

- Други послови у складу са законом, општим актом школе, и по налогу директора школе;
  - Послови на рино програму, унос обавеза и измирења.
- Административно финансијски радник:
- Обрачун личних доходака;
  - Обрачунавање путних трошкова радника;
  - Обуставе кредита радника и попуњавање вирмана за отплате;
  - Обрачун болавања радника и породиља;
  - Састављање и подношење статистичких извештаја;
  - Састављање и подношење М4 образаца;
  - Састављање и подношење пореске пријаве;
  - Сарадња са Управом за трезор и пореском управом;
  - Попуњавање банкарских образаца за кредите радника;
  - Издавање потврде-дечији додаток, социјална помоћ...;
  - Фотокопирање;
  - Контрола уплата ученика;
  - Други послови из делокруга свог рада и по налогу директора школе;
  - Сарадња са Школском управом.

## **12. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

### **12.1. РЕДОВНА НАСТАВА (ОБАВЕЗНИ, ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ, ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)**

#### 12.2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Оквирни глобални и индивидуални планови и стандарди постигнућа из свих наставних- обавезних, обавезних изборних и изборних предмета рада наставника сачињени су током августа 2020. године и представљају саставни део Годишњег плана рада школе. У складу са прописима и мерама које даје Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а у вези епидемиолошке ситуације на територији републике Србије, наставни планови ће се конкретизовати за сваки месец посебно и предаће се школи једном месечно.

#### 12.3. ДОПУНСКА НАСТАВА

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе у кабинетима)

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно:

-извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех (муцавост, дисграфија, емоционални проблеми, дислекција и сл.) и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.

-допунску наставу изводиће наставник који ученицима предаје тај предмет,

-на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, итд.)

-часови допунске наставе ће се, током ове школске године, углавном одвијати онлајн, уз повремене консултације ученика и наставника у школи.

Предмети	Наставник	Разред
1. Српски језик	Владисављевић Аница Штеванов Јелена	5, 6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, 8а Чока
2. Мађарски језик	Мартоноши Клара Мразница Марта	6б, 7б 5б,8б
3.Математика	Шите Јулиана Аџић Горан Босилка Бошковић	5б,6б,7б,8б Чока 5,6,7,8 Санад 5а,6а,7а,8а Чока
4.Физика	Рус Касандра Шите Јулијана Аџић Горан	6а,7а, 8а,7С,8С 7б, 8б Чока 6 Санад
5.Хемија	Илијашев Зорица Нађ Анико	7а,8а, 7,8 Санад 7б, 8б Чока
6.Енглески језик	Леваи Фекете Илдико Леваи Илдико Фехер Тимеа Кертес Изабела	5а, 6а,7а, 8а, 5б, 6б,7б,8б,4б Црна Бара 1а,1б,1С,2а,2б,3а,3б,3С,4а, 4С 5,6,7,8 Санад
7.Историја	Јулијана Багдал Такарич Роберт	5а,6а,7а,8а Чока;5,6,7,8 Санад 5б, 6б,7б, 8б
8.Географија	Месарош К. Тибор Рус Касандра	5б,6б, 7б,8б+5,6 Санад 5а,7а,8а +5,7 Санад
9.Биологија	Ида К. Ђукићин Угри Тинде	5а,6а, 7а,8а Чока; 5,6,7,8 Санад, 5б, 6б 7б,8б Чока
10.Српски као нематерњи	Данијела Бата Богданов	1б,3б,4б,5б,6б,7б,8б

	Харди Андреа	Ц. Бара+2б
11. Немачки језик	Баша Рожа	5б, 6б, 7б, 8б Чока; 5а, 6а, 7а, 8а Чока
	Ковач Моника	5, 6, 7, 8 Санад

**Напомена:** Распоред допунских часова израдиће се у складу са потребама ученика

#### 12.4. ПРАВЦИ ПОБОЉШАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

#### 12.5. ДОДАТНИ РАД

На основу анализе рада и искустава у прошлој школској години активности додатне наставе могу се побољшати и унапредити у циљу развијања изразитих способности ученика.

Зато је потребно благовремено:

- Јасније утврдити критеријуме по којима ће се ученици ангажовати у додатној настави,
- Додатном наставом обухватити најспособније ученике,
- Стриктно поштовати правило да један ученик не може бити ангажован додатном наставом из више од два предмета.
- Сачинити план додатне наставе који ће бити јединствен за сваког ученика
- Пратити нова сазнања и методе рада са ученицима

Додатни образовно-васпитни рад намењен је развијању способности само изузетне деце, даровитих ученика за поједине дисциплине и области. Организује се за врло ограничен број ученика и са њима се ради претежно индивидуално.

Диференцирани приступ ученицима са израженим интересовањима и развијеним способностима започиње у редовној настави. У вишој мери наставља ван наставе, пре свега у слободним активностима чије секције својим слојевитим програмом могу задовољити различите нивое интересовања и склоности ученика, као и ученичким организацијама.

Додатни васпитно-образовни рад организује се за ученике од III-VIII разреда. У додатни рад се ученици укључују добровољно.

Основна карактеристика додатног васпитно-образовног рада јесте индивидуални рад са учеником који се планира у споразуму са њим. Садржај као и облике рада утврђује наставник руковођен способностима и интересовањима, претходним знањем и развојем сваког конкретног ученика. Током септембра и октобра месеца педагог и психолог школе ће са предметним наставницима извршиће идентификацију ученика, њихово интересовање као и област за коју се опредељују, склоност и даровитост. На основу прикупљених података, од октобра месеца почеће континуиран рад додатне наставе са ученицима. Време реализације ће бити усклађено са потребама ученика и наставника. Реализација додатног рада и присуство ученика евидентирају се у дневнику образовно-васпитног рада оног одељења из којег је ученик укључен у овај рад.

Имена ученика ангажованих у додатном раду као и конкретни програми рада у појединим предметима налазе се код предметних наставника задужених за реализацију додатног образовно-васпитног рада.

Часови додатне наставе ће се, током ове школске године, углавном одвијати онлајн, уз повремене консултације ученика и наставника у школи.

Предмети	Наставник	Разред
1. Српски језик	Владисављевић Аница Штеванов Јелена	5, 6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, 8а Чока
2. Мађарски језик	Мартоноши Клара Мразница Марта	6б, 7б 5б,8б
3.Математика	Шите Јулиана Аџић Горан Босилка Бошковић	5б,6б,7б,8б Чока 5,6,7,8 Санад 5а,6а,7а,8а Чока
4.Физика	Рус Касандра Шите Јулијана Аџић Горан	6а,7а, 8а,7С,8С 7б, 8б Чока 6 Санад
5.Хемија	Илијашев Зорица Нађ Анико	7а,8а, 7,8 Санад 7б, 8б Чока
6.Енглески језик	Леваи Фекете Илдико Леваи Илдико Фехер Тимеа Кертес Изабела	5а, 6а,7а, 8а, 5б, 6б,7б,8б,4б Црна Бара 1а,1б,1С,2а,2б,3а,3б,3С,4а, 4С 5,6,7,8 Санад
7.Историја	Јулијана Багдал Такарич Роберт	5а,6а,7а,8а Чока;5,6,7,8 Санад 5б, 6б,7б, 8б
8.Географија	Месарош К. Тибор Рус Касандра	5б,6б, 7б,8б+5,6 Санад 5а,7а,8а +5,7 Санад
9.Биологија	Ида К. Ђукичин Угри Тинде	5а,6а, 7а,8а Чока; 5,6,7,8 Санад, 5б, 6б 7б,8б Чока
10.Српски као нематерњи	Данијела Бата Богданов Харди Андреа	1б,3б,4б,5б,6б,7б,8б Ц. Бара+2б
11. Немачки језик	Баша Рожа Ковач Моника	5б, 6б,7б, 8б Чока; 5а,6а,7а,8а Чока 5,6,7,8 Санад
12.Ликовна култура	Игор Савићевић Поповић Милена Харди Андреа	5,6,7,8 Санад+8а 5а,6а,7а 6б,7б,8б

	Мартоноши Клара	5б
13.ТИО	Керепеши Гордана Душан Стеванов	5а5б,6а, 6б, 7а7б,/8а,8б 5, 6, 7 / 8 Санад
14.Информатика	Керепеши Гордана Николин Душан	5б,6б,7б,8б 6а,7а,8а,5,6,7,8
15.Музичка Култура	Кертес Изабела Харди Андреа Владисављев Аница	5а,6а,7а,8а,5,6,8 Санад 5б,6б,7б, 8б 7 Санад

### 13. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА

#### 13.1. ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу. Задужен је за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања ученика једног одељења.

Рад ОС обухвата следеће организационе послове:

#### *ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ*

- Израда програма рада одељенског старешине(глобални и оперативни)
- Израда програма Одељенског већа
- Планирање рада са ученицима којима је неопходна додатна подршка у савладавњу плана и програма рада

#### *РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА*

- Израда предлога плана ОВ,припрема и организација седница
- Праћење реализације наставних,факултативних програма у одељењу
- Подстицање унапређивања наставе и увођење иновација
- Упознавање ОВ са степеном развоја ученика
- Обједињавање васпитног деловања свих наставника и других чинилаца
- Предлаже и примењује инструменте за вредновање резултата образовно-васпитног рада

#### *РАД СА УЧЕНИЦИМА*

- Индивидуални рад са ученицима
  - упознавање индивидуалних способности, особина, склоности ученика, стеченог знања, материјалних и других услова развоја ученика
  - праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовање ученика у складу са узрастом, способностима, склоностима и интересовањима
  - индивидуализација васпитних поступака педагошких мера, усмеравање и вођење ученика
  - идентификација даровитих
  - идентификација ученика са психолошким сметњама и поремећајима у понашању(организација корективног рада и допунског рада)
  - процена ефикасности и успешности примењених педагошких поступака и вредновања индивидуалног напредовања
- Рад са одељенском заједницом

- на часу одељенског старешине и 36 тема
- рад са одбором одељенске заједнице (усмеравање, вођење, информисање, саветовање, упућивање)
- рад са одељенском заједницом ван обавезних часова-на одмору, излету, забави, акцијама у оквиру активности слободног времена
- Рад са групама ученика
- рад са групама ученика који имају сметње, који су евидентирани у оквиру корективног рада (ученици који имају интелектуалне, емоционалне и друге сметње, васпитне и социјалне проблеме)

#### *РАД СА РОДИТЕЉИМА*

- Одржати родитељске састанке, сачинити глобални план састанака за све родитељске састанке са предвиђеним темама. Израдити план пријема родитеља током радне недеље. План пријема родитеља биће истанкун на огласној табли и у зборници.

