



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.jovanpopoviccka.edu.rs

Jovanpopovic

Датум:

Дел.бр.:

ПРЕДЛОГ

ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Септембар, 2023.

САДРЖАЈ:

Наслов:	страна
1. Уводни део-историјат школе	5
2. Полазне основе рада	6
2.1. Услови рада	6
2.1.1. Статусни услови	6
2.1.2. Материјално-технички и просторни услови рада	7
2.1.3. Опремљеност	7
2.1.4. Школски простор	7
2.1.5. Школска зграда	7
3. Програмске основе васпитно-образовног рада школе	8
3.1. Циљ васпитног рада	8
3.2. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи	8
3.3. Остваривање програмског рада	9
3.4. Унапређивање сарадње са родитељима	9
3.5. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине	9
4. Кадровски услови рада	9
4.1. Ваннаставни кадар	9
4.2. Наставници у разредној и предметној настави	10
4.3. Помоћно особље	13
5. Организација васпитно-образовног рада	13
5.1. Број ученика по одељењима	13
5.2. Број ученика по разредима	14
5.3. Фонд часова васпитно-образовног рада	15
5.4. Облици образовно васпитног рада у разредној настави	17
5.5. Облици образовно васпитног рада у предметној настави	17
6. Школски календар	18
7. Планови и програми стручних органа школе	19
7.1. Програм рада Педагошког колегијума	19
7.2. План и програм наставничког већа	22
7.3. Оријентациони план рада Наставничког већа	23
7.4. Одељенска већа	24
7.5. План рада одељенског већа од 1. до 4. разреда	25
7.6. План рада одељенског већа петих разреда	28
7.7. План рада одељенског већа шестих разреда	29
7.8. План рада одељенског већа седмих разреда	30
7.9. План рада одељенског већа осмих разреда	32
8. Програм рада стручних већа	33
8.1. План рада стручног већа разредне наставе	33

8.2. Оперативни план рада стручног већа природни наука	36
8.3. Оперативни план рада стручног већа за матерње и стране језике	38
8.4. Оперативни план рада стручног већа друштвених наука	39
8.5. Оперативни план рада стручног већа за област уметности и вештина	41
9. Стручни активи и тимови	42
10. Планови и програми управних, руководећих и саветодавних органа	44
10.1. Програм рада Школског одбора	44
10.2. Програм рада директора школе	44
10.3. Савет родитеља школе	46
10.4. План секретара школе и администр.радника	46
10.5.План шефа рачуноводства	48
11. Облици образовно васпитног рада	48
11.2. Индивидуални планови и програми наставника	48
11.3. Допунска наставе	49
12. Правци побољшања допунске наставе	50
Додатни рад	
13. Остали облици образовно васпитног рада	52
13.1. Глобални програм одељенског старешине	52
13.2.Једносменски рад школе	57
14. Програми и планови стручних органа и стручних сарадника	67
14.1. План и програм рада педагошко-психолошке службе	67
14.2. Месечни план и програм рада школског педагога и психолога	69
14.3. Програм рада библиотеке	71
14.4. План рада Ученичког парламента	74
14.5. План и програм рада Дечјег савеза	74
15. Посебни програми унапређивања васпитно образовне праксе	75
15.1. Унапређивање рада школе	75
15.2. Унапређивање васпитног рада	75
15.3. Програм сарадње са породицом	76
15.4. Професионална оријентација ученика	76
15.5. Програм здравствене превенције и заштите ученика	77
15.6. Програм примене Конвенције о правима детета	80
16. Програм корективно педагошког рада	80
17. План и програм рада са ученицима са специфичним сметњама и тешкоћама у развоју	82
18. Програм заштите животне средине	83

19. План рада тима за заштиту ученика од насиља	84
20. Усавршавање наставника	90
21. Акциони план рада тима за самовредновање и вредновање рада школе и развојно планирање	93
22. Акциони план рада тима за развојно планирање	94
23. План рада тима за инклузивно образовање	96
24. Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништва	97
25. Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	98
26. Културне и друге манифестације у току школске године	99
27. Програм естетског обликовања школског простора	103
28. Програм хигијенског унапређивања школске средине	104
29. Мере заштите здравља	105
30. Методе праћења, процењивања и вредновања образ.васпит. рада и других активности школе	106
31. Предлог плана за екскурзије ученика	

1. УВОДНИ ДЕО

Назив и други подаци о школи:

НАЗИВ ШКОЛЕ: ОШ „Јован Поповић“

СЕДИШТЕ ШКОЛЕ: Чока

АДРЕСА: Бранка Радичевића 11

ПОШТАНСКИ БРОЈ: 23320

ТЕЛЕФОН СЕКРЕТАРИЈАТА: 0230/471-505

е-адреса: oscoka@mts.rs

www.jovanpopoviccoka.edu.rs

<https://www.facebook.com/O%C5%A0-Jovan-Popovi%C4%87-%C4%8Coka-105121224216845/>

МАТИЧНИ БРОЈ: 08017786

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8520

1. Историјат школе

Основна школа «Јован Поповић» се налази недалеко од центра, у близини аутобуске станице и погона фабрике «Мента».

Првобитно, школа је била верског карактера и пружала је основна знања из читања и математике. После Првог светског рата школа се у свом раду ослобађа верског надзора и постаје јавна, државна школа која је била самостална са шест разреда. После Другог светског рата прерасла је у потпуну основну школу.

Данас наша школа има 264 ученика, у 25 одељења (Чока-16, Санад-7, Црна Бара-2). Поред одељења у матичној школи у Чоки, постоји и издвојено одељење у Санаду и Црној Бари. Настава се одвија на српском и на мађарском наставном језику.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

У изради Годишњег плана рада школе као полазне основе користимо следеће

изворе:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 -други закон, 10/2019, 27/2018- др.закон, 6/2020 и 129/2021)
- Закон о основном образовању и васпитању («Сл.гласник РС»,бр.55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закони,10/2019 и 129/2021)
- Наставни планови и програми основног образовања и васпитања;
- Статут ОШ“ Јован Поповић“ Чока број 02-03/1 од 06.06.2022. године и Правилник о раду ОШ“ Јован Поповић“ Чока ;
- Годишњи извештај о раду школе за школску 2021/2022. годину;
- Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („ Сл. Гл. РС“ бр. *br.* 21/2015, 92/2020 *i* 123/2022);
- Закон о раду („Сл.гл.РС“ бр. 24/05,61/05,54/09,32/13,75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18 -аутентично тумачење) ;
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гл. РС“ бр. 46/2019 и 104/2020);

У школској 2023/2024. години, школа ће своју друштвену и педагошку функцију заснивати на остваривању задатака који су утврђени у Закону о основној школи, као и Плана и програма за основну школу. Школа ће организовати образовно васпитни рад и у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у шк.2023/2024.години.

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег васпитања и образовања, складан развој личности и припрема за живот и за даље опште и стручно образовање и васпитање. Такође, као циљ поставља се и увођење инклузивног образовања за ученике са посебним образовним потребама како би се сваком ученику без обзира на психо-социјална и интелектуална постигнућа, омогућило редовно и равноправно образовање.

Успешном реализацијом годишњег плана рада школе допринеће се оспособљавању ученика за примену стечених знања и умећа, оспособљавање за живот, рад и даље самообразовање, самосталности и заинтересованости за нова знања, развијању потребе за културом и очувањем културног наслеђа, стицању основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

На анализама рада протекле школске године као и констатованим резултатима у току прошле школске године правиће се програм рада школе за нову школску годину. Приликом писања годишњег плана рада, узимали су се у обзир недостаци и слабости учени удосадањем плану рада школе.

2.1 Услови рада

2.1.1 Статусни услови

Основна школа “Јован Поповић” у Чоки је друштвена установа са седиштем у Чоки, у улици Бранка Радичевића бр.11, и са издвојеним одељењима у Санаду од 1. до 8. разреда и у Црној Бари од 1. до 4. разреда. Настава ће се и ове школске године изводити на српском и мађарском језику. Постоји јединствено Наставничко веће, Стручна и Одељенска већа,

Педагошки колегијум, Школски одбор, Синдикат, Савет родитеља и остали стручни органи.

2.1.2 Материјално-технички и просторни услови рада

У Чоки постоји 29 учионица, сала за физичко васпитање, школска библиотека, кухиња са трпезаријом, 4 санитарна чвора, игралиште за рукомет и кошарку, канцеларије за управу школе, школска радионица, наставничка зборница, оставе, магацини и архива. Укупна корисна површина у Чоки је 3323 м². Школа има струју, текућу воду и централно грејање на гас. Матична школа је добила реновиран део, где су у употреби четири нове канцеларије, пет учионица, и једна мултимедијална учионица које може да се користи и као конференцијска сала. Простор одговара стандардима за одржавање семинара, презентација, родитељских састанака, састанака Савета родитеља Школе. Мултимедијална учионица располаже са лаптоп рачунаром, пројектором, великим платном, интерактивном таблом и машином за корицење.

У издвојеном одељењу у Санаду постоји 8 учионица, једна сала за физичко васпитање, зборница, канцеларија, санитарни чвор, асфалтно рукометно игралиште. Заједно са дечјим вртићем користи се једна кухиња и трпезарија. Укупна површина у Санаду је 633 м². Школа има струју, текућу воду и централно грејање на нафту.

2.1.3 Опремљеност

Матична школа у Чоки опремљена је прописаним намештајем за одређене кабинете, а слична је ситуација и у издвојеним одељењима у Санаду и Црној Бари.

У матичној школи у Чоки завршени су радови на реновирању школске зграде. Такође, обезбеђен је нов намештај за све учионице, зборнице и канцеларије. Постављена је фотокопир машина са штампачем и рачунар у зборници за наставнике са приступом интернету. У оквиру школе ради библиотека (са преко 13000 књижне и некњижне грађе, заједно са фондом у издвојеним одељењима). Урађено је осавремењивање рада библиотеке увођењем рачунара и интернета.

2.1.4 Школски простор

Матична школа		Издвојена одељења	
Намена простора	Свега (м ²)	свега (м ²)	СВЕГА
Површина школске зграде	3.514,82	1557,54	5.072,36
Површина дворишта	4512	3535	8048
Површина спортских терена	1457	800	2257
Зелена површина	1577	1689	3267

2.1.5 Школска зграда

Намена простора	Број просторија	Укупна површина просторија у м ²

Учионице опште намене	17	721
Специјализоване учионице	16	859
Школске радионице	1	85
Сала за физичко	3	925
Библиотека	1	40
Школска кухиња и трпезарија	3	332
Управа школе	8	111
Стручни сарадници	1,5	11
Ходници, остали простор	8	851
Санитарије и сл.	6	157
Остало	19	490

3. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

3.1 Циљ васпитног рада

Циљ основног образовања и васпитања је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природне и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама. Посебан нагласак ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

3.2 Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

- прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима;
- подстицање личног развоја;
- подстицање социјалног понашања и социјалних односа;
- развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба;

- неговање активности за решавање индивидуалних проблема;
- формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности;
- укључивање ученика са посебним образовним потребама у редовно образовање.

3.3 Остваривање програма васпитног рада

- доношење правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи – кодекс понашања;
- остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета;
- остваривање циља и задатака васпитања у раду одељенске заједнице;
- остваривање циља и задатака кроз слободне активности и ученичке организације;
- остваривање циљева и задатака предвиђених у оквиру инклузије деце са посебним образовним потребама.

3.4 Унапређивање сарадње са родитељима

- помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице;
- укључивање родитеља у живот и рад школе;
- укључивање родитеља у имплементацију инклузивног образовања.

3.5 Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Постоје проблеми ученика које сама школа није у могућности својим радом да реши, већ је потребна стручна помоћ и подршка здравствених, социјалних и других институција. У току ове школске године планиране су посете поменутих институција нашој школи.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Ваннаставни кадар

Р.б	Презиме и име	Звање	Радно место
1.	Тања Лончина	Проф.разредне наставе	директор
2.	Биљана Змијанац	дипл.психолог	стручни сарадник-психолог
3.	Милица Михајловић/ Каролина Пожар Шивег, замена	дипл.педагог	стручни сарадник-педагог
4.	Дијана Станков	дипл.правник	секретар
5.	Бригита Теркељ	правник	административни радник
7.	Марија Стеванов	мастер економиста	шеф рачуноводства

4.2. Наставници у разредној и предметној настави

Редни број	Презиме и име наставника	Одељењски старешина	Наставни предмет	Разреди и одељења	Укупно часова	% радног времена
1.	Аџић Горан	8С	Математика	5C ₄ 6C ₄ 7C ₄ 8C ₄	16	88,89%
2.	Бранислава Кулаузов	ЦРНА БАРА	Разредна настава			100%
3	Багдал Јулијана	7С	Историја	5A ₁ 6A ₂ 7A ₂ 8A ₂ 5C ₁ 6C ₂ 7C ₂ 8C ₂	14	70%
4.	Бајић Бенита	5.А	Математика Физика	5A ₄ 6A ₄ 7A ₄ 6Б, 7Б, 8Б	16	88,89%
5.	Дупак Анико	4.Б	Разредна настава			100%
6.	Слађана Попов	1А	Разредна настава			100%
7.	Фехер Тимеа		Енглески језик	1A ₂ 1B ₂ 1C ₂ 2A ₂ 2B ₂ , 2C ₂ 3A ₂ 3B ₂ 4A ₂ 6C ₂	20	100%
8.	Леваи Фекете Илдико	6.Б	Енглески језик	5A ₂ 6A ₂ 7A ₂ 8A ₂ 5B ₂ 7B ₂ 8B ₂ 4B ₂ 6B ₂	16+2	98,89%
9.	Леваи Илдико		Енглески језик	ЦБ сј ₂ , ЦБмј ₂	4	20%
10.	Гал Катица	2.Б	Разредна настава			100%
11.	Гуслов Петровић Каталин		Ликовна к.	5Б 6Б ₁ 7Б ₁ 8А 8Б ₁	6	
			Музичка к.	5А 5Б ₂ 6Б ₂ 7Б ₁ 8Б ₁	7	
			Географија	5.6.1, 6.6.1, 7.6.1, 8.6.1	7	<u>100</u> %
12.	Голић Моника	ЦРНА БАРА	Разредна настава			100%
13.	Худак Едит	2Б	Разредна настава			100%
14.	Худак Марија	4Б	Разредна настава			100%
15.	Илијашев Зорица		Хемија	7A ₂ 8A ₂ 7C ₂ 8C ₄	8	40%
16.	Кенђур Ђукићин Ида	7.А	Биологија	5A ₂ 6A ₂ 6B ₂ 7A ₂ 5B ₂ 8A ₂ 5C ₂ 6C ₂ 7C ₂ 8C ₂	20	100%

