годину прилагодити актуелној епидемиолошкој ситуацији.

ОБЛАСТИ РАДА И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике; 2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; 3. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	1: прво тромесечје 2: према потреби у току шк. год. 3: прво тромесечје
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учешће у изради Годишњег плана рада; 2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне	1: септембар

<p>планове и програме рада школе;</p> <p>3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе, као и израда материјала за разне образовно-васпитне активности (обавезна настава; допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика, рад по ИОП-у и др);</p> <p>4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада;</p> <p>5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника истовремено развијајући критички однос према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p>	<p>2, 3,4, 5: континуирано током шк.године</p>
<p>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <p>1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;</p> <p>2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;</p> <p>3. Организовање наставних часова и додатних активности из појединих предмета у школској библиотеци;</p> <p>4. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника;</p> <p>5. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке;</p> <p>6. Праћење потреба за новим аудио-визуелним изворима сазнања, које произилазе из непосредног рада у настави и њихова набавка;</p> <p>7. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новонабављеним књигама, часописима и другој грађи, о тематским изложбама, акцијама и јубилејима;</p> <p>8. Консултације о потребама за учбеницима за следећу школску годину, израда листе и објављивање на интернет страници школе;</p>	<p>1,2,3.и 4: континуирано током шк.год.</p> <p>5: септембар</p> <p>6. и 8: мај и јун</p> <p>7: током шк.год.</p>
<p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <p>1. Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње;</p> <p>2. Систематско обучавање ученика за употребу информационих технологија у складу са њиховим способностима и интересовањем;</p> <p>3. Пружање помоћи ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на различитим материјалима;</p> <p>4. Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,</p> <p>5. Упознавање ученика са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања;</p> <p>6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника, електронских извора и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење;</p> <p>7. Подстицање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови, развијање</p>	<p>Према потребама током шк. године а у складу са наставним плановима</p>

<p>комуникације код ученика и сл);</p> <p>8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности;</p> <p>9. Рад са ученицима у библиотеци, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката .</p>	
<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <p>1. Обавештавање родитеља о потребним уџбеницима за следећу школску годину и набавка бесплатних за ученике нижих разреда;</p> <p>2. Организација Дана отворених врата за родитеље будућих првака у циљу промовисања рада школе.</p>	<p>1: два пута у току шк.год. или према насталим поребама</p> <p>2. и 3: мај, јун и септембар</p>
<p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <p>1. Сарадња са стручним већима наставника, стручним сарадницима и директором школе око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку и медијатеку за потребе ученика, наставника и стручних сарадња;</p> <p>2. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање културних догађаја, као и различитих школских пројеката;</p> <p>3. Припремање и организовање културних активности школе (књижевни сусрети, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе; изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, обележавање празнка, организација стручних семинара и др;</p> <p>4. Израда штампаног материјала за потребе школе: обавештења, позивнице, дипломе, захвалнице...</p> <p>5. Учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе.</p>	<p>1: мај, јун</p> <p>2, 4, 5: континуирано током шк.год.</p> <p>3: октобар, новембар, децембар, јануар, април</p>
<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <p>1. Рад на изради Годишњег плана рада школе и Годишњег извештаја школе.</p> <p>2. Координисање у СА за развојно планирање, у Тиму за маркетинг и школски сајт;</p> <p>3. Члан Педагошког колегијума;</p> <p>4. Учешће у раду Наставничког већа.</p>	<p>према плану рада тимова</p>
<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <p>1. Сарадња са другим школама и Народном библиотеком Бечеј по питању размене, међубiblioteчке позајмице и заједничких активности;</p> <p>2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе;</p> <p>3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинске куће, РТВ центрима, градско позориште, градски музеј, туристичка организација и осталим организацијама које се баве</p>	<p>1: септембар, октобар, март, април</p> <p>2, 3: према</p>

радом и слободним временом омладине и другим образовним установама); 4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и Друштва библиотекара јужнобачког округа.	потребама 4. према материјалним могућностима
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1. Израда белешки, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова; 2. Израђивање годишњег и месечних планова; 3. Праћење, евиденција коришћења библиотечке грађе у школској библиотеци и пописивање (завођење) постојеће библиотечке грађе; 4. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада у току школске године – Израда годишњег извештаја о раду школског библиотекара; 5. Стручно усавршавање - учешће на акредитованим семинарима, саветовањима у Библиотеци града НС и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	1, 3: континуирано током шк.год. 2: септембар 3: јун 5: према могућностима

ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ ОШ „ЗДРАВКО ГЛОЖАНСКИ”

за школску 2023/2024. годину

Педагошки колегијум

Лидија Стојшић, директор	руководилац
Душанка Пивнички, помоћник директора	координатор Стручног актива за развојно планирање и Тима за маркетинг и школски сајт
Савка Сегединац, педагог	координатор Стручног актива за развој школског програма и Тима за самовредновање
Маргарита Берчек, психолог	координатор Тима за инклузивно образовање, ЦОП тима и СЕ тима
Изабела Шормаз	координатор Тима за обезбеђење квалитета и развоја установе
Ивана Штрбац	координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Јелисавка Швоња	координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Милена Чолак	координатор Тима за професионални развој
Сања Зеленкић	координатор Тима за професионалну оријентацију
Весна Вулета	председник Стручног већа разредне наставе
Никола Секулић	представник одељенских већа виших разреда

Стручни актив за развој школског програма

Савка Сегединац	педагог – координатор
Лидија Стојшић	директор
Маргарита Берчек	психолог
Слађана Пантовић	наставник разредне наставе
Милена Гмијовић	наставник разредне наставе
Емилија Качић	наставник музичке културе
Дарка Обрадовић	наставник географије
Роланд Шурањи	наставник историје
Сања Тадић	наставник разредне наставе
Маријана Ловрић	родитељ (одељење 3.ц)

Стручни актив за развојно планирање

Душанка Пивнички	помоћник директора – координатор
Лидија Стојшић	директор
Савка Сегединац	педагог
Маргарита Берчек	психолог
Јудита Васић	наставник у продуженом боравку
Душица Мацгаљ	наставник разредне наставе
Ела Катаи Кучера	наставник математике
Љиљана Лазић	наставник српског језика и књижевности
Милена Гостовић	наставник историје
Рајко Ђурић	наставник географије
Илија Пејовић	представник Ученичког парламента (одељење 7.ц)
Драгана Бановић	родитељ (одељење 8.б)
Мира Ђук	представник локалне самоуправе

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Јелисавка Швоња	наставник разредне наставе – координатор
Лидија Стојшић	директор
Слободан Ранкић	секретар школе
Савка Сегединац	педагог
Маргарита Берчек	психолог
Хелена Црнојачки	библиотекар
Данијела Митровић	наставник разредне наставе
Ласло Хорват	наставник немачког језика
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Емеше Киш	наставник разредне наставе
Дејан Станкин	наставник биологије
Невена Добрички	представник Ученичког парламента (одељење 8.б)
Лав Маљковић	представник Ученичког парламента (одељење 7.ц)
Биљана Јовановић	родитељ (одељење 6.б)

Тим за самовредновање

Савка Сегединац	педагог - координатор
Роланд Молнар	наставник хемије
Алиса Бајић	наставник српског језика као нематерњег
Мина Вуловић	наставник физике
Јелена Спајић	наставник разредне наставе
Сања Обрадовић	наставник информатике и рачунарства
Татјана Крстоношић	наставник разредне наставе
Штефанија Кадаш Ђурчик	наставник разредне наставе
Секач Золтан	наставник географије
Јелена Јанковић Ђук	родитељ (одељење 4. р)

Тим за професионални развој

Милена Чолак	наставник немачког језика – координатор
Весна Вулета	наставник разредне наставе
Снежана Илић	вероучитељ
Зорица Делић	наставник у продуженом боравку
Виолета Попов	наставник енглеског језика
Драгана Зорић	наставник математике
Дарко Вујков	наставник верске наставе
Едина Матуска	наставник биологије
Рожа Гулич	наставник верске наставе
Оливера Марјановић	родитељ (одељење б.д)

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Изабела Шормаз	наставник разредне наставе – координатор
Лидија Стојшић	директор
Маргарита Берчек	психолог
Савка Сегединац	педагог
Зорица Момиров	наставник математике
Сенка Кецман	наставник историје
Надежда Обадовић	наставник разредне наставе
Драгана Алексић	наставник разредне наставе
Ковачев Светлана	наставник шпанског језика
Пал Габор Берчек	наставник физике
Маја Гајинов	представник Ученичког парламента (одељење 7.ц)
Светлана Протић	родитељ (одељење 8.д)
Маја Дудварски	представник локалне самоуправе

Тим за инклузивно образовање

Маргарита Берчек	психолог – координатор
Жофиа Сабо	наставник разредне наставе
Зорица Чешљевић	наставник разредне наставе
Габриела Живковић	наставник енглеског језика
Светлана Кнежевић	наставник технике и технологије
Ласло Ковач	наставник мађарског језика
Маја Миленковић Пејовић	родитељ (одељење 3.ц)

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Ивана Штрбац	наставник разредне наставе – координатор
Ервин Албахари	наставник информатике и технике и технологије
Бојан Стричевић	наставник ликовне културе
Игор Секулић	наставник енглеског језика
Душко Бојић	наставник технике и технологије
Ана Јунг	наставник музичке културе
Уна Ћирић	наставник ликовне културе
Сузана Богданов	наставник немачког језика
Зоран Софреновић	наставник физичког и здравственог васпитања
Светлана Матић	родитељ (одељење 8.ц)

Тим за професионалну оријентацију

Сања Зеленкић	наставник српског језика и књижевности – координатор
Маргарита Берчек	психолог
Никола Секулић	наставник српског језика и књижевности
Атила Тот Каша	наставник физичког и здравственог васпитања
Маринко Момчичевић	наставник физичког и здравственог васпитања
Александра Пајић	наставник биологије
Зеленкић Светлана	родитељ (одељење 7.р)

Тим за маркетинг и школски сајт

Душанка Пивнички	помоћник директора – координатор
Хелена Црнојачки	библиотекар
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Сања Обрадовић	наставник информатике и рачунарства
Ласло Ковач	наставник мађарског језика и књижевности
Кира Апић	представник Ученичког парламента (одељење 7.б)

Пројекат "Заједно ка средњој школи..." – ЦОП тим

Маргарита Берчек	психолог - координатор
Лидија Стојшић	директор школе
Савка Сегединац	педагог
Зорица Момиров	наставник математике
Љиљана Лазић	наставник српског језика
Изабела Шормаз	наставник разредне наставе
Роланд Молнар	наставник хемије

Пројекат Квалитетно образовање за све" – СЕ тим

Маргарита Берчек	психолог - координатор
Лидија Стојшић	директор школе
Савка Сегединац	педагог
Марко Вујков	наставник енглеског језика
Роланд Молнар	наставник хемије
Дарка Обрадовић	наставник географије
Милена Чолак	наставник немачког језика
Сенка Кеџман	наставник историје
Љиљана Лазић	наставник српског језика и књижевности

Координатори стручних већа за област предмета

Стручно веће разредне наставе	Весна Вулета
Стручно веће матерњег језика и српског као нематерњег	Алиса Бајић
Стручно веће страних језика	Игор Секулић
Стручно веће математике и физике	Драгана Зорић
Стручно веће биологије и хемије	Александра Пајић
Стручно веће историје и географије	Сенка Кеџман
Стручно веће ликовне и музичке културе	Емилија Качић
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Зоран Софреновић
Стручно веће техничког и информатичког образовања	Ервин Албахари

Координатори одељенских већа

I разред	Милена Гмијовић
II разред	Весна Вулета
III разред	Јелена Спајић
IV разред	Душица Маџгаљ
V разред	Габриела Живковић
VI разред	Дарка Обрадовић
VII разред	Маринко Момчичевић
VIII разред	Никола Секулић

Координатори ученичких организација

Ученички парламент	Берчек Маргарита
Вршњачки тим	Атила Тот Каша
Форум театар	Берчек Маргарита

Летопис школе

Љиљана Лазић – наставник српског језика и књижевности

Вођење записника Наставничког већа

Хелена Црнојачки - библиотекар

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Акциони план развоја школе у школској 2023/24. год. израђен је на основу петогодишњег развојног плана установе за период 2021/2026. године, а на основу закључака и препорука заснованих на извештају истог из 2022/23.год., као и остварености стандарда квалитета рада установе . И ове школске године свих 6 стандарда квалитета рада школе биће предмет вредновања и развоја школе , али ће приоритет бити две области и то:

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И ЕТОС. Досадашња истраживања и рад на самовредновању рада школе показују да се из године у годину квалитет рада школе повећава ангажовањем и упорношћу свих запослених.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. ЦИЉ: У школи функционише систем пружања васпитне подршке ученицима

1. ЗАДАТАК: Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима
2. ЗАДАТАК: На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима
3. ЗАДАТАК: У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике

2. ЦИЉ: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

1. ЗАДАТАК: У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).
2. ЗАДАТАК: На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Извор доказа
Организовање едукативних радионица на тему ненасилне комуникације	Стручна служба, ОС Ученици – Вршњачки тим,	Током године	Ученици ће бити упознати са конкретном темом	Индивидуални и групни разговори
На часовима одељењске заједнице, организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема	Стручна служба, наставници, ученици	Током године	Ученици ће бити упознати са конкретном темом	Увид у рад наставника, припреме, евалуација часа, индивидуални и групни разговори
Дорада и реализација наставних планова за индивидуализацију, ИОП1, ИОП2 и планова транзиције	Психолог и педагог школе и одељењске старешине	Континуира но током школске 2023/24. године	Напредовање ученика у складу са циљевима постављеним у плану на основу очекиваних постигнућа	Извештаји, записници са састанака ИО тимова
Унапређивање подршке новопридошлим ученицима у процесу учења, као и њиховом прилагођавању школском животу	Тим за помоћ новим ученицима	Континуира но током школске 2023/24. године	Ученици се осећају прихваћено у новој средини	Извештаји, записници са састанака Тима за помоћ новим ученицима
Пружити додатну подршку ученицима путем вршњачког учења	Наставници, учитељи и ученици	Континуира но током школске 2023/24. године	Боља постигнућа ученика	Школска документација и евиденција
Стручно усавршавање наставника везано за идентификацију и пружање подршке талентима	Директор тим за професионални развој	Континуира но током школске 2023/24. године	Сви учитељи и наставници су прошли акредитовану обуку или хоризонтално подучавање везано за препознавање талената	Документација стручног усавршавања евалуационе листе списак присутних на обукама
Поспешивање сарадње ученик-наставник-родитељ	Наставник, ученик, родитељ	Континуира но током школске 2023/24.	Успешна сарадња	Педагошка документација