#### *САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА*

- Према потребама у одељењу, одељенски старешина укључује стручне сараднике у школи на решавању проблема
- Одељенски старешина сарађује са стручњацима за ментално здравље, стручњацима Центра за социјални рад и др.

#### *САРАДЊА СА ДРУГИМ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ*

- у решавању сложенијих педагошких проблема одељенски старешина полази од одлука Наставничког већа и упутстава директора
- упознаје стручне органа са оствареним резултатима

#### *ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА*

- Вођење дневника рада
- Уношење података у матичну књигу
- Попуњавање ђачке књижице
- Попуњавање похвалнице, дипломе
- Издаје сведочанства, предводнице
- Води евиденцију о којим се стручни органи договоре

### **13.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА**

#### **План рада одељењског старешине од 1. до 4. разреда за школску 2020/2021. годину**

Планирани родитељски састанци	
Планирано време	Теме
Септембар	1. Упознавање родитеља са васпитно-образовним планом за наредну школску годину 2. Упознавање родитеља са школским календаром 3. Кућни ред школе 4. Педагошка тема: Радне навике код ученика. Корона, мере заштите у школи и ван ње.

	5.Разно
Новембар	1.На крају првог квартала: постигнућа,исходи 2.Владање ученика 3.Педагошка тема: Права и обавезе ученика 4.Разно
Март	1.На крају трећег квартала:постигнућа,исходи 2.Владање ученика 3.Педагошка тема:Пораз и победа 4.Разно
Мај	1.Приближава се крај школске године 2.Запажања,уписци везани за ученички рад 3.Педагошка тема: Како користно провести летњи распуст? 4.Разно
Облици сарадње са родитељима	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Родитељски састанци</li> <li>-Прием родитеља:пријемни часови(индивидуални разговори)</li> <li>-Телефонски разговори, поруке,мејлови</li> </ul>	
Облици сарадње са ученицима	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ваннаставне активности</li> <li>-Допунски рад</li> <li>-Индивидуални разговори са ученицима</li> </ul>	

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА  
ЗА 2020/2021. ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање ученика са правилима понашања у школи</li> <li>2. Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика</li> <li>3. Организовање индивидуалних разговора</li> <li>4. Сређивање педагошке документације</li> <li>5. Родитељски састанак</li> </ol>	IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-родитељи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-евиденција у дневнику</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање својих и потреба других</li> <li>2. Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања</li> <li>3. Организовање индивидуалних разговора</li> <li>4. Сређивање педагошке документације</li> </ol>	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>одељењски старешина</li> <li>ученици</li> <li>стручни сарадник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе</li> <li>2. Грађење сарадничког односа у групи (разреду)</li> <li>3. Анализа успеха на крају I тромесечја</li> <li>4. Родитељски састанак</li> <li>5. Сређивање педагошке документације</li> </ol>	XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-евиденција у Дневнику рада</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решавање проблема</li> <li>2. Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема</li> <li>3. Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема</li> <li>4. Сређивање педагошке документације</li> </ol>	XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија</li> <li>-евиденција у Дневнику рада</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Дана Светог Саве</li> <li>2. Проблеми у учењу и савлађивању знања – грађење модела за превазилажење</li> </ol>	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељењски старешина</li> <li>-ученици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> </ul>



<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење</li> <li>2. Помоћ ученицима при укључивању у такмичења</li> <li>3. Разрешавање сукоба</li> <li>4. Родитељски састанак</li> </ol>	<p>II</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-изабрани ученици-чланови ученичког парламента</li> <li>-стручни сарадник</li> <li>- сарадници Завода за јавно здравље</li> <li>-одељенски старешина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- едукативне радионице</li> <li>-разговор</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грађење и јачање личних вредности и ставова</li> <li>2. Праћење ученика на такмичењима</li> <li>3. Сређивање педагошке документације</li> <li>4. Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других )</li> </ol>	<p>III</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-едукативна радионица</li> <li>-разговор</li> <li>-евиденција у дневнику рада</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају III тромесечја</li> <li>2. Родитељски састанак</li> <li>3. Стресогене животне ситуације</li> <li>4. Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса</li> <li>5. Организовање родитељског састанка</li> </ol>	<p>IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ученици</li> <li>-одељенски старешина</li> <li>-стручни сарадник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-разговор</li> <li>-дискусија-</li> <li>-</li> <li>презентација</li> <li>-евиденција у дневнику</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање и извођење екскурзије</li> <li>2. Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија)</li> <li>3. Учење вредносних судова.</li> <li>4. Сређивање педагошке документације</li> <li>5. Анализа успеха на крају школске године</li> <li>6. Анализа рада одељењског старешине</li> <li>7. Сређивање педагошке документације</li> </ol>	<p>V</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-одељенски старешина</li> <li>-ученици</li> <li>-родитељи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-чишћење учионице</li> <li>-разговор</li> <li>-договор</li> <li>-дискусија</li> </ul>

### 13.3.ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

У сарадњи са Министарством просвете и технолошког развоја током школске 2020/2021. године планиран је наставак реализације пројекта целодневне наставе. Предвиђено је да школа организује одређене активности, према интересовањима ученика, које ће бити реализоване два пута недељно у поподневним часовима. Активности ће се реализовати у просторијама школе у Чоки и издвојеном одељењу у Санаду. Активност планирана за реализацију ове школске године је:

#### **1. Рад ученичке задруге-развијање предузетништва, продајне и услужне активности, друштвено-користан и хуманитарни рад.**

Носилац активности је Изабела Кертес, настав. енглеског језика у Санаду.

План пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за активност под називом „Ученичка задруга“

СЕПТЕМБАР, 2020. година

- Упознавање ученика са појмом Ученичка задруга, њеним значењем и њиховим улогама као члановима задруге.
- Одржавање оснивачке седнице Скупштине Ученичке задруге ОШ „Јован Поповић“ Чока.
- Одабир секција заједно са педагошким руководиоцем и одређење за секције.
- Састављање активности и циљева сваке секције појединачно

ОКТОБАР, 2020. година

- Активности сваке секције појединачно.
- Секција „Креативни кутак“ украшава школу и прави материјале за обележавање јесени.
- Секција „Еко кутак“ прави у еко кутак у свакој учионици за рециклирање папира.
- Секција „Хуманитарни кутак“ започиње хуманитарну акцију сакупљања старих ствари школског прибора за угрожену децу.
- Спортска секција организује први турнир у спорту по договору.

НОВЕМБАР, 2020. година

- Све секције се припремају за Божићни вашар. Израда разних украса и рукотворина за Божићни вашар који ће се одржати пред крај полугодишта.
- „Хуманитарни кутак“ припрема хуманитарне пакетиће за угрожену децу.
- „Хуманитарни кутак“ дели сакупљене ствари.

ДЕЦЕМБАР, 2020. година

- „Хуманитарни кутак“ дели хуманитарне новогодишње пакетиће.
- Организација Божићног вашара.
- Пресек стања буџета након одржавања вашара.
- Спортска секција организује новогодишње спортске игре
- Прослава Божићних и Новогодишњих празника.

ЈАНУАР, 2021. година

- „Креативни кутак“ организује украшавање и чишћење учионица заједно са другим секцијама
- Све секције припремају програм за обележавање Светосавске академије

- Припреме за Дан заљубљених и украшавање школе

ФЕБРУАР, 2021. година

- Обележавање Дана заљубљених
- „Креативни кутак“ припрема рукотворине поводом обележавања Дана жена и организује продајну изложбу.
- „Еко кутак“ припрема нове кутије за рециклажу пластике и стакла.

МАРТ, 2021. година

- Обележавања Дана жена.
- „Еко кутак“ организује чишћење и уређивање дворишта.

АПРИЛ, 2021. година

- Спортска секција организује турнир.
- „Еко кутак“ организује прикупљање садница и украсних биљака за пролећно уређивање дворишта.

МАЈ, 2021. година

- Обилазак компаније за рециклирање у Сенти и договор даље сарадње.
- „Еко кутак“ предаје сакупљени материјал на рециклажу.
- Пресек стања буџета Ученичке задруге и одлучивање о расходима.

ЈУН, 2021. година

- Припреме за журку за обележавање прве успешне године од оснивања Ученичке задруге
- Журка Ученичке задруге.
- Екскурзија у организацији Ученичке задруге

## **14. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

### **14.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ У 2020/2021. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

Рад педагошко-психолошке службе у основној школи “Јован Поповић” Чока у 2020/2021. шк. године ће се одвијати у циљу остваривања задатака основног образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитног рада применом савремених психолошких и педагошких сазнања. Рад службе ће се одвијати у виду сарадње стручних сарадника (педагога и психолога), као и засебно обављање задатка сваког стручног сарадника у оквиру свог домена деловања. Током ове школске године ће се већа пажња посветити посети часовима ради унапређивања квалитета наставе, како разредне, тако и предметне.

Послови и задаци педагошко-психолошке службе који ће се реализовати:

**(1) Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата:**

- учешће у изради годишњег оперативног програма образовно-васпитног рада школе;

- израда годишњег програма рада педагошко-психолошке службе, као и израда

плана рада школског психолога и школског педагога посебно;

- ангажовање на изради планова рада редовне, додатне и допунске наставе у сарадњи са наставницима;

- израда програма професионалне оријентације ученика;

- праћење примене облика и средстава за рад и учење ученика;

- праћење и вредновање развоја и напредовања ученика, усклађености програмских захтева с индивидуалним могућностима ученика.

- реализовање активности у оквиру развојног планирања и вредновања рада школе.

**(2) Сарадња са наставницима и директором школе:**

- сарадња са васпитно-образовним особљем школе ће се континуирано одвијати ради побољшања квалитета васпитно-образовног рада и пружања помоћи наставницима у раду и ученицима са потешкоћама путем консултација, предавања, дискусија...