17.	Керепеши Гордана	5Б	ТИТ	5А ₂ 6А ₂ 7А ₂ 8А 5Б ₂ 6Б ₂ 7Б ₂ 8Б ₂	16	80%
			Информатика, Једносменски рад	5Б ₁ 6Б ₁ 7Б ₁ 8Б ₁	4	20%
18.	Миловановић Борисав		Географија	5С ₂ 6С ₂ 7С ₂ 8С ₂ Библиотека, Задруга	16	70 % 20 %
19.	Комлушан Оливера	3А	Разредна настава			100%
20.	Бачкуљин Јелица	2 С	Разредна настава			100%
21.	Бошковић Вишња	5С	Енглески језик	5С, 6С, 7С, 8С		
			Музичка к.	5С, 6С, а, 7С, 8С 6А, 7А, 8А		
			Грађанско васпитање	1 група		78,33 %
22.	Месарош Атила		Веронаука	1Б ₁ 2Б ₁ 3Б ₁ 4Б ₁ 5Б ₁ 6Б ₁ 7Б ₁ 8Б ₁ ЦРНА БАРА ₁	9	45%
23.	Бата Богданов Даниела	7Б	Српски као нематерњи језик	1Б ₃ 3Б ₃ 4Б ₃ 5Б ₃ 6Б ₃ 7Б ₃ 8Б ₂	19	104,44 %
24.	Бугарчић- Челекетић Зорица	1-3 С	Разредна Настава			100%
25.	Мразница Марта		Мађарски језик и књижевност	5Б5, 6Б5, 7Б6 8Б ₄	20	94,44%
			Једносменски			10
26.	Нађ Анико		Хемија	7Б ₂ 8Б ₂	4	20%
27.	Николин Душан		Информатика	5А ₁ 6А ₁ 7А ₁ 8А ₁ 5С ₁ 6С ₁ 7С ₁ 8С ₁	8	40%
28.	Попов Ивана	4 С	Разредна настава			100%
29.	Поповић Милена		Физичко из здраствено в.	5Б3 6Б ₁ 7Б 5А ₂ 6А ₁ 7А ₁	20	100%
30.	Баша Рожа		Немачки ј.	5Б ₂ 6Б ₂ 7Б ₂ 8Б ₂ 5С ₂ 6С ₂ 7С ₂ 8С ₂	16	88,89%
31.	Шите Јулијана	8Б	Математика	5Б ₄ 6Б ₄ 7Б ₄ 8Б ₄ , 8А	20	111,11 %
						20%
32.	Штеванов Перишић Сузана	4А	Разредна настава			100%
33.	Бодановић Владимир		Физичко и здраствено в. + једносменски рад	5С ₃ 6С ₃ 7С ₃ 8С ₃ 5А ₂ 8А ₃	16	90%
34.	Стеванов Душан		ТИТ	5С ₂ 6С ₂ 7С ₂ 8С ₂	8	40%
35.	Савићевић Игор		Ликовна к.	5А ₁₆ А ₁₇ А ₁₅ 5С ₂ 6С ₁	9	45%

				7C₁ 8C₁		
36.	Такарич Роберт		Историја Једносменски рад	5Б₁ 6Б₂ 7Б₂ 8Б₂ 1 група	7	35%
37.	Угри Тинде		Биологија	7Б₂ 8Б₂	4	20%
38.	Чолаков Десанка	6А	Српски ј.	5А₅ 6А₄ 7А₄ 8А₄	17	94,44 %
39.	Бојин Кристина	6С	Српски ј.	5С₅ 6С₄ 7С₄ 8С₄	17	94,44 %
40.	Вуловић Невенка	2А	Разредна настава			100%
41.	Симулов Светолик		Веронаука	1А₁ 2А₁ 3А₁ 4А₁ 5А₁ 6А₁ 7А₁ 8А₁ ЦРНА БАРА₁	9	45%
42.	Павловић Александар		Веронаука	2С₁ 1-3С₁ 4С₁ 5С₁ 6-7С₁ 8С₁	6	30%
43.	Берта Мелинда		Немачки ј.	5А₂ 6А₂ 7А₂ 8А₂	8	44,44 %
44.	Кулаузов Бранислава	ЦРНА БАРА	Разредна настава			100%
45.	Пожар Шивег Каролина		Српски као нематерњи језик Једносменски рад	Црна Бара, и 2. разред		46,66 %
46.	Рус Касандра	8А	Физика Географија	6а,7а,8а, 6,7,8 Санад 5а,6а,7а,8а Чока		
47.	Марко Матић		енглески	8 Санад	2	10%

4.3. Помоћно особље

Р.б	Презиме и име	Радно место
1.	Јожеф Молнар	Спремач, лојач
2.	Ангела Неранџић	спремачица

3.	Љиљана Кнежевић	спремачица
4.	Дамјанка Надрљански	спремачица
5.	Алиса Мишковић	спремачица
6.	Душанка Јуришин	чистачица, сервирка
7.	Марика Татимиров	спремачица
8.	Сима Божин	Ложач,спремач
9.	Николина Ђурђевић	спремачица
10.	Марија Стојков	спремачица
11.	Жељко Еређин	спремач
12.	Мирјана Стеванов	чистачица

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Ове школске године настава ће се одвијати у 25 одељења. У наставку текста је табеларан приказ бројчаног стања ученика по одељењима, који уче на српском односно на мађарском наставном језику у Чоки и Санаду са именима одељенских старешина.

5.1. Број ученика по одељењима

Чока

Одељења	Наставни језик	Свега ученика	Одељенски старешина
1a	српски	15	Слађана Попов
1b	мађарски	6	Марија Худак
		21	
2a	српски	17	Невенка Хаџи Вуловић
2б	мађарски	15	Катица Гал
		32	
3a	српски	15	Оливера Комлушан
3б	мађарски	11	Едит Худак
		26	
4a	српски	12	Сузана Штеванов Перишић
4б	мађарски	11	Анико Дупак
		23	
5a	српски	11	Бенита Бајић
5б	мађарски	15	Гордана Керепеш
		26	
6a	српски	16	Јелена Аврамов
6б	мађарски	11	Леваи Фекете Илдико
		27	

7а	српски	10	Ида Кењур Ђукичин
7б	мађарски	12	Данијела Бата Богданов
		22	
8а	српски	16	Касандра Руц
8б	мађарски	6	Јулијана Шите
		22	
		укупно:	199

Санад

Одељења	Наставни језик	Свега ученика	Разредни старешина
1-3	српски	5-2	Зорица Бугарчић Челекетић
2	српски	7	Јелица Бачкуљин
4	српски	11	Ивана Попов
5	српски	1	Вишња Бошковић
6	српски	14	Кристина Бојин
7	српски	7	Јулијана Багдал
8	српски	7	Горан Аџић
		укупно:	54

Црна Бара

Одељења	Наставни језик	Свега ученика	Разредни старешина
1-2-3-4	мађарски	1-1-2-2	Моника Голић
3-4	српски	5-1	Бранислава Кулаузов
		укупно:	12

5.2. Број ученика по разредима

Разред	На српском наставном језику	На мађарском наставном језику	Укупно
I	20	7	27
II	24	16	40
III	22	13	35
IV	24	13	37
V	12	15	27
VI	30	11	41
VII	17	12	29
VIII	23	6	29
Укупно	172	93	265

5.3. Фонд часова васпитно-образовног рада

Нижи разреди

Ред.	А. ОБАВЕЗНИ				
------	-------------	--	--	--	--

број	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Српски као нематерњи*	2	72	2	72	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		21-23	758-830	22-24	792-864	23-26	792-900	23-26	792-900
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.									
3.									
4.	Чувари природе	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Лепо писање	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Од играчке до рачунара	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Матерњи језик са елементима националне културе	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Пројектна настава								
9.	Шах	-	-	-	-	-	-	-	-
10.									

*НАПОМЕНА: Предмет српски као нематерњи обавезан је ученицима који наставу похађају на мађарском језику, док остали ученици немају тај предмет.

Виши разреди

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
6.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68

10.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	72
12.	Обавезна Физичка активност	1	36	1	36			2	108
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72	2	72	2+1	108	2+1	108
14.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
15.	Српски као нематерњи*	3	108	4	144	3	108	2	68

*НАПОМЕНА: Предмет српски као нематерњи обавезан је ученицима који наставу похађају на мађарском језику, док остали ученици немају тај предмет.

Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68

број	В. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ								
1.	Цртање, сликање, вајање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Чувари природе	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Музиком кроз живот								
4.	Уметност								
5.	Домаћинство					1	36	1	36
6.	Моја животна средина								
7.	Предузетништво								
8.	Врлине и вредности као животни компас - 1	1	36	1	36				
7.	Врлине и вредности као животни компас - 2					1	36	1	36

5.4. Облици образовно васпитног рада у разредној настави

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.

1.	Редовна настава	21- 23	758- 830	22- 24	792- 864	23- 26	792- 900	23- 26	792- 900
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Настава у природи	7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње		7 дана годишње	
4.	Додатни рад	-		-		-		1	36

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	

5.5. Облици образовно васпитног рада у предметној настави

Редни број	Облик образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	29- 31	1044- 1152	30- 34	1080- 1224	32- 35	1152- 1260	32- 34	1042- 1160
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
3.	Додатни рад	1	36	1	36	1	36	1	34

Редни број	Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред		Седми разред		Осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставе активности	-	-	-	-	-	-	-	-
	Час одељенског	1	36	1	36	1	36	1	34

	старешине								
2.	Слободне активности	-	-	-	-	-	-	-	-
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
	Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		2 дана годишње		2 дана годишње	

6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак 15. јануара 2024. године и завршава се 31. маја 2024. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана, односно 14.06.2024. за ученика од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана.

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

Сретењски распуст почиње у четвртак, 15. фебруара 2024. године, а завршава се у петак, 16. фебруара 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 17. јуна 2024. године, а завршава се 31. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2024. године.

Пролећни распуст траје од 28.03.2024. до 03.04.2024. и од 01.05.2024. год. до 06.05.2024. год.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 22.03.2024. године и у суботу, 23.03.2024. године, а завршни испит полагаће у понедељак, 17.06.2024., уторак 18.06.2024. и среду 19.06.2024. године.

01.-02.01.2024. Нова година.

07.01.2024. први дан Божића према јулијанском календару.

27.01.2024. године Свети Сава-школска слава-радни и ненаставни дан.

21.10.2023. године Дан сећања на српске жртве у Другом св. рату.

15.-16.02.2024. Сретење-Дан државности Србије.

11.11.2023. године Дан примирја у Првом св. рату-нерадни дан.

25.12.2023. године Први дан Божића према грегоријанском календару.

Васкршњи празници по грегоријанском календару.

22.04.2024. Дан сећања на жртве фашизма у Другом св. рату.

Васкршњи празници по јулијанском календару.

01. мај-Празник рада; празнује се 01-03.05.2024. године.

Подела ђачких књижица 22.12.2023. Подела сведочанстава и ђачких књижица на крају другог полугодишта 28.06.2024. године.

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине: представници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. руководиоци стручних већа за области предмета.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем образовно-васпитног рада, оствариваће развојни план школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

Чланови Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину

Презиме и име	Звање	Функција
Тања Лончина	проф. разредне наставе	директор
Змијанац Биљана Михајловић Милица/Каролина Шожар Шивег-замена	дипл. психолог дипл. педагог	стручни сарадник-психолог/педагог, координатори стручних актива и тимова
Шите Јулијана	проф. математике	председник стручног већа из области природних наука
Борисав Миловановић Касандра Рус	проф. географије	председник стручног већа из области друштвених наука
Каталин Петровић Гуслов	Проф. ликовног васпитања	председник стручног већа из области уметности и вештина
Кристина Бојин	проф српског језика и књижевности	председник стручног већа из области матерњег и страних језика
Сузана Ш.Перишић	проф. разредне наставе	председник стручног већа за област разредне наставе

План рада Педагошког колегијума за школску 2023/2024. годину

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
IX-X	-договор о организацији рада -опремљеност школе наставним средствима -услови рада школе -разматрање питања везана за самовредновање и развојног плана школе. Праћење реализације развојног плана школе	-договор -извештај -дискусија	-чланови ПГ -чланови стручних већа

	<p>-разматрање извештаја о стручном усавршавању за шк. 2022/2023. годину и планова за 2023/2024.</p> <p>-информисање о ученицима који раде по програму додатне образовне подршке.</p> <p>-усвајање и вредновање ИОП-а</p>		
XI-XII	<p>-анализа остварених резултата у настави у току првог тромесечја, разматрање извештаја наставника о остварености исхода учења током првог тромесечја</p> <p>-разматрање актуелних проблема у школи</p> <p>- праћење реализације Годишњег програма рада школе</p> <p>-праћење реализације онлајн наставе</p>	<p>-извештај</p> <p>-дискусија</p> <p>-договор</p>	<p>-члан ПК</p> <p>-чланови стручних већа</p>
I II	<p>-разматрање полугодишњег извештаја о остваривање развојног плана школе и самовредновање рада школе</p> <p>-анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта, анализа остварености усхода учења; реализација исхода ИОП планова.</p> <p>-здравствено васпитање ученика (сарадња са здравственим установама и МУП-ом)</p>	<p>-договор</p> <p>-анализа</p> <p>-извештај</p> <p>-дискусија</p>	<p>-члан ПК</p>

<p>III IV</p>	<p>-професионална оријентација ученика</p> <p>-анализа остварених резултата у настави након другог тромесечја, разматрање извештаја наставника о остварености исхода учења, реализација ИОП планова.</p> <p>-разматрање актуелних питања и проблема у школи</p> <p>-анализа успеха ученика на општинским и окружним такмичењима</p> <p>-праћење реализације онлајн наставе</p>	<p>-договор</p> <p>-извештај</p> <p>-дискусија</p>	<p>-члан ПК</p>
<p>V VI</p>	<p>- успех и дисциплина ученика осмих разреда</p> <p>-припреме за упис ученика осмих разреда у средње школе</p> <p>-упис ученика у први разред, анализа бројног стања</p> <p>-анализа реализације наставног плана и програма, оствареност исхода учења; разматрање извештаја о самоевалуацији рада учитеља и наставника; реализација ИОП планова и извештаја.</p> <p>-самовредновање-шта смо урадили</p> <p>-извештаји о раду стручних већа, актива...</p>	<p>-подела задужења</p> <p>-извештај</p> <p>-дискусија</p> <p>-договор</p>	<p>-члан ПК</p>

7.2 ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће обухвата све наставнике разредне наставе и и професоре предметне наставе, педагога, психолога и директора школе као и руководиоце већа.

Наставничко веће у току године ће одвијати свој рад кроз редовне седнице којих ће у току године бити 10, а ако буде потребе радиће и у ванредним седницама.

Наставничко веће бавиће се стручним образовно-васпитним и другим питањима из своје надлежности а нарочито:

- организација стручно-педагошког рада у школи,
- конкретна разрада одређених питања везаних за доследно остваривање нових наставних планова и програма по предметима и разредима,
- мере унапређења и осавремењавања образовно-васпитног рада,
- аналитички рад по наставним циклусима након одржаних седница одељењских и разредних већа,
- побољшање квалитета и успеха ученика,
- извештаји о раду школе након I и II полугодишта,
- начин организације и конкретни облици и садржаји рада са родитељима,
- сарадња са ученичким организацијама у смислу јачања субјекатске позиције ученика у школи
- разматрање рада стручних актива школе,
- анализирање школског развојног плана и школских програма,
- организација стручног усавршавања наставника.
- Информисање о ученицима који раде према програму додатне образовне подршке.
- Анализа постигнућа ученика, анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану.