		године		
--	--	--------	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

1. ЦИЉ: У школи постоји систем за заштиту од насиља

- ЗАДАТАК: У школи се предузимају мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
- ЗАДАТАК: Развој компетенција за демократску културу код свих актера школског живота

2. ЦИЉ: Родитељи/законски старатељи су активно укључени у рад школе

- ЗАДАТАК Мотивисање родитеља/законских старатеља и укључивање што већег броја родитеља/законских старатеља у свакодневни живот школе

3. ЦИЉ: Школа постаје центар иновација и васпитно-образовне изузетности

- ЗАДАТАК: Школа постаје препознатљива по својој иновативности и пилот пројектима у локалној средини и шире

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Извор доказа
Активно учешће ученичког парламента и вршњачког тима у свакодневном животу школе (НВ, обележавање значајних датума, школски пројекти...)	УП координатор УП ВТ директор	Континуирано у току школске године		Извештаји, записници са састанака ИО тимова
Реализација предложених акција од стране ученичког парламента: журке, утакмице, сусрети са ученичким парламентима других школа, покретање хуманитарних акција, еколошке акције, излети и друге активности које предложи ученички парламент, у сарадњи са наставницима	УП координатор УП	Континуирано у току школске године	Квартално се организује барем једна велика акција	Извештаји са реализованих акција продукти евалуационе листе
Ученички парламент хоризонтално подучава наставнике на НВ о темама које доприносе демократизацији школе из свог угла	УП координатор УП директор предметни наставници	Континуирано у току школске године	Обучени ученици редовно организују хоризонтално подучавање активним методама за наставно особље два пута у току године	Сценарио обуке листа присуства фотографије евалуационе листе
Реализација акционог плана пројекта Савета Европе	Координатор и тим СЕ	Током школске године	Очекивани резултати и	Сценарио обуке листа

<p>„Квалитетно образовање за све“ - посебан нагласак на превентивним активностима у циљу спречавања дискриминације, развој родне равноправности, интеркултуралности, отворености према различитостима (дан тоелранције, дан демократске културе, форум театар, дебата, реп секција, жива библиотека, радионице на ЧОС-у, мешање одељења, тандем рад наставника и сл.)</p>	<p>пројекта координатори одређених подактивности одељењске старешине</p>	<p>континуирано</p>	<p>критеријуми су дефинисани детаљно у акционом плану СЕ пројекта</p> <p>генерално је критеријум успеха процена свих актера да су међуљудски односи бољи него у ранијем периоду</p>	<p>присуства фотографије евалуационе листе</p>
<p>Укључивање родитеља у све активности отвореног типа у оквиру развојних пројеката школе (обуке, радионице, посете, Дан демократске културе и сл.)</p>	<p>Тимови пројеката одељењске старешине</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Барем 50% позваних родитеља се одазове позиву при свакој активности</p>	<p>Опис и извештај активности листа присуства искуства родитеља и организатора</p>
<p>Формирање Клуба родитеља</p>	<p>Стручна служба одељењске старешине</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Окупити што више родитеља</p>	<p>Извештаји о функционисању у Клуба родитеља план рада листе присуства фотографије, упитници</p>
<p>Школа презентује нова сазнања и искуства са другим колегама у установи у оквиру хоризонталних подучавања, али и ван ње у виду округлих столова, трибина, састанак стручних актива из других основних школа периодичним састанцима на иницијативу школе</p>	<p>Тим за професионалн и развој директор школе</p>	<p>Континуирано у току школске године</p>	<p>Полугодишње једном се организује у школи велико хоризонтално подучавање са актуелном темом, преноси се ново знање са обука колегама, и полугодишње се организује сусрет ради хоризонталног подучавања са другим школама</p>	<p>Извештаји са реализованих хоризонталних подучавања и сусрета са другим установама листа присуства сценарио сусрета фотографије</p>

Школа промовише у локалној средини и шире примере добре праксе у медијима, на друштвеним мрежама, у стручним часописима и сл.	Директор стручна служба чланови пројектних тимова тим за маркетинг	Континуирано у току целе школске године	Школа континуирано прикупља примере добре праксе и прави збирку која се промовише континуирано у јавности	Збирка примера добре праксе списак, број и садржај објављених примера добре праксе
---	--	---	---	--

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Рад овог стручног актива разрађен је у школским програмима од I до VIII разреда. За унапређење рада у наредном периоду издвајамо следеће мере за које сматрамо да ће допринети квалитетнијем образовању ученика

- заснивање образовања на кооперативности, корелацији наставних садржаја, активним и искуственим методама наставе и учења
- успостављати хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета (одржавањем угледних и огледних часова и међупредметних тема)
- образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења
- образовање треба да буде засновано на систематском праћењу и процењивању његовог квалитета
- повећати очигледност у настави коришћењем постојећих наставних средстава, а једноставнија наставна средства настојати да наставници и ученици израђују сами (обележавањем важнијих датума за наставу различитих предмета, на Дану науке...)
- поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања (радити прилагођене наставне програме и индивидуалне образовне планове)
- водити рачуна о оптерећењу ученика приликом прављења распореда писмених задатака и контролних вежби
- редовно и систематски пратити и анализирати дисциплину ученика (кроз рад тима за заштиту од насиља, ученички парламент...), и радити на допуни Правикника о безбедности ученика
- потенцирати дечије стваралаштво деловањем слободних активности, организацијом изложби и дечијих радова, уређењем учионица и кабинета (хуманитарне активности, социјалне активности...)
- обogaћивати васпитни рад на нивоу часова одељенског старешине правилним избором тема и редовно вршити анализе васпитног рада одељенских заједница на нивоу одељенских већа
- у раду са ученицима развијати што хуманије односе на релацији: ученик ученик, ученик наставник
- школа ће посветити посебну пажњу учешћу наставника на семинарима за стручно усавршавање и тражити примену тих искустава са семинара
- спровођење мини пројеката

Акциони план тима за развој школског програма

	АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Утврђивање фонда часова и предмета Утврђивање распореда писмених и контролних задатака, додатне и допунске наставе, секција, ваннаставних и слободних активности Утврђивање плана посете часовима	Директор Предметни наставници Одељењске старешине директор	Договор, анализа, дискусија	Септембар 2023.
2.	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода	Чланови тима	Анализа на стручним састанцима	Новембар 2023
3.	Анализа посте часовима Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна школског програма	Сви чланови тима Директор, пепси служба	Анализа на стручним састанцима	Новембар-децембар 2023
4.	Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта Анализа посете часовима Реализација такмичења и спортских активности Израда процедура за екскурзије и наставу у природи Сарадња са осталим тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма	Директор, пепси служба тим Предметни наставници Одељењске старешине Руководиоци одељењског већа	Сакупљање података и анализа, формирање евиденције кроз табеле	Фебруар 2024
5.	Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту и предлог мера за побољшање резултата на завршном испиту Израда плана припремне наставе за полагање завршног испита	Стручни сарадници Актив природних и друштвених предмета руководиоци стручних већа	Анализа на стручним састанцима	Мај 2024
6.	Анализа остварености Школског програма на крају школске године Анализа посете часовима Анализа остварености нивоа стандарда постигнућа на пробном и завршном испиту	Сви чланови актива Руководиоци стручних већа Педагог	Сакупљање података анализа	Јун 2024
7.	Израда извештаја о раду Актива за развој школског програма	Чланови тима Стручна	Анализа, договор	Јун-август 2024

Предлог измена у раду Актива за наредну школску годину	служба		
---	--------	--	--

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм се израђује на основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020), Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“, бр. 65/2018), Развојног плана ОШ „ Здравко Гложански“ Бечеј од 2021 до 2026 г., Школског програма ОШ „ Здравко Гложански“ Бечеј за први и други циклус основног образовања од школске 2022/2023. до 2025/2026. године и Извештаја о остваривању програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2022/23 годину.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као **физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.**

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која

могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Под **дискриминацијом**, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ

Основни принципи на којима је заснован Програм:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

Општи циљ Програма:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика и запослених;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља облик понашања описан раније.

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминаторних поступака;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације у ситуацијама дискриминаторних поступака;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља, као и ситуацијама дискриминације;
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања, занемаривања и дискриминаторних поступака.

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља и дискриминације;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и дискриминације, као и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и дискриминације реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе, који врше насиље и дискриминацију и који су посматрачи насиља и дискриминације.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији злостављања и занемаривања, дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности:

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове насиље или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању, као ни дискриминацији.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба, разбијање предрасуда, стереотипа и посебно нетолеранције према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружајувршњачку подршку, као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу, злостављању и дискриминацији.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге

деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ је дужан да учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности, а не сме ни да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).
- 8) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности;
- 9) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту) који је именовано директор.

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Директор је одредила члана тима за заштиту, одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује тим.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Интервенцију чине мере и активности којима се насиље, злостављање, занемаривање, дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

У школи се интервенише на насиље, злостављање, занемаривање, дискриминацију када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоадискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активностикоје се предузимају у интервенцији.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања: случај се решава у установи;; случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама; случај се прослеђује надлежним службама.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Кораци поступања у интервенцији у одговору на насиље:

1. Сазнање о насиљу – откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља. Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу:

препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице, или путем поверавања, непосредно – од стране самог ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са актерима.

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе: са колегом; са Тимом за заштиту; са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем. У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе: са надлежном службом локалног центра за социјални рад; специјализованом службом локалне здравствене установе.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције:

- предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици),
- договор о заштитним мерама према ученицима (израда плана заштите), предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља,
- по потреби укључивање надлежних служби (спољашње заштитне мреже).

Кораци у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника - детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.

Тим за заштиту информисе родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља, дискриминације у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање, занемаривање, дискриминацију, вређање угледа, части и достојанства у школи ће бити организовано усавршавање унутар установе кроз предавања и радионице у складу са Годишњим планом рада школе, а у сарадњи са психологом школе и Тимом за професионални развој, по потреби семинари или webinar у оквиру пројеката школе.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога одреди директор.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту. Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте. Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности. На основу анализа стања, праћења дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања.

Ред. број	Мере и активности	Носиоци активности	Време
1.	Анализа и усвајање Извештаја о остваривању програма заштите од днз за 2022/23.школску годину, избор чланова тима за 2023/24. школску годину, избор координатора и записничара, подела задужења члановима Тима;	директор школе помоћник директора чланови Тима за заштиту од днзз	август 2023.
2.	Анализа стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе;	директор школе помоћник директора секретар школе педагог и психолог школе координатор Тима за заштиту од днзз за 2022/23. школску годину чланови Тима за заштиту од днзз за 2023/24 школску годину	август 2023. јануар 2024. јуни 2024.
3.	Упознавање нових чланова Тима за заштиту од днзз са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020) и другим прописима	директор школе помоћник директора секретар школе координатор Тима за заштиту од днзз	август 2023.

	којима се ближе уређују питања организације и спровођења образовно-васпитног рада у вези са заштитом од днзз;		
4.	Израда и усвајање Програма заштите од днзз, учешће у изради предлога ГПРШ за 2023/24. школску годину;	директор школе помоћник директора секретар школе чланови Тима за заштиту од днзз	август 2023.
5.	Израда Плана дежурства за 2023/24. школску годину;	директор школе	почетак септембра 2023.
6.	Извршити комплетан преглед видео надзора и положај камера;	директор школе	до 1. септембра 2023.
7.	Упознавање чланова Наставничког већа о планираним активностима Програма заштите од днзз за 2023/24. школску годину и подсећање на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020);	чланови Тима за заштиту од днзз	септембар 2023.
8.	Подсећање и упознавање родитеља и ученика са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 46/2019 и 104/2020), са њиховима правима и одговорностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту од днзз;	одељенске старешине чланови Тима за заштиту од днзз педагог и психолог школе Савет родитеља	септембар 2023.
9.	Упознавање чланова Тима за заштиту од днзз и осталих запослених са изменама и допунама ЗОСОВ-а у делу који се тиче васпитног рада и безбедности;	чланови Тима за заштиту од днзз секретар школе	у току школске године
10.	Истицање имена чланова тима на огласну таблу и сваком запосленом слање е-маил-а о члановима;	директор Тим за заштиту од днзз	до 15. септембра 2023.
11.	Ојачавати компетенције одељењских старешина за рад са ученицима, рад у одељењу кроз похађање семинара;	педагог и психолог Тим за професионални развој	у току школске године
12.	Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање дискриминације и адекватно реаговање;	педагог и психолог Тим за професионални развој Тим за заштиту од днзз	у току школске године
13.	Извршити избор сценарија за часове ЧОСа на теме отворености ка различитости, међусобног поштовања, сарадње, солидарности, превенције насиља и асертивног понашања;	одељењске старешине стручна служба ученички парламент	септембар 2023.