- учешће у изради индивидуалних образовних планова за децу са посебним образовним потребама

**(3) Рад са ученицима ће се обављати:**

- испитивањем и тестирањем зрелости за упис у школу након уписа у први разред; тестирање се спроводи и ради стицања увида у образовне потребе сваког детета, односно да ли су присутне посебне образовне потребе за поједину децу.

- испитивањем психолошких чинилаца успеха и напредовања и узрока неуспеха и заостајања појединих ученика; предузимање мера за отклањање неуспеха;

- идентификовањем обдарених ученика и предузимање мера за њихово укључивање у одговарајуће облике рада;

- превентивним образовањем ученика ради спречавања појаве насилничког понашања и коришћења психоактивних супстанци;

- професионалним просвећивањем ученика виших разреда, а нарочито ученика осмих разреда ради подстицања и усмеравања њиховог професионалног развоја;

- индивидуални или групни саветодавни рад са ученицима код којих су евидентирани сметње у: адаптацији на школску средину, емоционалном сазревању, нивоу фрустрационе толеранције

- рад са ученицима са посебним образовним потребама у оквиру инклузивног образовања

**(4) Сарадња са родитељима ће се реализовати:**

- прикупљањем информација, анамнестичких података од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика;

- применом техника саветодавног рада којим се пружа саветодавна помоћ родитељима чија деца имају тешкоћа психолошке природе;

- психолошким просвећивањем родитеља ученика у циљу усмеравања развоја њихове деце.

- сарадња са родитељима чија су деца укључена у инклузивно образовање.

**(5) Аналитичко-истраживачки рад ће се реализовати:**

- учешћем у истраживачком раду научних и просветних институција;

- истраживањем појединих аспекта васпитно-образовног рада, обрада података и њихово саопштавање Стручним органима школе.

**(6) Стручно усавршавање и сарадња са стручним институцијама:**

- учешће у изради плана, програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и о његовој реализацији;

- лично стручно усавршавање путем учешћа у организованим облицима усавршавања (саветовања, семинари, сабори, конгреси и сл.) и путем проучавања савремене психо-педагошке литературе;

- успостављање сарадње са васпитно-образовним, здравственим и социјалним институцијама ради унапређивања васпитно-образовног рада школе.

**(7) Вођење документације:**

- О свим оствареним задацима психолог и педагог ће водити документацију прописану Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

**Радни задаци и структура радног времена психолога и педагога**

Редни број	Радни задаци	Недељни фонд сати
1	Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада	4
2	Унапређивање образовно-васпитног рада и педагошко-инструктивни рад: Сарадња са наставницима и директором Сарадња са одељенским старешинама	6
3	Рад са ученицима	10
4	Сарадња и саветодавни рад са родитељима	3
5	Аналитичко-истраживачки рад	3
6	Учешће у раду стручних органа школе	2
7	Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином и стручно усавршавање	1
8	Вођење документације о властитом раду	1
9	Припреме за рад	10
	<b>СВЕГА:</b>	40

**14.2. Месечни план и програм рада школског педагога и психолога за 2020/2021.шк.годину:**

**СЕПТЕМБАР:**

- рад на годишњем програму рада школе за школску 2020/2021. шк.год.
- помоћ наставницима у изради појединачних планова и програма рада
- структурирање одељења и расподела понављача по одељењима
- праћење процеса адаптације на школску средину ученика првих и петих разреда путем учешћа на часовима редовне наставе
- праћење напретка ученика првих разреда који су постигли слабији резултат на тесту зрелости за полазак у школу
- учешће у организацији рада Ученичког парламента

**ОКТОБАР:**

- праћење процеса адаптације и степена прихваћености ученика понављача у новим одељењима
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем и потпунијем професионалном развоју ученика
- активности усмерене на превенцију појаве деликвентног понашања у одељењима шестих и седмих разреда-групни рад
- сагледавање потешкоћа у развоју или понашању ученика у сарадњи са

одељенским старешинама; утврђивање узрока потешкоћа и рад на њиховом отклањању  
- рад у нижим одељењима

### **НОВЕМБАР:**

- групни рад са ученицима осмих разреда на тему “Упознавање света занимања” уз подстицање активног учешћа ученика
- социометријско испитивање у одељењима са неповољном психосоцијалном климом, покушај утврђивања узрока лоших међуљудских односа у сарадњи са одељенским старешинама, предузимање мера за побољшање климе
- идентификовање ученика са потешкоћама у развоју или понашању, предузимање адекватних мера за њихов развој
- активности усмерене на превенцију коришћења психоактивних супстанци
- упознавање родитеља са развојним карактеристикама ученика одређеног узраста
- писање ИОП-а за ученике са посебним образовним потребама са члановима тима за инклузивно образовање

### **ДЕЦЕМБАР:**

- праћење ефекта рада у одељењима са лошом психосоцијалном климом
- учешће у организацији корективног рада за ученике који имају потешкоћа у савладавању програма редовне наставе
- идентификовање и испитивање идентификованих ученика одговарајућим инструментима у циљу утврђивања њихових психолошких карактеристика
- сагледавање потешкоћа у раду наставника разредне наставе у комбинованим одељењима
- активности усмерене на превенцију коришћења психоактивних супстанци за ученике осмих разреда
- евалуација резултата васпитно-образовног рада и рада психолога и педагога у току првог полугодишта 2020/2021. шк.год.
- праћење напретка ученика укључених у инклузивно образовање и евалуација досадашњих постигнућа

### **ЈАНУАР:**

- професионално информисање ученика осмих разреда уз процену њихове информисаности применом одговарајућих анкета
- саветодавни рад са родитељима и ученицима(по потреби)
- посета часовима редовне наставе ради идентификовања надарених и ученика са сметњама и проблемима у социјализацији, праћењу наставе и учењу
- психо-педагошко просвећивање родитеља ученика на родитељским састанцима по позиву одељенских старешина
- превентивне активности усмерене на спречавање коришћења психоактивних супстанци за ученике шестих разреда са темом

### **ФЕБРУАР:**

- професионално информисање ученика осмих разреда путем паноа о карактеристикама различитих образовних профила
- организација групног рада у одељењима петог разреда ради спречавања појаве насилничког понашања “Конфликти и како их превазилазити”
- рад у одељенским заједницама нижих разреда
- писање ИОП-а за ученика са посебних образовних потребама са члановима тима за инклузивно образовање
- саветодавни рад са родитељима и ученицима(по потреби)

- учешће у организацији рада Ученичког парламента

#### **МАРТ:**

- упознавање ученика осмих разреда са средњим школама, карактеристикама образовних профила
- учешће у организацији посета представника средњих школа, образовних профила за које постоји највеће интересовање ученика
- тестирање професионалних интересовања ученика осмих разреда мерним инструментом ТПИ уз претходно упознавање ученика са сврхом тестирања
- рад у одељењима са поремећеном психосоцијалном климом ради побољшања међуљудских односа
- подстицање развоја свести о себи путем радионичарског облика рада
- припрема у организацији тестирања деце предшколског узраста ради процене зрелости за полазак у школу

#### **АПРИЛ:**

- тестирање деце предшколског узраста мерним инструментом ТЗШ ради утврђивања степена зрелости за полазак у школу
- прикупљање релевантних података о будућим првацима путем разговора са родитељима деце и путем Упитника за родитеље при упису деце у први разред основне школе
- професионално саветовање ученика осмих разреда ради упознавања са професионалним интересовањима и пружања помоћи у доношењу правилног избора занимања
- сарадња са родитељима будућих првака ради пружања помоћи у припреми детета за полазак у школу-разговор, дискусуја на тему “Припрема детета за полазак у школу”
- индивидуални саветодавни рад са ученицима

#### **МАЈ:**

- тестирање деце предшколског узраста мерним инструментом ТЗШ ради утврђивања степена зрелости за полазак у школу
- прикупљање релевантних података о будућим првацима применом Упитника за родитеље при упису деце у основну школу и разговором
- саветодавни рад са родитељима будућих првака који нису постигли одговарајући степен зрелости за полазак у школу и родитељима ученика који не успевају да савладају програм редовне наставе
- сарадња са Комисијом за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку детету и ученику.
- професионално саветовање ученика осмих разреда ради пружања помоћи у доношењу правилног избора занимања
- анкетирање ученика седмог и осмог разреда анкетом о квалитету васпитно-образовног рада школе (“Ученик осмог разреда оцењује”)
- сарадња са Комисијом за додатну образовну, здравствену и социјалну подршку детету и ученику.
- упућивање захтева родитеља деце за испитивање
- праћење напретка ученика укључених у инклузивно образовање;

#### **ЈУН:**

- учешће у организацији завршних испита
- евалуација рада на професионалној оријентацији
- евалуација годишњег рада психолога
- сређивање психолошке документације

- евалуација рада тима за инклузивно образовање
- прикупљање извештаја о раду свих стручних органа школе у току школске 2020/2021. године

**АВГУСТ:**

- рад на годишњем извештају рада психолога и педагога
- учешће у организацији рада школе у 2021/2022. школској години
- сређивање педагошке документације, материјала, инструмената и литературе
- рад на извештају Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину.

**Напомена:** педагошко-психолошка служба учествује у координацији и праћењу рада свих стручних органа школе континуирано током школске године. Такође, саветодавни рад са ученицима и родитељима одвијаће се континуирано током целе школске године.

### 14.3. Програм рада библиотеке

У основној школи “Јован Поповић”, школска библиотека је организована као централна школска библиотека и њен рад се одвија у матичној школи у Чоки.

Централна библиотека у Чоки, располаже са фондом од 10 457 књига, од тога наставничка библиотека располаже са 2.794 књига, а ученичка библиотека са 7.663 књига.

Од 7.663 књига, 2655 су дела из програма матерњег језика, 2 816 књига су дела из програма осталих предмета, сликовница има (домаћих и страних) има 1 466 књига, приручну литературу (речници, лексикони...) чини 105 књига, док књижевну и научно-популарну литературу чини 1 128 књига.