7.3.ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Садржај рада	Време реализ	Облици рада	Носиоци Реализације
1. Годишњи програм рада школе за текућу школску годину 2. Смернице за почетак школске године (тумачење упутства, разматрање планова, извештаја..) 3. Договор у вези васпитно-образовне организације рада школе у новој школској години	IX	састанак седница дискусија извештај	Директор наставничко веће чланови тима

<p>4. Стручно усавршавање наставника</p> <p>5. Организација образовно-васпитног рада</p> <p>6. Информисање о ученицима који раде према програму додатне образовне подршке.</p> <p>7. Договор у вези организације рада за месец октобар (Дечја недеља, реализација наставних планова...).</p>			директор, Тим за инклузију.
<p>1. Идентификација ученика за додатну, допунску наставу, секције</p> <p>2. Дежурство наставника и поштовање кућног реда</p> <p>3. Доношење програма извођења екскурзија</p> <p>4. Разматрање актуелних тема</p> <p>5. Договор у вези реализације рада за месец новембар (Дан школе, договор у вези организовања свечаности, праћење реализације наставних планова...).</p>	X	седница анализа предавање дискусија	Рук.актива Директор комисија
<p>1. Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине на крају првог тромесечја, разматрање извештаја наставника и учитеља о реализацији, остварености исхода учења.</p> <p>2. Анализа реализације програма унапређења наставног рада, школског развојног плана и сагледавање реализације додатног, допунског, слободних активности, ЧОС-а и других активности</p>	XI	седница анализа дискусија	Директор Педагог чланови наставничког већа чланови тима
<p>3. Анализа успеха на крају I полугодишта и анализа реализације ГПРШ-е, разматрање извештаја наставника и учитеља о реализацији, остварености исхода учења.</p> <p>4. Анализа стручног усавршавања наставника(у школи и ван ње)</p> <p>5. Припреме за прославу Дана Светог Саве</p> <p>6. Вредновање рада школе</p> <p>7. Анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану.</p>	XII	седница анализа договор	Директор Педагог активи директор комисија
<p>1. Анализа рада слободних активности</p> <p>2. Припреме за такмичења</p> <p>3. Разматрање актуелних проблема</p>	II	дискусија анализа дискусија	Педагог Рук.актива директор
<p>8. Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја, разматрање извештаја наставника и учитеља о реализацији, остварености исхода учења.</p> <p>1.</p> <p>2. Ефикасност додатне и допунске наставе</p>	IV	анализа дискусија	Директор, педагог, психолог
<p>1. Организовање екскурзија, посета, излета, наставе у природи</p>	V	договор	Вође екскурзија, учитељи

2.Организовање припреме ученика осмог разреда за полагање матуре 3.Припреме за упис у средње школе 4.Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате и избор ученика генерације			Рук.већа 8 разреда Директор Чланови тима
1. Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају II полугодишта, разматрање извештаја наставника и учитеља о реализацији, остварености исхода учења. Разматрање извештаја о самоевалуацији рада запослених. 2. Анализа- изведене екскурзије, настава у природи 3. Резултати са такмичења 4. Припреме за планирање за израду ГПРШ-е за следећу наставну годину следећу школску годину 5. Анализа стручних актива 6. Анализа постигнућа ученика, анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану.	VI	дискусија извештај анализа	Педагог Вође екскурзија, учитељи Рук.акт. Педагог Чланови тима Рук.акт.
1. Распоред полагања поправних испита и именовање испитних комисија. 2. Анализа успеха ученика на поправним и разредним испитима. 3. Именовање чланова стручним актива и тимова за школску 2023/2024. 4. Разматрање извештаја о самовредновању школе за школску 2022/2023. годину. 5. Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана школе; анализа реализације плана и припрема за нов Развојни план школе.	VIII 2 сед.	извештај дискусија планирање припреме	Директор Одељ.већа директор

7.4.ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

Одељенско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Одељенско веће: усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и рад стручних сарадника; на предлог предметног наставника утврђује закључну оцену из предмета, на основу укупних резултата рада, а на предлог одељенског старешине оцену из владања; разматра сва питања од значаја за наставу, слободне активности ученика, учење и рад ученика и предузима мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању; сарађује са родитељима у решавању образовно-васпитних задатака; предлаже Наставничком већу планове посета, излета и екскурзија ученика; одређује ученике за допунски и додатни рад и планира учествовање ученика на такмичењима; похваљује ученике и изриче васпитне мере; обавља и друге послове по налогу Наставничког већа и директора школе.

ПРЕДСЕДНИЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

1. разред Слађана Попов
2. разред Невенка Вуловић

- 3. разред Худак Едит
- 4. разред Моника Голић
- 5. разред Бенита Бајић
- 6. разред Десанка Чолак
- 7. разред Данијела Бата Богданов
- 8. разред Јулијана Шите

7.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД 1 ДО 4 РАЗРЕДА

Чланови: сви професори и наставници разредне наставе, наставници енглеског језика, српског као нематерњег и вероучитељи у Чоки, Санаду и Црној Бари.

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о изради годишњих и месечних планова рада од 1. до 4. разреда, сарадња са предшколском установом 2. Дежурства наставника и поштовање кућног реда 3. Формирање сталних комисија 4. Програм одељењских старешина на ЧОС-у, свечани пријем првака 5. Снабдевање учбеницима и прибором, бесплатни учбеници-подела 6. Организовање родитељских састанака 7. Распоред часова, контролних задатака, вежби, тестирања, организовање допунске наставе 8. Организовање излета, посета, екскурзија и наставе у природи-договор 9. Распоред писмених задатака 10. Критеријуми за избор ученика за додатну наставу 11. Планирање активности у Дечјој недељи 12. Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. 	Септембар	чланови одељењског већа	састанак
<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о активностима поводом Дечје недеље и прве две недеље септембра месеца. 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала, мера за побољшање успеха и дисциплине, извештај о реализацији, остварености исхода учења. 3. Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду. 4. Рад са ученицима специфичним сметњама и тешкоћама у учењу – појачани васпитни рад 	Октобар	чланови одељењског већа	састанак анализа

<ol style="list-style-type: none"> 5. Сарадња са стручним сарадницима и стручним институцијама о међусобним посетама часовима ради позитивне размене искуства 6. Естетско обликовање школског простора 7. Припрема за Дан просветних радника 8. Припрема за Дан Школе 9. Разно – Вођење педагошке документације, самоевалуација рада, извештаји се подносе директору школе квартално. 			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација програмских задатака и исхода учења; разматрање извештаја о самоевалуацији учитеља за прво полугодиште. 2. Вођење документације и административни послови 3. Сарадња са родитељима и њихова укључивање у рад школе, родитељски састанци 4. Сарадња са стручним органима школе 5. Реализација прославе Дана просветних радника 6. Реализација прославе Дана школе 7. Припреме за прославу Светог Саве 8. Стручно усавршавање у разредној настави 9. Анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану. 10. Програм здравствене превенције 	Децембар	чланови одељењског већа	састана к анализа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплина ученика и реализација програмских задатака 2. Анализа успеха на такмичењима; Припремање ученика за учешће на Дечјој олимпијади 3. Сарадња са стручним органима школе 4. Употреба мултимедијалних средстава у реализацији наставе 5. Разматрање предлога о избору уџбеника за наредну школску годину 6. Угледни часови у одељењима разредне наставе - Стручно усавршавање наставника 7. Неговање културног идентитета 8. Вођење школске документације 9. Одржање родитељских састанака 10. План дневних активности једнодневних екскурзија 	Март	чланови одељењског већа	састана к анализа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплина ученика и реализација програмских задатака; Реализација програмских задатака, успех и владање на крају 	Јун	чланови одељењског већа	састана к дискус

<p>другог полугодишта, анализа остварености исхода учења;разматрање извештаја учитеља о самоевалуацији свог рада за школску годину (које области треба унапредити, у чему смо добри).</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Остварени резултати у допунској настави и додатном раду и слободним активностима 3. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању 4. Предлози за награде, дипломе и похвале ученика; учешће на школском кросу; сарадња са предшколском установом 5. Извештај о реализацији једнодневних екскурзија 6. Планирање свечаног програма који ће се реализовати првог дана наредне школске године поводом поласка првака у школу 7. Сређивање школске документације 8. Анализа рада већа, планирање рада за наредну школску годину 9. Разно; обавештење о прегледању ес-Дневника и матичних књига 10. Анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану. 			ија
---	--	--	-----

7.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ПЕТИХ РАЗРЕДА

Чланове већа чине сви наставници који предају свим петим разредима у школи (5а,5б и 5 Санад).

Садржај активности	Време реализације	Носиоц и реализације	Облици рада
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана и програма 2. Упознавање нових ученика 3. Евидентирање проблема појединих ученика 4. Примена мултимедије у настави, разматрање планског повезивања садржаја учења различитих предмета, развој критичког мишљења код ученика, развијање међупредметних компетенција. 5. Кабинетска настава, организација, упознавање ученике, адаптирање учионица 6. Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. 	IX	Чланови ОВ	састанак

<p>1. Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала, разматрање извештаја о остварености исхода учења (наставници појединачно подносе извештај директору школе)</p> <p>2. Реализација плана и програма</p> <p>3. Планирање угледних часова за ову школску годину, распоред истакнути на видном месту у ходнику школе и зборници.</p> <p>4. Стручно усавршавање наставника-реализација</p> <p>5. Организација поводом Дечје недеље и сарадња са Ученичким парламентом</p> <p>6. Активно учешће ученика у приликом доношења програма рада секција.</p>	X	чланови ОВ	састанак анализа
<p>1. Образовно-васпитни резултати на крају првог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења (наставници појединачно подносе извештај директору школе)</p> <p>2. Реализација плана и програма, разматрање извештаја о самоевалуацији наставника за прво полугодиште (оствареност наставног плана и исхода учења, шта се добро ради, где се треба унапредити..)</p> <p>3. Организација зимског распуста</p> <p>4. Дисциплина ученика на часовима</p> <p>5. анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану.</p>	XII	чланови ОВ	састанак анализа
<p>1. Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја</p> <p>2. Реализација плана и програма</p> <p>3. Актуелна питања</p> <p>4. Разматрање реализације угледних часова и сличних активности предвиђених планом.</p>	IV	чланови ОВ	састанак анализа
<p>1. Образовно-васпитни резултати на крају другог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења за текућу школаку годину.</p> <p>2. Реализација плана и програма, проценат остварености, предлози за даљи рад.</p> <p>3. Примена мултимедија у настави</p> <p>4. Анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану.</p>	VI	чланови одељењског већа	састанак дискусија

7.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ШЕСТИХ РАЗРЕДА

Чланове већа чине сви наставници који предају свим шестим разредима у школи (6а,6б и 6 Санад).

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
--------------------	-------------------	---------------------	-------------

	ције	је	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана и програма 2. Упознавање нових ученика 3. Евидентирање проблема појединих ученика 4. Примена мултимедије у настави, разматрање планског повезивања садржаја учења различитих предмета, развој критичког мишљења код ученика, развијање међупредметних компетенција. Кабинетска настава, организација, упознавање ученике, адаптирање учионица 5. Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. 	IX	Чланови ОВ	састана к
<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала, разматрање извештаја о остварености исхода учења; (наставници појединачно подносе извештај директору школе) 2. Реализација плана и програма, анализа постигнућа ученика; анализа постугнућа ученика који раде према ИОП плану. 3. Планирање угледних часова за ову школску годину, распоред истакнути на видном месту у ходнику школе и зборници. 4. Стручно усавршавање наставника-реализација 5. Организација поводом Дечје недеље и сарадња са Ученичким парламентом 	X	чланови ОВ	састана к анализа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовно-васпитни резултати на крају првог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења (наставници појединачно подносе извештај директору школе), анализа постигнућа ученика; анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану. 2. Реализација плана и програма, разматрање извештаја о самоевалуацији наставника за прво полугодиште (оствареност наставног плана и исхода учења, шта се добро ради, где се треба унапредити..) 3. Организација зимског распуста 4. Дисциплина ученика на часовима 	XII	чланови ОВ	састана к анализа преддл ози
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја 2. Реализација плана и програма 3. Актуелна питања <p>Разматрање реализације угледних часова и сличних активности предвиђених планом.</p>	IV	чланови ОВ	састана к анализа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовно-васпитни резултати на крају другог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења за текућу школаку годину. 2. Реализација плана и програма, проценат остварености, 	VI	чланови одељењск ог већа	састана к дискус

предлози за даљи рад. 3. Примена мултимедија у настави 4. Разно			ија
---	--	--	-----

7.8. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА СЕДМИХ РАЗРЕДА

Чланове већа чине сви наставници који предају свим седмим разредима у школи (7а,7б и 7 Санад).

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
1. Усвајање плана и програма 2. Упознавање нових ученика 3. Евидентирање проблема појединих ученика 4. Примена мултимедије у настави, разматрање планског повезивања садржаја учења различитих предмета, развој критичког мишљења код ученика, развијање међупредметних компетенција. Кабинетска настава, организација, упознавање ученике, адаптирање учионица 5. Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете.	IX	Чланови ОВ	састана к
1. Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала, разматрање извештаја о остварености исхода учења (наставници појединачно подносе извештај директору школе); анализа постигнућа ученика; анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану. 2. Реализација плана и програма 3. Планирање угледних часова за ову школску годину, распоред истакнути на видном месту у ходнику школе и зборници. 4. Стручно усавршавање наставника-реализација 5. Организација поводом Дечје недеље и сарадња са Ученичким парламентом	X	чланови ОВ	састана к анализа
1. Образовно-васпитни резултати на крају првог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења (наставници појединачно подносе извештај директору школе); анализа постигнућа ученика; анализа постигнућа ученика који раде према ИОП плану. 2. Реализација плана и програма, разматрање извештаја о самоевалуацији наставника за прво полугодиште	XII	чланови ОВ	састана к анализа преддл ози

(оствареност наставног плана и исхода учења, шта се добро ради, где се треба унапредити..) 3. Организација зимског распуста 4. Дисциплина ученика на часовима			
1. Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја 2. Реализација плана и програма 3. Актуелна питања Разматрање реализације угледних часова и сличних активности предвиђених планом.	IV	чланови ОВ	састана к анализа
1. Образовно-васпитни резултати на крају другог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења за текућу школаку годину. 2. Реализација плана и програма, проценат остварености, предлози за даљи рад. 3. Примена мултимедија у настави 4. Разно	VI	чланови одељењск ог већа	састана к дискус ија

7.9. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ОСМИХ РАЗРЕДА

Чланове већа чине сви наставници који предају свим осмих разредима у школи (8а, 8б, и 8 Санад).

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
1. Усвајање плана и програма 2. Упознавање нових ученика 3. Евидентирање проблема појединих ученика 4. Примена мултимедије у настави, разматрање планског повезивања садржаја учења различитих предмета, развој критичког мишљења код ученика, развијање међупредметних компетенција. Кабинетска настава, организација, упознавање ученике, адаптирање учионица 5. Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете.	IX	Чланови ОВ	састана к
1. Образовно-васпитни резултати на крају првог квартала, разматрање извештаја о остварености исхода учења (наставници појединачно подносе извештај директору школе) 2. Реализација плана и програма 3. Планирање угледних часова за ову школску годину,	X	чланови ОВ	састана к анализа

распоред истакнути на видном месту у ходнику школе и зборници. 4. Стручно усавршавање наставника-реализација 5. Организација поводом Дечје недеље и сарадња са Ученичким парламентом			
1. Образовно-васпитни резултати на крају првог полугодишта 2. Реализација плана и програма 3. Организација зимског распуста 4. Прослава Светог Саве	XII	чланови ОВ	састана к анализа преддл ози
1. Анализа реализације програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају тромесечја 2. Реализација плана и програма 3. Актуелна питања. Разматрање реализације угледних часова и сличних активности предвиђених планом.	IV	чланови ОВ	састана к анализа
1. Образовно-васпитни резултати на крају другог полугодишта, разматрање извештаја о остварености исхода учења за текућу школаку годину. 2. Реализација плана и програма, проценат остварености, предлози за даљи рад. 3. Припреме за завршни испит. 4. Разно	VI	чланови одељењск ог већа	састана к дискус ија

8. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

8.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања. Стручно веће за разредну наставу: припрема делове Годишњег плана рада, утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета у првом циклусу образовања; утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава; усклађује индивидуалне планове рада наставника у првом циклусу образовања; предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја; прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање, измену и допуну; прати уџбеничку и другу литературу и даје предлог Наставничком већу за њихово коришћење; обавља и друге послове који му законом, подзаконским актима и одлуком директора школе буду стављени у надлежност.

