##### **ГОДИШЊИ**

##### **ПЛАН**

РАДА



**ШКОЛСКА**

**2018/2019.**

**ГОДИНА**

С А Д Р Ж А Ј

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни број** | **О П И С** | **Страна** |
| **1.** | **УВОД** | **4** |
| 1.1. | ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА | 4 |
| 1.2. | ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА | 7 |
| 1.3. | ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ШКОЛЕ | 8 |
| **2.** | **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ** | **11** |
| 2.1. | МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ | 11 |
| 2.2. | ПРОСТОРИЈЕ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД | 14 |
| 2.3. | ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ | 15 |
| 2.4. | НАСТАВНА СРЕДСТВА | 16 |
| 2.5. | ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ | 17 |
| 2.6. | КАДРОВСКИ УСЛОВИ | 18 |
| 2.7. | УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ | 21 |
| 2.8. | ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ – ПРИОРИТЕТИ НА КОЈИМА ЋЕ СЕ РАДИТИ У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ | 22 |
| **3.** | **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛА** | **23** |
| 3.1. | СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА | 24 |
| 3.2. | БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА | 28 |
| 3.3. | ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 31 |
| 3.4. | ОПРЕДЕЉЕЊА УЧЕНИКА | 34 |
| 3.5. | ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ | 36 |
| 3.6. | СТРУКТУРА 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ | 38 |
| 3.7. | РИТАМ РАДНОГ ДАНА | 45 |
| 3.8. | КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ | 45 |
| 3.9. | ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ОБРАЗОВАЊА | 48 |
| 3.10 | ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ШКОЛИ | 48 |
| 3.11. | ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ | 48 |
| 3.12. | ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА ОМЕТЕНИХ У РАЗВОЈУ | 48 |
| 3.13. | ОГЛЕДИ У ШКОЛИ | 49 |
| 3.14. | ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ | 49 |
| **4.** | **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ** | **49** |
| 4.1. | НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ | 49 |
| 4.2. | СТРУЧНИ АКТИВИ | 54 |
| 4.3. | ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА | 75 |
| 4.4. | СТРУЧНА ВЕЋА | 76 |
| 4.5. | ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ | 78 |
| 4.6. | ПЛАН СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ | 84 |
| 4.7. | ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ | 88 |
| 4.8. | ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ | 89 |
| 4.9. | СТРУЧНИ САРАДНИЦИ | 98 |
| **5.** | **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ** | **102** |
| 5.1. | ШКОЛСКИ ОДБОР | 102 |
| 5.2. | ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | 107 |
| 5.3. | САВЕТ РОДИТЕЉА | 115 |
| 5.4. | ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ | 117 |
| 5.5. | УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ | 122 |
| **6.** | **ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА** | **124** |
| **7.** | **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ** | **127** |
| 7.1. | СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА | 128 |
| 7.2. | СЕКЦИЈЕ | 128 |
| 7.3. | УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ | 145 |
| 7.4. | ХОР И ОРКЕСТАР | 146 |
| 7.5. | КОРЕКТИВНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА | 147 |
| 7.6. | ЕКСКУРЗИЈЕ, ПОСЕТЕ, ИЗЛЕТИ | 148 |
| 7.7. | ЛЕТОВАЊА, ЗИМОВАЊА, ЛОГОРОВАЊА, КАМПОВАЊА И ДР. | 154 |
| 7.8. | УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ | 154 |
| 7.9. | ПРОИЗВОДНО И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД | 154 |
| **8.** | **ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **156** |
| 8.1. | ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | 157 |
| 8.2. | ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА | 159 |
| 8.3. | ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА | 162 |
| 8.4. | ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ | 166 |
| 8.5. | ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ | 167 |
| 8.6. | ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ – УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА | 167 |
| 8.7. | ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ | 172 |
| 8.8. | ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ | 173 |
| 8.9. | ЕКОЛОШКИ ПРОГРАМИ | 173 |
| 8.10. | ОСТАЛИ ПРОГРАМИ | 177 |
| **9.** | **ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА** | **177** |
| **10.** | **ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** | **179** |
| 10.1. | СВИ ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА | 180 |
| 10.2. | САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ | 183 |
| **11.** | **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА** | **184** |
| 11.1. | ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ | 185 |
| 11.2. | ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ | 186 |
| **12.** | **ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ** | **194** |
| **13.** | **ПРОЈЕКТНА НАСТАВА** |  |

**При изради Годишњег плана полази се од Закона о основама система образовања и васпитања (»Сл.гласник РС«, 72/2009, 52/2011, 55/2013 и 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016 - одлука УС, 88/2017), Закона о основном образовању и васпитању(,,Сл.гласник РС'',бр.55/2013, 101/2017) и Статута ОШ ,,Вук Караџић’’ у Мајиловцу.Школски одбор Основне школе “Вук Караџић” Мајиловац на својој седници одржаној дана 14.9.2018. год. је усвојио:**

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

**СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

1. **УВОД**

**1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Годишњи план рада школе представља основни документ којим се планирају и одређују правци остваривања заједничког плана и програма образовно-васпитног процеса и других активности школе. Истим документом утврђују се рокови извршавања, начин реализације, извршиоци послова и радних задатака као и појединачна одговорност сваког извршиоца за остваривање постављених програмских садржаја ради перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности у основној школи.

Годишњи план рада је рађен на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и на основу Законских и подзаконских аката којима је регулисано основно образовање, Колективног уговора, Статута школе и других аката.

Финансијска средства којима школа располаже и која ће бити одобрена у складу са финансијским планом Буџета ће се рационално користити у циљу модернизације наставе, подизању квалитета и квантитетанаставеи остваривања образовних стандарда и подизање образовног нивоа.

У школи ће се, уз разумевање родитеља, МЗ и локалне самоуправе, унапређивати услови рада и обогаћивати наставним средствима.

Проблем опремања представљају измене наставних планова и програма услед израде индивидуалних образовних планова за инклузивно образовање, што изискује одговарајућа наставна средства.

