

На основу чл. 57. став 1. тачка 2. и чл. 89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, бр.52/11, 55/13,35/15аутентично тумачење 68/15 и 62/2016-одлука УС)) и чл. 44. став 1. тачка 2. Статута ОШ "Бора Станковић", Школски одбор Основне школе "Бора Станковић" у Јелашници на седници одржаној дана **14.09.2018.** године донео је:

## ГОДИШЊИ ПЛАН

### ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

#### 1. УВОД

Назив школе: "Бора Станковић"

Место и адреса: **Јелашница, 17510 Владичин Хан**

Број телефона школе: **017/476-250**

Број факса : **017/476-250**

Е-mail: **osborastan@open.telekom.rs**

Интернет адреса: <http://osborastankovicjelasnica.nasaskola.rs/>

Име и презиме директора: **Зоран Петковић**

Основна школа БОРА СТАНКОВИЋ у ЈЕЛАШНИЦИ ради као самостална установа.

Основна школа "Бора Станковић" налази се у центру села Јелашнице. Сви ученици у школу долазе пешице. Јелашница се налази у Општини Сурдулица, између Враћа и Владичиног Хана. Место је повезано аутобуском линијом са овим градовима. Зграда школе је саграђена 1948. године, првобитно као задружни дом, да би 1955. године након адаптације зграда била у функцији школе.

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијег, какви су помоћно-технички послови до најсложенијих какви су васпитно-образовни задаци наставника и других извршилаца васпитно-образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе представља основни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници. На тај

начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и стварају повољни услови за свестрани и слободни развој личности ученика.

Кроз Годишњи план рада разрађени су и конкретизовани васпитно-образовни задаци, синхронизоване су све радне делатности, организовано је праћење и информисање о квалитету извршених послова, све у циљу објективног вредновања остварених резултата.

Успех у реализацији планираних садржаја зависи, како од ангажовања запослених у школи у смислу савесног извршавања обавеза из оквира сопствених радних места и испољене креативности у раду, тако и од односа родитеља ученика према школи и подршке шире друштвене заједнице.

Школа као веома организовани друштвени субјект, настоји да у континуитету обезбеди висок степен одговорности и професионалности сопствених кадровских потенцијала у извршавању постављених задатака и циљева.

Приликом израде плана полазило се од следећих захтева:

а) КОМПЛЕКСНОСТ ПЛАНИРАЊА – Планом се разрађују и уређују сви видови васпитно-образовног рада. Овакво планирање омогућава да се вреднује рад у школи.

б) КОНКРЕТНОСТ ПЛАНИРАЊА Основна тежња овог плана је да буде конкретан и да даје одговор на питање, шта, када, ко, где, а по могућности и како остварује поједине задатке. Предвиђено је када ће који задатак бити реализован и одређени су извршиоци задатка.

в) РЕАЛНОСТ ПЛАНИРАЊА- Важна карактеристика овог плана је реалност која се заснива на стеченом искуству у досадашњем раду. Основни елементи од којих се полазило приликом програмирања били су: кадрови, материјални услови и потребно време за реализацију. У току поделе послова на извршиоце водило се рачуна о степену оспособљености кадрова за одређене послове, потребним дидактичко-техничким условима за реализацију послова и радних задатака, потребним материјалним средствима и томе слично. Реалност програмирања обезбеђује и временска компонента о којој се водило рачуна.

Поред законских и подзаконских аката при изради Годишњег плана рада полазили смо од:

1. Остварени резултати рада у претходној школској години,
2. Закључци стручних органа школе.
3. Јединствено васпитно деловање свих облика рада.

Остварени резултати рада у школској 2017/18. години представљају солидну основу за успешан васпитно-образовни рад у наредној школској години. Успех ученика је задовољавајући о чему сведоче резултати на завршном испиту који су у директној сразмери са оценама из српског језика и математике али и постигнути резултати са такмичења.

Закључци стручних органа школе посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности. Акцент ставити на лепом понашању, развијању хуманистичког духа, духа солидарности и толерантности. У току године сагледавати у којој се мери остварују васпитни задаци, који су кључни проблеми и како отклањати слабости.

Јединствено васпитно деловање свих облика рада доприноси остваривању општег циља васпитања, посебно формирању аутономне, стваралачке, радне, слободне, критичке и одговорне личности.

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе и смернице рада школе у школској 2018/2019. години су:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017. и 27/18-др.пропис).
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13 ,101/17 и 27/18-др.закон)
- Статут Основне школе „Бора Станковић“ у Јелашници , дел.бр.72 од 27.02.2018.год.
- Развојни план Основне школе „Бора Станковић“ у Јелашници
- Извештаја о раду ОШ „ Бора Станковић “ у Јелашници за школску 2017/2018. годину
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/00).
- Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/2017, 12/2018 и 15/2018).
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања (10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11 –др.правилник,7/11-ндр.правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14,11/14,11/16, и 6/17)
- Правилника о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.1/05,15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11,7/11,1/13, 11/2014, 11/16 и 12/2018).
- Правилника о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 3/06, 15/06, 2/08, 3/11-др. прописи 7/11 – други пропис 1/13, 11/2014, 11/16, 7/2017 и 12/2018)
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (*“сл. Гласник РС - просветни гласник”, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 - др. Правилник, 3/2011 - др. Правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 15/2018*).
- Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/08, 3/11, - др.правилник, 1/2013 ,5/2014, 11/2016 и 3/2018).
- Правилника о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања (*“Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 6/2009, 3/2011 - др. правилник, 8/2013, 11/2016 и 12/2018*)
- Правилника о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 2/10, 3/11, 8/13, 5/2014, 11/16 и 12/2018)
- Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 42/93)
- Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 67/13)

- Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/15,105/15,48/16, )
- Правилника о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.5/2011)
- Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/2010)
- Правилника о општим стандардима постигнућа – за стране језике , за крај обавезног образовања („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр. 78/2017)
- Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 76/2010)
- Правилник о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС- Просветни гласник“ бр 30/2010)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("сл. Гласник РС", бр. 81/2017 и 48/2018)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("сл. Гласник РС - просветни гласник", бр. 14/2018).
- Правилник о програму за остваривање екскурзије у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања (7/2010).
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за други разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2003);
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/03, 20/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање - сазнање о себи и другима за четврти разред ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2005)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2007)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2008)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за трећи разред основне школе (сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 23/2004)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за четврти разред основне школе - факултативни предметв- ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2005);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за седми разред основне школе - ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 2/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за осми разред основне школе - факултативни предметв- ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 7/2008);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи ("сл. гласник РС – просветни гласник". бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 13/2018).

- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("сл. гласник РС - просветни гласник", бр. 11/2012,15/2013,2/2016,10/2016,11/2016,2/2017);
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2018/19. годину (бр.601-00-00075/2014-15 од 14. 07. 2014. за школску 2018/19 бр. 62/18.)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 36/2015, 73/2016 и 45/2018).
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019.годину ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2018)
- Извештај о ШРП-у за прошлу школску 2017/18. годину.
- Извештај о самовредновању за прошлу школску 2017/2018. годину.



### 3. УСЛОВИ РАДА

#### Материјално – технички и просторни услови рада Школски простор

##### 1. Специјализоване учионице

Редни број	Назив	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Спец.уч. за биолог,хемију	1				*	
2.	Спец. уч. за информатику	1	*				
3.	Спец, уч. за техничко и ин	1			*		

##### 2. Спортски терени и опремљеност

Редни број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Терен за кошарку и одбојку				*		
2.	Терен за мали фудбал					*	

##### 3. Просторни услови за реализацију социјалне функције школе

Редни број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Кухиња	1	*				
2.	Трпезарија	1		*			

##### 4. Помоћни простори, оставе и ходници

Редни број	Назив објекта	Број просторија	Ниво опремљености				
			А	Б	Ц	Д	Е
1.	Ходници	1		*			
2.	Магацин	1			*		
3.	Угљара	1				*	

- А – Опремљеност савременом и функционалном опремом  
 Б – Солидна опремљеност функционалном опремом  
 Ц – Недовољна опремљеност просторија  
 Д – Лоша опремљеност  
 Е – Просторије нису за употребу

## 5. Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Редни број	Опис – назив објекта	Број	Укупна површина у м <sup>2</sup>
1.	Специјализована учионица	3	76
2.	Универзална учионица	7	235
3.	Наставничка канцеларија	1	20
4.	Канцеларија директора	1	16
5.	Ходници	1	185
6.	Библиотека	1	32
7.	Ћачка кухиња	1	154
8.	Санитарне просторије	1	30
9.	Котларница	1	20
10.	Остава за угаљ и дрва	1	60
11.	Магазински простор	1	20
12.	Магазински простор	1	308
13.	Спортски терени	1	3984
14.	Двориште	1	21
15.	Школска радионица	2	40
16.	Школска радионица	1	45
17.	Радионица за ученике	1	230
У К У П Н О			5201

## 6. Опремљеност школе општим наставним средствима

Од општих наставних средстава школа располаже:

Назив наставног средства	Количина
Графоскоп	2
Дијапројектор	2
Епископ	1
Радио касетофон	3
ЦД радио	5
Магнетофон	1
Пројектор за елемент филм	2

Грамофон	3
Штампач	3
Рачунар	21
Скенер	1
Кућни биоскоп	1
Пројектор	1
Видео – БИМ	1
Лап-топ	4
Хармоника	1
Синтисајзер	1
ТВ – апарат	2
Мандолина	7
Гитара	1
Интерактивна табла	1
Копирни апарат	3

Опремљеност школе наставним средствима и дидактичким материјалом износи у просеку око 50% у односу на важећи норматив. Најбоља опремљеност је у настави информатике, физичког васпитања, техничког образовања, географије, музичке културе.

## 7. Школски намештај

Намештај којим је школа опремљена је углавном одговарајући. Свака учионица има ормаре. Намештај се веома брзо руинира, па се у том погледу пред наставно особље поставља озбиљан задатак да васпитним радом са ученицима делују у смислу чувања школске имовине.

Када говоримо о школском намештају у нашим условима се то односи углавном на ђачке клупе, ђачке столице и ормаре јер другог посебног намештаја за кабинете и кабинетску наставу готово и да не поседујемо.

## 8. Школска библиотека

Библиотека располаже са преко 5665 књига од којих је један део намењен за педагошко и стручно усавршавање наставника, библиотека такође поседује 385 јединица некњижне грађе. Имајући у виду број ученика у школи фонд књига за ученике задовољава потребе али је неопходно обогатити књижни фонд намењен за педагошко стручни рад наставника али и новим издањима. Школа редовно набавља лектуру по наставном плану.



**Кадровски услови рада**  
**Квалификациона структура запошљених радника**

Ред. Бр.	Опис – извршилац	Степен стручне спреме							СВЕГА
		0, I	II	III	IV	V	VI	VII	
1.	Директор школе							1	1
2.	Секретар школе							0.5	0.5
3.	Педагог							1	1
4.	Учитељ						2	2	4
5.	Васпитач						1		1
6.	Наставник предметне наставе						0.30	5.77	6.07
7.	Библиотекар							0.50	0.50
8.	шеф рачуноводства				0.50				0.5
9.	Педагошки асистент				1				1
10.	Домар, ложач			1					1
11.	Кувар у ђачкој кухињи		0.30						0.30
12.	Чистачица	2.20							2.20
		2.20	0.30	1	1.50		3.30	10.77	19.07

Постојећа кадровска структура у потпуности омогућава реализацију годишњег Плана рада школе.

**Наставници који раде у две школе и наставници, ваннаставно особље путници.**

Раде у две или више школа	Наставници - путници
12	24

**Услови средине у којој школа ради**

Од објеката друштвене средине, школа ће у школској 2018/2019. години користити:

Редни Број	Назив објекта	Предмет	Време коришћења
1.	Травнато игралиште	Физичко васпитање	9,11/2018,4,5,6/2019.

## Дефицијентност породица

### Социјални показатељи ученика

	Укупан бр.ученика	Нема оба родитеља	Нема оца	Нема мајку	Живи са мајком	Живи са оцем	Код старатеља	У комплетној породици
I	21	-	-	-	-	1	-	20
II	9	-	-	-	1	-	-	8
III	19	-	-	-	-	-	-	19
IV	15	-	1	-	1	1	-	13
V	13	-	-	-	1	1	-	10
VI	12	-	-	-	-	1	-	11
VII	11	1	-	-	-	-	1	10
VIII	10	-	-	-	-	2	-	8
Укупно	110	1	1	-	3	6	1	99

### Образовни ниво родитеља по разредима

Раз.	Стручна спрема оца					Стручна спрема мајке					Запослени			
											Отац		Мајка	
	НОС	ОС	ССС	ВШС	ВСС	НОС	ОС	ССС	ВШС	ВСС	ДА	НЕ	ДА	НЕ
I	7	12	2	-	-	8	9	2	2	-	3	18	1	20
II	8	1	-	-	-	8	1	-	-	-	-	9	-	9
III	11	8	-	-	-	16	3	-	-	-	-	-	-	-
IV	2	8	4	-	-	6	5	2	1	-	2	14	2	13
V	3	3	5	-	-	5	3	2	2	-	4	8	2	10
VI	1	1	10	-	-	2	6	2	1	1	2	10	2	10
VII	-	5	5	-	-	2	3	4	1	-	3	7	2	8
VIII	-	3	7	-	-	1	6	3	-	-	1	9	-	10
Свега	32	41	33	-	-	48	36	15	7	1	15	75	9	80

Општи услови у којима живе наши ученици су веома неповољни. Највећи број породица су породице у којима не ради ниједан од родитеља. Највећи број породица живи

искључиво од пољопривреде а веома мали број су породице у којима је неко из породице углавном отац запослен, а мајке су домаћице. Посебно треба имати у виду породице ромских националности, који углавном у потрази за сезонским послом одлазе и по неколико месеци од куће, док деца углавном бораве код рођака или остају сами код куће. Посматрајући материјални положај породице наших ученика, може се констатовати да је веома мали број породица са примањима која у овом тренутку обезбеђују нормалну егзистенцију породице.

### **Еколошки услови**

Шири простор око школе ствара добре еколошке услове. Присутно је доста зелених површина. Простор за игру ученика такође ствара задовољавајуће еколошке услове. Унутрашњи простор школе такође пружа добре услове за реализацију Програма рада. Подови у учионицама су очувани, замењени су подови у ходницима, извршено је глетовање и кречење свих просторија, очуваност зидних површина је добра, стање намештаја задовољава са новом кровном конструкцијом на објекту школске трпезарије, и реконструкцијом сљеменика на објекту школе са урађеном рампом на улазу у котларници и просторије за одлагање огрева. Све ово даје пријатну слику за боравак али и рад.

### **Примарни задаци усвојени на основу анализе евалуације из извештаја о раду школе**

Како пролазност у претходној школској години није била на задовољавајућем нивоу, у наредној школској години треба посветити пажњу на побољшању успеха ученика, а то треба постићи следећим мерама:

а) утицати на боље похађање наставе посебно код ученика ромске националности, позивати чешће родитеље на разговор, писмено их опомињати, обавештавати надлежног органа у општини у циљу предузимања законских мера.

б) инсистирати на бољу опремљености ученика уџбеницима и школским прибором. Пружити помоћ и омогућити набавку већ коришћених уџбеника у току школске године.

в) стално вршити утицај на ученике који заостају у савлађивању програмских садржаја да допунску наставу схвате као прилику коју треба искористити за савлађивање програма у оној мери која је потребна за довољну оцену.

г) планирамо да у овој години у наставном процесу све присутније буде активно учење, што подразумева разноврсне облике учења. Посебна пажња усмериће се на стручно усавршавање наставника у циљу унапређивања целокупног рада школе.

д) јачање васпитног утицаја школе

ђ) даљи рад на уређивању и оплемењивању школског дворишта, ходника, учионица,...

е) постављање огласне кутије за утиске родитеља и ученика о раду школе

ж) ангажовање стручних актива на уједначавању критеријума оцењивања, на утврђивању минимума захтева за позитиван успех, као и стандарда за све поједине оцене

з) стручни обиласци часова и организовање угледних часова и стручних предавања у циљу унапређивања васпитно- образовног рада у школи.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

##### *Бројно стање ученика и одељења у школи*

Разред	Број одељења	Број ученика
I	1	21
II	1	9
III	1	19
IV	1	15
<b>I-IV</b>	<b>4</b>	<b>64</b>
V	1	13
VI	1	12
VII	1	11
VIII	1	10
<b>V-VIII</b>	<b>4</b>	<b>46</b>
<b>I-VIII</b>	<b>8</b>	<b>110</b>

##### *Бројно стање ученика и одељења на нивоу школе*

Разред	Број одељења	Број ученика
I-IV	4	64
V-VIII	4	46
СВЕГА:	8	110
Припремно одељење	1	8
<b>С В Е Г А</b>	<b>9</b>	<b>118</b>

##### *Ритам радног дана у школи, динамика током школске године, класификациони периоди*

Елементи организације радног дана у школи	Време реализације
1. час	8.00 - 8.45
мали одмор	8.45 – 8.50
2. час	8.50 – 9.35
одмор (ужина)	9.35 – 9.55
3. час	9.55 – 10.40
мали одмор	10.40 – 10.45
4. час	10.45 – 11.30

одмор	11.30 – 11.35
5. час	11.35 – 12.20
мали одмор	12.20 – 12.25
6. час	12.25 – 13.10
мали одмор	13.10 – 13.15
7. час	13.15 – 14.00

---

После завршетка шестог часа одржавају се часови допунског, додатног рада и слободних активности ученика, као и остале активности.

На основу Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. годину („Сл.гласник РС-Просветни гласник“, бр. 10/2018) настава и други облици образовно-васпитног рада оствариваће се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак 3.септембра 2018.године, а завршава се у четвртак, 31.јануара 2019.године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18 фебруара 2019.године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31.маја 2019.године, за ученике осмог разреда, односно у петак, 14 јуна 2019.године. за ученике од првог до седмог разреда.

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

Јесењи распуст почиње у петак, 9.новембра 2018. године, а завршава се у понедељак, 12.новембра 2018.године.

Зимски распуст има два дела-први део почиње у четвртак 3. јануара 2019.године, а завршава се уторак, 8 јануара 2019.године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019.године, а завршава се у четвртак, 14. Фебруара 2019.године.

Пролећни распуст почиње у уторак, 30. априла 2019. године, а завршава се у петак, 3 маја 2019.године.

Летњи распуст - за ученике од првог до седмог разреда, почиње у понедељак 17. јуна 2019. године, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године. за ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2019. године.

Школа ће саопштити успех и поделити ђачке књижице на крају првог полугођа 27. јануара 2019. године.

У школи ће се празновати државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији ("Службени гласник РС", бр. 43/01, 101/07 и 92/11). На следећи начин:

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2018. године, Свети Сава – дан духовности 27. јануара 2019. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском - рату 22. априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године, Видовдан - спомен на Косовску битку 28. јуна 2019. године. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад се падају у недељу.

Четвртак, 8. новембар 2018. године о бележава се као Дан просветних радника.

Запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: Православци- на први дан крсне славе, припадници Исламске заједнице 21.августа 2018. године, на први дан Курбан Барјама и 4. Јуна 2019.

године на први дан Рамазанског Барјама. Припадници Јеврејске заједнице- 19. Септембра 2018.године, на први дан Јом-Кипура, припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару 25. Децембра.2018. године, на први дан Божића, припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару 7. Јануара 2019. године, на први дан Божића, припадници верских заједница које обележавају дане Васкршњих празника по Грегоријанском и Јуилијанском календару почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици од 19. априла до 22. Априла 2019, православни од 26. априла до 29. априла 2019. године.

Први класификациони период у првом полугођу одређује се до 8. новембра 2018. године, а у другом полугођу до 19. априла 2019. године. Подела ђачких књижица, диплома и награда на крају другог полугођа за ученике од првог до седмог разреда обавиће се у четвртак 28. јуна 2019. године, а за ученике осмог разреда подела сведочанстава и диплома обавиће се у петак 7. јуна 2019. године. „Дан школе“ у школи ће бити обележен у суботу 30. марта 2019. године.

У четвртак 10.01.2019 радиће се по распореду за петак, у среду 09.01.2019. радиће се по распореду за петак.

„Дан отворних врата“ планира се за следеће датуме: 11. септембра, 17. октобра, 15.новембра, 14. децембра 2018. године; 26. Јануара 2018, 26. фебруар, 13. март, 25. април, 24. мај. 2019. године.

## *Школски календар значајних активности у школи*

### Прославе и свечаности

27. јануар 2019.	Дан Светог Саве
30. март 2019.	Дан школе
28. јун 2019.	Свечана подела ђачких књижица диплома и награда ученицима.

Припремна настава:

Овај вид наставе обавиће се за ученике упућене на полагање поправних испита у времену од 15. до 25. августа 2019. године.

Припрема наставе за полагање завршног испита за упис ученика у средње школе обавиће се током другог полугођа и у периоду од 3. априла до 14. априла 2019. године.

## *Календар значајних активности*

време реализације	Садржај	задужени наст.
1-10.октобар	Радост Европе Дечја недеља	Учитељи, наставници српског ј., ликовне к...
27. јануар	Прослава Светог. Саве	Приредба:
		Лист "Јела":

30. март	Прослава Дана школе	Приредба
16. април	- Изложба ускршњег јајета	наставници верске наставе
9. април	Приредба светски дан Рома	ПА, учитељи, наст музичке културе
фебруар –јун	Школска такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	предметни наставници
према календару Министарства	Општинска и регионална такмичења из математике, српског језика, страних језика, природних и друштвених наука, Младих техничара и спортска такмичења	предметни наставници,

На наредној страни дат је преглед календара образовно-васпитног рада за школску 2018/19 годину:



**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ**


Прво полугодиште								
М	РН	п	у	с	ч	п	с	н
Септембар	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21	22	23*	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Октобар					1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Новембар								1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
	14.	30						
Децембар			1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25*	26	27
	18.	28	29	30	31			
Јануар						1	2	3
		4	5	6	7*	8	9	10
	19.	11	12	13	14	15	16	17
	20.	18	19	20	21	22	23	24
	21.	25	26	27	28	29	30	31

Укупно наставних дана: 98


Друго полугодиште								
М	РН	п	у	с	ч	п	с	н
Фебруар		1	2	3	4	5	6	7
		8	9	10	11	12	13	14
	22.	15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
	24.	29						
Март			1	2	3	4	5	6
	25.	7	8	9	10	11	12	13
	26.	14	15	16	17	18	19	20
	27.	21	22	23	24	25*	26*	27*
	28.	28*	29	30	31			
Април						1	2	3
	29.	4	5	6	7	8	9	10
	30.	11	12	13	14	15	16	17
	31.	18	19	20	21	22	23	24
	32.	25	26	27	28	29*	30*	
								1*
Мај	33.	2*	3	4	5	6	7	8
	34.	9	10	11	12	13	14	15
	35.	16	17	18	19	20	21	22
	36.	23	24	25	26	27	28	29
	37.	30	31					
Јун				1	2	3	4	5
	38.	6	7	8	9	10	11	12
	39.	13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30			


Укупно наставних дана: 82


Легенда:


 – Државни празници

\* – Верски празници


 – Наставни дани

 – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

 – Број наставних дана у месецу

 – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани

 – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)

 – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта



**ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ, ПОДЕЛА  
ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА  
ЗАДУЖЕЊА У ОКВИРУ 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

**Годишњи фонд часова обавезне наставе**

Ред ни број	Назив предмета	Р а з р е д							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Српски језик	180	180	180	180	180	144	144	136
2.	Руски језик					72	72	72	68
3.	Енглески језик	72	72	72	72	72	72	72	68
4.	Ликовна култура	36	72	72	72	72	36	36	34
5.	Музичка култура	36	36	36	36	72	36	36	34
6.	Свет око нас	72	72						
7.	Природа и друштво			72	72				
8.	Историја					36	72	72	68
9.	Географија					36	72	72	68
10.	Физика						72	72	68
11.	Математика	180	180	180	180	144	144	144	136
12.	Биологија					72	72	72	68
13.	Хемија							72	68
14.	Техника и технологија					72	72		
15.	Техничко и информа- тичко образовање							72	68
16.	Физичко васпитање							72	68
17.	Физичко и здравствено васпитање	108	108	108	108	72	72		
18.	Информатика и рачунарство					36	36		
<b>С В Е Г А:</b>		<b>684</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>720</b>	<b>936</b>	<b>972</b>	<b>1008</b>	<b>952</b>

**Обавезни изборни наставни предмети 1-4 разреда**

Ред. број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	1-разред		2. разред		3.разред		4.разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Чувари природе			1	36	1	36	1	36
<b>Укупно</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>

**Облици образовно-васпитног рада којима се остварују и изборни наставни предмети**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21	720	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	-	-	1	36
4.	Пројектна настава	1	36	-	-	-	-	-	-

**Остали облици образовно-васпитног рада 1-4 разреда**

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I - РАЗРЕД		II - РАЗРЕД		III - РАЗРЕД		IV - РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта	1	36	1	36	1	36	1	36

**Обавезни изборни наставни предмети у V разреду**

Ред. Број	Обавезни изборни наставни предмети	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
УКУПНО		3	108

**Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети у V разреду**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	27	1026
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36
4.	Слободне активности	1	36
Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.

1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	<b>Ваннаставне активности</b>		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
3.	Екскурзија	1-2 дана годишње	

### Обавезни изборни наставни предмети у VI разреду

Ред. Број	Обавезни изборни наставни предмети	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
УКУПНО		4	108

### Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети у VI разреду

	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	29	1044
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36
4.	Слободне активности	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	<b>Ваннаставне активности</b>		
	Друштвене, техничке, спортске, хуманитарне, уметничке и културне активности	1	36
	Екскурзија	1-2 дана годишње	

### Обавезни изборни наставни предмети у VII разреду

Ред. Број	Обавезни изборни наставни предмети	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
3.	Изабрани спорт	1	36
УКУПНО		4	144

### Изборни наставни предмети у VII разреду

Ред. број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.
1.	Информатика и рачунарство	1	36
	УКУПНО	1	36

### Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети у VII разреду

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	<b>Ваннаставне активности</b>		
	Секције (Драмско-рецитаторска, Ликовна, Саобраћајна...)	2	72
	Екскурзија	1-2 дана годишње	

### Обавезни изборни наставни предмети у VIII разреду

Ред. Број	Обавезни изборни наставни предмети	Недељни фонд	Годишњи фонд
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1	36
2.	Руски језик	2	72
3.	Изабрани спорт	1	36
	УКУПНО	4	144

### Изборни наставни предмети у VIII разреду

Ред. број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	нед.	год.
1.	Информатика и рачунарство	1	34
	УКУПНО	1	34

**Облици образовно васпитног рада којим се остварују обавезни и изборни наставни предмети у VIII разреду**

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116
2.	Допунска настава	1	36
3.	Додатни рад	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	<b>Ваннаставне активности</b>		
	Секције (Драмско-рецитаторска, Ликовна, Саобраћајна...)	2	72
	Екскурзија	1-2 дана годишње	

**ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ**

**Разредна настава**

Разред	Презиме и име	Струч. спрема	Струч. испит	Радни стаж
I	Слађан Миленковић	ВСС	ДА	22
II	Љиљана Трајковић	ВСС	ДА	12
III	Слађана Максимовић	ВШ	ДА	23
IV	Ковачевић Гордана	ВШ	ДА	36
Припремно предшколско одељење	Здравковић Сања	ВШ	ДА	7

**Подела одељенских старешинстава у предметној настави**

Разред	Презиме и име	Струч. спрема	Струч. испит	Радни стаж
V	Сузана Стаменковић	VII	НЕ	5
VI	Никола Михајловић	VII	ДА	7
VII	Бора Стојановић	VII	ДА	18
VIII	Горан Јоцић	VII	ДА	11

**Подела предмета на наставнике у предметној настави (V – VIII)**

Р. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Предмет	Нед. фонд	Лиценца	Радни стаж
--------	---------------	----------------	---------	-----------	---------	------------

				часа		
1.	Сузана Стаменковић	VII	Српски језик	17	Не	5
2.	Милица Стојковић	VII	Руски ј.	8	Не	0
3.	Стојановић Бора	VII	Географија	7	Да	18
4.	Несторовић Бојан	VII	Математика	16	Не	4
	Несторовић Бојан	VII	Информатика и рачунарство	2	Не	4
5.	Јоцић Горан	VII	Физичко и здравствено васпит.	6	Да	11
	Јоцић Горан	VII	Физичко васпитање, Изабрани спорт	4	Да	11
6.	Јаначковић Слађан	VII	Техника и технологија	4	Да	12
	Јаначковић Слађан	VII	Техничко и информатичко образовање	4	Да	12
7.	Михајловић Никола	VII	Биологија	8	Да	7
8.	Милован Стојменовић	VI	Веронаука	5	Не	0
9.	Станкулић Владимир	VII	Музичка култ; хор	6	Да	7
10.	Никола Миленковић	VII	Енглески језик	8	Не	0
11.	Нешић Јелена	VII	Ликовна култура	5	Да	11
12.	Митић Иванка	VII	Хемија	4	Да	7
13.	Цветковић Слађана	VI	Физика	6	Да	30
14.	Станковић Драгана	VII	Историја	7	Да	13
	Станковић Драгана	VII	Грађанско васпитање	1	Да	13
15.	Николић Јелена	VII	Енглески језик	8	Да	9
16.	Александар Митровић	VI	Информатика и рачунарство	2	Не	0
	Александар Митровић	VI	Грађанско вас.	3	Не	0

### Приказ квалификационе структуре наставног особља

Степен стручне спреме	Број радника	Процент
VII степен	15	71,42
VI степен	6	28,57
<b>укупно</b>	<b>21</b>	<b>100%</b>

При подели предмета и фонда часова на наставнике и састављању распореду часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље имајући у виду карактер предмета и објективне услове школе.