Библиотека је смештена у једној просторији, која по својој величини не задовољава у потпуности потребе и задатаке који се пред њу постављају. Иста просторија се користи за смештај књига, за рад библиотекара, као и читаоница са 8 места. Рад библиотеке са чланством одвијаће се од 7-14 часова сваког радног дана.

У школској 2020/2021. за рад у библиотеци задужена је Мартоноши Клара, настав.мађарског језика.

<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упис ученика и свих нових радника школе</li> <li>2. Сигнирање, физичка обрадаинвентарисање и каталогизацијанових књига</li> <li>3. Рад у општинском активу школских библиотекара</li> <li>4. Уређење простора библиотеке, сређивање и слагање књига након пресељења</li> </ol>
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наставити са уписом ученика и радника школе</li> <li>2. Нове чланове упознати са радом у библиотеци</li> <li>3. Стручно усавршавање</li> <li>4. Свакодневно вршити издавање, пријем, заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига</li> <li>5. Учесће у акцији "Дечја недеља"и акција,„Поклон књига библиотеци"</li> <li>6. Организовање посете сајму књига</li> </ol>
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Извршити процену поклоњених књига</li> <li>2. Обрада поклоњених књига</li> <li>3. Рад са читаоцима</li> <li>4. Праћење издавачке делатности</li> <li>5. Урадити све потребно за обележавање „Дана школе“ у</li> </ol>



	сарадњи са литерарном секцијом
<b>Децембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са литерарном секцијом</li> <li>2. Спровести анкету о књижном фонду библиотеке (примедбе и сугестије)</li> </ol>
<b>Јануар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Свакодневни библиотекарски послови</li> </ol>
<b>Фебруар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заштита књижног фонда</li> <li>2. Покушај стварања читалачких навика код ученика</li> </ol>
<b>Март</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обрада нових књига</li> <li>2. Организовати читалачке часове</li> <li>3. Уобичајени библиотекарски послови</li> </ol>
<b>Април</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовати посету Градској библиотеци</li> <li>2. Пружити помоћ ученицима 8.разреда за израду реферата из појединих предмета</li> <li>3. Посета градској библиотеци</li> <li>4. Уобичајени библиотекарски послови</li> </ol>
<b>Мај</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање</li> <li>2. Сарадња са активима</li> <li>3. Извршити опомене ученика 8.разреда на рок враћања књига</li> </ol>
<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада библиотеке</li> <li>2. Извршити опомене ученика од 1.до 8.разреда на рок враћања књига</li> <li>3. Сређивање књижног фонда</li> <li>4. Урадити извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима</li> </ol>
<b>Свакодневни послови:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пријем, издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда</li> <li>2. Вођење дневне евиденције о броју издатих књига</li> <li>3. Помоћ ученицима при избору књига</li> </ol>
<b>Недељни послови:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад на сређивању књижног фонда</li> </ol>
<b>Месечни послови:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стручно усавршавање</li> <li>2. Евиденција о броју издатих књига члановима школске библиотеке</li> </ol>
<b>Послови по потреби:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са активима и другим библиотекама (школским и градским)</li> <li>2. Пружање помоћи при реализацији тематских радова</li> <li>3. Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига</li> </ol>

#### 14.4. План рада Ученичког парламента у школској 2020/2021.год.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2020.	-Избор председника и заменика председника Ученичког парламента- -формирање радних група. -доношење плана и програма	Састанак Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента, координатор Парламента
Октобар 2020.	Организација спортских активности и других културних манифестација поводом Дечје недеље	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Новембар 2020.	Дан школе	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Децембар 2020.	Украшавање ходника школе, Божићни и Новогодишњи вашар	Састанак Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента,
Фебруар 2021.	Најлепше љубавно писмо, обележавање Дана заљубљених	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Март 2021.	8.март, украшавање ходника школе	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Мај, Јун 2021.	Испраћај осмака-учешће „Луда матура“	Заједничка акција матураната-чланова парламента	Чланови Ученичког парламента,

Ученички парламент чине по два ученика из седмих и осмих разреда из Чоке и издвојеног одељења у Санаду. Милица Михајловић, педагог, Биљана Змијанац, психолог и поједини наставници учествују у раду парламента, усмеравају рад и подстичу креативност, самосталност и предузетништво код ученика.

#### 14.5. ПЛАН И ПРОГРАМ ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Оријентациони програм рада по месецима:

ЈАНУАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ
--------	---------	------	-------	-----

-посете позоришту, биоскопу -игре на снегу (санкање, грудвање, клизање) -прослава школске славе Свети Сава	-школска такмичења -филмско пре подне -игре на снегу	-филмско пре подне -дружење са писцем, посета библиотеци -активности на обележавању Дана жена -заједнички рођендан -“Чувајмо природу” -учешће ученика школе на општинским такмичењима	-маскенбал и избор најуспелије маске -“Ко више зна” - шале приче загонетке, пословице, питалице, имитације -такмичење о саобраћају -излети -посете културним установама -спортска такмичења -културно стваралаштво деце (укључивање у акције и манифестације општинског, окружног, регионалног и републичког нивоа)	-заједнички рођендан -игранка за ученике школе -филмско пре подне -пролећни крос -учешће на републичким такмичењима -излети -екскурзије -акције на заштити и унапређењу човекове околине
<b>ЈУН</b>	<b>СЕПТЕМБАР</b>	<b>ОКТОБАР</b>	<b>НОВЕМБАР</b>	<b>ДЕЦЕМБАР</b>
-сумирање резултата и додела признања и награда -најуспешнијима -обележавање завршетка школске године -банкет за ученике осмог разреда -игранка за ученике школе -еколошки семинар и конкретна акција ради заштите и унапређивања животне средине	-прикупљање уџбеника и школског прибора као помоћ друговима -уређење учионица и школског дворишта -упознавање места становања и околине -посете културним установама -учешће у Трци за срећније детињство	Обележавање Дечије недеље: Укључивање првака у рад Дечијег савеза, приредба, изложба дечијег ликовног стваралаштва, спортска такмичења, квиз такмичење -јесењи крос -организовање заједничких рођендана -филмско пре подне	-посете позоришту, биоскопу и видео пројекције у школи -луткарске и драмске представе -организовање заједничких рођендана -прослава Дана школе	-посете биоскопу и позоришту -израда и дистрибуирање честитки са најбољим ученичким радовима -луткарске и драмске представе -смотре, размена и продаја дечијих умотворина, маркица, салвета, сличица, разгледница, стрипова

## 15. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНЕ ПРАКСЕ

### **15.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

- 1.1. Обогаћивање годишњих планова рада, оперативних и дневних припрема, су елементи који ће омогућити успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада */сви наставници, трајно/*
- 1.2. Израда појединачних програма модернизације васпитно - образовног рада */сви наставници/.*
- 1.3. Јачање рада стручних актива и већа */сви наставници, директор и руководиоци трајно/*
- 1.4. Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових */рук.актива и пом.директора /*
- 1.5. Изграђивање система мотивације ученика, али и наставника */пмс и директор/*
- 1.6. Анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника или група наставника ради афирмисања, ширења и увођења у праксу свих чланова колектива наставника и стручних сарадника */Активи и НВ/*
- 1.7. Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитно-образовног рада у школи. Саставни део овог поглавља ГПРШ су планови рада: Наставничког већа, стручних актива, разредних већа, као и оперативни планови наставника, директора и стручних сарадника у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе *(сви наставници и стручни сарадници )*
- 1.8. Реализација Развојног плана школе
- 1.9. Реализовање активности за вредновање рада школе

### **15.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА**

- 2.1. Усмеравање живота и рада ученика и поштовање правила понашања у школи
- 2.2. Организовање ученика и омогућавање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација и заједница
- 2.3. Код ученика изградити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања
- 2.4. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине
- 2.5. Развијање позитивних моралних особина
- 2.6. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува.
- 2.7. Чврсто повезивати школу и друштвену средину
- 2.8. Кроз радионице радити на:
  - Подстицању социјалног и емотивног развоја деце;
  - Формирању позитивних ставова ученика према школи и наставницима;
  - Формирању ставова ученика према опште развојним темама- љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство

### **15.3. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Полази се од претпоставке да породица има кључну улогу у животу детета. Да би резултати рада са дететом били најбољи могући, неопходно је знати очекивања и могућности породице. Континуирана сарадња је неопходна за правилан развој и напредовање детета.

#### Облици сарадње са породицом:

Непосредна дневна комуникација између родитеља и школе (учитеља, одељенских, предметних наставника или стручних сарадника) подразумева размену дневних информација о дететовим активностима, понашању, променама расположења, о променана у вршњачкој групи, као и новонасталим променама у породици које могу утицати на дететово понашање у школи.

#### Писана комуникација:

Родитељи се писмено обавештавају о оценама детета при завршетку сваког квартала. Такође, родитељи који нису у могућности да редовно посећују родитељске састанке, могу добити писмено обавештење о постигнутом успеху детета у току одређеног периода.

#### Родитељски састанци:

Одржавају се четири пута годишње са циљем упознавања родитеља са организационим или васпитно-образовним променама у школи.

#### Отворена врата:

Једном месечно, у договору са школом, родитељи имају прилику да присуствују васпитно-образовном процесу. Такође, једном недељно, у договору са наставницима и учитељима, родитељи могу долазити на консултације и детаљније пратити развој и напредовање детета. Распоред термина је окачен на огласној табли у холу школе.

#### Презентације:

У сарадњи са локалним институцијама (Дом здравља, СУП, ЦЗР Чока) организују се предавања за ученике и родитеље на тему насиља и злоупотребе психоактивних субстанци.

### **15.4.ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА**

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и професионалног усмеравања.

Општи задаци професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја личних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и подстицање ученика да сами свесно доприносе свом професионалном развоју.
- упознавање ученика са светом рада и занимања, са системом средњег образовања и васпитања и оспособљавање ученика за самостално прикупљање података који се односе на свет рада и систем средњег образовања.
- формирањем правилних ставова према раду
- подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања

■успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја

■успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијим и потпунијем професионалном развоју ученика.

