

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Основна школа „Вукова спомен школа”

Место: Тршић

Адреса и телефон: Тршићки пут

бр.1;015/868-323

е-mail: trsickola@ptt.rs

osvukovaspomenskola@gmail.com



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2018/19. годину

ТРШИЋ, септембар 2018. године

САДРЖАЈ

| | |
|---|-----------|
| I УВОД..... | 4 |
| Циљеви образовања и васпитања..... | 6 |
| Полазне основе рада школе..... | 7 |
| 1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе – Школска зграда..... | 9 |
| 1.2. Опремљеност зграде..... | 10 |
| 1.3. Педагошка организација..... | 11 |
| 1.4. Награде и признања..... | 12 |
| 1.5. Школски простор..... | 12 |
| 1.6. Опремљеност просторија..... | 13 |
| 1.7. Грејање просторија..... | 14 |
| 1.8. Школска кухиња и исхрана ученика..... | 14 |
| 1.9. Школска библиотека..... | 14 |
| 1.10. Запослени у школи..... | 14 |
| 1.11. Родитељи и ученици..... | 15 |
| 1.12. Друштвена средина..... | 15 |
| II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ..... | 17 |
| 2.1. Преглед календара васпитно-образовног рада основне школе за школску 2018/19. годину..... | 17 |
| 2.2. Списак учбеника и приручника..... | 19 |
| 2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика..... | 21 |
| 2.4. Табеларни преглед недељног задужења наставника за 2018/19..... | 22 |
| 2.5. Распоред часова..... | 23 |
| 2.6. Програм школског спорта и школских активности..... | 24 |
| 2.7. Дневна артикулација радног времена ученика..... | 25 |
| 2.8. Распоред дежурних наставника за школску 2018/2019..... | 25 |
| III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ..... | 26 |
| 3.1. Директор школе (Програм рада)..... | 26 |
| 3.2. Школски одбор..... | 35 |
| 3.3. Савет родитеља..... | 37 |
| 3.4. Стручни сарадници..... | 40 |
| 3.4.1. Педагог школе..... | 40 |
| 3.4.2. Библиотекар школе..... | 45 |
| 3.4.3. Секретар школе..... | 46 |
| 3.5. Планови и програми рада стручних органа школе..... | 48 |
| 3.5.1. Наставничко веће..... | 48 |
| 3.5.2. Педагошки колегијум..... | 50 |
| 3.5.3. Одељењска већа..... | 52 |
| 3.5.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе..... | 55 |
| 3.5.5. План рада стручног већа друштвених наука..... | 56 |
| 3.5.6. План рада стручног већа вештина..... | 58 |
| 3.5.7. План рада стручног већа природне групе предмета..... | 59 |
| 3.6. Планови и програми рада стручних актива, тимова и комисија у складу са Законом и Статутом школе..... | 61 |
| 3.6.1. План рада стручног већа за развој школског програма 2018/19..... | 63 |
| 3.6.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе..... | 65 |
| 3.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва..... | 67 |
| 3.6.4. Актив за развојно планирање..... | 68 |
| 3.6.5. План рада тима за кризне ситуације..... | 69 |
| 3.6.6. Тим заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања – план и програм превенције.. | 70 |
| 3.6.7. Програм стручног тима за инклузивно образовање..... | 73 |
| 3.6.8. Тим за стручно усавршавање..... | 75 |
| 3.6.9. Тим за професионалну оријентацију..... | 78 |
| 3.6.10. Тим за културну и јавну делатност школе..... | 80 |
| 3.6.11. План и програм комисије за рад са црвеним крстом..... | 81 |

| | |
|---|------------|
| 3.7. Одељењски старешина..... | 82 |
| IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА | 84 |
| 4.1. Корективни педагошки рад | 84 |
| 4.2. Припремна настава..... | 84 |
| 4.3. Припремна настава за полагање завршног испита | 84 |
| V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА | 85 |
| VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ..... | 87 |
| 6.1. Додатни васпитно-образовни рад | 87 |
| 6.2. Допунска настава | 88 |
| 6.3. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 89 |
| 6.4. План рада секција | 90 |
| 6.4.1. План рада хора | 90 |
| 6.4.2. План рада библиотеке секције..... | 90 |
| 6.4.3. План рада еколошке секције..... | 92 |
| 6.4.4. План рада математичке секције | 93 |
| 6.4.5. План рада саобраћајне секције..... | 94 |
| 6.4.6. План рада рецитаторско-драмске секције | 95 |
| 6.5. Програм екскурзије, посета и школе у природи..... | 96 |
| 6.5.1. Садржај програма екскурзије ученика старијих и млађих разреда | 97 |
| 6.5.2. Посете | 99 |
| 6.5.3. Програм наставе у природи | 99 |
| VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА | 101 |
| 7.1. Програм здравствене заштите ученика | 101 |
| 7.2. Програм социјалне заштите ученика | 103 |
| 7.3. Програм сарадње са породицом | 103 |
| 7.4. Програм заштите животне средине | 105 |
| 7.5. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе | 106 |
| 7.6. Програм сарадње са друштвеном средином..... | 107 |
| 7.7. Програм школског маркетинга | 108 |
| 7.8. Програмски задаци васпитног рада у школи | 109 |
| 7.9. Програм рада Ученичког парламента | 110 |
| 7.10. Услови и проблеми живота и рада ученика у школи | 111 |
| 7.11. Програм увођења у посао приправника у 2018/2019. год..... | 112 |
| VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА | 113 |
| 8.1. Самовредновање..... | 113 |
| 8.2. Превентивно васпитни рад у области понашања ученика у саобраћају | 114 |
| 8.3. План школске комуникације за завршни испит | 115 |
| 8.4. План учешћа школе на такмичењима | 116 |
| IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ | 117 |
| X ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ..... | 118 |
| XI ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ | 119 |
| БЕЛЕШКЕ – ЗАПАЖАЊА – ПРЕДЛОЗИ – ПРИМЕДБЕ – СУГЕСТИЈЕ | 120 |

I УВОД

Годишњи план рада Основне школе „Вукова спомен школа“ за школску 2018/2019.годину донет је на основу:

- 1) Закона о основама образовања и васпитања („Службени гласник РС“бр. 88/17 и 27/18)
- 2) Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/13. 101/17 и 27/18)
- 3) Статута Основне школе „Вукова спомен школа“ дел.бр. 151 од 28.02.2018.г
- 4) Развојног плана Основне школе „Вукова спомен школа“ дел. бр. НЕМА
- 5) Извештаја о раду ОШ „Вукова спомен школа“ за школску 2017/2018. годину
- 6) 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)
- 7) Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/12)
- 8) 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 („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 10/2017);
- 9) Правилник о наставном плану и програму за **први и други разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилници, 7/2011-др.правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016 и 6/2017);
- 10) Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за **трећи разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник, 1/2013, 11/2014 и 11/2016);
- 11) Правилник о наставном програму за **четврти разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011-др.правилник, 7/2011-др.правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 7/2017);
- 12) Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за **пети разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-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 и 9/2017);
- 13) Правилник о наставном програму за **шести разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011-др.правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016 и 3/2018);
- 14) Правилник о наставном програму за **седми разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 6/2009, 3/2011-др.правилник, 8/2013 и 11/2016);
- 15) Правилник о наставном програму за **осми разред** основног образовања и васпитања („Сл.Гласник-Просветни гласник“, бр. 2/2010, 3/2011-др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016 и 7/2017
- 16) Правилника о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2018/2019. („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.10/18.)

- 17) Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања
- 18) Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 67/13)
- 19) Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16)
- 20) Правилника о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 5/10)
- 21) Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање
- 22) Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 30/10)
- 23) Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовање у звање наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр.81/17)
- 24) Правилник о вредновању квалитета рада установа (Службени гласник РС бр.9/12) и осталих законских и подзаконских аката.
- 25) Правилник и програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног Правилника о мерилима за утврђивање цена услуга у основној школи ("Службени гласник РС" број 7/2010)
- 26) Правилника о програму рада стручних сарадника у основној школи ("Службени гласник РС" 43/93, 37/09)
- 27) Правилнику о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за
- 28) Правилник о понашању ученика и радника
- 29) Правилника о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника РС" број 1/94, 5/12)
- 30) Правилник о дисциплинској одговорности
- 31) Безбедност ученика и радника
- 32) Правилник о безбедности и здрављу на раду

Циљеви образовања и васпитања¹

Основни циљеви образовања и васпитања су:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције преманасилу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потреба матржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрадне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања исмањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

¹Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гл. РС”, бр. 88/2017)- члан 8.

Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- 1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- 2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;
- 3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности одкултурног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- 4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;
- 6) зна како да учи;
- 7) уме да разликује чињенице од интерпретација;
- 8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема усвакодневним ситуацијама;
- 9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- 10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- 11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;
- 12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- 13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева кој
- 14) доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;
- 15) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;
- 16) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.
- 17) Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора.

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- да се Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- да се од I до V разреда почиње са реализовањем новог **школски програм** а који школа доноси у складу са општим и посебним основама школског програма;
- да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остваривати као полудневна или целодневна настава, зависно од потреба деце и добијене сагласности Министарства;
- да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати,

као што су: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; организовање огледних часова; да се редовније и отвореније разматрају искуства; студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, довођење рада стручних органа на виши ниво.

- да ће ове школске године бити 4 одељења разредне наставе, као и број одељења у старијим разредима (4). Школа ради у две смене, једну смену чине ученици старијих разреда, а у међусмени се смењују први и трећи са другим и четвртим разредом.
- да ће предметна настава у млађим разредима бити заступљена из енглеског језика;
- да ће се страни језик руски, изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
- да ће се настава руског језика изучавати од V до VIII разреда по 2 часа недељно као изборни наставни предмет;
- да ће се од VI до VIII разреда организовати један час недељно „изабраног спорта“ по одељењу, а у V разреду биће заступљено физичко и здравствено васпитање са 72+48 часова;
- да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава и грађанско васпитање;
- да ће се од V до VIII разреда остваривати још за изборни програме (информатика-у петом је обавезан, хор, свакодневни живот у прошлости), које ће школа понудити ученицима, а који ће се одредити за један на почетку школске године;
- да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора.
- да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- да је нужно побољшати резултате (нпр. на такмичењима у школи и ван ње и да обухват ученика из појединих дисциплина треба повећати с обзиром и на чињеницу да додела Дипломе „Вук Караџић“ зависи од пласмана ученика на овим такмичењима);
- да је потребна организована и стална помоћ ученицима VIII разреда ради постизања добрих резултата на завршном испиту и то пре свега предметних наставника српског језика и математике, стручних сарадника и директора школе;
- да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало и у протеклој школској години;
- да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе – Школска зграда

Основна школа „Вукова спомен школа“ грађена је 1964. године и 1986. године, а подигнута на парцели чија је површина 7144 m² од чега је: под објектом 2144,00 m² школско двориште 5000 m².

Материјално-технички услови рада школе сестално унапређују у односу на сваку претходну школску годину. Укупна корисна површина зграде је распоређена је на: 2 учионице и 5 кабинета за: математику и физику, биологију и хемију, српски језик, техничко образовање и информатику. У школи постоји и фискултурна сала са свлачионицама за извођење наставе физичког васпитања, галерија и летња позорница. Поред фискултурне сале наша школа има и 2 отворена асфалтирана терене за мали фудбал, рукомет и кошарку. Фискултурна сала, галерија, летња позорница користе се и за друге садржаје: такмичења, семинаре, изложбе, представе и сл. Ради унапређења извођења и безбедности наставе физичког васпитања у фискултурној сали су постављене заштитне мреже за освету, прозоре и радијаторе. У оквиру школе су и библиотека са читаоницом, 2 припремне просторије, једна радна просторија за стручног сарадника, директора, секретара и административно-финансијског радника, кухиња са трпезаријом и зборница школе. У школи постоји видео надзор чиме је повећана безбедност ученика и запослених.

У току наредне школске године акценат ће бити стављен на техничко опремање учионица и поправку постојећих уређаја. Планираним пописом инвентара у наредној школској години, добиће се тачан увид са чим школа располаже, те на основу њега планирати и допуњавати наставна и друга средства. Резултати инвентарног пописа биће представљени у наредном Годишњем извештају у прилозима.

Регистрована је код Окружног привредног суда у Ваљеву под бројем US 641/66 од 10.10.1966. године, у Ваљеву као ОШ „Вук Караџић“ у Тршићу. Решењем СО Лозница број 610-5/73-02 од 26.12.1973. године, оснива се ОШ „Вук Караџић“ у Тршићу као потпуна осморазредна школа. Решењем окружног привредног суда у Ваљеву ФИ 1662/78 од 08.12.1978. године, извршено је усаглашавање са ЗУР-ом и школа добија назив ОШ „Вукова спомен школа“-Тршић. Зграда у целости задовољава потребе васпитно-образовног рада и ради у две смене.

1.2. Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује највећи број потребних врста наставних средстава, и тиме у највећој мери задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима је омогућено да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Школа је опремљена са 3 рачунара са 16 места у једној рачунарској учионици, 3 ТВ, 2 ДВД-а, 3 графоскопа, 2 пројектора, 2 преносива рачунара, 1 фотокопир апаратом, једном „паметном таблом”, једном покретним таблом и паноима, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и допуњавају новим у складу са материјално-финансијским условима и донацијама. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

Библиотека има више од 18800 књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља.

У смислу повећања безбедности ученика и запослених у школи као и обезбеђења школске зграде у школи је инсталирано 16 камера, са могућности чувања видео-записа до 15 дана.

- ✓ Школско двориште – 4
- ✓ Коридори – 1
- ✓ Улаз у павиљоне – 3
- ✓ Зборница - 1
- ✓ Канцеларије - 3
- ✓ Галерија - 1
- ✓ Сала за физичко – 1

1.3. Педагошка организација

Ритам радног дана подразумева и радно време радника школе:

- Радно време директора је од 07:30 до 15:30 часова сваког радног дана.
- Радно време педагога је од 07:30 до 14:30 часова сваког другог радног дана.
- Радно време библиотекара је од понедељком 08:00 до 11:10, уторком 08:00 до 13:30 часова, четвртом 08:00 до 12:00 и петком од 08:00 до 9:20
- Радно време секретара, је од 08:00 до 13:00 часова сваког радног дана, осим уторка.
- Радно време финансијско-административног радника је од 07:00 до 15:00 часова сваког другог радног дана.
- Радно време помоћно-техничког особља је од 07:00 до 15:00 часова и од 11:00 до 19:00 часова.
- Током грејне сезоне радно време домара је од 03:00 до 13:00 часова, а ван грејне сезоне 07:00-13:00.

Васпитно-образовни рад са ученицима биће организован у две смене, које се мењају на месец дана. За почетак школске године предвиђено је да предметна настава и I и III похађају прву смену, а II и IV разред другу (међусмену). Смене мењају само млађи разреди у наведеном периоду. Прва смена радиће од 7,45-13:30 сати, а међусмена од 11.20-15:35 сати. У периоду када су краћени часови, у првој смени настава траје од 07:45 до 12:00, док у другој од 11:30 до 14:35 часова.

Време трајања наставних сати (часова) и одмора у току дана у школи је следеће:

| Наставни час | Време трајања часова и одмора (45 минута) | |
|-------------------------|--|---------------|
| | Пре подне | После подне |
| Предчас | <i>Нема</i> | <i>нема</i> |
| Први | 07:45 – 08:30 | 11:20– 12:05 |
| Други | 08:30– 09:20 | 12:10– 12:55 |
| Трећи | 09:40–10:25 | 13:15 – 14:00 |
| Четврти | 10:30– 11:15 | 14:05– 14:50 |
| Пети | 11:20–12:05 | 14:55 –15:35 |
| Шести | 12:10– 12:55 | |
| Седми (уместо предчаса) | 13:00 – 13:30 | |

| Наставни час | Време трајања часова и одмора (скраћена настава на 30 минута) | |
|-------------------------|--|--------------|
| | Пре подне | После подне |
| Предчас | <i>Нема</i> | <i>нема</i> |
| Први | 07:45 – 08:15 | 11:30–12:00 |
| Други | 08:20 – 08:50 | 12:05 –12:35 |
| Трећи | 08:55 – 09:25 | 12:55–13:25 |
| Четврти | 09:45– 10:15 | 13:30– 14:00 |
| Пети | 10:20 – 10:50 | 14:05–14:35 |
| Шести | 10:55 –11:25 | |
| Седми (уместо предчаса) | 11:30 – 12:00 | |

1.4. Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школи посебно место имају: Светосавска повеља за наставнике и за ученике, специјалне дипломе, Вукова диплома, дипломе које додељује школа за постигнућа ученика у појединим предметима, према Правилнику о награђивању ученика.

Успеси ђака на такмичењима на општинском, окружном, републичком и међународном нивоу (биологија, географија, историја, музичка култура, физичко васпитање, техничко и информатичко образовање, информатика и рачунарство, српски језик, математика) и на смотрема истраживачких радова републичког нивоа, награђују се пригодним поклонима на Дан школе.

1.5. Школски простор

Одржавање школског простора је солидно, јер се финансирањем обезбеђују довољна средства. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља, а посебно техничког особља – пре свега домара школе на чему ће се и даље посебно инсистирати. Кадровско решење на овом радном месту је допринело унапређивању услова школе.

У току ове школске године ће се највише радити на санацији олука на свим школским зградама, на санацији кровова, а планира се и замена столарије у школи и увођење гасне котларнице, а у сарадњи са СО Лозница.

У сарадњи са одељењем СО Лозница, а кроз конкурисање за пројекте, планира се постављање учионице у природи, која је некада и постојала.

У току целе године ради се поправка школског намештаја, регулисање осветљења и отклањање свих кварова који могу да се десе. У току претходне школске године урађено је следеће: окречене је неколико учионица, поправљена поломљена врата од ормара у учионицама и постављене нове бравице. У ормарима где је постојала потреба уметнуте су и полице. Инсталиране су 3 огласне табле за ученике и родитеље, помоћно осбље и наставнике у ходницима. Вршене су поправке и одржавање просторија и школског дворишта.

Искуства из неких од ових акција показују да је и расположење родитеља такво да се на њих може рачунати и у наредном периоду, када су у питању добротворне акције мањег обима.

Школа ће да рачуна и на средства из родитељског динара, према могућностима родитеља, а која ће родитељи усмеравати у опремање простора или за наставна средства, у сарадњи са наставницима.

1.6. Опремљеност просторија

Ниво опремљености школе наставним средствима није на задовољавајућем нивоу. Недостају очигледна наставна средства за скоро све предмете. Рачунари постоје у рачунарској учионици и у једном кабинету. Наставницима је доступан један рачунар у зборници. Преносиви рачунар са пројектором постоји у канцеларији директора и користи се по потреби. Интерактивна табла инсталирана је у кабинету информатике и рачунарства

У детаљнијем прегледу ниво опремљености учионица и кабинета дат је следећи табеларни приказ:

| Назив објекта Специјализоване учионице | Број просторија | Ниво опремљености |
|--|-----------------|-------------------|
| Српски језик | 1 | 20 % |
| Математика и физика | 1 | 30% |
| Биологија и хемија | 1 | 30% |
| Техничко образовање | 1 | 20% |
| Информатика | 1 | 95% |
| Учионица опште намене | 2 | 50 % |
| Учионица за предшколце (Корисник предшколска установа „Бамби“ из Лознице) | 1 | / |
| <i>Спортске сале, терени</i> | | |
| Фискултурна сала | 1 | 75 % |
| Спортски терени за рукомет и фудбал | 1 | 50 % |
| Терени за кошарку | 1 | 50 % |
| Рупе за скок у даљ | 1 | 10 % |
| Кухиња | 1 | 30 % |
| Трпезарија | 1 | 75 % |
| Педагошко-психолошка служба | 2 | 60 % |

Укупан простор и његова адекватност

| Назив објекта | Број |
|--|------|
| Учионице опште и специјализоване намене | 7 |
| Просторије за предшколце (припадају П.У.) | 1 |
| Зборница | 1 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |
| Кухиња са трпезаријом | 1 |
| Оставе | 1 |
| Ходници | 4 |
| Ходници (отворени коридор) | 3 |
| Галерија | 1 |
| Остале просторије | 3 |
| Санитарне просторије | 7 |
| Котларница и шупе за огрев | 1 |
| Школски станови | 2 |
| Двориште | 1 |
| <i>Број објекта, зграда, спортских терена и дворишта</i> | |
| Укупна површина школских зграда | 8 |
| Школско двориште | 1 |

1.7. Грејање просторија

У школи постоји централно грејање са котларницом у склопу школе, за кога је основни дериват угаљ. Планира се увођење гасне котларнице у школи.

1.8. Школска кухиња и исхрана ученика

Исхрана ученика је организована у школи. Део простора матичне зграде уз кухињу се користи за трпезарију. За ученике слабијег материјалног стања школа из својих материјалних средстава обезбеђује бесплатну исхрану.

Рада школске кухиње је организована тако што се за ученике сваки дан обезбеђује пециво из пекаре коју на почетку школске године изабере Савет родитеља. На почетку месеца је истакнут јеловник о коме се брине куварица. Број ученика и наставника који се хране у ђачкој кухињи биће накнадно унет као и број ученика који ће имати право на бесплатан оброк.

1.9. Школска библиотека

Библиотека је извор литературе, школске лектуре и занимљивости неопходних за припремање ученика за наставу и креативне часове. Она је и центар у коме се врше активне припреме за литерарне конкурсе који се организују на нивоу општине, града и републике.

Ради побољшања рада у библиотеци планира се постављање више компјутера са прикључком на интернет и тиме омогућавање ученицима да се информишу и едукују не само преко писане речи, већ и електронским путем. Током претходне школске године библиотека је опремљена и једним телевизором добијеним из донација.

Услови рада:

Библиотека је смештена у адекватан простор у новом делу где се налази сала и галерија. У току прошле године ангажовањем библиотекара и управе школе обogaћен је библиотечки фонд. Планира се даље увећавање броја књига и попуњавање адекватним насловима који ће бити више прилагођен и настави и узрасним потребама деце. Фонд књига износи преко 18.800 (различите литературе).

1.10. Запослени у школи

У школи је запослено укупно 30 радника од којих је 20 у настави, док је 10 запослених ваннаставно особље.

| ОПИС -извршилац | свега | Степен стручне спреме | | | | | | |
|--|-----------|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| | | ош | Нк | кв | вкв | ССС | вс | Всс |
| Директор школе | 1 | | | | | | | 1 |
| Педагошко – психолошка служба -Педагог -Психолог | 1 | | | | | | | 1 |
| Наставници | 20 | | | | | | 6 | 14 |
| Библиотека | | | | | | | | |
| Адм.-финансијска служба -секретар -шеф рачуноводства | 2 | | | | | | | 1 1 |
| Техничка служба -домар -ложач | 2 | | | 1 1 | | | | |
| Помоћна служба -хигијеничарке -сервирке | 4 | 1 | 2 | 1 | | | | |
| Укупно | 30 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 6 | 18 |

1.11. Родитељи и ученици

Квалификациона структура родитеља следи републички тренд када је у питању квалификациона структура.

| Квалификациона структура родитеља: Укупан број ђака : | 655 | | |
|--|-------------|-------------------------------|-------------|
| Број очева са високом спремом | 9 % | Број мајки са високом спремом | 6 % |
| Број очева са средњом спремом | 75 % | Број мајки са средњом спремом | 76 % |
| Број очева са нижом спремом | 16 % | Број мајки са нижом спремом | 18 % |
| Укупно | 100% | Укупно | 100% |
| Решени стамбени услови | 54 % | | |
| Подстанарство | 13 % | | |
| Заједница | 33 % | | |
| Укупно | 100% | | |

Око 17% родитеља је са незавршеном основном школом, око 7,5 % вишом и високом стручном спремом.

Бројно стање ученика по одељењима и разредима је дато у посебној табели II поглавља Годишњег плана рада школе.

Однос родитеља према школи је веома позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу.

1.12. Друштвена средина

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају:



Школа се налази у улици Тршићи пут бб, у месту Тршић, општине Лозница. Двориште није ограђено и постоји пут за грађане који посећују меморијални парк. Могућност за бављење спортом за време школске године ученици имају у физкултурној сали школе у оквиру секција, карате клуб из Лознице користи салу за тренирање ученика.

О здравственом стању ученика брине педијатријска служба Дома здравља у Лозници, са којом школа има добру сарадњу. Систематски и контролни прегледи обављају се у Дому здравља о чему се извештавају управа школе, разредне старешине као и Савет родитеља и Школски одбор.

Предшколске установа „Бамби” из Лознице у оквиру школске зграде има предшколско одељење, те је омогућена успешну сарадњу током целе године.

У саставу школе налази се и Месна канцеларија.

Конкретни облици сарадње међу наведеним, али и другим установама, ће се планирати на нивоу стручних органа, одељенских заједница и школе у целини.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Преглед календара васпитно-образовног рада основне школе за школску 2018/19. годину

На основу члана 28. став 6, Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.: 88/17 и 27/2018) министар просвете, науке и технолошког донео је ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. годину.

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

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

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

| Трајање рада и одмора | Трајање |
|---|---|
| Образовно-васпитни рад у првом полугодишту | 01.09.2018. – 31.01.2019. |
| Образовно-васпитни рад у другом полугодишту | 18.02.2019. – 14.06.2019. (31.05.2019. за ученике осмог разреда) |
| Јесењи распуст | 09.11.2018. – 12.11.2019. |
| Зимски распуст | Први део / 03.01.2018. – 08.01.2019. Други део / 01.02.2018. – 14.02.2019. |
| Пролећни распуст | 30.04.2019. – 03.05.2019. |
| Летњи распуст | 17.09.2019. – 30.08.2019. За ученике 8. разреда летњи распуст почиње после завршног испита, а завршава се 30. августа 2019. |
| Државни и верски празници | 21.10.2018.г. – Дан сећања на српске жртве у II св.р. 27.01.2019.г. – Свети Сава - Дан духовности 22.04.2019.г. – Дан на сећање на жртве холокауста; 09.05.2019.г. – Дан Победи 28.06.2019.г. – Видовдан - Божић - Први Дан крсне славе - Од Великог петка, до другог дана Васкрса |
| Школска слава | 27.01.2019.г. – Свети Сава |
| Дан школе | 08.11.2019.г. |
| Подела књижица на крају првог полугодишта | 31.01.2019.г. |
| Подела књижица на крају другог полугодишта | 28.06.2019. (од I до VII разреда) |
| Подела сведочанстава на крају другог полугодишта (VIII разреда) | 28.06.2019. (VIII разреда) |
| I класификациони период | Прва недеља новембра |
| III други класификациони период | Друга недеља априла |

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде: православци - на први дан крсне славе; припадници осталих верских заједница сходно њиховој вероисповести:

✓ православци - на први дан крсне славе
припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

| Прво полугодиште | | | | | | | | |
|------------------|-----|----|-----|-----|----|----|----|----|
| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| Септембар | | | | | | | 1 | 2 |
| | 1. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 2. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 3. | 17 | 18 | 19* | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 4. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Октобар | 5. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 6. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 7. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | 8. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | 9. | 29 | 30 | 31 | | | | |
| Новембар | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | 10. | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 11. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 12. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 13. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| Децембар | | | | | | | 1 | 2 |
| | 14. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 15. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 16. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 17. | 24 | 25* | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 18. | 31 | | | | | | | |
| Јануар | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | 19. | 7* | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | 20. | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | 21. | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| | 22. | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

| 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 | 15 | 16 | 17 |
| | 23. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 24. | 25 | 26 | 27 | 28 | | | |
| Март | | | | | | 1 | 2 | 3 |
| | 25. | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | 26. | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | 27. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | 28. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Април | 29. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | 30. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | 31. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19* | 20* | 21* |
| | 32. | 22* | 23 | 24 | 25 | 26* | 27* | 28* |
| | | 29* | 30 | | | | | |
| Мај | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 33. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 34. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 35. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 36. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| Јун | | | | | | | 1 | 2 |
| | 37. | 3 | 4* | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 38. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

Укупно наставних дана: 79

Укупно наставних дана: 101

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
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на својој седници, одржаној 14.05.2018. године, а на предлог наставника и стручних већа, уз сагласност Савета родитеља, донело одлуку и утврдило следеће:

Списак уџбеника који се користе у **разредној настави** – први разред и пети разред од школске 2018/19. год.

| РАЗРЕД | ПРЕДМЕТ | ИЗДАВАЧ | УЏБЕНИК | АУТОР | БРОЈ И ДАТУМ РЕШЕЊА МИНИСТРА |
|-------------|-----------------|-----------|---|---|------------------------------------|
| ПРВИ РАЗРЕД | СРПСКИ ЈЕЗИК | KLETT | „ <i>Маша и Раша</i> ” – <i>игра словима</i> , Буквар за 1. разред основне школе; „ <i>Маша и Раша - различак</i> ” | Зоран Б. Гаврић, Мирјана Ковачевић | 650-02-00126/2018-07 од 25.4.2018. |
| | | | <i>Читанка</i> за први разред основне школе | Радмила Жежељ | |
| | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | „ФРЕ-СКА“ | <i>SMILES 1, енглески језик за први разред основне школе;</i> уџбеник са електронским додатком | JennyDooly | 650-02-00061/2018-07 од 27.4.2018. |
| | ЛИКОВНА КУЛТУРА | KLETT | <i>Маша и Раша, Свет у мојим рукама, ликовна култура за први разред основне школе, ћирилица</i> | Др Сања Филиповић | 650-02-00173/2018-07 од 13.4.2018. |
| | МУЗИЧКА КУЛТУРА | KLETT | <i>Маша и Раша, музичка култура, уџбеник за први разред основне школе, ћирилица</i> | Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић | 650-02-00180/2018-07 од 27.4.2018 |
| | МАТЕМАТИКА | KLETT | <i>Маша и Раша, Математика, уџбеник за први разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица</i> | Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић | 650-02-00059/2018-07 од 27.4.2018. |
| | СВЕТ ОКО НАС | KLETT | <i>МАША И РАША – СВЕТ ОКО НАС, уџбеник за први разред основне школе;</i> ћирилица | Зоран Б. Гаврић, Драгица Миловановић | 650-02-00100/2018-07 од 27.4.2018. |
| ПЕТИ РАЗРЕД | СРПСКИ ЈЕЗИК | „KLETT” | <i>Читанка „Расковник” за пети разред основне школе;</i> ћирилица | Зона Мркаљ, Зорица Несторовић | 650-02-00127/2018-07 од 27.4.2018. |
| | | | <i>Граматика</i> за пети разред основне школе; ћирилица | Весна Ломпар | |

| | | | | |
|-----------------------|------------------------|--|---|---|
| ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | „ФРЕ-СКА“ | <i>RIGHT ON! – енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, три аудио ЦД-а)</i> | JennyDooly | 650-02-00062/2018-07 од 27.4.2018. |
| ЛИКОВНА КУЛТУРА | „КЛЕТТ“ | <i>Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Сања Филиповић | 650-02-00098/2018-07 од 24.4.2018. |
| МУЗИЧКА КУЛТУРА | „НОВИ ЛОГОС“ | <i>Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Александра Пладин, Драгана Михајловић Бокан | 650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018. |
| ИСТОРИЈА | „НОВИ ЛОГОС“ | <i>Историја 5 – уџбеник са одабраним историјским изворима за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Душко Лопандић, Ивана Петровић | 650-02-00174/2018-07 од 24.4.2018. |
| ГЕОГРАФИЈА | „НОВИ ЛОГОС“ | <i>Географија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Марко Јоксимовић | 650-02-00122/2018-07 од 27.4.2018. |
| БИОЛОГИЈА | „НОВИ ЛОГОС“ | <i>Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски | 650-02-00102/2018-07 од 27.4.2018. |
| МАТЕМАТИКА | „КЛЕТТ“ | <i>Математика, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић | 650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018 |
| | | <i>Математика, збирка задатака за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић | |
| ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ | <i>Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање); ћирилица</i> | Слободан Попов, Мирослав Парошкај | 650-02-00047/2018-07 од 27.4.2018. године |
| ИНФОРМАТИКА | „ЕДУКА“ | <i>Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у за пети разред основне школе; ћирилица</i> | Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић | 650-02-00086/2018-07 од 25.4.2018. |
| РУСКИ ЈЕЗИК | ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“ | <i>ОРБИТА 1, руски језик за пети разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)</i> | Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић | 650-02-00120/2018-07 од 13.4.2018. |

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи, а неведено у претходној табели.