## Структура 40-часовне радне недеље наставника

Табеларни приказ је дат на следећој страни.







## Структура 40- часовне радне недеље осталих запослених

### РАДИЦА САВИЋ – секретар школе

- Припремање уговора.....2 часа
- Изграђивање нацрта, општих аката, статута, систематизације, израда правилника, осталих нормативних аката.....4 часа
- Административно пословање.....3 часа
- Припремање материјала за седнице.....2 часа
- Послови кординације помоћног особља.....2 часа
- Кадровски и персонални послови.....3 часа
- Састављање решења, одлука и других аката.....2 часа
- Одлагање документације у архиву.....2 часа
  
- СВЕГА .....20

### МИХАЈЛОВИЋ ЈЕЛЕНА- педагог школе

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада.....4 часа
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада.....2 часа
- Рад са наставницима.....6 часа
- Рад са ученицима.....8 часа
- Рад са родитељима.....3 часа
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом.....3 часа
- Рад у стручним органима и тимовима.....3 часа
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе.....1 час
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.....10 часа
  
- СВЕГА .....40 часа

### БИБЛИОТЕКА:

- Николић Јелена - библиотекар.....1,8 часа
- Сузана Стаменковић-библиотекар.....2,2 часа
- Милица Стојковић-библиотекар.....10 часа
- Никола Михајловић-библиотекар.....6 часа
- СВЕГА: .....20 часова

### ИВАНОВИЋ СНЕЖАНА

- израда извештаја .....2 часа
- сарадња са ученицима.....1 час
- књиговодствени послови .....2 часа
- праћење прописа .....1 час
- израда финансијског плана.....2 час
- праћење остваривања финансијског плана.....1 час
- израда периодичног обрачуна .....2 часа
- израда завршног рачуна .....2 часа

- обрада и исплата рачуна.....1 час
- благајнички послови .....2 часа
- одлагање документације у архиву ..... 2 часа
- административни послови .....2 часа

#### **Послови спремачице**

- одржавање хигијене у школским просторијама и школском дворишту.....4 сата
- води рачуна о школској имовини.....4 сата
- обавља послове у вези са организовањем школских свечаности.....4 сата
- води евиденцију о пословима које обавља и о томе подноси извештај секретару.....3 часа
- обавља друге послове по налогу директора и секретара школе.....5 часа
- свега..... 20 часа

СВЕГА: ..... 40 часова

#### **ПЕТКОВИЋ ДРАГАН – радник на одржавању хигијене**

- чишћење просторија .....20 часа
- одржавање дворишта и зеленила.....6
- одржавање хигијене намештаја.....6
- обављање послова курира.....4
- остали послови .....4

СВЕГА: .....40 часа

#### **МАНИЋ ДРАГАН – (домар – лојач)**

- одржавање објеката .....10
- одржавање намештаја .....5
- поправка наставних средстава.....5
- загревање просторија .....10
- чишћење котлова и котларнице.....4
- одржавање инсталације .....2
- остали послови..... 4

СВЕГА: .....40 часова

#### **ПЕТКОВИЋ ВАЛЕНТИНА – послови припреме и сервирање хране у ђачкој кухињи и послови хигијеничара**

- припрема и сервирање obroka .....9
- прање посуђа .....3
- одржавање хигијене посуђа и инвентара у трпезарији .....10
- чишћење просторија .....8 часа
- одржавање дворишта и зеленила.....2
- одржавање хигијене намештаја.....6
- остали послови .....2

СВЕГА: .....40 часова

## 5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, прате остваривање програма образовања и васпитања, вреднују квалитет рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу васпитања и образовања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Стручни органи школе су: педагошки колегијум, Наставничко веће, стручна већа, одељенска већа, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања у школи. Састоји се од девет чланова које је именовала Скупштина општине Сурдулица.

Надлежности Школског одбора:

- Доноси Годишњи план рада школе, Школски програм и Припремни предшколски програми усваја извештај о њиховом остваривању.
- Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија и наставе у природи.
- Одлучује о пословању школе;
- Одлучује о коришћењу средстава школе у складу са законом;  
Даје мишљење за избор наставника и стручних сарадника.
- Расписује конкурс за директора и бира директора;
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно-васпитног рада;
- Разматра и друга питања утврђена актом - статутом школе и друге прописане Законом и Статутом школе.

У току школске године одбор ће радити по следећој динамици и следећем дневним редом:

Септембар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2017/18.годину -Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за шк.2017/18.год -Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2018/19.год -Разматрање успеха ученика за крај школске 2017/18 год. -Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава за неопходне набавке наставних средстава и радова на објекту школе. -Доношење плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе.
-----------	---

Децембар	-Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине - Доношење финансијског плана за 2019.годину. - Договор око прославе Светог Саве - Пријем радника по конкурс
Фебруар	-Доношење плана јавних набавки за 2019.годину - Разматрање и усвајање извештаја о спроведеном инвентарисању нефинансијске имовине. -Усвајање Завршног рачуна за 2018. годину -Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за прво полугодиште шк.2018/19.год - Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у првом полугођу шк.2018/2019.год. -Успех и дисциплина ученика на крају првог полугођа шк.2018./2019.године -Припреме за обележавање „Дана школе“
Април	-Усвајање тромесечног извештаја о материјалном пословању школе -Припреме за „Видовданске свечаности“ -Вредновање рада школе - Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода.
Јун	- Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа -Доношење одлуке о годишњем одмору директора школе
Август	-Разматрање и усвајање извештаја о шестомесечном пословању школе -Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину -Реализација Школског развојног плана

## ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рад директора школе конципиран је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама система образовање и васпитања и Статутом школе.

Основни задаци директора школе су:

- Организовање образовно-васпитног рада у школи;
- Усмеравање и усклађивање рада свих стручних органа у школи;
- Обезбеђивање увида у стварање свих видова васпитно-образовног рада и реализацију задатака који проистичу из законских прописа, Наставног програма, других стручно-педагошких докумената, Годишњег програма рада школе, Школског програма за 1.-8.. разреда, Развојног плана школе и учешће у реализацији Развојног плана школе
- Праћење остваривања одлука, закључака и мера стручних органа и Школског одбора;

- Реализовање инструктивно-педагошког увида и анализе и надзора у све видове образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника.

Током школске године, активност директора биће усмерена ка даљем побољшању услова рада (у складу са материјалним могућностима). Директор ће активно пратити реализацију наставног плана и програма.

#### А. Инструктивно педагошки рад

Педагошко усавршавање у вези са планирањем и програмирањем.

непосредно припремање за све видове рада.....	2 часа
Свакодневно припремање за посеђивање часова непосредног рада наставника .....	2 часа
Планско посеђивање часова непосредног рада наставника и то у свим видовима .....	2 часа
Инструктивно педагошка анализа писаних и практичних радова ученика .....	2 часа
Саветодавни рад са родитељима ученика и њиховим заједницама и организацијама .....	3 часа
Инструктивно педагошко учествовање у раду стручних органа .....	4 часа
СВЕГА: .....	13 часа

#### Б. Послови општег организовања, координирања, планирања, прогнозирања, анализирања, надзора и извештавања

Општа организација живота и рада школе .....	8 часова нед.
Праћење остваривања планова и програма рада са ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима .....	7 часова нед.
Праћење остваривања финансијског пословања .....	6 часова нед.
Сарадња са чиниоцима друштвене средине .....	2 часа нед.
Учешће у раду стручних и управних органа .....	2 часа нед.
СВЕГА: .....	27 часова нед.
УКУПНО А+Б .....	40 часова нед.

### Оперативни програм рада директора школе за школску 2018/2019. годину

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
Септембар	1. Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године (снабдевеност уџбеницима, приручницима, материјалом, исхрана ученика, одређивање ученика за слободне активности, конституисање ученичких организација и заједница, утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања и др.)	Педагог школе
	2. Учешће у изради Годишњег плана рада и извештаја	
	3. Прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе за потребе Министарства просвете	
	4. Извештај директора школе о реализацији Годишњег плана	Педагог,

	рада за школску 2017/2018. годину (Школски одбор и Савет родитеља)	руководиоци већа
	5.Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља	Школски одбор, Савет родитеља
	6.Педагошко-инструктивни рад: наставници, приправници, нови наставници	Педагог,
	7.Преглед годишњих и месечних планова рада наставника	Педагог
	8.Израда ЦЕНУС-а	
<b>Октобар</b>	1.Учешће у изради показатеља за финансирање школе у школској 2018/2019. Години	Руководилац рачуноводства
	2.Преглед педагошке документације	Педагог
	3.Педагошко-инструктивни рад I разред	Педагог
	4.Учешће у раду стручних органа школе	
	5.Припреме за организовање фестивала пријема првака у Дечји савез	Дечји савез
<b>Новембар</b>	1.Рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу и са њиховим родитељима и наставницима	Педагог
	2.Праћење извођења допунског рада (I-VIII раз.)	Педагог
	3.Решавање материјално-финансијских питања (посебно набавка нових наставних средстава)	Рачунопологач и педагог
	4.Педагошко-инструктивни рад II раз., Актив српског	
	5.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Педагог
<b>Децембар</b>	1.Праћење обележавања Нове године	Директор
	2.Припрема за полугодишњу анализу рада и успеха	Педагог
	3.Учешће у раду стручних органа	Педагог
	4.Преглед педагошке документације	Педагог
	5.Педагошко-инструктивни рад	Педагог
	6.Праћење припрема за прославу Дана Светог Саве	Наставник српског језика, и учитељи
	7.Рад на анализама и извештајима који ће бити разматрани на нивоу појединих органа у школи и ван ње	
<b>Јануар</b>	1.Праћење рада рачунопологача, благајника и секретара школе	
	2. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања.	Педагог
	3.Праћење рада ученичких организација	Педагог
	4.Учешће у раду стручних органа	
<b>Фебруар</b>	1.Разматрање завршног рачуна за 2018. годину и припрема финансијског плана за 2019. годину	Руководилац рачуноводства
	2.Саветодавни рад са ученицима који су имали слаб успех на крају првог полугодишта	Педагог
	3.Педагошко-инструктивни рад	педагог

	4.Преглед педагошке документације	педагог
<b>Март</b>	1.Праћење реализације додатног рада (IV-VIII)	педагог
	2.Анализа успеха ученика на крају Шкласификационог периода	Педагог
	3.Педагошко-инструктивни рад:	Педагог
	4.Праћење рада стручних сарадника	Педагог
	5.Организација такмичења	Педагог
	6. Обележавање Дана школе	
<b>Април</b>	1.Учешће у раду стручних органа	Педагог
	2.Преглед педагошке документације	Педагог
	3.Педагошко-инструктивни рад	Педагог
	4. Припреме организовања излета и наставе у природи	
<b>Мај</b>	1.Израда појединих делова програма за наредну годину	педагог
	2.Рад на подели послова и радних задатака наставника за наредну школску годину и сарадња са стручним сарадницима	
	3.Педагошко-инструктивни рад IVразред	
	4.Учешће у раду стручних органа	
	5.Анализа резултата ученика на такмичењима	педагог
	6.Учешће у раду Стручног актива директора	
<b>Јун</b>	1.Утврђивање потреба за новим радницима и евентуално исказивање радника за којима престаје потреба у школској 2018/2019. Години	Школски одбор
	2.Организовање припремне наставе	
	3.Рад на Годишњем плану рада школе	Педагог
	4.Реализација свих видова васпитно-образовног рада	
	5. Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта	
<b>Август</b>	1.Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године	Директор Секретар
	2.Преглед разредних, матичних и остале педагошке документације	Педагог
	3.Сачинити анализу укупног рада у школи у квалитативном и квантитативном смислу	

## ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Школа има Савет родитеља, кога чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Остваривање чвршће сарадње између породице и школе, ради остваривања јединства васпитно – образовног рада и утицаја на ученике.

1. Ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег васпитно – образовног рада са ученицима.
2. Организовање успешног повезивања школе са друштвеном средином.

3. Организовање и усмеравање рада савета одељења и родитељских састанака.
4. Педагошко – психолошко образовање родитеља.
5. Предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе.

Савет родитеља школе сачињавају представници савета родитеља одељењских заједница и , ради у седницама , а за обављање појединих послова образују радне групе и комисије. Делује преко одељењских савета родитеља. Савет родитеља школе активно учествује у решавању свих питања која се односе на проблеме целе школе.

Савет родитеља састојаће се од 9. чланова. Избор чланова Савета биће извршен на почетку школске године.

### Оперативни план Савета родитеља

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисање Савета родитеља;</li> <li>• Извештај о раду школе за протеклу школску годину</li> <li>• Разматрање Годишњег плана рада за шк. 2018/19год</li> <li>• Разматрање извештаја о раду директора;</li> <li>• Давање сагласност на план и организовање екскурзије и излета</li> <li>• Осигурање ученика</li> <li>• Извештај о успеху ученика на крају године</li> <li>• Припремљеност школе за почетак наставе (извршени радови и радови који предстоје)</li> <li>• Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и самовредновање.</li> <li>• Избор представника ученичког парламента за учешће у раду савета родитеља и школског одбора.</li> </ul>	<p>директор</p> <p>Савет родитеља педагог</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Услови рада у школи, помоћ родитеља</li> <li>• Извештај о успеху и владању на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа оставарених активности у оквиру ШРП-а.</li> </ul>	<p>Савет</p> <p>Директор Педагог</p>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о успеху владању на крају првог полугођа</li> <li>• Набавка уџбеника за наредну школску годину (избор издавача)</li> <li>• Ваннаставне активности и такмичења</li> <li>• Излети и екскурзије – сагласност</li> <li>• Припреме за озелењавање школског дворишта и уређење школе</li> </ul>	<p>Директор Педагог</p>
Април, Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о успеху владању на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Извештај о здравственом стању ученика после систематских прегледа</li> </ul>	<p>Директор Педагог</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Професионална интересовања ученика 8. разреда; Припрема за завршни испит</li> <li>• Припрема за завршни испит – избор родитеља посматрача</li> </ul>	
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају другог полугођа</li> <li>• Резултати завршног испита</li> <li>• Извештај са такмичења</li> <li>• Извешта о реализацији излета и екскурзија</li> <li>• Предлог програма за наредну школску годину</li> <li>• Предлагање изборних предмета и секција за школску 2019/20 год</li> <li>• Предлог програма за наредну школску годину</li> <li>• Разматрање извештаја о реализацији ШРП-а и самовредновања.</li> </ul>	Директор Педагог

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА 2018/19. ГОДИНУ

У 7. и 8. разреду у школи се организује ученички парламент, кога чине по два представника сваког одељења 7. и 8. разреда, а које ученици бирају на састанку Одељенске заједнице.

### Септембар

- Конституисање ученичког парламента.
- Избор руководства парламента.
- Одређивање представника за Школски одбор и Одељенска већа.
- Упознавање чланова парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима (статут, програм рада школе), законом о основама система образовања и васпитања, правилником о понашању ученика, пословником о раду парламента.

### Октобар

- Испитивање потреба ученика - предлози ученика важни за рад парламента на основу којих се врши допуна плана рада.
- Рад са члановима парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција.
- Прослава „ Дечије недеље“ – прва недеља октобра.

### Новембар

- Класификациони период – присуство представника парламента на седницама одељенских већа.

- Промовисање и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања сукоба - \*Међународни Дан Толеранције 16. Новембар.
- Обележавање „Светског дана деце“ 20. Новембар
- Припрема за обележавање светског дана борбе против сиде.

### **Децембар**

- Договор око постављања паноа у ходнику школе и око функционисању кутије поверења.
- Договор око украшавања учионица за Нову Годину.
- Текућа питања.

### **Јануар**

- Изложба ликовних и литерарних радова на тему „Свети Сава“
- Учешће у прослави Светог Саве.

### **Фебруар**

- Подршка и предлози у уређивању сајта школе
- Организовање хуманитарне акције
- Предлози и жеље ученика око предстојеће екскурзије
- Питања и предлози

### **Март**

- Предлози за обележавање дана школе
- Обележавање 8. Марта
- Активно учешће ученика у процесу самовредновања рада школе
- Професионална интересовања ученика;

### **Април**

- Класификациони период- учешће чланова парламента на седницама одељенских већа
- Обележавање светског дана Рома 08.04.
- Обележавање светског дана здравља- Организација акције “Дан Велике Метле” - сређивање учионица и избор најлепше учионице (улепшавање учионица и школског дворишта);
- Активирање ученика у литерарним и ликовним радовима, а у оквиру обележавања Светског дана књиге: “Књига – мој најбољи друг”.

### **Мај**

- Сумирање свих активности у току школске године и израда акционог плана
- Другарско вече, журка за крај школске године.

## **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине Педагошки колегијум. Педагошким колегијумом председава и води директор школе.

Чланови Педагошког колегијума су:

1. Зоран Петковић –директор школе;
  2. Јелена Михајловић-педагог школе, координатор тима за професионалну оријентацију,
  3. Љиљана Трајковић, председник стручног већа учитеља;
  4. Иванка Митић, председник стручног већа природних наука;
  5. Станковић Драгана, председник стручног већа друштвених наука;
  6. Сузана Стаменковић, председник стручног већа за језике, председник стручног актива за школско развојно планирање; координатор тима за израду летописа школе, координатор тима за праћење стручног усавршавања запослених,
  7. Владимир Станкулић, председник стручног већа за музичку културу, ликовну културу, технику и технологију, и физичко и здравствено васпитање.
  8. Гордана Ковачевић, председник актива за развој школског програма,
  9. Слађана Максимовић- координатор тима за ИОП,
  10. Бора Стојановић- координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
  11. Љиљана Трајковић - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
  12. Бојан Несторовић- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
  13. Никола Михајловић Тим за превенцију употреба дрога код ученика
- Горан Јоцић - Тим за самовредновање  
Александар Митровић - Тим за уређење школског сајта.

### ***План рада Педагошког колегијума***

- Стара се о осигурању, квалитету, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Стара се о спровођењу ИОП-а;
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- Планира стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање знања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Планира стручне семинаре у оквиру саме школе.

Време рада	Програмски садржај	Носиоци активности
Септембар, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о организацији рада.</li> <li>• Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум.</li> <li>• Анализа постигнутих резултата у школској 2017/18.</li> <li>• Доношење ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка и помоћ</li> <li>• Упознавање са садржајем рада Ученичког парламента.</li> </ul>	Председници стручних већа и стручних актива Педагог школе.
Новембар, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Опремљеност школе наставним средствима</li> <li>• Услови рада школе</li> <li>• Остваривање активности у оквиру ШРП</li> <li>• Самовредновање рада школе</li> <li>• Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода</li> <li>• Примена мултимедијалних часова у настави</li> </ul>	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.
Јануар/ Фебруар, 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада стручних већа у протеклом периоду.</li> <li>• Анализа реализације стручног усавршавања.</li> <li>• Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта.</li> <li>• Праћење постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а и вредновање резултата.</li> </ul>	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе Педагог школе.
Април, 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагошко-инструктивни увид за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника</li> <li>• Професионална оријентација ученика</li> <li>• Самовредновање рада школе – шта смо урадили</li> <li>• Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода</li> </ul>	Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.

<p>Јун, 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вредновање дела школских програма за први и други циклус који се односи на изборне и факултативне предмете</li> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака у току школске 2018/19. године.</li> <li>• Разматрање листе изборних предмета обухваћених школским програмом од 1. До 8. разреда за шк.2018/2019. год.</li> <li>• Праћење постављених циљева и задатака у оквиру ИОП-а и вредновање резултата, анализа реализованих активности.</li> <li>• Самовредновање рада школе – шта смо урадили.</li> <li>• Анализа програма стручног усавршавања</li> </ul>	<p>Тим за вредновање и ШРП, Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.</p>
<p>Август, 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда плана рада педагошког колегијума за наредну школску 2019/20. годину.</li> <li>• Предлог мера за побољшање и осигурање квалитета за унапређење васпитно-образовног рада за шк. 2019/20.год</li> <li>• Израда плана стручног усавршавања.</li> <li>• Избор ученика који ће наставу похађати по ИОП-у.</li> </ul>	<p>Председници стручних већа и стручних актива Директор школе, Педагог школе.</p>

## ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је најшири и највиши стручни орган који интензивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Ред. бр. седнице	Време одржав.	Садржаји
1.	8/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припремљеност објекта</li> <li>• Организациона проблематика школе: формирање одељења, организација дежурстава у школи,</li> <li>• Организовање припремне наставе и поправних и разредних испита</li> <li>• Организовање исхране ученика</li> <li>• Доношење одлуке о подели предмета и одељења, остала задужења у 40-то часовној радној недељи</li> <li>• Усвајање распореда часова</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Доношење одлуке о организовању допунске и додатне наставе и слободних активности ученика</li> <li>•Утврђивање броја група за изборне предмете</li> <li>•Кадровска решења</li> <li>•Одређивање кључне области самовредновања у 2018/19. години.</li> <li>•Усвајање Плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром.</li> <li>•Прелиминарна подела предмета на наставнике.</li> <li>•Коначна подела предмета на наставнике</li> <li>•Утврђивање структуре радног времена наставника</li> <li>•Доношење одлуке о глобалном и оперативном планирању рада наставника у складу са Правилницима о насатавном плану и програму.</li> </ul>
2.	09/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Разматрање Извештаја о раду школе и директора школе у шк.2017/2018.</li> <li>•Разматрање Годишњег плана рада школе за шк.2018/2019.</li> <li>•Усвајање програма ваннаставних активности за школску 2017/2018.год.</li> <li>•Договор о ангажовању ученика у ваннаставним активностима, додатна, допунска настава.</li> <li>•Разматрање предлога плана извођења екскурзије.</li> <li>•Информације о активностима тима за инклузивно образовање.</li> </ul>
3.	11/ 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Анализа остварених резултата на крају првог класификац. периода;</li> <li>•Утврђивање задужења у вези са прославом Светог Саве;</li> <li>•Реализација васпитно – образовних задатака школе на тромесечју.</li> </ul>
4.	1/2 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Разматрање постигнутог успеха и дисциплине ученика на крају првог полугођа.</li> <li>•Реализација Годишњег плана рада у првом полугођу.</li> <li>•Извештај о самовредновању.</li> <li>•Извештај тима за безбедност ученика.</li> <li>•Извештај о реализацији ШРП</li> <li>•Извештај тима за ИОП</li> <li>•Извештај о раду педагошког колегијума</li> <li>•Извештај о раду ученичког парламента</li> <li>•Реализација програма рада стручних већа, одељенских већа</li> <li>•Припреме за обележавање „Дана школе“</li> </ul>
5.	04/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Анализа остварених резултата на крају класификационог периода.</li> <li>• Припрема екскурзије ученика.</li> <li>•Доношење одлуке о употреби уџбеника за школску 2019/2020.</li> <li>•Анализа стручног усавршавања.</li> </ul>
6.	05/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Анализа успеха и владања ученика VIII разреда</li> <li>•Доношење одлука о додели признања и награда ученика.</li> <li>•Договор о полагању завршног испита за ученике</li> </ul>

		VIII разреда, утврђивање задужења <ul style="list-style-type: none"> <li>•Договор о прослави матурске вечери</li> <li>•Извештај о реализованим екскурзијама;</li> <li>•Анализа реализације изборних предмета;</li> </ul>
7.	06/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугођа</li> <li>•Реализација васпитно-образовних задатака у току школске године</li> <li>•Организовање припремне наставе за поправни и пријемни испит</li> <li>•Доношење одлуке о избору ђака генерације</li> <li>•Припреме за израду Годишњег извештаја рада школе за школску 2018/19 и израду Годишњег плана рада школе за 2019/20.</li> <li>•Анализа постигнутих резултата са такмичења.</li> <li>•Извештај о раду и активностима библиотеке;</li> </ul>
8.	08/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Организација поправних и разредних испита на крају школске 2018/2019. године.</li> <li>•Припремљеност школе за почетак нове школске године.</li> <li>•Подела предмета на наставнике, одељења на старешине и разреда на учитеље.</li> <li>•Избор руководиоца стручних већа.</li> <li>•Расподела одељенских старешина по одељењима,</li> <li>•Утврђивање 40-то часовне радне недеље наставника и стручних сарадника.</li> </ul>

## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Оперативни планови рада стручних већа су саставни део Годишњег плана рада школе.

Стручни веће ће расправљати о следећим питањима:

- усвајање плана рада већа и избор руководиоца већа,
- утврђивање методологије планирања глобалних, годишњих и оперативних месечних планова,
- договор о методологији припрема наставника за часове и профилу документације који ће се у ове сврхе водити,
- утврђивање критеријума оцењивање ученика (компоненте оцењивања, примена објективних инструмената, контролних вежби и др.),
- примена технике аудио-визуелних средстава у настави,
- опремање кабинета и предлагање набавке потребних учила и потрошног материјала,
- држање практичних предавања уз примену наставних савремених средстава,
- методички приступ у организовању допунске и додатне наставе, као и начин рада са талентованим ученицима,
- анализира компоненте оцењивања (опште знање, радне навике, способности, интересовања),

- самовредновање одређених кључних области
- анализира остварење плана рада и постигнутог успеха по предметима,
- извештај о раду и програму за идућу школску годину,
- планови рада стручних већа.

## СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Задатак Стручног већа учитеља је да континуирано анализира образовна, васпитна и организациона питања од првог до четвртог разреда.

Задаци стручног већа за разредну наставу су:

- утврђује планове рада у редовној настави, допунској и додатној и додатној, слободним активностима и другим облицима васпитно-образовног рада,
- утврђује распоред писмених, контролних и домаћих задатака и других захтеванаставника
- анализира и утврђује успех ученика и резултате у осталим облицима васпитно-образовног рада
- разматра дисциплину ученика и изриче похвале, награде и казне
- разматра проблеме оптерећености ученика и равномерну расподелу задатака у оквиру наставе, идентификује ученике којима је потребна педагошка помоћ и логопедска помоћ
- разматра остваривање циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и другим активностима
- усклађује рад наставника на нивоу већа
- утврђује предлог плана екскурзија који усваја Наставничко веће
- разматра облике сарадње са родитељима ученика и друштвеном средином ипредлаже облике јавне и културне делатности школе.