14.	Допуна и ревизија одељењских правила у сваком одељењу са последицама, односно предложеном реституцијом;	одељењске старешине уз помоћ Тима за заштиту од днзз ученици	до краја септембра 2023. године
15.	Сви наставници који предају у одређеном одељењу се упознају са правилима понашања тог одељења и одељењска већа се договарају о доследношћу примене;	одељењске старешине	континуирано од октобра 2023. године
16.	Планирање и реализација активности током Дечије недеље 2023. (од 2. до 8. октобра), Међународног дана толеранције (16.11.) и Дана демократске културе;	наставници разредне и предметне наставе ученички парламент одељењске старешине стручна служба	септембар октобар новембар 2023.
17.	Директније и учесталије укључивање већег круга наставника у васпитни рад и активности подршке за жртве насиља (директор формира већи тим);	директор школе тим формиран од стране директора школе за сваки појединачни случај	након ситуација насиља и формирања тима од стране директора
18.	Обавештавање родитеља, из Правилника везано за васпитни рад, о интервентним активностима које се дешавају у школи на родитељским састанцима и савету родитеља, држање радионица за родитеље на родитељским састанцима из приручника;	одељењске старешине педагог и психолог Савет родитеља	током школске године
19.	ЧОС превентивне радионице, разговори ученика у одељењима, организовање мини радионица/игара за смањивање насиља од стране вршњака;	стручни сарадници одељењске старешине	новембар и децембар 2023, фебруар и март 2024.
20.	Превентивне активности на плану интеркултуралности;	одељењске старешине стручна служба	током школске године
21.	Одељењске старешине континуирано раде на плану превенције дигиталног насиља;	одељењске старешине стручна служба	током школске године
22.	Идентификација ученика који показују насилно понашање;	одељењске старешине педагог и психолог	током школске године
23.	Рад са ученицима који показују насилно и дискриминативно понашање, са жртвама и сведоцима, индивидуални разговори, и групни рад са њима;	одељењске старешине, педагог, психолог директор школе	током школске године
24.	Израда планова заштите за све учеснике ситуација насиља или дискриминације;	директор школе Тим за заштиту од днзз тим формиран од стране директора	непосредно након ситуација 2. и 3. нивоа

25.	Промовисање Тима за заштиту од днзз међу наставницима и ученицима, активирање евиденционих листи, континуирано бележење ситуација насиља;	Тим за заштиту од днзз	током школске године континуирано
26.	Сарадња са спољашњом заштитном мрежом (јединицом локалне самоуправе, СУП, ЦСР, здравственом службом и др);	Тим за заштиту од днзз	континуирано током школске године
27.	Праћење плана, евидентирање и документовање свих ситуација насилничког и дискриминаторног понашања од 1. нивоа, сачињавање извештаја;	директор Тим за заштиту од днзз одељењске старешине педагог, психолог секретар помоћник директора	континуирано током школске године
28.	Детаљно упознавање чланова Тима за заштиту од днзз са делом платформе „Чувам те“ која се односи на пријаву насиља	Тим за заштиту од днзз	септембар/ октобар 2023.
29.	Детаљније упознавање запослених, ученика и родитеља са могућношћу коришћена Националне платформе „Чувам те“;	Тим за заштиту од днзз одељењске старешине	прво полугодиште
30.	Праћење, евидентирање, документовање, пријављивање ситуација насилничког понашања свих нивоа на Националној плаформи „Чувам те“;	Директор Чланови тима за днзз који имају приступ платформи за рад у систему	континуирано током школске године
31.	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;	Тим за заштиту од днзз, стручна служба, одељењске старешине, дежурни наставник и предметни наставник	континуиран током школске године о
32.	У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у скалду са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама;	Директор, Тим за заштиту од днзз, стручна служба, одељењске старешине, дежурни наставник и предметни наставник	по потреби

33.	Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима;	Тим за заштиту од днзз стручна служба дељењске старешине родитељи	континуирано током школске године
34.	Укључивање у пројекат Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова „Заједно и безбедно кроз детињство“ одржавањем заједничких радионица са представницима МУПа (Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу, Безбедност деце у саобраћају, безбедност деце у ванредним ситуацијама)	Чланови тима за заштиту од днзз, педагог, психолог, одељењске старешине у сарадњи са представницима МУПа	током школске године
35.	Предавање припадника МУПа о малолетничкој деликвенцији.	стручни сарадници у сарадњи са полицијом	април 2024.
36.	Менторска улога школе у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“ кроз вођење пет школа;	пројектни тим, психолог, педагог	континуирано током школске године
	Превентивни рад кроз активности пројекта „Квалитетно образовање за све“ а	пројектни тим,	континуирано током школске године
37.	Превентивни рад кроз активности тимова ученика: вршњачка едукација о превенцији насиља и дискриминацији, вршњачка едукација о компетенцијама за демократску културу, TEDx, форум театар уз учешће СЗМ, вршњачка обука након студијског путовања у Швајцарску;	вршњачки тимови, психолог	континуирано током школске године
38.	Анализа остваривања Програма заштите од днзз;	Тим за заштиту од днзз директор помоћник директора	јануар 2024. јун 2024.
39.	Извештај о остваривању Програма заштите од днзз.	Тима за заштиту од днзз	јануар 2024. јун 2024.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за самовредновање на почетку школске 2023/24. године су:

Роланд Молнар- наставник хемије- координатор
Алиса Бајић- наставник српског језика као нематерњег
Савка Сегединац- педагог
Јелена Спајић- наставник разредне наставе
Сања Обрадовић- наставник информатике
Татјана Крстоношић- наставник разредне наставе
Емилија Качић- наставник музичке културе- записничар
Секач Золтан- наставник географије
Јелена Ћук- из редова родитеља

Након реализованог процеса самовредновања у школској 2022/23. години (Извештај о самовредновању), у складу са Акционим планом школског развојног плана, Стандардима квалитета рада школе и Правилником о вредновању рада установе као и Смерницама које нам је послало Министарство просвете наш тим је израдио Акциони план за унапређење квалитета наставе и учења у ОШ „Здравко Гложански“.

Заједнички циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Одлуком Тима у школској 2023/24. години самовредновање ће се вршити из области квалитета Подршка ученицима и Етос.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. ЦИЉ: У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ СВИМ УЧЕНИЦИМА

1. ЗАДАТАК: Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Организовање едукативних радионица на тему ненасилне комуникације у сарадњи са Канцеларијом за	Стручна служба, ОС Ученици – Вршњачки тим, Представници КЗМ,	Током године	Ученици ће бити упознати са конкретном темом	Посматрање, интервјуисање	Индивидуални и групни разговори

младе, Саветовалиштем за младе и другим удружењима младих	Саветовали шта за младе и других удружења младих				
На часовима одељењске заједнице, организовање активности/преда вања на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблем	Стручна служба, наставници, ученици	Током године	Ученици ће бити упознати са конкретном темом	Посматрање, интервјуисање	Индивидуалн и и групни разговори

2. ЗАДАТАК: На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Праћење и анализа постигнућа ученика-оствареност постављених циљева и исхода	Тим за ИОП	Јун-2024.	Стручној служби достављени тестови и анализа и објављивање резултата листе, записници тимова за додатну подршку	посматрање, тестирање	тестови , записници, листе

3. ЗАДАТАК: У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Подстицања интересовања ученика за учење	Наставници, ученици, стручни	Током године	Континуирано се пружа помоћ свим	Чек листа мера подршке и корака за	Разговор

и образовање у току целог живота	сарадници, родитељи		ученицима при избору даљег образовања, реализује се пројекат ПО (часови редовне и изборне наставе и слободних активности). Остварује се сарадња са родитељима ради помагања деци у избору даљег образовања кроз трибине и родитељске састанке	индивидуализовани приступ	
Поспешивање сарадње ученик-наставник-родитељ	Наставник, ученик, родитељ	Током године	Успешна сарадња	Педагошка документација	Разговор

2.ЦИЉ: У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

1. ЗАДАТАК: У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Ученици замењују улогу са наставницима, заједно се договарају о избору термина, планирају часове, бирају ученике предаваче. Наставници помажу ученицима да	Директор, наставници, ученици, стручни сарадници	Током целе школске године / по потреби	Побољшање климе у одељењу и школи, развијања позитивног односа ученика према школи и учењу и сарадњи са другим	Педагошка евиденција, припреме наставника, извештај о посети часова	Увид и анализа припреме, педагошке евиденције, посета часова директора и стручне службе, ЕС дневник

реализују такве часове и процене успешност.			ученицима		
Вршњачко учење - Ученици раде у групама и помажу једни другима у изради задатака.	Директор , наставници, ученици, стручни сарадници	Током целе школске године / по потреби	Ученици слободно износе своје мишљење	Педагошка евиденција, припреме наставника, извештај о посети часова	Увид и анализа припреме, педагошке евиденције, посета часова директора и стручне службе, ЕС дневник

2. ЗАДАТАК: На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Ученици развијају такмичарски дух кроз одељенско, међуодељенско, школско, општинско такмичење...	Директор , наставници, ученици, стручни сарадници	Током године	Побољшање климе у одељењу и школи, развијања позитивног односа ученика према школи и учењу и сарадњи са другим ученицима	Посматрање	Евиденција наставника Педагошка документација
Промовисање резултата рада ученика и наставника	Наставници, директор, стручни сарадници	Током године	Похваљују се постигнућа ученика на часовима, школским манифестацијама и кроз прилоге у школском листу	Скалирање	Скала процене постигнућа ученика

			Промовишу се постигнућа ученика и наставника кроз прилоге у школском листу и сајту		
Унапређивање рада школских секција	Наставник, ученик, стручна служба	Током године	Број секција и разноврсност активности	Посматрање	Педагошка документација
Повећање броја учесника ваннаставних активности	Наставник, школа	Почетком и током године	Број ученика	Посматрање	Педагошка документација
Унапређење сарадње са културним установама, друштвима и организацијама	Школа, родитељ	Током године	Успешна сарадња(заједнички пројекти,...)	Посматрање	Евиденција ,документација
Рад у додатној и допунској настави	Наставник, ученик	Током године	Напредовање ученика	Посматрање	Евиденција наставника

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

1. ЦИЉ: У ШКОЛИ ПОСТОЈИ СИСТЕМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА

1. Задатак: У школи се предузимају мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Квалитетна реализација комплетног програма превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу школе са нагласком на превентивним	Тим за заштиту од днзз одељењске старешине	У току целе школске године континуирано	У складу са акционим планом тима за заштиту од днзз	У складу са акционим планом тима за заштиту од днзз	У складу са акционим планом тима за заштиту од днзз

активностима (одељењска правила, радионице на ЧОС-у и родитељским састанцима, функционисање УЗМ и СЗМ, васпитни рад итд.)					
Активно учешће ученичког парламента и вршњачког тима у свакодневном животу школе (НВ, обележавање значајних датума, школски пројекти...)	УП координатор УП ВТ директор	Континуира но у току школске године	УП и ВТ су континуира но питани, консултован и у вези мишљења везано за сва значајна питања која се тичу ученика, активно учествују и сарађују са наставници ма	Упитници за УП и ВТ извештаји са састанака извештаји пројеката фотографије	Увидом у упитнике и извештаје
Реализација предложених акција од стране ученичког парламента: журке, утакмице, сусрети са ученичким парламентима других школа, покретање хуманитарних акција, еколошке акције, излети и друге активности које предложи ученички парламент, у сарадњи са	УП координатор УП	Континуира но у току школске године	Квартално се организује барем једна велика акција сваке школске године са највиших лествица партиципације ученика	Извештаји са реализованих акција продуктивних евалуационих листе	Увид у извештаје

наставницима					
Ученички парламент хоризонтално подучава наставнике на НВ о темама које доприносе демократизацији школе из свог угла (нпр. реализују радионице, презентације, постављају материјал у Google учионице)	УП координатор УП директор предметни наставници	Континуирано у току школске године	Обучени ученици редовно организују хоризонтално подучавање активним методама за наставно особље барем једном полугодишње	Сценарио обуке листа присуства фотографије евалуационе листе	Увид у документацију

2. Задатак: Развој компетенција за демократску културу код свих актера школског живота

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Реализација акционог плана пројекта Савета Европе „Квалитетно образовање за све“ – посебан нагласак на превентивним активностима у циљу спречавања дискриминације, развој родне равноправности, интеркултуралности, отворености према различитостима (дан тоелранције, дан	Координатор и тим СЕ пројекта координатор и одређених подактивности одељењске старешине	Током школске године континуирано	Очекивани резултати и критеријуми су дефинисани детаљно у акционом плану СЕ пројекта генерално је критеријум успеха процена свих актера да су међуљудски односи бољи него у ранијем периоду	Сценарио обуке листа присуства фотографије евалуационе листе	Увид у документацију

демократске културе, форум театар, дебата, реп секција, жива библиотека, радионице на ЧОС-у, мешање одељења, тандем рад наставника и сл.)					
---	--	--	--	--	--

3. ЦИЉ: РОДИТЕЉИ/ЗАКОНСКИ СТАРАТЕЉИ СУ АКТИВНО УКЉУЧЕНИ У РАД ШКОЛЕ

1. Задатак: Мотивисање родитеља/закон-ских старатеља и укључивање што већег броја родитеља/законских старатеља у свакодневни живот школе

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
Идентификација и анимирање родитеља који су заинтересовани за укључивање у свакодневни живот школе према својим афинитетима, прављење плана на почетку школске године и реализација истог	Одељењске старешине стручна служба	На почетку школске године на родитељским састанцима	Барем 20% родитеља у старту исказује жељу да активно сарађује са школом у разним активностима и тај % се из године у годину повећава	Упитници за родитеље	Анализа упитника прављење списка родитеља и афинитета
Квалитетно функционисање Савета родитеља са интензивним протоком информација вертикално и хоризонтално, уз могућност давања предлога и подстицањем самосталне иницијативе	Директор помоћник директора стручна служба	На састанцима Савета родитеља на родитељским састанцима	Савет родитеља прераста у саветодавно тело које правовремено преноси информације у базу, као и мишљење базе ка руководству, и самостално	Извештаји са седница Савета родитеља упитници за родитеље план рада Савета родитеља	Анализа упитника

			иницирају активности		
Укључивање родитеља у све активности отвореног типа у оквиру развојних пројеката школе (обуке, радионице, посете, Дан демократске културе и сл.)	Тимови пројеката одељењске старешине	У току сшколске године	Барем 50% позваних родитеља се одазове позиву при свакој активности	Опис и извештај активности листа присуства искуства родитеља и организатора	Анализа извештаја
Формирање Клуба родитеља	Стручна служба одељењске старешине	У току школске године	У школи је у почетку незванично (а у току 5-годишњег периода и званично) основан клуб родитеља са јасним циљем и планом функционисања и из године у годину окупља све више родитеља, уз развој предузетничког духа	Извештаји о функционисању Клуба родитеља план рада листе присуства фотографије, продукти, упитници	Анализа извештаја

4. ЦИЉ: ШКОЛА ПОСТАЈЕ ЦЕНТАР ИНОВАЦИЈА И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ ИЗУСЕТНОСТИ

1. Задатак: Школа постаје препознатљива по својој иновативности и пилот пројектима у локалној средини и шире

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи	Технике самовредновања	Инструменти самовредновања
-----------------	--------------------	-------------------	------------------	------------------------	----------------------------