2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика

Бројно стање ученика по разредима у школској 2018/2019. години, на дан 01. 09. 2018. године представљен је у доле датој табели. Циљ је, да до краја текуће школске године, а првенствено у наредној школској години се повећа број ученика. Уз добар маркетинг школе свакако примери добре праксе, као и истицање значаја школе и места у коме се налази, допринели би већем интересовању родитеља и њихове деце.

| Разред | М | Ж | Број ученика | Одељењски старешина | Разред | М | Ж | Број ученика | Одељењски старешина |
|--------|----|-------|--------------|---------------------|----------------|----|----|--------------|---------------------|
| I | 5 | 6 | 11 | Тошић Весна | V | 5 | 5 | 10 | Павловић Татјана |
| II | 2 | 2 | 4 | Павловић Гордана | VI | 4 | 7 | 11 | Алексић Катарина |
| III | 4 | 5 | 9 | Павловић Снежана | VII | 4 | 6 | 10 | Васиљевић Ирина |
| IV | 5 | 7(1) | 12 (13) | Исаковић Снежана | VIII | 8 | 6 | 14 | Мијановић Спасоје |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | УКУПНО | 21 | 24 | 45 | предметна настава. |
| УКУПНО | 16 | 20(1) | 36(+1) | разредна настава. | | | | | |
| | | | | | СВЕГА УЧЕНИКА: | | | 81 (+1)) | у школи. |
| | | | | | | | | | |

2.4. Табеларни преглед недељног задужења наставника за 2018/19.

А / РАЗРЕДНА НАСТАВА

| Редни број | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (ЗВАЊЕ, СТРУКА, ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА РАДИ) | Редовна (обавезна) настава | Изборна настава | Допунски (стимулативни) рад | Додатни рад | Писмени задаци и екскурзије | Припремна настава | Слободне активности | Одељењска заједница – ЧОС | Припрема за рад | Педагошка документација | Координирање | Стручно усавршавање | Дежурство | Сарадња са родитељима | Менторски рад | Културне активности ученика | Остала задужења | Недељни фонд часова |
|------------|---|----------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------|--------------|---------------------|-----------|-----------------------|---------------|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| 1. | Тошић Весна | 19 | 1 | 1 | / | 0,2 | / | 1,4 | 1 | 10 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | / | 0,4 | 0,5 | 40 |
| 2. | Павловић Гордана | 20 | 1 | 1 | / | 0,2 | / | 0,8 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / | / | 0,5 | 40 |
| 3. | Павловић Снежана | 20 | 1 | 1 | / | 0,5 | / | 0,5 | 1 | 10 | 1 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | / | / | 0,5 | 40 |
| 4. | Исаковић Снежана | 20 | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | / | / | 1 | 10 | 1 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | / | / | 0,5 | 40 |

Б / ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

| Редни број | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА (ЗВАЊЕ, СТРУКА, ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА РАДИ) | Редовна (обавезна) настава | Изборна настава | Допунски (стимулативни) рад | Додатни рад | Писмени и екскурзије | Припремна настава | Слободне активности | Одељењска заједница – ЧОС | Припрема за рад | Педагошка документација | рад у стручним органима и тимовима | Стручно усавршавање | Дежурство | Сарадња са родитељима | Културне активности ученика | Остала задужења | Недељни фонд часова |
|------------|---|----------------------------|-----------------|-----------------------------|-------------|----------------------|-------------------|---------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------|-----------|-----------------------|-----------------------------|-----------------|---------------------|
| 1. | Алексић Катарина | 17 | 1 | 0,7 | 0,7 | 2,4 | 0,4 | 0,8 | 1 | 10 | 1 | 1,8 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 0,9 | 40 |
| 2. | Лазевић Јована | 8 | / | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,5 | / | 4 | 0,4 | 0,8 | 0,3 | 1 | 0,5 | / | 0,2 | 18,2 |
| 3. | Мрдовић Јелена | 8 | / | 0,5 | / | / | 0,5 | 0,5 | 1 | 10,5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | / | / | / | 16 |
| 4. | Мијановић Спасоје | 5 | / | / | / | 0,4 | / | 0,6 | 1 | 3 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | 0,4 | 0,2 | / | 0,1 | 10 |
| 5. | Онимус Ђорђе | 5 | 1 | / | / | // | / | / | / | 3 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,5 | 0,2 | / | 0,2 | 10 |
| 6. | Стијеповић Жарко | 7 | / | / | 0,5 | / | 0,3 | 0,6 | / | 4 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,8 | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 14 |
| 7. | Анђелић Светлана | 7 | / | / | 1 | 0,3 | 0,3 | 0,5 | / | 4 | 0,3 | 0,6 | 0,3 | 0,5 | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 14 |
| 8. | Јанковић Раденка | 6 | / | / | / | / | 0,3 | 0,3 | / | 3 | 0,3 | 0,8 | 0,3 | / | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 12 |
| 9. | Павловић Татјана | 16 | / | 0,8 | 0,8 | 2,4 | 0,5 | 0,5 | 1 | 8 | 1 | 1,7 | 0,8 | 1,5 | 0,8 | 0,1 | 0,1 | 36 |
| 10. | Поповић Марија | 8 | / | 0,3 | 0,5 | / | 0,3 | 0,5 | / | 4 | 0,3 | 0,8 | 0,4 | 0,5 | 0,2 | 0,1 | 0,1 | 16 |
| 11. | Пејић Вукосава | 4 | / | 0,3 | 0,2 | / | 0,3 | / | / | 2 | 0,2 | 0,1 | 0,2 | 0,5 | 0,1 | 0,1 | 0,1 | 8 |
| 12. | Митровић Милијан | 8 | / | / | / | / | / | 1,6 | / | 4 | 0,4 | 0,7 | 0,4 | 0,4 | 0,2 | 0,2 | 0,1 | 16 |
| 13. | Граховац Љубомир | 8 | 4 | / | / | / | / | 2 | / | 6 | 0,6 | 1,1 | 0,6 | 0,5 | 0,2 | 0,5 | 0,1 | 23,6 |
| 14. | Васиљевић Ирина | 8 | / | 0,2 | 0,2 | 1,4 | / | 0,2 | 1 | 4 | 0,2 | 0,7 | 0,2 | 1 | 1 | / | 0,1 | 18,2 |
| 15. | Суботић Мирјана | 2 | 2 | / | / | / | / | 0,8 | / | 2 | 0,2 | 0,5 | 0,2 | / | 0,1 | / | 0,2 | 8 |
| 20. | Јанчић Јован | / | 8 | / | / | / | / | 1,6 | / | 4 | 0,2 | 0,6 | 0,3 | 1 | 0,2 | / | 0,1 | 16 |

2.5. Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урадиће задужени наставник математике, Павловић Татјана у сарадњи са директором школе. Ови распореди односиће се на све видовеваспитно-образовног рада. За педагошко-психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговорни су педагог и психолог школе. Предметни наставници су навели време за старије разреде и то за све видове васпитно-образовног рада. При изради распореда часова водило се рачуна што је више могуће о основним ставовима добре организације рада заснованим на психолошко-педагошким захтевима: да се у настави предмети што разноврсније распореди у току радног дана, односно радне недеље, да се што рационалније користи расположиви школски простор, кабинети и опрема. Ниједан наставник са пуним фондом часова не може радити мање од 5 радних дана у недељи.

Распоредом часова су се тражила оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, поправилудиректор, у одсуствуглавни дежурни наставник.

Распоредом часова је утврђена по једна обавезна паузе сваком наставнику због замена одсутних наставника или пријема родитеља у термину отворених врата. Термини пријема родитеља су такође део распореда часова. И ове године, наставници ће према потребама замењивати своје колеге солидарно. Блок часове могу имати наставници који раде у две школе. Распоред часова додатне и допунске наставе и слободних активности биће комплетно састављен и усвојен до 15.9.2018. год., и истакнут поред распореда за редовну наставу у зборници. Распоред часова редовне наставе и поменути распоред биће усвојени на седници Наставничког већа.

За све облике непосредног рада са ученицима утврђен је јединствен распоред часова који ће бити доступан ученицима и родитељима.

| Р.Б. | Презиме и име наставника | Број часова | ПРЕДМЕТ | ОДЕЉЕЊА |
|------|--------------------------|-------------|------------------------------------|--|
| 1 | Алексић Катарина | 18 | СРПСКИ ЈЕЗИК | 5;6;7;8 грађанско васпитање :6 |
| 2 | Лазих Јована | 8 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 5;6;7;8 |
| 3 | Мрдовић Јелена | 8 | ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК | 1;2;3;4 |
| 4 | Мијановић Спасоје | 5 | ЛИКОВНА КУЛТУРА | 5;6;7;8 |
| 5 | Онимус Ђорђе | 5 | МУЗИЧКА КУЛТУРА | 5;6;7;8; хор и оркестар |
| 6 | Стијеповић Жарко | 7 | ИСТОРИЈА | 5;6;7;8; свакодневни живот у прошлости |
| 7 | Анђелић Светлана | 7 | ГЕОГРАФИЈА | 5;6;7;8 |
| 8 | Јанковић Раденка | 6 | ФИЗИКА | 6,7,8 |
| 9 | Павловић Татјана | 16 | МАТЕМАТИКА | 5;6;7;8 |
| 10 | Поповић Марија | 8 | БИОЛОГИЈА | 5;6;7;8 |
| 11 | Пејић Вукосава | 4 | ХЕМИЈА | 7;8 |
| 12 | Митровић Милијан | 8 | ТЕХНИЧКО и информатичко ОБРАЗОВАЊЕ | 5;6;7;8 |
| 13 | Граховац Љубомир | 12 | ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ СПОРТ | 5;6;7;8 Изабрани спорт: 5;6;7;8 |
| 14 | Васиљевић Ирина | 8 | РУСКИ ЈЕЗИК | ; 5;6;7;8 грађанско васпитање: 7 |
| 15 | Суботић Мирјана | 4 | ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО | 5;6;7;8 |
| 16 | Тошић Весна | 20 | РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV | I |
| 17 | Павловић Гордана | 20 | РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV | II |
| 18 | Павловић Снежана | 20 | РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV | III |
| 19 | Исаковић Снежана | 20 | РАЗРЕДНА НАСТАВА I – IV | IV |
| 20 | Јанчић Јован | 8 | ВЕРОНАУКА | 1;2;3,4;5;6;7;8 |

2.6. Програм школског спорта и школских активности

| ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА | V | VI | VII | VIII | САДРЖАЈИ |
|--|---|-----|-----|------|---|
| 1.Час физичкогваспитања 1.Час физичког и здравственог васпитања | 2 | 2 | 2 | | Обавезни су за све ученике и изводи се према наставном програму |
| 2.Час физичког васпитања –изборни спорт 2.Час (обавезне) физичке активности | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 | Обавезни су за све ученике и изводи се према наставном програму |
| 3.Секције | За ученике од V-VIII разреда, који показују интерес да увећају своје способности и који се спроводи за сваку интересну групу (кроз секције) | | | | На основу посебног програма у овој области и према опремљености школе |
| 4.Корективно-педагошки рад | Организује се на часовима ф.в., ф.з.в., и.с. и ф.а за ученике V-VIII разреда који услед ослабљеног здравља и смањених физичко способности не могу да прате обавезни програм и ученике са лошим држањем тела | | | | Изводи се се према индивидуалном програму за сваког ученика |
| 5.Излет | За ученике V и VI разреда два пута годишње, за ученике VII-VIII разреда једном годишње | | | | Пешачење, орјентација и игре у природи |
| 6.Такмичења | Организација школских такмичења за ученике V-VIII у спортовима према интересовању ученика током школске године | | | | Одазивање на сва такмичења на општинском нивоу а на три ће школа бити организатор. У зависности од пласмана такмичења и на вишим нивоима-окожна.... |
| 7.Недеља школског спорта | Организују се два пута годишње за ученике V-VIII разреда | | | | Планирано у оквиру активности током „Дечије недеље“ и за време одржавања „Ђачког Вуковог сабора“ |

2.7. Дневна артикулација радног времена ученика

Дневни и недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу напрошлогодишњи уз напомену да ће и ове школске године биће организована у две смене при чему ће се мењати на 30 дана.

Образовно-васпитни рад је организован по утврђеном плану и програму. У школској 2017/18. години школа је радила у две смене. Једну смену чине ученици старијих разреда и два млађих разреда. Другу смену (међусмену) у септембру месецу су похађали II и III разред. Настава у првој смени почиње у 7:45 h, а завршавали су се у 13:30 h. Настава у међусмени је почињала у 11:20 h, а завршава се у 15:40 h. Ученици од I до IV разреда месечно су мењали смене. Ученици од V до VIII разреда наставу супохађали прву смену која почиње од 7:45h, а завршава се у 13:30 h.

У школи је организовано дежурство наставника и помоћних радника, који су водили адекватну евиденцију о свом раду (Књига дежурства).

Ученици виших разреда ужину добијају на одморима између другог и трећег часа. Дани у којима су скраћени часови ужина се послужује између трећег и четвртог часа.

Даљи ритам рада даје се распоредом школског звона, представљеним у делу педагошка организација.

2.8. Распоред дежурних наставника за школску 2018/2019.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА
ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ
ВАЖИ ОД 01.09.2019. ГОДИНЕ

| | ПОНЕДЕЉАК | УТОРАК | СРЕДА | ЧЕТВРТАК | ПЕТАК |
|---|---|--|---|---|---|
| Централна зона (трпезарија, приземље, уводе децу на почетку 1. и 3. часа) | 07:15-13:30 Алексић К. | 07:15-10:30 Митровић М. 10:30-13:30 СТИЈЕПОВИЋ Ж. | 07:15-10:30 Мијановић С. 10:30-13:30 Мрдовић Ј. | 07:15-13:30 Павловић Т. | 07:15-13:30 Јанчић М. |
| Леви коридор (простор око кабинета и свлачионице) | 07:15-10:30 Јанчић Ј. 10:30-13:30 Мрдовић Ј. | 07:15-13:30 Павловић Т. | 07:15-13:30 Граховац Љ. | 07:15-10:30 Јанковић Р. 10:30-13:30 Поповић М. | 07:15-10:30 Анђелић С. 10:30-13:30 СТИЈЕПОВИЋ Ж. |
| Десни коридор (простор око 1. и 2. павиљона) | 07:15-13:15 Павловић Г. | 07:15-13:15 Исаковић С.. | 07:15-10:30 Онимус Ђ. 10:30-13:30 Васиљевић И. | 07:15-13:30 Лазић Ј. | 07:15-13:30 Васиљевић И. |
| Са ученицима млађих разреда (у другој смени II и IV) | 14:00-15:40 Павловић Г. 14:00-15:40 Исаковић С . | 14:00-15:40 Павловић Г. 14:00-15:40 Исаковић С . | 14:00-15:40 Павловић Г. 14:00-15:40 Исаковић С . | 14:00-15:40 Павловић Г. 14:00-15:40 Исаковић С . | 14:00-15:40 Павловић Г. 14:00-15:40 Исаковић С . |
| Са ученицима млађих разреда (у другој смени I и III) | 14:00-15:40 Тошић В . 14:00-15:40 Павловић С. | 14:00-15:40 Тошић В . 14:00-15:40 Павловић С. | 14:00-15:40 Тошић В . 14:00-15:40 Павловић С. | 14:00-15:40 Тошић В . 14:00-15:40 Павловић С. | 14:00-15:40 Тошић В . 14:00-15:40 Павловић С. |

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Директор школе (Програм рада)

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Најважније области рада директора, а планиране у 2018/19. години су:

| САДРЖАЈ РАДА |
|--|
| <p>ПОСЛОВИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Општа организација рада школе 2. Организовање и учешће у изради Годишњег плана рада школе 3. Организовање и учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе 4. Благовремено извршити све припреме за успешан почетак нове школске године 5. Педагошко-инструктивна помоћ у фази планирања и програмирања наставе 6. Учешће и припрема седница стручних, управних органа школе, комисија и одбора 7. Праћење прописа на којима се заснива рад школе. 8. Консултације и учешће у раду на свим седницама битним за образовно-васпитни рад |
| <p>ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагошко-инструктивна рад на етапи програмирања, планирања и припремања наставе, примени и остваривању образовних стандарда. 2. Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности 3. Увид у планове и припреме наставника 4. Сарадња са родитељима, ученицима и одељењским старешинама. 5. Учешће у тиму за израду Акционог плана и канала комуникације за завршни испит 6. Подстицање и праћење стручног усавршавања наставника 7. Праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада 8. Сарадња са руководиоцима стручних већа. 9. Саветодавно-васпитни рад са ученицима који заостају у ОВР., и испољавају тешкоће у усвајању знања. |
| <p>РАД СА ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у раду стручних органа и органа управљања школе 2. Учешће и помоћ у припреми седница стручних органа и органа управљања школе 3. Рад у оквиру актива директора школа |
| <p>РАД НА ПРАЋЕЊУ И УНАПРЕЂЕЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење реализације образовних стандарда. 2. Учешће у анализи успеха и владања ученика на класификационим периодима и предлагање образовно-васпитних мера за побољшање успеха и владања ученика у сарадњи са разредним старешинама, родитељима, стручним органима школе и стручним сарадником (педагог, библиотекар) |
| <p>ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Праћење финансијског пословања за школску 2. Сарадња са шефом рачуноводства и секретаром 3. Сарадња са представницима локалне самоуправе и државним установама које учествују у финансирању школе у складу са позитивним законским прописима |
| <p>АНАЛИТИЧКИ И ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Израда тромесечних, полугодишњих и годишњих анализа образовно-васпитног рада и реализацији програма школе. 2. Изради и анализа рада школе као и израда годишњег и полугодишњег извештаја о раду директора и раду школе и израда осталих извештаја на захтев Министарства просвете, локалне управе и других надлежних органа. 3. Учешће у планирању набавке наставних средстава и коришћење истих. 4. Посебну пажњу посветити очувању здраве животне средине и уређењу радног окружења. |

Напомена:

У програм рада директора улазе и све друге активности које не могу да се планирају током године, а захтевају хитно предузимање адекватних мера, врло често са префиксом „хитно“ а траже брзо реаговање и решавање одређених проблема.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, обавезе директора садржане су и у следећим годишњем оперативном плану:

Оперативни план рада директора:

| Време реализације | Актуелности/теме, садржаји | Начин реализације | Носиоци реализације / сарадници |
|-------------------|---|--|--|
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Рад на допуни и побољшању плана и програма рада школе за идућу школску годину; - Израда четрдесеточасовне радне недеље са наставницима и стручним сарадницима; - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита /по потреби у августовском року/, Формирање стручних органа школе, припрема и организација рада стручних органа; - Упознавање са Правилником о календару и школских активности за наредну годину; - Планирање и програмирање рада наставника и одељењских старешина; - Израда Извештаја о раду школе за школску 2017/2018. годину и Годишњег плана рада школе за 2018/19. годину; - Одговори на све упитник, анкете и пристигле акте од надлежних органа; - Договор о сарадњи са друштвеном средином за наредну годину: Установама образовања, васпитања, здравственим и спортским организацијама. Локалном самоуправом, Центром за социјални рад, спортским организацијама, Месним заједницама...; - Утврђивање техничке опремљености школе, кадровских потреба и набавка наставних средстава; - Обављање разговора са новопримљеним наставницима и одређивање ментора по потреби; - Припрема материјала за Педагошко и Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор; - Писање извештаја о раду директора у школској 2017/2018. години и припрема ЦЕНУС-а / ДОСИТЕЈ/ за 2018/19.; - Учешће у изради распореда рада свих служби у школи, распореда часова и дежурстава; - Рад на менаџменту целокупног деловања и рада Школе; - Решења о радном статусу и четрдесеточасовној радној недељи, као и одлуке о ангажману наставника у активима, већима, комисијама и ТИМ; Технолошки вишкови, систематизација. | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p> | <p>Директор,</p> <p>Председници стручних и одељењских већа,</p> <p>Одељењске старешине,</p> <p>Секретар,</p> <p>Педагог,</p> <p>Педагошки колегијум,</p> <p>Наставничко веће,</p> <p>Школски одбор, Савет родитеља</p> |

| | | | |
|------------------|--|--|---|
| <p>IX</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец ; - Организациони послови на почетку школске године; - Пријем првака, прилагођавање петака и нових ученика уписаних у школску 2018/19. годину; - Утврђивање бројног стања ученика после увођења у спискове дневника образовног рада; - Праћење припреме и непосредног рада наставника и стручних сарадника, реализације иницијални тестова свих ученика из свих предмета; - Преглед дневника рада и књига евиденције ученика, увођење спискова ученика и реализација родитељских састанака. Избор родитеља у Савет родитеља; - Рад на анализи глобалних и оперативних планова наставника и стручних сарадника; - Праћење и одржавање седница стручних тела, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора, Комисија и ТИМ-ова, Савета родитеља; - Сагледавање финансијског стања и потреба у новој школској години, праћење разних конкурса; - Присуство Одељењским родитељским састанцима / по потреби/ и раду Савета родитеља; - Присуство раду одељенских заједница и часова одељењских старешина (по потреби); - Попуњавање извода из програма рада школе и ЦЕНУС-а и достављање истих надлежној ШУ; - Преглед и архивирање педагошке документације из претходне школске године /дневници и документација која се чува по закону/; - Склапање уговора са пословним сарадницима, прибављање документације и прибављање средстава за опрему и нова наставна средства; - Припрема документације за уговарање финансирања школске делатности и за учешће на конкурсима и разним пројектима; - Организација коришћења школске физкултурне сале за спортско-рекреативне ваннаставне садржаје; - Планирање активности око Дечије недеље, недеље спорта и екскурзија; - Анализа планираних активности Тима за заштиту ученика од насиља и Тима за самовредновање - Анализа почетног рада на маркетингу школе, летописа, сајта школе и културних активности - Активности на плану јавних набавки - Писање захтева релевантним органима, спонзорима и донаторима за финансијска средства ради побољшања материјално-финансијске ситуације - Увид у рад техничке службе—константно током целе године | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија;</p> <p>Реализација на терену.</p> | <p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство,</p> <p>Педагог,</p> <p>Библиотекар.</p> |
|------------------|--|--|---|

| | | | |
|----------|---|---|---|
| <p>X</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец - Остваривање увида у функционисање редовне наставе, потребе за допунском наставом или потребама и применом ИОП и осталих видова образовно-васпитног рада, рада Стручних актива, већа, Комисија, ТИМ-ова - Аналитички послови, анализа реализације месечних планова рада наставника редовне наставе, секција, допунске, додатне и ученичких организација и рада стручних сарадника - Праћење примене школског програма од I - VIII разреда посебно новина у V разреду и анализе иницијалних тестирања - Праћење рада продуженог боравка и рада и прилагођавање ученика у првом и петом разреду - Праћење и реализација планираних семинара као и интерног усавршавања наставника и стручних сарадника - Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима /по потреби-сви аспекти/ - Сарадња са родитељима и друштвеном средином—унапређење васпитно-образовног рада - Анализа материјално-финансијског пословања; Активности са Тимом за пројектно планирање - Разматрање питања из нормативне делатности школе—правилници, протоколи, закони - Организација посете Фестивалу науке у Београду - упознавање са новом стручном литературом и наставним средствима - Активности на превенцији здравља ученика: прегледи, предавања, трибине, семинари - Припремање седница Одељенских већа и Наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и постигнутог успеха ученика - Организација радних акција за сређивање школе и околине школе у склопу Дечије недеље и еколошких активности као и излета и спортских активности у оквиру слободних активности - Еколошки дани-селекција отпада и договор око укључивања у активности градског еко-покрета - Планирање активности поводом Дана школе | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија;</p> <p>Посете.</p> | <p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство,</p> <p>Педагог,</p> <p>Библиотекар.</p> |
|----------|---|---|---|

Годишњи план рада школе за школску 2018/19. годину

| | | | |
|----------------------------------|--|---|--|
| <p align="center">XI</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Припремање седнице Школског одбора и Савета родитеља; - Инструктивно-педагошки рад, праћење наставе; - Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду (сви аспекти помоћи на свим пољима); - Праћење часова код наставника и наставника приправника уколико постоји потреба; - Учешће у раду разредних и одељењских већа; - Праћење остваривања Школског развојног плана – анализа, закључци; - Разматрање питања из нормативне делатности школе; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији после анализе на првом тромесечју; - Анализа додатног рада са талентованим ђацима и примене ИОП-а и потребе увођења нових. - Анализа обогаћивања садржаја редовне и осталих видова наставе /посебно спортских и уметничких/- Планирање активности поводом Дана школе и реализација активности поводом Дана школе—8.новембар - <u>Доношење новог плана развоја.</u> - Преглед педагошке документације | <p align="center">Договор;</p> <p align="center">Подела задужења и решења;</p> <p align="center">Дискусија.</p> | <p align="center">Директор,</p> <p align="center">Председници стручних и одељењских већа,</p> <p align="center">Одељењске старешине,</p> <p align="center">Секретар,</p> <p align="center">Рачуноводство,</p> <p align="center">Педагог.</p> |
| <p align="center">XII</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Посета часовима и одељењима где има недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе, слободних активности и изборних предмета; - Прикупљање индивидуалних извештаја о полугодишњем раду наставника и стручних сарадника, актива и већа, рада комисија и ТИМ-ова, секција, допунском и додатном раду са ученицима; - Анализа реализације плана и програма свих активности у школи као и преглед комплетног /досадашњег/ вођења педагошке документације—полугодишњи извештаји; - Предлози ученика и наставника за награђивање Светосавска награда; - Анализа сарадње са родитељима и садржаја родитељских састанака као и присуство неким родитељским састанцима по позиву и по потреби; - Упућивање наставника на похађање семинара, анализа стручног усавршавања; - Организовање пописа инвентара у школи; - Праћење израде завршног рачуна са рачунополагачем школе и финансијског плана; - Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума; - Присуство седницама разредних и одељењских већа, успех ученика на првом полугодишту; - Организација допунског рада са ученицима са слабијим постигнућима; - Рад на полугодишњем извештају о раду школе, директора и стручних сарадника; - Предузимање активности у реализацији развојног плана и контакт са локалном заједницом; - Седница Савета родитеља - успех ученика и анализа рада школе на крају првог полугодишта; - Праћење припрема за прославу Нове године-приредбе и скромне прославе - Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика; - Праћење рада стручних органа у школи –полугодишњи надзор | <p align="center">Договор;</p> <p align="center">Подела задужења и решења;</p> <p align="center">Дискусија.</p> | <p align="center">Директор;</p> <p align="center">Председници стручних и одељењских већа;</p> <p align="center">Одељењске старешине, наставници;</p> <p align="center">Секретар;</p> <p align="center">Рачуноводство;</p> <p align="center">Педагог.</p> |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| <p>I</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика у првом полугодишту; - Припремање анализе и извештаја о праћењу квалитета наставе. План побољшања; - Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно-васпитног рада; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији—полугодишњи извештај свим институцијама; - <u>Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа;</u> - Организовање прославе школске славе Светог Саве; - Завршетак извештаја о раду школе директора у првом полугодишту школске 2018/2019.године; - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља; - Анализа рада на пројектима после конкурсања и проналажење актуелних за 2018/19.годину. | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p> | <p>Директор, Секретар, Рачуноводство, Педагог.</p> |
| <p>II</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада; - Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака и планова побољшања на крају првог полугодишта; - Комплексна анализа рада са ученицима који имају проблема у раду и понашању; - План припрема и реализације обавезног пробног тестирања ученика осмих разреда за арил; - Припрема за почетак другог полугодишта Контрола обављених /неопходних/ послова на одржавању објеката током распуста; - Комплексна анализа досадашњег стручног усавршавања, проблеми и реализација; Актуелни садржаји и тематика. Организовање семинара назначених планом Тима за СУ; - Комплексна анализа резултата рада школске библиотеке , библиотечарске секције, писање летописа, рада САЈТ-а; по плану и задацима из ГПРШ за 2018/19.годину; - Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања, доношење на ШО; - Израда плана јавних набавки—по потреби токо године; - Праћење остваривања Школског развојног плана; - Анализа рада приправника и ментора уколико их буде у току школске године; - План организације и реализације школских и општинских такмичења по Календару МПНТР | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p> | <p>Директор, Секретар, Рачуноводство, Педагог.</p> |

| | | | |
|------------|--|--|---|
| <p>III</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Рад на пролећном уређењу школског простора и дворишта; - Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима; - Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности; - Увид у рад техничке службе; - Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте; - Организација и реализација школских, градских и окружних такмичења по календару | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p> | <p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство,</p> <p>Педагог.</p> |
| <p>IV</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Посета часовима редовне наставе, секција, додатне и допунске наставе; - Присуство седницама одељењских већа на крају трећег тромесечја; - Анализа успеха на крају трећег тромесечја у сарадњи са педагогом и посебно реализацијом ИОП-а и потребе за увођењем нових ИОП; - Координација рада са наставницима и локалном самоуправом у вези са такмичењима; - Анализа рада стручних актива и већа и унапређивања васпитно-образовне делатности; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинма. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији; - Анализа рада одељенских заједница и одељењских старешина; - Припрема седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума и Савета родитеља; - Активности професионалне оријентације—Представљање средњих школа из окружења; - Редовна годишња анализа здравља ученика и анализа активности око превенције здравља; - Анализа превенције –школа без насиља—ТИМ за заштиту ученика од насиља; - Припремање и одржавање родитељског састанка за родитеље осмака, поводом уписа ученика у средње школе и прославе „Мале матуре“; - Актуелни послови руковођења и координације; - Рад на реализацији капиталног пројекта реновирања и побољшања енергетске ефикасности школске зграде у сарадњи са Општином Лозница – према плану развоја - јавне набавке. | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија;</p> <p>Извештаји.</p> | <p>Директор,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство,</p> <p>Педагог,</p> <p>ТИМ.</p> |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| <p>V</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Сачињавање оперативног месечног плана рада за текући и извештај за претходни месец; - Посете часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности и ЧОС; - Учешће у реализацији представљања средњих школа из нашег окружења ученицима осмог разреда и њиховим родитељима у оквиру школе; - Саветодавни рад са ученицима и родитељима по свим питањима; - Припремање теза за израду Годишњег плана рада школе и школског програма; - Педагошко-инструктивни рад са наставницима, педагогом у вези израде плана и програма за наредну школску годину; - Учешће у припремама извођења екскурзија за ученике од I до IV разреда; - Анализа реализације екскурзије млађих разреда; - Активности везане за дане Ђачког Вуоког сабора (договор и реализација); - Представљање акционог плана за Републичко такмичење из српског језијика и језичке културе; - Реализација Републичког такмичења из српског језика и језичке културе; - Припремање седнице Наставничког већа за осме разреде; - Анализа постигнутих резултата на такмичењима у школској 2018/19.години; - Обезбеђивање средстава за награде, похвале и дипломе за ученике осмих разреда; - Организовање културних активности везаних за испраћај осмака и матурске вечери; - Реализација припремне наставе и тестирања ученика осмих разреда и уписа у средњу школу; - Планирање маршрута екскурзија за следећу школску годину; предлози за Савет родитеља - Активности око уписа ученика у први разред; - Организовање-реализација екскурзија /ученици петог до осмог разреда/ и школе у природи; - Анализа реализације екскурзије старијих разреда и школе у природи; - Активности око изјашњавања за изборне предмете за наредну школску годину; - Анализа извештаја стручне службе о активностима око професионалне оријентације; - Анализа броја ученика и одељења будућих петих разреда; - Рад на реализацији капиталног пројекта реновирања и побољшања енергетске ефикасности школске зграде у сарадњи са Општином Лозница – према плану развоја - јавне набавке. | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p> | <p>Директор,</p> <p>Одељењске старешине,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство,</p> <p>Учесници у реализацији такмичења,</p> <p>Педагог.</p> |
|----------|--|--|--|

| | | | |
|----|---|--|--|
| VI | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе; - Анализа успеха и дисциплине ученика; - Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинма. Обавештења родитељима, локалној самоуправи, Центру за социјални рад, Просветној инспекцији; - Присуство седницама одељењских и разредних већа; - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита; - Анализа рада стручних тела и стручних сарадника; - Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину; - Израда Годишњег извештаја о раду школе за 2018/19.годину и Годишњег програма рада школе за 2019/2020.годину - унос података из појединачних извештаја и планова; - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља; - Анализа успешности сарадње са спортским клубовима и другим институцијама друштвене средине—Рефлексија на постигнуте резултате на такмичењима, смотрима, конкурсима...; - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака; - План побољшања или промене школског програма за 2019/20. годину из анализе ШП на Наставничком већу посебно због увођења новог плана и програма наставе неких предмета и у пети и у шести разред; - Активности на организовању полагања завршног испита и уписа ученика у средње школе; - Анализа апликација и реализације пројеката током школске 2018/19.године; - Праћење остваривања Школског развојног плана—промене у наредном периоду; - Учешће у програмирању рада за следећу школску годину; - Утврђивање потреба и финансијских могућности за извођење радова и отклањање материјалних и техничких недостатака у школи; - Комплетна анализа сарадње са родитељима и планирање сарадње у 2019/20.; - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста, годишњи одмори; - Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године; - Потребна допуна избора акредитованих уџбеника за 2019/2020. годину. Договор после предлога актива и већа. Процедура по Закону; - Праћења реализације: Извештаји,записници, непосредни увид, разговор, анкета, инспекција; - Рад на реализацији капиталног пројекта реновирања и побољшања енергетске ефикасности школске зграде у сарадњи са Општином Лозница – према плану развоја - јавне набавке. | <p>Договор;</p> <p>Подела задужења и решења;</p> <p>Дискусија.</p> | <p>Директор,</p> <p>Одељењске старешине,</p> <p>Секретар,</p> <p>Рачуноводство,</p> <p>Учесници у реализацији такмичења,</p> <p>Педагог,</p> <p>Тим за развој ШП,</p> <p>Наставници.</p> |
|----|---|--|--|