Ови задаци реализују се на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице, у оквиру наставних предмета (тема и наставних јединица које пружају посебне могућности за то), на састанцима слободних активности ученика, при раду у ученичким организацијама, приликом излета, екскурзија, посета радним организацијама и установама и слободном времену ученика. У раду са родитељима примењује се информисање на одељенским и разредним родитељским састанцима, групни и индивидуални разговори.

У реализацију задатака професионалне оријентације укључени су одељенске старешине, предметни наставници, руководиоци слободних активности и ученичких организација, школски педагог, педагози средњих школа, школски психолог.

## 15.5. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНИЈЕ И ЗАШТИТЕ У ШКОЛИ

### Циљеви програма:

- Стацање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.
- Едукација запослених и ученика о начинима и значају превенције КОВИД-19 у школској средини.

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Изграђивање самопоштовања	-Сазнање о себи -Изграђивање селф-концепта -Правилно вредновање понашања -Препознавање осећања	-Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа  -Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета  -Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	-Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем  -Разноврсна исхрана	-Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани  -Формирање основних ставова у погледу исхране  -Балансирање хране са

		енергетским потенцијалом
Брига о телу	-Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања	-Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, непушење
Физичка активност и здравље	-Налажење задовољства у физичким активностима -Стицање базичних способности покретљивости -Игра -Значај одмарања	-Примењивање физичких способности у дневним активностима: -Развијање позитивних ставова за прикладност -Коришћење времена и рекреације -Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	-Утврђивање здравог понашања -Потреба за одмором -Спавање и релаксација -Начини за савлађивање лаких здравствених проблема -превенција употребе психоактивних субстанци	-Научити како да се спречи болест: -Природне одбране организма -Спречавање инфекција -Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу -превенција употребе психоактивних субстанци
Безбедно понашање	-Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници -Спречавање акцидентата _Безбедно кретање у саобраћају	Стицање поуздања у опсегу активности : безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање
Односи са другима	-Упознати се са односима у породици и пријатељима: -Склапати пријатељства са другом децом -Сарађивати у породици и у школи -Савладати конфликтна и туђа нерасположења -Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	-Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције -Адаптирати се на промене у социјалним односима
Хумани односи	-Оспособити ученике да:	-Оспособити ученике да:

међу половима	-Перципирају индивидуалне разлике међу половима -Сарађују са супротним полом -Науче да помажу другима када је то потребно	-Правилно препознају своја осећања _Спознају физичке разлике међу половима -Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол
Правилно коришћење здравствених сужби	-Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	-Откривањер да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
Улога за здравље заједнице	-Знати сачувати здраву околину	-Допринети здрављу околине -Чувати животну средину -Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

Програм здравствене превенције представља општи став и однос свих запослених у установи. У свакодневном раду са ученицима, програм здравствене превенције спроводиће наставници и професори разредне наставе, професори предметне наставе, одељенске старешине, стручни сарадници, спољни сарадници (Дом здравља, Центар за социјални рад и СУП-Чока) и дирекотр школе. Сарадња са СУП-ом Чока остварује се кроз повремене посете и предавања у оквиру плана превенције насиља у школи и превенције злоупотребе психоактивних субстанци. Сарадња са Центром за социјални рад остварује се континуирано током године и огледа се у узајамној размени података који унапређују васпитно-образовни процес наших ученика.

***Сарадња са Домом здравља оствариће се кроз следеће активности:***

	<b>Теме које се обрађују</b>	<b>разреди у којима се одржава предавање</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
1.	1.Правилна исхрана 2.Брига о телу	седми и осми разреди пети и шести разреди	представници Дома здравља	Током године
2.	СИДА	седми и осми разреди	представници Дома здравља	Током године
3.	Репродуктивно здравље	осми разреди	представници Дома здравља	Током године
4.	1. Здравље 2.Правилно коришћење здравствених сужби	нижа одељења	представници Дома здравља	Током године
5.	Пушење дувана	пети и шести разреди	представници Дома здравља	Током године



6.	Превентивне мере за спречавање ширења корона вируса	Сва одељења	Представници Дома здравља	Током године
----	---	-------------	---------------------------	--------------

У сарадњи са Домом здравља, током школске године организују се редовни систематски прегледи и врши се вакцинација ученика. Такође, обављају се редовни стоматолошки прегледи ученика током целе школске године, где добијају и корисне информације о начину на који треба да се води адекватна брига о себи о свом телу.

### 15.6. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

#### Циљеви:

- Упознати што већи број деце и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.
- Протумачити права и одговорности везане за та права.
- Створити услове за усвајање и уношење дечјих права у свакодневни живот.
- Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције.
- Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права)
- Помоћи социјализацији и интеграцији ученика са посебним образовним потребама.

#### Начини реализације:

- Кроз активности у оквиру „ Дечје недеље“
- Кроз одељењске заједнице
- II-IV разред
- Игре из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић
- Реализација активности које промовишу прихватање различитости
- IV разред
- Реализација активности које промовишу прихватање различитости
- V-VI разред
- Радионице из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић
- Реализација активности које промовишу прихватање различитости
- VII-VIII разред
- Радионица из приручника за примену „Буквара дечјих права“ аутора Љубице Бељански-Ристић
- Реализација активности које промовишу прихватање различитости

### 16. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА

Корективно педагошки рад доприноси постизању општег циља, задатака и ефикасности образовно-васпитни рад и да у току од осам година успешно заврше основно образовање и васпитање.

Корективно-педагошки рад заснива се на принципу индивидуалног облика рада са ученицима код којих су примећени и утврђени одређени недостаци и сметње у раду.

У својој реализацији програм корективно-педагошког рада пролази кроз следеће

фазе и облике рада:

- откривање и идентификовање деце са сметњама у развоју
- утврђивање група ученика према врсти сметњи којима је потребан третман
- одређивање облика рада са идентификованим ученицима
- сарадња са родитељима ученика који су идентификовани са сметњама у развоју
- праћење и евидентирање корективно-педагошког рада.

Садржај активности	Носиоци реализације	Време реализације	Облици методе
1.Откривање,идентификовање ученика са тешкоћама у физичком,интелектуалном,психичком развоју (телесни недостаци-ослабљено здравље, смањене физичке способности,оштећење слуха,хронична обољења,поремећаји у говору,сметње у емоционалном и социјалном развоју)	педагог, психолог, наставни к, ОС	IX и током године	посматрање разговор
2.Откривање и идентификовање ученика који имају специфичне тешкоће при савлађивању вештина,стицању знања,формирању појмова, неспособности чулног опажања, просторне оријентације, усменог и писменог изражавања, концентрације пажње, емоционалне и социјалне неприлагођености, раздражљивости, агресивности,потиштености и повученостидетета, деце са деструктивним понашањем (лаж, крађа, скитња, бежање и превара),незаинтересованост за учење,рад и сардњу, љубоморна деца и др.	педагог, психолог, наставни к ОС	IX и током године	посматрање разговор примена упитника
3.На основу природе и степена поремећаја формирати групе. Допуњавање постојеће документације.	педагог, психолог	X	статистичка обрада података
4.Пружање помоћи наставницима, ОС у проналажењу адекватних решења помоћи, методских поступака за рад са ученицима који имају сметње у физичком развоју(примена диференцијалних наст.садржаја,образовног минимума, обезбеђивање специфичних услова рада,реализација индивидуалног плана помоћи итд.)	педагог, психолог, ОС наставни ци	током године	разговор
5.Укључивање ученика са сметњама у	наставни	по	допунски

развоју у рад допунске наставе.	ци ОС	потреби	рад
6.Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика.	наставни ци	ХИ	седнице ОБ,РВ,СА
7.Организовати сарадњу са специјалистичким здравственим установама	педагог, психолог, ОС	по потреби	
8.Индивидуални(евентуално групни) рад са родитељима ученика који имају сметње. Упознавање родитеља са циљем и потребом корективног рада,упознавање социјално- економских услова у којима дете живи,нивоа васпитања у породици,броја чланова и њиховог утицаја на дете...)	педагог, психолог, ОС	током године	извештаји
9.Континуирано праћење напредовања, развоја и промена код ученика.	ОС наставни ци	током године	
10.Водити документацију о раду са ученицима који имају тешкоће.	педагог, психолог ОС	током године	седнице ОБ
11.Праћење реализације програма корективно-педагошког рада са ученицима и сачињавање извештаја о реализацији.	педагог, психолог, директор	током године	седнице ОБ

### 17. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА СПЕЦИФИЧНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЊАМА У УЧЕЊУ

Послови	Носиоци реализације	Време реализације	Облици, методе рада
1.Идентификација ученика са тешкоћама у учењу	ОС,педагог, психологц Наставници	IX	оцењивање посматрање
2.Упутити ученике у методе и технике успешног учења	ОС,педагог, психолог Наставници	X	индивидуално групно
3.Формирати групе ученика за корективни рад по разредима	Педагог, психолог	X	интервју

4.Сачинити групне и индивидуалне планове рада	Педагог, психолог, Наставници	X-XIII	консултације
5.Извршити индивидуализацију и диференцијацију наставних садржаја и процеса на бази познавања ученика и његових способности	ОС,педагог Наставници	током године	
6.Омогућити савладавање минимума наставних садржаја неопходних за напредовање ученика и њихових способности	ОС,педагог, психолог, Наставници	IX-VI	допунски рад
7.Упутити ученике у специјализоване службе и обезбедити им адекватан третман	Психолог	IX-VI	према потреби
8.Активно учешће родитеља(саветодавни рад) и упознавање породичне ситуације	ОС,педагог, психолог, Наставници	X-VI	интервју

## 18. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДНИНЕ

УЗРАСТ	ВАСПИТНИ ЗАДАЦИ	ОБЛИЦИ И МЕТОДЕ АКТИВНОСТИ
1 – 8раз.	Упознавање са појмом екологије и развијање еколошке свести код ученика	предавања, разговори, пример, ликовни и литерарни радови, праћење штампе
1 – 8раз.	Упознавање са природним богатствима наше околине	предавања, разговори, излети
1 – 8раз.	Упознавање са опасностима загађења и пропадања природних и културних богатстава наше општине и других градова у Србији и свету.	предавања, разговори, презентације током школске године
1 – 8раз.	Развијање потребе и навике и оспособљавање ученика да у складу са могућностима свакодневно учествују у очувању и унапређењу сопствене животне средине	разговор, подстицај, пример, акције уређења учионица и других школских простора током школске године
4 – 8раз.	Развијање потребе и навике за укључивање и учешће у организованим акцијама еколошког карактера	разговор, подстицај, учешће на акцијама на нивоу МЗ и града
4 – 8раз.	Оспособљавање ученика за неговање и подизање зеленила у кругу школе	неговање цвећа у учионицама и холовима, сађење нових садница, сејање траве и брига о биљкама у школском парку током школске године
	Буђење интересовања и стварање навике	разговор, упућивање на литературу и

4 – 8раз.	за редовно праћење информација о светским еколошким проблемима и акцијама	размену информација, обележавања значајних датума за екологију (Дан земље и сл.).
-----------	---	---

## 19. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА,

### ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

#### Задаци:

- Сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
- Едукација о проблемима насиља
- Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- Тимски рад на смањењу количине насиља у школи
- Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Здравствени центар, психолози и др.)

#### ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање поступака процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

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

Превентивне активности:

1. Подизање нивоа свести ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања.
2. Неговање атмосфере сарадње и толеранције.
3. Унапређивање знања, вештина и ставова за конструктивно реаговање на насиље.
4. Обезбеђивање заштите ученика, родитеља и запосленог од свих облика насиља.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА

### **Превентивне мере и активностима**

Ове активности спроводе се кроз свакодневни рад запослених са ученицима и родитељима, организовањем заједничких активности које имају за циљ јачање тимског рада, развијање међусобног поштовања и неговање толеранције.

Превентивне активности се организују у оквиру:

- Дефинисање правила понашања у школи, развијање и неговање богатава различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности.
- школских спортских такмичења путем којих се развијан позитиван такмичарски дух и развија прихватање одговорност за постигнуте резултате
- Ученички парламент укључује и ученике који нису у парламенту организовањем активности које имају за циљ промовисање другарства, толеранције и поштовање различитости.
- Организују се изложбе на поменути тему, затим активности за време Дечје недеље кроз којих се развија другарство и толеранција.
- Организовање радионица, изложби на тему толеранције, ненасилне комуникације и сл.
- Организовање обука запослених за ненасилну комуникацију и контруктивно решавање конфликта.

### **Стручно усавршавање запослених и начин информисања о обавезама и одговорностима**

Запослени се обавештавају о свим новинама из ове области рада од стране стручне службе школе (правник, психолог, педагог) и директора на седницама Наставничког већа, одељенских већа, састанцима стручних тимова и актива, путем школске огласне табле, електронске поште, званичне интернет странице школе и индивидуалних разговора. Запослени се подстичу на самостално истраживање, информисање и преношење знања ученицима и родитељима у вези превенције насиља, препознавање различитих облика насиља и интервентним активностима.

### **Развијање самоодговорног у друштвено одговорног понашања код ученика**

Ученици се подстичу да учествују у раду појединих стручних органа школе, раду Ученичког парламента, Ученичке задруге, промоцији школе и сл. Својим учешћем дају допринос развоју и унапређивању васпитно-образовне функције школе и самим тим развијају осећај припадања, важности и одговорног понашања. Организовањем и учествовањем у различитим хуманитарним акцијама током школске године доприноси развијању друштвено одговорног понашања. Кроз редовне наставне и ваннаставне активности промовише се ненасилно понашање од стране запослених (препознавање облика насиља, начин реаговања у појединим ситуацијама).

### **Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање**

Начин реаговања у случају насиља је у складу за Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (РС, бр.46/2019 од 26.06.2019.).

**Редослед поступања у интервенцији:**

1. **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација,** директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се одбацује или потврђује сумња на насиље. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају одговарајуће мере.
2. **Заустављање насиља и смиривање учесника.** Ово је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближе присутног запосленог.
3. **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби.** Пружање прве помоћи, лекарске помоћи, обавештење полицији и центру за социјални рад обавља се одмах након заустављања насиља.
4. **Консултације** у установи се врше ради разјашњења околности, процене нивоа насиља, ниво ризика и предузимање одговарајућих мера и активности. Укључује се одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту од насиља, директор и ученички парламент.
5. **Мере и активности:** предузимају се за све нивое насиља злостављања. Тим за заштиту од насиља сачињава оперативни план заштите за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике (оне који су учесници, који трпе насиље и који су извршили насиље).
6. **Установа прати ефекте предузетих мера и активности** (одељенски старешина, психолог, педагог, директор, тим за заштиту).

**ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**

<i>Садржај активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Облици методе средства</i>
<b>Израда програма рада тима за ову школску годину</b>	сви чланови директор	IX	разговор предлози дискусије
<b>Упознавање ученика, родитеља-старатеља и локалне заједнице са Посебним протоколом и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (РС, бр.46/2019 од 26.06.2019.).</b>	координатор и чланови тима одељењске старешине	Континуирано током године	састанак

<b>Информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља</b>	чланови тима	Х	разговор дискусија
<b>Упознати чланове колектива са програмом заштите ученика од насиља</b>	чланови тима Наставничко веће ОС	Х	разговор дискусије
<b>Упознати ученике и родитеље са Програмом заштите деце, превентивним и интервентним активностима.</b>	ОС родитељи	Х и током године	Усмена информисање, радионице, презентације
<b>Анализа критичних места и ситуација у школи- где се најчешће дешава насиље. Повећати надзор ученика на местима где се обично догађа насиље</b>	дежурни наставници техничко особље	током године	дежурство посматрање
<b>Дефинисање улога и одговорности у примени процедураи поступака</b>	Директор, чланови тима за заштиту од насиља	Х и континуирано током године	Презентација, усмено и писмено информисање, веб сајт школе, огласна табла школе
<b>Израда инструмента за откривање и идентификовање насиља</b>	чланови тима	Х	анкета формулари
<b>Континуирано праћење евидентирање врста учесталости насиља.</b>	Чланови тима	током године	праћење евидентирање
<b>Праћење и процењивање ефеката предузетих мера у заштити детета</b>	чланови тима	током године	праћење
<b>Евидентирање појава</b>	чланови тима	током године	евидентирање



<b>насиља</b>			
<b>Успостављање сарадње са релевантним установама: МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља и др.</b>	Чланови тима	током године	сарадња
<b>Редовно извештавање стручним телима и органима управљања о реализацији програма</b>	чланови тима	квартално	извештаји
<b>Идентификовати ученике са високим ризиком за развој здравствених, менталних и социјалних проблема; процена емоционалне, когнитивне и социјалне зрелости деце при упису у 1 разред (рано откривање сметњи у развоју)</b>	педагог, психолог ОС родитељи	Х	идентификација упитник
<b>Спортска такмичења-спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу: фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис и др.</b>	Проф. физ васпитања	Х-IV	Такмичења
<b>Саветодавни рад са децом-ученицима који трпе насиље, који врше насиље који су посматрачи насиља, са родитељима</b>	педагог, психолог ОС Родитељи	током године	разговор савет
<b>Евалуација Програма прегледом документације и резулта истраживања, измене у Програму</b>	Тим за заштиту	квартално	анализа извештај
<b>Идентификовати ученике са високим ризиком за развој здравствених, менталних и социјалних проблема; процена емоционалне, когнитивне и социјалне зрелости деце при</b>	педагог, психолог ОС родитељи	Х	идентификација упитник

упису у 1 разред (рано откривање сметњи у развоју)			
--	--	--	--

## 21. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ УСТАНОВЕ			
Основна школа „ Јован Поповић“ Чока			
Школска 2020/2021. година			
Ван школе/ онлајн			
Ред. Бр	Назив стручног усавршавања	Бодови	Број у каталогу/Ко мпетенције и приоритети
1.	Израда електронског наставног материјала	16 бодова	444 К2/ П1
2.	Дијагностика, превенција и отклањање узрока неуспеха у школском учењу ученика	16 бодова	426 К2 /П3
3.	Стратегије, методе и технике рада у инклузивној учионици	16 бодова	215 К3/ П2
4.	Дигитална учионица -ОНЛАЈН		ДИГ20-2337
5.	Јачање језичких компетенција наставника који предају на језику националне мањине	8	К1
6.	Обука наставника за реализацију наставе оријентисане према исходима учења.	24	К1
7.	„Школа за 21. век“-наставак пројекта	24	К2,К1
8.	Вебинари-издавачка кућа Клет	1	

9.	„Читалачки маратон-утицај читалачких вештина на развој личности“	1 дан/8 бодова	
10.	Примена иновативних комуникацијских технологија	16	К1/П1
11.	Мотивација и емоције, Учитељски факултет-Суботица	8	К1/П1
12.	Елементи културе земље чији се језик учи као основа за међупредметну корелацију и интердисциплинарни приступ у настави- Центар за стручно усавршавање, Кикинда	8	К2/П3
У школи			
Ред. Бр	Назив стручног усавршавања	Бодови	
1.	Угледни часови	11 бодова	
2.	Учешће у комисијама Вођење записника	8 бодова	
3.	Стручни активи, одељенска већа	7 бодова	
4.	Администратор фејсбук странице	3 бода/месец	
5.	Учествовање у организацији такмичења и смотри ученика за такмичења		
6.	Учествовање у организацији свечаних приредби и образовно-културних манифестација		

## КОМПЕТЕНЦИЈЕ

### К1 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА НАСТАВНУ ОБЛАСТ, ПРЕДМЕТ И МЕТОДИКУ НАСТАВЕ

- У планирању и организовању рада руководим се образовним стандардима
- Упућујем ученике да садржаје предмета који предајем повезују са другим предметима и областима
- Континуирано се стручно усавршавам у области научне дисциплине којој предмет припада, методике наставе и образовне технологије

### К2 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОУЧАВАЊЕ И УЧЕЊЕ

- Наставне материјале, методе, темпо рада и захтеве прилагођавам различитим образовним потребама и могућностима ученика
- Континуирано подстичем развој и примену различитих мисаоних вештина (идентификовање проблема, решавање проблема, доношење одлука) и облика мишљења (критичко, аналитичко и дивергентно)
- Пратим и вреднујем постигнућа ученика у складу са индивидуалним способностима ученика

### К3 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ ЛИЧНОСТИ УЧЕНИКА

- Пружам подршку и охрабрење када ученици доживе разочарење и неуспех
- Познајем различите врсте мотивације и начине мотивисања ученика
- Примењујем конструктивне поступке при решавању развојних проблема, као и у ситуацијама кризе и конфликта

### К4 - КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КОМУНИКАЦИЈУ И САРАДЊУ

- Осмишљавам ситуације и активности у којима се пружа могућност за примену комуникацијских вештина
- Градим атмосферу међусобног поверења у заједничком раду у интересу ученика
- Учествујем у раду тимова и стручних тела у школи

### ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ

1. Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
2. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
3. Здравствено образовање и развијање здравих стилова живота
4. Комуникацијске вештине
5. Удрживи развој и заштита животне средине
6. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
7. Превенција дискриминације
8. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено-маргинализованих група
9. Сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима
10. Информационо-комуникационе технологије

## 22. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Имајући у виду да прошлогодишњи план није у потпуности реализован, Тим за самовредновање рада школе предлаже да се обраде исте теме које су биле планиране и за прошлу шк. годину.