Школа је отворена за друге установе у локалу и шире (посете колега на угледним/огледним часовима, студијске посете и сл.)	Директор школе стручна служба чланови пројектних тимова	Континуирано у току школске године	Колеге из других школа радо долазе и уче од наших колега, часови отвореног типа су посећени	Број организован их отворених часова број студијских посета извештаји активности листе присуства чланци у новинама, објаве на друштвеним мрежама	Анализа извештаја
Школа презентује нова сазнања и искуства са другим колегама у установи у оквиру хоризонталних подучавања, али и ван ње у виду округлих столова, трибина, састанак стручних активизација из других основних школа периодичним састанцима на иницијативу школе	Тим за професионални развој директор школе	Континуирано у току школске године	Барем полугодишње једном се организује у школи велико хоризонтално подучавање са актуелном темом, преноси се ново знање са обука колегама, и барем полугодишње се организује сусрет ради хоризонталног подучавања са другим школама	Извештаји са реализованих хоризонталних подучавања и сусрета са другим установама листа присуства сценарио сусрета фотографије	Анализа извештаја
Школа успостављен систем тимског рада ученика, наставника и родитеља промовише у локалној	Директор стручна служба чланови пројектних тимова	Континуирано у току целе школске године	Школа континуирано прикупља примере добре праксе и прави збирку која се	Збирка примера добре праксе списак, број и садржај објављених примера	Увид у збирке

средини и шире као примере добре праксе у медијима, на друштвеним мрежама, у стручним часописима и сл.			промовише континуирано у јавности	добре праксе	
--	--	--	-----------------------------------	--------------	--

Координатор Тима за самовредновање, Роланд Молнар

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за професионални развој и анализа рада у овој области до сада	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за професионални развој информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за професионални развој	Избор записничара и расподела задужења	Сви чланови тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима за професионални развој

3. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Сви чланови тима	Септембар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за школску 2023/24. годину	Електронска база и документација у папиру
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе	Сви чланови тима	Септембар / октобар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у школској 2023/24. години Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2023/24. годину
5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2023/24. годину					
6. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за професионални развој Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења

7. Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за професионални развој доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању.	Тим за професионални развој	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
8. Континуирано ажурирање већ постојеће електронске базе о стручном усавршавању	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професионални развој Учитељи Наставници и Стручни сарадници	Током целе школске године	Постоји електронска база података о стручном усавршавању	Увид у електронску базу
9. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за развој међупредметних компетенција Тим за професионални развој	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештаји тимова Евалуација акционог плана за развој међупредметних компетенција Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану

10. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за професионални развој	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији и школског развојног плана
11. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2023/24. години	Тим за професионални развој врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана стручног усавршавања Учитељи, наставници и	Тим за професионални развој	Јун	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на
	стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања				нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Дел. бр.: 6-15-2/23
Датум:01.09.2023.

Координатор тима
Милена Чолак

ПЛАН РАДА НА ИНКЛУЗИВНОМ ОБРАЗОВАЊУ

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време
Информисање Педагошког колегијума о ситуационој анализи ИО у школи и планираним активностима	Педагошки колегијум	директор	септембар 2023.
Анализа примене законских одредби у вези са имплементацијом инклузивног образовања	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	директор и тим за ИО	децембар 2023 и јун 2024.
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о планираним активностима у оквиру ИО	Чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	директор, координатор ТИО	прва седница већа, одбора и савета
Информисање Ученичког парламента о планираним активностима у оквиру инклузивног образовања	Чланови Ученичког парламента	психолог школе/координатор рада УП	септембар 2023.
Анализа реализације Плана уписа ученика у 1. разред	Педагошки колегијум	директор	крај јуна и крај августа 2024.
Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са ИО	Педагошки колегијум	директор	до 15. септембра
Израда додатка Школском програму: План за израду ИОП-а (по потреби)	Стручни актив за развој Школског програма	директор	до 15. септембра
Увођење индекса инклузивности у школу	Тим за ИО и самоевал.	директор	у току школске 2023/2024. год.
Стручна сарадња са интересорном комисијом за тражење додатне непосредне и посредне образовне, здр. и соц. подршке деци	Тим за ИО, Педагошки колегијум	директор, координатор тима за ИО	од септембра 2023. континуирано
Успостављање дефинисане сарадње са стручњацима из ШОСО „Братство“ за учешће у тиму за израду ИОП-а	Тим за ИО, тим за пружање подршке одр. ученику	директор	од септембра 2023. континуирано
Обезбеђивање педагошког асистента преко Мин. просвете и науке РС и пројеката и менторски рад са њима	Тим за ИО	директор	континуирано
Координисање рада личних пратилаца у установи	Тим за ИО	психолог школе	континуирано

Помоћ у састављању педагошког профила	Тим за ИО, стручна служба	координатор тима, педагог, психолог	у фази израде профила
Помоћ у прилагођавању метода, материјала и учила, као и простора и услова у којима се учење одвија	Тим за ИО и наставници	стручна служба	континуирано
Помоћ у измени садржаја учења и стандарда постигнућа (наставног плана и програма)	Тим за ИО, интерес. комисија	стручна служба	континуирано
Брига и помоћ у сарадњи наставника и родитеља деце са потребом за додатном подршком	Тим за ИО, стручна служба	координатор тима за ИО	континуирано
Проналажење могућности стручне, психичке и мат. помоћи деци са сметњама у развоју кроз разне фондације и пројекте	стручна служба, тим за ИО	директор	континуирано
Развијање квалитетне и структурисане сарадње са родитељима деце којима је потребна дод. Подршка	одељењске старешине, педагог	психолог школе	континуирано
Састављање тима за израду ИОП-а (1, 2 и 3) и именовање од стране директора	Тим за ИО	директор	непосредно пре израде ИОП-а
Израда и реализација ИОП-а	ТИО, наставници, родитељ	координатор тима за подршку детету	у фази израде ИОП-а
Давање сагласности за ИОП и прослеђивање Педагошком колегијуму	Тим за ИО и Пед. колегијум	директор	периодично
Праћење споровођења ИОП-а и евалуирање	задужени одељењски стар. и тим за ИО	координатор тима за подршку детету	континуирано
Израда, реализација и праћење акционог плана преласка ученика са једног образовног нивоа на други (вртић-школа, разредна-предметна настава, ОШ-СШ), као и израда планова транзиције	ТИО учитељи 4. разреда, одељењске старешине 8. разреда	координатор ТИО и учитељи, будуће одељењске старешине ученика	2. полугодиште 2023/2024.
Вођење евиденције о ученицима укљученим у инклузивно образовање	тим за ИО	координатор тима за ИО	континуирано
Утврђивање списка потребних вештина наставника због планирања семинара (брига о наст. компет.)	Тим за професионални развој и тим за ИО	директор	прво полугодиште 2023/2024.

Проналажење семинара, едукација и средстава за стручно усавршавање из области инклузије	тим за писање пројеката	директор	континуирано од октобра 2023.
Осмишљавање потпуне инклузије деце	Педагошки колегијум	директор	континуирано школске 2023/2024.
Креирање делотворних поступака у управљању школом и одељењем	наставници	директор	континуирано
Квалитетна укљученост родитеља ученика са сметњама у развоју у Савет родитеља	Савет родитеља	директор	целе школске године
Осмишљавање партиципације родитеља у оквиру ИО	Тим за ИО	директор	прво полугодиште 2023/2024.
Семинари, трибине, едукације за сензибилизацију родитеља за ИО (учешће на род. састанцима)	Тим за ИО и стручна служба	координатор тима за ИО	у току шк. 2023/2024. године
Лобирање родитеља за инклузивни покрет и укључивање у активности пројекта транзиције и демократизације односа	Тим за ИО, Савет родитеља, одељењске стар.	директор	континуирано
Планирање и реализација активности за толеранцију и прихватање различитости – родитељи, ученици – осмишљавање антидискримин. мера (реализација више пројеката на нивоу школе заједно са ученичким тимовима)	Тим за ИО, Тим за заштиту ученика од днзз, УП	психолог школе	континуирано
Побољшање услова рада у школи за ИО (стварање техничких и просторних услова, набавка средстава, литературе и сл.)	Тим за ИО, Савет родитеља	директор	континуирано
Кампања за стварање климе за прихватање ИО (Ученички парламент и вршњачки тим, кроз форумовање, живу библиотеку, Design for Change и развој КДК)	Тим за ИО и Ученички парламент	координатор тима за ИО, психолог школе	прво полугодиште 2023/2024.
Укључивање ученика из осетљивих група у рад УП	Тим за ИО и Ученички парламент	координатор тима за ИО и председ. УП	од првог полугодишта 2023/2024.
Формирање вршњачког тима за пружање подршке ученицима	Тим за ИО, одељењске	координатор тима	континуирано

за које се припрема ИОП и за децу из осетљивих група	старешине и УП	за ИО	по потреби
Евалуација, процена инклузивности (са тимом за самоевалуацију) по предложеним крит. успешности	Тим за ИО Тим за самоевалуацију	координатор тима за ИО директор	мај – јун 2024.
Извештавање на стручним активима и Наставничком већу о инклузивном образовању, у свим органима школе	Тим за ИО	директор	континуирано
Прикупљање и размена примера добре праксе у оквиру инклузивног образовања	Тим за ИО	координатор тима за ИО	континуирано
Сарадња са тренерима и менторима МП РС и UNICEF-а уз подршку Делегације Европске уније у оквиру пројекта „Учимо сви заједно“, као и са Филозофским факултетом БГ	Тим за ИО	психолог школе	по потреби
Сарадња са Школском управом Нови Сад, са МП РС, учешће у истраживањима, попуњавање упитника, анализа рада школе на плану ИО, извештавање	Тим за ИО	директор	континуирано
Учешће у пројекту Центра за образовне политике уз подршку Песталоци фондације из Швајцарске: „Заједно ка средњој школи - <i>Подришка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу</i> “	Тим пројекта	координатор пројекта, директор	континуирано
Учешће у пројекту Европске уније/Савета Европе - Хоризонтална помоћ за Западни Балкан и Турску „Квалитетно образовање за све“ (менторска подршка за 5 школа)	Тим пројекта	координатор пројекта, директор	континуирано

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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 и неопходне свим ученицима за лично остварење и развој, укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције ако се:

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

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети.

Опште међупредметне компетенције за крај 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 околини;
- 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.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима -Одређивање координатора,записничара	Септембар 2023.	Чланови Тима
Израда плана рада -Писање и усвајање Плана рада и активности Тима	Септембар 2023.	Чланови Тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва -Интерне обуке, похађање семинара, обука од стране наставника, стручне службе...	Током године	Наставници Тим за стручно усавршавање
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност	Јануар и јун 2024.	Тим за стручно усавршавање
Размена искустава -наставника 1, 2, 5. и 6. разреда о реализацији међупредметне повезаности (предности, потешкоће, недоумице...)	Јануар и јун 2024.	Чланови Тима Учитељи Предметни наставници
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција -Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способност	Новембар 2023. Јануар 2024. Април 2024. Јун 2024.	Чланови Тима Учитељи Предметни наставници
Подношење извештаја о раду Тима	Јануар и јун 2024.	Координатор Тима

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Кључни циљеви и приоритети планирања рада у школи произилазе искључиво из плана Тима за унапређивање квалитета и развоја установе и чини саставни део образовно –васпитног рада. У нашој школи редовно се постављају, прате и вреднује већина индикатора из плана за унапређивање квалитета и развој установе током сваке предходне школске године и примењује се уз сталан процес праћења и вредновања у току наредне школске године од стране стручних органа школе. Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа, тимова и педагошког колегијума уређује се статутом школе. Улога стручних органа у чијем је саставу и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

- 1) се старају о осигурању и унапређењу квалитета образовно васпитног рада Школе;
- 2) прате остварење програма образовања и васпитања;
- 3) се старају о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) прате и утврђују резултате рада ученика ;
- б) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) решавају друга стручна питања образовно - васпитног рада.

На основу статута наше школе улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да се бави реализацијом школског развојног плана и обезбеђивања квалитета образовно васпитног рада.

Тим обухвата:

- а) Области квалитета;
- б) Стандарде квалитета;
- в) Индикаторе квалитета.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање базе планова и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Руководилац тима, педагог
Праћење програмирање, планирање и	Два пута годишње, на полугодишту и	Извештаји и записници	Директор школе, координатор и чланови тима

извештавање остваривања ГПРШ и ШП	крају школске године		
Праћење и усклађивање примене прописа чија је улога важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Директор школе, педагог и психолог као стални чланови Тима
Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, Наставничко веће
Организовање радионице на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, Наставничко веће
Праћење угледних часова и других активности	Током године	Извештаји, записници	Педагог, психолог, руководилац тима, координатор за млађе раз.
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, Завршни испит, Самовредновање	Директор, педагог, психолог
Прати и утврђује резултате рада ученика	Током године	Иницијални тест, Такмичења, табеле успеха, Завршни испит	Чланови тима, Тим за самовредновање
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања	Април и јун 2024.	Резултати пробног и Завршног испита	Педагог, Тим за међупредметне компетенције

међупредметних компетен.			
Тим учествује у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана школе	Мај и јун 2024.	Планови, припреме, извештаји	Чланови тима

Напомена:

На основу датог плана израђен је и акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2023/24. годину који прати ШРП као и дати план и предвиђа приоритетне стандарде из понуђених области квалитета рада установе.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Израда годишњег плана активности у оквиру професионалне оријентације (дефинисање активности и рокова, расподела дужности, уклапање у Годишњи план рада школе)	чланови ПО тима/координатор	септембар 2023.
Идентификација ученика из осетљивих група и потребе за додатном подршком на плану ПО (одељењске старешине виших разреда попуњавају инструмент; обрада података; уграђивање резултата у план спровођења активности)	одељењске старешине ученика виших разреда стручна служба	септембар-почетак октобра 2023.
Израда планова транзиције и планова подршке за ученике виших разреда: развијање педагошког профила, постављање циљева и исхода, креирање мера, расподела одговорности, укључивање родитеља и других професионалаца по потреби; праћење и ревизија ПТ и планова подршке	одељењске старешине идентификованих ученика стручна служба	од октобра 2023.
Испитивање професионалних интересовања ученика виших разреда (посебно 7. и 8. разред) и укључивање ПО у ПТ, као и у додатну подршку за неопређене ученике, односно у портфолио ученика	одељењске старешине ученика виших разреда стручна служба	у току школске године
Ваннаставне активности или часови грађанског- теме које су везане за област ПО	наставници, наставник грађанског васпитања	у току школске године
Индивидуално саветовање; пружање подршке у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за	стручна служба одељењске старешине	у току школске године

остварење највиших постигнућа (Коучинг-активности успеха и радионице)	ученика виших разреда	
Реализација радионица за спровођење програма ПО на часовима одељењског старешине	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда	од октобра 2023. до краја школске године
Повезивање са светом рада (интервјуисање, представљање професионалаца, информисање, присуство на наставном дану и пракси у средњим школама, радионице)	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда стручна служба	у току школске године
Успостављање сарадње са Канцеларијом за младе и са Националном службом за запошљавање; упућивање молбе фирмама за одлазак у посете наших ученика - позив на сарадњу; одлазак ученика у фирме и разговор са стручњацима одређених профила на њиховом радном месту	стручна служба	2. полугодиште шк. 2023/2024. године
Сарадња са средњим школама - посета средњим школама у Бечеју; комуникација поводом транзиције ученика; представљање образовних профила у Бечеју; организовање посете средњим школама у околини	чланови тима за ПО	2. полугодиште шк. 2023/2024. године
Израда паноа везаних за ПО	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда	2. полугодиште шк. 2023/2024. године
Посета Фестивалу науке, сајмовима образовања, активностима у локалу и шире које су усмерене за представљање смерова, занимања и средњих школа у циљу информисања ученика	чланови тима за ПО	у току школске године
Сарадња са родитељима - индивидуални разговор са родитељима; родитељски састанци на тему ПО; укључивање родитеља у спровођење ПО; представљање припрема за завршни испит; информисање родитеља о плану уписних активности; завршни родитељски састанак након уписа ученика и прослава успеха	одељењске старешине ученика 7. и 8. разреда стручна служба	у току школске године у складу са активностима и по потреби
Стручно усавршавање на плану ПО - одабир и реализација акредитованих обука и хоризонтално подучавање	чланови тима за ПО тим за професионални развој	у току школске године
Евалуација реализованих активности на плану ПО и креирање извештаја	координатор и чланови тима за ПО	јун 20234.

ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ, САЈТ И ФЕЈСБУК

У школској 2023/2024. години, Тим за маркетинг има у плану да испрати дешавања у и око школе и да дели релевантне садржаје на друштвеним мрежама, на нашем сајту и Фејсбук страници. Као и претходних година, донета је одлука да се све објаве постављају двојезично. За превод на мађарски језик и ове године биће задужен Ласло Ковач.

Од догађаја које ћемо испратити ту је пријем првака, Дечија недеља, Божићни и Ускршњи празници, крај школске године, сва догађања везана за завршетак школовања ученика осмих разреда, матура, разне представе на којима учествују наши ученици, успеси наших ученика на такмичењима и забаве које организује Бачки парламент, Дан отворених врата за предшколце...

Такође ћемо давати информације око уписа у средњу школу ученицима завршних разреда као и информације везане за упис ученика првих разреда у нашу школу.

Планиране активности ће бити реализоване у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом и у складу са придржавањем прописаних заштитних мера.

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање Тима -Одређивање координатора,записничара	август 2023.	Чланови Тима	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (дати уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина...) - Снимање и фотографисање активности
2.	Израда плана рада -Писање и усвајање Плана рада и активности Тима	септембар 2023.	Чланови Тима	
3.	Праћење активности везаних за пријем првака		Чланови Тима, учитељи, Креативни тим	
4.	Осмишљавање активности за текућу школску годину		Чланови Тима	
5.	Праћење активности ученика школе на Дечијој недељи	октобар 2023.	Чланови Тима, наставници, Креативни тим	
6.	Редовно ажурирање сајта школе и фејсбук профила	континуирано	Чланови Тима	
7.	Планирање активности за новогодишње и божићне празнике	новембар 2023.	Чланови Тима, учитељи	
8.	Организација активности поводом Дана толеранције		Чланови Тима, учитељи, наставници матерњег језика	
9.	Организовање и извођење активности поводом новогодишњих и божићних празника	децембар 2023.	Чланови Тима, учитељи наставници, Креативни тим	
10.	Припреме за обележавање дана Светог Саве	децембар 2023. и јануар 2024.	Чланови Тима, вероучитељи наставници,	

			Креативни тим	- Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
11.	Праћење школских такмичења	фебруар 2024.	Чланови Тима, наставници	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе.
12.	Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, обилазак школе...)		Чланови Тима, учитељи наставници, Креативни тим	
13.	Посета предшколаца нашој школи	март 2024.	Чланови Тима, учитељи наставници, Креативни тим	Учешће ученикана различитим манифестацијама, јубилејима приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе.
14.	Праћење општинских и окружних такмичења и објављивање резултата	април 2024.	Чланови Тима, учитељи наставници	Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима. Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија. Снимање, фотографисање и објављивање активности.
15.	Рекламирање наше школе путем друштвених мрежа и локалних новинља и ТВ станица		Чланови Тима, учитељи наставници, Креативни тим	
16.	Праћење активности ученика поводом Светског дана планете Земље		Чланови Тима, учитељи наставници, Креативни тим	
17.	Припрема продајне изложбе поводом Ускрса		Чланови Тима, учитељи наставници, Креативни тим	
18.	Обележавање Светског Дана књиге		Чланови Тима, учитељи наставници, библиотекар	
19.	Праћење учешћа ученика на Мајским играма	мај 2024.	Чланови Тима, учитељи Наставници	Ажурирање сајта школе и фејсбук профила школе.
20.	Организација и праћење Мале матуре		Чланови Тима, наставници	

ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

ОШ „Здравко Гложански“ је током школске 2023/2024. године наставити са реализацијом три пројекта:

1. „Заједно ка средњој школи – подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу”

2. „Квалитетно образовање за све”

Акциони планови ових пројеката су прилог Годишњем плану рада.

3. „Млади амбасадори мира“

Пројекат „Млади амбасадори мира“ је подржан од стране Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице под приоритетом: подизање знања и вештина код деце и младих у вези са заштитом од злоупотребе психоактивних супстанци, заштитом од насилја, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања, практичне радионице школе и сполјне заштитне мреже (ученици, наставници, родителји и чланови сполјне заштитне мреже).

Општи циљ пројекта је да кроз форум театар као проглашено званично средство за друштвене промене од стране Уједињених нација тим ученика под руководством психолога школе (као аутора, координатора и реализатора пројекта) шири демократске принципе и заједно граде толеранцију у свом окружењу гостовањем и у другим основним школама (старији разреди) и средњим школама у општини Бечеј, уз присуство и оделјењских старешина и представника Савета родителја. На сцену ће се поставити ситуације из свакодневног живота које ће обухватити разне врсте и нивое насиља (вршњачко насилје, сукоб са законом, конзумирање психоактивних супстанци, породични проблеми, тешкоће у социјализацији, у школи и сл.). Након одигравања сцена и постављања питања ликовима следиће разговор /предавање ЦСР и ПС, као и Дома здравља у ситуацијама интервенције на насилне ситуације и психоактивне супстанце, и на крају ће се реализовати форумовање кроз рад на интервенцији на конкретним примерима из форум представе.

4. „Заједно и безбедно кроз детињство“

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Сам пројекат реализује се у два дела и то:

Први део:

- реализује се одељењима другог циклуса образовања и васпитања;

I) у току првог полугодишта школске 2023/2024. године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему

„Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Kahoot“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и, саветника - спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део:

- реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта школске 2023./2024. године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

2) Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни и на сајту:

- <https://paz1jivko.rs/>

- званичном каналу <https://www.youtube.com/@ABSrepublikasrbija>) и удружења „Caritas“ Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) обезбедиће се присуство на радионицама у матичним школама.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је тело које треба да:

- заступа интересе свих ученика у школи,
- заступа општи интерес који доприноси бољитку појединаца и школе у целини,
- има лидерску улогу у школи.

Да би парламент функционисао треба:

- да има дефинисану визију, идеју о томе шта и како треба да се промени да би се створио квалитетан помак и у складу са очекивањима већине ученика и наставника у школи,

- да се организује као тим, а у исто време да се према школи у целини (посебно у односу на ученике) односи као према тиму/заједници,
- да развија вештину сарадње са другима, синергетског доношења одлука, рада у тиму и сл.).

Када је основан

Основан је почетком 2008. год, на подстицај психолога школе, али је почео са формалним и активним постојањем школске 2009/2010. године. Чланови парламента бирају се на основу интересовања која имају, а не успеха у школи, порекла, материјалног статуса или зато што одрасли у школи мисле да они то могу.

Ко чини Ученички парламент

Званично га чине по два представника из сваког одељења 7. и 8. разреда. Они могу бити изабрани тајним или јавним гласањем ученика свог одељења.

Од када је школа учествовала у програму „Школа без насиља“ сваке школске године се оснује и вршњачки тим (по два представника из свих одељења 5. и 6. разреда) тако да се састанци и планови воде одвојено, а на неким састанцима ученици 5. и 6. разреда дају своје предлоге, а званичне одлуке гласањем доносе ученици 7. и 8. разреда.

Чиме се руководи рад парламента: Закон о основама система образовања и васпитања, Конвенција о правима детета, Универзална декларација о људским правима, Конвенција за заштиту људских права и основних слобода – европска конвенција о људским правима, Повеља о људским и мањинским правима...

Ко може да буде члан парламента

Пре свега ученици који поседују следеће способности:

- способност тимског рада,
- способност и особине „вође“,
- способност прихватања туђих ставова,
- способност поштовања различитости,
- ученик који у разговору користи „снагу аргумента“, а не „аргумент снаге“,
- способност и спремност да саслуша другог,
- спремност да помогне другоме,
- способност да воли себе али и друге,
- једном речју ученик који својим понашањем и школским успехом доприноси угледу школе.

Ко још чини парламент

- чини га председник, потпредседник, секретар, разни одбори (за журке, спортске турнире, сарадњу са другим парламентима и школама...),

- сви заинтересовани ученици, наставници, родитељи и остали који могу да допринесу раду парламента и његовој позитивној презентацији

Којим активностима се парламент бави

по Закону о основама система образовања и васпитања

- ❖ даје мишљење и предлоге стручним органима школе, Школском одбору, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном планирању, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и др. такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,

- ❖ разматра однос сарадње ученика и наставника или стручних сарадника,
- ❖ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање,
- ❖ има могућност удруживања у заједницу,
- ❖ даје мишљење и предлоге стручним и другим органима школе о организацији живота и рада ученика у школи,
- ❖ обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање,
- ❖ израђује Статут и Правилник Ученичког парламента,
- ❖ обучава ученике за рад у парламенту у виду различитих едукација,
- ❖ организује хуманитарне акције које се остварују заједно са другим ученицима, организацијама и помажу оне којима је помоћ најпотребнија,
- ❖ гостује у медијима у циљу афирмисања школе,
- ❖ организује школске турнире у разним спорстким дисциплинама,
- ❖ покреће разне иницијативе за мини акције на нивоу школе,
- ❖ учествује у организацији прославе за крај школске године матураната,
- ❖ учествује у уређивању учионица,
- ❖ учествује у писању Правилника о ученичком понашању-са посебном тачком примене реституције,
- ❖ организује културне маниф. (свирке, представе, предавања, трибине...) и сл.

Помоћ у раду парламента пружају:

- наставници,
- Савет родитеља,
- Школски одбор,
- педагошко-психолошка служба,
- директор школе.

Добробит од учешћа у раду парламента

Чланови парламента и сви остали у школи имаће осећај да раде нешто вредно, како за њих лично, тако и за ширу заједницу

- ✓ сваки појединац у оквиру парламента и у школи рашће и развијаће се остварујући своје стваралачке капацитете,
- ✓ биће пуно конструктивних идеја и решења – људи су много паметнији када раде заједно,
- ✓ визија се креира, дели и чува на свим нивоима, заједничка је и инспиришућа,
- ✓ сви ће бити упознати са дешавањима на различитим нивоима и имаће свест о томе како њихова индивидуална акција делује на друге и целу организацију/тим,
- ✓ створиће се клима сарадничких односа, како међу младима, тако и међу наставницима која има заједнички циљ – да свима буде боље,
- ✓ развиће се приступ бављења решењима, а не проблемима,
- ✓ престаће да постоје теме о којима се не може дискутовати, проблеми који се заједнички не могу решити,
- ✓ изградиће се партнерски односи, створиће се узајамно поштовање и поверење,
- ✓ сви чланови школске заједнице слободно ће се испробавати, преузимати ризике и отворено процењивати остварене резултате.

На почетку школске 2022/2023. биће 20 званичних чланова Ученичког парламента (ученици 7. и 8. разреда), и 20 ученика из 5. и 6. разреда у вршњачком тиму.