Да би се образовно-васпитни рад подигао на још виши ниво, у циљу постизања већих резултата, поред опремања наставним средствима и коришћењем савремених метода рада и стручног усавршавања наставника, неопходно је више учинити на побољшању материјалног положаја запослених.

У таквим условима школа је остварила запажене радне резултате. Школа је учествовала на свим организованим такмичењима у свим областима, где су наши ученици постизали запажене резултате од Општинских до Републичких такмичења, као и на завршном испиту ученика VIII разреда. Сарадња са радним, културним и спортским организацијама и установама у општини је веома добра, школа ужива велики углед у непосредном окружењу па и шире својим резултатима и активностима.У наредном периоду школа планира да интерзивира сарадњу са свим субјектима из окружења, како би резултати рада у школи били још бољи.

Све планиране активности могу се постићи ахваљујући организованом, планском и систематичном раду свих запослених, у коме су спојени искуство, жеља и ангажовање да се у наставни процес уводе савременији и продуктивнији поступци, облици, методе и средства рада и учења уз адекватну савремену организацију образовно-васпитног рада.

Досадашњи радни резултати су врло поуздана основа за планирање рада у следећој школској години. Они омогућавају даљи развој, ка бољој и савременој организацији рада узпримену савремених метода и облика у циљу остваривања квантитета и квалитета усвојених знања ученика, незапостављајући васпитну улогу школе.

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

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

Приликом сачињавања овог Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину, нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

* да је школа обавезна да у овој школској години оствари потребне облике образовно- васпитног 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 VIII разреда завршило са реформисаним плановима и програмима и да ће се реализовати Школски програм који важи од школске 2018/2022. године, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма и усаглашен је са новим законима.
* да ће се организација образовно-васпитног рада у свим одељењима остварити у једној смени
* 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 остварити (као што су нпр. наставак чувања и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки; да се редовније разматрају и преносе искуства са стручних усавршавања; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељењских старешина са ученицима; боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи; боља организација слободног времена, благовремено реаговање на све проблеме; подизање рада стручних актива и већа на виши ниво.
* да ће ове школске године бити 7 одељења млађих разреда и 4 одељења у старијим разредима,а да ће настава бити организована у једној смени.
* У млађим разредима одељења ће бити организована у форми комбинованих одељења и то Сиракову, Курјачу и Мајиловцу, а у Ђуракову као неподељења школа.
* да ће услови рада бити много бољи услед улагања у нова наставна средства и то: 7 интерактивних табли - од тога 4 у Мајиловцу ( једну интерактивну таблу школа ће поставити до 1.11.2018. у кабинету српског језика), 1 у Курјачу, 1 у Сиракову и 1 у Ђуракову.
* Да ће у 1. разреду бити реализована Пројектна настава
* да ће се енглески језик изучавати од I до VIII разреда као обавезни наставни предмет;
* да ће се руски језик изучавати од V до VIII разреда као изборни наставни предмет;
* да ће се за ученике од VII до VIII разреда организовати 1 час недељно „изборног спорта“ по одељењу и то кошарка;
* да ће се реализовати иницијално тестирање од стране наставника за ученике од 2. до 8. разреда, а који обухватају садржаје из претходних разреда
* да ће ученици осмог разреда полагати пробни завршни испит 12. и 13. априла а да ће завршни испит полагати 17, 18. и 19. јуна 2019. године;
* да ће се од I до VIII разреда остваривати верска настава;
* да ће однос наставника према планирању,припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
* да ће се спроводити разговори и предавања на тему „Основи безбедност деце“ на часовима одељенске заједнице у 1., 4. и 6. разреду од стране одељенских старешина и МУП-а, распоређених у 8 тема, за будуће прваке следеће теме: шта ради полиција, заједно против насиља, безбедност деце у саобраћају, заштита од пожара и хаварија.
* да ће се наставити са спровођењем пројекта „Покренимо нашу децу“у млађим разредима а који је увршћен у нови Школски програм;
* да ће планиране активности свих актера школе бити у усклађене са новим Развојним планом 2018-2023 и новим Школским програмом 2018-2022.
* да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању планова и програма бити на завидном нивоу, у циљу што комплетнијег преношења знања ученицима;
* да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака у реализацији наставних садржаја и подизању квалитета рада, као и да утиче на резултате рада;
* да је нужно побољшати рад како би резултати на такмичењима били још бољи;
* да је потребна организована и стална помоћ ученицима за такмичења и завршни испит и усклађивању наставних садржаја.

## 1.2. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Основни циљеви основног образовања и васпитања су:

1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;

2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика , развијање ненасилног понашања и успосстављање нулте толеранције према насиљу;

3) 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 конпетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;

8) пун интеелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са 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 осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање позитивних људских вредности;

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 узрасне 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 баштине;

17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;

18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

## 1.3. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РАДА ШКОЛЕ

Свака сврсисходна делатност мора имати јасно дефинисане циљеве према којима се тежи и које се жели достићи.

Циљеви су норма и идеал. Њима се утврђују задаци које треба остварити. Циљеви означавају тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмеравани сви појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности. Овим програмом се дефинишу циљеви у оквиру неких основних структуралних делова рада и то:

|  |  |
| --- | --- |
| **Подручје -**  **акивности** | **Циљеви** |
| План и програм | Израдом заједничког плана и програма образовно-васпитног рада у основној школи утврђују се и следећи посебни задаци. Укључити све наставнике у специјализоване семинаре за рад на остваривању образовних стандарда. Организовати интерна стручна усавршавања наставникау циљу адекватније припреме за рад и остваривања образовних стандарда. Оспособљавати запослене кроз семинаре за коришћење и примену савремених наставних средстава и метода рада, као и савремених образовних технологија у настави (како првог тако и другог циклуса), а све у циљу остваривања образовних стандарда,и реализације наставних планова и програма. |
| Савремена образовна технологија | Примена савремене образовне технологије рада у организовању редовног наставног процеса подразумева примену савремене технологије рада у извођењу наставе и ваннаставних активности, као и дигитализацију наставе, индивидуализовану, проблемску наставу, елементе тимске наставе, примену тзв. мале наставн. технике (компјутери, графоскопи, дијапројектори и сл.). Потребно је утврдити минимални фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савременије организације наставног процеса (програм увођења иновација) примене компјутера у настави и интерактивних табли уз организацију часа. |