3.2. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова су предложили чланови Наставничког већа и Савет родитеља школе.

Активности Школског (план) одбора су следеће:

| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|--|-----------|---|
| 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање извештаја о раду Школског одбора 2017/2018. годину; 3. Усвајање плана рада Школског одбора 2018/2019. Годину; 4. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2017/2018. годину; 5. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2017/2018. годину; 6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину; 7. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2018/19. годину; 8. Текућа питања. | СЕПТЕМБАР | Председник ШО; Директор; Педагог. |
| 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода; 3. Предлог финансијског плана школе; 4. Текућа питања. | НОВЕМБАР | Председник ШО; Директор; Педагог; Шеф рачуноводства. |
| 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; 3. Информисање о реализацији Школског програма; 4. Информација о предузетим мерама за побољшање услова рада школе и упознавање Школског одбора са реализацијом Развојног плана; 5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе; 6. Разматрање и усвајање завршног рачуна школе; 7. Текућа питања. | ФЕБРУАР | Председник ШО; Директор; Педагог; Шеф рачуноводства; Руководилац стручног актива за РШП |
| 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају III класификационог периода; 3. Текућа питања. | АПРИЛ | Директор; Педагог. |

| | | |
|--|---------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; 3. Информација о реализацији завршног испита ученика 8. разреда; 4. Информисање о реализацији Школског програма; 5. Извештај о реализацији јавне и културне делатности школе; 6. Усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама и излетима; 7. Текућа питања. | <p>ЈУЛ</p> | <p>Директор;</p> <p>Педагог;</p> <p>Руководилац стручног актива за РШП</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о постигнутим резултатима ученика VIII разреда на полагању завршног испита 3. Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године (ако је било поправних испита) 4. Информација о предузетим мерама за побољшање услова рада школе 5. Извештај о стручној заступљености наставе 6. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години 7. Предлози за рад ШО у следећој шк. години 8. Извештај о обављеном самовредновању рада школе 9. Текућа питања | <p>АВГУСТ</p> | <p>Председник и чланови ШО;</p> <p>Директор;</p> <p>Педагог;</p> |

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређује се Статутом школе и Пословником о организацији и раду Школског одбора.

3.3. Савет родитеља

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником Савета.

У школи ће се конституисати Савет родитеља школе, којег чине по један представник родитеља ученика из сваког одељења изабрани на првом родитељском састанку у првој седмици септембра. Савет ће на својим седницама разматрати следећу проблематику:

- Предлагање представника родитеља ученика у орган управљања – ШО;
- Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге активе, тимове и комисије у установи;
- Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, питања успеха и владања ученика;
- Учешће у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност деце и заштита деце и ученика и анализа примене Правилника о сигурности и безбедности ученика / прописивање мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време остваривања васпитно – образовног рада/;
- Анализирати резултата рада Тима за самовредновање, као и учешће у евалуацији рада школе;
- Стварање квалитетнијих услова за рад у настави, опремање кабинета и учионица квалитетнијом акцијом родитељског динара;
- Инструктивни рад на секцијама и часовима одељењског старешине и одељењске заједнице / сугестије, примедбе и предлози, лично ангажовање у фаху;
- Брига о здрављу ученика, исхрани, естетском и хигијенском уређењу школског објекта— сугестије, договор, активности;
- Организовање и учешће у припремању школских и ученичких прослава и свечаности било као посматрачи или као активан допринос.
- Давање сагласности за програм и организацију екскурзија и школе у природи и разматрање и усвајање извештаја о њиховом остваривању;
- Разматрање намене коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе /ако их има/, од донација и средстава родитеља – родитељског динара /ако их има/.

Програм рада Савета родитеља припрема педагог школе који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела. Оквирно исти приложен је у наредној табели.

| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|---|--------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља, избор председника СР; - Упознавање са правима и обавезама чланова СР; - Усвајање програма рада Савета родитеља; - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика на крају школске 2017/2018. године; - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2017/2018. школску годину; - Упознавање са школским календаром; - Разматрање достављених понуда за Ђачку кухињу и доношење одлуке за најповољнију понуду; - Разматрање достављених понуда за осигурање ученика и доношење одлуке за најповољнију понуду; - Предлог мера за побољшање образовно-васпитног рада школе и набавке наставних средстава и сл. у складу са могућностима школе; - Давање сагласности на програм и организовање екскурзије млађих и старијих разреда; - Текућа питања. | С Е П Т Е М Б А Р | Директор, Секретар, Педагог, Председник СР |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице; - Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода; - Разматрање и унапређивање међусобне сарадње ученика, наставника и родитеља; - Разматрање квалитета исхране ученика; - Текућа питања. | Н О В Е М Б А Р | Директор, Секретар, Педагог, Председник СР |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта - Текућа питања | Ф Е Б Р У А Р | Директор, Педагог, Председник СР |

| | | |
|---|------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода - Упознавање Савета родитеља са планом припрема ученика за завршни испит - Разматрање програма професионалне оријентације ученика - Учешће родитеља у професионалној оријентацији ученика - Разматрање извештаја лекара после систематског прегледа ученика - Текућа питања | <p>АПРИЛ</p> | <p>Директор, Педагог, Председник СР</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице; - Извештај о успеху и владању ученика 8. Разреда - Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта - Припрема ученика 8. разреда за завршни испит - Упознавање Савета родитеља са динамиком акционог плана завршног испита ученика 8. Разреда - Извештај о реализацији екскурзије - Текућа питања | <p>МАЈ - ЈУН</p> | <p>Директор, Педагог, Председник СР</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Усвајање записника са претходне седнице - Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године (ако је било поправних испита) - Извештај о постигнутим резултатима на завршном испиту ученика 8. Разреда - Упознавање са предузетим мерама за побољшање услова рада школе и кадровских потребама за школску 2017/2018. Годину - Извештај о раду Савета родитеља - Текућа питања | <p>АВГУСТ</p> | <p>Директор, Педагог, Председник СР</p> |

3.4. Стручни сарадници

Послове стручних сарадника обавља: школски педагог, секретар и библиотекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника је усаглашено са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној школи.

3.4.1. Педагог школе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

Циљ: Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно – васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе;

| ОБЛАСТ РАДА | ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | САРАДНИЦИ |
|---|--|--------------------|-------------------------------|
| Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | - учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова | До 15.9. | директор |
| | -израда Годишњег плана рада педагога | До 15.9. | |
| | -израда месечних планова рада педагога | До 15.9. | |
| | - учешће у изради Анекса школског програма (2017-2021) | До 15.9. | Стручни актив за развој ШП |
| | -израда плана самовредновања (област квалитета: Настава и учење) | До 15.9. | Тим |
| | - израда плана рада Тима за самовредновање | До 15.9. | Тим |
| | - учешће у изради Програма за развојно планирање | До 15.9. | Актив за РП |
| | - изради Програма професионалнеоријентације ученика | До 15.9. | Тим |
| | - израда плана Тима за професионалну оријентацију ученика | До 15.9. | Тим |
| | -израда програма рада сарадње са породицом | До 15.9. | Тим |
| | -учествовање у припреми индивидуалних образовних планова за ученике | Током године | Тим,наставници, ОС,интер.ком. |
| | -учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | Директор |
| | -иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада (угледни часови, пројектна настава) | Током године | Предметни наставници |
| | -учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика | Током године | Тим за кул. делатн. школе |
| | -пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе и ваннаставних активности (ЧОС, секције, допунска и додатна настава) | До 15.9. | Предметни наставници, ОС |

| | | | |
|--|--|----------------------|---|
| Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | - систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика | Током године | директор |
| | -праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада | Током године | директор |
| | - праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника | Током године | директор |
| | - рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе (Настава и учење, тим за праћење и развој школе) | Октобар | Тимови |
| | - учешће у изради извештаја о спроведеном самовредновању рада школе (Настава и учење) | Јун-август | Тим |
| | - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а | Током године | Тим |
| | - учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао стручног сарадника | Током године | комисија |
| | - иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе (самовредновање, Ученички парламент) | Током године | УП, Тим, наставници |
| | - учешће у праћењу и вредновању реализације активности из Развоног плана | Током године | Стр. актив за развој ШП |
| | - учешће у изради Годишњег извештаја рада школе (програма стручних органа и тимова, педагога, сарадње са породицом, професионалне оријентације, праћење рада стручних актива, тимова) | Јун-август | Директор, координатори већа, актива, тимова |
| | - праћење и вредновање реализације посебних програма образовно-васпитног рада школе | Током године | директор |
| | -праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање | На класиф. периодима | ОС, директор |
| | -утврђивање узрока школског неуспеха и непромереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање | Током године | ОС, наставници, директор, родитељи |
| | - праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | Током године | директор |
| | - праћење резултата ученика на такмичењима | Април-јун | Стр већа, директор |
| - праћење резултата ученика на завршном испиту | Јул-август | директор | |
| - праћење и вредновање сопственог рада | Током године | | |
| Рада са наставницима | Педагошко – психолошко образовање наставника -предавања, саопштења; -испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања;- упућивање на стручну и педагошку литературу; -мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци - предавања на НВ на теме: Сумативно и формативно оцењивање и Мотивација ученика | Током године | Директор, Тим за стр усавршавање |
| | -пружање помоћи наставницима у операционализовању исхода о-в рада | Током године | Наставници |
| | - рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка | Током године | Наставници |
| | - Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу) | Током године | Директор, ментор |
| | - помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, породична проблематика, као и даровитих | Током године | Тим за ИО |
| | - праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима | Током године | директор |
| | - пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (ИКТ, пројектна настава...) | Током године | директор |
| | - иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика | Током године | Директор, Стручна већа |
| | - посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима), анализа посећених часова и предлагање мера за унапређивање наставе | Новембар-април | директор |
| | - пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, | Током године | наставници |

| | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------------|
| | примера добре праксе, излагања на већу | | |
| | - пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика и остварености нивоа стандарда | Током године | директор |
| | - пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе | Током године | директор |
| | - сарадња са одељењским старешинама (уознавање са релевантним карактеристикама нових ученика, помоћ при реализацији појединих часова ОС...) | Током године | ОС |
| | - пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације | Током године | Стручна већа |
| | - Индивидуални саветодавни рад са наставницима | Током године | наставници |
| | - Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама у остваривању свих облика сарадње са породицом | Током године | директор |
| | - Праћење начина вођење документације наставника | Током године | Комисија |
| Рад са ученицима | - први сусрет са школом(испитивање детета уписаног у 1. разред) | Април-мај | |
| | - праћење адаптације ученика првог и петог разреда | Током године | ОС |
| | -рад на професионалној оријентацији ученика | Током године | Тим |
| | - праћење ученика који испољавају проблем понашање, упознавање њихових интересовања и ангажовање у активностима школе | Током године | ОС |
| | - индивидуални саветодавни рад са ученицима | Током године | |
| | - групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме | Током године | |
| | - организовање радионица и предавања за ученике: 1. Превенција болести зависности-7. и 8. разред (у оквиру активности Министарства) 2. Безбедност на интернету-6.разред 3. Ненасилна комуникација- (сви разреди у складу са узрастом); 4. Технике успешног учења-5.разред | Током године | ОС, Тима за заштиту ученика од насиља |
| | - рад са одељењским заједницама ученика | Током године | ОС |
| | - праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју | Током године | Родитељи, наставници |
| | - помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема | Током године | ОС |
| | - помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради педагошког профила детета | Током године | Тим за инкл обр, наставници |
| | - саветодавни рад са ученицима који живе у тежим материјалним и социјалним условима | Током године | директор |
| | - праћење оптерећености ученика часовима редовне наставе и ваннаставних активности | Током године | директор |
| | - рад са ученицима који се током године упишу у школу, праћење њиховог уклапања у нови колектив, припрема колектива за прихватање новог члана | Током године | ОС |
| | - подршка раду Ученичког парламента | Током године | |
| | - пружање помоћи у осмишљавању садржаја и активности за креативно провођење слободног времена ученика | Током године | Родитељи, |
| | - популарисање здравих стилова живота, учешће у реализацији делова посебних програма рада школе | Током године | Наставници биологије и физичког васп. |
| - учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који повреду правила понашања | Током године | ОС | |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| Рад са родитељима/ другим законским заступницима | - испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе | Први клас период | ОС |
| | - пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању | Током године | |
| | - пружање помоћи у осмишљавању слободног времена ученика | Током године | |
| | - рад са родитељима у циљу прикупљања податка о деци | Током године | |
| | - пружање подршке родитељима сиромашнијег материјалног статуса | Током године | Директор |
| | - сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у | Током године | Стручни тим за ИО |
| | - индивидуална сарадња са родитељима | Током године | |
| | - учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима | Током године | ОС |
| | - по потреби сарадња са Саветом родитеља (однос ученика и наставника, проф орјентација ученика) | Током године | Директор |
| | - упознавање родитеља/другог законског заступника са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама | Током године | Секретар |
| | - израда брошуре за родитеље, учешће у осмишљавању дела сајта школе посвећеног родитељима, кутак за родитеље | Током године | Тим за ажурирање школског сајта |
| | -педагошко-психолошко образовање родитеља: Припрема деце за полазак у 1. разред Прелазак са разредне на предметну наставу Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи? | Током године | ОС |
| | Рад са директором, библиотекар | - сарадња са директором у изради докумената рада школе (РП, ШП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе) и анализа успеха | До 15. 9. |
| - сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе | | Током године | |
| -сарадња са директором у оквиру рада тимова, аива и комисија и редовна размена информација | | Током године | |
| - сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада | | Током године | |
| - сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе | | Током године | |
| - сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације | | Током године | |
| - сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње | | Током године | |
| - Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима | | Током године | |
| - Сарадња са директором у оквиру посећивања часова редовне наставе и ваннаставних активности и саветодавних разговора са наставницима након посећеног часа | | Током године | |
| - Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника | | Током године | |
| - Сарадња са библиотекарем школе | | Током године | |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------|
| Рада у стручним органима и тимовима | - учешће у раду НВ, ОВ и ПК давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности | Током године | Директор |
| | - координатор Тима за самовредновање, тима за професионалну оријентацију ученика и тима за сарадњу са породицом | Током године | тим |
| | - учешће у раду актива за развојно планирање | Током године | тим |
| | - учешће у раду стручног актива за развој школског програма | Током године | тим |
| | - учешће у раду праћење квалитета и унапређивања рада школе | Током године | тим |
| | -учешће у раду Тима за инклузивно образовање | Током године | тим |
| | учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља | Током године | тим |
| | - предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе | Током године | Директор |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | - сарадња са Министарством просвете, Школском управом | Током године | директор |
| | - сарадња са основним и средњим школама ("Отворена врата", размена искуства") | Током године | Тим за проф орј. |
| | - сарадња са Центром за социјални рад (ученици у хранитељским породицама, материјална помоћ) | Током године | директор |
| | - сарадња са Националном службом запошљавања (проф оријентација ученика) | Током године | директор |
| | - сарадња са Црвеним крстом Лозница | Током године | директор |
| | - сарадња са Домом здравља Лозница (систематски прегледи, предавања) | Током године | директор |
| | - сарадња са ПУ "БАМБИ" Лозница | Током године | директор |
| | - сарадња са канцеларијом за младе | Током године | директор |
| | - сарадња са Центром за културу "Вук Караџић" и Образовно-културним центром "Вук Караџић" (Вуков сабор, Ђачки Вуков сабор) | Током године | директор |
| | - сарадња са радним организацијама | Током године | директор |
| | - сарадња са локалним медијима | Током године | директор |
| | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | -вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | |
| - вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима | | | |
| - прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у | | | ОС, Тим за ИО |
| - вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога) | | | |
| - вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности | | | директор |
| - учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика | | | Тим за заш уч од насиља, деж.н. |
| - припреме за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада педагога | | | |
| - припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП | | | директор |
| - праћење постојеће и доступне стручне литературе | | | |
| - праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (посебно значајних за рад педагога) и текстова везаних за актуелну проблематику у школи и припреме за предавања на седници НВ | | | |
| - похађање акредитованих програма стручног усавршавања | | | Тим за стр. ус. |
| - размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника | | | |

Напомена: Време предвиђено за обављање послова даје се оријентационо. Зависно од потреба школе, самих дешавања, у пракси може, а најчешће и долази, до одступања од планираног. Током школске године у одређеном временском периоду појединим подручјима рада неопходноје посветити више или мање времена од предвиђеног.

3.4.2. Библиотекар школе

Предлагач плана: ИРИНА ВАСИЉЕВИЋ - стручни сарадник –библиотекар

Делокруг рада:

Израђивање годишњег и месечних планова и програм рада, планирање рада са ученицима у библиотеци, план рада библиотечке секције, набавка литературе за ученике, наставнике и сараднике, оспособљавање ученика за самостално коришћење књижне грађе у библиотеци, вођење библиотечког пословања инвентарисање, класификација, каталогизација, планирање и реализација културне и јавне делатности школске библиотеке

Циљеви:

Упознавање ученика са знањем библиотекара, развијање навика за чување, заштиту и руковање књишком грађом, укључивање ученика у рад секције, организовање сусрета са песницима, писцима, инвентарисање, класификација, каталогизација и др. Припремање података за поједине предмете из области образовно-васпитног рада, сарадња са наставницима разредне и предметне наставе на оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе у одељењу и библиотеци. Информисање стручних већа и сручних сарадника и директора о раду.

| Садржај рада | | Оријентационо време реализације или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) | Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план | Особа или тим који врши евалуацију плана |
|---|--|--|---------------|-------------------------------|---|--|
| Области рада | Планиране активности | | | | | |
| Планирање и програмирање | Израђивање годишњег, месечних и опер. план. и програм рада; План. рада са ученицима у библиотеци; Програм рада библиотечке секције; Планирање набавке литературе; | септембар | Библио-текар | ученици | Позитивни ефекти | библиотекар |
| Рад са ученицима | Упознавање ученика са радом школске библиотеке; оспособљавање ученика за самостално коришћење књижне грађе; Упознавање ученика са знањем библиотекара; Пружање помоћи при избору литературе; Испитивање потребе за књигом; Развијање навика за чување и руковање књишком грађом; Укључивање ученика у рад библиотечке секције; Организовање сусрета са познатим личностима. | Током године -септембар -октобар -новембар -децембар -јануар -фебруар -март -април -мај -јун | библиотекар | | | |
| Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе; Планирање набавке књижне грађе; Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе на оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе; Припремање књижне грађе за коришћење додатне, допунске, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада. | Током године -септембар -октобар -новембар -децембар -јануар -фебруар -март -април -мај -јун | библиотекар | ученици | | |
| Библиотечко информациона делат.; Културна и јавна делатност | Систематско информисање корисника о новим књигама, часописима; Припремање тематских изложби; Евидентирање учесталости коришћења библиотечког фонда за ученике, наставнике, сараднике; Вођење библиотечког пословања, инвентарисање, класификација, каталогизација и др ; Припремање података за поједине предмете за области образовно-васпитног рада; Организовање међубиблиотечке позајмице и сарадње; Учествовање у реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке. Израда годишњег извештаја о раду библиотеке | Током године -септембар -октобар -новембар -децембар -јануар -фебруар -март -април -мај -јун | библиотекар | ученици | | |

3.4.3. Секретар школе

План рада секретара школе за школску 2018/2019. годину

НОРМАТИВНО-ПРАВНИ, УПРАВНИ И ДРУГИ ПРАВНИ ПОСЛОВИ

| Активности/Теме | Начин реализације |
|-----------------------------|--|
| Школски одбор | Припремање и обрада материјала и присуствовање седницама органа управљања, достављање позива члановима, објављивање одлука |
| Савет родитеља | Припремање и обрада материјала, достављање позива члановима |
| Закони и други прописи | Праћење закона и других прописа и обавештавање директора и запослених о новинама |
| Нормативна акта | Израда предлога, измена и допуна нормативних аката школе |
| Заступање школе у споровима | Заступање школе у споровима из радног односа и другим судским и управним поступцима |

КАДРОВСКИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ У ВЕЗИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

| Активности/Теме | Начин реализације |
|--|---|
| Стручни и административно технички послови у вези са пријемом у радни однос | Израда Споразума о преузимању запослених, Уговора о раду, Анекса Уговора о раду, Решења |
| Обављање послова око пријаве запослених на обавезно социјално осигурање код надлежног фонда за обавезно социјално осигурање | Попуњавање образаца МА Овера здравствених књижица |
| Стручни и административно технички послови у вези са престанком радног односа | Израда решења о отказу уговора о раду, вођење матичне књиге запослених, одјава запослених са обавезног социјалног осигурања... подношење захтева за отпремнине и др. |
| Добијање сагласности од Школске управе Ваљево за расписивање конкурса за упражњена радно место | Писмени захтев Школској управи Ваљево |
| Расписивање конкурса, избор кандидата и остала документација код пријема у радни однос запосленог | Припрема конкурса и његово објављивање, пријем молби за радно место, подношење захтева за селекцију – тестирање стручних кандидата код Националне службе за запошљавање у Лозници, Израда одлуке о избору кандидата и слање осталим учесницима конкурса |
| Спровођење поступка (на основу дописа добијеног од Школске управе Ваљево) око технолошког вишка запослених за чијим је радом престала потреба у целини или делимич. | Рангирање запослених за тех. вишак и непуну норму, решавање приговора, утврђивање коначне ранг листе, израда решења |
| Годишњи одмор запослених | Израда решења |
| Решења о престанку радног односа запослених на одређено време | Израда решења, Попуњавање образаца МА код одјаве запослених |
| Стручна помоћ наставницима и послови око полагања испита за лиценцу | Приправници-уознавање са Законима и актима, припрема решења, подношење захтева |
| Зараде запослених | Припрема података и документације за обрачун и исплату зарада запослених |

СТРУЧНИ И АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ОСТВАРИВАЊА ПРАВА УЧЕНИКА

| Активности/Теме | Начин реализације |
|--|--|
| Стручни и административно технички послови у вези са ученицима | Потврде, преводнице, уверења, осигурање, спискови и др. |
| Ђачке екскурзије | Припремање огласа и оглашавање, Прикупљање понуда туристичких организација, вођење записника о отварању понуда, израда решења о избору туристичке организације, израда Уговора о пружању туристичких услуга, |
| Реализација ђачких екскурзије | Обавештавање ПС Лозница о времену реализације екскурзије ради утврђивања техничке исправности аутобуса |
| Припрема документације за завршни испит ученика осмих разреда | Израда решења о задужењу наставника за завршни испит |

ДРУГИ СТРУЧНИ, АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕХНИЧКИ И КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ

| Активности/Теме | Начин реализације |
|--|---|
| Попис регистратурског материјала који је настане током године у Архивску књигу школе | Попис регистратурског материјала у Архивску књигу школе и достава извештаја Историјском архиву у Шапцу, одабир и излучивање регистратурског материјала коме је истекао рок чувања |
| Канцеларијски послови (пошта, дописи, захтеви и др.) | Пријем поште, завођење, слање поште, вођење деловодника, Упућивање разних дописа одређеним службама, |

3.5. Планови и програми рада стручних органа школе

3.5.1. Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници. На седницама наставничких већа ће бити заступљени следећи садржаји:

| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕ | НОСИЛАЦ |
|--|-----------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Доношење плана и програма рада НВ 2. Разматрање извештаја директора школе и предлог за усвајање ШО 3. Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2017/2018. годину и Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019. годину, и предлог за усвајање истих Школском одбору школе. 4. Усвајање распореда писмених провера дужих од 15 минута 5. Текућа питања | СЕПТЕМБАР | Наставничко веће; Директор. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода 3. Реализација образовно-васпитних задатака на првом класификационом периоду 4. Договор око прославе Дана школе 5. Договор око реализације програма екскурзија 6. Разно | НОВЕМБАР | Наставничко веће; Директор; Педагог. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта 3. Реализација образовно-васпитних задатака у првом полугодишту 4. Похвале, награде и друге дисциплинске мере 5. Разно | ЈАНУАР | Наставничко веће; Директор; Педагог. |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода 3. Реализација образовно-васпитних задатака на трећем класификационом периоду 4. Извештај о дидактичко – методичкој и педагошкој заснованости посећених часова 5. Припремни послови у вези завршних испита 6. Договор о реализацији Републичког такмичења из српског језика и језичке културе 7. Разно | АПРИЛ | Наставничко веће; Директор; Педагог. |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Постигнут успех и владање ученика осмог разреда 3. Информације о завршном испиту за ученике 8. разреда 4. Похваљивање и награђивање ученика завршног разреда основне школе 5. Разно | <p>ПРВА ПОЛОВИНА ЈУНА</p> | <p>Наставничко веће; Директор; Педагог.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта 3. Утврђивање распореда поправних испита. 4. Похвале, награде и др. дисциплинске мере 5. Извештај руководиоца стручних већа о реализацији I и II циклуса основног образовања и васпитања, извештај о реализацији програма рада секција и других активности предвиђених Годишњим планом рада школе 6. Реализација уписа у први разред за наредну школску годину 7. Припремни послови у вези са израдом Годишњег плана рада школе за наредну школску годину 8. Извештај о постигнутим резултатима ученика на такмичењима. 9. Разно | <p>ДРУГА ПОЛОВИНА ЈУНА</p> | <p>Наставничко веће; Директор; Педагог.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа резултата завршног испита и анализа уписа ученика 8. разреда у средње школе 3. Извештај о реализацији поправних испита. 4. Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године 5. Дефинитивна подела у оквиру предметне и разредне наставе 6. Задужења наставника у оквиру стручних актива, већа, тимова, комисија 7. Предлози тема за стручно усавршавање на нивоу школе 8. Доношење плана за извођење екскурзија 9. Оцена о реализацији Годишњег плана рада школе 10. Извештај о раду Наставничког већа 11. Упознавање колектива са резултатима самовредновања у оквиру изабране области Организација рада школе и руковођење 12. Разно | <p>КРАЈ АВГУСТА</p> | <p>Наставничко веће; Директор; Педагог.</p> |

Напомена: За извршавање планираних садржаја одговоран је директор школе, чија је дужност да у сарадњи са стручним сарадницима и другим наставницима припрема седнице и спроводи закључке.

3.5.2. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручног актива и представник стручних сарадника. Директор школе, односно његов помоћник председава и руководи Педагошким колегијумом а чланови су руководиоци свих актива и тимова. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика; и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Колегијум ће да прати рад свих актива и тимова и кроз надзор над њиховим радом управљати квалитетом рада установе. Колегијум се може састајати и ванредно, по потреби.