Стручно веће учитеља и Одељенска већа раде у седницама које воде руководиоци Стручног већа и Одељенског већа. Седнице су обавезне за све чланове већа, а одлуке се доносе већином гласова.

Руководилац стручног већа за разредну наставу је Љиљана Трајковић. Дајемо план рада већа учитеља.

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање чланова већа са садржајем годишњег плана рада школе</li> <li>• Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета</li> <li>• Организација наставе, изборни предмети и настава физичког васпитања</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање активности у Дечијој недељи</li> <li>• Разматрање и идентификовање ученика првог разреда који исказују потребу за рад по ИОП-у.</li> <li>• Организација распореда одржавања часова предметних наставника у трећем и четвртном разреду.</li> </ul>	
Октобар, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање глобалног плана рада</li> <li>• Разматрање стања у погледу функционалности наставних средстава</li> <li>• Договор око организовања ваннаставних активности ученика</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља
Новембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја</li> <li>• Анализа допунског рада са ученицима</li> <li>• Угледни час – српски језик (4.разред)</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља
Децембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће учитеља на зимским сусретима учитеља</li> <li>• Угледни час математика (други разред)</li> <li>• Организовање приредбе за Нову годину и обележавање Дана Светог Саве</li> <li>• Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља
Фебруар 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Помоћ и подршка ученицима који заостају у учењу и који имају проблеме у понашању</li> <li>• Организација школских такмичења</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља
Април 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја.</li> <li>• Припрема учитеља за пети разред (усклађивање захтева са предметним наставницима)</li> <li>• Анализа уџбеника у текућој школској години.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља
Јун, 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа изведених екскурзија за школску 2018/19.годину</li> <li>• Успех и дисциплина ученика на крају школске године са изборним предметима</li> <li>• Анализа реализације планираних задатака стручног већа у току школске године.</li> <li>• Угледни час српски језик трећи разред</li> <li>• Угледни час свет око нас први разред</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља
Август, 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда годишњег плана рада и сачињавање извештаја за протеклу школску годину</li> <li>• Анализа резултата разредних, поправних испита</li> <li>• Стручно усавршавање – планирање за наредну годину.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа учитеља

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2019/20. године.</li> <li>• Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину.</li> <li>• Избор председника већа и доношење плана рада.</li> <li>• Планирање реализације угледних часова за шк. 2019/20 годину.</li> </ul>	
--	--	--

У предметној настави радиће следећа већа и то: стручно веће наставника природних наука (математика, рачунарство и информатика, физика, биологија и хемија), стручно веће наставника друштвених наука (историја и географија), стручно веће за језике (српски језик, енглески језик и руски језик) и стручно веће за технику и технологију, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање.

Руководиоци су:

- за стручно веће природних наука – Иванка Митић, наставник хемије;
- за стручно веће друштвених наука – Станковић Драгана, наставник историје
- за стручно веће за језике – Сузана Стаменковић, наставник српског језика
- за стручно веће за технику и технологију, техничко и информатичко образовање, ликовну културу, музичку културу и физичко и здравствено васпитање – Владимир Станкулић, наставник музичке културе.

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета</li> <li>• Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава</li> <li>• Уједначавање критеријума оцењивања, примена стандарда у оцењивању</li> <li>• Утврђивање распореда допунске наставе и додатне настава</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

Октобар, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност наставних средстава</li> <li>• Договор око организовања ваннаставних активности: допунска, додатна настава и секција</li> <li>• Додатни рад и улога наставника</li> <li>• Анализа израде портфолиа</li> <li>• Угледни час физика</li> <li>• Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искустава.</li> <li>• Идентификација нових ученика који изискују потребу за рад по ИОП-у.</li> </ul>	Председник већа и чланови
Новембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа допунског рада са ученицима</li> <li>• Предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа</li> <li>• Угледни час – математика</li> <li>• Припреме за такмичења</li> <li>• Предавање на тему сида болест савременог света</li> <li>• Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Јануар/фебруар 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Угледни час хемија.</li> <li>• Договор о учешћу на такмичењима (спровођење школских такмичења)</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Април 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја</li> <li>• Анализа резултата ученика са такмичења</li> <li>• Реализација додатне и допунске наставе, секције</li> <li>• Угледни час биологија</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Мај 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива</li> <li>• Евалуација остварених резултата</li> <li>• Анализа рада: развојно планирање, вредновање</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

	<p>рада школе, и угледни часови</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа резултата ученика са такмичења</li> </ul>	
Јун 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа</li> <li>• Анализа рада већа у протеклој години</li> <li>• Извештаји са стручног усавршавања</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Август 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда годишњег плана рада и сачињавање извештаја за протеклу школску годину</li> <li>• Анализа резултата поправних испита</li> <li>• Стручно усавршавање – планирање за наредну годину.</li> <li>• Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2019/20 године.</li> <li>• Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину.</li> <li>• Избор председника већа и доношење плана рада</li> <li>• Планирање реализације угледних часова за шк. 2019/20 годину.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА:

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета и израда плана рада писмених и контролних задатака</li> <li>• Организовање рада секција, допунске и додатне наставе.</li> <li>• Договор око вођења портфолиа.</li> </ul>	Председник већа и чланови

Октобар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Набавка и реконструкција постојећих наставних средстава.</li> <li>• Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искустава.</li> <li>• Питања и предлози</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Новембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на првом класификационом периоду</li> <li>• Рад талентованих ученика и њихово активирање у настави и додатним облицима</li> <li>• Анализа допунског рада са ученицима</li> <li>• Откривање узрока за евентуално слабији успех ученика, предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно - васпитних постигнућа</li> <li>• Припреме за такмичења</li> <li>• Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе.</li> <li>• Угледни час историја</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Јануар/фебруар 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа</li> <li>• Договор о учешћу на такмичењима</li> <li>• Анализа реализације рада већа у првом полугодишту</li> <li>• Мере за побољшање успеха у другом полугођу</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Април 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја.</li> <li>• Реализација додатне и допунске наставе, секције</li> <li>• Корелација између наставних предмета</li> <li>• Отклањање узрока неуспеха појединих ученика или разреда у целини</li> <li>• Анализа резултата ученика са такмичења</li> <li>• Угледни час географија</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Мај 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење савремених дешавања и њихово укључивање у наставне разговоре, актуелизација наставе</li> <li>• Резултати са такмичења</li> <li>• Евалуација остварених резултата</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе, и угледних часова</li> <li>Припрема за реализацију завршног испита.</li> </ul>	
Јун 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа.</li> <li>Анализа рада већа у протеклој години и израда извештаја.</li> <li>Извештаји са стручног усавршавања.</li> <li>Питања и предлози.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Август 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа резултата поправних испита</li> <li>Анализа стручног усавршавања и планирање за наредну годину</li> <li>Избор председника већа и доношење плана рада за наредну школску годину.</li> <li>Припрема за почетак школске године- анализа програма и уџбеника</li> <li>Договор о реализацији угледних часова</li> <li>Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2019/20. године.</li> <li>Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЈЕЗИКЕ

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Избор председника већа и доношење плана рада</li> <li>Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета</li> <li>Уједначавање критеријума оцењивања</li> <li>Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава</li> <li>Организовање рада секција, допунске и додатне наставе</li> <li>Разматрање вођења портфолиа.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

Октобар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност наставних средстава.</li> <li>• Договор око организовања ваннаставних активности допунске, додатне, секција, слободних активности.</li> <li>• Планови рада секција</li> <li>• Додатни рад и улога наставника</li> <li>• Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искустава.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Новембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа допунског рада са ученицима</li> <li>• Предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа</li> <li>• Припреме за такмичења</li> <li>• Припрема зидних новина „Јела“ за крај полугођа.</li> <li>• Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе.</li> <li>• Угледни час српски језик</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Јануар/фебруар 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугођа</li> <li>• Договор о учешћу на такмичењима</li> <li>• Припреме за прославу Светог Саве</li> <li>• Припреме за приредбу поводом Дана школе</li> <li>• Припрема зидних новина „Јела“ за Дан школе</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Април 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Успех и дисциплина ученика на крају трећег тромесечја.</li> <li>• Анализа резултата ученика са такмичења</li> <li>• Угледни час руски језик</li> <li>• Угледни час енглески језик</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Мај 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива</li> <li>• Евалуација остварених резултата</li> <li>• Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе, и угледни часови</li> <li>• Припрема за реализацију завршног испита</li> <li>• Угледни час енглески језик</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

Јун 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа</li> <li>• Анализа рада већа у протеклој години и сачињавање извештаја.</li> <li>• Предлог ученика за похваљивање и награђивање.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Август 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење плана рада за наредну школску годину</li> <li>• Анализа резултата разредних, поправних испита</li> <li>• Стручно усавршавање – планирање за наредну годину</li> <li>• Извештај о реализацији стручног усавршавања</li> <li>• Анализа начина остваривања постигнућа и напредовања ученика.</li> <li>• Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада за наредну шк. годину.</li> <li>• Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2019/20. године.</li> <li>• Планирање реализације угледних часова у школској 2019/2020. годину</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

**БОРА СТАНКОВИЋ**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО  
ОБРАЗОВАЊЕ, ТЕХНИКУ И ТЕХНОЛОГИЈУ, ЛИКОВНУ КУЛТУРУ, МУЗИЧКУ  
КУЛТУРУ И ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ**

Време рада	Садржај рада	Носиоци активности
Септембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Временско усклађивање писмених провера са проверама из других предмета</li> <li>• Организовање рада секција, допунске и додатне наставе</li> <li>• Евидентирање потребних приручника за извођење наставе, предлог управи школе за набавку потребних наставних средстава</li> <li>• Уједначавање критеријума оцењивања</li> <li>• Договор око вођења портфолиа.</li> <li>• Планирање активности везане за „Дечју недељу“</li> </ul>	Председник већа и чланови већа



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање рада у редовној, додатној и допунској настави;</li> <li>• Угледни час – музичка култура</li> </ul>	
Октобар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност наставних средстава</li> <li>• Реализација „Недеље спорта“</li> <li>• Договор око организовања ваннаставних активности</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Новембар 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>• Анализа реализације ваннаставних активности</li> <li>• Предлог мера за побољшање успеха, проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа</li> <li>• Планирање активности везане за прославу „Дана Светог Саве.“</li> <li>• Давање предлога о ажурирању садржаја у оквиру предмета на сајту школе.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Јануар/фебруар 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Договор о учешћу на такмичењима</li> <li>• Концепција приредбе за „Дан школе“</li> <li>• Планирање „Недеље спорта“</li> <li>• Анализа ефеката међусобних посета часовима.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Април 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација програма и успех ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Угледни час техника и технологија</li> <li>• Анализа резултата ученика са такмичења</li> <li>• Реализација „Недеље спорта“</li> <li>• Угледни час Ликовна култура</li> </ul>	Председник већа и чланови већа
Мај 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање помоћи ученицима који заостају у савлађивању градива</li> <li>• Евалуација остварених резултата</li> <li>• Угледни час – физичко васпитање.</li> </ul>	Председник већа и чланови већа

<p>Јун, 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају другог полугођа.</li> <li>• Сачињавање извештаја о раду већа за 2018/19.</li> <li>• Предлог ученика за похваљивање и награђивање.</li> <li>• Анализа рада: развојно планирање, вредновање рада школе, и угледни часови</li> </ul>	
<p>Август 2019.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сачињавање извештаја о стручном усавршавању и израда плана за наредну школску годину.</li> <li>• Анализа резултата разредних, поправних испита</li> <li>• Анализа начина остваривања постигнућа и напредовања ученика.</li> <li>• Идентификовање ученика за рад по ИОП-у, и сачињавање индивидуалних планова рада.</li> <li>• Договор о међусобним посетама часовима предметних наставника у циљу размене позитивних искуства</li> <li>• Избор председника већа и доношење плана рада</li> <li>• Планирање реализације „Дана отворених врата“ током школске 2019/20. године.</li> </ul>	<p>Председник већа и чланови већа</p>



Одељенска већа ће у току године редовно пратити текуће проблеме у одељењима и доносити одговарајуће одлуке за њихово отклањање, водиће сталну бригу о квалитету наставног рада.

Кључна питања која ће се разматрати на седницама одељенских већа, јесу следећа:

- Планирање, програмирање и реализација садржаја васпитно – образовног рада у разреду.
- Планирање наставног рада.
- Корекција наставног садржаја.
- Укључивање ученика у допунски васпитно – образовни процес.
- Утврђивање реализације редовне, додатне и допунске наставе.
- Планирање писмених задатака.
- Организовање друштвено корисног рада.
- Планирање домаћих задатака и слободног времена ученика.
- Организовање часова допунске и додатне наставе и слободних активности.

- Програмирање васпитног рада одељењских заједница.
- Прћење, мерење и вредновање васпитно – образовног рада и нормалног понашања ученика (решавање проблема понашања ученика, мерење успеха ученика, анализа социјалног стања ученика и закључивање општег успеха ученика и владање ученика );
- Излети и екскурзије ученика (планирање излета, посета и екскурзија и припрема за њихово извођење ).  
У наставку следе конкретизовани планови одељенских већа за млађе и старије разреде:

### План рада одељенских већа за млађе разреде

Садржај рада	Време реализације			
	I	II	III	IV
-Планирање наставних и ваннаставних активности	VIII	VIII	VIII	VIII
-Израда плана стручног усавршавања	VIII	VIII	VIII	VIII
- Утврђивање потребе за наставком примене ИОП-а за ученике који су се образовали према индивидуалном-образовном плану и израда планова.	VIII	VIII	VIII	VIII
-Организовање родитељских састанака	IX	IX	IX	IX
-Утврђивање распореда часова и организовање допунске и додатне наставе	IX	IX	IX	IX
- Договор око израде распореда држања часова предметних наставника у трећем и четвртном разреду			IX	IX
- Планирање активности у Дечјој недељи	IX	IX	IX	IX
-Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором	IX	IX	IX	IX
-Договор око израде распоред писмених провера	IX	IX	IX	IX
-Договор о спровођењу међусобних посета часовима	XI	XI	XI	XI
-Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја	XI	XI	XI	XI
-Идентификација нових ученика који изискују потребу за рад по ИОП-у	XI	XI	XI	XI
-Степен прилагођености ученика првог разреда на школу, школске обавезе и њихово напредовање у протеклом периоду	XI	XI	XI	XI

-Припреме за прославу Светог Саве	XI	XI	XI	XI
-Успех и дисциплина ученика и реализација програмских задатака ученика на крају I полугођа	I-II	I-II	I-II	I-II
-Одржавање родитељских састанака	I-II	I-II	I-II	I-II
Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину	I-II	I-II	I-II	I-II
-Припреме за прославу Дана школе	I-II	I-II	I-II	I-II
-Сарадња са родитељима	IV	IV	IV	IV
-Професионална оријентација	IV	IV	IV	IV
-Реализација програмских задатака и успех ученика на крају трећег класификационог периода	IV	IV	IV	IV
-Остварени резултати у допунској настави	IV	IV	IV	IV
-Извођење рекреативне наставе, излета	IV	IV	IV	IV
Анализа резултата такмичења	IV	IV	IV	IV
-Сарадња са већем петог разреда				IV
-Анализа реализације програмских задатака и успех ученика на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
-Анализа реализације плана излета и посета	VI	VI	VI	VI
-Израда плана за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
-Анализа рада већа током протекле године Планирање рада за наредну годину и избор руководиоца већа	VI	VI	VI	VI
-Извештај о раду одељенског већа	VI	VI	VI	VI
-Анализа резултата поправних испита	XIII	XIII	XIII	XIII
-Утврђивање успеха после поправних, разредних испита.	XIII	XIII	XIII	XIII

### План рада одељенских већа од V- VIII разреда

Садржај рада	Време реализације			
	V	VI	VII	VIII
Израда плана стручног усавршавања	XIII	XIII	XIII	XIII
- Утврђивање потребе за наставком примене ИОП-а за ученике који су се образовали према индивидуалном-образовном плану и израда планова.	XIII	XIII	XIII	XIII
Договор предметних наставника о реализацији пројектне наставе	XIII, IX			
Снабдевеност ученика уџбеницима, приручницима и прибором	IX	IX	IX	IX
Сарадња разредних старешина са учитељима	IX			
Утврђивање распореда часова и организовање допунске и додатне наставе.	IX	IX	IX	IX
Упознавање предметних наставника са распоредом држања часова предметних наставника у трећем и четвртном разреду	IX	IX	IX	IX
Усклађивање рада наставника и корелација предмета	IX	IX	IX	IX
Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби	IX	IX	IX	IX
Планирање активности за реализацију Дечије недеље	IX	IX	IX	IX
Рад на професионалној оријентацији ученика	IV	IV	IV	IV
Анализа реализације програмских задатака и успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја	XI	XI	XI	XI
Мере за побољшање успеха	X I	X I	XI	XI
-Идентификација нових ученика који изискују потребу за рад по ИОП-у.	XI	XI	XI	XI
Обухваћеност ученика друштвеним и слободним активностима	XI	XI	XI	XI
Анализа реализације програмских задатака и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	I-II	I-II	I-II	I-II
Мере за побољшање успеха	I-II	I-II	I-II	I-II
Припреме за прославу Дана школе	I-II	I-II	I-II	I-II
Избор уџбеника и издавача	I-II	I-II	I-II	I-II
Припреме за организовање екскурзије	I-II	I-II	I-II	I-II
Анализа реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја	I V	IV	I V	IV
Мере и задаци којима се може утицати на побољшање успеха ученика	I V	I V	IV	IV

Учешће ученика на такмичењима	IV	IV	IV	IV
Анализа реализације програмских задатака, утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	VI	VI	VI	VI
Предлози за похвале и казне, избор ученика генерације 8 раз.	VI	VI	VI	VI
Планирање рада одељењског већа за наредну годину и избор руководиоца	VI	VI	VI	VI
Анализа резултата поправних испита	VIII	VIII	VIII	VIII
Утврђивање успеха ученика после поправних, разредних испита	VIII	VIII	VIII	VIII

### **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставници. Чланове стручног већа за развој школског програма именовало је Наставничко веће.

Чланови Стручног већа за развој школског програма:

1. Михајловић Јелена –педагог школе
2. Ковачевић Гордана, наставник разредне наставе-координатор тима
3. Стаменковић Сузана, наставник српског језика
4. Стојановић Бора, наставник географије
5. Трајковић Љиљана, професор разредне наставе
6. Миленковић Никола, наставник енглеског језика.

#### ***План рада стручног актива за развој школског програма***

Време рада	Садржај рада
Септембар 2018	Избор, доношење одлуке и предлог изборних и факултативних предмета
Новембар 2018	Праћење, активности школског програма које се односе на остваривање потреба ученика и родитеља
Фебруар 2019	Оствареност резултата у другом полугођу: вредновање дела школског програма који се односи на обавезне облике извођења програма

Април 2019	Вредновање дела школског програма, који се односи на изборне и факултативне облике извођења наставе
Јун 2019	Искоришћеност потенцијала школе у остваривању и развоју школског програма

## ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

На основу Школског развојног плана који је усвојен 14. 12. 2016. године на седници Школског одбора, у Годишњи план рада школе за школску 2017/18. годину дајемо преглед активности које ћемо предузети. Неке од задатака и активности су већ уграђени у појединим деловима Годишњег плана.

Школски развојни план рађен је за трогодишњи период и то за: 2016-2019. годину.

### **МИСИЈА наше школе**

*Мисија наше школе је развијање свестране личности, спремне и одговорне за живот и све изазове које са собом носи 21. век.*

*Остварујемо образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизациској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог.*

*Негујемо квалитетну наставу и радну дисциплину кроз усмереност образовања и васпитања на ученике путем разноврсних облика наставе, учења и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама ученика и развијању мотивације за учење.*

### **ВИЗИЈА наше школе**

*Желимо да постанемо школа у којој деца радо долазе, јер је настава савремена, ефикасна, квалитетна, инклузивна и прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника, родитеља, и локалне заједнице.*

*Желимо да постанемо школа која ће ићи у сусрет друштвеним променама и која ће константно унапређивати наставни процес, побољшавати међусобне односе, развијати способности и интересовања ученика. Школа у којој ће ученици имати прилику да задовоље своје различите образовне потребе.*

## План рада реализације школског развојног плана

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Исходи/евалуација
Анализа садржаја и реализације постојећег Школског програма	-Анализа школског програма и предлози за измене. - Израда Анекса Школског програма.	Стручна већа, Актив за развој колског програма, секретар, педагог	Август/ Септембар. 2018.	-Анализиран школски програм и дати предлози за измене. -По потреби израђен анекс школског програма
Унапређење Годишњег плана рада школе	-Активно учешће наставника у изради Годишњег плана рада школе -Усаглашавање Годишњег плана рада школе са ШРП-ом -Упознавање наставника на Наставничком већу са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом његове израде	Наставници, директор и стручни сарадник, координатор, педагог	Јул-август 2019.  Јул-август 2019.  Септембар 2019.	-Наставници активни учесници у изради Годишњег плана рада школе -Усаглашен Годишњи план рада школе са ШРП-ом  -Наставници на Наставничком већу упознати са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом израде
Подстицање позитивног социјално-емоционалног развоја ученика	-Упознати децу са планом рада тима за безбедност, -Путем радионица, индивидуалног и групног рада оснажити ненасилну комуникацију кроз конструктивно решавање. - Израда едукативног материјала и производа са радионица тима за безбедност ученика и постављања у холу школе	Тим за безбедност	Септембар 2018.  Током годин	-Тим за безбедност упознао децу са планом рада Тима за безбедност и планираним активностима -Израђен богат речник осећања, већи степен израђене самодисциплине, сукоби разрешени на конструктиван начин -Производи са радионица Тима за безбедност изложени у холу школе



Подстицање ученика за учешће у културним, забавним и спортским активностима и подржавање њихове иницијативе.	-Ученике упознати са повељом УН о правима детета и улогом ученичког парламента и укључивање деце у ваннаставне активности. -Укључивање ученика у ваннаставне активности у складу са својим интересовањима и способностима.	Разредне старешине, педагог  Предметни наставници, педагог	Октобар  Током школске године.	Ученици познају своје обавезе и активно су укључују у ваннаставне активности у складу са својим интересовањима
Помоћ деци при избору даљег образовања, обуке или запослења.	-Тим за професионалну оријентацију кроз радионице информише децу о могућим професијама и даљем процесу школовања. -Повећати сарадњу са средњим школама и разним организацијама у циљу побољшања професионалне оријентације ученика.	Тим за професионалну оријентацију, педагог, разредне старешине	Током школске године.	Ученици су оспособњени за доношење одлуке о избору будуће школе и занимање.  Представници из средњих школа и предузећа упознали ученике са светом рада и могућих професија.
Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности	-Родитељи као сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби и других активности -Родитељи као учесници у реализацији хуманитарних акција -Учествовање родитеља ученика из осетљивих и маргинализованих група у изради ИОП-а -Укључивање родитеља у процес ПО ученика	Предметни наставници, одељењске старешине, Тим за ИОП	Током године	-Активна укљученост родитеља у живот и рад школе
Поспешити успех ученика на нивоу одељења	- Редовно реализовање додатних и допунских часова.  -Ученицима одржати предавање о успешним	Наставници  Педагог	Током године  Новембар месец	Ученици познају методе успешног учења

	<p>методама учења.</p> <p>-Побољшати сарадњу са родитељима у смислу упознавања родитеља са израђеним распоредом термина индивидуалних разговора родитеља са наставницима и позивање на исте.</p>	Разредне старешине, предметни наставници	Септембар Током школске године	Родитељи информисанији о напредку своје деце
Укљученост већег броја ученика на такмичењима	<p>-Организовати такмичења ученика на нивоу школе из различитих предмета и јавно и похваљивати ученике за постигнуте резултате, а све у циљу повећања заинтересованости за више нивое такмичења(општинска, окружна...).</p> <p>-Ученике мотивисати и усмеравати на коришћење различитих извора сазнања (интернет, шира литература...)</p>	Наставници, Педагог  наставници	Према календару реализације такмичења  Током школске године	Ученици показују мотивисаност и заинтересованост за учешће на такмичењима.  Ученици умеју да користе различите изворе сазнања при учењу.
Организовати школска интерна тестирања ученика током године ради провере постигнућа и праћења напретка овања ученика	<p>-Припремање иницијалног теста</p> <p>-Реализација иницијалног теста и анализа постигнућа</p> <p>-Припрема завршног теста на крају школске године, анализа постигнућа</p>	Предметни наставник	Септембар  Јун	Остварен увид у постигнућа ученика
Заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања	- Упознавање свих актера укључених у живот и рад установе са постојећим Правилником о	Тим за безбедност	Септембар	Сви актери школског живота су заштићени од свих облика насиља, злостављања и

	<p>понашању у школи.</p> <p>-Упознавање родитеља и ученика са Тимом за борбу против насиља на родитељским сатанцима (правила понашања ученика и одговорности)</p>	Разредне старешине		занемаривања
Унапређивање културне и јавне делатности школе	<p>-Организовање школских свечаности поводом пригодних датума (Дан школе, Савиндан, завршетак школске год.)</p> <p>- Обележавање Дечје недеље</p> <p>-Акција чишћења дворишта и околине</p> <p>-Израда новогодишњих и божићних честитки</p> <p>-Учествовање на ликовним и литерарним конкурсима</p> <p>-Обележавање 8. марта</p> <p>-Такмичење рецитатора</p>	<p>Учитељи, стручни сарадник, директор</p> <p>Наставник чувара природе</p> <p>Учитељи, наставник ликовног</p> <p>Наставници српског језика и ликовне културе</p>	Током школске године	<p>-Организоване свечаности поводом пригодних датума,</p> <p>-Одржана акција чишћења дворишта,</p> <p>-Успешно одржане приредбе,</p> <p>-Радови ученика послати на ликовне и литерарне Конкурсе.</p>
Боља прилагођеност ученика којима је неопходна додатна подршка	<p>-Анализа актуелне ситуације у школи и утврђивање броја ученика којима је неопходна подршка и утврђивање врсте подршка</p> <p>-Радионичарски рад у вези са прихватањем различитости и израда панона</p>	Тим за ИОП	Током године	-Већи степен задовољства и прихватање школе код ученика којима је неопходна додатна подршка
-Укључивање родитеља у рад школе	<p>-Индивидуални разговори са родитељима ученика који нередовно похађају наставу</p> <p>-Писмено обавештавање родитеља о нередовности похађања наставе</p> <p>-Повећавање</p>	Одељењске старешине, педагог, педагошки асистент	Током године	-Родитељи остварују бољу сарадњу са школом, придају значај даљем школовању детета

	сензибилитета социјално угрожених породица за школовање деце – предавања и радионице -Контактирање Центра за социјални рад и Службу дечије заштите ради обавештавања о нередовности ученика			
Израда плана стручног усавршавања и напредовања у установи и израда плана стручног усавршавања и напредовања ван установе	-Израда ЛППР-а и радне биографије наставника са јасно дефинисаним оствареним нивоом компетенција и са јасно дефинисаним циљевима за даље стручно усавршавање	Наставници	Септембар	-Израђен је остварив план стручног усавршавања на нивоу установе у складу са потребама школе и афинитетима наставника
Обезбедити уједначене и јавно доступне критеријуме оцењивања усаглашене са образовним стандардима	-Анализа резултата завршног испита -Узимање у обзир резултата са завршног испита при планирању образовно-васпитног рада за наредну године -Организовање припремне наставе из предмета који се полагају на завршном испиту	Предметни наставници, стручна већа	Јун-август 2019. Август-септембар Друго полугодиште	-Унапређен процес учења и побољшања ученика на завршном испиту -Број освојених бодова на пробном и завршном испиту

### Тим за школско развојно планирање:

1. Зоран Петковић, директор школе
2. Јелена Михајловић, педагог школе
3. Сузана Стаменковић, наставник српског језика, координатор
4. Драгана Станковић, наставник историје
5. Владимир Станкулић, наставник музичке културе
6. Љиљана Трајковић, професор разредне наставе
7. Ивана Станковић, представник савета родитеља
8. Славица Стојановић, представник јединице локалне самоуправе
9. Јована Стојановић-представник ученичког парламента.