Координатор: Сузана Ш.Перишић, професор разредне наставе

Чланови: сви професори и наставници разредне наставе у Чоки, Санаду и Црној Бари.

МЕС ЕЦ	АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	
-----------	------------	-------------	--

VIII	<ul style="list-style-type: none"> -Доношење годишњег програма рада и избор руководства Стручног већа за разредну наставу; - Усаглашавање форме и садржаја месечних оперативних планова васпитно-образовног рада и писаних припрема за часове у текућој школској години; стандарди у образовању. -Доношење плана употребе и размене постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр. рада за I полугодиште; -распоред часова - Свечани пријем првака. - Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. 	-чланови Стручног већа за разредну наставу	састанак приредба
IX	<ul style="list-style-type: none"> -Усвајање годишњег програма рада Стручног већа за разредну наставу; - Избор штампе за ученике; -ИОП- извештај о инклузивном образовању; - Подела уџбеника; -Реализација верске наставе и грађанског васпитања; 	-чланови Стручног већа за разредну наставу вероучитељ, учитељи	дискусија извештај
X	<ul style="list-style-type: none"> -Обележавање Дечје недеље, -Сарадња са библиотеком, праћење иновација и стручне литературе; - Организовање Спортског дана - Анализа постигнутих резултата ученика на 1. класификационом периоду; -праћење реализације наставе, утврђивање постигнутих исхода учења, планирање за наредни период. Описно оцењивање у 1. разреду- Реализација плана и програма; - Прилагођеност ученика 1. Разреда - Сајам књига у Београду 	-чланови Стручног већа за разредну наставу	састанак Излагање дискусија
XI	<ul style="list-style-type: none"> -Размена искустава и нових сазнања – сарадња са стручним већима других школа -Сарадња са родитељима (како помоћи детету да учи) -Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада -Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање 	- родитељ-педагог, психолог	теоријско предавање

	<p>критеријума оцењивања на нивоу разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> -Реализација прославе Дана просветних радника -Реализација прославе Дана школе -Стручно усавршавање у разредној настави 		
XII	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини на крају и полугодишта; -Сагледавање реализације програма образовно васпитног рада; -Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности; -Припреме ученика за такмичења; -Организационе припреме за прославу Дана Светог Саве -Родитељски састанци 	-чланови Стручног већа за разредну наставу	састанак
II	<ul style="list-style-type: none"> -Доношење плана употребе и размене постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију восп.-обр. рада -Распоред такмичења и организовање припреме ученика за такмичење -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у восп.-обр. Раду -Оптерећеност ученика школским обавезама -Организовање једнодневних екскурзија и наставе у природи -Обележавање празника Дана жена -Како мотивисати ученике да уче? -Употреба мултимедијалних средстава у реализацији наставе -Разно 	-чланови Стручног већа за разредну наставу	<p>дискусија</p> <p>приредба</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и владања ученика појединачно и у целини на крају трећег класификационог периода, -праћење реализације наставе, утврђивање постигнутих исхода учења, планирање за наредни период. -Сагледавање реализације садржаја образовно-васпитних задатака, наставног и ваннаставног рада -Учешће ученика на такмичењима -Набавка уџбеника за наредну школску годину -Сарадња са педагошко-психолошком службом школе -Естетско обликовање школског простора -Разно 	-чланови Стручног већа за разредну наставу	
		-чланови Стручног	састанак

V	<p>-Програм здравствене превенције</p> <p>-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању</p> <p>-Стручно усавршавање у разредној настави</p> <p>-Сарадња са школском и градском библиотеком</p> <p>-План дневних активности једнодневних екскурзија</p> <p>-Естетско обликовање школског простора</p> <p>-Разно</p>	<p>већа за разредну наставу</p> <p>чланови Одељенских већа по разредима</p>	<p>дискусија</p> <p>екскурзија</p>
VI	<p>-Анализа успеха и владања ученика појединачно и одељења у целини, -праћење реализације наставе, утврђивање постигнутих исхода учења, планирање за наредни период.</p> <p>-Сагледавање реализације програма обр.-васп.рада</p> <p>-Реализација плана рада Стручног већа и предлог плана за наредну школску годину</p> <p>-Анализа постигнућа ученика из српског/мађарског језика и математике</p> <p>-Набавка уџбеника за наредну школску годину</p> <p>-Сарадња са педагошко-психолошком службом школе</p>	<p>чланови Одељенских већа по разредима</p>	<p>састанак дискусија</p>

8.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Координатор: Шите Јулиана – професор математике

Чланови: професори физике, хемије, математике, информатике, биологије, информатичког и техничког образовања

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА 2023/2024. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

- ❖ Стручно веће разматра образовни васпитни рад по предметима, односно васпитним групама
- ❖ даје предлоге за побољшање образовно-васпитног рада
- ❖ припрема делове годишњег плана рада
- ❖ утврђује распоред остваривања наставних целина и јединица
- ❖ врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета
- ❖ утврђује облике, методе и средства, као и коришћење адекватне школске опреме и наставних средстава
- ❖ усклађује индивидуалне планове рада наставника
- ❖ предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја
- ❖ прати остваривање школског програма и даје предлоге за његово иновирање,

измену и допуну

❖ прати уџбеничку и стручну литературу

План рада стручног већа из области природних наука:

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање актива и избор председника и заменика 2. Израда годишњег плана актива 3. Договор, организовање и евиденција састанака актива 	VIII	Чланови Стручног већа	Усмени договор, дискусија
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема за наставу 2. Планирање писмених задатака и писмених вежби 3. Организација образовно-васпитног рада у складу са смерницама које је издало Министарство просвете 	IX	Чланови Стручног већа	Усмени договор, дискусија
<ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење развоја и напредовања ученика 2. Рад са ученицима са већим интересовањем и евентуална припрема за такмичења 3. Анализа васпитно образовних постигнућа ученика 4. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика 	X	Чланови Стручног већа	састанак анализа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са другим активима и органима школе 2. Комуникација у сарадњи са тимом за развојно планирање 	XI	Чланови Стручног већа	састанак анализа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ваннаставне активности: начин избора ученика, план и план рада, облици рада у ваннаставним активностима 2. Праћење и анализа ваннаставних активности 	II	Чланови Стручног већа	Усмени договор, дискусија
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учествовање на семинарима у организацији министарства просвете 2. Израда периодичних извештаја о стручном усавршавању 3. Праћење стручне литературе 	IV	Чланови Стручног већа	Усмени договор, дискусија
<ol style="list-style-type: none"> 1. Осмишљавање и извођење стручних и огледних предавања у школи 	V	Чланови Стручног већа	Предавање

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА МАТЕМАТИКЕ ЗА 2023/2024 ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
<ol style="list-style-type: none"> 1. ФОРМИРАЊЕ СТРУЧНОГ АКТИВА МАТЕМАТИКЕ 2. ИЗБОР РУКОВОДИОЦА СТРУЧНОГ АКТИВА МАТЕМАТИКЕ 3. ДОНОШЕЊЕ И УСВАЈАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА МАТЕМАТИКЕ 4. УСАГЛАШАВАЊЕ РАСПОРЕДА НАСТАВНОГ ГРАДИВА И ВРЕМЕ ПИСАЊА ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ РАСОВА, усаглашавање планова са Смерницама издатих од Министарства просвете. 5. СТАНДАРДИ ИЗ МАТЕМАТИКЕ, усклађивање критеријума оцењивања. 	IX	Чланови актива	састанак предлози

1. РАЗМАТРАЊА СТРУЧНИХ ПИТАЊА И ПРЕДЛАГАЊЕ ПОТРЕБНИХ МЕРА У ЦИЉУ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 2. ОРГАНИЗОВАЊЕ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ 3. ОРГАНИЗОВАЊЕ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ 4. ПРИПРЕМАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ	X	Чланови актива	састанак анализа
1. НОВЕ ОДЛИКЕ НАСТАВНОГ РАДА 2. ПРИПРЕМАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	II	Чланови актива	састанак анализа предлози
1. ОЧИГЛЕДНОСТ У НАСТАВИ 2. ПРИПРЕМАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 3. ПРЕДЛАГАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ПОХВАЉИВАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ	V	Чланови актива	састанак анализа

8.3. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕРЊЕ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Координатор: Кристина Бојин, професор српског језика

Чланови: професори српског, мађарског, немачког, енглеског језика и српског као нематерњег

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације	Облици рада
<ul style="list-style-type: none"> - формирање стручног већа - избор координатора већа - доношење и усвајање годишњег плана и програма рада стручног већа - усаглашавање распореда наставног градива и време писања писмених и контролних радова; - примена мултимедије у настави - препознавање ученика за додатну, допунску наставу, слободне активности и инклузивно образовање - набавка наставних средстава - Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. 	чланови стручног већа	август 2023. године	дискусија, договор
<ul style="list-style-type: none"> - разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада - организовање пригодних програма 	чланови стручног већа	октобар 2023. године	дискусија, договор

(Дан школе, Свети Сава..) <ul style="list-style-type: none"> - припремање ученика за рецитаторско такмичење - организовање допунске и додатне наставе - информације о завршном испиту и израда плана за припрему ученика - анализа успеха и предузимање мера за побољшање рада и успеха ученика, Разматрање планског повезивања садржаја учења различитих предмета; подстицање развоја критичког мишљења код ученика, предлог активности, предлог плана посете часовима, угледних часова. 			
<ul style="list-style-type: none"> - нове одлике наставног рада - припремање ученика за такмичење - анализа успеха на такмичењима - 	чланови стручног већа	фебруар 2024. године	дискусија договор
<ul style="list-style-type: none"> - припремање ученика за завршни испит - организовање пригодних програма (испраћај 8. разреда) - предлагање ученика за похваљивање и награђивање - анализа рада у редовној, додатној и допунској настави и слободним активностима - израда и усвајање програма рада за наредну школску годину 	чланови стручног већа	мај, јун 2024. године	дискусија договор

8.4. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Координатор: Борисав Миловановић и Касандра Рус, професори географије

Чланови: професори географије и историје

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације	Облици рада
<ul style="list-style-type: none"> - формирање стручног већа - избор координатора већа - доношење и усвајање годишњег плана и програма рада стручног већа - усаглашавање распореда наставног градива и време писања писмених и контролних радова; - примена мултимедије у настави - препознавање ученика за додатну, допунску наставу, слободне активности и инклузивно 	чланови стручног већа	август 2023. године	дискусија, договор

<p>образовање</p> <ul style="list-style-type: none"> - набавка наставних средстава - Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. - Усаглашавање критеријума оцењивања 			
<ul style="list-style-type: none"> - разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада - организовање пригодних програма (Дан школе, Свети Сава..) - припремање ученика за рецитаторско такмичење - организовање допунске и додатне наставе - информације о завршном испиту и израда плана за припрему ученика - анализа успеха и предузимање мера за побољшање рада и успеха ученика, Разматрање планског повезивања садржаја учења различитих предмета; подстицање развоја критичког мишљења код ученика, предлог активности, предлог плана посете часовима, угледних часова. 	чланови стручног већа	октобар 2023. године	дискусија, договор
<ul style="list-style-type: none"> - нове одлике наставног рада - припремање ученика за такмичење - анализа успеха на такмичењима - 	чланови стручног већа	фебруар 2024. године	дискусија договор
<ul style="list-style-type: none"> - припремање ученика за завршни испит - организовање пригодних програма (испраћај 8. разреда) - предлагање ученика за похваљивање и награђивање - анализа рада у редовној, додатној и допунској настави и слободним активностима - израда и усвајање програма рада за наредну школску годину. 	чланови стручног већа	мај, јун 2024. године	дискусија договор

8.5. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Координатор: Каталин Петровић Гуслов, ликовна култура

Чланови: професори ликовне културе, музичке културе, физичког васпитања

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације	Облици рада
<ul style="list-style-type: none"> - усклађивање планова рада ради потпуније корелације у настави; - усклађивање редовних обавеза са ваннаставним активностима и културним дешавањима (такмичења, приредбе и сл.) - Организација образовно-васпитног рада у прве две недеље септембра у складу са Смерницама које је издало Министарство просвете. - усаглашавање критеријума оцењивања 	чланови стручног већа	септембар 2023. године	дискусија, договор
<ul style="list-style-type: none"> - учешће у организацији и реализацији активности у оквиру Дечје недеље (спорт, сликање, филм, уређивање учионица, диско) 	чланови стручног већа	октобар 2023. године	дискусија, договор
<ul style="list-style-type: none"> - организација активности везаних за Дан школе (хор, рецитатори, ликовна изложба) 	чланови стручног већа	новембар 2023. године	дискусија, договор
<ul style="list-style-type: none"> - планирање секција и њихов временски распоред који се мора ускладити са захтевима ученика; увид у планове и прављење распореда ваннаставних активности 	координатор, чланови стручног већа	јануар 2024. године	дискусија
<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са локалном самоуправом и културним удружењима у општини у виду заједничке организације догађаја, обележавања празника, узајамне помоћи, финансирања и сл. 	чланови стручног већа	март 2024. године	дискусија, договор
<ul style="list-style-type: none"> - припрема ученика за такмичења; селекција талентованих и додатни рад са њима - извештај о раду стручног већа 	чланови стручног већа	током године	дискусија, договор

--	--	--	--

9.СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Р.бр.	Назив стручног органа	Чланови
1.	Стручни актив за развојно планирање	1. Биљана Змијанац, психолог 2. Милица Михајловић, педагог (заменик : Каролина Шивег Пожар) 3. Сузана Штеванов Перишић 4. Ивана Попов 5. Марта Мразница 6. Леваи Илдико 7. Илијашев Зорица 8. _____, представник општине Чока 9. _____, представник УП 10. _____, представник СР
2.	Стручни актив за развој Школског програма	1. Милица Михајловић, педагог (заменик : Каролина Шивег Пожар) 2. Биљана Змијанац, психолог 3. Анико Дупак 4. Данијела Бата Богданов 5. Едита Худак 6. Јулијана Шите
3.	Тим за инклузивно образовање	1. Биљана Змијанац 2. Милица Михајловић, педагог (заменик : Каролина Шивег Пожар) 3. Слађана Попов 4. Марија Худак 5. Ида Кењур Ђукичин 6. Јулијана Багдал 7. Анико Дупак 8. Тимеа Фехер 9. Вуловић Невенка 10. Бачкуљин Јелица
4.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Тања Лончина, директор 2. Биљана Змијанац, психолог 3. Милица Михајловић, педагог/Каролина Пожар Шивег замена 4. Оливера Комлушан 5. Николин Душан 6. Горан Ацић 7. Бенита Бајић 8. Богдановић Владимир

		9. Угри Тинде 10. Керепеши Гордана 11. Стеванов Душан 12. Рус Касандра 13. Каталин Петровић Гуслов 14. _____, представник СР 15. _____, представник СР 16. _____, представник УП 17. _____, представник УП 18. _____, представник лок. сам. Чока 19. _____, представник лок. сам. Чока
5.	Тим за самовредновање квалитета рада Школе	1. Милица Михајловић, педагог (заменик : Каролина Шивег Пожар) 2. Биљана Змијанац, психолог 3. Гал Катица 4. Моника Голић 5. Борисав Миловановић 6. Вишња Бошковић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе	1. Милица Михајловић, педагог (заменик : Каролина Шивег Пожар) 2. Јелица Бачкуљин 3. Данијела Бата Богданов 4. Јулијана Шите
7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Биљана Змијанац, психолог 2. Гордана Керепеши 3. Десанка Чолаков 4. Илдико Фекете Леваи
8.	Тим за професионални развој -нов	1. Милица Михајловић, педагог (заменик : Каролина Шивег Пожар) 2. Каталин Петровић Гуслов 3. Касандра Рус 4. Рожа Баша 5. Милена Поповић
9.	Тим за писање и реализацију пројеката	1. Дијана Станков, секретар 2. Данијела Бата Богданов 3. Едит Худак 4.