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|---|-----------|--------------------------|
| Формирање Педагошког колегијума, избор чланова | СЕПТЕМБАР | Чланови ПК; Директор. |
| Доношење Плана рада Педагошког колегијума | | |
| Испитивање потреба наставног кадра у области стручног усавршавања | | |
| Договор око Програма стручног усавршавања на нивоу школе (избор тема) | | |
| Процена потребе новчаних средстава за стручно усавршавање ради уласка у општински буџет | | |
| Набавка потребних наставних средстава | | |
| Оплемењивање простора школе | | |
| Давање сагласности на избор нових области за самовредновање | | |
| Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом | НОВЕМБАР | Чланови ПК; Директор. |
| Договор око динамике посета часова директора и педагога школе | | |
| Рад на набавци стручне и приручне литературе за рад наставника и стручних сарадника (богаћење фонда наставничке библиотеке) | | |
| Усвајање ИОП-а 1 и 2 (ако је потребно) | | |

| | | |
|--|---------|--------------------------|
| Анализа досадашње реализације активности из Развојног плана | ФЕБРУАР | Чланови ПК; Директор. |
| Упознавање ПК са анализом добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања | | |
| Праћење примене стечених знања на семинарима у о-в раду | | |
| Анализа рада Стручних већа и актива | | |
| Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом | | |
| Анализа посећених часова и утврђивање мера за побољшање рада у настави | АПРИЛ | Чланови ПК; Директор. |
| Анализа резултата такмичења ученика | | |
| Анализа спровођења културних активности | | |
| Анализа изведених екскурзија и предлози за наредну годину | ЈУН | Чланови ПК; Директор. |
| Анализа програма професионалне оријентације | | |
| Предлози за унапређење обавезне наставе и ваннаставних активности | | |
| Праћење остваривања плана стручног усавршавања и извештавање директора о истом | | |
| Анализа досадашње остварености активности из Школског развојног плана установе | | |
| Анализа добијених резултата у оквиру испитане области самовредновања | | |
| Давање предлога за план самовредновања за наредну школску годину | АВГУСТ | Чланови ПК; Директор. |
| Анализа рада ПК и извештај о раду | | |
| Предлози за рад ПК за наредну шк.годину | | |

3.5.3. Одељењска већа

Предлагач плана: Одељењско веће 1. 2. 3. и 4. разреда.

Одговорно лице: Весна Тошић – руководилац Одељењског већа.

Остали чланови тима:

Гордана Павловић-наставник разредне наставе
Снежана Павловић-наставник разредне наставе
Снежана Исаковић-наставник разредне наставе
Јелена Мрдовић-наставник енглеског језика
Јован Јанчић-наставник верске наставе.

Сарадници у реализацији плана: Душица Јовановић-педагог школе.

Делокруг рада: Одељењско веће организује, прати, изводи и унапређује образовно васпитни рад у одељењу.

Циљеви : Остваривање и унапређивање наставе у одељењу.

Одељењско веће млађих разреда за 2018/19., чине сви наставници разредне наставе и стручни сарадници. На седницама разредних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

| Садржај рада | | Оријентационо време реализације или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) | Очекивани ефекти плана И предлог критеријума успешности за план | Особа или тим који врши евалуацију плана |
|---|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|---|---|
| Области рада | Планиране активности | | | | | |
| Планирање и програмирање | Доношење Плана и програма рада Одељењског већа за 2018/2019.год. Доношење плана и програма рада додатне, допунске, часова одељењског старешине, ваннаставних и спортских активности Доношење плана писмених задатака, контролних вежби. Доношење плана и програма екскурзи је, наставе у природи. Доношење плана и програма Тематских дана (у циљу развијања школског програма раније планираним тематским данима додаће се још два тематска дана у пролеће и јесен „ Упознајемо биљке наше околине“ и „Здрава храна сваког дана“ | Септембар Мај Јун | Чланови Одељењског Већа, ученици | Чланови Одељењског већа и ученици | Унапређивање рада са де цом. Направити пре совани, илустровани фото хербаријум. | Чланови Одељењског већа и Тим за развој Школског програма |
| Праћење и реализација фонда сати и програмских садржаја | Одељењско веће ће пратити реализацију планираног фонда сати и програмских садржаја на сва четири класификациона периода. | На класификаци оним периодима | Чланови Одељењског већа | Чланови Одељењског већа и ученици | Реализација фонда сати и програмских садржаја | Чланови Одељењског Већа, педагог школе. |
| Анализа успеха ученика на класификаци оним | Одељењско веће ће анализирати напредовање и успех ученика на сва четири класификациона периода, како одељења тако и сваког ученика појединачно. | На класификаци оним периодима | Чланови Одељењског већа | Чланови Одељењског већа и ученици | Побољшање успеха ученика | Чланови Одељењског Већа, педагог. |
| Анализа владања на класификаци оним периодима | Одељењско веће ће пратити и анализирати владање сваког ученика на сваком класификаци оном периоду. | На класификаци оним периодима | Чланови Одељењског већа | Чланови Одељењског већа и ученици | Побољшање владања ученика | Чланови Одељењског Већа, педагог. |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--|---|
| Мере за побољшање успеха и владања ученика | Одељенско веће ће давати предлоге мера за сваког ученика у циљу побољшања успеха и владања. | На класификац ионим периодима | Чланови Одељенског већа | Чланови Одељенског већа и ученици | Побољшање квалитета успеха и владања ученика | Чланови Одељенског Већа, педагог. |
| Договори око прослава | Одељенско веће ће планирати учешће ученика на школским прославама. | Током године | Чланови Одељенског већа | Чланови Одељенског већа и ученици | Укључивање ученика у културне и јавне делатности школе | Чланови Одељенског Већа. |
| Похвале и награде | Одељенско веће ће давати предлог за начине похваљивања и награђивања ученика. | Током године | Чланови Одељенског већа | Чланови Одељенског већа и ученици | Побољшање опште мотивисаности ученика за рад и поштовање кућног реда школе | Чланови Одељенског Већа, педагог. |
| Сарадња са родитељима | Одељенско веће ће утврђивати термине за одржавање родитељских састанака, анализирати индивидуалне разговоре и пријем родитеља. У истом циљу тесно ће сарађивати са педагогом школе. | Током године | Чланови Одељенског већа | Чланови Одељенског већа и ученици | Остваривање чвршће сарадње и учешћа родитеља у раду школе | Чланови Одељенског Већа, педагог школе. |

Предлагач плана: Одељенско веће 5. 6. 7. и 8. разреда.

Одговорно лице: Катарина Алексић – руководилац Одељенског већа.

Остали чланови тима: Чине сви наставници у наставном процесу одељења и стручни сарадници.

Сарадници у реализацији плана: Душица Јовановић-педагог школе.

Делокруг рада: Одељенско веће организује, прати, анализира, изводи и унапређује образовно васпитни рад у одељењу.

Циљеви: Остваривање и унапређивање наставе у одељењу.

На седницама разредних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

| ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ | време |
|---|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> Усвајање записника са претходне седнице Доношење и усвајање плана и програма рада Већа за школску 2018/2019. годину Упознавање са социјално – економском структуром петог разреда Организовање допунског и додатног рада по одељењима и предметима; утврђивање распореда часова за ваннаставне и слободне активности Идентификација ученика за слободне и спортске активности Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби по предметима за прво полугодиште Организација посете-екскурзија Текућа питања | СЕПТЕМБАР |

| | |
|---|-----------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење реализације фонда сати и програмских садржаја 3. Анализа успеха ученика и владања на крају првог класификационог периода, са посебним освртом на недовољне оцене 4. Дисциплина ученика 5. Предлози мера за побољшање успеха ученика 6. Анализа плана сарадње са родитељима 7. Договор око прославе Дана школе 8. Текућа питања | ОКТОБАР |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење реализације фонда сати и програмских садржаја 3. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 4. Дисциплина, изостанци и владање ученика 5. Договор око прославе Светог Саве 6. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби по предметима за друго полугодиште 7. Текућа питања | ЈАНУАР |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду 3. Предлози за побољшање успеха 4. Реализација фонда часова у протеклом периоду 5. Анализа такмичења ученика 6. Текућа питања | АПРИЛ |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Постигнут успех и владање ученика осмог разреда и послови у вези са завршетком њиховог основног школовања 3. Предлог за похваљивање и награђивање ученика завршног разреда основне школе и за ђака генерације 4. Текућа питања | ПОЧЕТАК ЈУНА |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Праћење реализације фонда сати и програмских садржаја на крају школске године 3. Утврђивање успеха и владања 4. Изрицање васпитно-дисциплинских мера 5. Похвале и награде 6. Доношење одлуке о упућивању ученика на поправни испит са утврђеним датумом припремне наставе и рад комисије 7. Организационо-техничка питања 8. Текућа питања | КРАЈ ЈУНА |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о реализацији поправних испита 3. Текућа питања | КРАЈ АВГУСТА |

3.5.4. План рада стручног већа наставника разредне наставе

Предлагач плана: Стручно веће разредне наставе

Одговорно лице: Гордана Павловић-руководилац Стручног већа разредне наставе

Остали чланови тима: име, презиме, радно место:

Снежана Исаковић -наставник разредне наставе

Снежана Павловић-наставник разредне наставе

Весна Тошић-наставник разредне наставе

Јелена Мрдовић-наставник енглеског језика

Јован Јанчић-наставник верске наставе

Сарадници у реализацији плана: Душица Јовановић-педагог школе

Делокруг рада Организовање и праћење извођења образовно-васпитног рада у првом циклусу образовања

Циљеви Припремање, утврђивање и усаглашавање наставних садржаја и предмета, облика, метода, средстава, коришћења адекватне школске опреме. Усклађивање индивидуалних планова, праћење остваривања Школског програма, иновирање, допуњавање, праћење стручне литературе

| Садржај рада | | Оријентацион овреме реализације или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) | Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план | Особа или тим који врши евалуацију плана |
|--|---|--|-----------------------|-------------------------------------|--|---|
| Области рада | Планиране активности | | | | | |
| Планирање и програмирање | Планирање и доношење програма рада Стручно веће утврђује начин планирања градива (годишњи, оперативни, месечни, дневн и план). Стручно веће ће донети план употребе наставних средстава и дидактичког материјала. Стручно веће ће донети план ученичких активности током Дечије недеље, дана школе, Св. Саве, школског такмичења рецитатора. Стручно веће ће донети план и програм ђачке екскурзије. Стручно веће ће донети план стручног усавршавања. | АВГУСТ Септембар | Чланови Стручног већа | Чланови Стручног већа и ученици | Унапређивање квалитета наставе | Чланови Стручног већа |
| Сарадња са активима на нивоу општине и Учитељског друштва и предшколском устаном | Стручно веће ће преко свог представника Весне Тошић сарађивати са Учитељским друштвом Лознице (ДУЛО), преко којег ће остварити сарадњу са активима других школа и Савезом учитеља Србије (СУРС). Стручно веће ће сарађивати са предшколском устаном „Бамби“. Сарадња ће се односити на пријем предшколаца у први разред и заједничке активности током Дечије недеље | Током године Прва недеља октобра | Чланови Стручног већа | Чланови Стручног већа и ученици | Олакшано решавање стручних питања | Чланови Стручног већа |

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| Праћење резултата рада и учење ученика и анализа успеха | Стручно веће ће пратити и анализирати успех ученика током године и пратити извештаје педагога. У складу са тим унапређиваће напредовање и успех ученика. | На класификац. периодима | Чланови Стручног већа | Чланови Стручног већа и ученици | Предузимање мера у циљу побољшања успеха ученика | Чланови Стручног већа |
| Праћење и реализација наставних садржаја у складу са предлозима плана и програма | Стручно веће ће пратити реализацију фонда сати и наставних садржаја | Током године | Чланови Стручног већа | Чланови Стручног већа и ученици | Реализација фонда сати и програмских садржаја | Чланови Стручног већа |
| Информисање о акредитованим програмима за стручно усавршавање и планирање | Стручно веће ће информисати и дати на увид Каталог акредитованих семинара за стручно усавршавање | Септембар | Чланови Стручног већа | Чланови Стручног већа и ученици | Побољшање квалитета наставе | Чланови Стручног већа |
| Унапређивање наставе-теме / огледни час | Стручно веће ће утврдити време реализације следећих тема: Снежана Павловић: Ваљаност проблемско-истраживачког поступка у настави књижевности ученика млађих разреда (са примером обраде приповетке „Ветар и Сунце“ – 3. Разред)/септембар, октобар/ Гордана Павловић: Како помоћи ученицима који заостају у раду Снежана Исаковић: Познавање себе и управљање собом Весна Тошић: Тешкоће у почетном читању и писању Стручно веће ће утврдити распоред извођења огледних часова. | Септембар Током године | Чланови Стручног већа | Чланови Стручног већа и ученици | Побољшање квалитета наставе | Чланови Стручног већа |

3.5.5. План рада стручног већа друштвених наука

Предлагач плана: Стручно веће друштвених наука

Одговорно лице: Председник, Ирина Васиљевић

Остали чланови тима: име, презиме, радно место: Катарина Алексић (српски језик), Ирина Васиљевић (руски језик), Јован Јанчић (вероучитељ), Јована Лазић (енглески језик), Стијеповић Жарко (историја)

Сарадници у реализацији плана: сви чланови актива

Делокруг рада: Доношење годишњег плана и програма, договор о броју седница, утврђивање методологије планирања, план набавке наставних средстава, праћење напредовања ученика, извештаји са такмичења, избор уџбеника за наредну годину, анализа оцењивања, анализа успеха на такмичењима, анализа рада актива планирање и програмирање рада стручног већа

Циљеви : Квалитетнији и виши ниво знања из предмета друштвених наука.

| Области рада | Садржај рада | | Оријентационо време реализације или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) | Очекиван и ефекти плана И предлог критеријума успешности за план | Особа или тим који врши евалуацију у плана |
|---|---|--|--|---------------|-------------------------------|--|--|
| | Планиране активности | | | | | | |
| Планирање и програмирање рада стручног већа | Анализа рада у претходној годин | | Септембар | Чланови већа | Ученици и чланови већа | Добра организација рада Стручног већа Оствареност плана у потпуности | Стручно веће друштвених наука |
| | Усвајање плана рада стручног већа | | Септембар | | | | |
| | Усаглашавање месечних планова образовно-васпитног рада | | септембар | | | | |
| | Предлог 40-часовне радне недеље | | Септембар | | | | |
| Организационо техничка питања | Распоред састанака стручног већа | | Септембар | Чланови већа | Ученици и чланови већа | Довољан број састанака Побољшање квалитета извођења наставе Постигнути добри резултати Активно учеће ученика у наставном процесу | Стручно веће друштвених наука |
| | Распоред коришћења кабинета за извођење редовних и ваннаставних активности | | септембар | | | | |
| | Опремљеност и одржавање кабинета друштвених наука | | Током године | | | | |
| | Организовање иницијалног теста Организовање ваннаставних активности | | Септембар | | | | |
| | Организовање припремне наставе за завршни испит | | Током године март | | | | |
| Реализација образовног – васпитног рада | Одређивање наставних јединица које ће бити обрађене коришћењем активне и интерактивне наставе | | Током године | Чланови већа | Ученици и чланови већа | Активно учеће ученика у наставном процесу | Стручно веће друштвених наука |
| Аналитичко – истраживачки рад | Анализа резултата иницијалних тестова из друштвених наука | | Септембар | Чланови већа | Ученици и чланови већа | Постигнут договор са ученицима о слободи избора предмета за такмичења Оспособљавање ученика за самостални рад Постигнути добри резултати | Стручно веће друштвених наука |
| | Анализа ангажованости ученика у ваннаставним активностима | | Током године | | | | |
| | Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука | | Октобар, децембар, април и јун | | | | |
| | Анализа ефекта додатног и допунског рада | | Током године | | | | |
| | Анализа успеха ученика на такмичењима из друштвених наука | | Мај | | | | |
| | Анализа успеха ученика постигнутим на завршном испиту | | Јун | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------|--|--------------|--|--|--|
| Стручно усавршавање | Самосталне стваралачке делатности ученика при савладавању градива друштвених наука | Током године | | | |
| | Корелација између друштвених наука у оквиру наставних јединица | Током године | | | |
| | Развијање унутрашње и спољашње мотивације за непрекидним усавршавањем и стицањем нових знања | Током године | | | Развијање веза између садржаја предмета друштвених наука |
| | Значај вредновања и провере постигнућа ученика у свим фазама наставног процеса Тема за стручно усавршавање: „Интеракција наставник –ученик и извори сукоба“ | Током године | | | Стручно веће друштвених наука |
| | | новембар | | | |

3.5.6. План рада стручног већа вештина

КООРДИНАТОР: Љубомир Граховац

ЧЛАНОВИ:

- Спасоје Мијановић и
- Ђорђе Онимус

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НОСИОЦИ |
|--|--------------------|---------|
| - конституисање Већа подела задужења | Септембар | Веће |
| -усвајање Годишњег плана рада већа | септембар | Веће |
| - израда оперативних планова | Током године | Веће |
| - планирање стручног усавршавања унутар установе | септембар | Веће |
| - планирање стручног усавршавања ван установе | септембар | Веће |
| - израда плана слободних активности | септембар | Веће |
| - планирање спортских активности | септембар | Веће |
| - планирање и реализација посета изложбама и концертима | Током године | Веће |
| - организовање ваннаставних активности и изборног програма (одељењске старешине) | септембар | Веће |
| - учествовање у раду школских тимова, ОБ и НВ | Током године | Веће |
| - реализовање часова у четвртном разреду из предмета музичкакултура, ликовна култура и физичко васпитање | Током године | Веће |
| -праћење и вредновање успеха ученика | На клас.период. | Веће |
| -праћење и извештавање о резултатима ученика на такмичењима и у ваннаставним активностима | Током године | Веће |

3.5.7. План рада стручног већа природне групе предмета

| Садржај рада | | Време реализације | Носиоци посла | Очекивани ефекти плана | Особа или тим који врши евалуацију плана |
|--------------|---|-------------------|---------------|---|--|
| Области рада | Планиране активности | | | | |
| | Утврђивање плана рада за школску 2018/2019. годину | Август | Чланови већа | Осавремењивање наставе Успешна корелација у настави Иновације у наставном процесу Размена искустава Посета угледним часовима Евалуација и смоевалуација рада | Директор, педагог |
| | Подела предмета и одељења на наставнике; разматрање 40 – часовне радне недеље | Август | | | |
| | Планирање образовно-васпитног процеса: редовне, изборне, допунске, додатне наставе, слободних активности и праћење остваривања током године | Август | | | |
| | Планирање стручног усавршавања | Август | | | |
| | Планирање израде школских писмених задатака, писмених и контролних вежби, тестирања | септембар | | | |
| | Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави, примена нових метода у настави | септембар | | | |
| | Планирање набавке стручне литературе и часописа | септембар | | | |
| | Усклађивање критеријума оцењивања | септембар | | | |
| | Распоред угледних часова | октобар | | | |
| | Корелација између предмета природних наука | октобар | | | |
| | Стручно усавршавање наставника-избор семинара | октобар | | | |
| | Предлог набавке наставних средстава | октобар | | | |
| | Анализа успеха на крају првог класификационог периода | новембар | | | |
| | Коришћење постојећих наставних средстава | новембар | | | |
| | Успех ученика на крају првог полугодишња | јануар | | | |
| | Планирање коришћења образовних софтвера и презентација у настави | јануар | | | |
| | Извештај о посећености семинара | фебруар | | | |
| | Организација школских такмичења | фебруар | | | |
| | Избор уџбеника за наредну школску годину | Фебруар/март | | | |
| | Анализа успеха на крају трећег класификационог периода | април | | | |
| | Извештај са такмичења | април | | | |
| | Анализа посећених часова педагога и директора школе | мај | | | |
| | Анализа угледних часова | јун | | | |
| | Извештај о стручном усавршавању | јун | | | |
| | Анализа успеха на крају школске године | Јун/август | | | |
| | Анализа резултата завршног испита | јун | | | |
| | Предлог структуре 40-часовне радне недеље за наредну школску годину | јун | | | |
| | Извештај о раду Стручног већа и предлог плана рада за школску 2018/2019. годину | август | | | |

За веће природних наука Раденка Јанковић

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
ЗА ОБЛАСТ ПРИРОДНИХ НАУКА
за школску 2018 /2019 . годину**

Септембар 2018. године

1. Договор о распореду састанака актива за школску 2018/2019. годину
2. Опремљеност ученика уџбеницима и другим наставним средствима
3. Опремљеност наставних предмета наставним средствима , уџбеничком и стручном литературом и стручним часописима (постојеће стање, могућност коришћења , потребе за набавком у календарској 2018-2019 . години...

Децембар 2018. године

1. Потребе за стручним усавршавањем чланова стручног већа (у току зимског распуста)
2. Такмичење ученика (распоред школских такмичења, број учесника по предметима , критеријуми за избор учесника виших нивоа такмичења)

Април 2019. године

1. Утврђивање списка уџбеника и приручника за наставне предмете области природних наука који ће се користити у следећој школској години
2. Набавка стручне литературе, уџбеника и приручника за потребе наставника из области природних наука
3. Број недовољних оцена на крају трећег класификационог периода за школску 2018/2019. годину

Јун 2019.године

1. Резултати ученика постигнутих на такмичењима из предмета , област природних наука у школи и на вишим нивоима такмичења.
2. Анализа успеха на завршном испиту за 8 разред.
3. Разно

3.6. Планови и програми рада стручних актива, тимова и комисија у складу са законом и статутом школе

Годишњим планом рада школе за 2018/19. годину, планиран је рад стручних актива, тимова и комисија у складу са Законом и Статутом школе /у табели/:

| СТРУЧНИ АКТИВИ / ТИМОВИ / КОМИСИЈЕ | Координатори | Чланови |
|---|---------------------|---|
| Стручни актив за развој школског програма | Весна Тошић | Снежана Исаковић Љубомир Граховац Сежана Павловић Татјана Павловић Душица Јовановић |
| Стручни актив за развојно планирање | Јовановић Душица | Поповић Александар Анђелић Светлана Павловић Татјана Рогановић Наташа Снежана Исаковић Павловић Снежана Члан савета родитеља Члан испред локалне самоуправе Члан испред ђачког парламента |
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе | Исаковић Снежана | Поповић Александар Јовановић Душица Рогановић Наташа Павловић Снежана Павловић Татјана Мишковић Љубомир |
| Тим за самовредновање | Јовановић Душица | Поповић Александар Рогановић Наташа Лазич Јована Поповић Марија |
| Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања | Алексић Катарина | Поповић Александар Јовановић Душица Рогановић Наташа Граховац Љубомир Тошић Весна Јанчић Јован Поповић Марија Павловић Гордана |
| Тим за инклузивно образовање | Јанковић Раденка | Јовановић Душица Павловић Снежана Васиљевић Ирина Анђелић Светлана |
| Тим за стручно усавршавање | Суботић Мирјана | Васиљевић Ирина Љубомир Граховац Весна Тошић Татјана Павловић |
| Тим за професионални развој | Рогановић Наташа | Мијановић Спасоје Васиљевић Ирина |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Митровић Милијан | Тошић Весна Граховац Љубомир Јанковић Раденка Јанчић Мирјана |
| Тим за културну и јавну делатност школе | Павловић Снежана | Исаковић Снежана Алексић Катарина Онимус Ђорђе Јанчић Јован |
| Тим за презентацију рада школе | Поповић Александар | Алексић Катарина СТИЈЕПОВИЋ ЖАРКО МРДОВИЋ ЈЕЛЕНА |

| | | |
|--|--------------------|--|
| План рада тима за кризне ситуације | Александар Поповић | Јовановић Душица Јанчић Јован Павловић Татјана |
| Тим за сарадњу са породицом | Рогановић Наташа | Павловић Гордана Павловић Татјана Члан испред савета родитеља Члан испред савета родитеља |
| Комисија за рад са ЦК | Граховац Љубомир | Поповић Марија Јанчић Јован Јанчић Мирјана |
| Комисија за уређење школске средине заштити животне средине | Поповић Марија | Јанчић Јована Тошић Весна |
| Комисија за израду свих видова распореда | Поповић Александар | Павловић Татјана |
| Комисија за школски маркетинг | Поповић Александар | Алексић Катарина СТИЈЕПОВИЋ ЖАРКО Мрдовић Јелена |
| Комисија за реализацију завршног испита | Поповић Александар | Јовановић Душица Лазих Милена Мијановић Спасоје Васиљевић Ирина |
| Комисија за преглед школске документације | Поповић Александар | Алексић Катарина Лазих Јована |
| Комисија за распоређивање учесника републичког такмичења | Павловић Татјана | Суботић Мирјана Павловић Снежана Поповић Марија |
| Комисија за реализацију екскурзија, излета, посета и наставе у природи | Анђелић Светлана | Тошић Весна Жарко Стијеповић |
| Администратор сајта | Исаковић Снежана | Алексић Катарина Васиљевић Ирина Суботић Мирјана Лазих Милена Поповић Александар |
| Рада ученичког парламента | Јовановић Душица | / |

3.6.1. План рада стручног већа за развој школског програма 2018/19.**Предлагач плана:** Стручни актив за развој школског програма**Одговорно лице:** Весна Тошић наставник разредне наставе – руководилац**Остали чланови тима:**

Снежана Исаковић ,наставник разредне наставе – члан

Љубомир Граховац,наставник физичког васпитања – члан

Сежана Павловић – члан

Татјана Павловић – члан

Душица Јовановић, педагог – члан

Сарадници у реализацији плана: Одељенско веће. Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручни активи, тимови, Стручни тим за инклузивно образовање, представници средњих школа, ДУЛ Лозница, директор Центра за културу у Лозници, Дом здравља „Др Миленко Марин“, интерресорна комисија града Лознице, Предшколска установа „Бамби“, родитељи деце, Центар за социјални рад.**Делокруг рада:** Планира, прати, анализира, иновира Школског програма.**Циљеви:** Побољшање квалитета Школског програма.

| Садржај рада | | Оријентационо време реализације или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) | Очекиван и ефекти плана И предлог критеријума успешности за план | Особа или тим који врши евалуацију плана |
|---------------------------|---|--|---|---|--|---|
| Области рада | Планиране активности | | | | | |
| Планирање и прогн-амирање | <p>-Израда плана Стручног актива за развој школског програма.</p> <p>План и програм екскурзије за први циклус образовања за школску 2018/2019. годину. на релацији Тршић-Аранђеловац-Рисовача-Орашац-Опленац Топола-Тршић, и план и програм за други циклус образовања за школску 2018/2019.годину, на релацији: Тршић-Фрушка гора-Зобнатица-Палић-Суботица-Сомбор-Нови Сад-Тршић.</p> <p>План наставе у природи за ученике нижих разреда за школску 2018/2019. годину. Ученици и родитељи ће бирати једну од две дестинације:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Топола 2. Златибор <p>-Предлагање Анекса школског програма за 2018/2019. и то:</p> <p>-Школски програм за 1. разред</p> <p>-Школски програм за 5. разред</p> <p>-Школски програм за 6. разред за предмет Информатика и рачунарство</p> <p>-Школски програм за 6. разред за предмет Техника и технологија</p> <p>-Школског програма изборног предмета :</p> <p>-Чувари природе 3. разред</p> <p>-Чувари природе 4. разред</p> | Септембар | <p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Стручни тим за инклузивно образовање</p> <p>Тим за реализацију екскурзија, излета и наставе у природи</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> <p>Стручно веће разредне наставе</p> | <p>НВ</p> <p>ученик трећег разреда</p> <p>Савет родитеља, ученици, Одељенско и Стручни актив нижих разреда</p> <p>Школски одбор</p> | <p>Ефикасност у праћењу реализације ШП</p> <p>Побољшање моторике, говора и усвајање наставних садржаја планираних ИОП-ом</p> <p>Развијање позитивног и одговорног односа према себи, другима и околини.</p> <p>Реализација програма изборног предмета (поштовање воље ученика)</p> | <p>Стручни актив за развој школског програма</p> <p>Тим за инклузију</p> <p>НВ,ОВ, Школски одбор, Стручни актив за развој Школског програма</p> |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|---|--|---|
| <p>Праћење и анализирање</p> | <p>-Анализа реализације наставног плана и програма редовне наставе, додатне, допунске наставе и слободних активности.</p> <p>-Анализа успеха ученика</p> <p>-Анализа владања ученика, похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере.</p> <p>-Праћење реализације свих облика васпитно-образовног рада</p> <p>-Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника</p> | <p>По потреби у току године и на класификационим периодима</p> | <p>Одељенска већа и Наставничка већа,</p> <p>Стручни сарадници,</p> <p>директор,</p> <p>Педагошки колегијум,</p> <p>Стручни активи,</p> <p>Тим за стручно усавршавање,</p> <p>Стручни актив млађих разреда, Педагог.</p> | <p>Одељенско веће,</p> <p>Стручно веће,</p> <p>Савет родитеља,</p> <p>Педагог,</p> <p>Школски одбор</p> | | <p>Стручни актив за развој школског програма</p> |
| <p>Информисање</p> | <p>Информисање о реализацији Школског програма</p> | <p>Први класификацион и период</p> <p>Јануар</p> <p>Трећи класификациони период</p> <p>Јун</p> | <p>Стручни сарадник – педагог</p> <p>Стручни актив за развој школског програма-руководилац</p> <p>Стручни сарадник – педагог</p> <p>Стручни актив за развој школског програма-руководилац</p> | <p>Наставничко веће</p> <p>Савет родитеља</p> <p>Школски одбор</p> <p>Школски одбор</p> <p>Наставничко веће</p> <p>Савет родитеља</p> <p>Школски одбор</p> <p>Школски одбор</p> | | <p>Стручни актив за развој школског програма</p> |
| <p>Унапређивање</p> | <p>У циљу унапређивања Школског програма у 2018/2019. школској години Стручно веће разредне наставе је донело је одлуку да се ШП побољша увођењем још два тематска дана „Упознајемо биљке наше околине“ „Здрава храна сваког дана“</p> | <p>Јун</p> <p>Мај</p> | <p>Стручно веће разредне наставе</p> | <p>Ученици и родитељи</p> | <p>Оспособљавање ученика за самостално истраживање, у циљу прављења пресованог, илустрованог и фото хербаријума.</p> | <p>Стручни актив за развој школског програма, Одељенско веће, Стручни актив млађих разреда, Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља</p> |

3.6.2. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе има најмање 6 чланова и чине га: директор, наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, руководиоци тимова за самовредновање, развојно планирање и представници Савета родитеља. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Чланови Тима:

Координатор: Исаковић Снежана
 Чланови: Директор школе Поповић Александар
 Координатор Тима за самовредновање педагог школе
 Координатор Тима за Развојно Павловић Татјана
 Наставник разредне наставе Павловић Снежана
 Представник Савета родитеља Мишковић Љубомир

Предлог годишњег плана рада Тима по темама за предвиђене састанке (на састанцима је планирано да се теме детаљно разраде и уграде у живот школе у циљу побољшања квалитета и достизања нових критеријума за спољашње вредновање школе):

| ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ | време |
|---|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Формирање чланова Тима • Одређивање записничара • Предлози за израду Годишњег плана рада (допуне и измене) • Усвајање годишњег плана рада Тима • Прављење плана Транзиције четвртака у пети разред и осмака у средњу школу • Одређивање 2 приоритетне области за процену стандарда квалитета рада установе (Тим за самовредновање) • Анализа екстерне евалуације и одређивање плана побољшања најслабијих области екстерног вредновања • Формирање глобалних и месечних планова наставника, Тимова и Стручних већа на основу захтева Области 1. Процене стандарда квалитета установе (Школски програм и годишњи план рада установе) • Разно | VIII |
| <ul style="list-style-type: none"> • Унапређење квалитета наставе и процеса учења • Уовђење иновација у наставу и међупредметних компетенција • Праћење напретка ученика • Разно | IX |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа правних докумената, статута школе, Правилника о дисциплинској одговорности ученика и запослених, Правилника о награђивању, понашању запослених и ученика у школи... • Анализа рада Тима за заштиту ученика од насиља и увођење Вршњачког Тима • Разно | X |
| <ul style="list-style-type: none"> • Мере за повећање сарадње са родитељима и локалном заједницом, другим установама и организацијама, у циљу побољшања квалитета рада установе • Разно | XI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата Самовредновања одабраних области • Прављење плана за побољшање истих • Разно | XII |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа посете часовима (педагога, психолога, директора) • Дефинисање салбих тачака у извођењу наставе и предлози за побољшање • Разно | II |
| <ul style="list-style-type: none"> • Одређивање приоритетних компетенција које треба развијати код наставника и направити план одабира семинара за стручно усавршавање запослених у школи • Анализа успеха ученика, помоћи ученицима који раде по ИОП-у, извођења допунске и додатне наставе, ваннаставних активности • Прављење плана едукативних екскурзија • Разно | III |
| <ul style="list-style-type: none"> • Разматрање могућности учешћа школе у пројектима (анализа и план за наредни период) • Разно | IV |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа остварености планова • Дефинисање неостварених планова • Израда акционог плана за наредни период и предстојећу школску годину • Разно • Реализатори су чланови Тима и председници стручних Већа, ПП служба, секретар школе. | V |

Исходи:

- ✓ Побољшање квалитета образовно васпитног процеса;
- ✓ Увођење савремених ИКТ и иновација у наставу;
- ✓ Смањење броја недовољних оцена;
- ✓ Мотивисање ученика за рад и постизање предвиђених предметних и међупредметних компетенција као и нивоа постигнућа;
- ✓ Усавршавање наставника, праћење савремених трендова у настави;
- ✓ Повећање функционалности и квалитета рада стручних органа, тимова и актива;
- ✓ Интензивирање сарадње са другим организацијама у циљу побољшања квалитета рада установе;
- ✓ Прављење планова на основу анализе активности у току године са циљем елиминације недостатака и постизање квалитета на свим нивоима у оквиру образовно васпитног процеса;
- ✓ Повећање сарадње са родитељима и развијање свести о реформи школства у смеру постизања међупредметних компетенција и развијања функционалних знања.

АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА РАДА ШКОЛЕ У ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

| Активност | Време | Носиоци | Инструмент праћења |
|---|---------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Унапредити систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе (сајт школе, локални медији, општи родитељски састанци) | континуирано | Тим за самовредновање | Резултати анкете за родитеље |
| У Развојни план унети анализу резултата ученика на завршном испиту на основу Извештаја о завршном испиту који сачињава Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања | Прво полугодиште 2018/19. | Тим за развојно планирање | Развојни план (2018 – 2022) |
| Директор у већој мери учествује у раду тимова | континуирано | Директор Руководиоци тимова | Записници са састанака тимова |
| Стручни органи школе на основу анализе успеха, владања и резултата ученика на такмичењима и завршном испиту израђују акционе планове за унапређење успеха ученика | континуирано | Председници стручних органа | Акциони планови |
| Унапређење педагошко-инструтивног рада побољшањем анализа часова давањем предлога за унапређивање квалитета наставног процеса | континуирано | Директор, педагог | Протоколи за праћење часова |
| Израда правилника о похваљивању и награђивању запослених | прво полугодиште 2018/19. | Директор, секретар | Правилник |
| Подстицање целоживотног учења кроз подстицање наставника и стручних сарадника на напредовање у звању | континуирано | директор | Извештај о стручном усавршавању |

3.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има најмање 6 чланова и чине га: председник стручног већа за разредну наставу, председник стручног већа друштвених наука, председник стручног већа природних наука, председник стручног већа вештина. Наставници који желе могу бити чланови овог тима.

Чланови Тима су: Координатор – Митровић Милијан

Члан – Тошић Весна

Члан – Граховац Љубомир

Члан – Јанковић Раденка

Члан – Јанчић Мирјана

Акциони план тима:

| Р. б р | Циљ | Активност | Начин реализације | Носиоци активности | Инструмент праћења |
|--------|---|---|---|---|---|
| 1. | Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим | Одабир на основу анализе успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције и предузетништво, као и анализе професионалних компетенција | Чланови педаг. колегиј. | Записници са састанка педагошког колегијума |
| 2. | Креирање плана рада | Операционализација рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у овој школској години | Тим и психолог | Записник са састанка тима |
| 3. | Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције | Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције | Одабир најбољих припрема са семинара за развој међупредметних које су похађали наставници општеобразовних предмета и формирање базе | Тим | Сајт школе, записник |
| 4. | Промоција предузетниша | Организовање предавања, радионице и продајне изложбе | Промоција пројеката. Укључивање ученика у израду радова за Новогодишњу и Ускршњу продајну изложбу | Тим, чланови еколошке секције, Ученички парламент | Сајт школе |
| 5. | Праћење и вредновање резултата рада | Евалуација рада тима | Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима | Тим и психолог | Записник и упитници |

3.6.4. Актив за развојно планирање

Предлагач плана: Стручни актив за развој школског програма

Одговорно лице: Јовановић Душица, педагог – координатор

Остали чланови тима:

Поповић Александар, директор школе

Анђелић Светлана, наставник географије

Павловић Татјана, наставник математике – члан

Исаковић Снежана, наставник разредне наставе – члан

Павловић Снежана, наставник разредне наставе – члан

члан испред савета родитеља

члан испред локалне самоуправе

члан испред ђачког парламента

Делокруг рада: Планира, прати, анализира, извештава, иновира рад школе, евалуира

План рада сктива за школско развојно планирање представљен је табеларно:

| Садржај рада | Време | Начин реализације | Носилац |
|---|--------------------|---|------------------------------|
| - Доношење плана рада актива - Избор координатора актива - Анализа реализованог у претходном периоду и осврт на планиране активности за ову школску годину - Подела задужења унутар актива | СЕПТЕМБАР | Састанак актива и израда плана реализација, задужења и извештавања | Директор, координатор актива |
| -Припремни послови за нови Развојни план (2018-2022.) | септембар | Евалуација, дискусија | Стручни актив |
| -Израда новог Развојног плана (2018-2022.) | Октобар - децембар | Састанак, записник, дискусија, дефинисање циљева, задатака и активности | Стручни актив |
| -Консултације са саветницом за развојно планирање у ШУ Ваљево | Октобар - децембар | Размена информација, саветовање | Стручни актив |
| - Праћење реализације активности | Током године | Праћење и писање извештаја | Стручни актив |
| - Сарадња са стучним тимом за самовредновање | Током године | Састанак са Тимом за самовредновање, праћење | Стручни актив |
| - Периодични састанци | Током године | Састанак, записник | Стручни актив |
| - Извештај о раду стручног актива - Предлози за рад актива у наредној години | август | Писање извештаја, састанак, записник | Стручни актив, координатор |

3.6.5. План рада тима за кризне ситуације

У случају неуобичајено тешког догађаја као што је несрећа у којој је неко озбиљно повређен или је страдао, или у случају неке катастрофе, у случају насиља и у другим ситуацијама које имају обележје кризе, деловаће Тим за кризне интервенције. Чланови тима су носиоци реализације плана.

Одговорно лице: Поповић Александар, директор школе

Остали чланови тима:

Јовановић Душица, педагог – члан

Јанчић Јован, наставник верске наставе – члан

Павловић Татјана, наставник математике – члан

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама (што подразумева и прилагодљивост неочекиваним изменама ситуације) али ће им основни циљ бити у складу са препорукама – умањивање последица кризног догађаја (по учесници али и школу), спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом и институцији, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

| АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|---|---|--|--|
| РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ | | | |
| 1. Планира активности и организује активности као и реакцију школе | састанак | Поповић Александар Јовановић Душица | По добијању информација о кризној ситуацији |
| 2. Прати реализацију планираних активности | Праћење, координација | Јовановић Душица | Непосредно након кризног догађаја |
| 3. Даје информације за јавност | Израда информације за медије Обавештавање медија | Поповић Александар Јовановић Душица | Након договора и израде информације ја јавност |
| 4. Евалуација активности | Разговор са учесницима, анкета | Поповић Александар | У току и након кризног догађаја |
| 5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима | | | |
| ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ | | | |
| 1. прикупља све неопходне информације о кризном догађају (када се догодило, шта, где, коме, какво је стање...) | Разговор | Чланови тима | У току и непосредно након кризног догађаја |
| 2. Проверава добијене информације код свих <i>актера</i> погођених догађајем | Разговор | Чланови тима | У току и непосредно након кризног догађаја |
| 3. Адекватно информисање руководећег подтима | Селекција добијених информација | Чланови тима | У току и непосредно након кризног догађаја |
| 4. Дистрибуира селекционисане информације руководећем подтиму и психосоцијалном подтиму | Електронска пошта Писана информација | Чланови тима | У току и непосредно након кризног догађаја |
| 5. Извештај о предузетим мерама оквиру подтима и активностима | Израда извештаја Извештавање | Чланови тима | На састанку Педагошког колегијума |
| ПСИХОСОЦИЈАЛНО ПОДРЖАВАЈУЋИ ПОДТИМ | | | |
| Овај тим: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • процењује и прати психолошко стање и потребе чланова институције • реагује превентивно у складу са утврђеним потребама чланова институције • по сазнању о кризном догађају учествује у планирању <i>реакције</i> установе – првенствено <i>кратком кризном интервенцијом</i> усмереном на непосредне <i>актере</i> • реализује психолошко-саветодавне и <i>терапеутске</i> активности у току и након кризне ситуације • процењује евентуалну потребу за позивањем/ангажовањем Мобилног тима • извештава о подузетим корацима и мерама у оквиру подтима | | | |
| ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Када се у Школи одигра кризни догађај, чланови психосоцијално подржавајућег подтима Школе процењују потребу за евентуалним ангажовањем Мобилног тима. • Они то чине на основу Протокола процене потребе за кризном интервенцијом • ОБАВЕЗНО ПОЗИВАЊЕ МОБИЛНОГ ТИМА • Ако <i>видљиви</i> знаци трауматског стреса трају недељу дана после кризног догађаја • Ако се погоршавају (велики број <i>актера</i> се повлачи у себе <i>и/или</i> су склони <i>acting-out-у</i>) • Ако неко од погођених размишља о самоубиству | | | |

3.6.6. Тим заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања – план и програм превенције

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу Србија се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Као помоћ у реализацији овог циља усвојен је Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (у даљем тексту Посебни протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности рада унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

Основни задатак Тима је да акценат стави на осмишљавање, планирање и реализацију превентивних активности у које ће бити укључен што већи број ученика. Богата понуда садржаја за ученике, која би својим квалитетом и разноврсношћу, закупила дечију пажњу и ангажовала све расположиве потенцијале, требало би значајно да утиче на смањење или чак потпуни изостанак, насилних и непримерених облика понашања.

Такође је задатак и обавеза свих чланова Тима да, у сит. интервенције, доследно спроводи интерне процедуре, разрађене у складу са основним принципима Протокола.

Чланови тима су:

Алексић Катарина - координатор

- Поповић Александар
- Душица Јовановић
- Граховац Љубомир
- Тошић Весна
- Јанчић Јован
- Мрдовић Јелена
- Поповић Марија
- Павловић Гордана

План рада :

| Активности | Време реализације |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Конституисање Тима за заштиту ученика и упознавање са њиховим улогама • Усвајање програма рада за текућу школску годину | Август, септембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим тимовима и пружање подршке у раду Тиму за инклузивно образовање; • Конституисање Вршњачког тима (план и програм рада, подела улога, задужења) | Октобар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Обележавање Међународног дана толеранције - 16. новембар | Новембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа безбедности ученика у установи • Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; • Извештај о раду Тима за заштиту од насиља • Извештај о раду Вршњачког тима | Децембар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење активности Ученичког парламента и степена укључивања ученика у процес превенције насиља; | Фебруар |
| <ul style="list-style-type: none"> • Праћење реализације активности у складу са програмом превенције и интервенције; | Март / април |
| <ul style="list-style-type: none"> • Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијским путовањима са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције; • Извештај о раду | Мај /јун |
| <ul style="list-style-type: none"> • Информисање јавности о активностима Тима | Континуирано |
| <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи одељењским старшинама у реализацији планираних садржаја из области превенције насиља (на ЧОС-у) • Праћење реализованих активности одељенских заједница; | Током године |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са релевантним установама (СУП, Центар за социјални рад, Црвени крст, Културно образовни центар) | Континуирано |

ИНФОРМИСАЊЕ :

- деце/ученика и родитеља о садржајима важним за безбедност и активностима образовно-васпитне установе на плану превенције;
- деце/ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима;
- извештавање стручних тела и органа управљања установе о реализацији Програма заштите;
- сарадња са медијима (у редовној и кризној комуникацији);
- промовисање примера добре праксе интервенције и превенције насиља у установи;
- анализирање примена Програма, годишње једном на крају школске године кроз извештај о раду Тима;
- информисање и пружање основне обуке за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривање деце/ ученика;
- организују упознавање деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са *Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом*;

ПРОЦЕДУРЕ :

- упознавање наставника, родитеља и деце/ученика са процедурама у случају појаве насиља;
- истицање шеме процедура на видљиво место;
- организовање евидентирања појаве насиља;
- прикупљање документације;

ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ :

- процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика у установи – унутрашњег и спољашњег простора;
- маркирање ризичних зона унутар и ван школе;
- праћење и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце/ученика;

САРАДЊА :

консултовање са стручњацима и релевантним установама/институцијама које се баве децом и породицом (спољашња заштитна шема):

- * Центар за социјални рад, предавања и трибине на тему насиља, стручне консултације и интервенције око појединачних случајева, у случајевима деце или одраслих који се налазе у њиховом старању или евиденцији; по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- * МУП предавања и трибине на тему насиља, стручне консултације и интервенције око појединих случајева, по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- * одговарајуће службе Медицинског центра (ХЕС, служба превентиве и друге) предавања и трибине на тему насиља, стручне консултације и интервенције око појединих случајева, по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- вршњачка едукација – предавања и трибине на тему насиља; по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- деца/ученици – укључивање у планирање и реализовање Програма заштите предавања и трибине на тему насиља, давање простора за њихове предлоге за побољшање њихове безбедности и пружање прилике да покажу своју одговорност, активно укључивање у процес процене нивоа безбедности; по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- родитељи – предавања и трибине на тему насиља, њихова запажања и предлози за побољшање безбедности, процена нивоа ризика и сл.; по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- локална заједница – њихова запажања и предлози за побољшање безбедности, процена нивоа ризика и сл.; по потреби; евидентирање у извештај Тима;
- стручно усавршавање наставника и осталих запослених у овој области – планирање, евидентирање и учествовање;
- организовање и промоција активности установе на заштити деце од насиља, учествовање у пројектима, конкурсима и сл.

ПРОГРАМ СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ У УСТАНОВИ

Кроз сарадњу са наставником физичког васпитања и биологије радити на промовисању здравих стилова живота. Спортот против насиља

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Циљеви програма:

- ✓ Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања међу свим актерима кроз превентивне мере
- ✓ Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- ✓ Успостављање система ефикасне заштите

Задаци програма:

- ✓ Сензибилизација колектива школе, ученика и родитеља о проблему вршњачког насиља
- ✓ Едукација о проблемима насиља
- ✓ Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- ✓ Тимски рад на смањењу количине насиља школи кроз превентивне и интервентне мере
- ✓ Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, Муп, Дом здравља, и др.)
- ✓ Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- ✓ Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- ✓ Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- ✓ Евалуација успешности различитих превентивних мера
- ✓ Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- ✓ Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља (рад са насилницима и жртвама)

| Садржај | Активности | Динамика | Носиоци |
|--|--|---|--|
| Превентивне активности | | | |
| Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља | Информисање ученика и родитеља | Септембар | Одељенске старешине |
| Упознавање деце и родитеља са интервентним активностима према нивоима насиља | Информисање ученика и родитеља | Септембар | Одељенске старешине |
| Праћење поштовања кодекса понашања и његова измена по потреби | Ревидирање кодекса | Током године | Одељенске старешине, одељенска заједница, Тим, Наставничко веће, Школски одбор, Сарадници |
| Избор наставних садржаја који се могу користити за превенцију насиља | Састанци | Током године | Стручни активи |
| Избор тема за ОЗ за превенцију насиља | Планирање | Током године | Одељенске старешине, родитељи наставници |
| Школска спортска такмичења посвећена безбедном окружењу школе, фер-плеј, толеранција | Спортска надметања у тимским спортовима | Током године | Одељењски старешина |
| Акције: Недељалепих порука | Истицање порука пријатељства, толеранције, емпатије | Дечја недеља | ОС, ОЗ |
| Разговор о различитости | Акција којој претходи припрема ученика да схвате појам дискриминације сваке врсте и да појам дискриминације прикажу путем есеја, ликовних радова, драмских приказа | Припрема у току првог полугодишта-релизација последњи дан првог полугодишта | Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Одељењске старешине |

| | | | |
|--|--|---------------|--|
| Евидентирање случајева насиља и чување података | | У току године | ОС, Тим |
| Извештавање о предузетим активностима интервенцијама и броју случајева | Састанци, израда извештаја на основу забележених случајева | Полугодиште | Тим |
| Интервентне активности у случају насиља | | | |
| Сазнање о насиљу | | Током године | Сви запослени у школи, ученици, родитељи |
| Прекидање, заустављање насиља | | Током године | Наставник, стручни сарадник, најближи ситуацији насиља |
| Смиривање ситуације | | Током године | Наставник, стручни сарадник, најближи ситуацији насиља |
| Консултације о ситуацији | | Током године | Наставник, ученици, ОС, родитељи |
| Предузимање адекватних мера за решавање сукоба | Примена правилника о оцењивању владања, реституција | Током године | Тим, ПП служба |
| Укључивање актера спољашње заштитне мреже (МУП, ЦЗСР, Дом здравља)ако је потребно | | Током године | Тим, директор |
| Праћење ефеката предузетих мера | | Током године | Тим, ОС, ОЗ,ПП служба |

3.6.7. Програм стручног тима за инклузивно образовање

Одговорно лице: Јанковић Раденка, наставник физике - координатор

Остали чланови тима:

Јовановић Душица, педагог – члан

Павловић Снежана, наставник разредне наставе – члан

Васиљевић Ирина, наставник руског језика – члан

Анђелић Светлана, наставник географије – члан

Стручни тим за инклузивно образовање чине стручни сарадник (педагог) заједно са наставницима који су стручни за област или предмете које изводе. У тиму се налазе представници разредне наставе, али и из области из предметне наставе.

Уколико се укаже потреба, тим ће бити допуњен и другим наставницима из предмета или области који нису стручно заступљени.

Програм рада стручног тима за инклузивно образовање, дат је у наредној табели:

| | Садржај, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
|---------|--|---|---|
| VIII/IX | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Конституисање Стручног тима за инклузивно образовање ▪ Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | директор, педагог, чланови тима | <ul style="list-style-type: none"> - записник о одржаном састанку тима, наставничког већа, педагошког колегијума, школског одбора - усвојен програм инклузивног образовања школе |
| X | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Припрема анализе стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потерба ученика ▪ Индентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама ▪ Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика ▪ Пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | чланови тима, наставници, педагог, директор | <ul style="list-style-type: none"> - анализа стања у школи, - индентификациони списак ученика - едукативни материјал - списак акредитованих семинара - инструменти - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума - записници са састанака |
| XI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Припрема анализе рада тимова на провођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | чланови тима, наставници, педагог, директор | <ul style="list-style-type: none"> - анализе - записници са састанака |
| XII | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Предлог за доношење антидискриминационих мера у функцији инклузије ▪ Припрема анализе инклузивне праксе и културе у школи у току првог полугодишта ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у првом полугодишту ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишти ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | чланови тима, наставници, педагог, директор | <ul style="list-style-type: none"> - анализе - извештаји - закључци записници са састанака |

| | | | |
|--------|---|---|--|
| I/II | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Припремање едукативног материјала за наставнике и васпитаче и родитеље ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | чланови тима, наставници, педагог, директор | - закључци - записници са састанака |
| III/IV | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе рада тимова на провођењу индивидуализованих образовних програма – примери добре праксе и тешкоће које се јављају у провођењу инклузије у трећем тромесечју ▪ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | чланови тима, наставници, педагог, директор | - анализе - закључци - записници са састанака |
| V/VI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма ▪ Припрема анализе резултата на припреми и реализацији индивидуалних образовних програма у другом полугодишту ▪ Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године | чланови тима, наставници, педагог, директор | - анализе - закључци - записници са састанака - извештаји |

3.6.8. Тим за стручно усавршавање

План стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Задатак Тима за планирање и реализацију стручног усавршавања :

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) вреднује резултате стручног усавршавања;
- 4) анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада установе;
- 5) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Циљ Тима за планирање и реализацију стручног усавршавања је да подстиче тенденцију све бољег професионалног развоја који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Одредбама Закона о основама образовања и васпитања прописана је дужност наставника, васпитача и стручних сарадника да се стручно усавршавају. Стручно усавршавање је обавезно ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

Одговорно лице: Мирјана Суботић, наставник разредне наставе – руководилац

Остали чланови тима:

Ирина Васиљевић, наставник руског језика – члан

Љубомир Граховац, наставник физичког васпитања – члан

Весна Тошић – наставник разредне наставе - члан

Татјана Павловић, наставник математике – члан

Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника остварује се похађањем посебних програма стручног усавршавања који су акредитовани од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УЧИТЕЉА

Учитељи планирају похађање програма стручног усавршавања објављених у Каталогу стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2018/2019. годину Завода за унапређење образовања и васпитања. Предложени су следећи програми:

| Р.бр. | Назив |
|-------|--|
| 1 | Републички семинар, Друштво математичара Србије |
| 2 | Савремене методе и нови приступи у настави математике у основној школи |
| 3 | Добар задатак у настави Природе и друштва |
| 4 | Наставне методе између теорије и праксе |
| 5. | Зимски сусрети учитеља |
| 6. | Диференцирана настава |
| 7. | Ауторитет та тешка страна речи |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Наставници су предложили следеће програме:

| Р.бр. | Предмет | Назив |
|-------|------------------------------------|--|
| 1. | Српски језик | Републички зимски семинар |
| 5. | Енглески језик | Мотивација могућа мисија 2 (735) |
| | | Вредновање и евалуација постигнућа ученика у настави страног језика (746) |
| | | Учење за будућност (757) |
| 6. | Руски језик | Зимска школа: семинар за стручно усавршавање наставника и професора руског језика |
| | | Електронски портфолио наставника |
| 3. | Биологија | Креативни приступ еколошким темама у школи (634) |
| | | Ауторитет - та тешка страна речи (96) |
| 3. | Хемија | Планирање наставе хемије- смернице за квалитетну наставу (622) |
| | | Наставна секција из хемије (619) |
| | Физика | Републички семинар о настави физике (628) |
| 4. | Математика | Писмени задаци и оцењивање у настави математике (250) |
| | | Интеракцијом ученика и наставника до сложенијих захтева у математици (265) |
| 5. | Географија | Дигитални атлас (784) |
| 6. | Техничко и информатичко образовање | Методика реализације модула у настави ТИО као могућност развоја креативности ученика (635) |
| | | Примена информатичких технологија у настави ТИО - интерактивни приступ са практичним примерима (624) |
| 7. | Наставници и стручни сарадници | Диференцирана настава |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Предложени су следећи програми:

| Р.бр. | Стр. сарадник | Назив |
|-------|---------------|---|
| 1. | Библиотекар | Школска библиотека – место сарадње наставника и ученика |
| 2. | Педагог | Од агресивности до креативности - иновативни прступи проблему насилног понашања деце у вртићу и школи |
| | | Диференцирана настава |

Стручно усавршавање наставника и стручног сарадника обављаће се и унутар школе, учешћем у раду Наставничког већа, одељенских и стручних већа у виду следећих активности: организовање предавања на одређену тему (једном у току школске године), извођењем угледних часова(једном у току школске године), присуствовање наставника и стручног сарадника угледним часовима својих колега и дискусија о реализованом часу, преношење искустава и информација од стране наставника и стручног сарадника својим колегама о садржају програма стручних усавршавања којима су присуствовали. Наставници и стручни сарадници ће се усавршавати и кроз рад својих општинских актива и кроз рад Учитељског друштва.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

| НАСТАВНИК /предмет/ | НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|--|---|---|
| Катарина Алексић /српски језик/ | Компарација придева (5. разред) | јануар |
| Татјана Павловић /математика/ | Разломци | април |
| Ирина Васиљевић /руски језик/ | "Осташе нам после Вука..." | октобар |
| Јелена Мрдовић /енглески језик/ | Игром до знања | март |
| Жарко Стијеповић /историја/ | Српски народи и њихово окружење у позном средњем веку (6. разред) | април |
| Јован Јанчић /верска настава/ | Десет Божијих заповести (5. разред) | јануар |
| Мирјана Суботић /информатика и рачунарство/ | Табеларни прорачуни (7. разред) | март |
| Раденка Јанковић /физика/ | Полуга (7. разред) | март |
| Светлана Анђелић /географија/ | Језера Србије (8. разред) | новембар |
| Снежана Исаковић /разредна настава - тематски дани/ | - "Осташе нам после Вука..." - "Драга наша јесени, велико ти хвала..." - "Новогодишња чаролија" - „Кад пролеће дође све набоље пође“ - „Здрава храна сваког дана“ | Октобар Новембар Децембар Април Мај |
| Снежана Павловић /разредна настава - тематски дани/ | - "Осташе нам после Вука..." - "Драга наша јесени, велико ти хвала..." - "Новогодишња чаролија" - „Кад пролеће дође све набоље пође“ - „Здрава храна сваког дана“ | Октобар Новембар Децембар Април Мај |
| Гордана Павловић /разредна настава - тематски дани/ | - "Осташе нам после Вука..." - "Драга наша јесени, велико ти хвала..." - "Новогодишња чаролија" - „Кад пролеће дође све набоље пође“ - „Здрава храна сваког дана“ | Октобар Новембар Децембар Април Мај |
| Весна Тошић /разредна настава - тематски дани/ | - "Осташе нам после Вука..." - "Драга наша јесени, велико ти хвала..." - "Новогодишња чаролија" - „Кад пролеће дође све набоље пође“ - „Здрава храна сваког дана“ | Октобар Новембар Децембар Април Мај |
| Јелена Мрдовић /разредна настава - тематски дани/ | - "Новогодишња чаролија" | Децембар |

3.6.9. Тим за професионалну оријентацију

Програм професионалне оријентације који спроводимо превазилази границе тестовног приступа. Тестовни приступ третира избор занимања као једну одлуку у једном тренутку у времену. Овај програм гледа на каријеру као на низ одлука и избора које особа чини кроз читав свој живот. Све те одлуке обликују личност особе, њене животне улоге и утичу на свет рада дат. Узимајући све ово у обзир, можемо да применимо шири појам - професионално образовање ученика. Професионално образовање подразумева оснаживање младих да *самостално* доносе реалне одлуке засноване на доброј информисаности и познавању свих релевантних чинилаца о којима ће бити речи у редовима испод.

Чланови тима:

- Душица Јовановић, координатор тима
- Спасоје Мијановић
- Васиљевић Ирина

Општи циљ програма:

Подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Специфични циљ: Да се ученици кроз похађање радионица оснаже да самостално донесу одлуку о избору средње школе засновану на добром познавању себе, занимања, путева образовања и света рада.

Задачи:

- Организовање радионица из домена самоспознаје у току првог полугодишта
 - Организовање радионица из домена истраживања занимања и путева образовања у току јануара, фебруара и марта
 - Организовање реалних сусрета у априлу и мају
 - Организовање радионица доношења одлуке у мају
- Активностима професионалне оријентације се бави **Тим за професионалну оријентацију који чине одељенске старешине ученика седмог и осмог разреда и психолог школе.**

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

| ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НОСИОЦИ |
|--|--------------------|-------------------------------|
| Израда плана рада | август | Тим |
| Израда распореда реализације радионица за ученике осмог разреда | септембар | Тим |
| Координација рада са одељењским старешинама, предметним наставницима и родитељима ученика у циљу остваривања задатака професионалне оријентације | Током године | Тим |
| Припрема и реализација радионица у осмом разреду | Током године | Педагог, предметни наставници |
| Организовање посета предузећима у окружењу, средњим школама, радионицама старих заната | март | Тим, ОС |
| Избор родитеља за представљање занимања | фебруар | Тим, ОС |
| Сарадња са Националном службом за запошљавање, Лозница | мај | Тим |
| Сарадња са Ученичким парламентом (израда Паноа - "Водич за избор занимања") | Април-мај | Координатор УП |
| Евалуација програма професионалне оријентације Извештај о раду Тима | јун | Тим |

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

| УЧЕНИЦИ ОД I ДО VIII РАЗРЕДА | | |
|---|---------------------------|--|
| САДРЖАЈ РАДА | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И НОСИОЦИ |
| -укључивање ученика у слободне активности у складу са њиховим интересовањима; | септембар | Анкета, ОС |
| -планирање и реализација наставних тема и наставних јединица кроз које се могу остварити циљеви професионалне оријентације; | Током године | Предметни наставници |
| -учвршћивање радних навика и оспособљавање за рационално планирање дневних активности; | | Педагог, ОС |
| -мотивисање ученика да у слободно време реализују своја интересовања и способности упражњавањем различитих хобија; | Током године | Педагог, ОС, родитељи |
| -мотивисање и укључивање ученика у спортске и друге физичке активности (учешће у сређивању школског простора, учешће у кућним пословима...) | Током године | Часови физичког в. Родитељи, ОС |
| -упознавање ученика са старим занатима | Током године | Народна традиција, учешће ученика у радоницама старих заната у оквиру Вуковог сабора |
| УЧЕНИЦИ VIII РАЗРЕДА | | |
| -реализација радионица у оквиру пројекта "Професионална оријентација" | Током године | Педагог, предметни наставници |
| -посета предузећима у окружењу (продавница, Пошта, радионице старих заната) | Април, мај | Тим, ОС |
| -посета средњим школама у Лозници | Март, април | "Отворена врата", ОС |
| -промоција средњих школа ученицима осмог разреда | Март, април | Презентација, ученици и запослени средњих школа |
| -сарадња са Националном службом за запошљавање | мај | Трибина за ученике VII и VIII разреда и њихове родитеље, Тим |
| -експерти представљају своја занимања | Март, април | Родитељи као представници занимања, Тим |
| -упућивање ученика осмог разреда на изворе информација о професионалној оријентацији | Током године | Тим, ОС |
| -испитивање професионалних интересовања и способности ученика осмог разреда | мај | Тестирање, педагог |
| -саветодавни разговор са ученицима који су неодлучни у избору будућег занимања | јун | педагог |
| -израда ПАНОВА - "Водич за избор занимања" | мај | Ученички парламент |
| -информативни и саветодавни разговори са родитељима ученика осмог разреда у циљу њихове едукације ради што успешније помоћи деци приликом професионалног опредељења | Друго полугодиште | Родитељски састанак, инд. разговори, Педагог, ОС |

3.6.10. Тим за културну и јавну делатност школе

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад ученичких организација.