|  |  |
| --- | --- |
| Заштита и унапређивање животне средине | Ради заштите и унапређивања животне средине приступиће се упознавању ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној средини, а нарочито ће се указивати шта нарушава њену природну равнотежу. У том смислу неопходно је:   * извршити операционализацију радних задатака по наставним областима.   Праћење реализације програмских задатака:   * утврдити носиоце појединих програмских задатака * разрадити програмске задатке који ће се реализовати путем појединих секција, друштва и сл. |
| Осавремењивање рада ученика | Један од задатака коме наставнички и други стручни органи треба да поклоне посебну пажњу јесте даља разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика, оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања:   * разрада функције наставника у процесу давања инструкција за рад; * испитивање нивоа радних навика ученика и указивање помоћи у правцу њиховог даљег развијања и учвршћивања. |
| Допунска настава | Организацији и планирању допунске наставе на основу сагледаних потреба (уочене празнине због објективних и субјективних разлика) биће посвећена одређена пажња, како би се овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуализција и сл.) помогло ученицима да постигну боље резултате у настави. |
| Културне и друге потребе ученика | Развијање културних и других потреба  У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних активности ученика у слободном времену, школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба и интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу школе биће разрађени програми културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика. |
| Стимулисање ученика | Подстицању ученика у процесу рада биће поклоњена посебна пажња. У том смислу биће разрађен систем стимулативних мера у школи, а основа система стимулисања ученика биће представљена објективнија процена напредовања ученика применом индивидуализованог оцењивања, као и други видови и облици стимулисања и подстицања ученика (награде, похвале..) |
| Распоред часова | У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), писмених провера како би се постигла синхронизована реализација свих активности и како би се оне боље пратиле и вредновале. |
| Услови образовања | Уједначавање услова образовања  Уједначавање услова и могућности образовања ученика из различитих породичних и социјалних средина.   * обезбедити: боље услове за учење и веће ангажовање ученика у школи како би се ублажио утицај неповољних услова на њихов успех. |
| Организација рада школе | Организација живота и рада школе се односи на образовно-васпитни рад школе.  Организација живота и рада ученика у школи засниваће се на еластичнијем, толерантнијем и сарадничком односу са њима: разумевању, другарству, сагледавању тешкоћа и проблема ученика, указивању помоћи и савлађивању тешкоћа, уважавању индивидуалних особина, оптимистичком гледању и веровању у могућности ученика, пројектовању ведре перспективе, ослањању у свакодневном раду на оно што је позитивно код ученика.  У циљу стварања одговарајућих услова за изграђивање новог и савременијег стила рада, за развијање ведрије и стимулативније радне климе, засноване на поверењу, топлини разумевању, толеранцији, подстицању креативног односа ученика, школа ће у овој години организовано разрађивати концепцију перманентног образовно-васпитног рада, примењивати савременију технологију рада, организовати стручно усавршавање наставника и сл. |
| Стручно усавршавање | Пуну пажњу школа ће посветити интензивирању педагошког, психолошког и уже стручног усавршавања наставника, у правцу јачања њихове, како образовне тако и васпитне функције, што представља промену односа и технологије образовно-васпитног рада, која је оптерећена традиционализмом и чија логика одговара превазиђеном схватању формалног образовања. У том циљу биће посебно подстакнута размена искустава наставника са образовно-васпитнимособљем других школа у ужој и широј друштвеној заједници, присуство семинарима, стручна предавања, педагошко-инструктивни рад и слично, што ће допринети и остваривању виших образовних стандарда. |
| Растерећење ученика | Програмирањем образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, самостални рад и сл.) треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду потребу растерећења ученика од учења непотребних факата и догађаја, као и потребу модерније наставне технологије и савремених поступака за увођење ученика у активније технике и процедуре учења и оспособљавање за самообразовање. |
| Измена положаја ученика у настави | Положај ученика у образовно-васпитномпроцесу.  У организацији образовно-васпитног процеса посебно место треба да заузме ученик, да се видљивије подстакне његова самоактивност у процесу стицања знања, да у већем степену постане активан субјекат одређених односа у свим видовима образовно-васпитног рада у школи. |
| Педагошка документација | У циљу спровођења ефикаснијег система праћења мерења и вредновања школског рада стручни органи школе утврдиће профил педагошке документације и дати упутства за њено вођење (књига утисака и запажања, припрема планова и припрема радова, евиденција стручног усавршавања, књига награђених и похваљених ученика, евиденција додељених признања школи, евидентне листе за извештај о раду школе. |
| Уређење школе | У циљу стварања оптималних услова за рад школе управни и стручни органи школе сачинили су пројекцију просторног уређења и опремање за неколико наредних година што је школа регулисала својим развојним планом. |

Из демографских података може се закључити да на подручју које покрива наша школа (четири насеља Сираково, Курјаче и Ђураково и централном школом у Мајиловцу), број ученика се у појединим насељима смањује, због смањења броја новорођене деце, као и одласка код родитеља у иностранство, на шта школа не може да утиче.

Радиће се на стварању повољнијих услова за организацију интензивније наставе и побољшаног квалитета рада. Повољнији услови рада у одељењу биће искоришћени за:

* обогаћивање система континуираног праћења и вредновања рада ученика у циљу постизања бољих резултата и мотивисање за даљи рад;
* иновирање наставног рада применом елемената савремене образовне технологије

(индивидуализоване наставе, проблемске наставе, коришћење рачунара и сл.)

Ђачка кухиња ће радити, ако буде довољно заинтересоване деце, у супротном ће се ужина обезбеђивати на други начин.

Превоз за ученике старијих разреда (Сираково,Курјаче и Ђураково) у централну школу биће организован.