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	МЕТОД РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вредновање четврте области стандарда квалитета рада установе: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА (4.1;4.2;4.3)	Уочавање слабости и израда акционог плана за њихово отклањање	Тим директор , психолошко-педагошка служба	Праћење, препознавање индикатора значајних за кључу област, кванитативна и квалитативна анализа података.	До краја школске године	Извештаји, акциони план

Вредновање шесте области квалитета рада установе: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСУМА (6.1;6.2;6.3;6.4;6.5;6.6)	Уочавање слабости и израда акционог плана за њихово отклањање	Тим	Анализа Дискусија	До краја школске године	Извештаји
--	---	-----	-------------------	-------------------------	-----------

### 23. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења реализације
Опремити школу савременим наставним средствима, повећати бр. Дигиталних учионица (праћење актуелних конкурса, писање пројеката; обезбедити сопствена средства за опремање школе)	Побољшање квалитета наставе	Чланови тима за развојно планирање, директор школе, Тим за писање пројеката	шк. 2020/2021. год	Пројектна документација
Реализација индивидуалних планова стручног усавршавања запослених у школи; учешће на семинарима које организује школа, Министарство и др.	Стручно усавршавање запослених у школи	Стручни сарадници, директор школе	шк. 2020/2021. Год.	Увид у документацију.
Еко игралиште, учионица на отвореном у Чоки и Санаду	Подизање свести о потреби рециклирања и подизање свести о важности очувања животне средине	Наставници биологије, директор, психолог, педагог	Мај 2021.	Увид у документацију.
Унапређење квалитета наставе; часови интердисциплинарне наставе;	Упознавање народа света кроз различите предмете :српски, енглески, биологија,	Директор, наставници српског, биологије, географије,	шк. 2020/2021. Год.	Увид у документацију.

	географија, историја.	историје и енглеског		
Брига о телу	Упознавање са правилном исхраном кроз предмете биологија, хемија и физичко васпитање	Директор, наставници биологије, хемије и физичког васпитања	шк. 2020/2021. Год.	Увид у документацију.
Реконструкција и санација зграде основне школе у Чоки	Побољшање квалитета рада установе	Директор, секретар школе	шк. 2020/2021. Год.	Увид у документацију.

**24. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2020/2021. ГОДИНУ**

<b>Садржај</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време реализације</b>
-Анализа рада у претходној школској години; -Израда акционог плана рада за школску 2020-2021. годину.	Директор, Психолошко-педагошка служба - стручни тим за инклуз.образ.	септембар 2020.
-Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка  - Праћење напредовања ученика који су процењени као ученици са посебним образовним потребама	-одељенске старешине  - психолог, педагог, учитељи и наставници	- септембар, октобар 2020. год.  - септембар, октобар 2020.године
- Формирање тимова за подршку за ученике којима је потребан ИОП.	Тим за ИО	- по потреби током године
- Анализирање урађених ИОП-а и прослеђивање Педагошком колегијуму на усвајање	Тим за ИО	- по потреби током године
Праћење реализације и процена успешности ИОП-а	чланови тима за израду ИОП-а, стручни тим за инклуз.образ	јануар, фебруар 2021. год.
Писање или наставак писања ИОП-а за ученике са посебним образовним потребама	чланови тима за израду ИОП-а	фебруар 2021. године
Праћење реализације и процена успешности ИОП-а	чланови тима за израду ИОП-а, стручни тим за инклуз.образ	јун 2021. год.
Евалуација рада стручног тима за инклузивно образовање	стручни тим за инклуз.образ	јун 2021.год

## **25. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине Биљана Змијанац, сртучни сарадник, Изабела Кертес, наставница енглеског језика и координатор Ученичке задруге и Јелена Штеванов, наставница српског језика и координатор појединих стручних већа. Један од циљева јесте едукација наставника за примену међупредметних компетенција у школским активностима. Такође, активности школе у самом наставном процесу, као и кроз слободне и ваннаставне активности треба да развијају код ученика комбинацију знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, као и друштвено укључивање и ангажовање.

Код ученика треба развијати компетенције:

1. За целоживотно учење
2. Вештине комуникације
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештине сарадње
7. Вештине за живот у демократском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Предузетничка компетенција

Планиране активности школе које ће допринети развоју кључних компетенција код ученика:

### **-наставак реализације пројекта „Школа за 21.век“.**

Министарство просвете, науке и технолошког развоја у сарадњи са British Council спроводе трогодишњи пројекат (почевши од 2017) који има да ученици узраста од 10 до 15 година стекне вештине критичког мишљења и решавања проблема. Поред тога, ученици ће усвојити практичне вештине програмирања и имаће прилику за усавршавањем својих вештина кроз програмирање физичких уређаја. Свакој школи ће бити додељен одређен број микробит уређаја. То су џепни рачунари на којима ученици могу да програмирају и користе за решавање свакодневних проблема из разних школских предмета.

### **-наставак реализације Ученичке задруге.**

Предвиђене су разне креативне активности, изложбе радова, као и њихова продаја, хуманитарне активности и сл. Учешће у свим значајнијим школским манифестацијама.

### **-наставак обуке наставника за стицање дигиталних компетенције кроз пројекат „Дигитална учионица“**

Већина учитеља и наставника је прошла кроз потребне обуке, а ове школске године се планира наставак стручног усавршавања за они који још нису прошли обуку. Поред наведених активности, школа натстоји да се кључне компетенције интегришу у већину школских активности, а Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва прати реализацију активности и предлаже нове.



## 26. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

### Чланови Тима:

1. Милица Михајловић, стручни сарадник
2. Јелица Бачкуљин, проф.разредне наставе
3. Моника Ковач, настав. Немачког језика

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	- Анализа стандарда квалитета рада установа - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе	ПП служба	Прво полугодиште шк.2020/2021. године
Коришћење аналитичкоистраживачких података за даљи развој установе	- Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Настава и учење	ПП служба, Тим	Прво полугодиште шк.2020/2021. године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадник	- Пријем и обрада захтева наставника и стручних сарадника у поступку стицања звања - давање мишљења по захтевима	Тим	У току школске године
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитнообразовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	- Посете часовима - анализа посећених часова и предлог мера за унапређење - индивидуална анализа резултата вредновања од стране ученика за сваког наставника и предлог мера за унапређивање - праћење стручног усавршавања	Директор и ПП служба	У току школске године

	наставника (унутрашњег и спољашњег) - Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања		
Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлoгодишњим)	Директор, наставничко веће	

## 27. КУЛТУРНЕ И ДРУГЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ У ТОКУ ОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

План рада културних активности школе. У ближем окружењу школе налази се велики број културних институција, које веома радо и често користимо у нашим наставним и ваннаставним активностима. Тако додатно оснажујемо културне активности ученика. Наведене активности ће се реализовати у складу са одлукама и мерама Владе републике Србије, а везане за епидемиолошку ситуацију.

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар	Пријем првака, свечана приредба за добродошлицу	Стручно веће разредне наставе
током године	Обележавање школских, државних празника и међународних важних датума	Стручна већа разредне и предметне наставе
током године	Учешће у културним манифестацијама школе (приредбе, представе, изложбе)	Стручна већаразредне и предметне наставе
децембар, март/април	Посета библиотека (У сусрет празницима)	Стручна већа разредне

током године	Посете позориштима, биоскопима, музејима, галеријама, библиотекама, културним центрима, сајму књига	Стручна већа разредне и предметне наставе
током године	Развијање читалачке културе	Стручна већа разредне и предметне наставе
током године	Едукативне радионице и презентације	Стручна већа разредне и предметне наставе
током године	Учествовање на конкурсима и такмичењима	Стручна већа разредне и предметне наставе
април	Рецитаторски маратон	Стручна већа разредне на мађарском језику

**План рада културних активности школе на вишим одељењима**

<b>Културна манифестација</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Реализатори</b>
<b>Дан школе</b>	<b>18.11.2020. године</b>	<p>* наставник српског језика и књижевности (говор, литерарна тачка)</p> <p>* наставник ликовне културе (декорација школског ходника, трпезарије, бина у Дому културе)</p> <p>* наставник музичке културе (хор)</p> <p>учитељице Чока/Санад (тачке на српском и мађарском наставном језику, ритмичке тачке)</p> <p>* актив за стране језике (скеч, литерарна тачка, ...)</p>

<p align="center"><b>Школска слава</b></p> <p align="center"><b>Свети Сава</b></p>	<p align="center">Свечана академија <b>25.1.2021. године</b></p> <p align="center">Школска приредба поводом Светог Саве <b>27.1.2021. године</b></p>	<p>* наставник српског језика и књижевности и мађарског језика</p> <p>(биографија Светог Саве на српском и мађарском наставном језику)</p> <p>* наставник ликовне културе</p> <p>(декорација школског ходника, трпезарије, бина у Дому културе)</p> <p>* наставник музичке културе (хор – Химна Светом Сави)</p> <p>* учитељи по једну тачку на српском и мађарском наставном језику</p>
<p align="center"><b>Испраћај ученика 8. разреда</b></p>	<p><b>јун 2021. године</b></p>	<p>* наставнице српског језика и књижевности (рецитација, скеч, ...)</p> <p>* наставнице мађарског језика (литерарна, драмска тачка, ...)</p> <p>* наставник ликовне културе</p> <p>(декорација бине у Дому културе)</p> <p>* наставник музичке културе (хор)</p>

**Предвиђене културне манифестације и активности у току школске године**

**септембар Пријем првака**

Организатори и реализатори: учитељи и ученици 4. разреда

**Зидне новине**

( тематско излагање литерарних и ликовних радова ученика)

Организатори: професори матерњег језика и ликовне културе

**октобар Јесењи крос**

Традиционални РТС крос „Кроз Србију“

Организатори: наставници физичке културе

Реализатори: ученици и професори разредне и предметне наставе

**Дечја недеља**

**Пријем ученика првог разреда у Савез деце Србије**

Организатори: професори разредне наставе

Културне манифестације и активности у оквиру **Дечје недеље**

(изложба јесењих радова, изложба ликовних радова, спортске активности, дечје представе, занимљиве игре, ...)