## **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Самовредновање јесте континуиран процес којим се остварује унапређивање васпитно-образовног процеса. Процес самовредновања се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установе, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др.. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмети самовредновања на основу обрађених података.

Чланови тима за самовредновање:

1. Горан Јоцић, координатор
2. Зоран Петковић, директор школе,
3. Јелена Михајловић, педагог школе,
4. Слађана Цветковић- наставник физике,
5. Иванка Митић, наставник хемије
6. Слађан Миленковић, професор разредне наставе.
7. Наталија Петковић, представник ученичког парламента.
8. Ивана Станковић- представник савета родитеља
9. Оливера Цветковић- представник школског одбора

### Предмет самовредновања: Кључна област: Ресурси

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ	ИСХОДИ
Успостављање договора о дужностима и одговорностима чланова тима за самовредновање.	Септембар, 2018.	Тим за самовредновање	разговор	Јасно одређени задаци и задужења чланова тима
Проучавање области „Настава и учење“ (Договор о циљевима, стандардима и нивоима	Новембар, 2018	Тим за самовредновање	Разговор, анализа	Јасно одређен циљ-показатеље које треба преиспитати

постигнућа које треба преиспитати).				
Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Новембар 2018/ фебруар 2019	Тим за самовредновање	-Инструменти из приручника за самовредновање, -Анализа педагошке документације, -Анализа резултата са такмичења и квалификационих испита,-Интервју	Прикупљени подаци потребни за даљу анализу.
Полугодишњи извештај о оствареним активностима	Фебруар, 2019.	Координатор тима за самовредновање	Извештај	Реализоване активности
Анализа добијених резултата и уочавање слабих и јаких страна	Април, 2019.	Тим за самовредновање	Анализа	Јасно уочене слабе и јаке стране
Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости (акциони план) са дефинисањем критеријума успеха	Април/Мај 2019	Тим за самовредновање	Анализа	Акциони план
Евалуација остварених активности	Јул/август, 2019.	Тим за самовредновање	Евалуација	Преглед оствареног
Годишњи извештај о самовредновању	Август, 2019.	Тим за самовредновање	Писмени извештај	Преглед оствареног
Уграђивање акционог у годишњи план рада установе	Август, 2019.	Тим за самовредновање	План	Годишњи план за самовредновање

## 6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

У прилогу од стручних сарадника дајемо план рада педагога и план рада библиотекара:

### План рада педагога

Ред. бр.	Програмски садржај	Време
	<b>I</b> <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> (4 сата недељно)	
1.	Израда појединих делова Годишњег плана рада школе	VIII-IX
2.	Учешће у изради плана рада одељенских старешина и плана рада стручних већа	VIII-IX
3.	Израда годишњег и месечних (оперативних) планова рада педагога	VIII-IX
4.	Израда плана и програма професионалне оријентације и планирање његове реализације	VIII-IX
5.	Планирање корективног рада са ученицима који заостају у учењу	Током године
6.	Планирање и реализација активности у оквиру процеса самовредновања и школског развојног планирања	VIII-IX
7.	Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности.	VIII-VI
8.	Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатељског амбијента за дете.	VIII- VI
9.	Учешће у изради индивидуалних образовних планова за поједине ученике	IX-X
10.	Помоћ наставницима у изради планова додатног рада, одељенског старешине, секција, екскурзија, рекреативне наставе	VIII
11.	Учешће у планирању и помоћ у реализацији угледних часова, часова активне наставе, примера добре праксе	VIII - VI

12.	Вођење рачуна о примењивању педагошко-психолошких принципа у организовању ваннаставних активности.	VIII, IX
<p>II</p> <p><b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА</b></p> <p><b>ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p> <p>(2 сата недељно)</p>		
1.	Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.	IX-VI
2.	Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним могућностима и узрастним карактеристикама ученика.	IX-VI
3.	Праћење и вредновање успеха ученика у наставном процесу, ваннаставним активностима, такмичењима, квалификационим испитима.	IX-VI
4.	Праћење мотивације ученика за рад и учење.	IX-VI
5.	Праћење адаптације ученика на нову средину ( посебно ученика петог разреда, као и новодошлих ученика).	IX-X
6.	Праћење и реализовање активности у вези ШРП и акционоих планова.	X-VI
7.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада у установи.	X-VI
8.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Класификац. периоди
9.	Израда анализа успеха и дисциплине ученика.	
10.	Пружање помоћи наставницима у дидактичко- методичкој конструкцији (избор наставних метода, облика рада и др.)	Током године
11.	Систематско праћење/вредновање свог рада.	Стално
12.	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда и постигнућа ученика.	Током године
13.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у одстваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова).	VIII, IX



<p>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА (6 сати недељно)</p>		
1.	Стални и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника.	IX-VI
2.	Помоћ у осмишљавању часова активне наставе (кооперативних облика наставе индивидуализоване и диференциране наставе) и анализирање реализације праћених активности..	IX-VI
3.	Упознавање са чиниоцима успешног учења и мотивације за рад, као и уважавање индивидуалности ученика.	IX-VI
4.	Утврђивање узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и предлагање корективног програма за подстицање њиховог напредовања.	IX-VI
5.	Анализирање часова редовне наставе и др. облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко - методичке заснованости.	X-V
6.	Указивање наставницима и одељенским старешинама на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенској заједници и предлагање мера за њихово превазилажење (резултати социометриских истраживања).	X-V
7.	Пружање подршке и помоћи наставницима у реализовању професионалне оријентације.	XI-VI
8.	Сарадња на реализацији активности у оквиру Школског развојног плана и процесу самовредновања.	Током године
9.	Осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.	Током године
10.	Упознавање одељенских старешина петог разреда са карактеристикама тих одељења.	IX
11.	Сарадња и помоћ одељенским старешинама у квалитетном обављању ове улоге(вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећеног понашања ; испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности).	Током године
12.	Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе.	Током године
13.	Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама деце, породичним приликама и ширим окружењем.	Током године
14.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом којој је потребна додатна подршка(даровити	Током године

	ученици и ученици са тешкоћама у развоју).	
15.	Пружање помоћи наставницима у остваривању успешне сарадње са породицом.	По потреби
16.	Сарадња са наставницима на имплементацији општих и посебних стандарда.	VIII-IX
17.	Укључивање у рад на естетском и педагошком уређењу школе.	Током године
<p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА (4 сати недељно)</p>		
1.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	Током године
2.	Праћење интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима.	X-VI
3.	Упознавање ученика са врстама средњих школа, смеровима, подручјима рада, са начином полагања завршног испита	III-VI
4.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање рада ваннаставних активности.	IX -V
5.	Учешће(у сарадњи са ученицима) у креирању школе као пријатељског амбијента за децу и у активностима које популаришу здраве стилове живота, повећавају толеранцију и упућују на конструктивно решавање конфликта.	X-V
6.	Помоћ и подршка и праћење напредовања талентованих ученика.	IX-VI
7.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	Периодично
8.	Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Периодично
9.	Праћење примене индивидуалних образовних планова и вредновање постигнућа ученика	По потреби
10.	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи (неоправдано изостајање са наставе пет часова и они који својим понашањем угрожавају права других)	Током године
11.	Реализација едукативних радионица за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема (ученици од II-V разреда)	XI-V
12.	Рад са ученицима у оквиру реализације пројеката: - „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“	Током године

13.	Рад са ученицима на развијању метода и техника успешног учења.	Х-ХП
14.	Укључивање ученика у све сегменте школског живота.	Током године
<p>V</p> <p>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА (3 сата недељно)</p>		
1.	Укључивање родитеља у (индивидуални и групни) рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју.	По потреби
2.	Рад са родитељима који се самоиницијативно обраћају педагогу.	Током године
3.	Педагошко-психолошко образовање родитеља (предавање на родитељским састанцима):	Током године
4.	Укључивање родитеља у креирању васпитно-образовног рада и живота школе (настава, секције, предавања, разни пројекти...)	По потреби
5.	Инструктивно-педагошки рад са родитељима ученика који показују неуспех, као и оних који неоправдано изостају из школе.	Током године
6.	Саветодавни рад са родитељима ученика VIII разреда о доношењу реалне одлуке о избору будућег занимања (усмеравање професионалног развоја деце).	III-V
7.	Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце.	Током године
8.	Инструктивно-саветодавни рад са родитељима даровите деце и деце којој је потребна додатна подршка и помоћ.	Током године
9.	Рад са родитељима, односно старатељима, у циљу прикупљања података о деци.	По потреби
<p>VI</p> <p>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ (3 сати недељно)</p>		
1.	Сарадња са директором школе на унапређењу образовно-васпитне праксе.	Током год
2.	Сарадња и размена информација у оквиру рада стручних већа, актива и тимова у школи.	По плану рада већа, актива
3.	Заједничко планирање активности, израда стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе .	VIII-IX
4.	Тимски рад у вођењу педагошке документације у школи.	Током год
5.	Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Током год

6.	Сарадња са педагошким асистентом у пружању подршке деци, која се школују по индивидуалном образовном плану	
<p><b>VII</b></p> <p><b>РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <p>(2 сата недељно)</p>		
1.	Адекватно учешће и сугестија за решавање актуелних образовно-васпитних проблема.	Током године
2.	Учешће у раду Наставничког већа (извештавање).	Периодично
3.	Учествовање у раду стручних већа, актива и тимова у школи (Педагошки колегијум, Стручни актив за развој школског програма, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања).	Током године
4.	Сарадња са наставничким већем у процесу реализовања важних корака у оквиру ШРП.	Периодично
<p><b>VIII</b></p> <p><b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА,</b></p> <p><b>ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА, ЈЕДИНИЦОМ</b></p> <p><b>ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <p>(1 сат недељно)</p>		
1	Сарадња са образовним, здравственим, и социјалним институцијама и др. установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	По потреби
2	Сарадња са средњим школама(промоција средњих школа, смерова, занимања, образовних профила).	
3	Сарадња са локалном заједницом (радио, Канцеларија за младе, библиотека, Сурдулички културни центар)..	III-VI
4.	Сарадња са националном службом за запошљавање	По потреби
5.	Размена искустава и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	По потреби
<p><b>IX</b></p> <p><b>ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,</b></p> <p><b>ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <p>(10 сата недељно)</p>		
1.	Вођење документације о свом раду: планова и програма рада (глобални и месечни), дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација	Током године

	о посећеним часовима, обављеним прегледима, извештајима и сл.	Током године
2.	Вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима.	Током год
3.	Вођење документације која се користи у процесу самовредновања рада школе, Школског развојног плана, Педагошког колегијума, Школског развојног планирања, Развоја школског програма и евиденције о раду свих тимова у школи..	Током год
4.	Праћење стручне литературе и планирање стручног усавршавања.	Током год

## ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

### I разред:

Припрема ученика за коришћење школске библиотеке. Учлањивање првака. Уређење библиотеке. Избор прве књиге.

### II разред:

Одржати један час на којима ће се ученици упознати са фондом књига за овај узраст. Усвајање појмова библиотекара, књижара и писаца. Навикавање ученика на распоред књига

### III разред:

Усвајање појмова: издавач, аутор, илустратор. Оспособљавање ученика за самостално тражење и проналажење жељене књиге.

### IV разред:

Одржати два часа годишње на којима ће се ученици упознати са фондом књига за овај узраст. Разликовање појмова: аутор, писац, састављач. Усвајање појмова: стручна књига, приручник, издање, година. Објашњење садржаја, предговора и поговора.

### V разред:

Одржати два часа у библиотеци. Упознавање фонда књига за овај узраст. Разликовање појмова: аутор, писац, састављач, дизајнер, лектор. Усвајање појмова: стручна књига, приручник, издања.

### VI разред:

Упознавање књижног фонда за овај узраст. Вежбе у тражењу и проналажењу књижне грађе. Овладавање употребом разних приручника.

### VII разред:

Упознавање УДК класификације. Вежбе у тражењу и проналажењу књижне грађе.

### VIII разред:

Упознавање УДК класификације. Вежбе у тражењу књижне грађе.

План рада библиотекара сачињен је на основу следећих подручја рада:

- Учешће у планирању и програмирању
- Непосредни васпитно-образовни рад у библиотеци и унапређивању наставе
- Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором

- Стручни библиотечки послови
- Аналитичко-извештајни послови
- Културна и јавна делатност библиотеке
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом

### *План рада библиотекара*

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Евиденција поклоњених књига и увођење у књигу инвентара</li> <li>- Сређивање картотеке ученика</li> <li>- Сређивање књиге инвентара</li> <li>- Сређивање картотеке особља школе</li> </ul>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад са корисницима библиотеке</li> <li>- Набавка нове лектире за ученике, као и ванлектирних издања (избор књига биће извршен и на основу анкете спроведене по одељењима)</li> <li>- Набавка нових издања за одрасле</li> <li>- Свакодневно вршити издавање, пријем, заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига</li> <li>- Учешће у акцији "Дечја недеља" и акција „Поклон књига библиотеци"</li> </ul>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња с библиотеком „Радоје Домановић“ Сурдулица</li> <li>- Упис ученика првог разреда у библиотеку</li> <li>- Одржавање часа у библиотеци за сва одељења првог разреда</li> <li>- Извршити процену уз помоћ комисије, вредности поклоњених књига</li> <li>- Апсолутна обрада поклоњених књига</li> <li>- Рад са читаоцима</li> <li>- Пратити издавачку делатност</li> </ul>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са школском драмско-рецитаторском секцијом</li> <li>- Сарадња са тимом за ИОП</li> <li>- Обрада лектире за трећи разред у библиотеци</li> <li>- Рад са корисницима библиотеке</li> <li>- Издавање књига за распуст</li> <li>- Рад с литерарном секцијом – читање песама и литерарних радова</li> <li>- <u>Спровести анкету о књижном фонду библиотеке/примедбе и сугестије/</u></li> </ul>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Издавање сликовница првацима и подстицање на редовно и квалитетно читање</li> <li>- Сарадња с драмско-рецитаторском секцијом</li> <li>- Унос података у електронску библиотеку</li> <li>- Свакодневни библиотечки послови</li> </ul>

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Рад с корисницима библиотеке</li> <li>– Опомињање ученика који нису вратили књиге више од месец дана</li> <li>– Организовање књижевног сусрета</li> <li>- Заштита књижног фонда</li> <li>-Покушај стварања читалачких навика код ученика</li> </ul>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање часа у библиотеци с младим песницима, читање песама</li> <li>– Прављење паноа посвећеног Дану школе и скупљање радова за литерарни конкурс поводом Дана школе</li> <li>– Сарадња с рецитаторском секцијом, рецитовање стихова о мајци</li> <li>-Обрада нових књига</li> <li>-Организовати читалачке часове</li> </ul>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовати посету Градској библиотеци</li> <li>– Организовање библиотекарске и литерарне секције и изражајно рецитовање на тему „Пролеће“</li> <li>– Помоћ ученицима у изради реферата</li> <li>– Помоћ колегама при одабиру песме за „Мајску песничку штафету“</li> <li>– Сусрет са децом из различитих одељења и разговор на тему „Препоручио бих другу да прочита“</li> <li>-Пружити помоћ ученицима VIII разреда за израду реферата из појединих предмета</li> <li>-Издавање и пријем књига</li> </ul>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са активима</li> <li>Извршити опомене ученика VIII-их разреда на рок враћања књига</li> <li>– Прилог библиотеке за школски часопис и сајт школе</li> <li>– Проглашење најбољих читалаца по одељењима</li> <li>– Писање опомена ученицима осмог разреда</li> <li>– Евиденција невраћених књига</li> <li>– Писање опомена осталим ученицима и колегама</li> <li>-Извршити опомене ученика од I-VII разреда на рок враћања књига</li> <li>-Сређивање књижног фонда</li> <li>-Уради извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима и програм рада за следећу школску годину</li> </ul>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Прављење плана за набавку нове школске лектире и ванлектирних издања</li> <li>– Набављање књига за одличне и награђиване ученике</li> </ul>
Свакодневн и послови:	<p>Пријем ,издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда</p> <p>Вођење дневне евиденције оброју издатих књига по одељењима</p>

	Рад са читаоцима-пружање помоћи члановима при избору литературе
Недељни послови:	Сређивање и заштита књижног фонда
Месечни послови:	Стручно усавршавање Евиденција о броју издатих књига зланова школске библиотеке
Послови по потреби:	Сарадња са активима, другим библиотекама /школским и градским/ Пружање помоћи при реализацији тематских радова Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига Помоћ при реализацији часа у библиотеци Ревизија књижног фонда

## 6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Планови рада за редовну, додатну, допунску наставу, изборну и припремну наставу сачињени су од стране наставника. По један примерак ових планова налазиће се код директора школе . Ови планови су саставни део Годишњег плана рада школе.

### ОПШТЕ ОСНОВЕ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ОДЕЉЕЊА

Припремни предшколски програм, МОДЕЛ "Б" који је део обавезног деветогодишњег васпитања и образовања, остварује се у оквиру предшколског васпитања и образовања.

#### Функције припремног предшколског програма:

Укључивање све деце у припремне предшколске групе има компензаторску функцију јер се на тај начин свој деци обезбеђују услови за проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства чиме се ублажавају социо-културне разлике и обезбеђује донекле подједнак старт за полазак у школу.

Програм представља допуну породичном васпитању, отворен је за потребе детета и породице, полази од права родитеља да активно учествују у подизању и васпитању свог детета, чиме се унапређује васпитна компетенција породице.

Остваривање припремног предшколског програма доприноси програмском и организационом повезивању предшколског и школског образовања и васпитања као предпоставке остваривања континуитета у васпитању и образовању деце.



## **Циљ припремног предшколског програма:**

Непосредан циљ припремања деце за школу је да се допринесе њиховој зрелости или готовости за живот и рад какав их очекује у основној школи. Овај циљ се остварује у контексту општег циља предшколског васпитања да допринесе целовитом развоју детета стварањем услова и подстицаја који ће омогућити да свако дете развија све својеспособности и особине личности, проширује своја искуства, изграђује сазнања о себи, другим људима и свету око себе, као основе за стицање нових облика учења, сазнавања и понашања.

## **Зрелост или готовост деце за полазак у школу**

Зрелост или готовост деце за полазак у школу подразумева такав ниво физичког и психичког развоја који ће детету омогућити да задовољи захтеве који ће бити постављени и у току наставног процеса у школи.

Зрелост или готовост деце за полазак у школу се одређује као спремност детета да стиче и развија вештине, способности и знања која су основа за даље школовање и подразумева: физичку, интелектуалну, социјалну и емоционалну зрелост, раније искуство и мотивацију за учење.

## **Врсте готовости за школу:**

**Општа готовост** се схвата као сложена карактеристика личности детета у којој долазе до изражаја њихове могућности, потребе и мотиви, постигнути ниво психофизичког развоја од којих зависи активно прилагођавање детета новим условима живота и рада, какви га чекају у школи. Она је једно од најважнијих постигнућа дуготрајног систематског и планског деловања на развој и учење предшколског детета. Будући да се његова личност налази у фази формирања, развој готовости тече паралелно са овим процесом и треба да уважава његове законитости.

**Специјална готовост** је саставни део опште готовости и представља поседовање специјалних знања, вештина и навика потребних за сналажење у новој средини на које ће сенадовезати усвајање наставних садржаја.

Врсте готовости за школу, којима треба допринесити предшколским програмом су :

- физичка готовост
- социјална готовост
- емоционална готовост
- интелектуална готовост
- мотивациона готовост

**Припрема деце за школу** треба да се обавља систематски, уважавајући узрасне специфичности шестогодишњака и ограничења која потичу од њих, али и развојне перспективе деце. Важно је развијање њихових интелектуалних способности и сазнајних интересовања као и развој способности да посматра, анализира, пореди и уопштава оно што опажа у својој околини и да на основу тога изводи закључке.

Припрема за школу се односи и на низ других способности и особина личности, потребних за успешно сналажење у измењеним условима живота и рада, као и начинима на којима се учи и ради у школи. Важно је ојачати физичко и ментално здравље деце, како би

биласпремна за напоре који их чекају у школи и лепо их васпитати. То подразумева усвојеностодговарајућих норми и правила понашања, спремност за сарадњу и комуникацију, изграђену самосвест (слику о себи), способност самоконтроле и самооцењивања, развијену вољу, правилан однос према раду и обавезама, стечено поуздање у односима са другим људима испособност деловања у малој друштвеној заједници какво је одељење првог разреда.

У оквиру специфичне припреме за школу, са децом учити разликовање боја, облика иколичина предмета, вежбе ситних мишића шаке и координације ока и руке, руковањеоловком као припрема за писање, игролике активности на тему "школа".

### Задаци образовно-васпитног рада у години пред полазак у школу

- Подстицање осамостаљивања
- Подршка физичком развоју
- Јачање социјално- емоционалне компетенције
- Подршка сазнајном развоју
- Неговање радозналост
- Поштовање индивидуалности и подстицање креативности.

### Годишњи план рада педагошког асистента за школску 2018/2019 годину

Предвиђене активности	Време реализације
<u>Помоћ и подршка ученицима</u>	
Пружање помоћи и додатне подршке ученицима у складу са њиховим потребама	Континуирано током школске године
Помоћ и подршка деци која имају тешкоће у учење	Континуирано током школске године
Пружање помоћи млађој деци да науче вештине које су им потребне, као што су мирно седење и слушање	Почетком школске године, п.п.
Непосредна помоћ ученицима на часу ( индивидуално или одређеном броју ученика)	Континуирано током школске године
Рад са децом која раде по ИОП-у пружањем помоћи и додатном подршком	Континуирано током школске године
Помоћ у осигурању безбедности и сигурности деце око школе, на ходнику, у дворишту и трпезарији	Континуирано током школске године
Старање да деца редовно похађају васпитно-образовни процес и да редовно раде домаће задатке	Континуирано током школске године
Пружање помоћи, мотивисање и подстицање деце у учењу, учешћу у другим активностима, изради домаћих задатака, пружање језичке подршке...	Континуирано током школске године

Подстицање позитивног односа ученика у односу на децу којима је потребна додатна подршка	Континуирано током школске године
Деловање код деце на стварању позитивног односа према школи и образовању	Континуирано током школске године
Подстицај и подршка за наставак школовања	Континуирано током школске године
Залагање за антидискриминацију, поштовање различитости међу децом	Континуирано током школске године
Разговор са ученицима и решавање евентуалних проблема	Континуирано током школске године
Пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима	Континуирано током школске године
Помоћ у интеграцији деце у школи	Континуирано током школске године
Учествовање у осмишљавању и избору најадекватнијих садржаја и материјала за рад	Континуирано током школске године
Укључивање и активно учествовање у школске тимове	Август, на састанцима
Асистирање наставницима у реализацији планираних наставних садржаја	Континуирано током школске године
Укључивање у тим подршку детета за кога се израђује ИОП	Према утврђеним терминима састанка
Помоћ у организацији посебних активности на нивоу васпитне групе, одељења, предшколске установе...	У договору са наставницима/стручним сарадницима
Размена мишљења и искуства о деци, пружање информација о породици, социјалном статусу ученика...	Континуирано током школске године
Прикупљање неопходних података и документације	По потреби
Сарадња са стручним сарадницима на припреми годишњег програма рада	Август, почетком школске године
Сарадња са родитељима/старатељима	Континуирано током школске године
Кућне посете и остваривање контакта са породицама ученика	Континуирано током школске године
Подстицање и помоћ родитељима да уписују децу у школу, односно у ППП	Април, мај, август
Оснажњивање и подршка родитељима у остваривању контакта са школом	Континуирано током школске године
Пружање информације родитељима о стручним установама у окружењу које би им помогле да упишу децу у школу и омогућиле им да је редовно похађају	Континуирано током школске године
Пружање информација и савета родитељима у вези оцена, постигнућа и напредовање ученика	Континуирано током школске године
Деловање код родитеља на формирање позитивног става према школи и образовању	Континуирано током школске године
Укључивање родитеља у живот школе	Континуирано током

	школске године
Обавешавање о родитељским састанцима	П.П. у договору са раз.старешинама
Заказивање индивидуалних састанка	П.П.у договору са раз. старешинама
<u>Сарадња са надлежним институцијама, организацијама и локаном самоуправом</u>	Континуирано током школске године
Сарадња размена података са јединицом локалне самоуправе, стручним установама,невладиним организацијама, Националним саветом ромске националне мањине, у корист деце са додатним образовним потребама и уопште	Континуирано током школске године
<u>Остале активности</u>	
Бесплатна подела уџбеника деци и враћање уџбеника	Септембар, јун
Формирање базе података ученика	Септембар
Формирање и ревидирање списка одсутних ученика	Септембар, по потреби током школске године
Помоћ у организовању и реализацији приредбе поводом Св. Саве и Дана школе	Јануар, март
Обележавање Светског дана Рома	Април
Помоћ у реализацији школског такмичења „Шта знам о саобраћају“	Мај

## 7. ПЛАНОВИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

### *Основе програма одељенског старешине*

Одељенски старешина је педагошки руководилац одељења програма, планира и организује рад одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим облицима васпитно-образовног рада, непосредно сарађује са родитељима, прати и подстиче рад одељенске заједнице ученика. Одељенски старешина је главни стуб васпитног рада сваког одељења.

### План рада одељенских старешина

#### Први разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатор
1.	Ово сам ја	Учитељ

2. Моје име
3. Мој знак
4. Наши дланови
5. Ово смо ми
6. Заједничка кућа
7. Домаћи задатак
8. Моја омиљена играчка
9. Моја омиљена игра
10. Бонтон није бадминтон
11. Ђачка торба, а у њој
12. Реци ми реци огледалце
13. Наша соба
14. Наша радна соба
15. Наш радни сто
16. Наша учионица
17. У школи
18. На улици - ја сам пешак
19. У биоскопу, позоришту
20. У продавници
21. За столом
22. Обрадуј маму, баку
23. Више рада, више знања
24. Динар по динар
25. Тужакање
26. Лепа реч гвоздена врата отвара
27. Љубомора
28. Кривица
29. Нећу – хоћу
30. Шта нас вређа
31. Другарство је
32. Наш цвет другарства
33. Шта ценим код друга
34. Шта ценим код себе
35. Научио сам
36. Желим да се представим



### Други разред

---

Р. бр.