Наставиће се опремање кабинета савременим наставним средствима, у циљу модернизације дидактичко-техничке основе рада и рачунарским кабинетом.

Основу за израду програма рада школе чине:

* Закон о основама система образовања и васпитања
* Закон о основном образовању и васпитању
* Школски програм и Наставни план и програм са упутствима за његову реализацију за период од 2018-22022.годину
* Развојни план и програм развоја основне школе за период 2018/2023.годину
* Закључци управних, стручних и саветодавних органа школе.

1. **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

**2.1. МАТЕРИЈАЛНО -ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**





Да би се стекао увид у основне услове у којима се изводи образовно-васпитни рад неопходно је изнети податке о објектима у којима се ради, како су опремљени, који је степен опремљености наставним средствима.

Основна школа “Вук Караџић” у Мајиловцу користи школску зграду која је у функцији од школске 1987/88**.** године. Иста је величине око 2.500 м2 .

У склопу школске зграде је фискултурна сала са две свлачионице, једном просторијом за наставника,мокрим чворовима и туш кабинама, у укупној површини око 600 м2, потпуно опремљена.

Поред фискултурне сале, за часове физичког васпитања школа користи и полигон за мале спортове као и фудбалско игралиште који су у непосредној близини школе.

Остале просторије чине:

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста просторије** | **Број** |
| Специјализоване учионице | **6** |
| Међупростор | **6** |
| Трпезарија | **1** |
| Кухиња са помоћним просторијама | **1** |
| Предшколске просторије | **1** |
| Библиотека | **1** |
| Хол | **1** |
| Кабинети – учионице | **7** |
| Зборница | **1** |
| Канцеларије | **4** |
| Мокри чворови | **8** |
| Клуб | **1** |
| Просторија за помоћне раднике | **1** |
| Помоћне просторије | **1** |
| Просторије за архиву | **1** |

У склопу школске зграде налазе се просторије (котларница) за централно грејање на чврсто гориво. У школској згради централне школе у Мајиловцу услови рада се сваке године побољшавају и врши се санирање опреме, као и текуће поправке и одржавања зграде. Размишља се о евентуалномпроширењу фискултурне сале са постављањем трибина, ако се обезбеде средства. Извршено је унутрашње сређивање (кречење, фарбање унутрашње столарије исл.). Планиран је и прикључак на стишки водоводу циљу снабдевања пијаћом водом, али није урађена свеукупна мрежа. Тако школа и даље користи воду из сопственог бунара која није за пиће а воду за пиће користи из апарата за пречишћавање воде. У централној школи у Мајиловцу формиран је кабинет за информатику и рачунарство са новом опремом, а у кабинету ТИО је побољшана електроинсталациона мрежа, уведен је интернет и замењени стари монитори са новим ТФТ (15 комада) и купљено 10 нових компјутера. Громобранска инсталација се контролише (извршена је санација), како у Мајиловцу, тако и у подручним одељењима у Ђуракову, Курјачу и Сиракову и редовно се врше контроле исте.

Централна школа у Мајиловцу као и у издвојеним одељењима користи бунарску воду за пиће и одржавање хигијене и то из сопственог бунара. Вода из поменутих бунара се не користи за пиће јер је неисправна па су постављени апарати за пречишћавање воде. У Мајиловцу постоје два бунара у школском дворишту који су међусобно повезани и у функцији су, а у школским двориштима издвојених одељења по један бунар. Исправност воде за пиће прати Завод за заштиту здравља из Пожаревца. Због чињенице да је на основу извршених анализа установљено да вода за пиће у Стишком крају није исправна, те се због тога пре пар година приступило изради “Стишког водовода” што смо раније помињали. Пошто ће се у поменутим насељима проблем пијаће воде решити прикључивањем на “Стишки водовод” остаје и даље проблем пијаће воде у издвојеном одељењу у Ђуракову.

У наредној школској години ће се наставити на уређењу школског дворишта, као и расвета школског дворишта и објекта, зашта ће бити потребна одређена финансијска средства, а што је планирано Развојним планом и предвиђено Финансијским планом.

Такође је планирано уређење школског парка са клупама и планира се евентуално уређење терена за кошарку у дворишту. Школа има видео надзор где је камерама покривена унутрашњост објекта и спољашњост (двориште), 11 унутрашњих и 4 спољне камере.

У школи су побољшани хигијенски услови. Раније су уграђена 2 бојлера од 100 л и уведена топла вода у мокре чворове (4) са постављањем 12 чесми и извршено је уређивање три кабине мокрог чвора у приземљу (чучавци и плочице),као и на спрату.

Префарбани су радијатори,замењени вентили на радијаторима,офарбан део столарије као и радних столова у кабинету ТИО. Извршено је и делимично кречење појединих учионица и међупростора као и фискултурне сале, фарбање цокни, развођење струје, сређивање наслона на столицама и клупе, у котларници су постављена још два репарирана експанзиона суда у циљу побољшања грејања.

 У издвојеном одељењу у Ђуракову је класична зграда која је пре пар година реновирана и прилагођена условима и стандардима који одговарају модерној четвороразредној школи, површине 157 м2, са две учионице, једном канцеларијом и мокрим чвором. У оквиру школске зграде налази се школски стан, чији је део раније адаптиран за предшколско припремно одељење. У склопу зграде постоји асфалтирано школско двориште за игру деце и за физичко васпитање у повољним временским условима.

Школаводу користи из сопственог бунара која на основу извештаја ХЗЗ није хемијско-бактериолошки исправна о чему је упозната Локална самоуправа, због чега је неопходно предузети мере. У делу крова зграде у неповољним временским условима долазило је до прокишњавања, што је санирано.Извршено је делимично кречење просторија а у наредном периоду ће се наставити одржавање објекта. Громобранска инсталација је сређена и одржава се.

У школи су побољшани хигијенски услови увођењем топле воде у мокре чворове (2) и постављањем 2 мала бојлера за две чесме, офарбана је ограда и степениште и окречене су просторије.