Координатор Ученичког парламента: Берчек Маргарита, психолог школе

Координатор Вршњачког тима: Тот Каша Атила, професор физичког васпитања

НАПОМЕНА: Поред званичне групе/тима прописане законом у школи од пре 3 школске године функционише Тим за превенцију дискриминације састављен од едукованих ученика - ТиПиДи, а од пре 2 године и тим ДФЦ – Design for Change, као и тим Форум театра. Постоје ученици који су истовремено чланови више ових тимова, те се састанци и планови састављају заједно и има много више активних чланова од формалних чланова.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар 2023.	<p>Делегирање нових чланова у УП (7. и 8. раз.);</p> <p>Делегирање нових чланова ВТ (5. и 6. разред);</p> <p>Избор председника и потпредседника Ученичког парламента, као и секретара;</p> <p>Упознавање са Пословником о раду УП;</p> <p>Креирање годишњег плана рада УП и ВТ;</p> <p>Формирање радних група;</p> <p>Упознавање УП са инклузивним образовањем;</p> <p>Упознавање са активностима на нивоу године из ШРП и Годишњег плана школе;</p> <p>Учешће у давању предлога везано за ваннаставне активности и ужину;</p> <p>Презентација акционог плана 2 пројекта Савета Европе и Центра за социјалну политику и планирање учешћа УП у истима;</p> <p>Учешће ученика у актуелним пројектима школе (превенција дискриминације, насиља, промовисање демократске културе);</p> <p>Учешће ученика у форум театру</p>	Састанак Ученичког парламента	Чланови УП, координатор УП, сарадник – помоћник вршњачког тима, педагог школе
октобар 2023.	<p>Упознавање са Правилником о понашању и раду школе;</p> <p>Учешће у организацији и реализацији Дечје недеље;</p> <p>Презентација о дигиталном насиљу са ученицима 5. р. и њиховим родитељима;</p> <p>Разматрање односа сарадње ученика и наставника;</p> <p>Активно учешће ученика у актуелним пројектима школе (посебно ДФЦ и прослава у Београду);</p> <p>Учешће дела ученика из ученичких тимова у интеркултуралној размени у Швајцарској преко ЦОП пројекта;</p> <p>Учешће ученика у форум театру</p>	Састанак Ученичког парламента, школске акције, презентације, упитник	Чланови УП, координатор УП, секретар школе
новембар 2023.	<p>Упознавање чланова са постигнутим успехом и дисциплином на крају 1. класификационог периода;</p> <p>Предлози: како помоћи ученицима који имају слабе оцене и како укључити ученике у подршку ученицима са тешкоћама у развоју – вршњачка подршка;</p> <p>Реализација мини акције у вези прев. насиља</p> <p>Учешће у обележавању међународног дана толеранције (16.11.) – у оквиру пројекта школе</p> <p>Предлози за побољшање школског живота ученика и реализација мини акција;</p> <p>Учешће ученика у активностима пројекта школе везано за КДК, инклузију и превенцију насиља;</p> <p>Дисеминација научног из Швајцарске и интеркултуралне размене;</p> <p>Учешће ученика у форум театру</p>	Школске акције, форумовање	Чланови УП, координатор УП, педагог школе, задужени наставници

децембар 2023.	<p>Организовање великог састанка вршњачких тимова свих основних школа у Бечеју – вршњачка обука КДК у оквиру пројекта „Квалитетно образовање за све“;</p> <p>Организација новогодишње журке у просторијама школе (уколико услови дозволе);</p> <p>Акција уређења школског простора;</p> <p>Активност “Сви смо једнаки и сви се волимо” - Међународни дан особа са инвалидитетом</p> <p>Активно учешће ученика у пројектима школе</p> <p>Дисеминација научног из Швајцарске и интеркултуралне размене;</p> <p>Учешће ученика у форум театру;</p> <p>Састанак УП основних школа у Бечеју, планирање и реализација заједничке акције;</p>	Школске акције	Чланови УП, координатор УП, задужени наставници
новембар 2023. — мај 2024.	<p>Договор у вези континуираног ажурирања школског интернет сајта, подела задужења и редовна припрема извештаја;</p> <p>Побољшање положаја ученика у школи</p>	Иницијативе УП, учешће председника УП у раду Стручних органа Школе, састанак УП	Координатор УП, чланови УП, тим за Facebook и web site
јануар 2024.	<p>Упознавање са постигнућима ученика на крају 1. полугодишта;</p> <p>Информисање свих интересних група о предлозима ученика за побољшање школског живота ученика и испитивање могућности стварања услова за реализацију одређене идеје (мере за побољшање успеха и дисциплине);</p> <p>Планирање активности за 2. полугодиште у оквиру вршњачког тима;</p> <p>Активно учешће у пројектима школе;</p> <p>Учешће ученика у форум театру</p>	Састанак УП, мини акција информисања	чланови УП, координатори, задужени настаници
фебруар 2024.	<p>Реализација мини акције на предлог ВТ;</p> <p>Учешће у активностима професионалне оријентације;</p> <p>Журка поводом Дана заљубљених;</p> <p>Акција посете учитељима и наставницима у пензији “Ми мислимо на вас“;</p> <p>Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за ИО и превенцију насиља. као и КДК;</p> <p>Учешће ученика у форум театру</p>	Мини акције	Чланови УП, координатор
март 2024.	<p>Предлог тема за трибину и предавање стручног лица и реализација на нивоу школе;</p> <p>Учешће у активностима професионалне оријентације;</p> <p>Састанак УП основних школа у Бечеју, планирање и реализација заједничке акције;</p> <p>Организовање сарадње са родитељима – изложба у холу школе;</p> <p>Организовање хуманитарне акције на нивоу школе за помоћ социјално угроженој деци из школе;</p> <p>учешће ученика у пројектима школе;</p> <p>Учешће ученика у форум театру</p>	Састанак УП, мини акција	Чланови УП, координатори, педагог школе, креативни тим, директор школе
април 2024.	<p>Учешће у такмичењима – извештај;</p> <p>Организовано дружење ученика, родитеља и наставника;</p> <p>Реализовање мини акције посете Геронтолошком центру у Бечеју;</p> <p>Учешће у активностима професионалне оријентације;</p>	Састанак УП, мини акција	Чланови УП, педагог школе, сарадници УП осталих основних школа

	Акција “Највеселија учioniца”; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за инклузију и превенцију насиља, као и у вези КДК; Учешће ученика у форум театру		
мај 2024.	Припрема за полагање завршног испита; Давање предлога за ученика генерације и спортисту генерације; Учешће у активностима професионалне оријентације; Информисаност чланова парламента у вези са уписом у средњу школу; Организовање журке и маскенбала у школи; Учешће ученика у активностима пројеката школе везано за инклузију и превенцију насиља, као и у вези КДК; Учешће ученика у форум театру	Састанак УП, Мини акција	Чланови УП, координатори, педагог школе
мај - јун 2024.	Учешће у организацији опраштања од ученика 8. разреда; Учешће у промовисању талената школе на нивоу школе и у локалној заједници	Заједничка акција матураната- чланова УП	Чланови УП
јун 2024.	Анализа рада парламента; Писање извештаја за школску 2023/2024. годину, Опраштање од чланова УП осмака; Предлог плана рада парламента 2024/25.	Састанак УП, Прослава, Мини акција	Чланови УП, Координатори, одељењске старешине

Транзиција ученика на различитим нивоима образовања

Прелазак ученика из предшколске установе у основну школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Успостављање сарадње са предшколском установом	Размена информација и документације о будућим првацима	Стручна служба, учитељи, васпитачи	Током 1. полугодишта	Упознавање са свим важним информацијама о будућим првацима
Одржавање састанка са будућим учитељима првог разреда	Састанак стручне службе са учитељима будућих првака ради размене информација добијених од предшколске установе	Стручна служба, будући учитељи	Јануар, фебруар 2024.	Информисање о будућим првацима, посебно онима којима је потребна додатна подршка
Дани отворених врата	Посете предшколске деце и њихових родитеља школи	Будући учитељи првог разреда, стручна служба и задужени наставници	Новембар 2023. Фебруар 2024.	Повезивање деце са школском средином
Сарадња са родитељима	Упознавање родитеља са	Стручна	Април, мај	Родитељи су

	процедуром уписа у први разред и саветодавни рад стручне службе са родитељима будућих првака током тестирања за полазак у први разред	служба	2024.	усвојили информације важне за полазак детета у први разред
Праћење адаптације ученика првог разреда на школску средину и пружање додатне подршке ученицима из маргинализованих група, као и ученика којима је потребна додатна подршка	Посете часовима од стране стручне службе, помоћ око израде индивидуалног образовног плана	Учитељи првог разреда стручни сарадници, родитељи	Септембар 2024.	Успешна адаптација свих ученика првог разреда

Прелазак ученика из првог у други циклус основног образовања

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Упознавање ученика четвртих разреда са предм. наставницима и предметима	Предметни наставник упознаје ученике са својим предметом кроз предавање најмање по један час у току полугодишта	Предметни наставници, учитељице	Континуирано током шк.године	Позитивна адаптација ученика на наставнике и предмете
Упознавање одељењских старешина са карактеристикама одељења	Упознавање ОС са постигнућима и социо економским статусом ученика	Будуће одељ. старешине и учитељице 4.разреда	Континуирано током шк.године	Стварање позитивне атмосфере за рад са будућим одељењем
Израда планова транзиције за ученике који имају ИОП-е	На заједничким састанцима договарају се активности у вези транзиције и израђује план	Учитељице, стручна служба, родитељи, будући ОС	Током 2.полугодишта	Олакшано прилагођавање ученицима који имају ИОП-е
Упознавање будућих наставника са активностима предвиђеним плановима транзиције	Учитель упознаје одељењско веће са планом транзиције за ученике који имају ИОП	Предметни наставници, учитель, стручна служба	Након израде плана транзиције	Наставници информисани о врсти подршке за одређене ученике
Сарадња са родитељима	Посете родитеља часовима и	Одељењске старешине,	Континуирано током	Увид родитеља у адаптацију

	саветодавни рад са родитељима	стручна служба, родитељи	шк.године	ученика на нови начин рада и начине сарадње са школом
Формирање тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради ИОП-а, праћење реализације ИОП-а, укључивање личних пратилаца	Писање ИОПа, праћење постигнућа, вредновање ИОПа, посете часовима	ОС, Тим за додатну подршку, родитељи, лични пратилац	Континуирано током шк.године	Обезбеђени сви услови за праћење наставе за ученике са потешкоћама

Прелазак ученика из основне у средњу школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Професионална оријентација ученика	Тестирање, разговори, радионице	ОС, стручна служба	Континуирано током шк.године	Ученици информисани о мрежи школа, упису у средње школе
Израда иструмената за идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка	Испитивање нивоа знања ученика из математике и матерњег језика	Предметни наставници	септембар /октобар	Уочена потреба за додатном подршком за ученике који су на тесту показали основни ниво или испод основног нивоа
Израда планова транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка	Реализација предвиђених активности планом транзиције	Ос, стручна служба, предметни наставници	Почетак 2.полугодишта	Добијање потребне подршке ради што успешније израде завршног испита
Дани отворених врата	Организовање посете средњим школама, реални сусрети (посете фирмама) ради лакшег одабира будућег занимања	ОС, стручна служба	Континуирано током шк.године	Реализоване активности у оквиру професионалне оријентације и сарадње са другим установама
Састанак са стручним службама средњих	Размена информација о ученицима који се	Стручне службе	Март/април	Средње школе упознате са

школа	школују по ИОП-у 2	основне и средњих школа		ученицима који се школују по ИОП-у 2
Сарадња са родитељима	На родитељским састанцима се дају основне информације о упису ученика у средње школе	ОС, стручна служба	2.полугодиште	Родитељи упознати са током уписних активности

Прелазак ученика из основне школе у основну школу

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Исход
Распоређивање ученика у одељења	Упознавање ученика са ОС и са индивидуалним карактеристикама ученика	Стручна служба, ОС	Континуирано током шк.године	Новопридошли ученици упознати са ОС, правилима и начином рада
Информисање о наставним предметима, правилима понашања, процедуром приликом уписа	Пружање информација о школи ради лакшег упознавања родитеља и ученика са школом	Стручна служба, ОС, родитељи	Континуирано током шк.године	Прихватање и поштовање начина рада школе
Праћење адаптације новопридошлих ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлим ученицима и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива, посете часовима одељењима у којима су нови ученици	ОС, наставници, стручна служба, Вршњачки тим, Ученички парламент, родитељи	Континуирано током шк.године	Ученици су се успешно адаптирали у новој средини

ПЛАН УПИСНИХ АКТИВНОСТИ

септембар – децембар 2023.

- успостављање контакта са стручном службом предшколске установе,
- информисање о бројном стању деце за упис следеће школске године,
- прибављање спискова будућих првака из локалне самоуправе, у сарадњи са предшколском установом,
- учешће педагога и психолога на родитељским састанцима у вези припреме деце за полазак у школу и уписа (у предшколској установи, по договору и по потреби),
- прикупљање података о броју деце која нису на званичним списковима у сарадњи са локалном самоуправом, предшколском установом, Домом здравља, Центром за социјални рад, ЛПА, НВО, посебно за децу из осетљивих друштвених група,
- обавештавање родитеља/старатеља о упису деце која нису пријављена,
- организовање Дана отворених врата за будуће прваке и њихове родитеље (у просторијама школе),
- обилазак родитељских састанака од стране стручног тима у сваком објекту предшколске установе ради представљања школе (по потреби),
- гостовање ученика наше школе у предшколској установи и промовисање школе.

фебруар – април 2024.

- исказивање жеље уписа у школу у току фебруара 2024. од стране родитеља (телефонски или лично),
- спровођење процедуре око званичног уписа за наредну школску годину преко портала еУправа: првобитно исказивање заинтересованости родитеља за упис детета у школу што родитељи могу да ураде сами регистравањем на порталу, а могу и да се јаве школи те да овлашћено лице унесе тражене податке у систем,
- успостављање функционалне сарадње са предшколском установом,
- обилазак вртића и прикупљање информација о деци – будућим првацима који су заинтересовани за упис у нашу школу (дужина и редовност похађања предшколског програма, укљученост у друге облике предшколског васпитања, дечји развој и напредовање по аспектима развоја – запажања васпитача и стручног сарадника, фасцикла са дечјим продукцима, портфолио, интересовање и области у којима је потребна подршка одређеном детету, додатне информације о детету и подршци, предлози и сугестије у циљу пружања оптималне подршке детету у породици).

мај-јун 2024.

- одређивање термина тестирања од стране психолога и уношење термина на портал еУпис,
- родитељи сами, регистравањем на порталу, бирају и заказују термине тестирања или се обраћају школи и то за њих ради овлашћена особа у школи,
- припрема документације и потребног материјала за проверу спремности за полазак у школу, од стране психолога школе (позиви за тестирање, коверте, спискови, тест свеске, потрошни материјал, упитници за родитеље, саветници и подсетници за полазак у школу, 4 врсте мудрих мисли и порука о васпитању за родитеље, добродошлице – мале дипломе за будуће прваке, сокови, бомбоне итд.),
- обавештавање родитеља о термину уписа у основној школи у стручној служби школе,
- испитивање деце од стране психолога школе на матерњем језику детета, применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације,

- индивидуални разговори са родитељима, испуњавање упитника, прикупљање података о физичкој, емоционалној и социјалној зрелости деце, као и о особинама личности,
- обављање лекарског прегледа деце од стране Дома здравља/надлежне службе и систематски прегледи (родитељи обављају сами и видљиво је на порталу),
- примање документације од стране психолога и педагога школе за упис деце од 6 и по до 7 и по година,
- упис деце старије од 7 и по година, која због болести или других разлога нису уписана у школу (могу да се упишу у први или одговарајући разред на основу претходне провере знања),
- упис у 1. разред деце старости од шест до шест и по година након провере спремности за полазак у школу од стране психолога школе применом стандардних поступака и инструмената, препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације,
- у поступку провере спремности на основу мишљења психолога школа може да препоручи упис детета у школу након годину дана, уз похађање припремног предшколског програма – подношење захтева за процену интересорној комисији,
- решавање захтева родитеља/старатеља за чије дете је предложено одлагање поласка у школу, за поновно утврђивање спремности за упис у школу (формирање комисије: психолог, педагог, учитељ и предјатар детета; комисија школе применом стандардних поступака и инструмената, може да одобри упис детета или да потврди одлагање уписа детета за годину дана),
- у поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање,
- подношење захтева/иницијативе интересорној комисији у складу са Правилником о ближим условима за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику (по потреби),
- ако додатна подршка захтева финансијска средства (асистивна технологија, уређивање простора, лични пратилац и сл.), школа упућује писмени захтев оснивачу по прибављеном мишљењу интересорне комисије,
- ажурирање и припремање документације и списка уписане деце од стране стручне службе школе.