У школи функционишу и следећи тимови и комисије:

-Тим за додатну подршку деци (учитељ. Одељенски старешина, педагог, психолог, друга стручна лица).

- Тим за појачано васпитни рад (директор, психолог, педагог, одељенски старешина, родитељи ученика).
- Тим за прављење распореда часова и дежурства (директор, Јулијана Шите, Аџић Горан) .
- Комисија за прегледање ес-дневника (директор, педагог, психолог, координатор-Марија Худак).
- Комисија за прегледање матичних књига (Вуловић Невенка, Гал Катица).

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

10.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школе. Чланове органа управљања именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласа од укупног броја чланова органа управљања. Орган управљања има девет чланова, укључујући и председника и то по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Надлежности школског одбора су:

- доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте о организацији и систематизацији послова;
- доноси програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- доноси финансијски план установе у складу са законом;
- усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзије, односно наставе у природи;
- расписује конкурс и бира директора;
- разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада;
- доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
- обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређен је Статутом школе и пословником о раду.

10.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

На почетку школске 2023/2024.г.у току је израда ГПРШ , као и ЦЕНУС-а на основу којег се одређује начин финансирања Школе.

У сарадњи са Станицом полиције, Чока, биће организована предавања из области саобраћаја за све прваке Школе, како у Чоки, тако и у издвојеним одељењима.

Завршена је санације одређених делова школске зграде у Чоки и Санаду. Купљен је и нов школски намештај и наставна средства за поједине предмете.

Планира се учешће ученика ОШ” Јован Поповић”, Чока на Фестивалу Добошара у Чоки, кроз активности које ће бити осмишљене у духу традиције Баната.

Почетак октобра ће традиционално бити у знаку “ Дечије недеље “. Припремамо разноврсне активности у школи, у сваком издвојеном одељењу- спортска дешавања, позоришне представе, акције хуманитарног карактера. Постоји идеја да се организује посета дешавањима у оквиру “ Дана лудаје “ у Кикинди, уколико то не захтева посебну и дугачку процедуру организације путовања.

У октобру ћемо почети и са припремном наставом за полагање завршних испита за ученике осмог разреда, као и са додатном и допунском наставом, ваннаставним активностима и припремама за такмичења. Биће појачан и педагошки надзор наставе од стране директора Школе и стручне службе, у циљу превазилажења недостатака који су били примећени од стране Комисије за екстерно вредновање рада Школе.

Биће одржани угледни часови, часови хоризонталне и вертикалне корелације међу различитим разредима и одељењима школе, а то ће детаљно испланирати стручни активи и већа у својим плановима рада.

За крај октобра се планира посета београдском Сајму књига за запослене у ОШ “ Јован Поповић “, Чока.

Месец новембар је резервисан за припреме око прославе Дана школе, 18. новембра. Дан школе ће бити обележен разноврсним активностима у самој школи, матичној школи и свим издвојеним одељењима. Свечана прослава Дана школе ће бити одржана на сам датум, 18. новембра и обухватаће пригодан програм и ручак за госте и све запослене у простору школске трпезарије. Посебно је бити одржана и манифестација “ Отворена школа” за родитеље и родбину ученика у поподневним часовима. Традиционално, биће организован и Бал просветних радника, у сарадњи са предшколском установом “ Радост “ и осталим школама на територији општине Чока. У сарадњи са психолошко-педагошком службом, планирана је посета часова током новембар месеца, како у Чоки, тако и у издвојеним одељењима у Санаду и Црној Бари. Распоред посете биће видно истакнут на огласној табли.

Према распореду, биће расписиване и јавне набавке за ужину ученика, за превоз ученика, а биће реализовано и обезбеђење ученика, запослених и школске имовине. У случају потребе, биће промењен и финансијски план јавних набавки. Планира се и опремање кабинета потребним наставним средствима у складу са могућностима.

У континуитету ће бити одржавана одељенска и стручна већа, састајаће се тимови редовно и по потреби, даваће се идеје за побољшање образовно-васпитног процеса, радиће се на појачаној подршци ученика у различитим фазама учења. Наставничка већа ће бити тематска, као и ванредна, у зависности од текућих потреба или проблема. Ученички парламент ће заседати у пуном саставу, у сарадњи са наставницима, стручном службом и руководством Школе. Чланови Савета родитеља ће бити активније укључени у рад школе, посебно приликом организовања значајнијих активности. Школски одбор ОШ” Јован Поповић”, Чока ће заседати редовно и по потреби, чиме ће се омогућити несметан рад Школе.

Пред крај првог полугодишта, још једном ћемо сумирати све резултате, на свим нивоима, и донети предлоге за превазилажење евентуалних недостатака. Пред Божоћне и Новогодишње празнике, Школа ће бити тематски организована и украшена.

За време зимског распуста, одвијаће се допунска и додатна настава, као и ваннаставне активности, уколико временске прилике не буду непогодне и уколико буду захтевале велика енергетска улагања.

Почетак другог полугодишта је планиран за активности везане за обележавање Школске славе, Дана Св. Саве. Часови ће бити посвећени корелацијама, презентацијама, које ће обухватити тематику Светосавља. Биће уприличена и Светосавска академија, у сарадњи са представницима СПЦ на територији Општине, и са КУД-ом “Св: Сава “, Чока. Свечаност ће бити одржана и у трпезарији школе, уз пригодну свећаност и ручак за госте, пензионере и све запослене.

Фебруар и март су месеци у којима долази до кулминације у области такмичења ученика на различитим нивоима, из свих наставних предмета. Стручни активи и већа ће детаљно разрадити план и стратегију у циљу постизања што бољих резултата. Руководство Школе ће обезбедити потребну логистичку и материјалну подршку за реализацију. Заједно са стручним службама у Школи, полако ћемо кренути и са конкретним корацима за припрему завршних испита за ученике осмог разреда. Април и мај подразумевају сумирање резултати на крају трећег квартала, као и анализу резултата на такмичењима, и састављање планова за постизање бољих резултата. Биће реализоване све екскурзије и настава у природи, према резултатима спроведених јавних набавки. Прикупљаће се подаци за уџбенике, подаци који су потребни за спровођење завршног испита, и одвијаће се све активности за организовање свечаности за испраћај ученика осмог разреда.

У сарадњи са психолошко-педагошком службом, планирана је посета часова током марта, априла и маја месеца, како у Чоки, тако и у издвојеним одељењима у Санаду и Црној Бари. Распоред посете биће видно истакнут на огласној табли.

Јун је планиран за реализацију завршетка наставне године, за завршну свечаност за осмаке и за спровођење завршног испита према упутствима МНП. Током лета ће се радити на санацијама школских зграда, дворишта и спортских терена, у складу са средствима које ћемо добити из различитих извора, путем учешћа на конкурсима.

Наведене активности током ове школске године су планиране, али ће њихова реализација зависити од тренутне епидемиолошке ситуације и мера које пропише Влада републике Србије и Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

10.3. САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља ради у седницама, а за обављање појединих послова образује радне групе и комисије.

За школску 2023-2024. годину планирано је пет седница савета родитеља школе:

1. седница:
конституисање савета родитеља школе и избор руководиоца
упознавање са извештајем рада школе у протеклој школској години
2. седница:
упознавање са годишњим програмом рада школе
усвајање програма рада савета родитеља школе
укључивање родитеља у васпитно-образовни рад школе; толеранција и развој инклузивне праксе.
3. седница:
анализа пријемних испита у школи
установљавање помоћи родитеља у професионалној оријентацији
4. седница:
анализа образовно-васпитног рада у првом полугодишту
установљавање помоћи родитеља у организацији друштвено-корисног рада ученика припреме за ученичке екскурзије и излете
5. сумирање резултата рада савета родитеља школе у протеклој години
предлог активности за наредну годину

10.4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ И АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА

I Састављање текста нацрта општих аката Школе

- израда нацрта Статута Школе, правилника и других општих аката Школе;

- учествовање у изради годишњег плана рада Школе и других општих аката Школе;

II Учествовање у раду органа установе

Учествовање у раду органа управљања

- обављање припремних радњи:

- помагање директору приликом састављања дневног реда,
- заказивање седнице Школског одбора,
- слање позива члановима Школског одбора,
- вођење записника на седницама Школског одбора.

- давање стручних мишљења када за то постоји потреба

- образлагање општих аката Школе,

-израда нацрта одлука Школског одбора.

III Састављање појединачних аката школе

- решења о пословима и радним задацима за сваку школску годину,

- уговор о раду – током целе године приликом заснивања радног односа,

- други уговори на основу којих се обавља рад у установи ,

- решења о коришћењу годишњег одмора,

- решења о коришћењу плаћеног одсуства, по потреби

- решење о коришћењу породилског одсуства, по потреби

- решења о престанку радног односа, по потреби

- решења о утврђивању висине плате,

- решења о исплати отпремнине, по потреби

-решења о исплати јубиларне награде, по потреби

- издавање потврда за запослене у установи, током целе године

IV Праћење законских и других прописа и других правних аката који су у вези са Школом и запосленима лицима

-усаглашавање општих аката Школе са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању и осталим по правним прописима

V Заступање Школе пред судовима и другим органима , на основу писменог овлашћења директора

VI Стручно усавршавање

- праћење стручне литературе,

- учествовање на семинарима, саветовањима и другим видовима стручног усавршавања.

VII Вођење евиденције

- евиденције о присутности запослених на радним местима,

- евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица,

- вођење и чување евиденције о запосленим лицима.

- послови архивирања.

VIII Спровођење поступка јавне набавке и организације наставе у природи и екскурзија ученика

IX Остали послови по налогу директора – током целе године.

10.5. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

У школској 2023/2024. години шеф рачуноводства и административно финансијски радник ће обављати следеће послове и радне задатке:

Шеф рачуноводства:

- Састављање предлога финансијског плана;
- Подношење периодичних ,тримесечних извештаја и завршни рачуни;
- Вођење потребне документације финансијског пословања у складу са законом о буџетском систему;
- Праћење закона, прописа и њихове промене из делокруга свог рада;
- Вршење евиденције пословних промена кроз главну књигу и дневник по контном плану за буџетско рачуноводство;
- Вођење аналитичке евиденције купаца и добављача;
- Контрање и књижењеа према контном плану за буџетско рачуноводство;
- Припремање инвентарисање и сравање пописних листа;
- Сарадња са Управом за трезор и пореском управом;
- Обрачун амортизације;
- Подношење захтева локалној самоуправи у вези финансијског пословања школе;
- 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 подношењеа статистичких извештаја;
- Састављање и подношењеа М4 образаца;
- Састављање и подношење пореске пријаве;
- Сарадња са Управом за трезор и пореском управом;
- Попуњавањеа банкарских образаца за кредите радника;
- Издавање потврде-дечији додатак , социјална помоћ...;
- Фотокопирање;
- Контрола уплата ученика;
- Други послови из делокруга свог рада и по налогу директора школе;
- Сарадња са Школском управом.

11. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. РЕДОВНА НАСТАВА (ОБАВЕЗНИ, ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ, ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)

11.2.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 2023. 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. Индивидуални образовни планови за ученике који су укључени у инклузивно образовање сачињени су током септембра месеца текуће школске године, а на основу мапирања ученика од стране чланова Тима за инклузивно образовање. Наставници на крају сваког месеца раде самоевалуацију, односно процену колико су остварени циљеви и исходи наставног процеса и о томе обавештавају директора школе. Сваки наставник је у обавези да уредно води своју педагошку документацију, да имају педагошку документацију о сваком ученику (процена њиховог напредовања, оствареност исхода и предлози за даљи рад).

11.3. 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	Кристина Бојин Десанка Чолаков	5, 6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, 8а Чока
2. Мађарски језик	Мразница Марта	6б, 7б, 5б,8б
3.Математика	Шите Јулиана Ацић Горан Бенита Бајић	5б,6б,7б,8б, 8а Чока 5,6,7,8 Санад 5а,6а,7а, Чока
4.Физика	Бајић Бенита Рус Касандра	6б, 7б, 8б 6а,7а, 8а, 6,7,8 Санад
5.Хемија	Илијашев Зорица Нађ Анико	7а,8а, 7,8 Санад 7б, 8б Чока
6.Енглески језик	Леваи Фекете Илдико Леваи Илдико	5а, 6а,7а, 8а, 5б, 6б,7б,8б,4б

	Фехер Тимеа Вишња Бошковић Марко Матић	Црна Бара 1а,1б,1- 3С,2а,2б,3а,3б,2С,4а,4С 5,6,7, Санад 8 Санад
7.Историја	Јулијана Багдал Такарич Роберт	5а,6а,7а,8а Чока;5,6,7,8 Санад 5б, 6б,7б, 8б
8.Географија	Каталин Петровић Гуслов Борисав Миловановић Рус Касандра	5б,6б, 7б,8б 5,6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, 8а Чока
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 Каролина Шивег	1б,3б,4б,5б,6б,7б,8б 1б
11. Немачки језик	Баша Рожа Берта Мелинда	5б, 6б,7б, 8б Чока; 5,6,7,8 Санад 5а,6а,7а,8а Чока

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

12. ПРАВЦИ ПОБОЉШАЊА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ 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	Кристина Бојин Десанка Чолаков	5, 6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, 8а Чока
2. Мађарски језик	Мразница Марта	6б, 7б, 5б, 8б
3. Математика	Шите Јулиана Ацић Горан Бенита Бајић	5б, 6б, 7б, 8б, 8а Чока 5, 6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, Чока
4. Физика	Бајић Бенита Рус Касандра	6б, 7б, 8б 6а, 7а, 8а, 6, 7, 8 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 Вишња Бошковић	5а, 6а, 7а, 8а, 5б, 6б, 7б, 8б, 4б Црна Бара 1а, 1б, 1- 3С, 2а, 2б, 3а, 3б, 2С, 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	Каталин Петровић Гуслов	5б, 6б, 7б, 8б

	Борисав Миловановић Рус Касандра	5,6, 7, 8 Санад 5а, 6а, 7а, 8а Чока
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 Каролина Шивег	1б,3б,4б,5б,6б,7б,8б 1б
11. Немачки језик	Баша Рожа Берта Мелинда	5б, 6б,7б, 8б Чока; 5,6,7,8 Санад 5а,6а,7а,8а Чока
12.Ликовна култура	Игор Савићевић Каталин Петрович Гуслов	5,6,7,8 Санад,5а,6а,7а 5б,6б,7б,8б,8а
13.ТЮ	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	Каталин Петрович Гуслов Бошковић Вишња	5а,5б,6б,7б,8б 5,6,7,8 Санад, 6а, 7а, 8а

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 истакнут 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

ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА НА ЧАСОВИМА

План рада одељењског старешине од 1. до 4. разреда за школску 2023/2024.годину

Планирани родитељски састанци	
Планирано време	Теме
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Упознавање родитеља са васпитно-образовним планом за наредну школску годину; 2.Упознавање родитеља са школским календаром и смерницама које је издало Министарство просвете у вези почетка школске године. 3.Кућни ред школе 4.Педагошка тема:Радне навике код ученика. Корона, мере заштите у школи и ван ње. 5.Избор чланова за Савет родитеља
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.На крају првог квартала:анализа постигнућа ученика,исходи, самоевалуација ученика о свом постигнућу, у којој области треба да унапреде своја знања и вештине. 2.Владање ученика 3.Педагошка тема: Права и обавезе ученика 4.Разно
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1.На крају трећег квартала:постигнућа,исходи 2.Владање ученика 3.Педагошка тема:Пораз и победа 4.Разно
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1.Приближава се крај школске године 2.Запажања,утисци везани за ученички рад; самоевалуација одељенских старешина о свом раду током године. 3.Педагошка тема: Како користно провести летњи распуст? 4.анализа успеха са ученицима, самоевалуација ученика о постигнутом успеху. 5.Активно учешће ученика у избору секција и слободних активности за наредну школску годину.
Облици сарадње са родитељима	

-Родитељски састанци -Пријем родитеља:пријемни часови(индивидуални разговори) -Телефонски разговори, поруке,мејлови
Облици сарадње са ученицима
-Ваннаставне активности -Допунски рад -Индивидуални разговори са ученицима

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА ЗА 2023/2024. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације	Облици рада
1. Упознавање ученика са правилима понашања у школи 2. Усклађивање ставова породице и школе везаних за васпитање ученика 3. Организовање индивидуалних разговора 4. Сређивање педагошке документације Родитељски састанак	IX	-одељенски старешина -ученици -родитељи	-разговор -дискусија -евиденција у дневнику
1. Упознавање својих и потреба других 2. Изражавање сопствених и разумевање туђих осећања 3. Организовање индивидуалних разговора 4. Сређивање педагошке документације	X	одељенски старешина- ученици- стручни сарадник	-разговор -дискусија
1. Развијање толеранције на различите ставове, особине и потребе 2. Грађење сарадничког односа у групи (разреду) 3. Анализа успеха на крају I тромесечја 4. Родитељски састанак 5. Сређивање педагошке документације	XI	одељенски старешина -ученик -стручни сарадник	-разговор -евиденција у Дневнику рада
1. Решавање проблема 2. Подршка и значај социјалне групе у превазилажењу личних проблема 3. Подршка и значај социјалне групе у	XII	-одељенски старешина -ученици -стручни	-разговор -дискусија -евиденција у Дневнику рада

превазилажењу личних проблема 4. Сређивање педагошке документације		сарадник	
1. Обележавање Дана Светог Саве 2. Проблеми у учењу и савлађивању знања – грађење модела за превазилажење	I	-одељенски старешина -ученици	-разговор
1. 2. 3. 4. Суочавање са неуспехом и грађење модела за његово превазилажење Помоћ ученицима при укључивању у такмичења Разрешавање сукоба Родитељски састанак	II	-изабрани ученици-чланови ученичког парламента -стручни сарадник - сарадници Завода за јавно здравље -одељенски старешина	- едукативне радионице -разговор
1. Грађење и јачање личних вредности и ставова 2. Праћење ученика на такмичењима 3. Сређивање педагошке документације 4. Развој сарадничке комуникације у разреду (активно слушање других)	III	-одељенски старешина -стручни сарадник	-едукативна радионица -разговор -евиденција у дневнику рада
1. Анализа успеха на крају III тромесечја 2. Родитељски састанак 3. Стресогене животне ситуације 4. Учење и изградња одбрамбених механизма за превазилажење стреса 5. Организовање родитељског састанка	IV	-ученици -одељенски старешина -стручни сарадник	-разговор -дискусија- -презентација -евиденција у дневнику
1. 2. Организовање и извођење екскурзије Ризична понашања (пушење, алкохолизам, наркоманија) 3. 4. Учење вредносних судова. 5. Сређивање педагошке документације 6. Анализа успеха на крају школске године 7. Анализа рада одељенског старешине Сређивање педагошке документације	V	-одељенски старешина -ученици -родитељи	-чишћење учионице -разговор -договор -дискусија

13.2.ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У сарадњи са Министарством просвете и технолошког развоја током школске 2023/2024. 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.

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

СЕПТЕМБАР, 2023. 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
- Јесењи радови у дворишту школе и на зеленим површинама испред школе

ОКТОБАР, 2023. година

- Активности сваке секције појединачно.
- Секција „Креативни кутак“ украшава школу и прави материјале за обележавање јесени.
- Секција „Еко кутак“ прави 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, 2023. година

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

ДЕЦЕМБАР, 2023. година

- Организација Божићног вашара.
- Пресек стања буџета након одржавања вашара.
- Спортска секција организује новогодишње спортске игре
- Прослава Божићних и Новогодишњих празника.

ЈАНУАР, 2024. година

- „Креативни кутак“ организује украшавање и чишћење учионица заједно са другим секцијама.

- Све секције припремају програм за обележавање Светосавске академије.
- Припреме за обележавање Дана заљубљених и украшавање школе.

ФЕБРУАР, 2024. година

- Обележавање Дана заљубљених
- „Еко кутак“ припрема нове кутије за рециклажу пластике и стакла.
- „Еко кутак“ односи или шаље сакупљене чепове у хуманитерну организацију „Чеп за хендикеп“
- Прављење плана за куповину нових садница које ће оплеменили школски простор

МАРТ, 2024. година

- Обележавања Дана жена.
- „Еко кутак“ организује чишћење и уређивање дворишта, одржавање биљака, пролећну резидбу, прихрањивање биљака

АПРИЛ, 2024. година

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

МАЈ, 2024. година

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

ЈУН, 2024. година

- Припреме за журку за обележавање још једне успешне године Ученичке задруге.
- Журка Ученичке задруге.
- Екскурзија у организацији Ученичке задруге.

2. ПЛАН ПРОЈЕКТА „ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“ ЗА АКТИВНОСТ „НА ДВА ТОЧКА“

Реализатор пројекта: Гордана Керепеши, настав.технике и технологије и информатике

План Пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за активност под називом „На два точка“ за 2023./2024. школску годину са 2 часа недељно.	
Месец	Активност
Септембар	(1-2) Упознавање са активностима (3-4) Улога и значај саобраћаја (5-6) Историјски развој саобраћаја (7-8) Вежба – полигон
Октобар	(9-10) Врсте саобраћаја (11-12) Подела саобраћајних средстава (13-14) Основна правила и прописи у саобраћају (15-16) Начин регулисања саобраћаја (17-18) Безбедност друског саобраћаја

Новембар	(19-20) Обавезе и одговорности учесника у саобраћају (21-22) Заштитна опрема приликом вожње бицикла, ролера, скејтборда (23-24) Обавезе и одговорности учесника у саобраћају (25-26) Вежба – полигон
Децембар	(27-28) Професије у подручју рада саобраћај (29-30) Употреба ИТ у савременом саобраћају (31-32) Регулисање друмског саобраћаја
Јануар	(33-34) Основни делови пута (35-36) Хоризонтална и вертикална сигнализација (37-38) Вежба – тестови
Фебруар	(39-40) Саобраћајни знакови – подела (41-42) Знакови опасности (43-44) Вежба – тестови (45-46) Знакови изричитих наредби
Март	(47-48) Знакови обавештења, допунске табле (49-50) Вежба – тестови (51-52) Светлосни саобраћајни знакови (53-54) Вежба – тестови
Април	(55-56) Правила и прописи кретања пешака у саобраћају (57-58) Вежба – полигон (59-60) Обавезе и одговорности деце као учесника у Саобраћају
Мај	(61-62) Вежба – полигон (63-64) Правила и прописи кретања возача бицикла у Саобраћају (65-66) Вежба – полигон (67-68) Основни делови бицикла
Јун	(69-70) Једноставне поправке и редовно одржавање Бицикла (71-72) Вежба – полигон

3. „Учење страног језика кроз нове облике организације и у хомогеним и у хетерогеним групама“

Годишњи план и програм рада за 2023/2024. школску годину:

1. Шта каже учитељица?	21. Месеци.
2. Здраво! Како се зовеш?	22. Колико је сати?
3. Добар дан! Довиђења!	23. Дани.
4. У школи.	24. Делови тела.
5. У учионици.	25. Дан жена.
6. Шта има у торби?	26. Пролеће.
7. Срећан рођендан!	27. Ускрс.
8. Боје.	28. Воће.
9. Моја породица.	29. Поврће.
10. Јесен.	30. Домаће животиње.
11. Пада киша.	31. У зоолошком врту.

12. Шума. 13. Јесен и лишће. 14. Бројеви. 15. Зима. 16. Снешка белић. 17. Деда мраз. 18. Божић. 19. Зимски распуст. 20. Годишња доба.	32. Бројимо. 33. Пријатно. 34. Сладолед. 35. Семафор. 36. Лето. За сваку тему имамо 2 часа.
---	--

Наставник: Марта Мразница

4. "Моја школа - моја позорница" **Наставник: Роберт Такарич**

Драмска секција се бави неговањем говорне и сценске културе ученика, развијањем талената, природности израза и сценског наступа, креативности и сарадње.

У току рада у школској 2023/2024. години, планирано је да ће се остварити фонетске и стилске вежбе, вежбе рецитовања и глуме, драмских импровизација и израза на задату тему. Ова секција развија код ученика креативан однос према књижевним делима, али и сарадњу и другарство, као и колективни дух. На овим часовима ученици ће вежбати дикцију, акценат, глуму, пантомиму, импровизацију, елементе правилног рецитовања, фонетске игре...

Драмска секција обухвата ученике од 3. до 8. разреда, око 25 ученика. Чланови драмске секције учествоваће и у обележавању Дана Светог Саве, у јануару 2024. године, затим у низ различитих акција у току школске године као што је свечаност за испраћај завршних разреда, и пригодне приредбе и представе на једном од страних језика који се уче у нашој школи.

У зависности од могућности и интересовања ученика у току године је могуће организовање и неких других активности.

Септембар: 1. Формирање секције 2. Доношење плана рада за текућу школску годину 3. Истраживачки рад 4. Моје идеје, наше идеје 5. Драмско педагошке игре 6. Драмско педагошке игре 7. Драмско педагошке игре 8. Драмско педагошке игре	Децембар: 1. Увежбавње комада 2. Увежбавње комада 3. Увежбавње комада 4. Увежбавње комада 5. Учешће на школској свечаности 6. Учешће на школској свечаности	Март: 1. Избор текста за 8. март, истраживачки рад 2. Избор текста за 8. март, истраживачки рад 3. Онлајн честитке у доба короне 4. Онлајн честитке у доба короне 5. Слушање радио драме 6. Слушање радио драме 7. Гледање позоришног дела 8. Гледање позоришног дела
Октобар: 1. Сценски покрет 2. Говор, дикција 3. Пантомима	Јануар: 1. Избор текстова за прослву Савиндана 2. Читајућа проба	Април: 1. Одабир комада за испраћај завршних рзреда 2. Подела улога

4. Мимика 5. Импровизација 6. Плес и певање 7. Дијалог 8. Монолог	3. Читајућа проба 4. Читајућа проба 5. Читајућа проба 6. Учешће на школској свечаности	3. Рад на сцени 4. Рад на сцени 5. Увежбавање улога и кретање на сцени 6. Увежбавање улога и кретање на сцени 7. Музика 8. Планирање и израда костима (У сарадњи са ликовном и техничком секцијом)
Новембар: 1. Луткарство 2. Луткарство 3. Гледање позоришног дела 4. Разговор о погледаном позоришном делу 5. Избор комда 6. Анализа комада, подела улога 7. Проучвање текста 8. Подешавање текста новог комада за потребе представе; дељење на чинове слике и појаве, на одломке којима се утврђују циљеви и задаци	Фебруар: 1. Комедија, трагедија 2. Беседништво 3. Ревизија новог текста 4. Ревизија новог текста 5. Читалачке пробе 6. Читалачке пробе 7. Читалачке пробе 8. Рад на сцени	Мај: 1. Увежбавање комда 2. Увежбавање комда 3. Увежбавање комда 4. Увежбавање комда 5. Увежбавање комда 6. Увежбавање комда 7. Рад на сцени 8. Рад на сцени Јун: 1. Учешће на школској свечаности 2. Учешће на школској свечаности 3. Извештаја о раду секције (ученици сами пишу и сређују албум са фотографијама, предлажу садржаје за досије школе) 4. извештаја о раду секције (ученици сами пишу и сређују албум са фотографијама, предлажу садржаје за досије школе).

5. План пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за активност под називом „Глава је ослонац“

Наставник: Владимир Богдановић, настав. физичког васпитања

Активности се одржавају у току школске 2023/2024 године са 2 часа недељно.

СЕПТЕМБАР 1-2 Формирање група – уводни час 3-4 Договор о плану рада 5-6 Мерење ТВ и ТМ 7-8 Провера моторичких способности	ДЕЦЕМБАР 25-26 Естетско обликовање тела 27-28 Правилно преношење тежине и тела и окрети у месту 29-30 Штафетне игре са елементима спретности и равнотеже	АПРИЛ 53-54 Багминтон 55-56 Багминтон 57-58 Мали рукомет 59-60 Мали рукомет МАЈ, 2022 година 61-62 Полигон на отвореним површинама 63-64 Полигон на затвореним
---	---	---

		површинама 65-66 Мини полигон 67-68 Мини полигон
ОКТОБАР 9-10 Вежбе за правилно држање тела 11-12 Вежбе за равна табана 13-14 Вежбе са медицинкама 15-16 Вежбе и ходање по ниској греди	ЈАНУАР 31-32 Ходање итрчање различитим темпом и комбинацијама задатака 33-34 Прескакање препрека у низу до 50 цм висине 35-36 Пентрање на разне справе и објекте ФЕБРУАР, 2023 ГОДИНА 37-38 Провлачење кроз окна и оквира у правом и вијугавом кретању 39-40 Комплекс вежби лежећи на леђима 41-42 Комплекс вежби у седећем положају 43-44 Игре оријентације	ЈУН 69-70 Штафетне игре 71-72 Штафетне игре са реквизитима
НОВЕМБАР 17-18 Вежбе за правилно држање тела 19-20 Пнављање вежби за правилно држање тела 21-22 Вежбе за равнотежу 23-24 Понављање вежби за равнотежу	МАРТ 45-46 Игре погађања 47-48 Игре сналажљивости 49-50 Игре памћења и запажања 51-52 Провера моторичких способности	Извршилац активности „Глава је ослонац“ Богдановић Владимир

6. Решите да математику више не грешите

Наставник: Каролина Пожар Шивег

Циљеви образовне-васпитне подршке из математике у оквиру модела **„РЕШИТЕ ДА МАТЕМАТИКУ ВИШЕ НЕ ГРЕШИТЕ“** јесу:

- да се осигура да сви ученици стекну базичну језичку и математичку писменост и да напредују ка реализацији одговарајућих Стандарда образовних постигнућа, да се оспособе
- да решавају проблеме и задатке у новим и непознатим ситуацијама

- да изразе и образложе своје мишљење и дискутују са другима, развију мотивисаност за учење и заинтересованост за предметне садржаје,
- да усвоје елементарна математичка знања која су потребна за схватање појава и законитости у природи и друштву;
- да оспособи ученике за примену усвојених математичких знања у решавању разноврсних задатака из животне праксе,
- да представља основу за успешно настављање математичког образовања и за самообразовање;
- да допринесе развијању менталних способности, формирању научног погледа на свет и свестраном развоју личности ученика.