Садржај рада

Реализатор

---

- Учитељ
1. Поново у школи – повратак у школу
  2. Изабран је... – бирамо хигијеничара у одељењу у одељењу , благајника..
  3. Наш знак одељења – стварамо знак одељења
  4. Наши дланови – представљање себе
  5. Мој страх - причамо о страху и како да превазиђемо страх
  6. Моји снови – о чему често сањамо
  7. Моје жеље – које су нам жеље
  8. Лица и осећања – наша осећања
  9. Кад сам срећан...
  10. Д као другарство – како да будемо добри другари
  11. Семафор лепих речи
  12. Како да будемо добри – покажи како да будемо добри једни према другима
  13. Помози старијима – у којим ситуацијама можемо да помогнемо старијима
  14. Помоћ или нешто друго – шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго
  15. Мој портфолио – упознавање са портфолијом ученика
  16. Дужност редара – које су дужности редара
  17. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи. Уређивање панoa
  18. Дочекујемо Нову годину – припремили смо одељењску приредбу и показујемо родитељима
  19. Дочекујемо Нову годину – припремили смо одељењску приредбу и показујемо родитељима
  20. Како смо прославили празнике – представом показујемо како се некад празник славио, а како сад
  21. Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славио, а како сада
  22. Кад порастем бићу ... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле
  23. Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре
  24. Реч је ... - које су нам ружне навике
  25. Честитка за маму, баку - правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта
  26. Чувајмо здравље - како да сачувамо своје здравље
  27. Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом
  28. У сусрет пролећу – чувајмо природу
  29. Форе и фазони - први април – Дан шале
  30. Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон
  31. Хало, ко је тамо ? – како користимо телефон
  32. Како да користимо компјутер – када и како користимо компјутер
  33. Прости црвени кружић – које емоције треба да гледамо на телевизији
  34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању
  35. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељењске заједнице током ове школске године

36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године

### Трећи разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатор
1.	Поново у школи, повратак у школи	Учитель
2.	Ово сам ја – представљање себе, колико се познајемо	
3.	Како да откријем своје способности – ученици износе своја интересовања	
4.	Мој портфолио	
5.	Кад порастем желим да будем...	
6.	Дечија недеља	
7.	Како да учимо – уче како да уче и стекну навике у учењу	
8.	Искористимо корисно слободно време и радни дан	
9.	Знаком представљамо наш датум рођења	
10.	Десет топлих речи – бирамо најлепше речи да се обратимо	
11.	Хајде да се договоримо	
12.	Хајде да се дружимо	
13.	Кад настане збрка	
14.	Толеранција према разлици	
15.	Да ли смо испунили досадашњи циљ	
16.	Наша радна соба – како уредити радну собу	
17.	Украсавање јелке и прављење новогодишњих честитки	
18.	Божић	
19.	Прослава Божића	
20.	Св. Сава – правимо пано поводом Св. Саве	
21.	Правила понашања на празницима, поштовање правила	
22.	Сређивање школског паноя	
23.	Еколошке заповести- стичемо основна знања из екологије	
24.	Рециклирај, на фолирај	
25.	Честитка за маму , баку...	
26.	Мој први хербаријум	
27.	Скупљамо и правимо хербаријум биљкама из нашег краја	
28.	Прослава Дана школе	
29.	Добродошлица ластавицама	
30.	Први април	
31.	Припрема штанда за Ускрс	
32.	Да ли смо безбедни у саобраћају	
33.	Шта треба да читам	
34.	Правимо наш часопис	

35. Научили смо
36. Желим да представим – припрема за крај године

#### Четврти разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатор
		Учитељ
1.	Поново у школи - повратак у школи	
2.	Мој портфолио - презентовање портфолија	
3.	Ми смо тим	
4.	Како да откријем своје способности	
5.	Кад порастем бићу.....	
6.	Наши рођендани	
7.	Како да учимо	
8.	Мој рад је мој успех	
9.	Моје слободно време	
10.	Бонтон у учионици	
11.	Поштујемо правила	
12.	Учимо о пријатељству	
13.	Како неговати пријатељство	
14.	Кутија врлина	
15.	Толеранција према разликама	
16.	Да ли смо испунили досадашњи циљ	
17.	Новогодишњи маскембал	
18.	Новогодишњи маскембал	
19.	Божих	
20.	Св. Сава	
21.	Здрава храна	
22.	Здравље на уста улази	
23.	Здрава храна – квиз	
24.	Пушење или здравље	
25.	Недеља здравих уста и зуба	
26.	Честитке за маму, баку...	
27.	Моја осећања	
28.	Дан позоришта	
29.	Игре без граница	
30.	Игре без граница	
31.	Дан школе	
32.	Ускршњи вашар	
33.	Шта треба да читамо	



- 34. Моје четворогодишње путовање
- 35. Научили смо
- 36. Желим да се представим

### Пети разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатори
1.	Упознавање са планом рада ОС	ОС
2.	Упознавање ученика са радним обавезама које их чекају у петом разреду	
3.	Прикупљање податка и разговор о породичним приликама ученика	
4.	Кућни ред школе (упознавање ученика са правилима понашања)	
5.	Упознавање ученика са радним обавезама и радом секција у школи	
6.	Учешће у обележавању Дечје недеље	
7.	Најинтересантнија занимања у месту	
8.	Лична хигијена и њен значај за правилан развој	
9.	Како користимо слободно време и колико се бавимо рекреацијом	
10.	Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране	
11.	Развијање другарства, међусобне сарадње и смисла за колективни рад	
12.	Посета библиотеци – развијање љубави према књизи	
13.	Мере за побољшање успеха у одељењу	
14.	Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
15.	Које организације и секције раде у школи	
16.	Малолетничка деликвенција-шта условљава појаву деликвенције	
17.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
18.	Како неговати другарство	
19.	Свети Сава – живот и дело	
20.	Помогнимо најстаријима	
21.	Личност са којом се поистовећујем	
22.	Одговорно понашање ученика	
23.	Предузимање мера за побољшање успеха	
24.	Како лоше навике утичу на животну средину	
25.	Да ли се правилно хранимо	
26.	Значај породице за правилан развој личности	
27.	Припрема за Дан школе	
28.	Како да сачувамо здраву околину	
29.	Радна акција уређење школског простора	
30.	Утицај вршњака, родитеља и других важних особа на понашање ученика	
31.	Насиље у школи и породици	
32.	Како се супротставити пороцима као што су пушење, акохол и дрога	
33.	Планирање излета и екскурзија	
34.	Поштујемо ли саобраћајне прописе	
35.	Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	
36.	Вођење педагошке документације	

### Шести разред

1. Упознавање са планом рада и активностима на часу одељеног старешине и избор руководства одељенске заједнице.
2. Провера снабдевености уџбеницима и школским прибором и друге информације битне за почетак рада.
3. Кућни ред школе (подсећање ученика са правилима понашања и обавезама)
4. Дечја недеља-предлог за обележавање
5. Слободне активности, додатна и допунска настава
6. Технике успешног учења
7. Успостављање, неговање и развијање односа са другима
8. Правилан однос према учењу и школским обавезама
9. Међусобни односи у одељењу и актуелна проблематика
10. Здравствено предавање -Лична хигијена
11. Позитивни примери у неговању моралности (литература, филм, непосредно окружење)
12. Успех и владање на крају I класификационог периода
13. Моја породица - односи и обавезе у њој
14. Помоћ ученицима који заостају у раду
15. Однос према личној и друштвеној имовини
16. Како и колико користимо школску библиотеку
17. Здравствено предавање – Утицај психоактивних супстанци на понашање младих
18. Другарство - право и лажно
19. Стоп насиљу – радионица
20. Прослава Светога Саве
21. Успех и владање на крају првог полугодишта
22. Осми март - како обрадовати мајку, баку, сестру
23. Припреме за обележавање Дана школе
24. Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране
25. Однос између ученика и наставника
26. Ваншколска интересовања ученика (компјутери, музика, серије . . . )
27. Пролећна акција уређивање школског дворишта и учионице
28. Прочитао-ла сам једну интересантну књигу
29. Професионална интересовања
30. Успех ученика на крају трећег класификационог периода
31. Мој успех и понашање у школи – самопроцена
32. Бачка екскурзија – припреме
33. Квалитетно коришћење слободног времена
34. Разговор о интересантним доживљајима са екскурзије
35. Успех и владање на крају школске године
36. Вођење педагошке документације

### Седми разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатори
--------	--------------	-------------

1.	Израда планова рада ОС	ОС
2.	Помоћ ученицима у снабдевању прибором	
3.	Слободне активности, додатна и допунска настава	
4.	Прикупљање податка о породичним приликама	
5.	Да ли се хранимо правилно	
6.	Учешће у обележавању Дечје недеље	
7.	Шта су праве вредности, зашто оне треба да условљавају понашање	
8.	Разговор о пожељним и непожељним занимањима	
9.	Понашајмо се безбедно у саобраћају	
10.	Коришћење интернета и фејсбука, добре и лоше стране	
11.	Развијање другарства, међусобне сарадње и смисла за колективни рад	
12.	Поједини лекови могу да створе озбиљне здравствене проблеме	
13.	Мере за побољшање успеха у одељењу	
14.	Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
15.	Општи животни пут особе којој се дивиш	
16.	Малолетничка деликвенција-шта условљава појаву деликвенције	
17.	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	
18.	Филм који сам гледао-ла	
19.	Свети Сава – живот и дело	
20.	Васпитање ученика за правилан однос међу половима	
21.	Разговор о пороцима, дрога, алкохол, дуван и њихово штетно дејство	
22.	Одговорно понашање ученика	
23.	Колективно решавање проблема	
24.	Како лоше навике утичу на животну средину	
25.	Како обрадовати мајку за њен празник	
26.	Припрема за прославу Дана школе	
27.	Каква осећања у нама буди пролеће	
28.	Да ли нам шапутање на часу помаже или одмаже	
29.	Радна акција уређење учионице и школског простора	
30.	Колико бринемо о личној хигијени	
31.	Прочитао-ла сам једну интересантну књигу	
32.	Мој кућни љубимац	
33.	Планирање излета и екскурзија	
34.	Разговор о интересантним доживљајима с екскурзије	
35.	Анализа успеха на крају школске године	
36.	Вођење педагошке документације	

### Осми разред

Р. бр.	Садржај рада	Реализатори
1.	Информисање у вези са почетком школске године	ОС
2.	Помоћ ученицима у снабдевању прибором и уџбеницима	
3.	Определљивање ученика за ваннаставне активности	
4.	Обележавање Дечије недеље	

5. Упознавање ученика са правилима понашања у школи, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама
6. Поједини лекови могу да буду штетни
7. Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно
8. Припрема података за I класификациони период
9. Разговор: колико познајемо град у коме живимо?
10. Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика
11. Заштита ученика од насиља злостављања и занемаривања
12. Радна дисциплина и понашање ученика
13. Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо
14. Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника
15. Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
16. Анализа успеха на крају првог полугођа
17. Припреме за прославу Школске славе
18. Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена
19. Изглед и понашање ученика школе на јавном месту
20. Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави
21. Договор о организовању екскурзије
22. Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
23. Шта је то сукоб генерација?
24. Прослава Дана школе
25. Најзначајнији културни догађај месеца
26. Однос према школској имовини и личним обавезама
27. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
28. Упутства и савети за полагање завршног испита
29. Моја одлука-коју школу и занимање одабрати
30. Организовање екскурзије
31. Анкета: Поручујем мојим наставницима
32. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
33. Прослава мале матуре
34. Вођење педагошке документације

## **План рада одељењске заједнице**

Одељенска заједница ученика конституисаће се на почетку школске године. Оперативне планове и програме рада одељенских заједница сачинили су одељенске старешине.

### **Садржај одељенске заједнице нижих разреда (I-IV-разреда)**

#### **План рада Одељењске заједница 1. разреда**

1. Упознајем учитеља и другове
2. Поздрављање и ословљавање

3. Како ћемо радити и учити
4. Кућни ред школе
5. Дан деце
6. Позајмљене ствари се морају вратити
7. Мој радни простор
8. Моје дужности у породици
9. Знам ли одржавати своје здравље (хигијенске навике)
10. Стварам правила понашања у учионици
11. Права сваког детета
12. Како изражавам своја осећања (љутња, бес, радост)
13. Телесно кажњавање деце
14. Посета болесном другу
15. Моје срце - наше срце
16. Упорност се исплати
17. Проблеми у учењу
18. Припреме за прославу Св. Саве
19. Анализа остварених резултата на крају првог полугодишта
20. Зашто штедим
21. Припреме за осми март
22. Посете зубару и доктору
23. Игре и спортске активности у природи
24. Ватра, ватрогасци
25. Мере за побољшање успеха
26. Прослава Дана школе
27. Волим – не волим радити
28. Очување школског дворишта
29. Шта су по занимању моји родитељи
30. Ближи нам се лето
31. Културно понашање
32. Радимо и садимо у школи
33. Игре занимања
34. Конфликти и како их решити
35. Завршили смо први разред
36. Приредба и подела ђачких књижица

### **План рада Одељењска заједнице 2. разреда**

1. Договор о раду
2. Учити је лако, само треба знати како
3. Уређење учионице „ Буквар дечијих права“
4. Права и обавезе детета

5. Комуникација
6. Понашање на јавном месту
7. Постигнути резултати на 1. класификационом периоду
8. Којим се занимањима баве људи у мом суседству
9. Полне разлике између дечака и девојчица и брига родитеља и школе о деци
10. Добио сам новац – како да га користим
11. Како помоћи старим и усамљеним људима ?
12. Одговорно испуњавам обавезе
13. Како се дружимо
14. Гледали смо филм, ТВ емисију, позоришну представу...
15. Анализа успеха, рада и понашања
16. Уређење паноа
17. Школски празник – Св. Сава
18. Наше хигијенске навике
19. Сређивање учионице
20. Како чувамо своје ствари и школску имовину
21. Написао сам на потешкоће у учењу, како их савладати ?
22. Пано : „ Мајка ја мајка, најлепша бајка“
23. Одељењска приредба посвећена мајци, баки, тетки ...
24. 21. март – Дан пролећа
25. Култура одевања
26. Природа је човеков највећи пријатељ
27. Дан школе
28. Анализа успеха и владања на крају 3. класификационог периода
29. Како путује наше писмо ?
30. Чиме се бавимо у слободно време ?
31. Какав треба да буде друг ?
32. Уређење учионице
33. Како чувати своје здравље - „ здравље на уста улази“
34. Дан заштите природе – 5. јун
35. Анализа постигнутих резултата
36. Како искористити летњи распуст

### **План рада Одељењске заједнице 3. разреда**

1. Упознавање са планом рада за ову школску годину
2. Кућни ред у школи
3. Избор одбора одељењске заједнице
4. У сусрет Дечјој недељи
5. Учешће у активностима Дечије недеље
6. Упознавање са Конвенцијама дечијих права

7. Наше обавезе, наше одговорности
8. Договор око симбола одељења
9. Симбол одељења
10. Радионица : Кад порастем бићу...
11. Шаљем лепе поруке
12. Како да организујем дан
13. Шта ми се свиђа код друга
14. Календар наших рођендана
15. Правилна исхрана
16. Сви смо исти , а различити
17. Ведар одељењски састанак и зидне новине
18. Весело одељенско дружење
19. Породични и други празници
20. Шта да учинимо да нам успех буде бољи
21. Како препознати осећања
22. Гледали смо, интересује ме
23. За све бесане ноћи
24. Како решити конфликт и помоћи другу када му је тешко
25. Усвојимо биљку
26. Живот у одељењу – Када бих могао , променио бих
27. Чистоћа је пола здравља
28. Кад насиље нема, нема ни проблема
29. Шта и колико читам – посета библиотеци
30. Како , ко и колико учи
31. Лепо понашање на улици, у школи, продавници...
32. Све што знам о штетности никотина, алкохола, дроге
33. Лажи и ситне крађе прерастају у порок
34. Лепа реч и гвоздена врата отвара
35. Покажи шта знаш
36. Весели одељењски састанак

#### **План рада Одељењске заједнице 4. разреда**

1. Размена искуства после протеклог школског распуста
2. Информисање ученика о начинима надокнаде градива
3. Уређивање паноа (тема јесен)
4. Доношење и усвајање програма рада
5. Упознавање са кућним редом школе, договор о естетском уређењу учионице
6. Другарство – однос према супротном полу
7. Пубертет- анатомске и физиолошке промене
8. Понашање у школској библиотеци
9. Наш успех, дисциплина и укључивање у такмичења

10. Разговор о пријатељству
11. Успех на крају тромесечја
12. Препоручио бих другу да прочита
13. Значај рекреације и спорта
14. Сређивање панoa (тема зима)
15. Разговор о позоришној представи
16. Договор о прослави Нове године
17. Бонтон – негујемо лепо понашање
18. Доживљаји са зимског распуста
19. Договор о раду у другом полугодишту
20. Потешкоће код учења и како их превазићи
21. Поштујемо наше обавезе
22. Колико и како чувамо школску имовину
23. Избор радова за школски часопис
24. Уређење панoa (тема пролеће)
25. Бирамо најчитанију књигу из библиотеке
26. Однос према раду и анализа успеха
27. Болести зависности
28. Сви различити, а сви једнаки
29. Препоручио бих другу да прочита
30. Значај рекреације и спорта
31. Колико поштујемо правила понашања у школи
32. Такмичење у познавању правила лепог понашања
33. Уређење панoa (тема лето)
34. Колико пута смо били прави другари
35. Желео сам да кажем, али нисам могао, смео или нешто слично за 4 године дружења
36. Моја порука учитељици пред расанак

### **Садржај одељенске заједнице виших разреда (V-VIII-разреда)**

1. Упознавање са правилима понашања у установи, Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности, Правилником о заштити и безбедности ученика
2. Доношење одељењских правила понашања
3. Доношење плана и програма рада одељењске заједнице
4. Избор председника, заменика и благајника
5. Избор представника у Ученички парламент (7. и 8. разред)
6. Подела задужења поводом обележавања Дечије недеље
7. Брига о учионици и осталом школском простору – израда панoa, уређење учионице, неговање зеленила;
8. Едукативни филм о електронском насиљу



9. Професионална интересовања ученика
10. Пунолетство и зрелост
11. Утицај медија на понашање твојих вршњака
12. Коришћење фејсбука, добре и лоше стране
13. Насиље у школи и породици
14. Прикупљање новчаних средстава у хуманитарне сврхе
15. Друштвене игре ( шах, стони тенис, народне игре)
16. Неспоразуми са вршњацима и како их решити
17. Украшавање учионице уочи Новогодишњих празника
18. Препознавање и разумевање потреба других
19. Припрема и учешће поводом Дана школе
20. Припрема квиза
21. Договор око екскурзије
22. Пружање помоћи ученицима са сметњама у развоју
23. Здрави стилови живота
24. Физичка активност, правилна исхрана и лична хигијена
25. Заразне болести
26. Припрема за Дан школе
27. Отворено о мањинама и друштвеном искључивању (радионица)
28. Сусрет одељења – програм по избору
29. Препознавање и разумевање потребе других
30. Час у природи
31. Дан отворених врата- подела активности
32. Важна улога спорта у животу ученика
33. Како помоћи другу у невољи
34. Видео игре- добре и лоше стране
35. Љубав и пријатељство
36. Анализа постигнутих резултата

## **8. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### *Слободне активности ученика*

Слободне активности ученика посебно доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстичу најразноврсније видове стваралаштва,
- буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури,
- пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву и ведру забаву и разоноду, спортске активности, испуњавају део корисног времена корисним садржајима.

Назив активности	Фонд часова	Реализатори
драмско-рец. секција	36 по разреду	Учитељ IV разреда
Слободне активности	36 по разреду	I-IV раз. учитељи

Оперативне планове рада сачиниће сами наставници и чиниће саставни део Годишњег плана рада школе.

#### Преглед секција и годишњи фонд часова (V-VIII) разреда

Назив секције	Год. фонд часова	Реализатор
Драмско-рецитаторска секција	36	Стаменковић Сузана
Саобраћајна секција	36	Јаначковић Слађан
Спортска секција	36	Јоцић Горан
Фолклор	18	Јоцић Горан
Ликовна секција	36	Нешић Јелена
Хор и оркестар	36	Станкулић Владимир

Оперативне планове рада сачиниће задужени наставници и чиниће саставни део Годишњег Плана рада школе. Реализација ће се евидентирати у дневнику рада.

## ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

**Циљ** културне делатности школе јесте повећање ефикасности образовно-васпитног рада у стицању и развијању опште културе ученика, допринос школе унапређивању културе живљења и рада у друштвеној средини, као и отвореност школе према свим утицајима који том циљу доприносе. Културне активности организоваће се у школи и ван школе и у установама културе у договору са локалном самоуправом.

**Задаци** у остваривању културних активности су:

- Развијање свести о култури као истинској потреби човека;
- Подстицање дечјег стваралаштва;

- Успостављање организоване сарадње са породицом и свим чиниоцима друштвене средине, ради јединственог деловања на васпитање ученика;
- Међусобно информисање родитеља и наставника, као и образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге;
- Афирмација културно – уметничког стваралаштва ученика кроз приредбе, изложбе;

### Садржај програма

Садржај рада	Време реализације	Извршиоци
Добродошлица за ђаке прваке, свечани пријем за ученике првог разреда	Септембар	Учитељи наставник српског језика и педагог школе
Спортске активности	Протежу се током године	Наставник физичког васпитања
Припреме за реализацију програма поводом Дечје недеље у школи и ван ње	Септембар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Обележавање Дечје недеље	Октобар	Наставници српског језика, историје, биологије, музичке и ликовне културе и учитељи
Припреме за израду школског часописа (ове припреме се протежу све до објављивања часописа)	Октобар	Наставници српског језика, историје, биологије, музичке и ликовне културе и учитељи
Припреме за презентацију ликовних и литерарних радова на паноима школе и веб сајту школе	Новембар	Наставници српског језика, историје, биологије, музичке и ликовне културе и учитељи
Новогодишњи програм у школи	Децембар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Свети Сава, школска слава – приредба, ликовна изложба	Јануар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима са светосавском тематиком	Јануар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе

Припреме и организација поводом Дана школе	Фебруар	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Обележавање 8. марта	Март	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Општинско такмичење рецитатора	Март	Учитељи, наставник српског језика
Прослава Дана школе	Март	Учитељи, наставник српског језика, наставник ликовне културе и наставник музичке културе
Презентовање школског часописа „Јела“	Март	Наставник српског језика, учитељи
Обележавање Дана Рома	Април	Наставник српског језика, педагошки асистент
Посета градској библиотеци, разговор са библиотекарем	Мај	Наставник српског језика, учитељи
Прослава матуре	Јун	Одељењски старешина

### Начин остваривања програма

Програм културних активности у школи и ван ње остварује се кроз организовање пригодних приредби, ликовних изложби, музичког програма, презентације дечјег стваралаштва на паноима и на веб сајту школе, такмичења, смотри и посете установама културе. У оквиру програма, на самом почетку школске године организује се свечани програм за пријем првака у коме учествују и наставници и родитељи. Обележавање Дечје недеље у октобру месецу врши се путем изложбе дечјих радова, литерарних и ликовних, учествовања у програму који организује локална самоуправа. У оквиру светосавске недеље организују се пригодни програми у школи и ван школе. Школа Савиндан обележава приредбом ученика од првог до осмог разреда. Носиоци приредбе су учитељи, наставник српског језика и вероучитељ. Локална самоуправа и Културни центар организују конкурсе за најбоље ликовне и литерарне радове са светосавском тематиком. Први број школског часописа „Јела“ објављен је школске 2013/2014. године и наставиће се са издавањем и у наредним годинама. Путем часописа школа презентује своје ученике, њихове успехе, њихове самосталне радове и занимљивости из различитих области. Последњег викенда у марту школа обележава своје постојање пригодним програмом. Учесће узимају сви наставници и ученици у школи. Поред приредбе организују се и разне спортске активности. Због великог броја ромске деце сваке године се обележава Дан Рома у оквиру кога се организују предавања и радионице које би помогле ромској деци да увиде значај

школовања за укључивање у све друштвене токове. У организовању маскенбала учешће узимају сви заинтересовани ученици од првог до осмог разреда у договору са наставницима и учитељима. Ученицима је дата слобода да буду креативни и самостално одаберу тему маскенбала. Сваке године организује се прослава мале матуре у школским просторијама, коју организују сами ученици осмог разреда у договору са разредним и директором школе.

## **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА, СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ, ТАКМИЧЕЊА И КЛУБОВА**

### **Циљ**

Циљ програм школског спорта, спортских активности, такмичења и клубова јесте да разноврсним и систематским моторичким активностима, допринесе интегралном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

### **Задаци:**

- Подстицање раста, развоја и утицање на правилно држање тела;
- Развој и усавршавање моторичких способности;
- Стицање моторичких умења која су као садржаји утврђени програмом;
- Формирање морално – вољних квалитета личности;
- Развијање психо – соматског потенцијала ученика;
- Оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
- Развијање осећаја за фер плеј;
- Припремање за школска такмичења;
- Стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и заштити природе и човекове средине.

### **Оперативни задаци:**

- Усмерени развој моторичких способности;
- Усмерено стицање и усавршавање моторичких умења и навика;
- Примена стечених знања, умења и навика у сложенијим условима (кроз игру и такмичење);
- Задовољавање социјалних потреба за потврђивањем, групним поистовећивањем итд...;
- Естетско изражавање кретњом и доживљавање естетских вредности;
- Усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина ученика.

### **Начин остваривања програма**

Спортске активности у школи јављају се у облику редовне наставе, такмичарских и ваннаставних активности. Овим програмом обухваћене су разне спортске дисциплине: атлетика, одбојка, мали фудбал, стони тенис, кошарка...

Програм се спроводи на школским теренима, а у зимским месецима у одговарајућој учионици, због недостатка физкултурне сале.

Задатак наставника је да што боље упозна ученике са елементима разних спортских дисциплина али далеко већи значај има развијање такмичарског духа код њих. Ученици од наставника увек могу очекивати помоћ, сарадњу и разумевање.

Такмичарске активности се односе на учествовање школских екипа и појединаца на редовним школским спортским такмичењима у Србији, која се одржавају по унапред утврђеном распореду.

У оквиру тога, наставник окупља заинтересоване и талентоване ученике и са њима ради на што квалитетнијој припреми за такмичења. Такмичења се дефинишу као интегрални део процеса физичког васпитања, где ученик има прилику да провери резултате свога рада. Школски спорт промовише пре свега активно учествовање ученика јер је то и основни разлог због чега се ученици опредељују за секцију у школи. Због тога се после редовне наставе организује рад по секцијама где се ученици увежбавају и организују за постизање што бољих резултата на такмичењима. Најбољим ученицима, уколико то желе и уколико им то дозвољавају родитељи, потребно је омогућити да се квалитетним спортом баве у клубовима.

Поред редовних школских такмичења, представници школе организују бројна друга надметања у оквиру разних школских манифестација (обележавање Дечије недеље, школске славе Светог Саве, обележавање Дана школе, Дана Рома). Одржавају се међуодељењска такмичења у малом фудбалу, одбојци, стоном тенису. Веома често се организују утакмице између наставника, ученика и родитеља. Поводом обележавања Дана школе организоваће се долазак или одлазак школских екипа на такмичењима између школа.

У школи се организује Недеља школског спорта најмање једном у току полугодишта. За прво полугодиште организује се у новембру месецу, а за друго полугодиште у априлу. Током целе спортске недеље организују се, после редовне наставе, међуодељењска такмичења у стоном тенису, одбојци, малом фудбалу и шаху.

Програмом је обухваћен пролећни и јесењи крос ученика, за све разреде, где учешће узимају ученици који нису ослобођени наставе физичког васпитања и који тренутно могу да трче. Крос се одржава у школском дворишту на чуњевима ограниченој и обележеној стази. Такмичење прате и помажу остале колеге, а родитељи се обавештавају како би присуствовали одржавању кроса..

За најбоље екипе и појединце школа обезбеђује учешће на такмичењима општинског, окружног и републичког нивоа. Ученици се похваљују и по могућству награђују, најчешће књигама и посебним дипломама за истицање из предмета физичког васпитања. Од стране локалне самоуправе резултати се јавно похваљују, а деца и наставници присуствују свечаном чину доделе награда на Светосавском балу.

### ***Ученичке организације***

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика у школи ће радити ученичке организације и то:

### **Пријатељи деце**

Активност организације Пријатељи деце у току школске године организоваће се по следећим садржајима:

- Обележавање Дечје недеље. Време одржавања: октобар 2018. године. Носиоци активности: учитељи од првог до трећег разреда, наставник музичке културе.
- Однос детета према стварима. Овај садржај организоваће се у оквиру рада одељенских заједница. Време реализације: новембар 2018. године.
- Однос детета према људима (члановима породице, друговима, старијим, хендикепираним особама и угроженим лицима). Овај садржај реализоваће се у оквиру рада одељенских заједница.