Културне и друге активности (манifestације), за школску годину 2018/2019. годину супредстављене садржајем у оквиру годишњег плана /табеларни приказ/:

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ И ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ 2018/2019.

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ |
|--|-------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Формирање Тима, доношење плана и програма рада; - Усвајање програма рада; - Подела задужења између чланова Тима; - Утврђивање ритма састанак током школске 2018/2019. године; - сарадња са Центром за културу „Вук Караџић“ – активности у оквиру Вуковог сабора | Септембар | Чланови Тима за културну и јавну делатност школе. Одељењске старешине |
| <p>Обележавање Дечје недеље:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активности ученика млађих разреда у локалној заједници; - програм поводом пријема првака у Дечји савез-«Добродошли прваци» | Октобар | Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељењски старешина 1. разреда |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана школе; - Припрема програма за Дан школе-приредба; - Сређивање амбијента у коме се програм реализује (дечји литерарни, ликовни радови, фотографије...) | Новембар | Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељењске старешине ученика, наставник ликовне културе |
| <ul style="list-style-type: none"> - Новогодишњи програм; - Приредба «Новогодишња чаролија»; - Сређивање амбијента у коме се програм реализује (дечји литерарни, ликовни радови, новогодишња јелка, украшавање) | Децембар | Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељењске старешине ученика, наставник ликовне културе, родитељи |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање школске славе-Савиндан; - Припрема програма за Савиндан-приредба | Јанур | Вероучитељ, Чланови Тима за културну и јавну делатност школе |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана жена; - Припрема програма за Дан жена-приредба | Март | Чланови Тима за културну и јавну делатност школе, одељењске старешине ученика млађих разреда |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обележавање верског празника-Ускрс; - Изложба ускршњих јаја: «Наше најлепше јаје»; - Сређивање амбијента за изложбу | Април | Вероучитељ, Чланови Тима за културну и јавну делатност наставник ликовне културе, родитељи |
| <p>Ђачки Вуков сабор</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са Центром за културу „Вук Караџић“ - Припрема програма за свечано отварање Републичког такмичења из српског језика и језичке културе | Мај | Чланови Тима за културну и јавну делатност школе |
| <ul style="list-style-type: none"> - Дечји карневал у Лозници и Краљевски карневал у Бањи Ковиљачи | Јун | Снежана Павловић, Снежана Исаковић, родитељи |
| <ul style="list-style-type: none"> - Дружење са дечјим песницима - Посета позоришту, дечје предстаце у школи | Током године | Тим, песници, одељењске старешине |
| <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Образовно-културним центром „Вук Караџић“ | Током године | Директор, чланови Тима, наставник српског језика |

3.6.11. План и програм комисије за рад са црвеним крстом

Комисија за рад са Црвеним крстом планира реализацију следећих задатака:

- Благовремено информисање наставника и ученика о активностима које организује Црвени крст;
- Учествовање у обележавању Сунчане јесени живота, Дана борбе против сиромаштва, Месеца борбе против болести зависности, Светског дана борбе против сиде и Светског дана здравља;
- Мотивисање и укључивање ученика у Трку за срећније детињство, литерарне и ликовне конкурсе на тему „Крв живот значи“, обуку у пружању прве помоћи, квиз знања „Шта знаш о здрављу“;
- Присуствовање предавањима из здравствене превенције и безбедности деце у саобраћају, болести зависности...;
- Учествовање или организовање хуманитарних акција које организује Црвени крст или школа;
- Присуство састанцима на позив представника Црвеног крста.

Чланови Комисије за рад са Црвеним крстом су:

- Граховац Љубомир – координатор
- Јанчић Мирјана - члан
- Поповић Марија - члан

Програм комисије за рад са црвеним крстом:

| Активност | Време реализације | Начин реализације |
|--|-------------------|--|
| Акција прикупљања помоћи за угрожене (гардероба, играчке) | Децембар | Састанак, организација |
| Формирање екипа прве помоћи и њихово припремање за такмичење уз сарадњу са едукаторима „Црвеног крста“ | Фебруар, Март | Састанак, предавање, вежба |
| Квиз „Шта знаш о здрављу“ у организацији Црвеног крста Лозница | Март | Припремање за учешће, такмичење |
| Општинско такмичење у „Првој помоћи“ | Април | Учешће на такмичењу |
| Конкурс за литералне и ликовне радове на тему „Крв живот значи“ | Мај | Учешће на такмичењу, израда радова. |
| Међуопштинско такмичење у „Првој помоћи“ | Мај | Припремање за учешће, вежбање, такмичење |
| Обележавање Светског дана Црвеног крста | Мај | Радионице, предавања |

3.7. Одељењски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

| Програмски садржаји | Време реализације |
|--|---|
| Планирање рада <ul style="list-style-type: none"> Планирање и програмирање рада одељенског старешине и одељенске заједнице Упознавање ученика са кућним редом школе, режимом рада, правилником о безбедности ученика Доношење правила понашања у одељенској заједници Организовање одељенске заједнице ученика избор ученика из одељења седмих и осмих разреда за ученички парламент Сарадња са родитељима, планирање родитељских састанака, избор родитеља у савет родитеља Програмирање прослава значајних датума Програмирање друштвено-корисног рада у одељењу Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода Планирање посета, излета, екскурзија, летовања и зимовања | <p>Септембар Септембар</p> <p>Септембар септембар Септембар, током године Током године Током године Новембар, Јануар, Април, Јун Током године</p> |
| Културни програми <ul style="list-style-type: none"> Обележавање значајних датума (Дан Светог Саве, Дан школе, Дан планете Земље, Дечја недеља итд.) Посете биоскопским и позоришним представама Посете културним институцијама и догађајима у месту Организовање рођенданских прослава и других прослава у одељењу Развијање културних навика ученика | <p>Током године</p> |
| Индивидуални саветодавни рад <ul style="list-style-type: none"> Израда педагошких профила за ученике са потешкоћама у развоју Учешће у изради и примени иоп-а за ученике са тешкоћама у развоју Саветодавни рад са ученицима који показују проблеме у понашању Решавање васпитних проблема у одељењу Учешће у организацији рада са даровитим ученицима | <p>Први квартал</p> <p>Током године</p> |
| Сарадња са родитељима <ul style="list-style-type: none"> Организација родитељских састанака Организација индивидуалног рада са родитељима Организација учешћа родитеља у васпитном раду одељења Сарадња са родитељима на изради педагошког профила ученика са тешкоћама у развоју Службено дописивање са родитељима | <p>Током године</p> |
| Сарадња са стручним органима школе <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са директором школе Припрема седница одељенског већа Припрема података за седнице Наставничког већа Сарадња са педагошко-психолошком службом | <p>Током године</p> |
| Сарадња са друштвеном средином <ul style="list-style-type: none"> Сарадња са културним институцијама Сарадња са спортским друштвима Сарадња са здравственим институцијама Сарадња са другим институцијама које су потребне за остваривање васпитног рада у одељењу | <p>Током године</p> |
| Вођење педагошке документације <ul style="list-style-type: none"> Вођење дневника рада Вођење записника са седница, састанака Писање сведочанстава и других исправа које су у надлежности одељенског старешине Вођење матичне књиге ученика | <p>Током године</p> |

ПЛАН РАДА РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА

| ДНЕВНИ РЕД САСТАНКА | ВРЕМЕ |
|--|------------------------|
| 1. Информисање родитеља о активностима рада школе 2. Упознавање родитеља ученика првог разреда (за први разред) 3. Упознавање родитеља ученика петог разреда 4. Анализа набавке уџбеника, школског прибора и сл. 5. Размена информација значајних за образовно-васпитни рад (новине, промене и сл.) 6. Информисање родитеља о организацији и реализацији екскурзија 7. Избор члана Савета родитеља 8. Питања родитеља | Почетак школске године |
| 1. Анализа успеха, дисциплине, владање и изостанци ученика на првом класификационом периоду 2. Предлози мера за побољшање успеха 3. Оцењивање ученика – тема за родитеље 4. Питања родитеља | Новембар |
| 1. Успех ученика на крају првог полугодишта 2. Актуелности настале у другом полугодишту - дисциплина у одељењу 3. Реализација припреме за упис у средњу школу (за осми разред) – набавка информатора, тестова за завршни испит и сл. 4. Питања родитеља | Фебруар |
| 1. Извештај о постигнутом успеху на трећем класификационом периоду 2. Дисциплина ученика 3. Информације за упис у средњу школу (за осми разред), професионална оријентација 5. Питања родитеља | Април |
| 1. Информације и обавезе родитеља - ученика у вези уписа у средњу школу (за осми разред) 2. Договор о подели сведочанства (за осми разред) 3. Другарско вече поводом завршетка основне школе (за осми разред) 4. Питања родитеља | Мај |
| 1. Информисање родитеља о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта 2. Питања родитеља | Јун |

Одељенске старешине:

| МЛАЂИ РАЗРЕДИ: | СТАРИЈИ РАЗРЕДИ: |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. Весна Тошић | 5. Татјана Павловић |
| 2. Гордана Павловић | 6. Катарина Алексић |
| 3. Снежана Павловић | 7. Ирина Васиљевић |
| 4. Снежана Исаковић | 8. Спасоје Мијановић |

IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Корективни педагошки рад

Овај вид рада може се организовати од I до VIII разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоћа при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком и физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица(е) тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја,
- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика,
- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

4.2. Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VIII разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету. Испити ће се организовати у складу са Правилником о испитима које школа организује.

Припремна настава за полагање квалификационог испита, организоваће се за ученике осмог разреда у току другог полугодишта, а интензивно након завршетка наставе за ученике осмог разреда. Настава се изводи са по 18 (српски ј. и математика) и 10 (биологија, хемија, историја, географија, физика) часова.

Уколико буде потребно организоваће се припремна настава за ученике који полажу поправне испите (август).

Настава ће се изводити са по 10 часова за сваки предмет. Носиоци посла су предметни наставници.

4.3. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се током другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

Припремна настава се изводи из предмета српски језик и математика, док за потребе композитног теста похађа: биологија, физика, хемија, историја и географија.

Број часова припремне наставе није утврђен правилником, али према задужењима у току радне недеље наставници који имају осме разреде у обавези су да одрже најмање 18 часова по горе наведеном предмету.

Реализовани часови припремне наставе за полагање завршног испита уносе се у дневник слободних активности предвиђен за овај вид наставе.

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- Редовна настава

Ови програми и планови (ГЛОБАЛНИ) су саставни део школских програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога – анекса.

Преглед планираних часова редовне наставе старији разреди – обавезни наставни предмети:

| ПРЕДМЕТ | V разред | VI разред | VII разред | VIII разред |
|--|--|--|------------|-------------|
| 1. Српски језик - 5 часова недељно у V разреду; - 4 часа недељно у VI, VII и VIII разреду | 180 | 144 | 144 | 136 |
| 2. Енглески језик - 2 часа недељно у V, VI, VII и VIII разреду | 72 | 72 | 72 | 68 |
| 3. Ликовна култура - 2 часа недељно у V разреду - 1 час недељно у VI, VII и VIII разреду | 72 | 36 | 36 | 34 |
| 4. Музичка култура - 2 часа недељно у V разреду - 1 час недељно у VI, VII и VIII разреду | 72 | 36 | 36 | 34 |
| 5. Историја - 1 час недељно у V разреду - 2 часа недељно у VI, VII и VIII разреду | 36 | 72 | 72 | 68 |
| 6. Географија - 1 час недељно у V разреду - 2 часа недељно у VI, VII и VIII разреду | 36 | 72 | 72 | 68 |
| 7. Математика - 4 часа недељно у V, VI, VII и VIII разреду | 144 | 144 | 144 | 136 |
| 8. Физика - 2 часа недељно у VI, VII и VIII | / | 72 | 72 | 68 |
| 9. Хемија - 2 часа недељно у VII и VIII разреду | / | / | 72 | 68 |
| 10. Биологија - 2 часа недељно у V, VI, VII и VIII разреду | 72 | 72 | 72 | 68 |
| 11. Техничко и информатичко образовање - 2 часа недељно у VI, VII и VIII разреду | / | 72 | 72 | 68 |
| 12. Техника и технологија - 2 часа недељно у V разреду | 72 | / | / | / |
| 13. Физичко васпитање - 2 часа недељно у VII и VIII разреду | / | / | 72 | 68 |
| 14. Физичко и здравствено васпитање - по 2 часа недељно у V разреду + 11/2 час обавезних физичких активности | 72 + 54 (обавезне физичке активности) | 72 + 54 (обавезне физичке активности) | / | / |
| 15. Информатика и рачунарство - по 1 час у V разреду | 36 | 36 | / | / |

Обавезне физичке активности реализују се у трајању од 45 минута, једном у току недеље. Фонд од ½ школског часа односно 22,5 минута, на недељном нивоу, реализује се кумулативно, једном суботом у току сваког класификационог периода, у укупном трајању од 6 школских часова, односно 4,5 сати.

Преглед планираних часова редовне наставе млађи разреди – обавезни наставни предмети

| ПРЕДМЕТ | I разред | II разред | III разред | IV разред |
|---|----------|-----------|------------|-----------|
| 1. Српски језик - 5 часова недељно у I, II, III и IV разреду | 180 | 180 | 180 | 180 |
| 2. Ликовна култура - 1 час недељно у I разреду - 2 часа недељно у II, III и IV разред | 36 | 72 | 72 | 72 |
| 3. Музичка култура - 1 час недељно I, II, III и IV разреду | 36 | 36 | 36 | 36 |
| 4. Математика - 5 часова недељно I, II, III и IV разреду | 180 | 180 | 180 | 180 |
| 5. Физичко васпитање - 3 часа недељно I, II, III и IV разреду | 108 | 108 | 108 | 108 |
| 6. Свет око нас -2 часа недељно у II разреду | 72 | 72 | 0 | 0 |
| 7. Енглески језик - 2 часа недељно у I, II, III и IV разреду | 72 | 72 | 72 | 72 |
| 8. Природа и друштво -2 часа недељно у III и IV разреду | 0 | 0 | 72 | 72 |

Изборни наставни предмети у првом циклусу образовно-васпитног рада су: верска настава – Православни катехизис, грађанско васпитање, од играчке до рачунара, народна традиција, чувари природе. Обавезни изборни наставни предмети у другом циклусу образовно-васпитног рада су: верска настава – Православни катехизис (V-VIII), грађанско васпитање (V и VI), страни језик-руски језик (V-VIII) и изабрани спорт - мали фудбал (VI -VII) и одбојка(VIII). Ученици V разреда обавезно бирају слободне наставне активности: хор и оркестар.

Преглед броја ученика и часова- обавезни изборни наставни предмети

| Изборни предмет | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Укупно |
|---|-------------|----|-----|----|----|----|-----|------|--------|
| Веронаука 1 час недељно (фонд 36 часова од I до VII разреда , а у VIII фонд од 34 часа) | 11 | 4 | 9 | 12 | 10 | 10 | 9 | 14 | 79 |
| Грађанско васпитање 1 час недељно (фонд 36 часова у IV,V,VI разреду) | / | / | / | / | / | 1 | 1 | / | 2 |
| Страни језик – руски језик 2 часа недељно (фонд 72 часа од V до VII разреда, а у VIII 68 часова) | / | / | / | / | 10 | 11 | 10 | 14 | 45 |
| Физичко васпитање – изабрани спорт 1 час недељно (фонд 36 часова од IV до VII разреда , а у VIII фонд од 34 часа) | Одбојка | | | / | / | / | / | / | / |
| | Кошарка | | | / | / | / | / | / | / |
| | Мали фудбал | | | / | / | / | 10 | 14 | 24 |
| | Рукомет | | | / | / | / | / | / | / |

Преглед броја ученика и часова - изборни наставни предмети

| Изборни предмет | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Укупно |
|--|----|----|-----|----|---|----|-----|------|--------|
| Пројектна настава - 1 час недељно (фонд 36 часова од I до IV разреда) | 11 | | | | | | | | 11 |
| Од играчке до рачунара - 1 час недељно (фонд 36 часова од I до IV разреда) | | | | 12 | | | | | 12 |
| Чувари природе - 1 час недељно (фонд 36 часова од I до IV разреда) | | 4 | 9 | | | | | | 13 |
| Информатика и рачунарство - 1 час недељно (фонд 36 ч. од VI до VII разреда, а у VIII 34 ч.) | | | | | | | 10 | 14 | 24 |

Информатика и рачунарство је изборни предмет у VI, VII и VIII разреду и сви ученици су обухваћени овом наставом.

VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- Додатна настава
- Допунска настава
- ЧОС и ЧОЗ
- Слободне активности

Ови програми и планови (ГЛОБАЛНИ) су саставни део школских програма од првог до осмог разреда као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога – анекса.

6.1. Додатни васпитно-образовни рад

Ове активности се организују за ученике од IV до VIII разреда са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете у трајању од 1 часа седмично, односно са по 36 часова од IV до VII разреда и са по 34 часова за ученике VIII разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници. Према плановима и програмима предметних наставника, додатна настава се може реализовати и са мање часова са фокусом на поједина такмичења или пред смотре.

Циљ додатног рада је потпуније образовање усмеравање развоја даровитих ученика. Зато је значајно да они на време буду идентификовани како би се створили услови да се развијају у складу са својим могућностима. Процес идентификације започиње на основу: мишљења и процена учитеља и наставника и сугестије и мишљења родитеља. Са овим ученицима се интензивира рад у оквиру редовне наставе, слободних активности за које су изражене способности, а за најуспешније се организује додатни рад према посебним програмима.

Додатни рад ће се ове школске године реализовати по следећем оперативном програму:

Оперативни програм рада са даровитим ученицима:

| Циљ | Време реализације |
|---|-------------------|
| Идентификација даровитости | Октобар |
| Одређивање наставника-ментора | Август |
| Израда плана и програма рада | Септембар |
| Праћење стручне литературе и сарадња са стручњацима и институцијама | Током године |
| Укључивање ученика у зимске и летње школе за поједине области и дисциплине | Јануар, јун |
| Организовање припрема и учења на такмичењима, смотрама, сусретима и изложбама | Током године |
| Укључивање у семинаре и курсеве за даровите | Током године |
| Избор професије | Јануар, фебруар |
| Вођење документације о даровитим ученицима | Током године |

Годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима - млађи разреди

| Назив предмета | Додатна настава |
|------------------|-----------------|
| | планирано |
| Математика I | 0 |
| Математика II | 0 |
| Математика III | 0 |
| Математика IV | 36 |
| Српски језик I | 0 |
| Српски језик II | 0 |
| Српски језик III | 0 |
| Српски језик IV | 0 |

Годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима - старији разреди

| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
|----------|--------------------------------|-------------|------|--------------|------|--------------|------|-------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

Додатни рад реализоваће предметни наставници према потреби и на основу плана који ће бити дефинисан на седници Одељенског већа и у оквиру задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље.

| Врста наставе | Додатна настава |
|----------------|------------------------------|
| Предмет | Број часов |
| Хемија | 9 (VII, VIII) |
| Енглески језик | 18 (VIII) |
| Математика | 36 (V, VI, VII, VIII) |
| Географија | 18 (VII, VIII) |
| Руски језик | 11 (VIII) |
| Српски језик | 25 (V, VI, VII, VIII) |
| Биологија | 18 (V, VI, VII, VIII) |
| Физика | 11 (VI, VII, VIII) |

6.2. Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VIII разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

Допунски рад, као ваннаставна активност, намењен је ученицима који повремено заостају у раду због:

- Неуједначеног претходно стеченог знања
- Различитих способности ученика
- Дуже одсуствовања са наставе
- Доласка из друге школе

Извођење ове наставе обавља се током целе школске године са ученицима свих разреда, с циљем да се убрза развој ученикове личности и омогући савладавање наставних садржаја. Допунска настава организована се у зависности од потребе и броја ученика по групама. Евиденција о овом раду и присуству води се у дневницима слободних активности. У дневницима рада се исти ученици евидентирају у рубрици оцене ученика.

За ученике који стално или повремено заостају у савлађивању наставног градива школа ће организовати **допунску наставу**. Допунска настава је обавезна за ученике који су упућени да је похађају. Групе се формирају по потреби ученика. Рад ученика који су укључени у допунску наставу је индивидуализован.

Оперативни програм рада са ученицима који долазе на допунску наставу:

| Циљ | Време реализације |
|---|-------------------|
| Идентификација ученика за допунски рад | Август, септембар |
| Координација рада наставника који реализују допунски рад у циљу проналажења што бољих метода рада | Током године |
| Кад год то услови дозвољавају примењивати индивидуални рад, са посебним задацима примереним ученицима | Током године |
| Упознати ученике са ефикасним методама учења појединих предмета | Током године |
| Указати ученицима на значај пажње за лакше памћење | Током године |
| Упознавање са узроцима заостајања ученика | Током године |
| Максимално користити очигледна средства у циљу лакшег праћења садржаја | Током године |
| Упућивати ученике како да воде белешке с циљем лакшег праћења садржаја | Током године |
| Објаснити и показати ученицима како се вежба памћења садржаја | Током године |

Годишњи фонд часова допунске наставе по предметима и разредима - млађи разреди

| Назив предмета | Додатна настава |
|------------------|-----------------|
| | планирано |
| Математика I | 18 |
| Математика II | 18 |
| Математика III | 18 |
| Математика IV | 18 |
| Српски језик I | 18 |
| Српски језик II | 18 |
| Српски језик III | 18 |
| Српски језик IV | 18 |

Годишњи фонд часова додатног рада по предметима и разредима - старији разреди

| Ред. бр. | ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
|----------|--------------------------------|-------------|------|--------------|------|--------------|------|-------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

Допунска настава се реализује на основу плана који ће бити дефинисан на седници Одељенског већа и у оквиру задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље.

| Врста наставе | Допунска настава |
|----------------------|------------------------------|
| Предмет | Број часов |
| Хемија | 9 (VII, VIII) |
| Енглески језик /5-8/ | 18 (VI, VII, VIII) |
| Енглески језик /1-4/ | 18 (VI, VII, VIII) |
| Математика | 36 (V, VI, VII, VIII) |
| Руски језик | 11 (V, VI, VII, VIII) |
| Српски језик | 25 (V, VI, VII) |
| Физика | 11 (VI, VII, VIII) |

6.3. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује се у свим разредима од I до VIII разреда у трајању од 1 до 2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељењске старешине и предметни наставници задужени за рад Дечијег савеза, културне и друге активности (манифестаације), спортска такмичења и смотре и др. Ови планови су саставни део овог плана. Такође, програми културне и јавне делатности школе (ТИМ) ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

6.4. План рада секција

6.4.1. План рада хора

Раd хора старијих разреда (V до VIII разреда) са 36 часова годишње, као слободна активност и изборни предмет – према опредељењу ученика.

Предлагач плана: Ђорђе Онимус –наставник музичке културе

Одговорно лице: Ђорђе Онимус

Циљеви рада: 1. Развијање музичких способности ученика;
2. Развијање интересовања за бављење музиком;
3. Развијање адекватног музичког укуса

| Садржај | Начин остваривања | Активност ученика | Активност наставника |
|--|--|--|--|
| 1. Боже правде- Државна химна | Песме изводе певајући по слуху и нотном тексту | Раd на оспособљавању за изражајно и квалитетно певање и развијање интересовања за музику | Наставник објашњава, разговара, упућује, подтсиче, вежба, повезује |
| 2. Химна Св.Сави | | | |
| 3. Песма о Св.Сави | | | |
| 4. Народна песма | | | |
| 5. Народна песма | | | |
| 6. Духовна музика Тебе појем из Литургије Стевана Мокрањца | | | |
| 7. „Другарство“ А. Кораћ | | | |
| 8. „Мајка“ А.Кораћ | | | |
| 9. „Порука свету“ Н. Живић | | | |
| 10. „Нек свуд гљубав сја „ из Финске | | | |

6.4.2. План рада библиотечке секције

Предлагач плана: Стручни сарадник-библиотекар

Одговорно лице:Ирина Васиљевић

Сарадници у реализацији плана: пет чланова библиотечке секције; ученици седмог разреда

Делокруг рада: Раd на позајмљивању књига, подсећају своје другове на књиге које треба да врате, брину за ред и чистоћу, раде на издавању књига, проверавају сваку враћену књигу и указују на књиге у лошем стању, на картоне књиге које треба заменити и враћају књиге на место, брину се о лепом згледу полица, проверавају да ли су књиге како треба сложене у свакој категорији, помажу инвентарисању, ударају печате на новине, брину се о књигама које нису враћене према примљеним упутствима, раде на изради паноа секције где исписују прикупљене податке о раду Вука Стефановића Караџића, Јована Цвијића, Миће Поповића ..

Циљеви: Циљ је да развијемо у детету потребу и љубав за читањем, да научи да изабере своје књиге, да из њих извуче највећу корист и да их процењује, да се усмерава њихово напредовање и да цене фонд библиотеке и њиме се исправно користе.

| Садржај рада | | Оријентаци оно време реализациј е или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) | Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план | Особа или тим који врши евалуацију плана |
|--|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Области рада | Планиране активности | | | | | |
| Доношење плана секције, уређење библиотеке, личност месеца Вук Стефановић Караџић | Доношење плана рада библиотечке секције. Уређење библиотеке, лепљење оштећених књига. Чланови секције проналазе податке о Вуку Стефановићу Караџићу, раде на пану. | Септембар - 4 часова - | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни ефекти у погледу развијања љубави, интересовања за читањем и да из књига науче да извлаче највећу корист и да их процењују. | Библиотекар и чланови библиотечке секције за све планиране часове. |
| Рад на размени књига. Личност месеца – Вук Стефановић Караџић – прикупљање података о њему и рад на пану. Рад на размени књига, дежурства. Уређење библиотеке, рад на размени књига | Чланови секције раде на размени књига, прикупљају податке о писцу месеца и раде на изради панона где уносе податке о Вуку Стефановићу Караџићу | Октобар - 5 часова- | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни ефекти у развијању одговорност и у тимском раду. | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Рад на уређењу библиотечког простора и прикупљање података Вуку Стефановићу Караџићу | Чланови библиотечке секције прикупљају податке о Вуку Стефановићу Караџићу а затим их уносе на пано. Раде на размени књига. | Новембар - 4 часа- | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у оквиру упознавања са књижним фондом библиотеке | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Чланови секције раде на пријему и издавању књига, прикупљају податке о Вуку Стефановићу Караџићу | Чланови библиотечке секције раде на уређењу библиотеке, размењују књиге, проверавају картоне књига треба ли заменити или не, прикупљају податке Вуку Стефановићу Караџићу и уносе податке на пано. | Децембар -у овом месецу је планирано 4 часа- | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у оквиру развијања одговорност и, тимског рада, сазнања. | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Чланови секције проверавају карта књиге датуме задужења, размењују књиге и прикупљају податке о личности месеца Јовану Цвијићу | Размењују књиге, проверавају датуме дуговања књига, стављају печате на новине и прикупљају податке о Јовану Цвијићу, уносе податке на пано | Јануар -у овом месецу је планирано 3 часа- | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати због упознавања ученика са радом писца – песника | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Чланови секције раде на уређењу библиотечког простора на размени књига и прикупљају податке о Јовану Цвијићу | Размењују књиге, проверавају датуме дуговања књига, стављају печате на новине и прикупљају податке о Јовану Цвијићу, уносе податке на пано | Фебруар У овом месецу је планирано 3 часа- | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у раду, сазнавању, комуникацији, размени мишљења | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Чланови секције раде на уређењу библиотечког простора, прикупљају податке о Јовану Цвијићу | Размењују књиге, проверавају датуме дуговања књига, стављају печате на новине и прикупљају податке о Јовану Цвијићу, уносе податке на пано | Март - у овом месецу је планирано 4 часа- | Библиотекар чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у раду | Библиотекар и чланови библиотечке секције |

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---|
| Чланови секције раде на уређењу библиотечког простора, прикупљају податке о Јовану Цвијићу | Чланови секције раде на размени књига, уређују књиге на полицама, прикупљају податке о Јовану Цвијићу и уносе на пано. | Април - у овом месецу је планирано 3 часа- | Библиотекар Чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у раду | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Чланови секције расе на пријему и издавању књига, уређују библиотечког простора, провери датума задуживања књига, прикупљају података о Мићи Поповићу | Чланови секције праве спискове по одељењима о датумима задужених књига и подсећају ученике да треба да врате позајмљене књиге, прикупљају податке о Мићи Поповићу и уносе на пано. | Мај - у овом месецу је планирано 4 часа- | Библиотекар Чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у раду | Библиотекар и чланови библиотечке секције |
| Чланови секције раде на сређивању библиотечког простора, паноа, размени књига | Чланови секције размењују књиге, враћају их на одговарајућа места на полице, завршавају пано о Мићи Поповићу | Јун – у овом месецу је планирано 2 часа- | Р Чланови секције | Чланови Секције | Очекују се позитивни резултати у раду | Библиотекар и чланови библиотечке секције |