Задаци образовне-васпитне подршке из математике у оквиру модела „РЕШИТЕ ДА МАТЕМАТИКУ ВИШЕ НЕ ГРЕШИТЕ“ јесу:

- стварање разноврсних могућности да кроз различите садржаје и облике рада током наставе математике сврха, циљеви и задаци образовања, као и циљеви наставе математике буду у пуној мери реализовани
- стицање знања неопходних за разумевање квантитативних и просторних односа и законитости у разним појавама у природи, друштву и свакодневном животу
- стицање основне математичке културе потребне за сагледавање улоге и примене математике у различитим подручјима човекове делатности (математичко моделовање), за успешно настављање образовања и укључивање у рад
- развијање ученикових способности посматрања, опажања и логичког, критичког, аналитичког и апстрактног мишљења
- развијање културних, радних, етичких и естетских навика ученика, као и побуђивање математичке радозналости
- стицање способности изражавања математичким језиком, јасност и прецизност изражавања у писменом и усменом облику
- усвајање основних чињеница о скуповима, релацијама и пресликавањима
- савлађивање основних операција с природним, целим, рационалним и реалним бројевима, као и усвајање основних својстава тих операција
- упознавање најважнијих геометријских објеката: линија, фигура и тела, и разумевање њихових узајамних односа
- оспособљавање ученика за прецизност у мерењу, цртању и геометријским конструкцијама
- припрема ученика за разумевање одговарајућих садржаја природних и техничких наука
- изграђивање позитивних особина ученикове личности, као што су: систематичност, упорност, тачност, уредност, објективност, самоконтрола и смисао за самостални рад
- стицање навика и умешности у коришћењу разноврсних извора знања.

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
	1.	УВОДНИ ЧАС
	2.	УВОДНИ ЧАС

СЕПТЕМБАР	3.	КАРЛ ФИНДРИХ ГАУС, ЗБИР АРИТМЕТИЧКОГ НИЗА, АМГИЧНИ КВАДРАТ 2X2
	4.	КАРЛ ФИНДРИХ ГАУС, ЗБИР АРИТМЕТИЧКОГ НИЗА, АМГИЧНИ КВАДРАТ 2X2
	5.	МАГИЧНИ КВАДРАТ
	6.	МАГИЧНИ КВАДРАТ
	7.	СУДОКУ
	8.	СУДОКУ
	9.	БРОЈЕВНА ПИРАМИДА
	10.	БРОЈЕВНА ПИРАМИДА
	11.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	12.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	13.	ТАБЛИЋ
	14.	ТАБЛИЋ
	15.	ТАБЛИЋ
	16.	ТАБЛИЋ
	17.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	18.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
ОКТОБАР	1.	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА, РАЗМИШЉАЊЕМ УНАЗАД
	2.	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА, РАЗМИШЉАЊЕМ УНАЗАД
	3.	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА, РАЗМИШЉАЊЕМ УНАЗАД
	4.	РЕШАВАЊЕ ЗАДАТАКА, РАЗМИШЉАЊЕМ УНАЗАД
	5.	ЛОГИЧКИ КВАДРАТ
	6.	ЛОГИЧКИ КВАДРАТ
	7.	БУДИ СНАЛАШЉИВ
	8.	БУДИ СНАЛАШЉИВ
	9.	ИГРАМО СЕ СА ШИБИЦАМА, РИМСКИ БРОЈЕВИ
	10.	ИГРАМО СЕ СА ШИБИЦАМА, РИМСКИ БРОЈЕВИ
	11.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	12.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	13.	ЛОГОЧКИ ЗАДАЦИ
	14.	ЛОГОЧКИ ЗАДАЦИ
	15.	ЈЕДНАЧИНЕ
	16.	ЈЕДНАЧИНЕ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
НОВЕМБАР	1.	ЗАДАЦИ ОШТРОУМНОСТИ
	2.	ЗАДАЦИ ОШТРОУМНОСТИ
	3.	ЗАДАЦИ ОШТРОУМНОСТИ
	4.	ЗАДАЦИ ОШТРОУМНОСТИ
	5.	МЕРЕЊЕ И МЕРА
	6.	МЕРЕЊЕ И МЕРА
	7.	ВАГА
	8.	ВАГА
	9.	БУДИ СНАЛАШЉИВ
	10.	БУДИ СНАЛАШЉИВ
	11.	МАТЕМАТИЧКИ ЛАВИРИНТ
	12.	МАТЕМАТИЧКИ ЛАВИРИНТ
	13.	МАТЕМАТИЧКИ ЛАВИРИНТ
	14.	МАТЕМАТИЧКИ ЛАВИРИНТ
	15.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ

	16.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	17.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ
	18.	ЛОГИЧКИ ЗАДАЦИ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
ДЕЦЕМБАР	1.	ДЕЉИВОСТ
	2.	ДЕЉИВОСТ
	3.	БРОЈЕВНИ ИЗРАЗИ
	4.	БРОЈЕВНИ ИЗРАЗИ
	5.	БРОЈЕВНИ ИЗРАЗИ
	6.	БРОЈЕВНИ ИЗРАЗИ
	7.	ИРАЗИ СА ПРОМЕНЉИВОМ
	8.	ИРАЗИ СА ПРОМЕНЉИВОМ
	9.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕГ ТАКМИЧЕЊА, МИСЛИША
	10.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕГ ТАКМИЧЕЊА, МИСЛИША
	11.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕГ ТАКМИЧЕЊА, МИСЛИША
	12.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕГ ТАКМИЧЕЊА, МИСЛИША
	13.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕГ ТАКМИЧЕЊА, МИСЛИША
	14.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕГ ТАКМИЧЕЊА, МИСЛИША

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
ЈАНУАР	1.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА МИСЛИША
	2.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА МИСЛИША
	3.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА МИСЛИША
	4.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА МИСЛИША
	5.	БРОЈЕВНИ ИЗРАЗИ
	6.	БРОЈЕВНИ ИЗРАЗИ
	7.	ИРАЗИ СА ПРОМЕНЉИВОМ
	8.	ИРАЗИ СА ПРОМЕНЉИВОМ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
ФЕБРУАР	1.	МОЗГАЛИЦЕ
	2.	МОЗГАЛИЦЕ
	3.	МОЗГАЛИЦЕ НА ВАГИ
	4.	МОЗГАЛИЦЕ НА ВАГИ
	5.	МНОЖЕЊЕ
	6.	МНОЖЕЊЕ
	7.	МНОЖЕЊЕ
	8.	МНОЖЕЊЕ
	9.	ДЕЉЕЊЕ
	10.	ДЕЉЕЊЕ
	11.	РАЗЛОМЦИ
	12.	РАЗЛОМЦИ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
	1.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	2.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	3.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	4.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	5.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР

МАРТ	6.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	7.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	8.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	9.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	10.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	11.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	12.	ЗАДАЦИ СА РАНИЈЕ ТАКМИЧЕЊА КЕНГУР
	13.	МАТЕМАТИЧКЕ ИГРЕ
	14.	МАТЕМАТИЧКЕ ИГРЕ
	15.	МАТЕМАТИЧКЕ ИГРЕ
	16.	МАТЕМАТИЧКЕ ИГРЕ
	17.	ГЕОМЕТРИЈСКЕ ФИГУРЕ
	18.	ГЕОМЕТРИЈСКЕ ФИГУРЕ
19.	ГЕОМЕТРИЈСКЕ ФИГУРЕ	
20.	ГЕОМЕТРИЈСКЕ ФИГУРЕ	

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
АПРИЛ	1.	ОБИМ
	2.	ОБИМ
	3.	ПОВРШИНА
	4.	ПОВРШИНА
	5.	ГЕОМЕТРИЈСКИ КВИЗ
	6.	ГЕОМЕТРИЈСКИ КВИЗ
	7.	СКУПОВИ
	8.	СКУПОВИ
	9.	СКУПОВИ
	10.	СКУПОВИ
	11.	СКУПОВИ
	12.	СКУПОВИ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
МАЈ	1.	ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ
	2.	ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ
	3.	ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ
	4.	ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ
	5.	ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ
	6.	ТЕКСТУАЛНИ ЗАДАЦИ
	7.	ТОРПЕДО
	8.	ТОРПЕДО
	9.	ТОРПЕДО
	10.	ТОРПЕДО
	11.	КООРДИНАТНИ СИСТЕМ
	12.	КООРДИНАТНИ СИСТЕМ
	13.	КООРДИНАТНИ СИСТЕМ
	14.	КООРДИНАТНИ СИСТЕМ
	15.	ФУНКЦИЈЕ
	16.	ФУНКЦИЈЕ
	17.	ФУНКЦИЈЕ
	18.	ФУНКЦИЈЕ

МЕСЕЦ	РЕДНИ БРОЈ	ТЕМА
	1.	ТАБЛИЋ

ЈУН	2.	ТАБЛИЋ
	3.	МАТЕМАТИЧКЕ ИГРЕ
	4.	МАТЕМАТИЧКЕ ИГРЕ
	5.	ДОМИНЕ
	6.	ДОМИНЕ
	7.	НЕ ЉУТИ СЕ ЧОВЕЧЕ
	8.	НЕ ЉУТИ СЕ ЧОВЕЧЕ
	9.	НЕ ЉУТИ СЕ ЧОВЕЧЕ
	10.	НЕ ЉУТИ СЕ ЧОВЕЧЕ

14. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

14.1. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ У 2023/2024. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Рад педагошко-психолошке службе у основној школи “Јован Поповић” Чока у 2023/2024. 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 аспеката 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

14.2. Месечни план и програм рада школског педагога и психолога за 2023/2024.шк.годину:

СЕПТЕМБАР:

- рад на годишњем програму рада школе за школску 2023/2024. шк.год.
- помоћ наставницима у изради појединачних планова и програма рада
- 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
- учешће у организацији образовно-васпитног рада током прве две недеље септембра, а у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи издатог од стране Министарства просвете.

ОКТОБАР:

- праћење процеса адаптације и степена прихваћености ученика понављача у новим одељењима
- посета часовима у договору са директором школе
- 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 2022/2023. 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 панона 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 образовим 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

-посета часовима у Чоки.

АПРИЛ:

- тестирање деце предшколског узраста мерним инструментом ТЗШ ради утврђивања степена зрелости за полазак у школу

- прикупљање релевантних података о будућим правцима 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, дискусија на тему “Припрема детета за полазак у школу”

- индивидуални саветодавни рад са ученицима

-посета часовима у Санаду.

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;
- посета часовима у Црној Бари.

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

2022/2023. године

АВГУСТ:

- рад на годишњем извештају рада психолога и педагога
- учешће у организацији рада школе у 2022/2023. школској години
- сређивање педагошке документације, материјала, инструмената и литературе
- рад на извештају Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. 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 2021/2022. за рад у библиотеци задужени су Слађана Ћирковић и Борисав

Миловановић.

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упис ученика и свих нових радника школе 2. Сигнирање, физичка обрадаинвентарисање и каталогизацијанових књига 3. Рад у општинском активу школских библиотекара 4. Уређење простора библиотеке, сређивање и слагање књига након пресељења
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наставити са уписом ученика и радника школе 2. Нове чланове упознати са радом у библиотеци 3. Стручно усавршавање 4. Свакодневно вршити издавање, пријем, заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига 5. Учешће у акцији "Дечја недеља"и акција„Поклон књига библиотеци" 6. Организовање посете сајму књига
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извршити процену поклоњених књига 2. Обрада поклоњених књига 3. Рад са читаоцима 4. Праћење издавачке делатности 5. Урадити све потребно за обележавање „Дана школе“ у сарадњи са литерарном секцијом
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са литерарном секцијом 2. Спровести анкету о књижном фонду библиотеке (примедбе и сугестије)
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Свакодневни библиотекарски послови
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заштита књижног фонда 2. Покушај стварања читалачких навика код ученика
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обрада нових књига 2. Организовати читалачке часове 3. Уобичајени библиотекарски послови
Април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовати посету Градској библиотеци 2. Пружити помоћ ученицима 8.разреда за израду реферата из појединих предмета 3. Посета гредској библиотеци 4. Уобичајени библиотекарски послови
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стручно усавршавање 2. Сарадња са активима 3. Извршити опомене ученика 8.разреда на рок враћања књига
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа рада библиотеке 2. Извршити опомене ученика од 1. до 8.разреда на рок враћања књига 3. Сређивање књижног фонда 4. Урадити извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима
Свакодневни послови:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пријем, издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда 2. Вођење дневне евиденције о броју издатих књига 3. Помоћ ученицима при избору књига
Недељни послови:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рад на сређивању књижног фонда

Месечни послови:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стручно усавршавање 2. Евиденција о броју издатих књига члановима школске библиотеке
Послови по потреби:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са активима и другим библиотекама (школским и градским) 2. Пружање помоћи при реализацији тематских радова 3. Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига

14.4. План рада Ученичког парламента у школској 2023/2024.год.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2023.	-Избор председника и заменика председника Ученичког парламента- -формирање радних група. -доношење плана и програма	Састанак Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента, координатор Парламента
Октобар 2023.	Организација спортских активности и других културних манифестација поводом Дечје недеље; придавање значаја теми толеранције и развој инклузивне праксе кроз активности које се реализују у Дечјој недељи.	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Новембар 2023.	Дан школе	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Децембар 2023.	Украшавање ходника школе, Божићни и Новогодишњи вашар	Састанак Ученичког парламента	Чланови Ученичког парламента,
Фебруар 2024.	Најлепше љубавно писмо, обележавање Дана заљубљених	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Март 2024.	8.март, украшавање ходника школе	Школске акције	Чланови Ученичког парламента,
Мај, Јун 2024.	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. Каролина Шивег Пожар, педагог, Биљана Змијанац, психолог, Слађана Ћирковић, библиотекар и поједини наставници (Јулијана Шите, Десанка Чолаков, Мразница Марта, Каталин Петровић Гуслов) 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
ЈУН	СЕПТЕМБАР	ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР
-сумирање резултата и додела признања и награда најуспешнијим а -обележавање завршетка школске године -банкет за ученике осмог разреда -игранка за ученике школе -сколошки 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 радовим -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/ *нпс 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 васпитнообразовног 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. Умеравање 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 супстанци.

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:

- Стицање 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.