### **Подмладак црвеног крста**

Ова организација ће свој програм реализовати у оквиру сарадње са општинском организацијом. Своју активност усмериће на сакупљању солидарне помоћи у новцу и осталом, за угрожена лица.

## **ЕКСКУРЗИЈА**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. То је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

**Циљ екскурзије**, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, са културним, историјским и духовним наслеђем и са привредним достигнућима.

Екскурзијом се планира остваривање следећих циљева:

- да ученици непосредним запажањем и потпуним доживљајем стварности стекну дубља и трајнија знања и тако ублаже негативне последице вербалистичке наставе
- упознавање ученика са одређеним објектима, савлађавање наставног градива и појединих наставних предмета
- да развијају еколошку свест, љубав према природи и околини која нас окружује

**Задаци екскурзије су:**

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика, повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и при-родним лепотама, неговање позитивног односа према свим њеним грађанима и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима,
- неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно, проучавање објеката и феномена у природи,
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, упознавање с начином живота и рада људи појединих крајева, развој и практиковање здравих стилова живота,

- развијање свести о значају одрживог развоја и изграђивање еколошких навика и навика заштите животиња,
- развијање способности проналажења, анализирања и саопштавања информација из различитих извора, оснаживање ученика у професионалном развоју,
- подстицање самосталности ученика и њихове одговорности за сопствено понашање, развијање способности оријентације у простору.

Сваке школске године на предлог савета родитеља екскурзију ће се реализовати на одређеној локацији.

разред	Време реализације по разредима							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Обилазак реке	V	V						
Целодневни излет хидроелектране					V	V	V	V
Наставна екскурзија 1 или 2 дана	V	V	V	V	V	V	V	V

На предлог Савета родитеља екскурзију ћемо реализовати на релацији:

Циљ	Маршута	Трајање	Време
Упознавање са прир. богатствима Србије	Јелашница-Ресавска пећина, Свилајнац, Крагујевац, Пролом бања, Тавоља Јелашница - Београд	варош, Крушевац -	1 дан мај 2019. 2 дана мај 2019.

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### Корективни педагошки рад са ученицима

Корективни рад је намењен ученицима којима је услед лакше ометености у физичком и психичком развоју неопходно пружити одговарајућу помоћ да би могли успешно учествовати у васпитно-образовном раду заједно са својм вршњацима у редовном одељењу.

Међу овим ученицима највећи је број оних с проблемима у савладавању програма. То су најчешће ученици са смањеним интелектуалним способностима, којима је потребно више



времена и напора, за извршавање школских обавеза. Посебна пажња се посвећује и ученицима са сметњама у физичком развоју (сметње у моторици, неразвијеност, телесни недостаци, деформитети...) у циљу могуће корекције. Предметни наставници физичког васпитања у сарадњи са стручним сарадницима и родитељима планирају корект. рад са таквим ученицима у зависности од врсте и степена тешкоће. У циљу подстицања развоја и активирања очуваних способности, примењују индивидуализовани приступ, прилагођавају методе рада, допунска вежбања, консултовање стручњака из одређених области...

Стручни сарадници посебну пажњу посвећују ученицима с израженијим проблемима у развоју (интелектуалне сметње, сметње у моторици, говора, проблеми у емоционалном и социјалном развоју, комбиновање сметње и сл). Кроз планиране активности процењују развојни статус ученика, дају упутства наставницима и родитељима и предлажу начин рада са таквим ученицима, кроз прилагођавање захтева способностима ученика. Мере које и сами преузимају усмерене су на организовање разних облика саветодавног и корективног рада. Теже случајеве упућује логопеду, дефектологу, педијатру, физиотерапеуту или психијатру.

Програм корективног рада ће бити конкретизован кроз инклузивни приступ у образовању, путем прилађених корака у оквиру ИОП-а и укључивањем стручњака одређених специјалности у оквиру тимова за додатну подршку, за сваког ученика посебно.

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности	
	VIII	IX	X	XI	XII	XII	I	II	III	IV	V	VI			
Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи, формирање евиденције.	*	*												Вођење педагошке документације	Разредне старешине
Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговор са родитељима ученика који имају одређене сметње	Разредне старешине, педагог
Указивање на важност правилног држања тела при седењу, стајању и кретању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предавање свакодневно, посматрање и скретање пажње	Сви наставници

Мењање распореда седења ради спречавања деформитета кичменог стуба	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Промена места седења у односу на таблу	Разредни старешина
Провера артикулације гласова, познавања слова, усвојеност читања	*		*		*								Тестирање ученика	Учитељи
Уочавање ученика млађих разреда који имају проблеме са видом и слухом	*	*											Посматрање ученика у току рада на часу	Учитељи
Вежбе за корекцију неправилног држања тела и посебне вежбе којима се доприноси правилном расту и развоју	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештаји систематских прегледа, корективни рад наставника физичког васпитања	Учитељи, наставник физичког васпитања
Пружање помоћи и подршке деци са емоционалним сметњам, проблемима у понашању и учењу, са посебним акцентом на ученике који су променили средину	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Разговори разредних старешина, педагога	Разредне старешине, педагог
Утврђивати узрок слабијег напредовања ученика и предлагање мера за отклањање сметњи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Разговори са ученицима, наставницима, разредним старешинама, родитељима	Педагог

### *Програм професионалне оријентације*

Професионална оријентација ученика је организован систем пружања континуиране помоћи појединцу у слободном и самосталном избору занимања.

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче искуства и знања о себи у свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу

свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта она значе за каснија образовања и професионалн опредељења, као и за успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације :

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју,
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања,
- формирање 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 и зрелих 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 успешнијем професионалном развоју ученика.

Програмски садржаји ( теме ) професионалне оријентације :

#### I разред

1. Шта су по занимању моји родитељи
2. Игра занимања
3. Шта бих волео да будем кад порастем
4. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

#### II разред

1. Каквих врста занимања има у твом месту-посета фирмама и установама
2. Моје будуће занимање
3. Моје занимање важније и зашто – кад порастем бићу ...
4. Игре занимања
5. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

#### III разред

1. Опис радног места маме и тате
2. Занимање које ми се највише свиђа
3. Квиз занимања
4. Како се то занимање зове и како се то ради
5. Пантомима занимања
6. Какав сам ја дечак/девојчица

7. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

IV разред

1. Чиме се баве људи у вашем завичају а чиме у крају који сте посетили
2. Какав сам ја дечак/девојчица – кад порастем бићу .....
3. Квиз занимања
4. Задовољство према послу које обављам
5. Пантомима занимања
6. Шта је оно што желим да радим
7. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду

V разред

1. Чиме се баве људи у вашем завичају
2. Шта бих волео да будем а шта не и зашто
3. Прављење албума занимања
4. Квиз занимања
5. Обрада одговарајућих текстова који говоре о раду
6. Сарадња са родитељима – значај професионалне оријентације и усмеравање деце

VI разред

1. Улога рада у животу у сваког од нас
2. Мој будући позив – жеље и могућности
3. Занимање у филму који сам гледао-ла
4. Мој циљ у будућности
5. Садржај занимања које те интересује
6. Јављање и мењање професионалних жеља
7. Сарадња са родитељима – значај професионалног усмеравања деце

Професионална оријентација ученика у седмом и осмом разреду је обавеза. У школи постоји тим за професионалну оријентацију, који је прошао обуку за примену Програма професионалне оријентације. Тим је сачиони следећи план за ПО:

Задаци	Активности	Носиоци активности	Време
Обезбеђивање услова за реализацију радионица са ученицима/цама	Креирање распореда реализација радионица са ученицима/цама Наручивање портфолиа Информисање ОЗ 7.и 8. разреда Информисање ОС 7.и 8. разреда Информисање родитеља	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	До 1.11.2018.

Имплементација програма ПО	Реализација радионица са ученицима/цама 7. и 8. Разреда	Школски тим за ПО, Предметни наст.	Од децембра до маја 2018/19.
	Реализација радионица са родитељима ученика/ца 7. и 8. Разреда	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда	Родитељски састанак у марту, априлу и мају 2019.
	Организовање акција из области ПО: излагање промо-материјала са сајма образовања у ПО кутку, експерти у школи, ПО на сајту школе, посете средњим школама, индивидуални разговори са ПП службом за ученике којима треба додатна помоћ око избора занимања	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Педагог	Од марта до маја 2019.
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи	Школски тим за ПО ОС 7. и 8. разреда Директор	Април 2019.
Успостављање мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	Од фебруара до маја 2019.
	Сарадња са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању и Школском управом у реализацији активности из пројекта	Школски тим за ПО	Од марта до маја 2019.
Подршка у имплементацији пројекта	Сарадња са водитељем/ментором	Школски тим за ПО	Од марта до маја 2019.
	Girls days – реални сусрети	ГИЗ БОСС канцеларија, ментори, ПО тимови	Април 2018.
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко, разредна већа 7. и 8. разреда, стручна већа	Школски тим за ПО и председници стручних и разредних већа, директор	Од марта до маја 2019.

Евиденција	-креирање модела за евиденцију -формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта -попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима	ТИМ за ПО	Након сваке реализоване радионице  сумарно после модула
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, менторкама, Школској управи, ГИЗ БОСС	ТИМ за ПО	Сумарно после модула и након реализације пројекта
Евалуација програма ПО	Упоредивање резултата почетног и завршног упитника	ТИМ за ПО	На првој радионици у 8.разреду и након уписа у средњу школу.

Носиоци активности професионалне оријентације су :

1. Зоран Петковић, директор школе
2. Јелена Михајловић, педагог школе – координатор тима
3. Разредне старешине од I-IV разреда;
4. Горан Јоцић-разредни старешина VIII- разреда
5. Бора Стојановић- разредни старешина VII-разреда
6. Драгана Станковић-наставник историје.

Циљеви и задаци професионалне оријентације остварују се у сарадњи са локалном заједницом, Националном службом за запошљавање, и мрежом других основних и средњих школа.

Програм рада професионалне оријентације остварује се кроз :

- редовну наставу
- ваннаставне активности
- рад одељенских заједница

Носиоци активности професионалне оријентације су :

Координатор активности професионалне оријентације, педагог, директор, разредне старешине и предметни наставници.

### ***Програм еколошког, естетског и хигијенског уређивања***

Садржај рада

Време

Извршиоци

А. УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ШИРЕГ ПРОСТОРА		
1. Уређивање прилаза школи	9/18,4/19	Акција ДКР
2. уређивање тротоара, сечење траве поред тротоара	9/18,4/19	Акција ДКР
3. Естетско уређивање улазних врата	5/18	радник
4. Уређивање и одржавање зелених и осталих површина		
а) очистити травњак од камења и сув. грања	4/19	пом. рад.
б) осушене гране са воћака уклонити	4/19	пом. рад.
в) редовно кошење траве	по потреби	пом. рад.
г) резивање живе ограде	9/18, 4/19	пом. рад.
Б. УРЕЂИВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ УНУТРАШЊЕГ ПРОСТОРА ШКОЛЕ		
1. Уређивање унутрашњости школе као естетске целине (прање прозора, скидање паучина са зидова)	8/18	пом. рад.
2. Извршити поправке на школском намештају	редовно	домар
3. Уређивање простора за излагање ученичких ликовних и литерарних радова	по потреби	радник
4. Естетско уређивање слика и графикона	3/19	наст. уч.
5. Одржавање хигијене радног места у учион.	редовно	од. зај.
6. Одржавање засађеног цвећа у саксијама	редовно	од. зај.
В. ХУМАНИТАРНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ		
1. Помагање вршњацима у одељењу, разреду или школи ( помоћ у учењу, прик. уџб.)		одељ. зај.
2. Учешће у акцији Дан солидарности са старим изнемоглим особама	10/18	одељ. зај.

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности на заштити животне средине одвијаће се на нивоу одељења, разреда и школе. Програм естетског, еколошког и хигијенског уређења школе полази од садржаја специфичних за узраст ученика.

**Циљ** је да се код ученика развије;

- смисао за лепо,
- правилан однос према људима и животној средини
- подизање свести о потреби заштите животне средине

- подизање свести о последицама негативног утицаја на животну средину
- подизање свести о рециклажи

### Начин остваривања програма животне средине:

- Сакупљање старе хартије и књига у циљу развијање свести о рециклажи и великој вредности хартије, очувати шуме
- Обележавање значајних датума важних за екологију у циљу сазнања о датумима који се у свету обележавају а повезани су са заштитом о животној средини. Учествовање у обележавању тих датума.
- „Светски дан борбе против Сиде“ обележавање у циљу развијања свести о заштити очувању здравља
- Заштита животне средине у циљу побољшања стања животне средине посебно развити свест о очувању животне средине.
- Уређење школе и дворишта. Развијање еколошке свести Осећај за лепо и чисто и правилан однос према људима и животној средини.

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Дан очувања озонског омотача	Презентација, израда цртежа и изложба	Наставник Биологије, наставник ликовне културе	Септембар	Значај очувања и заштите озонског омотача
Акција прикупљања старе хартије и чепова	Прикупљање старе хартије и израда продуката и реализација акције „Чеп за хендикеп“	Наставник биологије, учитељи	Током школске године	Значај рециклаже
Обележавање Дана заштита животиње	Презентација, изложба радова ученика	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног.	Октобар	Одговоран однос према животињама
Обележавање Светског дана екологије	Презентација, Израда беџева	Наставник биологије, учитељи	Новембар	Подизање свести о еколошкој култури
Дан вода	Презентација, Израда и изложба ликовних радова	Наставници биологије и хемије	Март	Значај очувања и заштите вода
Дан планете Земље	Израда беџева,	Наставник	Април	Подизање



	презентација	биологије, учитељи		еколошке свести за очување планете
Рециклажа	Презентација, акција чишћења школског дворишта	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног	Мај	Значај рециклаже
Дан биодиверзитета	Презентација	Наставник биологије, географије	Мај	Значај очувања биолошке разноврсности
Дан заштите животне средине	Посета једном заштићеном природном добру	Наставник биологије, учитељи, наставник ликовног	Јун	Примери деловања човека на животну средину

### ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ АСОЦИЈАЛНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Овај програм обухвата све сегменте васпитно-образовног рада у школи. Он се одвија на три нивоа.

**ПРВИ НИВО** – Целокупна организација живота и рада у школи са посебним нагласком на културној и јавној делатности школе

**ДРУГИ НИВО** – Настава и ваннаставне активности

**ТРЕЋИ НИВО** – Стручне теме, мини истраживања, трибине и остали облици стручног усавршавања

***Први ниво-организација живота и рада у школи са посебним освртом на културну и јавну делатност школе***

1. Приредбе – Свечани пријем првака у школу, Прослава Дана Светог Саве, Прослава Дана школе, Свечаност за ученика осмог разреда
2. Излети и екскурзије ученика
3. Спортска такмичења, турнири смотре – међудодељенски међушколски турнири поводом Нове године, Дана школе, учешће на општинским такмичењима спортских секција, систем спортских такмичења итд.
4. Хуманитарне акције Црвеног крста
5. Учешће у ликовним и литерарним конкурсима, најраспеванија ОЗ, музичка такмичења, такмичење рецитатора, ђачка песничка сусретања, конкурс за најлепше ускршње јаје итд.

6. Сусрети са писцима за децу
7. Реализација часова отворених за јавност и угледних часова
8. Обележавање Светског дана здравља и екологије путем паноа и трибина
9. Акција за уређивање и одржавање школског дворишта
10. Упознавање ученика осмог разреда са радом у средњим школама
11. Сарадња са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, учешће у реализацији делова образовно-васпитног процеса, помоћ у уређењу школе, израда дидактичких средстава

### **Други ниво-настава и ваннаставне активности**

НАСТАВА је основни облик васпитно-образовног рада у школи и полазна основа за све друге облике рада који школа организује. Зато је неопходно да ученици у самој настави открију задовољство, што подразумева примену савремених облика и метода рада, усклађених са индивидуалним и узрасним карактеристикама ученика. Позитивна искуства из ранијих година, у организацији отворених и угледних часова пружају нам могућност да и ове на тај начин иновирамо свој рад и допринесемо позитивној, подстицајној педагошкој клими у школи. У школи ће се као и до сад настојати да ученик буде афективни учесник наставног процеса и да наставник поред наставничке и процењивачке реализује и мотивациону улогу као и улогу регулатора односа у социјалним групама ученика. Тимски приступ у креирању појединих часова такође је већ прихваћен од стране наставника и стручних сарадника и он ће бити заступљен и ове године.

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** – У циљу пружања могућности ученицима да се афирмишу и развијају у областима за које су заинтересовани у школи ће радити велики број секција које покривају различите области науке, уметности и спортаа које ће ученици бирати по сопственом нахођењу или уз сарадњу одељенског старешине и педагога школе.

**ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА** – На часовима одељенске заједнице у једном броју одељења биће реализоване радионице које доприносе остваривању постављених циљева и задатака моралног, радног, интелектуалног, физичког и естетског васпитања. У осталим одељењима ови задаци ће се реализовати кроз друге форме рада. Кроз формирање одбора одељенских заједница и заједнице ученика, ученици ће и својим личним ангажманом и идејама утицати на остварење позитивне атмосфере у школи. ОЗ ће посебну пажњу посветити здравственом васпитању.

**ИЗБОРНИ ПРОГРАМ** – У школи ће се и ове године остваривати изборни програм за ученике од првог до осмог разреда као још један облик задовољавања позитивних интересовања ученика. Родитељи и ученици су се путем анкетних листића изјаснили за обавезне изборне предмете ( грађанско, верска настава, изабрани спорт) и за изборне предмете :

- од првог до четвртог разреда: чувари природе
- од петог до осмог разреда: чувари природе (VI), (информатика VII и VIII)

### **ТРЕЋИ НИВО – СТРУЧНЕ ТЕМЕ; МИНИ ИСТРАЖИВАЊА И ТРИБИНЕ**

Неке стручне теме, мини истраживања и трибине биће посвећени управо превенцији ових проблема, тј. бавиће се проблематиком васпитног рада. Оне су инкорпориране у програме рада ЧОС, стручних органа школе, ученичких организација и секција. У њиховој реализацији биће ангажовани поред наставника и стручних сарадника и стручњаци из институција шире друштвене средине.

## **ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Програм за заштиту ученика од насиља заснива се и полази од Конвенције о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије, међу којима је Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. У посебном програму су престављене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља, у којима је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад образовно-васпитне установе.

### **Програм активности**

Упознавање свих актера који учествују у животу и раду образовно-васпитне установе, са основним принципима и задацима посебног протокола „ученици, наставници, помоћно особље, родитељи ученика и преставници локалне самоуправе“.

### **Циљеви програма**

- Стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- Неговање климе толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, директор, родитељи, старатељи и локална заједница) у доношењу и развијање програма превенције

### **Задаци програма**

- Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом ;
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
- Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;

- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликта;
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља;
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће...).

### **Заштита и безбедност ученика**

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

1. физичка заштита и безбедност
2. здравствена заштита и безбедност
3. емоционална и социјална заштита и безбедност.

### **Физичка заштита и безбедност ученика остварује се кроз:**

1. контролу безбедности самог објекта Школе
2. контролу дворишта
3. контролу уласка и изласка у школу
4. контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја
5. заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних активности
6. прву помоћ
7. заштиту за време приредби и других јавних окупљања
8. заштиту за време наставе у природи, екскурзија и излета
9. заштиту за време организованих активности ван школе
10. заштиту ученика у саобраћају
11. предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

### **Здравствена заштита и безбедност ученика се остварује кроз:**

1. одржавање хигијене у школи и школском дворишту
2. хигијену исхране
3. хигијену одевања
4. редовне систематске и санитарне прегледе
5. едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл.

### **Емоционална и социјална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:**

1. уважавање личности ученика,
2. развијање хуманих односа у Школи
3. успостављање оптималних односа између наставника и родитеља
4. све друге активности у циљу очувања менталног здравља деце.

Заштита деце од насиља обухвата мере и поступке установљене Протоколом у случају појаве насиља међу децом, насиља од стране одрасле особе запослене у школи и насиља од стране одрасле особе која није запослена у школи и то:

## 1. мере превенције

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања, укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције, подизање нивоа свести за препознавање насиља, дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља, информисање свих интересних група о поступцима заштите, унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

## 2. мере интервенције

Сазнање о насиљу (откривање), одвија се:

- Опажањем или добијањем информације да је насиље у току,
- Сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице или путем поверавања непосредно од самог ученика или посредно од треће особе (вршњака, родитеља...),

Сваки запослени у Школи који има сазнање да је насиље у току, дужан је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

- После интервенције, о случају насиља, обавезно се обавештава одељењски старешина.

У случају да одељењски старешина тренутно није присутан, насиље се пријављује наставнику, дежурном наставнику, педагогу школе, директору.

- Директор Школе, у складу са Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и на основу процене нивоа ризика, уколико је потребно, случај пријављује другим институцијама (МУП-у, Центру за социјални рад, здравственим институцијама).

У случају када постоји сумња да је ученик жртва злостављања или занемаривања од стране одрасле особе која није запослена у школи, директор такође подноси пријаву надлежној институцији. Пријава садржи податке о ученику и разлоге за упућивање. Пре подношења пријаве потребно је обавестити родитеље, осим ако постоји процена да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

- Сваки запослени је дужан да директору школе пријави насиље од стране запослених у школи према ученику.

Уколико је због случаја насиља, од стране наставника према ученику покренут дисциплински поступак, директор школе је дужан да наставника удаљи са рада до окончања дисциплинског поступка. Ако директор не удаљи наставника, одлуку о удаљењу дужан је да донесе Школски одбор.

Директор школе је одговоран за поштовање законитости рада школе и предузимање мера у складу са важећим законима.

- Запослени у школи (одељењски старешина, стручна служба, директор), у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Документација о појавама насиља се чува на безбедном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

- Тим за заштиту и безбедност ученика од насиља, злостављања и занемаривања,) чува протоколе (евиденционе обрасце) о учињеном насиљу или сумњи да се насиље дешава.

- Сваки одељењски старешина је у обавези да има копију попуњеног протокола. оригинал се доставља педахошко-психолошкој служби. Тим за заштиту ученика прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Одељењски старешина је дужан да по стицању знања да се насиље догодило, или постоји сумња да се насиље дешава, утврди разлоге у циљу да се:

- разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља,
- процени ниво ризика и направи план заштите,
- донесе одлука о начину реаговања и праћења при сумњи да постоји опасност од насиља или по сазнању да се насиље десило.

- Консултације се обављају у оквиру Школе са одељењским старешином, Тимом за заштиту и безбедност ученика од насиља, злостављања и занемаривања,,педагогом, школским полицајцем, поштујући принцип поверљивости.

- У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван школе:

- Центром за социјални рад,
- здравственом установом,
- Министарством унутрашњих послова.

- Низак ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног који је открио насиље. Уколико је потребно, одељењски старешина предузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл.

Умерени ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја потребно укључивање других лица у оквиру Школе (одељењски старешина, родитељи, други ученици, Тима за заштиту ученика, директор), и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понавља од стране истих актера.

Висок ниво ризика насилничког понашања постоји када Школа нема капацитета за решавање и обраћа се другим институцијама: Министарству унутрашњих послова, Центру за социјални рад, здравственим институцијама.

- У складу са Протоколом, а у зависности од починиоца насиља, као и од процењеног нивоа ризика, у заштиту од насиља се укључују: наставници, ученици, ваннаставно особље, одељенски старешина, директор школе, родитељи (интерна мрежа заштите), а по потреби и службе изван школе: Центар за социјални рад, здравствена установа, Министарство унутрашњих послова (екстерна мрежа заштите).
- Ради спровођења поступка заштите деце образује се Тим за заштиту деце од насиља. Сваки запослени у школи дужан је да директору школе пријави насиље од стране запослених у школи према детету.

Нико од запослених у школи није овлашћен да спроводи истрагу или доказивање злостављања и занемаривања у породици. Задаци школе у случају постојања сумње исцрпљују се подношењем пријаве.

Запослени у установи (одељенски старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документација о појавама насиља чува се на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И  
ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2018/19. ГОДИНИ**

<i>Активност</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоц активности</i>
-Упознавање са правима и обавезама ученика. -Формирање кутије поверења -Упознавање са планом рада тима за безбедност ученика и родитеља	Септембра месеца	Разредне старешине
„Стварање позитивне учионице“ 3,4,5,6 разред	Октобра месеца	Одељенске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
-Дискриминација је насиље „Ко глуми ко не глуми, питање је сад“ 1-4 разред - „Приче о насилништву“ 4,5,6,7 разред -Дан толеранције 21.новембар	Новембра месеца	Разредне старешине Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
-Предавање на тему Сиде 7,8 разред	Децембра месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
-„Како да стекнем пријатеље“ 3,4,5,6 разред	Јануара месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
-Подношење полугодишњег извештаја наставничком већу.	Фебруара месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
-„Могући начини за поступање са насилницима“ 3,4,5,6, разред	Марта месеца	Разредне старешине Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
Радионица за родитеље ученика 7. и 8. разреда: Први знаци употребе психоактивних супстанци-шта можемо да учинимо? - Први део.	Априла месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања и тим за превенцију наркоманије.
Радионица за родитеље ученика 7. и 8. разреда: Што више знаш, више можеш да приметиш и помогнеш. – други део.	Маја месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања и тим за превенцију наркоманије.

-„Квалитетно провођење слободног времена“ 5-8 разреда. -Подношење извештаја о реализованим активностима наставничком већу.	Јуна месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.
Израда плана тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину 2019/20.	Августа месеца	Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања:

1. Зоран Петковић, директор
2. Јелена Михајловић- педагог
3. Бора Стојановић-координатор тима
4. Слађана Цветковић- наставник физике
5. Емир Милановић- педагошки асистент;
6. Сања Здравковић- васпитач;
7. Милица Стојковић-наставник руског језика
8. Слађан Миленковић-учитељ
9. Гордана Ковачевић-учитељ

## ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

Ради остваривања основних циљева образовања и васпитања који су прописани одредбама члана 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017 и 27/2018) и обезбеђивања подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности у ОШ „Бора Станковић“ спроводе се активности у циљу превенцију употребе дроге код ученика.

### Општи циљеви су:

- Заштита младих од употребе и последица употребе дроге;
- Повећати свест локалне заједнице о проблему и последицама наркоманије;
- Заштити ученике од антисоцијалног и криминалног понашања везаних за употребу дроге;
- Подржати појединце који имају проблеме због употребе дроге да прихвате здраве стилове живота и тиме смање ризике по здравље;

Програм превенције употреба дрога код ученика, реализоваће се путем активности са ученицима у оквиру наставних и ваннаставних активности.

Садржаји у вези са превенцијом употреба дрога и развоја свести о очувању свога здравља ће се обрађивати кроз предмете: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, као и у оквиру историје, географије, ликовне културе.



У оквиру реализације часа одељенског старешине и часова одељенске заједнице. Кроз ваннаставне активности и секција у циљу омогућавања квалитетног провођења времена, уз развијање личних потенцијала и јачања самопоуздања.

Активности са родитељима ће се реализовати путем тематских родитељских састанака, радионица и предавања од стране тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања и тима за превенцију употреба дрога.

Активности превенције употребе дрога ће се релизовати путем сарадње са другим институцијама и органима: МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад, јединицом локалне самоуправе, спортским и културним удружењима.

У школи ће радити тим за превенцију употребе дрога код ученика.

### **Тим за превенцију употреба дрога код ученика:**

1. Никола Михајловић-наставник биологије-координатор
2. Иванка Митић- наставник хемије
3. Горан Јоцић- наставник физичког и здравственог вапитања
4. Драгана Станковић-наставник историје
5. Никола Миленковић- наставник енглеског језика
6. Јелена Нешић- наставник ликовне културе

## **ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ УЧЕНИКА**

Циљеви овог програма су стицање знања, формирање ставова, 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.