Организатори: наставници и професори разредне наставе, ученици чланови Бачког парламента

**Зидне новине, Тематска изложба дечјих радова**

**Посета Међународном сајму књига у Београду**

**Приказ спортова**

**новембар Дан просветних радника**

**Дан школе „Јован Поповић“ 18. новембар**

(Организатори културног програма: професори разредне наставе, професори српског, мађарског језика и музичке културе)

**Зидне новине**

**Посета изложби слика**

**Промоција нове књиге**

**Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“**

**децембар Зидне новине**

**Украшавање учионица и хола школе (Тема: Божић)**

Реализатори: Сви професори разредне и предметне наставе

**Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“**

**јануар Украшавање учионица и хола школе (Тема: Божић)**

Реализатори: Сви професори разредне и предметне наставе

**Зидне новине**

**Школска слава Свети Сава 27. јануар**

Организатори: директор школе, одељенске старешине, професори матерњег језика, музичке и ликовне културе)

**Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“**

**фебруар Рецитаторско такмичење „Песнице рода мог“**

Реализатори: професори разредне и предметне наставе

**Зидне новине, Изложба дечјих радова**

**Дечја представа**

**Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“**

**март Општинска такмичења из наставних предмета прописана од стране Министарства просвете, [науке и технолошког развоја](#)**

Организатори: професори предметне наставе

**Зидне новине**

Промоција нове књиге

Позоришна представа

Еколошка акција („Сат за нашу планету“), Дан планете земље

Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“

**април      Пролећни крос**

Организатори: наставници физичке културе

Реализатори: ученици и професори разредне и предметне наставе

**Украшавање учионица и хола школе (Тема: Ускрс)**

**Зидне новине**

Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“

**мај      Позоришна представа**

Промоција нове књиге

Зидне новине, Изложба дечјих радова

Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“

Приказ спортова

**јун      Испраћај ученика осмог разреда**

Организатори: директор школе, одељенске старешине седмог разреда,  
професори матерњег језика, музичке и ликовне културе)

Књижевни клуб ОШ „Јован Поповић“

## **28. ПРОГРАМ ЕСТЕТСКОГ ОБЛИКОВАЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА**

■ **Опремање школских холова ликовним радовима**

време: септембар - јун

организатори: наставници разредне наставе, ликовне културе.

■ **Опремање учионица ученичким ликовним радовима и цвећем**

време: по програму рада ОЗ

организатори: наставници разредне наставе и ликовне културе

■ **Организовање изложбе јесењег цвећа и плодова**

време: октобар 2020.

организатори: наставници разредне наставе и ликовне културе

□ **Изложба посвећена Светом Сави**

време: јануар 2021.

организатори: наставници разредне наставе, ликовне културе и матерњег ј.

■ **Гајење украсних биљака у холовима**

време: током године

Реализатори: наставници биологије и ликовне културе

■ **Изложба пролећног цвећа за Дан школе**

## 29. Програм хигијенског унапређења школске средине у школској 2020/2021. год.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОРГАНИЗАТОРИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Чишћење учионица	1-2 пута дневно	секретар	Послужитељи
Чишћење и прање ходника	3 пута дневно	секретар	Послужитељи
Чишћење и прање санитарних чворова	4 пута дневно	секретар	Послужитељи
Прање прозора	једанпут месечно	секретар	Послужитељи
Чишћење дворишта и уличног дела	једанпут дневно	секретар	Послужитељи
Уређење магацина	једанпут годишње	Секретар, директор	Послужитељи, лојач

## 30. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

### Ношење маски

а. Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

б. Ученици: – Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе. – Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора. – Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет.

– Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу.

-Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

### - Редовно прање руку

Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно задрљане. После 3 до 4 извршених дезинфекција руку обавезно опрати руке водом и сапуном. Демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу.

-Када?

Обавезно при уласку у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамицу итд.), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су видно задрљане, након изласка из школе и увек када постоји потреба. Где?

На свим улазима у школу и на излазу из физкултурне сале поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учионице).

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције као и да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

### **Редовно чишћење школске средине**

Како? Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти.

Поступак дезинфекције одређеног простора или установе (у овом случају школе) подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства, а које обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба, те се за те потребе препоручује ангажовање овлашћених установа.

Рутинска дезинфекција просторија школе се не препоручује. Дезинфекција коју може да обави школско особље се односи само на дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, 4 спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир) и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина.

Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље деце, наставног и школског особља као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др. Распрскавање дезифицијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина употребе и неопходног контактеног времена.

Препоручује се прављење хигијенског плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд). • Када? Обавити чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, минимум два пута дневно (након завршетка преподневне и послеподневне смене). • Шта? Простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање и школским кухињама и трпезаријама (подови, зидови, врата, и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, школски прибор – шестар, лењир, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои, спортска опрема и сав остали прибор). Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике едуковати на почетку школске године нпр.на часу одељенског старешине).

### **Редовна набавка основног потрошног материјала**

Како? Заједничким радом школе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз на пример оснивање родитељског одбора за санитарнохигијенске услове).

Транспарентном и искреном комуникацијом са ученицима и родитељима. За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова,



размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету школе.

Када? Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње. Шта? Основно: сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси и производи за чишћење (крпе, цогери).

Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике едуковати на почетку школске године нпр. на часу одељенског старешине).

### **Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном.**

Како? Препоручује се састављање хигијенског плана са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и праћење његовог спровођења.

Када? Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана у зависности од броја особа присутних у школи проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити по потреби.

Шта? Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, WC шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр. присуство воде и сапуна и/или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање или дезинфекцију руку, проходне WC шоље, исправни водокотлићи).

## **31. МЕТОДОЛОГИЈА ПРАЋЕЊА, ПРОЦЕЊИВАЊА И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

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

### **ПРИПРЕМНА ФАЗА:**

- прегледање индивидуалних планова рада наставника
- прегледање програма рада ваннаставних активности
- снимање избора наставних метода, облика и средстава и разматрање њихове адекватности

### **ОПЕРАТИВНА ФАЗА:**

Посета часовима редовне наставе и свих ваннаставних активности од стране директора и педагога, уз предходни преглед припрема за часове и оперативних програма рада (приликом посета снимити се организација часа, облици и методе рада, примена наставних средстава и ангажованост ученика у раду, а запажања ће се бележити у одговарајуће протоколе). Посете часовима послужити ће и за праћење ученика који имају проблема у учењу и социјализацији.

### **ВЕРИФИКАТИВНА ФАЗА:**

За прикупљање података о резултатима рада користиће се различити инструменти. Тестови знања и задаци објективног оцењивања користиће се у настави ради праћења и вредновања усвојеног знања. Састављаће их наставници уз сарадњу психолога. Користиће се упитници и инвентари ради утврђивања степена развијености ученичких колектива, степена реализације приоритетног васпитног задатка, ученичких

и других васпитних компонената или проблема који се јаве у току године. Користиће се тестови способности и личности ради утврђивања узрасних психолошких карактеристика ученика.

У циљу вредновања реализације ГПРШ биће анализиран рад свих образовно - васпитних активности у школи појединачно, и на крају првог полугодишта и на крају школске године биће извршена глобална анализа рада школе. Водиће се евиденција о напредувању сваког ученика на класификационим периодима. Пратиће се и вредновати успех даровитих ученика. Пратиће се напредување ученика који имају проблема у учењу. Пратиће се и вредновати оптерећеност ученика наставом и ваннаставним активностима.

Резултати истраживања и анализа рада и појединих проблема биће презентовани Наставничком или одељенским већима (у зависности од природе и ширине проблема), која ће доносити закључке и предлоге мера за даљи рад.



Директор школе:  
*Зорица Бугарчић Челекетић*



*Jovan Popović*

**ОСНОВНА ШКОЛА „ЈОВАН ПОПОВИЋ“ ЧОКА**  
Бранка Радичевића 11, 23 320 Чока, Република Србија  
Тел: +381 23 471 505, +381 23 472 113  
Матични број: 08017786 ПИБ: 101417575  
Web sajt: www.jovanpopoviccoka.edu.rs

Број: 01-4/992

Дана: 14.09.2020. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ( „ Сл. гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018 – др. закони , 10/2019, 27/2018-др.закон и 6/2020 ) и члана 43.став 1 тачка 2. Статута ОШ “ Јован Поповић“ Чока бр. 01-1/306 од 29.03.2018.године , Школски одбор ОШ „ Јован Поповић“ Чока, на седници одржаној дана 14.09.2020. године једногласно је донео

#### О Д Л У К У

#### О Д О Н О Ш Е Њ У Г О Д И Ш Њ Е Г П Л А Н А Р А Д А Ш К О Л Е ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

1. Доноси се **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ**
2. Годишњи план рада школе за школску 2020/2021. годину из прилога уз ову Одлуку чини њен саставни део.

#### Образложење

Како је Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе предвиђено да Годишњи план рада школе доноси Школски одбор Школе, те је сходно томе донета одлука као у диспозитиву.



Заменик Председника  
Школског одбора  
ОШ “ Јован Поповић“ Чока

*Nevanka Vuловић*

Невенка Вуловић