6.4.3. План рада еколошке секције

| Редни бр. часа | ТЕМА | Време реализације | Носиоци остваривања програма |
|----------------|--|-------------------|-------------------------------|
| 1. | Упознавање са планом и програмом рада | Септембар | Наставник, ученици 8. разреда |
| 2. | Избор чланова организације | | |
| 3. | Дан озонског омотача (15. септембар) | | |
| 4. | Кошење траве | | |
| 5. | 4. октобар- Дан животиња | Октобар | Наставник, ученици 8. разреда |
| 6. | Чишћење школског дворишта | | |
| 7. | Израда паноа: Кружење материје и протицање енергије | Новембар | Наставник, ученици 8. разреда |
| 8. | Еколошка радионица (израда различитих предмета од природних материјала) | | |
| 9. | Еколошка радионица | Децембар | Наставник, ученици 8. разреда |
| 10. | 1. Децембар- Светски дан борбе против сиде | | |
| 11. | Уређење кабинета за биологију | Фебруар | Наставник, ученици 8. разреда |
| 12. | Израда паноа поводом 22. марта „Међународних дана вода“ | Март | Наставник, ученици 8. разреда |
| 13. | 31. март Дан борбе против пушења | | |
| 14. | Рециклажа папира | | |
| 15. | 7. април- Светски дан здравља | Април | Наставник, ученици 8. разреда |
| 16. | Дан планете Земље 22. април | | |
| 17. | „Чувари природе у акцији“ | Мај | Наставник, ученици 8. разреда |
| 18. | Изложба и презентација активности организације уређења школског дворишта | | |

6.4.4. План рада математичке секције

Предлагач плана и одговорно лице: Татјана Павловић наставник математике

Сарадници у реализацији плана: Чланови Стручног већа природних наука, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, библиотекар школске библиотеке

Циљеви и задаци:

- Проширивање стечених знања.
- Навикавање ученика на примену стечених знања.
- Развијање мисаоне способности ученика за закључивање, процењивање, апстракцију и генерализацију.
- Навикавање ученика на самосталност, систематичност, истрајност, тачност.
- Развијање запажања и логичког мишљења.
- Навикавати ученике на уочавање узрочно – последичних веза и законитости.
- Развијање интересовања
- Неговање љубави према математици.
- Приближавање математичких садржаја ученицима кроз игру
- Развијање критичког мишљења и социјалних вештина.
- Развијање доследности, упорности, систематичности, уредности, тачности у раду

| САДРЖАЈ | време реализације | носиоци посла | циљна група | очекивани ефекти плана и критеријума успешности за план | особа и тим који врше евалуацију плана |
|---|-------------------|---|---|--|--|
| Формирање секције. Организовање претплате на математичке часописе „Математички лист“ и „Математископ“ 2. Доношење годишњег плана рада математичке секције 3. Решавање задатака прикупљених из емисије „Слагалица“ – мој број (изоштравање ума) 4. Прикупљање и решавање шаљивих задатака из часописа „Математископ“ 5. Цртање орнамената Математичар месеца: ПИТАГОРА | IX | | | | |
| 6. Израда цртежа – пресек тачака и правих као математичких орнамената 7. Састављање математичке укрштенице 8. Састављање математичке укрштенице 9. Поступак решавања математичке укрштенице Математичар месеца: ЕУКЛИД | X | | | | |
| 10. Поступак решавања математичке укрштенице 11. Практичан рад (настанак троугла уз употребу дрвених лествица) 12. Цртање орнамената – употреба шестара (пресек кругова) Математичар месеца: ЕРАТОСТЕН | XI | | | | |
| 13. Прикупљање изрека познатих математичара 14. Изреке познатих математичара – записивање 15. Израда шеме углова и њихов однос (наставно средство) 16. Израчунавање углова са шеме 17. Цртање новогодишње јелке Математичар месеца: РЕНЕ ДЕКАРТ | XII | | | | |
| 18. Школско такмичење 19. Школско такмичење 20. Израда шема за геометријске домине Математичар месеца: ТАЛЕС | I | | | | |
| 21. Учешће на општинском такмичењу 22. Учешће на општинском такмичењу Математичар месеца: РУЂЕР БОШКОВИЋ | II | | | | |
| 23. Игра геометријских домина 24. Такмичење у игри геометријских домина 25. Логички задаци и њихов значај у настави математике 26. Решавање шаљивих логичких задатака 27. Погађање замишљеног броја Математичар месеца: ЈОХАН КАРЛ ФРИДРИХ ГАУС | III | | | | |
| 28. Графичке методе математике у основној школи 29. Магични квадрат 30. Састављање математичких ребуса Математичар месеца: МИХАЈЛО ПЕТРОВИЋ АЛАС | IV | | | | |
| 31. Решавање математичких ребуса 32. Решавање математичких ребуса 33. Решавање математичких задатака за досетљиве 34. Неке геометријске занимљивости Математичар месеца: МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ | V | | | | |
| 35. Квиз оштроумности 36. Забавна математика (мачични квадрат, укрштеница, шаљиви задаци) Математичар месеца: АРХИМЕД | VI | | | | |
| | | Наставник математике Татјана Павловић, Ученици петог разреда, чланови секције | Сви ученици петог разреда заинтересовани за математичку секцију | Очекује се да ће сви садржаји бити реализовани и да ће сви циљеви математичке секције бити остварени. Очекиван број чланова секције је 8. Чланови секције узеће учешће из на Општинском такмичењу математике, а уз одговарајући рад и труд и на вишим нивоима такмичења. | Стручн о веће природних наука чији је члан и руководиоца наставник математике Татјана Павловић |

6.4.5. План рада саобраћајне секције

Предлагач плана: Милијан Митровић

Циљеви : Упознавање ученика са развојем саобраћаја, стицање основних појмова у саобраћају, познавање саобраћајних правила и прописа, развијање саобраћаја са гледишта будућности, стварање услова за већу безбедност, појам контроле и регулисање саобраћаја, познавање саобраћајних знакова

| Планиране активности | Оријентационо време реализације или учесталост | Носиоци посла | Циљна група (са киме се ради) |
|--|--|---------------------|-------------------------------|
| Избор руководства секције | Новембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Учесници у саобраћају и саобраћајна средства | Новембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Путеви подела и значај; опрема пута и објекти на путу | Новембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Саобраћајни знаци | Новембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Укључивање бициклом у саобраћај | Децембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Ознаке на путу, пешаци као учесници у саобраћају | Децембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Бицикл као саобраћајно средство | Децембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Саобраћај на раскрсници, -правила и прописи који се односе на бициклисте | Децембар | Наставник и ученици | Ученици |
| Запретна возила и гоњење стоке | Јануар | Наставник и ученици | Ученици |
| Правило десне стране | Јануар | Наставник и ученици | Ученици |
| Раскрсница и одвијање саобраћаја на раскрсници | Јануар | Наставник и ученици | Ученици |
| Бицикл са помоћним мотором | Јануар | Наставник и ученици | Ученици |
| Поправка кварова н абициклу и бициклу са мотором | Фебруар | Наставник и ученици | Ученици |
| Вожња бициком на школском саобраћајном полигону | Фебруар | Наставник и ученици | Ученици |
| Вожња бициком на школском саобраћајном полигону | Март | Наставник и ученици | Ученици |
| Вожња бициком на школском саобраћајном полигону | Март | Наставник и ученици | Ученици |
| Вожња бициком на школском саобраћајном полигону | Март | Наставник и ученици | Ученици |
| Вожња бициком на школском саобраћајном полигону | Март | Наставник и ученици | Ученици |

6.4.6. План рада рецитаторско-драмске секције

Предлагач плана и одговорно лице: Катарина Алексић, наставник српског језика

Сарадници у реализацији плана: Чланови тима за културну и јавну делатност, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, библиотекар школске библиотеке

Циљеви и задаци:

- Неговање љубави према матерњем језику.
- Неговање и развијање љубави према књижевном стваралаштву.
- Развијање критичког мишљења и социјалних вештина.
- Стицање врлина, позитивних навика, одговорног и културног понашања.
- Стицање способности јавног наступа, успостављања односа са публиком, импровизације.

| САДРЖАЈ | време реализације | носиоци посла | циљна група | очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план | особа и тим који врше евалуацију плана |
|--|-------------------|---|--|---|---|
| 1. Формирање секције. Упознавање са циљевима и задацима рецитаторско - драмске секције 2. Доношење Плана рада (избор комада, рецитала, стихова) 3. Одређивање носилаца појединих активности око остваривања Плана рецитаторско - драмске секције 4. Основни појмови из позоришне уметности (драма, глумца, декор, сценографија, костим, шминка) | IX | Наставник српског језика Катарина Алексић Ученици од петог до осмог разреда, чланови секције | Сви ученици од петог до осмог разреда заинтересовани за рецитаторско-драмску секцију | Очекује се да ће сви садржаји бити реализовани и да ће сви циљеви рецитаторско-драмске секције бити остварени. Очекиван број чланова секције је од 20 до 30. Чланови секције ће имати 4 наступа: Дан школе, Савиндан, Републичко такмичење из српског језика и језичке културе, додела сведочанстава ученицима који су завршили осми разред. Два ученика ће учествовати на Општинском такмичењу рецитатора. | Тим за културну и јавну делатност чији је члан и наставник српског језика Катарина Алексић. |
| 5. Елементи изражајног читања 6. Организација и припрема програма за Дан школе 7. Читачка проба текста 8. Распоредна проба (груписање ствари и лица на сцени) 9. Генерална проба пре премијере | X | | | | |
| 10. Из Вукове ризнице (драматизовање краћих текстова) 11. Заједничко гледање позоришног комада 12. Разговор о садржају и току драмске радње у гледаној представи 13. Драматизовање народних прича о Светом Сави | XI | | | | |
| 14. Подела улога и организација програма за Савиндан 15. Изражајно говорење текстова о Светом Сави 16. Изражајно рецитовање песама о Светом Сави 17. Генерална проба целокупног програма за Савиндан – школску славу | XII | | | | |
| 18. Хладна проба пред наступ, провера ударних места 19. Свечани програм за Савиндан – школску славу 20. Анализа изведеног програма 21. Понављање и рефрен (функција) | I | | | | |
| 22. Акцентатске вежбе 23. Вежбе дикције | II | | | | |
| 24. Избор песама за школско такмичење рецитатора 25. Припрема за школско такмичење рецитатора 26. Рецитовање песама – припрема 27. Рецитовање песама – припрема | III | | | | |
| 28. Школско такмичење рецитатора 29. Припрема за Општинско такмичење рецитатора 30. Припрема програма за Републичко такмичење из српског језика и језичке културе | IV | | | | |
| 31. Уигравање драмског текста са свим потребним реквизитима 32. Генерална проба пред наступ 33. Програм за Републичко такмичење 34. Припрема програма за доделу сведочанстава ученицима који су завршили осми разред | V | | | | |
| 35. Сређивање албума са фотографијама и записи о раду секције 36. Предлог чланова секције за похвале и награде | VI | | | | |

6.5. Програм екскурзије, посета и школе у природи

Програм за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања

Циљ и задаци

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

Задачи екскурзије су:

- продубљивање, проширивање и обогаћивање знања и искустава ученика,
- повезивање и примењивање знања и умења,
- развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним 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

Упутство за остваривање екскурзија

Многа знања, умења и ставове ученици најцелисходније стичу и развијају кроз активности које се одвијају ван учионице. Екскурзије су зато важан облик рада са ученицима који пружа велике могућности за остваривање бројних задатака образовања и васпитања. Наведене задатке екскурзије, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулативни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности.

У избору програмских садржаја и маршрута екскурзија, као и њиховог трајања, потребно је узети у обзир захтеве наставних програма свих предмета које ученици изучавају у тој школској години, циљеве и задатке екскурзије, узраст ученика и њихове психофизичке способности.

У стручној припреми учествују сви наставници водећи рачуна да се кроз екскурзију што више повежу образовно-васпитни захтеви различитих наставних предмета. У стручним и педагошко-методичким припремама, имајући у виду циљ и задатке сваке екскурзије, наставници треба пажљиво да се упознају са маршрутом и могућностима које она пружа, како за стицање нових, тако и за продубљивање и систематизацију већ усвојених знања.

Наставничко веће може да одреди једног наставника за стручног вођу пута, који ће на себе преузети обавезу стручне припреме екскурзије. Он ће, консултујући предметне наставнике и доступну литературу (приручнике, монографије места, проспекте, туристичке водиче, путолисе...), сачинити оперативни план рада за сваки дан на екскурзији, са прецизно одређеним објектима и местима који ће бити посећени и активностима које треба реализовати. Оперативни план екскурзије биће саопштен ученицима, а предметни наставници могу да формирају ученичке групе које ће добити задужење да, на основу препоручене литературе, саставе кратке реферате који ће бити прочитани приликом посете одређеним објектима или током путовања кроз поједине крајеве.

Помоћ у припреми екскурзије могу пружити и родитељи који поседују знања и искуства релевантна за њену организацију и реализацију.

На екскурзији треба водити рачуна о физичком и психичком капацитету ученика одређеног узраста, посебно о правилној расподели активности и периода одмарања. Због обиља утисака и специфичних околности у којима се одвија екскурзија тешко је дужи временски период одржавати пажњу ученика. Треба избегавати опширна предавања, објашњења са великим бројем података и активности које су дуготрајне и замарајуће. Део времена може се посветити организовању такмичења у разним дисциплинама: фудбалу, кошарци, одбојци, трчању, скакању, певању, рецитовању, квизовима и сл.

Пре разгледања неког објекта било би корисно одржати кратак састанак са тамошњим стручњацима (кустосима, водичима, инжењерима...), упознати их с циљем посете и замолити их да њихово излагање буде прилагођено ученицима. Ако излагање стручног водича превазилази могућности ученика да га разумеју, наставник треба да интервенише и пружи појашњења која одговарају предзнању ученика, њиховом узрасту и интересовањима. Подразумева се да сва излагања на екскурзији којима се објашњавају различите појаве у природи и друштву морају бити на потребном научно-стручном нивоу.

Посете привредним предузећима треба искористити за потпуније информисање ученика о појединим занимањима како би се по завршетку основног образовања и васпитања лакше определили за одређени позив.

Реализација постављеног циља екскурзије у великој мери зависи од способности наставника да са ученицима успешно ради и ван учионице. Његова улога је сада сложенија и захтевнија, јер осим што организује и реализује предвиђене активности, брине и о безбедности ученика који су током екскурзије одвојени од својих породица. У свом раду наставник треба да уважава узрастне карактеристике ученика, разлике у њиховим потребама и могућностима, да подстиче сарадњу и тимски рад, самосталност и личну одговорност.

По повратку са екскурзије, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес. Пожељно је са ученицима разменити утиске, извршити систематизацију и обраду података добијених током екскурзије, а од прикупљеног материјала (цртежи и фотографије музејских експоната, биљног и животињског света, културно-историјских споменика, установа културе, природних лепота...) приредити изложбу, као пригодан начин да се реализована екскурзија представи на нивоу школе.

6.5.1. Садржај програма екскурзије ученика старијих и млађих разреда

ПРОГРАМ ДВОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА V, VI, VII и VIII разред за школску 2018/19. годину

РЕЛАЦИЈА:

Тршић – Шабац – Фрушка Гора – Зобнатица – Палић – Суботица – Сомбор – Нови Сад – Шабац – Тршић

ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ:

- Развијање способности посматрања, опажања и учевања предмета, објеката и појава
- Сагледавање и разумевање интересантних односа и веза у природној и друштвеној средини
- Подстицање интересовања за нова сазнања
- Упознавање са тековинама духовне културе
- Изградња правог односа према природи и потреби њене заштите
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства и пожртвованости

САДРЖАЈИ КОЈИМА СЕ ПОСТАВЉЕНИ ЦИЉЕВИ ОСТВАРУЈУ:

- МАНАСТИР ВРДНИК (СРЕМСКА РАВАНИЦА) – манастир из 2. половине 16. века, на јужним падинама Фрушке Горе
- ЗОБНАТИЦА - обилазак ергеле и посета музеју
- ПАЛИЋ – обилазак бање Палић, шетња поред Палићког језера и посета ЗОО-врту
- СУБОТИЦА - панорамско разгледање града и посета Градској кући
- СОМБОР - посета галерији слика Милана Коњовића; посета Жупанији у којој је највећа слика уље на платну у нашој земљи „Битка код Сенте“, посета Градској кући (најпрестижније здање у неокласицистичком стилу), панорамско разгледање града и ноћење са дискотеком (хотел са 2 или 3 звездице)
- НОВИ САД – посета Природњачком музеју

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА И АКТИВНОСТИ:

- Одељенске старешине и стручни вођа пута
- Туристичка агенција

ПЛАНИРАНИ ОБУХВАТ УЧЕНИКА: 80% једног одељења

ТРАЈАЊЕ: 2 дана

НАЧИН ФИНАНСИРАЊА: родитељи

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА: комисија за реализацију екскурзије и одељенске старешине.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ **ЗА I, II, III, IV РАЗРЕД**

Релација:

Тршић –Аранђеловац-Рисовачка пећина- Орашац- Топола-Опленац- Тршић

| | |
|--|--|
| <p>Образовно-васпитни задаци</p> | <p>-Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објеката и појава; -Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе; -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика; -Упознавање са прошлошћу места, животом и радом знаменитих људи династије Карађорђевић; -Упознавање са историјским значајем Првог српског устанка; -Упознавање са културним наслеђем и верском традицијом нашег народа; -Упознавање природних одлика региона -Упознавање са Рисовачком пећином као спомеником природе и културним добром од изузетног значаја.</p> |
| <p>Садржаји којима се постављени циљеви остварују</p> | <p>Аранђеловац: Обилазак Буковичке бање, шетња парком и разгледање скулптура наших и светских уметника, од веначког мермера, насталих у оквиру манифестације “Мермер и звуци”.</p> <p>Рисовачка пећина:Обилазак Рисовачке пећине и упознавање са карактеристикама пећина,значајним археолошким и палеонтолошким налазиштем.</p> <p>Орашац:Обилазак Спомен комплекса, цркве Вазнесења Господњег, музеја, Спомен школе, спомен чесме у Марићевића јарузи и споменик Карађорђу.</p> <p>Топола:Посета Карађорђевог конаку</p> <p>Опленац:Посета комплексу културно историјских споменика који спадају у српску и светску историјску баштину, црква Св. Ђорђа која је задужбина краља Петра I Карађорђевића, музеј-галерије Петрова кућа, са тематском поставком везаном за династију Карађорђевића</p> |
| <p>Носиоци предвиђених садржаја и активности</p> | <p>Основна школа « Вукова спомен школа Тршић</p> <p>- Савет родитеља</p> <p>- агенција</p> |
| <p>Планирани обухват ученика</p> | <p>Ученици од првог до четвртог разреда</p> |
| <p>Трајање</p> | <p>Један дан</p> |
| <p>Путни правци</p> | <p>Тршић –Аранђеловац-Рисовачка пећина- Орашац- Топола-Опленац- Тршић</p> |
| <p>Начин финансирања</p> | <p>родитељи</p> |

6.5.2. Посете

Осим екскурзија планира се и посете Фестивал науке у Београду.

Релација: Тршић – Београд – Тршић

Датум одржавања фестивала: 29.11.2018 – 02.12.2018.год.

Носиоци – вођа пута: Јанковић Раденка

Начин финансирања: Родитељи /или организација од стране општине/

Трајање: 1 дан у горе наведеном интервалу.

6.5.3. Програм наставе у природи

План и програм наставе у природи од 1. до 4. разреда:

| | |
|---------------------------|---|
| Циљеви наставе у природи | <ul style="list-style-type: none"> -Очување,подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. -Стварање основа за усвајање активног,здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена. -Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. -Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу,уз развијање толеранције и одговорног односа према себи,другима и окружењу. |
| Образовно-васпитни задаци | <ul style="list-style-type: none"> -Развијање способности посматрања, опажања и уочавање предмета, објеката и појава; -Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини; - Продубљивање и проширивање искуства ученика; - Подстицање интересовања за нова сазнања; -Развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите; -Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе Златибнора и околине -Упознавање рељефа планинског краја -Упознавање живота и рада људи планинског краја -Упознавање природних станишта (животне заједнице шума и ливада) -Упознавање са културним наслеђем и верском традицијом нашег народа; -Упознавање природних одлика региона -Развијање способности сналажења у простору и времену. -Подстицање креативности и способности описивања запаженог. -Креативно цртање и сликање пејзажа и личног доживљаја природе. -Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота; -Успостављање блиских и непосреднијих односа ученика и наставника и свестраније упознавање личности сваког ученика |

| | |
|---|---|
| Здравствено хигијенски циљеви | <ul style="list-style-type: none"> -Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика -Задовољавање основних дечијих потреба за кретање -Развијање правилних хигијенско- здравствених навика и подстицања, самосталности у одржавању личне хигијене о себи -Развијање навике боравка на чистом ваздуху и бављење физичком активношћу -Неговање културе исхране -Развијање правилног односа према природи |
| Садржаји којима се постављени циљеви остварују | <ul style="list-style-type: none"> -Организовање свакодневне шетње Златибором- шумама,ливадама, пашњацима.Посматрање,бележење,извештавање о карактеристикама рељефа, план предела,уоченим променама у природи,карактеристичним биљкама. -Посматрање и препознавање различитих флорних врста Златибора. -Посета туристичким објектима на Златибору и разговор са запосленима о њиховим занимањима. -Организовање физичких активности и разне игре на чистом ваздуху. -Свакодневно организовање забавно друштвених активности у вечерњим сатима. |
| Носиоци предвиђених садржаја и активности | <p>Основна школа « Вукова спомен школа Тршић</p> <ul style="list-style-type: none"> - Савет родитеља - агенција |
| Планирани обухват ученика | <p>Ученици од првог до четвртог разреда.</p> <p>Законска основа је најмање две трећине ученика у одељењу.</p> |
| Трајање | Седам дана |
| Путни правци | Тршић - Златибор- Тршић |
| Техничка подршка | Директор; Савет родитеља; Комисија за јавне набавке; Одељенска већа; Туристичка агенција |
| Начин финансирања | родитељи |
| Напомена | <p>Настава у природи може се организовати у објектима који испуњавају услове за извођење предвиђених наставних ио ваннаставних активности.</p> <p>Пре одласка на наставу у природи лекарски преглед сваког ученика.</p> <p>Вечерње активност: плес, такмичења, избори (лепоте, маска,караоке. ..)</p> <p>Успоставити ведрину и полетну атмосферу између наставника и ученика.</p> |

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

7.1. Програм здравствене заштите ученика

Основе здравственог васпитања деца и млади добијају, углавном у породици, групи вршњака, школи, здравственим установама и преко средстава масовних комуникација. Не умањујући значај породице и вршњака, сматрамо неопходним систематски рад на овом плану у оквиру: школе, здравствених установа и путем средстава јавних информисања, јер би тада сва деца и млади били изложени сличним програмима, чији би се ефекти могли донекле пратити добро осмишљеном евалуацијом.

У ОШ „Вукова спомен школа” годинама се изузетан значај придаје здравственом васпитању. Теме се углавном реализују на ЧОС-овима. Здравствено васпитни рад реализује се и кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Међутим, потреба за овим радом не опада већ расте годинама. Извештаји са систематских прегледа ученика као и званични подаци здравствених установа показују забрињавајуће високе проценте обољења младих, као и низак степен спремности на одговорно понашање, упркос поседовању добрих знања из ове области. То значи да су ученици, углавном, добро информисани о проблемима здравља, али да недовољно примењују превентивне активности у циљу његовог очувања. Зато је неопходно да здравствено васпитање буде саставни сео живота и рада у школи, а када се ради о његовом информативном аспекту, да се реализује што чешће применом активних метода и путем групног рада, а не само фронталним монолозима предавача.

САДРЖАЈ РАДА

- * Доношење програма здравственог васпитања за поједине разреде;
- * Кроз разговор са наставницима проналажење адекватних тема здравственог васпитања и њихово прилагођавање узрасту ученика;
- * Утврђивање наставних и ваннаставних садржаја на којима ће се реализовати циљеви програма;
- * Како млади схватају здравље – шта је здравље, ко све брине о мом здрављу, шта се ради у болници, амбуланти, апотеци;
- * Прва помоћ – интервенције у хитним случајевима-повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ, прва помоћ код колапса, сунчанице, крварења, тровања, алкохолизма, повраћања;
- * Ментално здравље: формирање личности, зрела личност, стрес, конфликти, емоције – препознавање, именовање, каналисање, бес, љутња, мржња, љубав, заљубљеност, страх, паника, фобије, душевна задовољства;
- * Правилно коришћење здравствених служби;
- * Снимање здравственог стања ученика школе, систематски прегледи ученика (висина, тежина, држање тела и кичме, стопала), вакцинација (превенција дечијих заразних болести), стоматолошки преглед;
- * Како изабрати спорт и слободне активности у школи;
- * "Четкица-мој пријатељ" – унапређење оралног здравља деце;
- * Исхрана – здрава исхрана и њен значај за здрав живот, промоција правилне исхране (разноврсност, заступљеност свих хранљивих материја у довољним количинама...);
- * Брига о телу – хигијена (лична хигијена: хигијена усне дупље и зуба, прање руку и болести прљавих руку, купање и значај купања за здравље, нега тела, акне и кожне болести);
- * Путеви преношења болести – капљичне инфекције, храна, инсекти, болести које настају услед лошег одржавања хигијене;
- * Хигијена простора – хигијена учионице, собе куће, намештаја, дворишта, улице, паркова, игралишта и сл;
- * Спортот до здравља, значај спорта, физичка активност, превенција деформитета и трауматизма, хигијена спорта,;
- * Зооноза – хигијена и нега у дому са кућним љубимцима, болести које се преносе са животиња на људе;
- * Наркоманија – радозналост, основни појмови о дрогама, ризик и ризично понашање, последице злоупотребе дрога;
- * Алкохолизам је део нашег окружења, штетност алкохола;
- * Обележавање Дана борбе против СИДЕ, ХИВ-инфекција, деца, ХИВ и права;
- * Инфекције и имунитет;
- * Шта је оно што ме чини здравим или болесним? ;
- * Шта све чини здравствену превенцију – безбедно понашање;
- * Предмети и средства намењени личној хигијени;
- * Пушење или здравље? Штетност никотина;

| | |
|---|---|
| <p>* Пубертет: раст и развој, сазревање личности у односу на физички раст, психоемотивни развој, квалитативне промене у току биолошког сазревања, примарне и секундарне полне карактеристике, улога родитеља у стварању атмосфере одрастања, ментална хигијена, емоционално и когнитивно сазревање, развој идентитета, развој морала и моралности; * Развијање хуманих односа међу половима и подстицање узајамног дружења и сарадње; * Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака; * Заштитимо природу око нас – образовање за заштиту животне средине; * Хигијена школског простора; * Култура живљења и људске потребе: утицај породице на психосоцијални развој детета, насиље у породици, злостављање деце, упознавање са и препознавање људских потреба, проблеми понашања; * Култура рада – радне навике, одговорност према раду, стваралаштво...; * Компјутери: компјутерска зависност, утицај средстава масовне комуникације и информатичке технологије на здравље деце;</p> | |
| ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА | |
| Активности са ученицима | -развој међупредметне компетенције - одговоран однос према сопственом здрављу кроз све обавезне и изборне предмете, часове одељењског старешине, секције -препоручене радионице: Школа без насиља, Училишта добре воље, Чуvari осмеха, Умеће одрастања |
| Активности наставника | -стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима -информисати све запослене у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога |
| Активности са родитељима | -предавања за родитеље (Улога породице у формирању здравих животних стилова, комуникација родитеља и деце, осмишљавање заједничког слободног времена) - носиоци активности су педагог и ОС; -општински савет родитеља (планирање активности на нивоу Града) |
| Поступање у ситуацијама сумње на употребу дрога или сазнање о употреби дрога | |
| <p>✓ организовање одељењског родитељског састанка (родитељима се даје информација о томе да је у школи/одељењу примећена могућност присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања); ✓ вођење васпитно-дисциплинског поступка; ✓ појачан васпитни рад (сарадња са родитељима и огућност укључивања здравствених институција и стручњака из здравственог система - психолога, лекара, психијатра)</p> | |

Садржаји предмета се могу реализовати кроз :

- обавезне наставне предмете (часови физичког и здравственог васпитања, биологије, хемије, природа и друштво, свет око нас, географија, историја, српски језик, ликовна култура и др);
- изборне и факултативне предмете (Грађанско васпитање, Православни катахизис, Чуvari природе, од играчке до рачунара, информатика и рачунарство и др);
- часове одељенског старешине;
- додатни рад, секције и слободне активности;
- сарадњу са родитељима (родитељски састанци, групни и индивидуални разговори, предавања);
- рад стручних сарадника (групни и индивидуални разговори, панои, радионице, акције);
- тематски дан "Здрава исхрана" -ученици од првог до четвртог разреда - мај;
- сарадњу са локалном заједницом (акције, предавања и сл);
- Сарадња са ДЗ" Др Миленко Марин" из Лознице (предавања, реализација систематских и стоматолошких пегледа), МУП-ом Лозница (предавања за ученике четвртог и шестог разреда)

7.2. Програм социјалне заштите ученика

Активности у оквиру овог програма односе се за материјално угружену групу ученика чији родитељи су на евиденцији центара за социјални рад и осталих ученика који се не налазе у тој евиденцији, али по проценама одељењских старешина могу бити у тој групи.

Активности су следеће:

- 1) Обезбеђивање бесплатних уџбеника у сарадњи са локалном самоуправом
- 2) Обезбеђивање бесплатне исхране у ђачкој кухињи – сарадња са локалном самоуправом
- 3) Израда ИОП-а за ученике из ове групе којима је потребан овај вид рада
- 4) Организовање хуманитарних акција за ове ученике у одељењима
- 5) Обезбеђивање гратиса за ове ученике.

Евиденција:

Вођење евиденције и савесно чување уз поштовање физичког и психичког интегритета, безбедности и уважавања моралних, културних и религијских убеђења.

Програм социјалне заштите ученика дат је у табели:

| Шта се ради? | Када? | Где? | Ко? | С којим циљем? |
|--|------------------------|--|------------------------------|---|
| Идентификација ученика из непотпуних породица | Почетак школске године | На првом родитељском састанку На ЧОС-у | Одељењски старешина | <ul style="list-style-type: none"> • Набавке бесплатних уџбеника • Омогућавање бесплатне исхране • Додељивање гратиса за излете, екскурзије, школе у природи |
| Идентификација ученика из социјално угрожених породица | | | | |
| Идентификација ученика из вишечланих породица које имају троје и више деце | | | | |
| Прављење одељењске евиденције по горњим категоријама | Октобар | Сопствени избор | | <ul style="list-style-type: none"> • Систематичност • Доступност и • Оперативност података |
| Формирање јединствене школске базе података | Октобар | У стручној служби | Одељењске старешине, педагог | |

7.3. Програм сарадње са породицом

Школа – учитељи, наставници, ПЕ-ПЕ служба, директори и родитељи сnose заједничку одговорност за развијање сарадничких односа. Зато је укључивање породице у образовање деце од велике важности за унапређивање и богаћење процеса учења.