Рад на реализацији програма одвија се у оквиру:

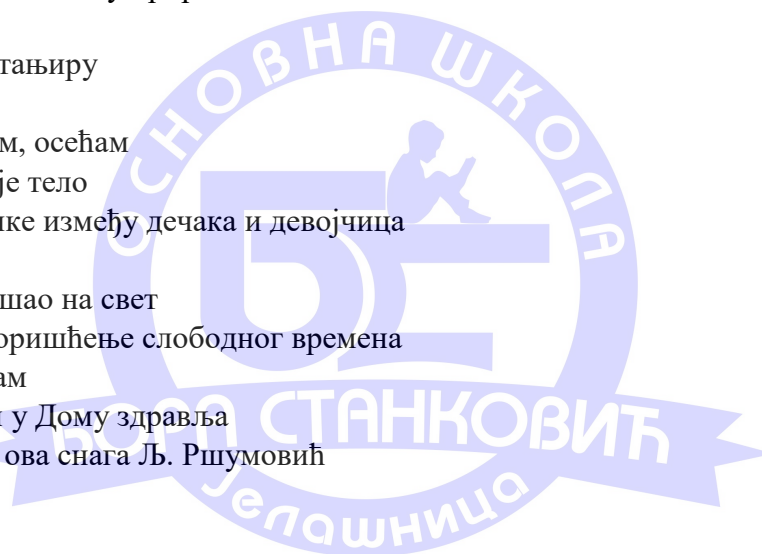
- редовне наставе,
- ван наставних активности ученика – спортских секција, акција за унапређивање школског простора као и простора око школе, организовања школске ужине итд.
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних и других садржаја за рекреативно коришћење слободног времена.

Дат је оперативни план за здравствено васпитање

### **1. разред**

- Како ти чуваш своје здравље
- Најлепше приче
- Текст "Мед"
- Текст "Ако желиш мишице"
- Читање и рецитовање научених текстова
- Шта је коме потребно

- Како у породици бринемо о здрављу
- Бринемо о здрављу
- Исхрана-становање и одевање
- Које делове тела имају људи
- Упознај своје тело
- Држање тела
- Ми растемо
- Тражим помоћ (вис. темп. страх....)
- Шта се ради у Болници
- Пут до здраве исхране
- Животне намирнице; заједно за столом
- Лична хигијена
- У здравом телу здрав дух
- Ходање и трчање у природи
- Правила понашања у природи
- Дечји лекар
- Здравље на тањиру
- Ко ће брже
- Видим, чујем, осећам
- Упознај своје тело
- Полне разлике између дечака и девојчица
- И ја растем
- Како сам дошао на свет
- Правилно коришћење слободног времена
- Дневни ритам
- Шта се ради у Дому здравља
- Откуд мени ова снага Љ. Ршумовић



## 2. разред

- Школа и здравље.
- Како препознати умор.
- Лети зими.
- Дневни ритам.
- Лична хигијена.
- Како сачувати здравље.
- Како сачувати здравље.
- Шта може да наруши моје здравље.
- Шта може да наруши моје здравље у кући.
- Шта може да наруши моје здравље на улици.

- Шта може да наруши моје здравље у природи.
- Предмети који ме могу повредити.
- Ситуације у којима се могу повредити.
- Чувам се.
- Ја и моје здравље.
- Лична хигијена.
- Мој кувар.
- Здрава храна –животне намирнице.
- Израда јеловника.
- Неправилна исхрана.
- Поремећаји који настају услед лоше исхране.
- Исхрана.
- Лична хигијена.
- Растем и то се види.
- Развијам се.
- Пут хране.
- Пут воде.
- И зуби се мењају.
- Шта се догађа у мом телу.
- Занемаривање и злостављање деце.
- Лична хигијена.
- Ја моје одељење у борби против пушења.
- Ја моје одељење у борби против алкохола
- У борби против зла(припрема изложбе).
- Изложба ученичких радова.

### 3.разред

Р. бр. Теме	Р. бр. часова	Наставна јединица	Предмет у коме се реализује
I	1.	Шта је пубертет?	Час одељ. старешине
I	2.	У пубертету сам	Час одељ. старешине
I	3.	Шта знам о пубертету?	Час одељ. старешине
II	4.	Мој долазак на свет	Природа и друштво
III	5.	Савети за добро расположење	Природа и друштво
III	6.	Конац за зубе	Физичко васпитање
III	7.	Перем зубе	Физичко васпитање
III	8.	Заразне болести	Физичко васпитање
III	9.	Да ли је свака болест заразна?	Физичко васпитање
III	10.	Вакцина	Физичко васпитање

III	11.	Када се разболети...	Час одељ. старешине
III	12.	Живите здраво	Српски језик
III	13.	Ми и наше здравље	Час одељ. старешине
IV	14.	На великом одмору	Физичко васпитање
IV	15.	Јабукe и шаргарепе у меду	Природа и друштво
IV	16.	Моја омиљена храна	Природа и друштво, Енглески језик
IV	17.	Списак за куповину	Математика
IV	18.	Здрав доручак	Природа и друштво
IV	19.	Ваш предлог за здрав оброк	Физичко васпитање, Енглески језик
V	20.	Опасно по здравље	Час одељ. старешине
V	21.	Мој одговор	Час одељ. старешине
V	22.	Шта знам о алкохолу	Час одељ. старешине
V	23.	Упозорење	Час одељ. старешине
V	24.	Здрав живот	Српски језик
V	25.	У опасности сам	Природа и друштво
V	26.	Шта шкоди здрављу	Час одељ. старешине
VI	27.	Такмичарске игре на ливади	Физичко васпитање
VI	28.	Ја то умам	Физичко васпитање
VI	29.	Ми смо тим	Час одељ. старешине
VI	30.	Моја обећања	Час одељ. старешине
VI	31.	Опасност	Час одељ. старешине
VI	32.	Замор	Час одељ. старешине
VI	33.	Фискултура	Физичко васпитање
VI	34.	Девојчице и дечаци	Час одељ. старешине
VI	35.	Мој узор	Физичко васпитање
VI	36.	Болести	Час одељ. старешине

#### 4.разред

- Подела, особине, улога масти, беланчевина, витамина, угљених хидрата, минелара, воде.
- Болести које се преносе путем хране.
- Опасности од неконтролисане примене дијета.
- Дијета-опасност по живот.
- Преркомерна тежина-гојазност штети здрављу.
- Зашто се бавимо спортом.
- Врсте и значај рекреације и појединих спортова.
- Правилна рекреација, храна.
- Правилна рекреација, надзор.
- Правилна рекреација, хидратација.
- Анатоомске и физиолошке промене у пубертету.

- Физиолошке промене у пубертету.
- Односи међу половима.
- Односи међу половима-значај продужетка врсте и здравог потомства.
- Болести ендокриног система.
- Пубертет.
- Извор инфекција, путеви ширења и улазно место инфекција.
- Зоозоозе, хигијена и нега у дому са кућним љубимцима.
- Однос деце у сеоским срединама.
- Угроженост од болести које се преносе са животиње на људе.
- Болести респираторног тракта, прехлада, грип, бронхитис.
- Болести дигестивног тракта, орална хигијена, болести зуба.
- Паразити, алиментарне инфекција.
- Болести локомоторног система-деформитети кичменог стуба, спуштена стопала.
- Дечје заразне болести.
- Замке и опасности од тетоваже.
- Замке и опасности од пирсинга.
- Прва помоћ код крварења, сунчанице, колапса.
- Прва помоћ код тровања, повраћања.
- Прва помоћ код алкохолизма.
- Стрес, последица стреса.
- Превенција стреса у циљу подизања психичке кондиције.
- Спречавање настанка стреса.
- Пушење, алкохолизам, наркоманија.
- Штетно дејство алкохола, никотина, психоактивних супстанци.
- Спечавање настанка болести зависности

## 5. разред

Наставне јединице из физичког и здравственог васпитања

- Физичка активност, вежбање и здравље
- Основни принципи вежбања и врсте физичке активности
- Одржавање личне опреме за вежбање и поштовање здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања
- Лична и колективна хигијена пре и после вежбања
- Утицај правилне исхране на здравље и развој људи
- Исхрана пре и после вежбања
- Прва помоћ:
- Значај прве помоћи,
- Врсте повреда.
- Вежбање и играње на чистом ваздуху - чување околине приликом вежбања

Наставна јединица из здравственог васпитања из биологије:

- Јеловник ужине

- Водом утоли жеђ
- Правилна исхрана и водом утоли жеђ
- Реци не дуванском диму и енергетским пићима
- Здравље  
Наставне јединице са часа одељењског старешине
- Лична хигијена и њен значај за правилан развој
- Како користимо слободно време и колико се бавимо рекреацијом
- Да ли се правилно хранимо
- Како се супроставити пороцима као што су пушење, алкохол, дрога

## 6. разред

Здравствено васпитање школске у шестом разреду одржаће се кроз следеће предмете:

Биологије – здравствено васпитање ће се одржати кроз наставне теме: праживотиње и царство животиња.

- Хетеротрофни протисти изазивачи болести
- Пљоснати црви – животни простор, начин живота, грађа
- Паразитски пљоснати црв, метиљи и пантљичаре
- Ваљкасти црви – животни простор, начин живота, грађа и разноврсност
- Ваљкасти црви
- Чланковити црви – животни простор, начин живота, грађа и разноврсност
- Пауци, шкорпије, крпељи и стоноге
- Инсекти – животни простор, грађа
- Разноврсност инсеката, улога и значај инсеката у природи
- Инсекти, зглавкари  
Наставне јединице из физичког и здравственог васпитања
- Значај физичке активности за здравље.
- Поштовање здравствено-хигијенских мера пре и после вежбања.
- Последице неодржавања хигијене- хигијена пре и после вежбања.
- Значај употребе воћа и поврћа у исхрани.
- Последице неправилне исхране и прекомерног уношења енергетских напитака.
- Поступци ученика након повреда (тражење помоћи).
- Вежбање и играње у различитим временским условима (упутства за игру и вежбање на отвореном простору).
- Чување околине на отвореним просторима изабраним за вежбање.
- Последице конзумирања дувана.

- На часу Одељењског старешине здравствено васпитање ће се одржати кроз наставне јединице:

- Лична хигијена
- Утицај психоактивних супстанци на понашање младих

## 7. разред

Наставне јединице у оквиру физичког васпитања

- Наставна јединица из здравственог васпитања – Развојне к-ке појединих добних узраста, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Фактори развоја (унутрашњи и спољашњи), биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Конституционални и спортски типови, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Карактеристике женског организма, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Менструални циклус и спортска активност, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Лекарски преглед ученика, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Самоконтрола – утицај физичких активности на организам ученика, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Аеробна и анаеробна физичка активност, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Исхрана спортиста, биће реализована на часу физичког васпитања
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Вода у исхрани, биће реализована на часу физичког васпитања
- Наставна јединица из биологије:
- обољења и оштећења мишића – физичка активност, биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Наставна јединица из биологије, обољење нервног система, стрес одмор и сан, биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Наставна јединица из биологије, обољење органа за дисање – дувански дим и здравље, биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Наставна јединица из биологије, обољење, повреде срца и крвних судова, прва помоћ - реанимација, биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Наставна јединица из биологије, проблеми везани за период одрастања (деликвенција, болести зависности), биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Обољења, повреде коже и прва помоћ. UV зрачење и заштита коже Обољења органа за варење. Правилна исхрана и последице неправилне исхране (гојазност, булимичка, анорексија). Хигијена усне дупље.
  - Наставна јединица из српског језика, „Кашика“, биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Наставна јединица из хемије, „Маси и уља“;
  - Наставна јединица из хемије, значај воде за живи свет, биће посвећена часу здравственог васпитања.
  - Наставна јединица из хемије „Угљени хидрати“;

- Наставна јединица из хемије „Протеини“;
  - Наставна јединица из хемије „Витамини“.
- Наставне јединице са часа одељенског старешине
- Поједини лекови могу да створе озбиљне здравствене проблеме
  - Разговор о пороцима дрога, алкохол, дуван и њихово штетно дејство
  - Колико бринемо о личној хигијени

## 8. Разред

### Наставне јединице из биологије

- Како исхрана утиче на правилно формирање тела.
- Поједини лекови могу да буду штетни.
- Разговор о пороцима (дрога, алкохол, дуван) и њихово штетно дејство: како се супротставити искушењима да се пробају ови пороци.
- Мед. индикације и контраиндикације за поједина занимања .
- Лична хигијена.

### Наставне јединице из физичког васпитања

- Наставна јединица из здравственог васпитања – Исхрана спортиста, биће реализована на часу физичког васпитања.
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Енергетске потребе спортиста, биће реализована на часу физичког васпитања.
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Вода у исхрани и вода и физичка активност, биће реализована на часу физичког васпитања.
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Последице неправилне исхране, биће реализована на часу физичког васпитања.
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Фактори развоја, биће реализована на часу физичког васпитања.
  - Наставна јединица из здравственог васпитања – Утицај здравственог стања на раст и развој, биће реализована на часу физичког васпитања.
- Наставне јединице са часа одељенског старешине
- Поједини лекови могу да буду штетни
  - Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика

## Правилник стручног усавршавања професионалног развоја запослених

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности. Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:



<b>1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и Анализом</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	<b>8</b>	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст.материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација	Писана припрема за час, продукти са часа, фотографије, евалуациони лист
Асистент – помоћник	<b>4</b>	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Писана припрема за час, продукти са часа, фотографије, евалуациони лист
Присуствовање и дискусија на угледном часу	<b>2</b>	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. листа Учешће у дискусији	Евиденција присутних записника

<b>2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	<b>5</b>	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Писана припрема, списак присутних,фотографије, записник

Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних, записник
<b>3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Писана припрема, списак присутних, фотографије, записник
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Списак присутних, записник

<b>4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	6	Припрема приказа Презентација мултимедијалних садржаја	Писана припрема, списак присутних, фотографије, записник
Слушалац	2	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	Списак присутних, записник

<b>5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Аутор/коаутор Излагач	<b>10</b>	Објављивање рада у стручном часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи	Објављен рад, писана припрема, фотографије, записник
Слушалац	<b>2</b>	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних, записник
Рецензије уџбеника или стручне књиге	<b>12</b>	Рецензије уџбеника или стручне књиге	Документ/рад/презентација/припрема за активност, евалуација.
Аутор, коаутор, Књиге, приручника, практикума, наставног средства	<b>20</b>	Објављивање рада у стручном часопису/листу Припрема за презентацију Презентација рада у установи.	Документ/рад Презентација/припрема за активност Евалуација.
Слушалац	<b>2</b>	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних Фотографије Извештај о активностима
Акредитација програма стручног усавршавања, у години акредитације	<b>12</b>	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Извештај о активностима
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	<b>10</b>	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	Извештај о активностима

**6. Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	<b>15</b>	<b><u>Планирање</u></b> ауторског истраживања <b><u>Организација</u></b> ауторског истраживања <b><u>Руковођење ауторским</u></b> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	План истраживања, коришћени инструменти у истраживању, добијени подаци, акциони план
Учесник у истраживачком пројекту	<b>8</b>	<b><u>Ангажовање</u></b> у истраживачком пројекту	Списак чланова тима у истраживању, активности учесника у пројекту
Координатор истраживања	<b>8</b>	<b><u>Планирање</u></b> истраживања <b><u>Организација</u></b> истраживања <b><u>Ангажовање</u></b> у истраживачком пројекту	Списак чланова тима у истраживању, активности координатора у пројекту
Чланови тима	<b>3</b>	<b><u>Планирање</u></b> истраживања <b><u>Организација</u></b> истраживања <b><u>Ангажовање</u></b> у истраживачком пројекту	Списак чланова тима у истраживању, активности чланова тима у пројекту
Објавивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	<b>10</b>	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	Публикација ауторског истраживања, писана припрема
Слушалац	<b>2</b>	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Списак присутних, евалуациони лист

**7. Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	-----------	-----------------	---------

Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	5	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	План активности Извештај Презентација
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	Списак учесника Записник Анализа

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	8	Израда предлога -пројктне апликације	<b>Пројекат</b>
Писање пројеката-Члан пројектног тима	4	Учешће у писању/аплицирању	Списак чланова пројектног тима Задужења у тиму Записници
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	5	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице.....)	Назив предавања, трибине, смотре, књижевних сусрета, академија изложби радова , план активности, фотографије, видео запис

Координатор	3	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	План активности Задужења у организацији и реализацији
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Списак присутних анализа
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија	План активности у оквиру посете (назив, време, место, циљ посете) извештај
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	План активности Учешће у активностима

### 9. Рад са студентима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	4	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе, консултација	План рада, писана припрема за наставу Фотографије Евалуација
Рад са волонтерима	4	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговор и вођење докуменатације.	

### 10. Такмичења и смотре

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Извештаји са такмичења
Учествовање у организацији такмичења и смотри од општинског нивоа	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Извештаји са такмичења

**11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	Записници са састанка
Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине (актив наставника италијанског језика, Подружница друштва за српски језик, Удружење стручних сарадника, Огранак Вукове задужбине...)	Записници са састанка Списак присутних

**12. Маркетинг школе**

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
-----------	-----------	-----------------	---------

Администратор сајта	<b>10</b>	Израда и ажурирање сајта установе	Задужење у ГП Сајт
Помоћник администратора сајта	<b>5</b>	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Задужење у ГП Сајт
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	<b>4 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)</b>	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	Задужење у ГП, Фотографије, чланци, видео, снимци, промотивни материјал
Члан тима	<b>2</b>	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Задужење у ГП, Фотографије, чланци, видео, снимци, промотивни материјал

### 13. Рад у радним телима и програмима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	<b>20</b>	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Потврда у учешћу, истраживање, тестирање, записници



Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Потврда у учешћу, истраживање, тестирање, записници
Програми/пројекти у локалној самоуправи	6	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Потврда о учешћу пројекта
Члан тима	4	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	Потврда о учешћу пројекта
Обука за завршни испит и матура	2	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	Решење о ангажовању

### План стручног усавршавања у установи

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима за праћење стручног усавршавања	Директор	Август 2018
Израда личног плана стручног усавршавања	Наставници, стручни сарадници	Август 2018
Припрема и приказ појединих облика	Наставници,	Током школске 2018/19

стручног усавршавања (који је похађан) и презентовање на наставничком или стручном већу	стручни сарадници, директор	године
Вођење обрасца евиденције о стручном усавршавању	Наставници, стручни сарадници	Током школске 2018/19 године
Реализација угледних часова према плану стручног већа	Наставници	Током школске 2018/19 године
Подношење извештаја о стручном усавршавању	Наставници, стручни сарадници	Август 2019

## ***ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ***

### **Облици сарадње са родитељима**

#### **Циљ**

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно - васпитног процеса и унепосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство између породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе. У основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања у делу: Општи принципи стоји да систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује: 1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања 2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању. Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

#### **Задаци**

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише област, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе иконсултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја. Програм сарадње са породицом обухвата и организовање Дана отворених врата школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду.

Различити облици партиципације почев од најједноставнијих као што су информисање и консултовање родитеља, учешће на родитељским састанцима, па све до посета часовима, може помоћи наставнику у раду са децом и припремити родитеље за

сложеније облике партиципације као што је учешће у процесу одлучивања. Ове активности помажу родитељима да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе, школски курикулум и подстичу развој компетенција за сарадњу са школом. Због тога је важно да се у оквиру добро испланираног и дугорочног програма, родитељима нуди најразноврснији вид активности у које могу да се укључују у односу на преференције, обавезе и способности/вештине:

### **Облици сарадње**

Сарадња са родитељима ће се одвијати кроз:

- прикупљање података о социјално – економским условима ученика, односно њихових родитеља;

- упознавање родитеља са проблемима, успехом и владањем ученика;

- организовање и припремање родитељских састанака;

Индивидуално контактирање одељењског старешине и наставника са родитељима ученика одвијаће се кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика који настају у процесу наставног рада,

- разговор са родитељима са циљем што ближег упознавања о свим условима у којима живе ученици,

- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недовољно се понашају и причињавају штету а све у циљу заједничког утицаја на ученике,

- разговор са родитељима чија деца изостају са наставе;

Током школске године одржаће се 5 родитељских састанака од чега три у првом, а два у другом полугођу. Ванредни родитељски састанци одржаће се према указаној потреби.

Поред организованих родитељских састанака, одељењски старешина ће организовати и састанке са групом родитеља чија деца:

- нередовно похађају наставу,

- ометају рад на часу и причињавају штету,

- заостају из једне или више наставних области,

- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.

- родитељи присуствују различитим културним манифестацијама, приредбама и важним догађајима у школи

-родитељи присуствују трибини/предавању

-родитељи присуствују различитим активностима у оквиру обележавања Дана отворених врата

-едукација родитеља кроз различите радионице, предавања, јавне часове и саветодавни рад са родитељима

-родитељи присуствују и учествују у различитим спортским манифестацијама

-укључивање родитеља у рад тимова као што су тим за безбедност, тим за професионалну оријентацију

-учешће у организовању разних ван наставних активности као што су екскурзије или посета неких знаменитости

-улога Савета родитеља у јачању сарадње између школе и породице

- родитељи учествују у самоевалуацији – о чему су питани и у којој мери су њихове потребе и предлози укључени у годишњи програм школе

## **Област сарадње**

- настава и учење
- међуљудски односи код ученика
- понашање ученика у школи
- културне и спортске активности
- рад појединих тимова у школи
- финансијска питања

## **Начин остваривања програма**

Програм сарадње школе и родитеља реализује се током целе школске године кроз многобројне активности одељењских старешина, наставника и осталих запослених у школи. Први облик сарадње подразумева детаљно информисање о породици и породичним односима у којима ученик живи. Све одељењске старешине на почетку школске године обављају прикупљање личних података ученика као и података и социјално – економским условима породице у којој они живе. Одељењским старешинама у овом послу помаже и педагошки асистент који пружа тачне информације о материјалном стању великог броја ромске деце. На овом задатку одвија се први ниво сарадње школе и породице детета у циљу њиховог редовног праћења и пружање помоћи.

На почетку школске године све одељењске старешине праве план и распоред одржавања родитељских састанака за целу школску годину. План укључује најважнија питања и проблеме са којима се најчешће сусрећу деца и родитељи током школовања, а све у циљу превазилажења потешкоћа и пружања помоћи деци и родитељима.

Одељењске старешине на родитељским састанцима и кроз индивидуалне разговоре (за шта постоји тачан распоред слободних термина), информисају родитеље о успеху и владању ученика током целе школске године. На почетку школске године они се договарају око набавке уџбеника и неопходног школског прибора за рад, школа информисаје родитеље о евентуалним могућностима за добијање бесплатних уџбеника посебно деца из сиромашних породица чији родитељи немају могућност да купе све што им је неопходно за наставу и учење. Родитељи добијају конкретне савете везане за бољи и већи напредак њихове деце. Упућени су у добре и лоше стране интернета и фејсбука и информисани о правилном и ефикасном коришћењу слободног времена и о развијању радних навика код своје деце. Решавају се различити проблеми који се могу јавити у разреду. По потреби се организују и ванредни родитељски састанци како би се родитељи обавестили и укључили у решавање текућих проблема.

Одељењске старешине и родитељи заједно приступају решавању проблема са ученицима који се недолично понашају (честе свађе са вршњацима, туче, неизвршавање обавеза, уништавање имовине школе и непосредне околине, изостајање са наставе), са ученицима који не напредују довољно у учењу и имају пуно негативних оцена. У решавању ових проблема укључена је и стручна служба, педагог и педагошки асистент.

Родитељи су редовно информисани и укључени у различите културне манифестације које се организују у школи (обележавање Дечије недеље, приредба поводом обележавања Дана Св Саве, обележавање Дана школе, Дана Рома). Поводом обележавања значајних датума и празника (Нова година, 8. март, Ускрс), често се организују изложбе ликовних радова и панои литерарних радова ученика у школи које родитељи посећују. На

тај начин родитељи су активно укључени у живот и рад школе и пружају подршку деци за даљи напредак и истицање у различитим активностима.

У оквиру програма сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију ОТВОРЕНОГ ДАНА ШКОЛЕ сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Дан отворених врата је сваке треће седмице у месецу по један дан (понедељак у септембру, уторак у новембру, среда у децембру, четвртак у фебруару, петак у марту, понедељак у мају).

Тога дана родитељи могу посетити један час.

Најава за посету часа је пет дана унапред.

Родитељ треба писмено да образложи ком часу ће присуствовати и разлоге своје посете, а комисија ће на основу образложења одобрити присуство часу најкасније 48 сати од подношења захтева.

Приликом организације различитих спортских активности (фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис, шах), често се организују и утакмице између родитеља, наставника и деце. Својим личним примером родитељи подстичу децу на здрав начин и стил живота и указују на битну улогу спорта у њиховом физичком и менталном развоју.

Поједини школски тимови имају изванредан број радионица у којима је врло важно учешће родитеља како би крајњи циљ био постигнут. Родитељи су укључени у поједине активности у оквиру разних тимова. Тим за професионалну оријентацију (који подразумева рад са ученицима седмог и осмог разреда), реализује изванредан број радионица где су поред ученика укључени и родитељи у циљу пружања помоћи ученицима приликом избора будућих занимања и средњих школа. Учешће родитеља у процесу доношења коначне одлуке о свом будућем занимању је од суштинског значаја и посебно охрабрује и мотивише децу којима је по овом питању потребна помоћ и подршка. Тим за безбедност такође настоји да у свом раду ангажује и родитеље како би се побољшала безбедност ученика, спречило насиље у школи или се благовремено реагује у насилним ситуацијама. Породица и школа имају најважнију улогу у креирању школе као безбедног и пријатног места за учење, забаву и неговање пријатељских односа између ученика, наставника и родитеља.

Ради остваривања што боље сарадње и учешћа родитеља у остваривању образовно-васпитних задатака школе у школи се, као саветодавно тело формира Савет родитеља школе.

Ради афирмације културно – уметничког стваралаштва ученика и богаћење културних манифестација и културно – уметничког живота места, на овом плану школа ће реализовати следеће:

---

ЈАНУАР	Изложба лик. и литер. радова о СВ. Сави Литерарни радови о СВ. Сави Култ. Уметнички програм	наст. ликовне културе наст. српског језика наст. музичке културе
МАРТ	Култ. умет. прог. за Дан школе Литер. радови за Дан жена Изложба учен. радова из ТО	наст. музичке културе уч. и наст. српског јез. наст. ТО

---

**План одржавања родитељских састанака за млађе разреде са основним темама**

Млађи разреди		време			
Тема	разред	I	II	III	IV
• Први школски дани – прихватање школских обавеза		IX			
• Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама		IX			
• Избор представника родитеља за Савет родитеља		IX	IX	IX	IX
• Уређење школе, дворишта, учионице		IX	IX	IX	IX
• Термини за индивидулане састанке		IX	IX	IX	IX
• Самосталан и домаћи рад ученика		IX	IX	IX	IX
• Права и обавезе ученика		IX	IX	IX	IX
• Упознавање родитељ/старатеља са са постојањем тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи и са протоколом поступања у случају појаве насиља.		IX	IX	IX	IX
• Хигијена и хигијенске навике		XI	XI	XI	XI
• Социјализација детета		XI			
• Организација радног дана ученика у породици			XI	XI	XI
• Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја					XI
• Сарадња породице и школе		XI			
• Најчешћа обољења школске деце		XI	XI	XI	XI
• Значај допунске и додатне наставе		XI	XI	XI	XI
• Утицај књиге и штампе				XI	
• Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI	XI	XI	XI
		II	II	II	II
		IV	IV	IV	IV
		VI	VI	VI	VI
• Значај и врсте породичног васпитања			XI		
• Избор уџбеника за наредну школску годину		IV	IV	IV	IV
• Екскурзије, посете и излети		IV	IV	IV	IV

• Утицај ТВ и филма			IV	
• Психофизичке карактеристике деце овог узраста	IV			
• Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
• Школски распуст и савети за квалитетно провођење слободног времена	VI	VI	VI	VI

### План одржавања родитељских састанака за више разреде са основним темама

Старији разреди		Време			
Тема	Разред	V	VI	VII	VIII
• Избор чланова Савета родитеља школе		IX	IX	IX	IX
• Прелазак са разредне на предметну наставу		IX			
• Другарство и пријатељство код младих			IX		
• Термини за индивидулане састанке		IX	IX	IX	IX
• Прихватање одговорности и самостално одлучивање		IX	IX	IX	IX
• Самосталан и домаћи рад ученика		IX	IX	IX	IX
• Права и обавезе ученика		IX	IX	IX	IX
• Упознавање родитељ/старатеља са са постојањем тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи и са протоколом поступања у случају појаве насиља.		IX	IX	IX	IX
Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика		XI	XI	XI	XI
		II	II	II	II
		IV	IV	IV	IV
		VI	VI	VI	VI
		VI	VI	VI	VI
• Радни дан ученика		XI	XI	XI	XI
• Значај допунске и додатне наставе		XI	XI	XI	XI
• Тематско предавање: Комуникација родитеља и деце		XI	XI		
• Болести зависности				IV	
• Значај правилног избора занимања					IV
• Избор удбеника		IV	IV	IV	
• Екскурзије посете и излети		IV	IV	IV	IV
• Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину		VI	VI	VI	
Осмишљавање заједничког слободног времена родитеља и деце.		VI	VI	VI	VI
• Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама					VI
Информације о завршном и матурском испиту					VI
Прослава матурске вечери					VI

ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА

У оквиру програма сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе. Програм сарадње са породицом обухвата и организацију ОТВОРЕНОГ ДАНА ШКОЛЕ сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Дан отворених врата је сваке треће седмице у месецу по један дан (понедељак у септембру, уторак у новембру, среда у децембру, четвртак у фебруару, петак у марту, понедељак у мају).