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Изграђивање самопоштовања	<ul style="list-style-type: none"> -Сазнање о себи -Изграђивање селф-концепта -Правилно вредновање понашања -Препознавање осећања 	<ul style="list-style-type: none"> -Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа -Евидентирање промена у развоју, формирање културног идентитета -Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем -Разноврсна исхрана 	<ul style="list-style-type: none"> -Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани -Формирање основних ставова у погледу исхране -Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	<ul style="list-style-type: none"> -Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања 	<ul style="list-style-type: none"> -Развијање личне одговорности за бригу о телу: коси, устима, носу, чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике, не пушење
Физичка активност и здравље	<ul style="list-style-type: none"> -Налажење задовољства у физичким активностима -Стицање базичних способности покретљивости -Игра -Значај одмарања 	<ul style="list-style-type: none"> -Примењивање физичких способности у дневним активностима: -Развијање позитивних ставова за прикладност -Коришћење времена и рекреације -Избор активности, спортова и клубова за вежбу
Бити здрав	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање здравог понашања -Потреба за одмором -Спавање и релаксација -Начини за савлађивање лаких 	<ul style="list-style-type: none"> -Научити како да се спречи болест: -Природне одбране организма -Спречавање инфекција

	<p>здравствених проблема</p> <p>-превенција употребе психо активних супстанци</p>	<p>-Суочавање са развојним страховима и анксиозношћу</p> <p>-превенција употребе психо активних супстанци</p>
Безбедно понашање	<p>-Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници</p> <p>-Спречавање насилних ситуација</p> <p>_ Безбедно кретање у саобраћају</p>	<p>Стицање поуздања у опсегу активности : безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање</p>
Односи са другима	<p>-Упознати се са односима у породици и пријатељима:</p> <p>-Склапати пријатељства са другом децом</p> <p>-Сарађивати у породици и у школи</p> <p>-Савладати конфликтна и туђа нерасположења</p> <p>-Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције</p>	<p>-Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције</p> <p>-Адаптирати се на промене у социјалним односима</p>
Хумани односи међу половима	<p>-Оспособити ученике да:</p> <p>-Перципирају индивидуалне разлике међу половима</p> <p>-Сарађују са супротним полом</p> <p>-Науче да помажу другима када је то потребно</p>	<p>-Оспособити ученике да:</p> <p>-Правилно препознају своја осећања</p> <p>_ Спознају физичке разлике међу половима</p> <p>-Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол</p>
Правилно коришћење здравствених служби	<p>-Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља</p>	<p>-одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини</p>
Улога за здравље заједнице	<p>-Знати сачувати здраву околину</p>	<p>-Допринети здрављу околине</p> <p>-Чувати животну средину</p> <p>-Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице</p>

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 nastave, професори предметне nastave, одељенске старешине, стручни сарадници, спољни сарадници (Дом здравља, Центар за социјални рад и СУП-Чока) и директор школе. Сарадња са СУП-ом Чока остварује се кроз повремене посете и предавања у оквиру плана превенције насиља у школи и превенције злоупотребе психо активних супстанци. 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:

	Теме које се обрађују	разреди у којима се одржава предавање	Носиоци активности	Време реализације
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 служби	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 орјентације,	педагог, психолог, наставни к ОС	IX и током године	посматрање разговор примена упитника

усменог и писменог изражавања, концентрације пажње, емоционалне и социјалне неприлагођености, раздражљивости, агресивности, потиштености и повучености детета, деце са деструктивним понашањем (лаж, крађа, скитња, бежање и превара), незаинтересованост за учење, рад и сардњу, љубоморна деца и др.			
3. На основу природе и степена поремећаја формирати групе. Допуњавање постојеће документације.	педагог, психолог	Х	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 развоју у рад допунске наставе.	наставни ци ОС	по потреби	допунски рад
6. Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика.	наставни ци	ХИ	седнице ОВ, 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 ОВ
11. Праћење реализације програма	педагог,	током	седнице ОВ

корективно-педагошког рада са ученицима и сачињавање извештаја о реализацији.	психолог, директор	године	
---	-----------------------	--------	--

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

Послови	Носиоци реализације	Време реализације	Облици, методе рада
1. Идентификација ученика са тешкоћама у учењу	ОС, педагог, психолог 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
4 – 8раз.	Буђење интересовања и стварање навике за редовно праћење информација о светским еколошким проблемима и акцијама	разговор, упућивање на литературу и 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 ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ

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 релевантих чињеница на основу којих се одбацује или потврђује сумња на насиље. Установа проверава сваку инфомацију 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 прдузимање 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 (одњељенски старешина, психолог, педагог, директор, тим за заштиту).

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ
2023/2024. ГОДИНУ

<i>Садржај активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Облици методе средства</i>
Израда програма рада тима за ову школску годину	сви чланови директор	IX	разговор предлози дискусије
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.).	координатор и чланови тима одељењске старешине	Континуиран о током године	састанак
Сарадња Чланова Тима, Ученичког парламента, осталих ученика и наставника у превенцији насиља осмишљавањем различитих активности током године (постери, флајери, предавање од стране ученика, сандуче за пријаву насиља и сл.).	Чланови тима	X	
Информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са	чланови тима	X	разговор дискусија

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

Успостављање сарадње са релевантним установама: МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља и др.	Чланови тима	током године	сарадња
Редовно извештавање стручним телима и органима управљања о реализацији програма	чланови тима	квартално	извештаји
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)	педагог, психолог ОС родитељи	Х	идентификација упитник
Спортска такмичења-спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу: фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис и др.	Проф. физ васпитања	Х-IV	Такмичења
Саветодавни рад са децом-ученицима који трпе насиље, који врше насиље који су посматрачи насиља, са родитељима	педагог, психолог ОС Родитељи	током године	разговор савет
Евалуација Програма прегледом документације и резулта истраживања, измене у Програму	Тим за заштиту	квартално	анализа извештај
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	педагог, психолог ОС родитељи	Х	идентификација упитник

откривање сметњи у развоју)			
--------------------------------	--	--	--

20. УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ УСТАНОВЕ			
Основна школа „Јован Поповић“ Чока			
Школска 2023/2024. година			
Ван школе/ онлајн			
Ред. Бр	Назив стручног усавршавања	Бодови	Број у каталогу/Компетенције и приоритети
1.	Етика и интергритет-спречавање корупције и јачање интергритета	8 бодова	Стручно усавршавање, обука од јавног значаја у сарадњи са Агенцијом за спречавање корупције
2.	Комуникација-кључ успеха	12 бодова	К4
3.	Моја школа-школа без дискриминације	8 бодова	К3
4.	Пројекат „Унапређени равноправни приступ и завршавање предунивезитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“. Модул 3, завршне активности.		К1, К2, К3
5.	Примена рачунара у настави- Геоматек	8	К2- Регионални центар за професионални развој запослених у

			образовању Кањижа, Кањижа
6.	Обука наставника за реализацију наставе оријентисане према исходима учења.	24	K1
7.	Вебинари-издавачка кућа Клет, Вулкан и Завод за уџбенике	1	K1
8.	Граничне површине, шта је заједничко физици, хемији и биологији	1 дан/8 бодова	K1- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа, Кањижа
9.	Елементи културе земље чији се језик учи као основа за међупредметну корелацију и интердисциплинарни приступ у настави- Центар за стручно усавршавање, Кикинда	8	K2/ПЗ
10.	Сарадња са локалном самоуправом и Агенцијом за безбедност саобраћаја у оквиру школске смотре „Пажљивко смотра 2024“, у оквиру којег се организује обука за координатора, модератора и техничку подршку.		
11.	Сарадња са математичким друштво „Архимедес“, координисање међународног такмичења „Кенгур 2024“ и националног такмичења „Мислиша 2024“.		
12.	Планиране обуке и семинаре на нивоу стручних већа		
У школи			
Ред. Бр	Назив стручног усавршавања	Бодови	

1.	Угледни часови	Према Правилнику
2.	Учешће у комисијама Вођење записника	Према Правилнику
3.	Стручни активи, одељенска већа	Према Правилнику
4.	Администратор фејсбук странице	Према Правилнику
5.	Учествовање у организацији такмичења и смотри ученика за такмичења	Према Правилнику
6.	Учествовање у организацији свечаних приредби и образовно- културних манифестација	Према Правилнику
7.	Приказ стручног часописа, чланка или резултата истраживања	Према Правилнику
8.	Приказ дидактичног средства/материјала	Према Правилнику
9.	Излагање са посећених стручних усавршавања (семинара, трибина, скупова, конференција)	Према Правилнику

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

21. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Тим за самовредновање квалитета рада школе предвиђа следеће активности за актуелну школску годину:

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Унапредити област награђивања ученика и наставника симболичним наградама, јавним похвалама и другим пригодним наградама	Повећати мотивацију ученика и наставника за учешћем на такмичењима; стимулисање осећања поноса и уважавања.	Наставници, директор, педагошко-психолошка служба	Шк.2023/2024	Извештај о реализацији активности.
Боља организација дежурства наставника, закључавање учионица за време одмора	Смањити стопу насиља које се дешава у учионицама и дворишту школе, безбедност ученика у школи.	Наставници, директор, педагошко-психолошка служба	Шк.2023/2024	Записници са одељенских већа, седница Наставничког већа, извештај о реализацији активности.
Ученички парламент у сарадњи са Тимом за превенцију насиља реализује активности којима се промовишу ненасиље, и толеранција (панои са ученичким радовима,	Превенција насиља, веће учешће и сарадња Тима за превенцију насиља и ученика у превенцији.	Тим за превенцију насиља, Ученички парламент, психолошко-педагошка служба,	Шк.2023/2024	Извештај о реализацији активности, онлајн промоција преко активности на фејсбук

предавања од стране ученика и чланова Тима за превенцију насиља; сандуче за пријаву;)		директор школе.		странице школе, фотографије.
---	--	-----------------	--	------------------------------

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА шк.2022/2023.год.: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И ЕТОС

АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	МЕТОД РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ВРЕДНОВАЊЕ 4. 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 5. области стандарда квалитета рада установе: ЕТОС (5.1., 5.4.)	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

22. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Развојни циљ	Развојни задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Партиципација ученика у наставном процесу	Ангажовање ученика у припремању и реализацији наставних садржаја кроз	1. Звуци нашег окружења -израда инструмената по замисли ученика. 2.ученици реализују час на задату тему, групни рад. Спроводе	Директор, предметни наставници, Тим за развојно планирање	Школска 2023/2024.год

	подршку у учењу и ангажману у истраживачким радовима.	истраживање на дату тему како би се припремили за час.		
Унапређење наставе	Примена стечених знања и вештина у пракси, интердисциплинарни приступ, тематско планирање	Повећати број угледних часова, часова међупредметне корелација, часова на којима се организује тематска настава	Предметни наставници, психолошко-педагошка служба	Школска 2023/2024.год
23. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ				
	Садржај	Носиоци	Време реализације	
Сензибилизација ученика и запослених за моралне и етичке вредности	Обезбедити безбедно учење свих учесника у образовно-васпитног процеса инклузивног процеса	1. Утврдити безбедносно стање школе анкетирањем ученика, запослених, родитеља 2. Континуирано информисање о облицима насиља, превенцији, развијање одговорности за властите поступке, сараднички однос.	Директор, психолошко-педагошка служба, Тим за превенцију насиља	Школска 2023/2024.год
-Анализа рада у претходној школској години; -Израда прецизног плана рада за школску годину	-Прикупљање података о ученицима којима је потребна додатна подршка	-одељенске старешине	септембар, октобар 2023. год.	
Развојни план на период од 2024/2025-	Анализа и пресек стања у школу и сарадња са свим важним актерима који учествују у образовно-васпитном процесу.	Сачињен је нови Развојни план на период од 5 година	Тим за Развојно планирање, директор, представници и Ученичког парламента, представници и Тима за самовредновање, представници и локалне самоуправе	Школска 2023/2024.год

- Праћење напредовања ученика који су процењени као ученици са посебним образовним потребама -израда документације, писање планова и укључивање родитеља у процес	- психолог, педагог, учитељи и наставници	- септембар, октобар 2023.године
- Формирање тимова за подршку за ученике којима је потребан ИОП. -организовање стручне подршке запосленима приликом примене инклузије -пружање саветодавне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју	Тим за ИО	- по потреби током године
- Анализирање урађених ИОП-а и прослеђивање Педагошком колегијуму на усвајање. -посета часовима, праћење напредовања ченика	Тим за ИО Психолог, педагог, директор	- по потреби током године Новембар, март
Праћење реализације и процена успешности ИОП-а	чланови тима за израду ИОП-а, стручни тим за инклуз.образ	јануар, фебруар, јун 2024. год.
Писање или наставак писања ИОП-а за ученике са посебним образовним потребама	чланови тима за израду ИОП-а	фебруар 2024. године
Праћење реализације и процена успешности ИОП-а -укључивање ученика са сметњама у развоју у школске акције, представе, секције и друге активности	чланови тима за израду ИОП-а, стручни тим за инклуз.образ	јун 2024. год. Током године
Евалуација рада стручног тима за инклузивно образовање	стручни тим за инклуз.образ	јун 2024.год

24.ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међу предметних компетенција и предузетништва чине Биљана Змијанац, стручни сарадник, Гордана Керепеши, Десанка Чолаков и Илдико Фекете Леваи. Један од циљева јесте едукација наставника за примену међу предметних 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 цело животно 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:

-реализација пројекта „Учимо заједно“ у сарадњи са Министарством просвете

Наша школа је укључена у групи од 200 школа које имају могућност да учествује у пројекту „Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка“. Пројекат се реализује из средстава Инструмента претприступне помоћи Европске уније (ИПА 2020), у складу са уговором између Делегације Европске уније, УНИЦЕФ-а и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. У пројекат је укључено 20 наставника и учитеља, директор и психолог школе. Пројекат је планиран да траје три године.

-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 оне који још нису прошли обуку.

Поред наведених активности, школа надстоји да се кључне компетенције интегришу у већину школских активности, а Тим за развој међу предметних компетенција и предузетништва прати реализацију активности и предлаже нове.

25.ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Чланови Тима:

1. Милица Михајловић, стручни сарадник/замена: Каролина Шивег Пожар
2. Јелица Бачкуљин, проф.разредне наставе
3. Данијела Бата Богданов, настав. српског као нематерњег језика
4. Јулијана Шите, настав.математике

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТО Р	ВРЕМЕ
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа; праћење реализације самовредновања з току	- Анализа стандарда квалитета рада установа - Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање	ПП служба	Прво полугодиште шк.2023/2024. године

првог полугодишта.	рада школе		
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	ППП служба, Тим	Прво полугодиште шк.2023/2024. године
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника Давање мишљења и смерница у вези резултата самовредновања рада школе; давање мишљења и смерница у вези креирања новог Развојног плана установе.	- 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 наставника (унутрашњег и спољашњег) - Израда акционих планова за унапређивање компетенција наставника на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања	Директор и ППП служба	У току школске године

Праћење напретка ученика у односу на очекиване резултате	- Анализа успеха ученика на класификационим периодима (процент позитивног успеха ученика у рангу са прошлогодишњим)	Директор, наставничко веће	
--	---	----------------------------	--

26. 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

Културна манифестација	Време реализације	Реализатори
Дан школе	18.11.2023. године	<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 (скетч, литерарна тачка, ...)</p>
	Свечана академија 25.11.2024. године	<p>* наставник српског језика и књижевности и мађарског језика (биографија Светог Саве на српском и мађарском наставном језику)</p> <p>* наставник ликовне културе</p>

<p>Школска слава Свети Сава</p>	<p>Школска приредба поводом Светог Саве 27.1.2024. године</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>Испраћај ученика 8. разреда</p>	<p>јун 2024. године</p>	<p>* наставнице српског језика и књижевности (рецитација, скеч, ...)</p> <p>* наставнице мађарског језика (литерарна, драмска тачка, ...)</p> <p>* наставник ликовне културе (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 Ђачког 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“

27. 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 2022.
организатори: наставници разредне наставе и ликовне културе
Изложба посвећена Светом Сави
време:јануар 2023.
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

**28. Програм хигијенског унапређења школске средине
у школској 2023/2024. 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

29. МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Ношење маски

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

b. 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 задрљаних 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, ексема 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, убриси 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).

30. 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 снимите 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 послужите и за праћење ученика који имају проблема у учењу и социјализацији.

ВЕРИФИКАТИВНА ФАЗА:

За прикупљање података о резултатима рада користите се различити инструменти. Тестови знања и задаци објективног оцењивања користите се у настави ради праћења и вредновања усвојеног знања. Састављање их наставници уз сарадњу психолога. Користите се упитници и инвентари ради утврђивања степена развијености ученичких колектива, степена реализације приоритетног васпитног задатка, ученичких ставова и опредељења и других васпитних компонената или проблема који се јаве у току године. Користите 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 напредовању сваког ученика на класификационим периодима. Пратиће се и вредновати успех даровитих ученика. Пратиће се напредовање 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.

31. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ЗА ЕКСКУРИЈЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Планирани циљеви реализације екскурзија и излета: упознавање природних богатства, културног наслеђа, историје, порекла и традиције.

Планирани излети:

РАЗРЕД	ДЕСТИНАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
---------------	--------------------	--------------------------

1.	ТРЕЋИ	НОВИ САД	У периоду између 16.10.2023. до 31.10.2023.год.
2.	ЧЕТВРТИ	БЕОГРАД	У периоду између 16.10.2023. до 31.10.2023.год.

В. Д. школе:

Тања Лончина