У издвојеном одељењу у Сиракову школска зграда је у функцији од школске 1988/89. са две учионице, једном канцеларијом,просторијом за наставна средства и мокрим чвором, све укупне површине од 180 м2. У склопу зграде налази се предшколска просторија и подрум укупне површине око 60 м2. За часове физичког васпитања ученици користе школско двориште и фудбалско игралиште месног клуба, које је у склопу школског дворишта. Школа воду користи из сопственог бунара, која није исправна, а што ће се решити водоводним водом са “Стишког водовода”. У школској 2007/08. години је интензивирана сарадња са друштвеном средином (МЗ) и уведено је сопствено парно грејање и на тај начин побољшани су услови рада. Планира се да се у делу школског дворишта поставе справе, а планира се и постављање кошева за кошарку. У протеклом периоду извршено је постављање громобранске инсталације на школској згради.

У школи је постављен један велики бојлер (80 л) за два мокра чвора и 4 чесме и на тај начин уведена топла вода, а замењен је и хидрофор новим.

У издвојеном одељењу у Сиракову постављено је дечије игралиште са тобоганима,клацкалицама и љуљашкама.

Уиздвојеном одељењу у Курјачу је од 01.09.1993. године у функцији нова школска зграда од око 190 м2 у чијем саставу се налазе две учионице, и једна учионица-просторија за децу предшколског узраста, једна канцеларија и мокри чвор. У међувремену је доведен водоводни вод са “стишког водовода” у двориште, где се очекује и прикључак на исти. У сарадњи са Месном заједницом и родитељима уведено је парно грејање, где су сада са изграђеним новим Домом културе створени услови за боље физичке, културне и остале активности ученика.

У сарадњи са МЗ и Општином урађен је терен за мале спортове са трибинама, како за потребе школске деце,тако и омладине села. Реновирана је кровна конструкција, извршена спољашња изолација зграде и окречена фасада, тако да сада објекат са уређеним игралиштем за децу (Клацкалице, љуљашке...) чини једну лепу целину.

Школско двориште у централној школи у Мајиловцу је уређено, постављене су клупе, ученици су добили нови простор за боравак, дружење и игру.

Ангажовањем родитеља и привредника из места Мајиловац, Сираково, Курјаче и Ђураково школа би до пролећа требала да буде опремљена учионицом у природи, која би се налазила у дворишту школе. Ова учионица би омогућила још бољу реализацију Пројектне наставе.

У школској згради Ђураково постављена је нова пумпа за воду, и обезбеђена техничка средства за лакше одржавање травнате површине у школском дворишту. Школа је од Општине Велико Градиште добила пењалицу и љуљашку.

На почетку школске 2018/19. године, школа и родитељи из подручног насеља у Курјачу су удружено приступили уређењу школског дворишта, офарбане су клупе, ојачана је и обезбеђена дрвена пењалица са тобоганом, клацкалица и љуљашка. У школској згради у насељу Курјаче радиће се на сређивању моког чвора, бетонирање стазе, и ограђивање школског дворишта .Све ове активности школа ће реализовати са родитељима из насеља Курјаче.

На почетку школске 2018/19. године, школа и родитељи из подручног насеља у Сиракову су удружено приступили уређењу школског дворишта, офарбана је, ојачана и обезбеђена дрвена пењалица са тобоганом, клацкалица и љуљашка. Двориште је добило две нове клупе за боравак ученика у природи.

У школској згради Сираково радиће се на обезбеђивању школског дворишта.

Спортски терен у насељу Мајиловац биће обезбеђен, у сарадњи школе, мештана и спортског клуба.

# 2.2. ПРОСТОРИЈЕ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **НАЗИВ ПРОСТОРИЈА** | **Мајиловац** | **Сираково** | **Курјаче** | **Ђураково** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Учионице опште намене | 3 | 2 | 2 |  |
| 2. | Кабинети | 4 | - | - | - |
| 3. | Радионице | 1 | - | - | - |
| 4. | Специјализоване учионице | 5 | - |  | - |
| 5. | Фискултурна сала | 1 | - | - | - |
| 6. | Библиотека – читаоница | 1 | - | - | - |
| 7. | Кухиња и трпезарија | 1 | - | - | - |
| 8. | Вода (водовод) | - | - | - | - |
| 9. | Бунар | Б | Б | Б | Б |
| 10 | Санитарни чвор | ДА | ДА | ДА | ДА |
| **НАЧИН ЗАГРЕВАЊА ПРОСТОРИЈА** | | **Мајиловац** | **Сираково** | **Курјаче** | **Ђураково** |
| К- класично / пећ  Ц - централно | | Ц | Ц | Ц | К |

Школа располаже довољним бројем учионица како у седишту школе тако и у издвојеним одељењима. Општа оцена стања објеката и просторија у којима се изводи образовно-васпитни рад је да су у свим насељима у добром и одговарајућем стању, а чине се напори да се ти услови још више побољшају.

Ове школске године према Развојном плану наставља се акција у централној школи око уређења дворишта и формирања парка са клупама за боравак деце у слободном времену у оквиру школе, као и наставак увођења расвете у истом (део расвете је уведен).

У централној школи у Мајиловцу од школске 2007/08. године постоји видео надзор и аларм са 15 камера, којим је покривена унутрашњост и спољашност објеката, а 2009. године је урађено постављање спољашњих камера, како би се покрио простор школског дворишта. То све омогућава бољу безбедност објеката, имовине и деце.

У централној школи у Мајиловцу школске 2008/09. године климатизоване су зборница, библиотека и канцеларије (4). Планира се и климатизација учионица, а пре свега оних које су изложене сунцу и на тај начин побољшање услова рада у радним просторијама ученика.

**2.3. ОБЈЕКТИ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр** | **НАЗИВ ОБЈЕКТА** | **Мајиловац** | **Сираково** | **Курјаче** | **Ђураково** |
| 1. | Полигон за физичко васпитање | 1 | Фудбалско игралиште | 1 | 1 |
| 2. | Парк | 1 | 1 | 1 | 1 |

# 2.4. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Опремљеност школе наставним средствима по броју, разноврсности и квалитету у добром делу задовољава потребе и сваке године се обнављају и осавремењују.