Тога дана родитељи могу посетити један час.

Најава за посету часа је пет дана унапред.

Родитељ треба писмено да образложи ком часу ће присуствовати и разлоге своје посете, а комисија ће на основу образложења одобрити присуство часу најкасније 48 сати од подношења захтева.

На првим родитељским састанцима родитељи ће бити упознати са планом дана отворених врата.

Поред наведеног школа је направила план активности поводом „Дана отворених врата“ као би овај дан културно обогатио.

#### План рада „Дана отворених врата“ 2018/19 год.

Месец	Активност	Носилац активности	Време реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дружење ђака првака и родитеља</li> </ul>	Разредни старешина првог разреда, педагог	17. септембар
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Игре надметања</li> </ul>	Учитељи другог и трећег разреда	16. октобара
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Спортске активности.</li> </ul>	Наставник физичког васпитања	14. новембар
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дечији оркестар</li> </ul>	Наставник музичке културе	20. децембар
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изложба песама, и ликовних радова поводом дана „Светог Саве“</li> </ul>	Наставник српског језика, наставник ликовне културе	25. јануар
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Експерименти у физици и хемији</li> </ul>	Наставници физике и хемије	18. март
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>Маштам и стварам</li> </ul>	Учитељ 4. разреда	16. април
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>„Промоција популарне литературе“</li> </ul>	Наставници српског језика	22. мај



## САРАДЊА СА ОСТАЛИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

У складу са својим потребама и могућностима школа планира настављање сарадње:

- Сарадња са Домом културе и локалном радио станицом (драмске представе, изложба ликовних радова, сусрети са познатим личностима, песницима);
- Укључивање представника друштвене средине у побољшање друштвено материјалних услова рада школе;
- Сарадња са друштвеним предузећима у општини (спонзори, остваривање програма ПО, сакупљачке акције, хуманитарне акције);
- Сарадња са предшколском установом, основним и средњим школама у општини (конкурси, такмичења, књижевни сусрети, међусобна дружења, квизови).
- Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, СУП-ом, ради помоћи ученицима и родитељима, у циљу заштите и безбедности ученика, превенције малолетничке деликвенције и постицања и очувања психо - физичког здравља ученика, превенција наркоманије.
- Сарадња са спортским институцијама, кроз учешће у спортским активностима, кросовима, такмичењима....
- Сарадња са Заводом за унапређење здравља и васпитања, Школском управом и Министрством просвете, науке и технолошког развоја.

### ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Школа својим програмом и активностима прати емоционални, телесни и здравствени развој ученика и сагледава њихове социјалне потребе (приликом уписа и формирања одељења, у оквиру рада ОС, стручних сарадника, сарадње са родитељима, индивидуалног праћење ученика...). Кроз васпитно-образовни процес се планирају активности и мере на пружању подршке у задовољавању социјалних потреба ученика. У оквиру програма социјалне заштите се планира и реализује сарадња са установама за бригу о деци и планирају редовне акције за помоћ ученицима. Систематски се прате социјално - економске прилике сваког ученика и сарађује са њиховим породицама. Пре свега, основна активност је сарађа одељенских старешина и стручних сарадника, који планирају индивидуални рад са ученицима и њиховим родитељима. О томе се води уредна евиденција, а релевантне информације се прослеђују надлежним институцијама, поштујући њихову поверљивост. Све активности се реализују у сарадњи са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Служба за дечију бригу и заштиту, представницима локалне самоуправе, Невладиним организацијама, локалним институцијама....Сама школа улаже напор да издвоји средства за овај вид подршке.

#### Циљеви социјалне заштите:

- Сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању заштите ученика (дописи и личне интервенције)
- Пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању, те ученицима с евидентираним прекршајима/казненим делима-обрада, смештај у васпитну установу или неки други облици третмана

-Пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из социјално-депривираних средина, или породица са проблематичним односима (ризичне породице)-надзор над родитељским радом, издвајање из примарне породице

-Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и рад за децу тешких породичних прилика-упућивање у остваривање социјално-заштитних мера

-Утврђивање социо-економског статуса родитеља

-Упућивање родитеља на начине остварења права

-Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

-Обилазак и кућне посете ризичним породицама са социјалном радницом у циљу ефикаснијег пружања помоћи и побољшања сарадње између школе и социјалне установе.

#### **Носиоци активности:**

- Одељенске старешине
- Предметни наставници
- Стручни сарадници
- Директор школе
- Педагошки асистент
- Социјални радник Центра за социјални рад
- Родитељи ученика

Носиоци активности су стручни сарадници школе који детектују и идентифицирају социјални проблем, те информишу путем дописа или лично социјалне раднике Центра за социјални рад, локалну самоуправу, институције и црвени крст који темељем налаза и мишљења школе, одлазе на терен уз помоћ педагошког асистента, преиспитују породичну ситуацију, те уз помоћ различитих законских мера пружају социјалну заштиту и подршку ученицима и њиховим породицама.

#### **Начин реализације**

Начин реализације активности се одвија пре свега у школи где стручни сарадници уз сарадњу учитеља препознају социјални проблем независно о томе да ли је повезан са понашањем ученика или чланова његове породице. Стручни сарадници и директор школе тада дописом обавештавају Центар за социјални рад, Црвени крст, локалну самоуправу и друге институције на локалу који могу да помогну, те на основу налаза и мишљења школе, преиспитају породичну ситуацију, обављају информативне разговоре са ученицима или члановима његове породице или конкретну врсту помоћи шаљу школи која касније врши поделу на основу списка.

#### **Време реализовања активности**

Опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно. Пре свега стручни сарадници и директор школе покушавају да реше проблем у сарадњи са родитељима (службеним позивима, одласком на терен са педагошким асистентом и информативним разговорима), а уколико нема резултата по потреби током школске године шаљу дописе Центру за социјални рад, Црвеном крсту, локалној самоуправи, невладиним организацијама и другим институцијама на локалу који могу утицати на решавање проблема.

#### **Начин вредновања и начин коришћења резултата вредновања**

Начин вредновања се састоји у пружању помоћи социјално угроженим ученицима, праћењу њихових промена и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних проблема из социјалне околине ученика (зависно од проблематике). Након сваке реализоване активности којом се пружа сваки вид подршке и помоћи у школи се пишу извештаји, неке активности се медијски пропрате, формирају се записи, фотографије, које се користе за интерну евиденцију школе.

#### **План активности у оквиру програма**

- Обезбеђивање уџбеника социјално угроженим ученицима (локална самоуправа, невладине организације, школа)
- Обезбеђивање бесплатне ужине (локална самоуправа, невладине организације, центар за социјални рад и градске пекаре)
- Обезбеђивање гардаробе и обуће (Центар за социјални рад, Црвени крст, невладине организације)
- Обезбеђивање школског прибора (Невладине организације, локалне институције, привредна предузећа, школа)
- Обезбеђивање бесплатне екскурзије ученицима лошег материјалног стања (Центар за социјални рад, локална самоуправа, невладине организације, школа, туристичка организација)
- Укључивање ученика у ваншколске секције и активности (Невладине организације, школа, лок. самоуправа)
- Укључивање родитеља у остваривању права на социјалну новчану помоћ (центар за социјални рад и школа)
- Награђивање ученика из социјално депривираних средина у циљу подстицања и мотивације за постизање бољег школског успеха (локална самоуправа, невладине организације, школа).

#### **ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

Сарадња са локалном самоуправом обухвата укључивање школе у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе.

У циљу побољшања услова рада у школи и опремања простора, локална самоуправа обезбеђује финансијска средства школи за материјалне трошкове (трошкове стручних усавршавања, трошкове грејања, електричне енергије, телекомуникационих услуга, службена путовања, оджавања хигијене, организације такмичења,...).

Школа учествује при организацији и у обелажавању културних дешавања, манифестација и спортских догађања на нивоу општине.

Локална самоуправа издваја финансијска средства за подстицање и награђивање успешних ученика и наставника (новчане награде поводом Дана Светог Саве и књиге за све одличне ученике на крају школске године)

У оквиру социјалног програма ученицима слабијег материјалног стања обезбеђује се бесплатна ужина, уџбеници и школски прибор.

#### **ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Инклузивно образовање је образовање:

- у окружењу вршњака;
- осетљивост према другима и њиховим ограничењима;
- свест да сва деца имају слабости и снаге;
- улагање напора да се помогне другима и подуче сви ...

Такав приступ пружа једнаке шансе за сву децу и доноси добит за све.

План инклузивног образовања за школску 2017/2018 годину уважава и заснива се на следећим инклузивним вредностима:

- да се свако дете школује са својим вршњацима;
- да свако дете напредује у складу са својим могућностима;
- да се свако дете дружи са својим вршњацима.

Планиране активности у оквиру плана инклузивног образовања омогућиће да свако дете буде укључено у рад са својим вршњацима, буде прихваћено од других и има осећај припадности заједници.

Кораци у примени инклузивног образовања: Наставничко веће је информисано о одредбама закона који се односи на ИО;

- Стручно веће наставника разредне наставе је детаљно упознато са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање

.- Директор школе формира Тим за ИО кога чине: одељенски старешина, односно учитељи и предметни наставници, стручни сарадници, родитељ, односно старатељ, а по потреби и педагошки асистент и стручњак ван установе на предлог родитеља.

- Стручни Тим ће пратити и координисати рад свих учесника (ученици, наставници, родитељи, асистенти)

✓ **Циљеви и задаци тима за ИО су:**

- доноси инклузивни образовни план, који усваја Педагошки колегијум;
- идентификација ученика за које је потребно израдити ИОП (доношење одлуке о изради ИОП-а);
- формира тимове за додатну подршку (ИОП)
- праћење рада тимова за додатну подршку и спровођење ИОП-а
- усваја ИОП и даје мишљење Педагошком колегијуму који верификује ИОП;
- вредновање реализације ИОП-а;
- осмишљава антидискриминационе мере;
- осмишљава партиципацију родитеља;
- брине о сарадњи наставника и родитеља;
- брине о наставничким компетенцијама;
- осмишљава мере спровођења ИОП-а;
- сарађује са стручним органима школе;
- брине се о примени Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање.

**Начин остваривања програма**

Тим за инклузивно образовање стара се о правовременом реаговању, препознавању потреба и пружању најадекватнијег вида подршке деци са тешкоћама у учењу. Такође, успоставља и унапређује сарадњу са родитељима деце са тешкоћама у учењу,

Интерресорном комисијом, локалном самоуправом и широм друштвеном заједницом, предлаже различите облике стручног усавршавања из области инклузивног

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	образовања запосленима у установама и др., а
-----------	---------	-------	--

све у циљу пружања свим ученицима оптималних и равноправних услова за учење и напредовање. Активности Стручног тима за инклузивно образовање и све делатности које се односе на индивидуализовани приступ у настави, као и рад по Индивидуалном образовном плану или уз пружање неког другог вида додатне подршке усклађене су са законским регулативама.

У наредном периоду планира се даље унапређивање инклузивне праксе у школи кроз идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна подршка у образовању, унапређење индивидуализованог приступа, израда ИОП-а за ученике којима је потребан овај вид додатне подршке, евалуација већ постојећих ИОП-а кроз анализу постигнућа ученика који раде по индивидуалним плановима, као и кроз даљу сарадњу са интересорном Комисијом за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику. Све активности биће усклађене са важећим законским одредбама и правилницима којима су регулисана питања инклузивне праксе у образовном систему. Индивидуални образовни планови ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Чланови стручног тима за инклузивно образовање су:

1. Зоран Петковић, директор;
2. Јелена Михајловић, педагог школе
3. Слађана Максимовић, наставник разредне наставе-координатор
4. Гордана Ковачевић-наставник разредне наставе
5. Емир Милановић-педагошки асистент

Тим за ИОП

- a. Слађана Максимовић-координатор
- b. Љиљана Трајковић-разредни старешина другог разреда
- c. Никола Михајловић-разредни старешина шестог разреда
- d. Бора Стојановић-разредни старешина седмог разреда
- e. Сузана Стаменковић-разредни старешина петог разреда

У наставку је дат план рада тима за инклузивно образовање.

Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	VII
Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП-а у првом и по потреби и осталим разредима. Упућивање захтева интерресорној комисији према процени и потреби.	Тим за ИО, Одељенске старешине	VIII, Током године
Израда плана и програма рада тима за школску 2017 /2018. Годину	Тим за ИО	VIII
Упознавање Н.В, Савета родитеља и Бачког парламента са програмом рада за текућу школску годину	Руководилац тима за ИО	IX
Анализа актуелне школске ситуације: на почетку и на крају школске године: -број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - броју и профилима кадрова стручних за спровођење ИОП-а	Тим за ИО, Тим за самовредновање	IX, VI
<b>Анализа стања :</b> -број ученика који понављају разред, долазе из друге средине, маргинализоване, запуштене, злостављане деце	ППС, Одељенске старешине	IX, Током године
<b>Вођење евиденције:</b> -број деце са сметњама у развоју -број надарене деце -број маргинализоване деце	Тим за ИО, Педагог	IX,X, Током године
Усвајање урађених ИОП-а и сарадња са Педагошким колегијумом	чланови тимова за израду ИОП-а и Педагошки колегијум	Периодично (планирани периоди)
Унапређивање програма-планирање наставе у складу са могућностима ученика	Тим за ШРП, Тим за Самовредновање, Тим за ИО	Током године
Пружање додатне подршке ученицима	Тим за ИО, Наставници	Током године
Праћење напредовања ученика	Наставници, Педагог	Током године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација вредновање остварених резултата.	Тим за ИО, Наставници	Током године, након планираних временских рокова

Израда полугодишњег извештаја о раду тима и оствареним резултатима наставничком већу.	Тим за ИО	I-II
Ученичка акција у вези прихватања различитости, израда паноа	ВТ, Парламент, Тим за заштиту	Током године
Организовање и реализација активности о инклузивном образовању.	Тим за ИО	Током године
-организовање школских акција: Вршњачки тим, Ученички парламент (нпр. Дечија права, толеранција..) -организовање тематских родитељских састанака.	ВТ, БП, Одељенске старешине  Руководилац	Током године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП -кроз обавезне изборне предмете -кроз ваннаставних активности -путем пројектних школских активности -реализацијом радионица -кроз ангажовање Ученичког парламента.	Одељенске старешине Бачки парламент	Током године
Јачање професионалних компетенција наставника путем: предавања, саветодавно, упућивањем на стручну литературу, организовањем семинара.	Тим за ИО	Током године
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	XII, VI
Израда годишњег извештаја о раду тима, оствареним резултатима и подношење наставничком већу.	Тим за ИО	VI
Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину	Тим за ИО	VIII

## ПЛАНИ И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже

сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

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

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- Учествоје у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- Прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Учествоје у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.

Чланови тима:

- Бојан Несторовић- наставник математике- координатор
- Слађан Миленковић-учитељ
- Бора Стојановић- наставник географије
- Никола Михајловић- наставник биологије
- Јелена Николић-наставник енглеског језика
- Слађан Јаначковић- наставник технике и технологије

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;



- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

Редн и број	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Формирање тима и подела задатака	Критеријуми одабира - анализа: -учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво -професионалних компетенција -задужења наставника	Директор	Август
2.	Сарадња са члановима Стручних већа сродних предмета и рад на оспособљавању наставника да развијају међупредметне компетенције у редовној настави кроз адекватно планирање и реализацију на годишњем и месечном нивоу и кроз припреме за часове.	Интерна обука наставника Инструктивни рад са наставницима: - помоћ у припремању (модел припреме) - евалуација припрема - евалуација часа	Стручна већа, наставници	Током године
3.	Праћење индивидуалног напретка ученика у развијености међупредметних компетенција	Посете часовима, и анализа развијености међупредметних компетенција	Педагог, директор	Током школске године
4.	Израда Акционог плана развоја компетенција и предузетништва за сваку компетенцију и предузетништво	Разрађен план активности за сваку компетенцију појединачно.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Септембар
5.	Планирање, организација, реализација и праћење трибина, гостовања, предавања, радионица којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво	Ученицима је омогућено да стичу знања, искуства и развијају способности којима се развијају компетенције и предузетништво.	Тим за развој међупредметних компетенција и	Током школске године

			предузетни- штва, Педагог	
6.	Интерна едукација: примери добре праксе	Обезбеђива да се наставници упознају са примерима добре праксе.	Наставници, педагог	Током школске године
7.	Евалуација реализације Акционог плана, Анализа рада Тима са предлогом унапређивања у наредној школској години	-извештај о раду тима -процена развоја међупредметних компетенција и предузетништа у школској години	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Педагог	Јун, Јул

## ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

У циљу успостављања и функционисања интерног система квалитета у установи у школи се формира тим кога чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе и стручњака за поједина питања из области образовања и васпитања.

Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и кординисане све активности и мере које предузимају сви стручни органи и тимови и педагошки колегијум.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника, прати и утврђује резултата рада ученика.

Улога тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система биће посебно значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Чланови тима:

1. Љиљана Трајковић- координатор
2. Зоран Петковић- директор школе
3. Јелена Михајловић-педагог школе
4. Слађана Цветковић- наставник физике
5. Слађана Максимовић-учитељ
6. Сузана Стаменковић-наставник српског језика

<b>План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе</b>				2018/2019
<b>Редни број</b>	<b>Садржај рада</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Исходи и начин праћења</b>
1.	Конституисање тима.	Директор	Август	Конституисан тим-записник са наставничког већа.
2.	Израда и анализа методологије самовредновања на основу одабране области самовредновања и у складу са стандардима квалитета рада установе.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање	Према плану тима за самовредновање	Израђени ваљани инструменти самовредновања рада установе.
3.	Анализа података добијених путем техника самовредновања и анализа добијених слабих и јаких страна.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање	Према плану тима за самовредновање	Јасно утврђене слабе и јаке стране вредноване области.
4.	Анализа израђеног акционог плана самовредновања.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање.	Према плану тима за самовредновање	Јасно утврђен акциони план.
5.	Предлагање области самовредновања за наредну школску годину.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање.	Август	Јасно дефинисана област за самовредновање у наредној школској години.
6.	Формирање базе планова	Педагог	Август,	Вођење

	(глобалних и оперативних) и провера истих.	Директор	Септембар	евиденције о унетој документацији.
7.	Посета и анализа угледних часова.	Педагог, Директор	Према плану реализације угледних часова.	Евалуациони лист о праћењу часа.
8.	Вредновање резултата рада наставника.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе;	Током године	Извештаји са такмичења, Извештаји са завршног испита, резултати самовредновања.
9.	Праћење остваривања Школског програма, Годишњег плана и ШРП.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе;	Два пута годишње на крају првог и другог полугодишта.	Записници
10.	Састанци чланова тима са координаторима стручних актива, већа и тимова- анализа остварених резултата.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установ стручни активи, већа и тимови;	Два пута годишње на крају првог и другог полугодишта.	Записници
11.	Учешће у изради пројеката у вези унапређивања и развоја установе.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	
12.	Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника у складу са захтевима квалитетног образовно-васпитног рада резултата самовредновања и увидом у резултате анкете за самопроцену.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Анкете за самопроцену, резултати самовредновања.
13.	Давање мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Мишљење тима је засновано на процени реалних података, потребних за стицање звања.

14.	Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе.	Директор, Педагог, Секретар.	Током године	Провера примена прописа,
15.	Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развоја школе.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Наставници информисани о новинама у прописима.
16.	Праћење и утврђивање резултата рада ученика.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током године	Извештаји са иницијалног теста, Такмичења, табеле успеха, завршни испит.
17.	Праћење остварености стандарда постигнућа и остварености међипредметних компетенција.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Мај, Јун	Резултати са пробног и завршног испита. Извештаји
18.	Учествовање у креирању развојног плана школе, и годишњег плана.	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Август	Израђен ШРП и Годишњи план рада школе.

## ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Овај облик образовно-васпитног рада оствариваће се у свим разредима и то:

Садржај рада / часова	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
<b>Производни рад</b>								
Израда украсних предмета од папира, семена, текстила и других материјала за разне свечаности	2	2	1					
Израда лутки у народној ношњи и предмета народне радиности: вез, и сл			1	1				
Израда кеса, кутија и других предмета од картона и папира				1				
Израда дидактичког материјала за потребе наставе					1	1	1	1

Израда предмета од дрвета (табле упозорења сталак за цвеће и слично)					1	1		
Израда предмета од метала (табле упозорења сталак за цвеће и слично)							1	1
<b>Самопослуживање</b>								
Дежурство и одржавање чистоће у учионици	2	2	2	2	2	2	1	1
Неговање цвећа у учионици и ходницима	1	1	1	1	1	1	2	1
Дежурство у ходницима					1	1	1	1
<b>Заштита и унапређивање животне средине</b>								
Одржавање и уређивање школског дворишта, садња и неговање зеленила	2	2	2	4	4	4	4	5
Акције на уређењу и чишћењу улица и насељу								
<b>-Акције солидарности</b>								
Прикупљање старих књига, одеће и новчаних прилога	1	1	1	1	1	1		1

## ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

За вођење послова одговорног лица безбедности и здравља на раду школа је ангажовала „СИКСТРА-БЕЗБЕДНОСТ“ Д.О.О. Ниш.

У циљу безбедности и здравља на раду школа има Правилник о безбедности и здрављу на раду бр.216 од 29.11.2010, као и Акт о процени ризика на радном месту у радној околини, број 215 од 29.11.2010. године и допуна акта 49 од 08.03.2012. године. Програм основне обуке из области заштите од пожара, број 306 од 27.12.2012. Правила заштите од пожара, број 306 од 27.12.2012. Програм основне обуке из области заштите од пожара, број 306 од 27.12.2012. План евакуације, број 306 од 27.12.2012.

У циљу безбедности ученика школа је донела и примењује Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика за време остваривања обавовно васпитног рада и других активности које организује школа. дел. број 45 од 27.02.2014.године. Са одредбама правилника треба упознати ученике, наставнике, родитеље и представнике локалне самоуправе. Целокупан образовно васпитни рад је неопходно организовати са одредбама правилника.

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### *Интерни маркетинг*

У току школске године школа ће имати следеће активности:

Време реализације	Начин
10/2018	Изложба ликовних радова ученика
1/2019.	Изложба ликовних радова ученика
1/2019.	Културно уметнички програм за родитеље
3/2019.	Изложба практичних радова ученика из ТО
3/2019.	Изложба ликовних радова ученика
3/2019.	Позоришна представа
4/2019.	Изложба ускршњих јаја
6/2019.	Фото приказ делатности школе

### *Екстерни маркетинг*

За овај вид маркетинга школа ће користити радио станицу у Сурдулици као и Сурдуличка телевизија у виду давања информација о одржаним акцијама и манифестацијама (успешне акције ДКР, прослава Дана Св. Саве, прослава Дана школе и др.)

Школа такође поседује и своју интернет страницу: <http://osborastankovicjelasnica.nasaskola.rs/> коју ће између осталог користити и за маркетинг.

Активност	Време	Извршиоци
Извештавање Министарства просвете о резултатима рада школе	<i>током године</i>	<i>директор</i>
Учешће на такмичењима из свих настав. области	<i>током године -</i>	<i>предметни наставници</i>
Учешће у културним манифестацијама у насељу	<i>током године-</i>	<i>сви наставници</i>

Издавање листа „Јела“	<i>јануар,мај-</i>	<i>библиотекар и н. срп. ј, учитељи,проф. енг. ј</i>
Комуницирање са јавношћу (Радио "Голд" Телевизија Сурдулица)	<i>током године</i>	<i>директор</i>
Сарадња са родитељима	<i>током године</i>	<i>директор, разредне старешине</i>





## 12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Ред. број	Садржај активности	Време	Инструменти праћења	Носиоци активности
1.	Директан увид у наставу и друге видове образовно – васпитног рада	Током целе године	Записници, Посета часовима	Директор педагог
2.	Разговор са наставницима после посете часовима и анализа часова	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V	Протокол о методском и дидактичкој организацији часа	Директор педагог
3.	Праћење, контролисање и вредновање постигнућа ученика а) успех у учењу б) изостанци са наставе в) рад слободних активности	XI, I, IV XI, I, IV, VI XI, I, IV, VI I, VI	Извештаји са седница ОВ,НВ,СВ,Тима за самовредновање  листе праћења предм.наст.и педагошка евиденција наставника	Директор  Председници ОВ,Тим за самовредновање, предметни наставници, педагог
4.	Учешће у раду стручних органа и стручних тимова	XI, I, IV, VI, VIII	Извештаји Записници  пратећа документација	Директор педагог председници стручних органа и координатори стручних тимова
5.	Израда извештаја о раду: - НВ и директора школе; -ОВ; -СВ сродних предмета; -Стручних тимова; -пројектних тимова;	II, VI  II, VI	Извештај  Извештај	Директор председници ОВ председници СВ руководиоци тимова координатори тимова
6.	Евиденција о угледним часовима(анализа и запажања)	По плану СВ	Протокол о часу  Извештај	Директор педагог
7.	Контролни преглед а) матичних књига и документација школе	IX, II, VI	Записник	Директор Педагог,секретар

	б) дневника рада одељења	IX, XI, II, VI	Записник	
8.	Преглед планова и стручне документације: а) годишњих и б) месечних планова  в) дневних припрема	IX, II На почетку сваког месеца Током године	записник	Директор, педагог
9.	Праћене остварености Годишњег плана рада и Школског програма	На крају првог и другог полугођа кроз процес Самовредновања	извештаји протоколи скале процене	Директор Тим за самовредновање
10.	Анализа усклађености Годишњег плана рада школе са Развојним планом и програмом	На почетку и крају класификационих периода	школска документација протоколи записници	Директор Тим за Самовредновање Тим за ШРП

### НАПОМЕНЕ:

#### Саставни део овог Програма чине:

- Школски програм за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред
- Програм рада припремног предшколског програма
- Школски развојни план
- Програм стручног актива за развојно планирање
- Програм стручног актива за развој школског програма
- Индивидуални планови наставника
- Распоред часова

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ,

Зоран Петковић

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,

Слађан Јаначковић