Комуникација, поштовање и прихватање разлика и најбољи интереси деце формираће базу за добре односе породице и школе. Учители и наставници континуирано ће информисати породицу о садржају рада, објашњења везана за циљеве и очекиване исходе учења и подучавања, о методама које користе у настави, освему што се догађа у животу детета у школи, јер родитељи могу бити важна подршка уколико знају шта школа очекује од њих и њиховог детета. Породица је школи извор за наставни програм: родитеље ћемо укључивати у доношење различитих одлука, материјала за учешће у организовање акција и манифестација, да би се добровољно укључили у рад у учионици и помогли у организовању средине за учење и реализацији наставе у договору са учитељем, наставницима и одељењским старешинама.

Сарадња са родитељима ће се одвијати у више облика и то :

- Кроз индивидуалне контакт са одељењским старешинама, наставницима, ПЕ-ПЕ службом или директором.
- Организација отвореног дана када родитељи, односно старатељи, могу да присуствују образовно-васпитном раду, предавањима, радионицама, трибинама и другим активностима у школи.
- Кроз разговор са групом родитеља чија деца имају заједнички интерес или проблеме.
- Путем родитељских састанака на нивоу одељења, разреда или школе.
- Анкетирање родитеља, или старатеља на крају сваког полугодишта ради праћења успешности програма сарадње са породицом у погледу њиховог задовољства програмом и њихове сугестије за наредно

- полугодиште, односно наредну школску годину. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узимаће се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.
- Организовањем трибина и/ или предавања на родитељским састанцима везаних за развојне карактеристике деце, здравствену превенцију, превенцију насиља и деликвентног понашања, болести зависности у сарадњи са активистима Црвеног крста, лекарима или стручном службом.
 - Учешће у изради и евалуацији индивидуалних планова рада за своје дете - Чланством и радом у Тимовима који су формиран у школи.
 - Главни носиоци сарадње са родитељима су одељењске старешине и стручна служба.
- У школи ће се конституисати Савет родитеља школе, којег чине по један представник родитеља ученика из сваког одељења изабрани на првом родитељском састанку почетком септембра. Савет ће на својим седницама разматрати следећу проблематику:
- Предлагање представника родитеља ученика у орган управљања - ШО.
 - Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге активе, тимове и комисије у установи.
 - Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, питања успеха и владања ученика.
 - Учешће у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника.
 - Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.
 - Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност деце и заштита деце и ученика и анализа примене Правилника о сигурности и безбедности ученика / прописивање мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика за време остваривања васпитно – образовног рада/.
 - Анализирати резултата рада Тима за самовредновање, као и учешће у евалуацији рада школе
 - Стварање квалитетнијих услова за рад у настави, опремање кабинета и учионица квалитетнијом акцијом родитељског динара
 - Инструктивни рад на секцијама и часовима одељењског старешине и одељењске заједнице /сугестије, примедбе и предлози, лично ангажовање у фаху
 - Брига о здрављу ученика, исхрани, естетском и хигијенском уређењу школског објекта—сугестије, договор, активности
 - Организовање и учешће у припремању школских и ученичких прослава и свечаности било као посматрачи или као активан доприносДавање сагласности за програм и организацију екскурзија и школе у природи и разматрање и усвајање извештаја о њиховом остваривању,
 - Разматрање намене коришћења средстава остварених проширеном делатношћу школе /ако их има/ и од донација.

| САДРЖАЈ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ |
|---|---------------------------------------|--|
| Родитељски састанци | Током године | Одељењске старешине |
| Отворена врата школе | Током године | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| Индивидуални посете родитеља | Током године | Одељењске старешине, предметни наставници, педагог |
| Рад Савета родитеља | Током године | Чланови Савета, педагог, директор, секретар |
| Посете породици ученика | Током године (по указаној потреби) | Одељењске старешине |
| Информисати, мотивисати и укључити већи број родитеља у реализацију активности у оквиру школе (радионице у оквиру ПО, радионице на тему толеранције, подршка ученицима и наставницима при реализацији и учешћа у манифестацијама) | Током године | Тим, Одељењске старешине, педагог, директор |
| Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка | Током године | Тим за сарадњу са породицом, Тим за ИО, педагог, одељењски старешина |
| Анкетирања предвиђена Годишњим планом рада и акционим плановима Тимова | Јун, по потреби током године | Тим, одељењске старешине |
| Учешће родитеља у културним активностима школе (Дан школе, школска слава, Ускрс, Нова година...) | Током године | Тим, Тим за културну и јавну делатност, одељењске старешине |

7.4. Програм заштите животне средине

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Васпитни задаци су:

- ✓ развијање позитивног односа према природи и природом и радом створеним вредностима,
- ✓ оплемењивање уже и шире средине,
- ✓ стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине,
- ✓ стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова,
- ✓ уређење школског дворишта и одржавање спомен – обележја.

Васпитање за хуманизацију односа међу људима и половима има задатке:

- ✓ васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, ради сузбијања предрасуда о инфериорности једног пола,
- ✓ изграђивање свести о природном односу човека према човеку,
- ✓ развијање другарских осећања, међусобног уважавања и поштовања друге личности,
- ✓ упознавање са улогом љубави и полности у животу човека,
- ✓ свакодневно дружење са вршњацима, међусобно помагање и одређено одрицање ради пружања могућности да се и други оствари у раду и игри,
- ✓ учење да се пажљиво и до краја саслуша други,
- ✓ развијање потребе за учешћем у акцијама солидарности,
- ✓ стицање навика пажљивог односа према млађим друговима, старијим и немоћним особама.

У реализацију овог програма, поред одељенских старешина, предметних наставника, руководиоца секција, стручних сарадника и сарадника Вршњачког тима, укључени су и спољни сарадници из општинске организације Црвеног крста.

| Р.Бр. | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|-------|--|---|--|
| 1. | Уређење школског простора: ликовним и литерарним радовима, еколошким паноима и порукама, садњом и негом биљака | Током године | Тим за уређење школске средине, наставници разредне наставе, педагог |
| 2. | Хигијенско уређење школе: одржавање учионица, простора око школе | Током године | Тим за уређење школске средине, помоћно особље, одељењске старешине |
| 3. | Сарадња са локалном заједницом око предвиђених акција | Јун | Тим за уређење школске средине, одељењске старешине, локална заједница |
| 4. | Обележавање важних еколошких датума: - Дан вода - Дан планете земље - Дан заштите животне средине Кроз прављење паноа, садњом биљака, прављење кућица за птице, уређењем простора, школске средине | 22.03.2018. 22.04.2018. 05.06.2018. | Тим за уређење школске средине, одељењске старешине, педагог, директор |

7.5. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Сарадња са локалном самоуправом остварује се врло успешно и то кроз следеће активности:

- Побољшање материјално-техничких услова рада школе;
- Помоћ у набавци нових наставних средстава;
- Финансирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- Финансирање Републичког такмичења из српског језика и језичке културе;
- Капиталне инвестиције;
- Финансирање текућег одржавања школе;
- Учешће у решавању проблема везаних за безбедност ученика;
- Давање новчаних средстава ученицима који су примаоци социјалне помоћи;
- Награђивање ученика који су постигли високе резултате на такмичењима;
- Саветодавно-надзорни рад градског инспектора.

| Субјекти | Област сарадње |
|---|--|
| Културне институције | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Културни центар • Галерије • Библиотеке • Канцеларија за младе • Музеји • Позоришта | <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у реализацији културних активности у организацији СО Лозница • Учествовање у забавним активностима • Посета позориштима, самосталне представе • Посете специјалним и редовним поставкама музеја, галерија |
| Друштвене институције | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Министарство просвете • Школске и предшколске установе • Скупштина Града и Месна заједница • Субнор | <ul style="list-style-type: none"> • Педагошко-инструктивни рад • Унапређивање ВОР-а • Материјално-технички услови рада • Еколошка заштита животне средине • Обележавање значајних датума |
| Стручне институције | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Факултети, институти, стручна друштва | <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање на семинарима, у истраживањима |
| Хуманитарне и здравствене институције | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Дом здравља • Црвени крст • Центар за социјални рад • Комисија за заштиту зеленила и пл. • Друштво пријатеља деце | <ul style="list-style-type: none"> • Реализација програма здравствене заштите • Реализација програма превенције малолетничке деликвенције |
| Спортске организације | |
| <ul style="list-style-type: none"> • ФК „Раднички“, ФК „Лозница“, КК „Лозница“ ОК „Пролетер“, карате клуб из Лознице итд. | <ul style="list-style-type: none"> • Организација спортских такмичења, учествовање у спортским лигама |
| Производне и друге организације | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Радне организације • Радио, ТВ • Локални превозник • Градска пекара, Пекара Србија, Економска школа -Лозница | <ul style="list-style-type: none"> • Реализација неких наставних тема, професионална оријентација, помоћ у организацији наставе, излета, екскурзија, манифестација, итд. • Екстерни маркетинг • Превоз ученика • Исхрана ученика |

7.6. Програм сарадње са друштвеном средином

Имајући у виду положај и историјски значај наше школе, за нас је од посебне важности сарадња на свим нивоима друштвеног организовања. Успешну сарадњу настављамо и ове школске године са:

- ✓ **Министарством просвете, науке и технолошког развоја;**
- ✓ **Друштвом за српски језик** (организација Републичког такмичења из српског језика и језичке културе);
- ✓ **Вуковом задужбином** (Ђачки Вуков сабор и Вуков сабор);
- ✓ **Центром за културу „Вук Караџић“ града Лознице** (Ђачки Вуков сабор, Вуков сабор);
- ✓ **Локалном самоуправом града Лознице;**
- ✓ **Месном заједницом Тршић, Удружењем мештана Тршића** (заједничко организовање семинара, колонија, радионица и слично);
- ✓ Сарадња са **основним и средњим школама** на подручју града Лознице и са другим школама, установама и другим организацијама и удружењима ван нашег града (Дан отворених врата и презентације средњих школа у нашој школи за ученике осмог разреда; размена искустава и знања са колегама из других основних школа);
- ✓ **Медицинским центром "Др Миленко Марин", Лозница** (Превентивне службе, систематски прегледи и др);
- ✓ **Центром за социјални рад** (ученици у хрантељским породицама);
- ✓ **Црвеним крстом** Лознице (учествовање у свим акцијама – "Трка за срећније детињство", акција "Друг другу" и сл);
- ✓ **Предшколском установом "Бамби" Лозница** (припремни период, консултације са васпитачицом приликом тестирања за полазак у први разред);
- ✓ **Манастиром Троноша;**
- ✓ **Црквом св. Архангела Михаила** у Тршићу (активно учествовање ученика, родитеља и наставника при служењу црквених обреда, као и друге активности у реализацији низа садржаја - учествовање у обележавању школске славе, за време Републичког такмичења из српског језика и језичке културе одлазак на излет у манастир Троноша и др.);
- ✓ **МУП-ом Лознице** (предавање на тему о безбедности у саобраћају);
- ✓ **Националном службом за запошљавање - филијала Лозница** (трибина за родитеље и ученике седмог и осмог разреда - професионална оријентација ученика)

Наша школа је отворена за сваки облик сарадње који доприноси развоју образовно-васпитног рада, културе, сеоског туризма и све друго што је за добробит нашег народа и наше земље.

7.7. Програм школског маркетинга

Школа ће информисати ученике и особље о свим битним питањима везаним за функционисање школе преко огласних табли, паноа, усмених обавештења. Током године планирано је постављање тематских паноа са ученичким радовима (продукти дечијег стваралаштва). Један део приказа рада школе биће у сарадњи са локалним медијима.

У септембру ће бити одржан традиционални Вуков сабор, при чему наша школа активно учествује у сарадњи са Центром за културу «Вук Караџић» града Лознице (поставка изложбе у галерији школе и сл), а у другој половини маја Републичко такмичење из српског језика и језичке културе и Ђачки Вуков сабор. У време саборских дана и такмичења школа има значајан публицитет на само у локалним средствима информисања, већ и шире. Наши ученици и наставници су тада не само посматрачи већ и активни учесници аутори дешавања и прави репрезенти школе.

Посебно су планиране следеће активности:

СЕПТЕМБАР: "Отворена врата школе" – поводом Вуковог сабора биће организована посета школи, дружење са познатим личностима, изложба у галерији школе;

ОКТОБАР: активности у оквиру "Дечије недеље" - крос, маскенбал, приредба, цртање на асфалту...не само у оквиру школе већ и на нивоу општине у организацији Учитељског друштва – Улични вашар дечијих рукотворина, Шетња кроз град под маскама, пријем код градоначелника Лознице..

НОВЕМБАР: обележавање Дана школе;

ДЕЦЕМБАР: прослава Нове године, писање новогодишњих честитки, обележавање Божића;

ЈАНУАР: обележавање Дана Светог Саве;

МАРТ: обележавање осмог марта;

АПРИЛ: обележавање Васкрса – изложба јаја;

МАЈ: поводом Републичког такмичења из српског језика и језичке културе планиране су изложбе, ТВ емисије, књижевне вечери, приредба за учеснике такмичења;

ЈУН: прослава мале матуре ученика четвртог и осмог разреда.

Учествовање на литерарним и ликовним конкурсима, турнирима, такмичењима, као и успеси у истим је један од најлепших начина презентовања школе и њених ученика.

7.8. Програмски задаци васпитног рада у школи

| Програмски задаци | Начин реализације | Реализатори |
|---|--|---|
| Прилагођавање ученика на школу и учествовање у школским активностима | <ul style="list-style-type: none"> Упознавање шк. простора и радника школе Упознавање ученика, родитеља и наставника са Правилима понашања у школи Израђивање имиџа одељења и колективне свести | <ul style="list-style-type: none"> ОС првог и петог раз. Наставничко веће, родитељи, тимови ОС, ОЗ |
| Подстицање личног развоја | <ul style="list-style-type: none"> Благовремено информисање ученика са резултатима рада Уважавање ученичких мишљења, подстицање слободе изражавања, креативности и самосталности | <ul style="list-style-type: none"> Предметни наставници, ОС Стручна служба, ОС, ОЗ, тимови |
| Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа | <ul style="list-style-type: none"> Испитивање групне динамике и статуса ученика Развијање толеранције у колективу | <ul style="list-style-type: none"> Психолог, ОС ОС, стручна служба, тим за дечја права |
| Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног решавања сукоба | <ul style="list-style-type: none"> Радионице ненасилне комуникације Радионице решавања конфликта | <ul style="list-style-type: none"> Стручна служба, ОС Стручна служба, ОС |
| Вредновање и самовредновање рада школе | <ul style="list-style-type: none"> Анкете, упитници, тестови, контролни задаци, школска документација | <ul style="list-style-type: none"> Тим за самовредновање |

7.9. Програм рада Ученичког парламента

Чине га по два представника ученика седмог и осмог разреда. Чланови парламента се бирају сваке школске године ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.
- разматрања односа и сарадње ученика, наставника или стручног сарадника
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
- Радам ученичког парламента координира педагог школе Душица Јовановић.

| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА | НОСИОЦИ |
|---|----------------------|--|
| -Конституисање Ученичког парламента и избор руководства (председника и заменика) -Усвајање програма рада -Избор два представника Парламента који ће учествовати у раду Школског одбора и једног представника који ће учествовати у раду Тима за школско развојно планирање -Утврђивање циљева, очекивања, активности, стратегија и начина одлучивања, начина прикупљања података, постављање јасних правила, усвајање начина за праћење успешности заступања | септембар | директор педагог секретар наставници парламент |
| -Права и обавезе ученика у школи, „Дечја недеља“ -Активности везане за Дан школе | октобар | парламент педагог |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода -Анализа рада одељенских заједница -Упознавање ученика са Посебним протоколом о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи (израда паноа) -Мере безбедности у школи -Комуникација између ученика, наставника и родитеља -Припреме за обележавање школске славе Свети Сава | Новембар децембар | педагог парламент Тим за кул и јавну делатност школе |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта -Предлагање мера за побољшање успеха, дисциплине и комуникације између ученика, наставника и родитеља -Анализа уџбеника у текућој школској години -Разматрање рада секција -Трибина о безбедности ученика на интернету -Екскурзије – договор о правилима понашања | фебруар март | педагог наставници парламент |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода -Анализа постигнућа ученика на такмичењима -Професионална оријентација ученика осмог разреда (израда паноа) -Планирање прославе матуре и испраћај ученика осмог разреда | април мај | парламент педагог одељенске старешине |
| -Анализа успеха и владања ученика на крају школске године и предлози за побољшање у наредној -Похвале и награде ученика -Анализа рада Ученичког парламента -Извештај о раду Ученичког парламента | јун | парламент педагог |

7.10. Услови и проблеми живота и рада ученика у школи

Ученици наше школе из године у годину имају све боље услове за реализацију образовно-васпитног рада у школи. Материјално стање већине наших ученика је задовољавајуће. Мали број ученика је корисник социјалне помоћи. По одлуци директора уз сагласност Савета родитеља сви ученици добијају бесплатно осигурање и стартни број за учешће у трци Црвеног крста "Трка за срећније детињство". Ученици који су корисници социјалне помоћи добијају бесплатне уџбенике, ужину, екскурзије др. Поред њих и други ученици који нису корисници социјалне помоћи, а на основу процене одељенског старешине да су слабијег материјалног стања користе неке од горе наведених бесплатних давања.

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У школи раде следеће ученичке организације:

Дечји савез – као општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце светског карактера. Окупља све ученике основношколског узраста. У основи садржаја рада Дечјег савеза налази се игра као најважнија дечја активност, дружење, друштвено забавни живот, еколошко васпитање, подстицање радозналости, радне активности, упознавање са културним, историјским, уметничким и етичким вредностима и традицијама свог и других народа, разумевање и поштовање различитих култура, језика и вера. За време Дечије недеље, прва недеље октобра, из Дечјег савеза стиже програм обележавања где су предложене теме и начини остваривања тих тема прилагођени узрасту деце. Тада званично бивају примљени у овај Савез ученици првог разреда уз пригодан програм.

За рад Дечјег савеза задужени су: *Душица Јовановић и Снежана Исаковић*

Подмладак Црвеног крста – у оквиру ове организације планирају се следеће акције:

- * Хуманитарна трка " За срећније детињство"
- * Организовање и осмишљавање активности за "Дечју недељу"
- * Хуманитарна акција "Друг другу"
- * Предавања везана за болести зависности
- * "Бирамо најуређенију школску средину"
- * Квиз "Шта знам о Црвеном крсту".

Важно је истаћи да се деца увек радо одазивају и масовно учествују у хуманитарним акцијама Црвеног крста, помоћ "Друг другу" и трка за "Срећније детињство".

Задужена за рад: *Душица Јовановић*

Ученички парламент

Рад ученичког парламента регулисан је чланом 105. Закона о основама система образовања и васпитања. Рад Ученичког парламента детаљније је представљен програмом у претходној тачки.

Ученички парламент у нашој школи чине по четири представника из седмог и осмог разреда.

Чланове Парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке године. Чланови Парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора (проширени сазив Школског одбора) и једног представника који учествује у раду Стручног актива за развојно планирање.

Кроз активности у Ученичком парламенту ученици су упознати са подручјима у којима могу дати своје мишљење и предлоге: безбедност ученика, Школски програм, школско развојно планирање, Годишњи план рада, начин уређења школског простора, избор уџбеника, слободне и ваннаставне активности.

7.11. Програм увођења у посао приправника у 2018/2019.год

Приправник, у смислу Закона, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Односи се на стручна лица тј. оне приправнике који имају одговарајућу стручну спрему по ЗООСОВ-у.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника или стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

У случају примања нових стручних наставника или сарадника, на Наставничком већу ће бити донете одлуке о почетку приправничког стажа, програму увођења у посао и о додели ментора.

VIII ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

8.1. САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови Тима за вредновање и самовредновање рада школе у школској 2018/19. години су:

Александар Поповић - директор;
Душица Јовановић - координатор;
Ирина Васиљевић;
Јована Лазић;
Марија Поповић;
Снежана Исаковић.

Циљеви самовредновања:

- Унапређење образовно-васпитног рада
- Унапређење квалитета наставног процеса
- Унапредити квалитет школских постигнућа
- Усаглашавање стандарда квалитета рада
- Примена стандарда- исхода у пракси
- Обезбедити сараду са другим тимовима и стручним органима школе
- Самовредновање рада свих актера у образовно-васпитном процесу.

Задаци:

- Израдити оперативне планове за самовредновање појединих аспеката рада школе
- Одредити носиоце самовредновања за сваки сегмент
- Извештавати друге тимове, Педагошки колегијум, Наставничко веће и Савет родитеља, као и Ученички парламент о елементима самовредновања

У оквиру области **наставе и учења** тим за самовредновање планира да се бави праћењем напредовања ученика, односно пружањем подршке ученицима за ефикасније учење. Тим ће ова задатак реализовати у сарадњи са стручним активима предмета, односно у разредној настави са разредним већем. Поред предложеног инструментарија за вредновање, тим ће израдити посебне инструменте за вредновање и тражити јасне показатеље остварености појединих стандарда. Тим очекује посебну помоћ стручне службе..

У оквиру вредновања постигнућа ученика тим ће вредновати употребу објективних мерила постигнућа. Овај део посебно ће обухватити оне наставне предмете и области где се ретко употребљавају низови задатака објективног типа (тестови) постигнућа.

У оквиру самовредновања тим ће испитивати све интересне групе – наставнике, ученике и родитеље. Циљ је да се успостави трајни однос поверења и толеранције између ових актера наставног процеса, где ће добра самопроцена активности сваког од актера образовно васпитног рада довести до унапређења настаног процеса и знања која деца стичу кроз прописане исходе.

| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|--|-------------------|--------------------|
| -Израда програма рада Тима; -Упознавање чланова Тима са новим -Правилником о стандардима квалитета рада школе; -Избор области квалитета која ће се самовредновати у школској 2018/19.; -Подела задужења унутар Тима | септембар | Тим |
| -Избор техника и израда инструмената којима ће се извршити самовредновање области квалитета Настава и учење | октобар | Тим |
| -Спровођење истраживања за област квалитета Настава и учење | Новембар-април | Тим |
| -Обрада прикупљених података | децембар | Тим |
| -Анализа добијених резултата | април | Тим |
| -Извештај о обављеном самовредновању за област квалитета Настава и учење | јун | Тим |
| -Израда акционог плана унапређивања рада школе у области квалитета Настава и учење | Јун-август | Тим |
| -Извештавање Педагошког колегијума о раду Тима за самовредновање | Два пута годишње | Координатор тима |
| -Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о обављеном самовредновању | август | Координатор тима |
| - Извештај о раду Тима; -Предлог области квалитета које ће се самовредновати у наредној школској години. | Јун | Тим |

8.2. ПРЕВЕНТИВНО ВАСПИТНИ РАД У ОБЛАСТИ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У САОБРАЋАЈУ

Све немарнија вожња и непоштовање саобраћајних правила довела је до све чешћих несрећа у којима, на жалост, страдају најмлађи. Зато их од малена треба упутити у културу понашања у саобраћају. У том смислу, наша школа је током предпрошле и прошле школске године, на иницијативу родитеља из Савета родитеља организовла предавања за све ученике свих нижих разреда у школи. То ће се поновити и ове године са још квалитетнијим и побољшаним угледним часовима. Ове године се планира:

- У сарадњи са Полицијском станицом у Лознивци, биће организоване едукативно-креативне радионице о поштовању правила понашања учесника у саобраћају, нарочито пешака, за ученике првог и петог разреда.
- У плану је обележавање стазе за бицикличко такмичење на школском игралишту и набавка потребних реквизита ради одржавања такмичења у оквиру Календара такмичења Министарства просвете.

8.3. ПЛАН ШКОЛСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Име школе: ОШ „ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“ – ТРШИЋ

Пројектни тим: ДИРЕКТОР, СПАСОЈЕ МИЈАНОВИЋ, ДУШИЦА ЈОВАНОВИЋ, МИЛЕНА ЛАЗИЋ, МИРЈАНА СУБОТИЋ, КАТАРИНА АЛЕКСИЋ, РАДЕНКА ЈАНКОВИЋ, МАРИЈА ПОПОВИЋ, СВЕТЛАНА АНЂЕЛИЋ, ЖАРКО СТИЈЕПОВИЋ, ЈАНЧИЋ МИРЈАНА, ИРИНА ВАСИЉЕВИЋ

Време реализације: Април 2018.

Задатак: осмислити план школске комуникације који би обезбедио одговарајућу информисаност свих заинтересованих група у поступку полагања завршног испита.

Циљеви комуникације: упознавање свих заинтересованих група (наставници, ученици, родитељи) са завршним испитом у основном образовању. Наставници упознати са процедуром и организацијом завршног испита као и са својом улогом и одговорностима током активности везаних за реализацију завршног испита. Ученици упознати са распоредом припремне наставе, организацијом и динамиком завршног испита. Родитељи информисани о процедури и условима полагања завршног испита.

Очекивани исходи: наставници, ученици и родитељи упознати са организацијом и динамиком завршног испита.

Циљне групе: наставници, ученици, родитељи.

Кључна порука: Покрени се!

Канали комуникације: општи родитељски састанак, појединачни родитељски састанци, час одељењског старешине, пано за ученике 8. разреда, седнице Наставничког већа, индивидуални разговори са ученицима, индивидуални разговори са родитељима.

Евалуација: евиденција присутности родитеља на општем и појединачним родитељским састанцима, евиденција присутних ученика на ЧОС-у, подаци о посећености школског сајта, евиденција о обављеним разговорима.

Могуће тешкоће: незаинтересованост мањег броја родитеља и ученика, технички проблеми са школским сајтом итд.

| Комуникационе активности | Комуникациони канали | Циљна група | Динамика/Одговорност |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Упознавање родитеља са процедуром и условима полагања завршног испита | Општи родитељски састанак | Родитељи и ученици | Април/мај Одељ.стар.предметни наставници |
| Благовремено и прецизно информисање родитеља | Појединачни родитељски састанци | Родитељи | Април/мај Одељенски старешина |
| Упознавање ученика са организацијом и динамиком завршног испита | Час одељењског старешине | Ученици | Мај Одељенски старешина |
| Информисање ученика о најважнијим активностима у поступку полагања завршног испита | Пано за ученике 8. разреда | Ученици | Мај/јун Стручна служба/Предметни наставници |
| Информације о завршном испиту | Пано за ученике 8.разреда. | Ученици Наставници Родитељи | Април-јул Директор школе |
| Процедура и организација завршног испита, улога и одговорност наставника | Седнице стрчног и наставничког већа. | Наставници | Мај/јун Директор школе |

8.4. ПЛАН УЧЕШЋА ШКОЛЕ НА ТАКМИЧЕЊИМА

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења и способности ученика из предмета, односно области предмета.

Смотра је ваннаставна активност која се организује у циљу представљања, односно вредновања и рангирања способности, умења и вештина ученика из предмета, области предмета и активности.

Организаторе такмичења и смотри одређује министар календаром такмичења и смотри за сваку школску годину. Такмичења и смотре се организују без котизације учесника.

Школско такмичење и смотри је обавезни ниво, изузев кад је број пријављених ученика мањи од пет. Организује га стручно веће школе за предмет, односно област предмета и за све ученике школе. Школа учешће ученика на такмичењима и смотри планира својим годишњим програмима рада стручних актива и стручних већа а организацију неког општинског или окружног такмичења у складу са календаром и договором на општинском активу директора основних школа.

Школа се обавезује у складу са могућностима да ће у школској 2018/19. години организовати, реализовати и пратити све ове догађаје.

Прављење и реализација овог плана је покушај једноставније организације спровођења, праћења свих резултата и унапређења квалитета и већег одазива ученика на такмичења.

| Предмет | Носиоци реализације | Време реализације |
|----------------------------------|----------------------------------|--|
| Српски језик | Веће друштвених наука | Сва такмичења по Календару такмичења Министарства просвете Републике Србије Време: од фебруара до маја |
| Страни језици - енглески и руски | | |
| Историја, | | |
| Географија | Веће природних наука | Остала такмичења и учешћа на разним смотрима и конкурсима по пристизању обавештења и понуда Време: током целе школске 2018/19. године |
| Математика, физика | | |
| Математика | | |
| Хемија и биологија | | |
| ТИО, ТИТ и информатика | Наставници: ТИО и информатике | током године |
| Физичко васпитање | Веће вештина | током године |
| Музичко-хорови, ликовно-конкурси | | |

Као и сваке године, ученици наше школе ће учествовати на свим такмичењима по календару Министарства за које имамо услова и заинтересованих ученика. Планира се да школа већ по традицији буде домаћин најмасовнијем и најзахтевнијем такмичењу у нашој земљи српског језика и језичке културе, а које се одржава крајем маја месеца у нашој школи. Ово такмичење се организује у трајању од два дана: субота, за основне школе и недеља за средње школе.

Прошлогодишње учешће на новим такмичењима ван календара и програма Министарства просвете, као и остварени солидни резултати, они су свакако подстрек да се са том праксом настави и да се школа пријави на нова такмичења, смотре и конкурсе.

Озбиљност у раду на овом пољу, школа је показала тиме што су крајњи и одговорни носиоци реализације у школској 2017/18. години били директор и тим за распоређивање учесника републичког такмичењ те резултати нису изостали. Са том праксом се планира наставити и у школској 2018/19. години.

Планира се појачан додатни рад са ученицима који показују више интересовање и таленат за поједине предмете и вештине.

Уметнички предмети, хорови, литерарне, ликовне и драмске секције, охрабрене прошлогодишњим успесима и наступима, планирају обимнији рад и учешће на што већем броју конкурса и смотри.

Са своје стране, школа планира награђивање ангажованих наставника доделом бодова у смислу интерног усавршавања а ученике пригодним књигама или гратис одласцима на екскурзије, фестивал науке, позоришне представе.... на рачун организатора-извођача екскурзија за пласмане на републичка такмичења или освојена места на окружном и републичком нивоу.

IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину. Ови задаци ће бити реализовани у оквиру програма рада стручног актива за развој школског програма и програма тима за самовредновање где су операционализовани и разрађени са циљевима, активностима, носиоцима и динамиком реализације

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.

X ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом рада школе утврђени су сви основни задаци, организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података, тако да они чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама делатности. Планови тих делатности чине саставни део Годишњег плана рада школе.

XI ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

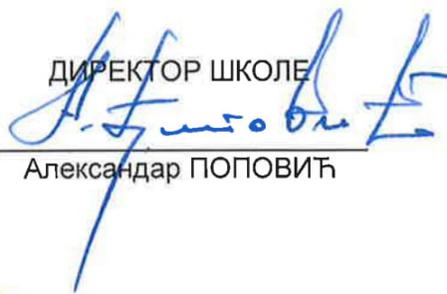
Основна школа
"Вукова спомен школа"
Тршић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ВУКОВА СПОМЕН ШКОЛА“
Бр. 786
14. IX 2018. год.
Тршић

Годишњи план рада школе за школску 2018/19. годину урађен је у складу са Законом о основном образовању, а разматран је и усвојен на седници Школског одбора одржаној 14. 9. 2018. године.

Тршић, 14. септембар 2018. године

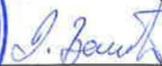
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ



Александар ПОПОВИЋ



ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Дарко ВАСИЋ