Школа и даље наставља реализацију програма опремања наставним средствима према нормативима и потребама, а према наставном плану и програму I и IIциклуса.

Наставиће се набавка дидактичког материјала за потребе наставе из области за које се искаже потреба, а посебно физике,биологије,географије, хемије и разредне наставе. У плану је даље осавремењавање информатичког кабинета који је реализован у оквиру Школског развојног планирања – Школски грант.Допуњен и измењен стручни актив школе за развојно планирање донео је развојни план са одговарајућим пројектима за период од 2018 -2023.шк. године. Утврђени су приоритети и треба обезбедитисредства за реализацију истих, а све у циљу побољшања и унапређивања квалитета наставе.Наставиће се осавремењивање наставе новим савременим наставним средствима.

Наставиће се опремање информатичким средствима подручних одељења у којима већ постоје рачунари, а у међувремену су обезбеђени штампачи у насељима где недостају. Поред већ постојећег интернет прикључка, у централној школи је кабинет информатике повезан бежичном интернет везом, као и сва подручна одељења (Сираково, Курјаче, Ђураково).

У школској 2010/11. години школа је, захваљујући пројекту Министарства за телекомуникацију „Дигитална школа“, формирала још један, савремени кабинет за информатику и рачунарство са 15 монитора и 30 места. Кабинет је опремљен и бим пројектором и графоскопом.

Уз то, Школа у Мајиловцу сада располаже и бежичним интернетом. Све то ће омогућити бољу комуникацију и информатичко образовање младих генерација и потпуно остварење нашег пројекта „Компјутер - прозор у свет“. Тако школа сада располаже са три различите врсте интернет везе, а у плану је и проширење њихове примене.

Поред наставе информатике и рачунарстава кабинет се користи и за остале области предметне и разредне наставе, као и за угледне часове у оквиру дигиталног часа, односно примене информационе технологије у настави.

Раније су су обезбеђене и постављене четири интерактивне табле (две у Мајиловцу и по једна у Курјачу и Сиракову) са пратећом опремом,лаптопом и пројектором,ашколске 2015/2016.године обезбеђена је још једна интерактивна табла са пратећом опремом у Мајиловцу и једна у Ђуракову. У школској 2016/2017. години обезбеђена је још једна интерактивна табла са пратећом опремом у централној школи у Мајиловцу тако да сада у централној школи има укупно 3 интерактивне табле и по једна у сваком подручном одељењу (3). Такође је, на основу реализованог пројекта „Мостови културе и традиције“ и остварене прекограничне сарадње, школа модернизована и фоно-кабинетом са најсавременијом пратећом опремом.

У оквиру пројекта „2000 дигиталних школа“ у школској 2017/18. години , у ком је учествовала наставница српског језика Оливера Матић, школа је добила лап топ, бим пројектор, звучнике и сталак, за опремање кабинета српског језика. У току месеца октобра- кабинет ће бити опремљен и интерактивном таблом.

**2.5.ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ**

Опрема и намештај су добром стању, иако су старијег датума, како у централној школи, тако и у издвојеним одељењима, јер се сваке године обнавља делимично новим, или текућим поправкама и одржавањем старог. Такође је обавеза наставника и одељењских старешина да посвете већу пажњу очувању школског намештаја, опреме и осталог школског инвентара.

Пре пар година је формиран информатички кабинет са одговарајућим новим намештајем и опремом, односно 15 компјутера и 1 за наставника, видео бим пројектор, и 8 штампача.

У издвојеним одељењима за потребе изборне наставе има по два рачунара (у свакој учионици по један), обезбеђени су штампачи у насељима где недостају, као и нови рачунари. У Курјачу је добијен од МЗ нов компјутер, штампач, ТФТ монитор и ЛЦД телевизор.

Опремљеност дидактичким и осталим средствима, како централне школе, тако и издвојених одељења је солидна, а ове школске године ће се вршити набавка опреме према указаним потребама за савременом опремом уз одржавање постојеће.

Школа ће и даље настојати да тражи могућности и обезбеди набавку модерних наставних средстава.

 Школа се укључила у програм „Дигитална Школа“ које организује Министарство телекомуникацијаСрбије и Информационо друштво у циљу опремања школа, односно дигиталних кабинета рачунарима и једним местом за рад наставника на рачунару и на тај начин је школа побољшала услове рада. Захваљујући томе, у Школи постоји још један кабинет за информатику и рачунарство који располаже са 30 радних места и одховарајућом опремом.

Школа од раније као партнер са Индустријском школом из Нове Молдаве Република Румунија има сарадњу у пројекту “Мостови културе и традиције“ који се финансира из ИПА фондова. Настављена је сарадња, кроз дружење ученика, размену искустава наставника и опремање школе фоно –лабораторијом и савременом технологијом, уз учешће локалне самоуправе која делом финансира пројекат,

У школи постоји комплетно опремљена кухиња, али због малог броја ученика се не користи и оброци за ученике се обезбеђују од других добављача.

**2.6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

Годишњи план образовно-васпитног рада у школској 2018/2019. години реализоваће следећа структура запослених:

**а) Квалификациона структура**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Група послова** | **Школска спрема** | | | | | | **Укупан број**  **радника** |
| НКВ | КВ | ВКВ | ССС | ВШС | ВСС |
| Директор |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| Секретар |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| Педагог |  |  |  |  |  | 1 | **1** |
| Рачуновођа |  |  |  |  | 1 |  | **1** |
| Предметна настава |  |  |  |  | 2 | 15 | **17** |
| Разредна настава |  |  |  |  | 2 | 5 | **7** |
| Домар –мајстор |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| Домар- мајстор |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| Куварица–Сервирка |  | 1 |  |  |  |  | **1** |
| Одржавање чистоће  и загревање | 7 |  |  |  |  |  | **7** |
| **УКУПНО:** | **7** | **3** | **0** | **0** | **5** | **23** | **38** |