јун-август 2024.

- ажурирање онлајн документације (лекарске потврде и уверења о редовном похађању предшколског припремног програма),
- формирање одељења 1. разреда,
- уједначавање одељења по свим критеријумима,
- предаја спискова учитељима 1. разреда у школској 2023/2024. години и оквирно информисање о деци, односно консултација у вези будућег васпитно-образовног рада са њима у најбољем интересу сваког детета,
- израда оквирног програма подршке за сву децу којој је та подршка потребна,
- свечани пријем првака,
- упис деце која касне са уписом (уз изјаву родитеља или старатеља и службену белешку - накнадно се прикупљају документа, обавља се лекарски преглед и тестирање).

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА И ШКОЛЕ У ПРИРОДИ

1.	Први разреди	Једнодневна екскурзија - Бечеј – Радичевић – Нови Сад – Сремска Каменица - Радичевић – Бечеј
2.	Други разреди	Једнодневна екскурзија - Бечеј – Радичевић – Нови Сад – Сремска Каменица - Радичевић – Бечеј
3.	Трећи разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Нови Сад - Петроварадин – Стражилово – Радичевић - Бечеј
4.	Четврти разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић-Фрушка гора - Сремка Митровица – Засавица - Пећинци – Радичевић - Бечеј
5.	Пети разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Нови Сад – Инђија - Петроварадин - Радичевић- Бечеј
6.	Шести разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј- Радичевић- Београд- Радичевић- Бечеј
7.	Седми разреди	Једнодневна екскурзија- Бечеј – Радичевић – Смедерево - Костолац– Пожаревац - Радичевић - Бечеј.
8.	Осми разреди	Дводневна екскурзија – Бечеј - манастир Мансија - Свилајнц – Шумарице – Деспотовац – Оплепац - Ресавска пећина- водопад Лисине – Радичевић - Бечеј
9.	Настава у природи од 1. до 4. разреда	Шестодневна настава у природи- Бечеј- Радичевић-Крупањ- Радичевић- Бечеј

ПЛАНИРАНЕ ПОСЕТЕ И ИЗЛЕТИ у школској 2023/2024.години

- Посета изложби средњошколских установа са територије Војводине у којима се настава изводи на мађарском наставном језику „Suli-Ехро“ у организацији Националног савета мађарске националне мањине. Изложба ће бити 14.09.2023.године у Спортској хали у Сенти. Присуствоваће ученици 8.а одељења са својим одељењским старешином. Превоз ће бити организован аутобусима од стране Националног савета мађарске националне мањине.
- Посета Фестивалу науке у организацији Стручног већа биологије и хемије. Посета ће се организовати за ученике 7. и 8.разреда када се будео знао термин одржавања.
- Еко-излет у организацији Стручног већа биологије и хемије за ученике на пролеће 2024.године.
- Бесплатан излет за ученике 3.а и 4.а одељења у организацији Националног савета мађарске националне мањине у периоду од 1.10.до 31.10.2023.године. Све трошкове једнодневног излета сноси Национални савет мађарске националне мањине.
- Посета 20 ученика и 3 запослена Дечијем селу у Трогену у Швајцарској од 2.10. до 18.10.2023.године. Посета се реализује у оквиру пројекта „Заједно ка средњој школи“ Центра за образовне политике.

- Посета наставника и ученика Школе једној школи која такође учествује у пројекту „Заједно ка средњој школи“ током новембра или децембра 2023.године.
- Екскурзија запослених Школе се планира за период април/мај 2024.године. Накнадно ће се одредити начин рада и/или надокнаде у складу са датумима који се одреде и бројем запослених који ће ићи.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Редн. бр.	<u>Активности</u>	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Рекреација (шетња) у Горанском парку	-организовано да се поштују предвиђене мере	-наставници физичког васпитања	-септембар, октобар,
2.	Рад спортских секција	-тренинзи и учешће на спортским надметањима у следећим спортовима: кошарка, фудбал, одбојка, рукомет, гимнастика	наставници физичког васпитања	-одлаже се до нормализације ситуације
3.	Крос „, Трке улицама града“ и априлски крос	-реализација кроса уз учешће ученика свих узраста	наставници физичког васпитања и учитељи	-прва седмица октобра и април
4.	Стаза здравља	-реализација трке у сарадњи са локалном управом и друштвом за превенцију шећерне болести	наставници физичког васпитања, васпитачи и учитељи	април
6.	Такмичења прописана од стране МПС	такмичења на свим нивоима	наставници физичког васпитања	-фебруар, мај, јуни
7.	Недеља спорта	-градска манифестација спотрских активности ученика кроз различите турнире и спортска такмичења у школи и граду током једне наставне недеље	наставници физичког васпитања, учитељи и одељењске старешине	-октобар и април или мај

8.	Реализација физичких активности у разредној настави у четвртој разреду са циљем упознавања са предметом у петом разреду	-у делу часова физичког васпитања у разредној настави реализоваће се спотрске активности са коришћењем реквизита у учионицама и физкултурној сали, а повремено и на спортском полигону школе	Учитељи и ученици	Током целе школске године, а посебно током зимског периода, кад је физичка активност смањена
9.	Друге спотрско-рекреативне активности и активности током реализације излета и наставе у природи	Према Годишњем плану рада школе за сваку школску годину и годишњим плановима за физичко васпитање, плановима наставе у природи	наставници физичког васпитања	-током године

КОРЕКТИВНИ ПЕДАГОШКИ РАД

Код одређеног броја ученика у школи присутне су тешкоће у савлађивању наставних садржаја, што условљава неуспех у учењу, а самим тим и напредовање тих ученика. Тешкоће у учењу и напредовању могу бити условљене:

- оштећењем вида
- оштећењем слуха
- поремећајем говора
- телесним оштећењем, хроничним обољењима
- поремећајима у понашању
- интелектуалним сметњама

Основни принципи корективног рада у школи су:

- све методе и поступке образовно-васпитног рада са ученицима који имају тешкоће у раду, базирати на њиховим очуваним снагама и способностима;
- индивидуализовати наставни процес, односно прилагодити га ученицима који имају тешкоће у раду;
- укључити ученике са тешкоћама у раду у активности које могу имати мотивациони карактер;
- одржавати сталну сарадњу на линији родитељ-школа и евентуално по потреби нека од специјализованих установа.

Носиоци реализације програма корективног рада су одељењске старешине, педагог и психолог.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине подразумева активно учешће појединца, одељења, разреда, одељењских старешина, наставника., хигијеничарки, школског мајстора, родитеља, локалне заједнице, предузећа и удружења у циљу стицања знања о друштвеним, природним и привредним појавама које преображавају обогаћују или угрожавају животну средину, у циљу подстицања, формирања и развијања правилних ставова, навика, одговорности и исправног односа ученика према животној средини и непосредном животном и радном окружењу.

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Уређење учионица и кабинета Организовање акције прикупљања секундарних сировина (пластичних чепова, папира, алуминијумских конзерви)	Одељењске старешине, одељењске заједнице, наставници, школски мајстор, ученици и нижих и виших разреда,
ОКТОБАР	Израда кућица за птице	Наставници техничког и биологије, ученици, родитељи, школски мајстор
НОВЕМБАР	Обележавања дана науке, 7.11, радионице са еколошким темама	Наставници биологије, хемије, физичког, ученици
ДЕЦЕМБАР	Израда украса и кићење јелке у холу школе	Ученици добровољци, чланови креативног тима, наставница ликовног
ЈАНУАР	Обележавање 26. 1, Светског дана образовања о заштити животне средине- филм, трибина, изложба фотографија у холу	Ученици, наставници биологије, хемије, ликовног
ДЕЦЕМБАР	Вежба: доказивање садржаја ваздуха; постављање предметних стакала са вазелином на више места у школском дворишту и посматрање под микроскопом након 4 сата	Ученици 8. разреда, наставници биологије, чланови биолошке секције и сви заинтересовани
ЈАНУАР	Обележавање Дана борбе против сиде; предавање, пано, подела брошура	Ученици, наставници биологије, гост предавач
ФЕБРУАР	Дарвинов дан: изложба -пано, презентација, прикупљање текстова и фотографија о Дарвину и органској еволуцији, дебата: креационизам и дарвинизам	Ученици, наставници биологије, похађачи додатне наставе у 6. разреду и сви заинтересовани
МАРТ	Обележавање Светског дана вода, 22. 3. Приказивање филма, израда паноа о значају воде, посета Водоканалу	Ученици, наставници биологије, хемије и техничког

АПРИЛ	Обележавање 22. 4, Дана планете Земље, израда предмета од рециклираног материјала, обнављање и уређење камењара у школском дворишту	Ученици, наставници биологије, техничког и ликовног, физичког и чланови ђачког парламента
МАЈ	Обележавање Европског дана паркова, посета једном од градских паркова, значај и историјат Горанског парка у Бечеју, изложба фотографија, садња дрвећа	Ученици, наставници биологије и добровољци
ЈУНИ	Обележавање Дана заштите животне средине, 5.6., изложба радова у холу школе	Ученици, наставници биологије, ликовног, матерњег језика

ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ, ЕКОЛОШКОГ И ХИГИЈЕНСКОГ УРЕЂИВАЊА ШКОЛЕ

Садржај рада	Рок	Носиоци
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА : уређивање простора испред школе подизање и нега зелених површина уређивање школског дворишта постављање панона за слободно писање и цртање	током године	ученици и наставници
УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ: опремање ,уређивање и одржавање просторија у школи као естетској целини уређивање дела простора за излагање трофеја ,награда и диплома ученичког стваралаштва уређивање дела простора за излагање ученичких ликовних и других радова на нивоу школе издвајање дела простора за био кутак одржавање хигијене радног места	током године	ученици, наставници, ОС и стручна служба
ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ: помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи	током године	одељењске заједнице

пружање помоћи старим и болесним лицима друге хуманитарне активности		
ЕСТЕТСКО И ЕКОЛОШКО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА	током године	наставници, стручна служба

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Целокупан рад и приоритети школског развојног планирања су подређени деци и њиховим потребама. Ове године се посебан нагласак ставља на партиципацију деце тј. њихово укључивање у важне сегменте одлучивања живота и рада школе. Посебни програмски задаци су предвиђени разним активностима тимова који функционишу на нивоу школе (видети њихове планове).

Овде ћемо нагласити само најважније: рад Ученичког парламента, демократизација односа кроз заједничке активности наставника, родитеља и ученика, пропагирање Конвенције на родитељским састанцима, учешће у конкурсима UNICEF-а, вршњачка едукација, гостовање представника UNICEF-а и појединаца који се посебно баве законским основама и практичном применом Конвенције, партиципација деце посебно у области ваннаставних активности и секција, као и естетско хигијенском уређењу школе и сл.

У оквиру Дечје недеље сваке године се посебно пропагира Конвенција УН уз следећи план:

ВРСТА АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Читање стихова из Ршумовићевог „Буквара дечијих права“ I-II	учитељи
Потребе и жеље – игра са картицама жеља III – IV	одељењске старешине
Картице права игра са картицама права V – VI по распореду	одељењске заједнице
Статистичка линија Активност број 3 из приручника С.Фонтејн: „То је право“	одељењске заједнице
Прављење паноа са илустрацијама дечијих права	ОС, учитељи

Поред тога ученици 7. и 8. разреда узимају активног учешћа и у организацији и реализацији Дечје недеље на нивоу општине заједно са средњошколцима уз посебан план и програм који ће се донети у току септембра 2019. године. Посебно важну улогу ће имати Ученички парламент.

Планирају се радионице са ученицима виших разреда. Планиране теме су:

1. Упознавање са методама радионичарског рада
2. Лични идентитет
3. Потребе и жеље
4. Права детета кроз историју
5. Уговор и закон
6. Сукоб права
7. Посматрање права из разних углова

8. Права и одговорности
9. Одбрана права
10. Кршење, неуважавање права
11. 10 радионица које се баве појединачним правима
12. Стереотипи, дискриминација
13. Самопоуздано реаговање
14. Гласине
15. Неслушање/активно слушање
16. Динамика и исходи сукоба
17. Насиље
18. Дечје мишљење
19. Дебата
20. Вођство у тиму
21. Сарадња
22. Одрасли и деца у акцији
23. Утврђивање приоритета – Шта можемо да урадимо?
24. Евалуација

Посебан план ће се изградити и за обележавање значајних међународних датума УН на нивоу школе, уз посебну укљученост како наставника, тако и ученика и родитеља.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

Садржај рада	Рок	Носиоци
Формирање правилног односа према себи, другима, животу и безбедности других и неприкосновености друштвене имовине и имовине других	сталан задатак	сви фактори у ОВ раду
Осуђивање појава деликвентног понашања и формирање правилног односа према починиоцима	сталан задатак	сви фактори у ОВ раду
Формирање правилног односа према деликвентном понашању и свести о одговорности која из тога произилази уз сношење последица	сталан задатак	ОС и родитељи
Дежурство радника, наставника и ученика у школи у циљу контроле понашања, кретања и боравка ученика и других у школи	сталан задатак	директор дежурни
Редовно информисање родитеља о деликвентном понашању ученика	сталан задатак	директор, ОС и стручна сл.
Сарадња са центром за социјални рад, органима унутрашњих послова и правосудним органима на откривању и елиминисању малолетничке деликвенције	сталан задатак	директор, ОС и стручна сл.
Врсте активности	Рок	Носиоци

Формирање правилног односа ученика према људима без обзира на пол ,веру и националну припадност	сталан задатак	сви
Формирање свести о потреби осуђивања свих облика понашања који су у супротности са горњим принципима	сталан задатак	сви
Формирање правилног односа према људским вредностима и осуђивање лажних система по којима човека не одређују његове моралне , интелектуалне и хумане особине, него и његово материјално стање, национална и верска припадност	сталан задатак	сви
Развијање свести о томе да су рад, ред толеранција и узајамно поштовање, савесно извршавање обавеза једини услови свеукупног друштвеног развоја као извора добробити друштва и појединца	сталан задатак	сви
Развијање свести о осуђивању сваког покушаја немирољубивог решавања сукоба	сталан задатак	сви.

ЕДУКАТИВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Брига о здрављу ученика заузима једно од кључних места у раду Школе. Од школске 2017/2018. године у оквиру предмета физико васпитање уведено је здравствено васпитање. Брига о здрављу прожима се у редовној настави многих предмета / Свет око нас, Природа и друштво, Биологија, Географија, Хемија, Физичко и здравствено васпитање /, у часовима одељењског старешине, а представници неких институција локална средина веома су ангажовани при

реализацији овог програма . Пре свих ту су здравствене установа, а посебно патронажна служба, Завод за јавно здравље, потом Црвеног крста и МУП-а. Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета.

Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

Редн. бр.	<u>Активности</u>	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Систематски прегледи ученика у Дому здравља при упису упрви разред и даље у 3, 5. и 7. разреду, као и приликом уписа у средњу школу.	-обављање прегледа у здравственој установи у присуству родитеља	-здравствене установе	-октобар, новембар, април и мај
2.	Вакцинација ученика	-вакцинација у здравственој установи у присуству родитеља	-здравствене установе	према календару здравствене установе
3.	Стоматолошки преглед	-по одељењима одржана предавања и обављени систематски прегледи зуба у школској амбуланти	-школски стоматолог	-током године
4.	Предавања Патронажне службе Дома здравља: према избору тема Дома здравља, а које се односе на	-предавање у сваком одељењу од 1-8 разреда, према плану службе	-Патронажна служба Дома здравља	-према плану Дома здравља
	одређени узраст / од личне хигијене, преко здраве исхране, промена у пубертету до бављења спортом и заштите од алкохола, дувана и психоактивних супстанци			
5.	Предавања о трговини људима представника МУП-а за ученике 7. или 8. разреда	-радионице у сваком одељењу	-МУП	-према плану МУП-а
6.	Предавање о болестима зависности Завода за јавно здравље	-радионице у сваком одељењу 7. и 8. разреда	-вршњачки едукатори и одељењске старешине	-према календару Завода
7.	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију	-часови одељењског старешине, еколошка секција	-одељењске старешине, предметни наставници	-током године
8.	Реализација тема на ЧОС-у: „Стоматолог није баук“ - <u>1. разред</u> „Лична хигијена“, „У здравом телу здрав дух“ <u>2. разред</u> „Водимо рачуна о здрављу“; „Дечаки и	-часови одељењског старешине	-одељењске старешине или предавачи из локалне средине	-према плановима током године

	<p>девојчице се разликују“ <u>3. разред</u> „Чувамо наше здравље- исхрана, спорт“, „Дечаци и девојчице се мењају“, „Стоматолог није баук“ <u>4. разред</u> „Како да се здраво хранимо“, „„Злоупотреба дроге и превенција наркоманије“ <u>5. разред</u>, „Шта знамо о болестима зависности“, „Рачунари-како их користимо“, „Лична хигијена“, „Шта је странпутица“ <u>6. разред</u>, „Комплекси и шта са њима“, „Социјализација полног нагона“ „Наша свест о алкохолу и дроги“, „Компјутерска зависност“, „Предлажемо вам здрав стил живота“ – за <u>7. разред</u> „Наличје полног живота“ „Болести зависности“, за <u>8. разред</u></p>			
9.	Реализација акције – Дан здраве исхране	- укључивање свих ученика, постављање трпезе са здравом храном	- наставници биологије	- једном у првом полугодишту
10.	Бављење спортом - сви часови физичког васпитања, часови спортских секција, боравак на настви у природи и излету, недеље спорта	- одржани часови физичког васпитања, секција, такмичења у овој области, турнира, рекреација током наставе у природи, излета и екскурзија	- наставници физичког васпитања и одељењске старешине	- током године на свим наведеним садржајима
11.	Упознавање наставног особља са програмом превенције наркоманије и свим актима који регулишу ову област	- на наставничком већу предавање	- директор школе и стручна служба	- 1. квартал
12.	Обука наставника везано за превенцију наркоманије и рада у тој области са ученицима	- стручно усавршавање	- директор школе са јединицом за превенцију наркоманије на локалу	- током године

13.	Развој међупредметне компетенције – одговорност за сопствено здравље	- стручна већа и развој компетенције у настави	- координатори стручних већа, примењују сви наставници	- током године
14.	Интерактивне радионице за развој личних и социјалних вештина (толеранција фрустрације у свакодневном животу, на безбедан и здрав начин, развој социјалних компетенција, развој позитивних друштвених норми и ставова)	- ученици нижих разреда учествују у радионицама у току наставе и током ваннаставних активности	- учитељи у сарадњи са стручном службом	- у току године
15.	Интерактивне активности које ангажују ученике у вежбању личних и социјалних вештина (супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације, вежбање вештина суочавања, доношења одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања)	- ученици виших разреда учествују у активностима на ЧОС-у, односно ваннаставним активностима	- одељењске старешине, стручна служба школе	- током године
16.	Узрасно примерено вођење дискусија о различитим друштвено распрострањеним уверењима, ставовима, позитивним и негативним очекивањима у вези са коришћењем дрога, укључујући и последице злоупотребе (перцепција ризика злоупотребе)	- ученици кроз низ структурисаних сесија и преко компјутера или интернета доприносе смањењу злоупотребе психоактивних супстанци	Обучени наставници и обучени вршњаци	- током године
17.	Рад са ученицима код којих су идентификоване особине као што су импулсивност, анксиозност, осећај безнађа (помажу адолесцентима да науче да се конструктивно носе са емоцијама, уместо да користе негативне	- индивидуални рад са ученицима	- обучени професионалци, стручна служба школе	- током године

	стратегије суочавања са проблемима као што је нпр. употреба алкохола)			
18.	Упознатост ученика са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школским просторијама и доследно примењивање тих правила и интервенција/поступака у случају њиховог кршења (поштовање Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образовно-васпитним установама)	- ученици виших одељења се упознају са правилима на часовима одељењског старешине	- тим за заштиту од дискриминације, нзз, одељењске старешине виших одељења	- 1. поугодиште
19.	Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога или упућивање на саветовање, лечење и пружање других здравствених и психосоцијалних услуга	- индивидуални саветодавни рад са ученицима	- стручна служба у сарадњи са Домом здравља	- током године
20.	Информисање родитеља везано за програм превенције наркоманије	- на родитељским састанцима	- одељењски старешина	- 1. полуугодиште
21.	Укључивање Савета родитеља у превенцију наркоманије сопственим идејама за јачање улоге родитеља	- на састанцима Савета родитеља доношење акционог плана везано за овај задатак	- директор школе, председник Савета родитеља	- током године
22.	Развијање вештине родитељства (постављање правила и граница у понашању на начин који је узрасно примерен, контрола и квалитетно структурирање слободног времена деце, укљученост родитеља у животе деце – праћење њихових активности и пријатељства, укљученост у њихово учење и образовање, вештине комуникације, подршка родитељима о томе како да постану	- ван радног времена родитеља више сесија, састанака са родитељима	- обучени наставници и стручни сарадници	- у току године по договору са родитељима

	узори својој деци...)			
23.	Сарадња са стручним тимом за превенцију наркоманије на локалу	- периодични састанци	- стручна служба школе	- у току године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа је незаменљив чинилац друштвене средине и као такав тесно је повезан са њом кроз разне активности које остварује кроз образовно-васпитни рад, слободне, културне, физичко-здравствене и све остале активности. Она не може да живи само ради себе и својих ученика, већ и због других институција које делују како у нашем граду, тако и на ширем простору, укључујући и међународну сарадњу.

Као и до сада и за наредну школску годину планирамо сарадњу са свим институцијама и зависности од потреба школе и то кроз културну и јавну делатност, друштвено користан рад, као и кроз помоћ деци са проблемима у учењу и понашању и друго. Наравно не смемо заборавити ни наше таленте и потрудити се да кроз посебан вид сарадње са различитим институцијама помогнемо овој деци.

На пољу културних активности сарадња ће бити усмерена на Позориште, Музичку школу, Градску библиотеку, културно уметничка друштва и братске школе у земљи и иностранству.

Такође планирамо пуну сарадњу са Домом здравља у оквиру здравствене превенције ученика, Спортским савезом и Спортским центром «Младост», у циљу унапређења физичке културе, као и са Горанским парком ради указивања потребе за очувањем природе. Као и ранијих година сарадњу ћемо једним делом усмерити и на СУП, ради спречавања појаве малолетничке деликвенције и безбедности ученика при одласку на екскурзије и школе у природи.

Посебну пажњу ћемо посветити сарадњи са родитељима кроз разне видове активности .Ту мислимо на родитељске састанке, индивидуалне посете и разговори са родитељима одељенског старешине, стручне службе, директора школе, као и одржавање трибина и радионица за родитеље из области које њих интересују.

На овај начин постићићемо да шира друштвена заједница стекне увид у рад школе која је до сада у целини оправдала своје постојање.

АКЦИОНИ ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ОБЛАСТ	САДРЖАЈИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Учешће на литерарним конкурсима Такмичење рецитатора Посета „Мајским играма“ Посета СНП-у	Учитељи, Наставници језика Градско позориште, Градска библиотека	Континуирано III V По потреби
	Учешће на ликовним	Наставник ликовне	

ЛИКОВНА КУЛТУРА	конкурсима, Рад на и одржавању сајта школе	културе, Учитељи, Градско позориште Медијатекар	Континуирано 1. полугодиште
ФИЗИЧКА КУЛТУРА	Учешће на турниру „улични фудбал“ Јесењи крос Пролећни крос Крос РТС-а Организовани одлазак на базен Посета утакмицама и спортским такмичењима	Актив наставника физичког васпитања, Учитељи, СПЦ Младост Спортски клубови	IX X V XII, I, II, VI Континуирано
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА	Учешће на општинском, зонском, републичком такмичењу	Учитељи, Предметни наставници, Остале школе, Министарство	II - V
ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА	Систематски прегледи, Стоматолошки прегледи, Трибине о здравственој превенцији на тему: „Исхрана деце млађег школског узраста“ и „Промене у пубертету“	Учитељи, Одељенске старешине, Дом здравља, Дечији диспанзер, Родитељи	Континуирано
ПСИХОЛОГИЈА, ПЕДАГОГИЈА	Трибина на тему: Болести зависности Превенција насиља	Одељенске старешине, ПЕПСИ служба, СУП, Дом здравља, Родитељи,	III
ЕКОЛОГИЈА	Уређење улица, паркова, трга	Учитељи, одељенске старешине, Биолошка секција Горански парк, Месна заједница	IV (24.05-европски дан паркова)
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Посета концерту музичке школе, Посета позоришту у Новом Саду	Учитељи, Наставници музичке културе, Музичка школа, СНП Нови Сад	По потреби, V
ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ	Посета будућих првака школе, Школа „Отворених врата“	Учитељи, Одељ.стар.8.разр. Дечији вртић, Средње школе из општине и окружења	III IV V

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ВРЕДНОВАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Током године планира се континуирано праћење рада наставника и стручних сарадника. Рад ће се пратити посетом часова непосредне наставе, осталих облика рада у школи, а при непосредном контакту у свакодневном раду.

Анализа рада и извештај подноси се на полугодишту и на крају школске године од стране директора школе, а по потреби и током школске године. Током године рад ће пратити и школски саветници одређени за увид у рад наше школе. Свака њихова посета и извештај користиће као смернице за даљи рад школе.

Током године пратиће се и реализација фонда часова свих активности.

Посебан нагласак ће бити стављен на интерну евалуацију од стране тима за самоевалуацију која ће анализирати предвиђене области њиховим програмом а целокупну анализу реализације годишњег програма ће дати тим за школско развојно планирање на полугодишту и на крају школске године.

Основна школа "Здравко Гложански"
Дел. бр: 6-15/23-1 од 15.9.2023. г.
Б е ч е ј

Председник Школског одбора

Ивана Мандић Кошарка

САДРЖАЈ

Увод	2
Циљеви образовања и васпитања	2
Услови рада школе	4
Организација рада школе	6
Ритам радног дана школе и распоред часова	8
Календар значајних активности у школи	9
Планови рада стручних и руководећих органа школе	11
План рада Школског одбора	11
План рада директора школе	12
План рада помоћника директора	16
План рада Савета родитеља	20
План рада Педагошког колегијума	21
Годишњи програм рада Наставничког већа	22
Планови рада одељењских старешина	25
План рада Стручног већа разредне наставе	40
Годишњи план рада продуженог боравка	41
Планови рада стручних актива разредне наставе	49
Планови рада одељењских већа предметне наставе	57
Планови стручних већа предметне наставе	65
Планови и програми стручних сарадника	84
План рада педагога	84
Годишњи план рада психолога школе	93
Годишњи план рада школског библиотекара	101
Тимови и стручни активи у школи	105
Планови рада тимова и стручних актива	110
Акциони план стручног актива за развојно планирање	110
План рада стручног актива за развој школског програма	114
Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	116
План Тима за самовредновање	127
План Тима за професионални развој запослених - План стручног усваршавања	138
План рада на инклузивном образовање	142
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	146
План Тима за обезбеђивање квалитета рада установе	148
План Тима за професионалну оријентацију -Активности школе на плану професионалне оријентације	150
План Тима за маркетинг, сајт и фејсбук	152
Развојни пројекти	154
Програм Ученичког парламента	155
План уписних активности	164
Програм екскурзија и школе у природи	166
Посебни програми образовно васпитног рада	167
Програм школског спорта и спортско-рекреативних активности	167
Корективни педагошки рад	168

Програм заштите животне средине	169
Програм естетског, еколошког и хигијенског уређивања школе	170
Програм примене Конвенције о правима детета	171
Програм превенције малолетничке делинквенције	172
Едукативни програм за развој, мир и толеранцију	173
Програм здравствене заштите	173
Програм сарадње са друштвеном средином	178
Праћење остваривања и вредновање Годишњег плана рада школе	180