б/в) Структура и списак запослених према годинама радног искуства, према степену и врсти стручне спреме и подацима о лиценци

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** | **Презиме и име наставника** | **Степен**  **стручности** | **Врста стручности** | **Радни стаж у годинама** | **Има лиценцу**  **(да – не)** |
| **1.** | **Макуљевић Бранкица** | **VII** | **професор ТИО** | **18** | **ДА** |
| **2.** | **Тадић Тијана** | **VII** | **Дипломирани правник** | **9** | **НЕ** |
| **3.** | **Јовановић Биљана** | **VII** | **професор разредне наставе** | **13** | **ДА** |
| **4.** | **Митић Љиљана** | **VII** | **Мастер педагог** | **15** | **НЕ** |
| **5.** | **Симић Валентина** | **VII** | **професор енглеског језика** | **8** | **ДА** |
| **6.** | **Матић Оливера** | **VII** | **професор српског језика** | **8** | **ДА** |
| **7.** | **Михајловић Зорана** | **VII** | **професор разредне наставе** | **22** | **ДА** |
| **8.** | **Васиљевић Драгана** | **VI** | **наст. раз. наст.** | **24** | **ДА** |
| **9.** | **Ђорђевић-Ацић Катарина** | **VII** | **проф.биологије** | **22** | **ДА** |
| **10.** | **Цветковић Душица** | **VII** | **проф. Хемије** | **3** | **ДА** |
| **11.** | **Божанић Оливера** | **VI** | **наст. раз. наст.** | **18** | **ДА** |
| **12.** | **Петровић Милена** | **VII** | **професор руског језика** | **14** | **ДА** |
| **13.** | **Стојић Стојановић Милена** | **VII** | **професор историје** | **8** | **ДА** |
| **14.** | **Поповић Маја** | **VII** | **професор разредне наставе** | **5** | **НЕ** |
| **15.** | **Рајковић Бобан** | **VI** | **наст.муз.култ.** | **11** | **ДА** |
| **16.** | **Јевтић – Орозовић Марија** | **VI** | **Наст.лик.култ.** | **16** | **ДА** |
| **17.** | **Дејановић Бранко** | **VII** | **професор ТИО** | **15** | **ДА** |
| **18.** | **Живковић Саша** | **VII** | **професор физике** | **6** | **ДА** |
| **19.** | **Николић Наташа** | **VII** | **професор разредне наставе** | **3** | **НЕ** |
| **20.** | **Бранковић Милош** | **VII** | **професор историје** | **15** | **ДА** |
| **21.** | **Вучковић Бранкица** | **VII** | **професор географије** | **9** | **ДА** |
| **22.** | **Мишић Гордана** | **VII** | **професор разредне наставе** | **27** | **ДА** |
| **23.** | **Илић Радуловић Весна** | **VII** | **проф.физ.васп.** | **18** | **НЕ** |
| **24.** | **Тодоровић Дамњан** | **VII** | **Професор Теологије** | **27** | **НЕ** |
| **25.** | **Уђиловић Душица** | **VII** | **Дипломирани хемичар** | **9** | **НЕ** |
| **26.** | **Стојадиновић Милијана** | **VII** | **Професор разредне наставе** | **1** | **НЕ** |
| **27.** | **Стојковић Радовановић Гордана** | **VII** | **Професор историје** | **3** | **НЕ** |
| **28.** | **Рајчић Иван** | **VII** | **Дипломирани инжењер шумарства** | **6** | **НЕ** |
| **29.** | **Вељовић Иван** | **VII** | **Дипломирани економиста** | **2** | **НЕ** |
| **30.** | **Јојић Светислав** | **II** | **Ложач** | **34** |  |
| **31..** | **Вучковић Весна** | **II** | **Сервирка** | **27** |  |
| **32.** | **Стевић Сузана** | **I** | **осн.школа** | **21** |  |
| **33.** | **Јовић Мирјана** | **I** | **осн.школа** | **18** |  |
| **34.** | **Недељковић Радованче** | **II** | **Мајстор** | **38** |  |
| **35.** | **Јовановић Горица** | **I** | **осн.школа** | **19** |  |
| **36.** | **Стевановић Слађана** | **I** | **осн.школа** | **11** |  |
| **37.** | **Недељковић Зорица** | **I** | **осн.школа** | **7** |  |
| **38.** | **Николић Гордана** | **1** | **осн. Школа** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **НЕСТРУЧНО ЗАСТУПЉЕНИ ПОСЛОВИ** | | | | |
| **Математика - 16 часова**  **1.Рајчић Иван-12 часова**  **2.Вељовић Иван-4 часа** | VII | . |  |  |
| **Информатика и рачунарство**  **Вељовић Иван** | VII |  |  |  |

**г) преглед нестручно заступљених послова ПОСЛЕ ПРЕУЗИМАЊА или АНГАЖОВАЊА**

Aко се не обезбеди радник преузимањем са листе технолошких вишкова, за решавање проблема наставе математике биће расписан конкурс или ангажован наставник.

Наставу Информатике и рачунарства држи нестручно лице, примљено по конкурсу, до повратка радника са функције.

У млађим разредима је настава у потпуности стручно заступљена.

Могућности, потребе и обавеза за усавршавање и образовање наставника постоје. Већина наставника се редовно укључује у све облике стручног усавршавања. Потребно је да се више подстакне учешће наставника у примени нове наставне технологије и искустава са семинара, као и одржавање угледних часова и учешће наставника у пројекту „Дигитални час“, као и обука и примена знања у пројектној настави.

**2.7. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ**

Основна школа у Мајиловцу образовно-васпитни рад организује и изводи у четири насеља и то: у централној школи у Мајиловцу коју похађају ученици од I дo VIII разреда и у подручним одељењима Сиракову, Курјачу и Ђуракову од I до IV.На тај начин има могућности повезивања са тим Месним заједницама, односно има услове за разноврсну сарадњу са њима.

Планом и програмом образовно-васпитног рада у основном образовању предвиђено је да се сарадња и повезивање са локалном средином може реализовати кроз следеће активности:

* друштвено користан рад;
* јавну и културну делатност школе;
* основно образовање одраслих, предавања и сл.
* побољшањеуслова и јачање материјалне основе рада школе;
* школа рачунара за заинтересоване грађане;
* екологија и њен значај.

Узимајући у обзир услове и могућности које постоје за остваривање наведених задатака и циљева у области основног образовања може се константовати да су они многобројни и разноврсни. Искуства из ранијих година говоре да се у овој сфери рада могу постићи значајни резултати, мада су они често резултат спонтаности и тренутних потреба.

**а) Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја.**

У циљу реализације образовно-васпитног рада, школа користи и објекте друштвене средине, који посредно или непосредно могу да допринесу обнављању већ стечених знања, стицање нових, показивање својих достигнућа, физичком и интелектуалном развоју деце и то: спортске терене у свим насељима, домове културе, посете предузећима, установама као и објектима у природи (паркови, шуме, реке, језера и сл.) зависно од наставних области и потреба.

**б) Објекти школе који ће се користити за остваривање културних и других садржајадруштвене средине.**

У циљу сарадње са друштвеном средином, друштвена средина користи објекте школе за своје потребе и активности, односно за прославе, предавања, спортске активности, културне активности, манифестације и друго. У те сврхе ће се користити и адекватне просторије школе.

Може се рећи да је сарадња са друштвеном средином на солидном нивоу и да има могућности проширења и побољшања, а у циљу чвршћег повезивања школе и друштвене средине како би се подигла култура живота и рада у друштвеној средини у којој школа ради.

Културне и јавне делатности ће се одвијати у сарадњи са: родитељима, радним организацијама, друштвеним заједницима, друштвеном средином,културним установама и др.

Школа ће својом активношћу учествовати у културном животу друштвене средине показивањем својих образовно-васпитних резултата и подстицати самоостваривање културних, спортских и других садржаја у средини којој припадају.

Да би школа остварила своје друштвено педагошке и социолошке дефинисане задатке и циљеве неопходно је да користи стручне, културне и друге изворе знања које јој нуди друштвена средина.

Културна функција школе ће бити успешна ако је добро осмишљена и ако се систематски спроводи у току целе школске године, уз свестран и активан однос ученика и наставника према свим активностима у школи и ван ње, на чему ће се настојати.

Планирање организације и реализације културне и јавне делатности врши комисија коју формира наставничко веће и Директор школе.

**2.8. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ – ПРИОРИТЕТИ НА КОЈИМА ЋЕ СЕ РАДИТИ У ТЕКУЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

.

Школа ће у текућој години пажњу усмерити на унапређивање и модернизацију образовно-васпитног рада, применом савремених метода, облика, средстава уз коришћење савремене образовне технологије,стручно усавршавање наставника у циљу постизања бољих резултата.

У циљу остваривања образовно-васпитног рада школа је на стручним органима, а према потребама утврдила приоритете за наредну школску годину, како би свој рад подигла на виши ниво и омогућила боље услове рада, а све у циљу повећања квалитета и квантитета знања ученика.

Примарни задаци школе су:

* + 1. усмерити рад на доследном остваривању плана и програма и подизању квалитета наставе. Нарочиту пажњу посветити реализацији образовних стандарда и правилном понашању ученика у школи и ван ње.
    2. наставити са обогаћивањем и унапређивањем материјално-техничке базе (наставити са адаптацијом и модернизацијом свих школских објеката) посебну пажњу посветити опремању кабинета наставним средствима и примене савремене информатичке технике.
    3. наставити са побољшањем успеха ученика у квантитативном и квалитативном смислу кроз примену савремених метода, облика и средстава рада и савремену образовну технологију и стремити ка остваривању виших нивоа образовних стандарда.
    4. применом активних метода рада и учења,систематским и перманентним праћењем и објективним вредновањем резултата рада ученика побољшати знања ученика,
    5. васпитним деловањем и сарадњом са родитељима смањити број изостанака ученика са наставе.
    6. оспособљавати ученике за самостално учење да оно што науче разумеју и да стечена знања могу да примењују;
    7. у наредном периоду, раду са талентима посвети више пажње и да исти добије карактер перманентне активности, а посебну пажњу посветити постизању резултата на такмичењима и смотрама;
    8. у циљу васпитног деловања посветити пажњу чвршћој сарадњи школе и породице ученика;
    9. укључити наставно особље за спровођење “Буквара дечијих права” и “Васпитање за мир и толеранцију”, „превенцију малолетничке деликвенције“ и „програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања“;
    10. већа активност разредног старешине кроз часове ОЗ и РС на реализацији плана и програма рада и васпитног деловања;
    11. ангажовање стручних већа у изради школских планова рада.
    12. наставити рад на остваривању културних активности школе у приказивању културно-уметничких и спортских достигнућа;
    13. посветити пажњу стручном усавршавању наставника кроз разне облике (семинари, симпозијуми, предавања и слично) и њихову презентацију у колективу.
    14. веће ангажовање разредних старешина у реализацији плана и програма ученичког парламента.
    15. веће ангажовање тимова на плановима рада за децу са посебним потребама
    16. сачинити планове за остваривање образовних нивоа и стандарда знања ученика
    17. сачинити акциони план за инклузивно образовање и оперативне планове за ученике који похађају наставу по индивидуалним образовним плановима, уколико их буде.

**3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ**

Образовно-васпитнирад у школи је организован према календару, а на основу плана и програма.

У школи је овај рад организован у оквиру 7 одељења млађих разреда (Мајиловац 2комбинована одељења, Сираково 2 комбинована одељења, Курјаче 2 кобинована и Ђураково 1 одељење неподељене школе), где су задовољени одговарајући нормативи, као и у 4 одељења старијих разреда (V1, VI1,VII1,VIII1).

Организација рада школе утврђена је распоредом одвијања свих видова активности школе и утврђеном динамиком рада школе.

Општу организацију и њено деловање поставља директор. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца стручних већа млађих разреда и стручних већа из области предмета.

Стручно руковођење које обухвата заснивање унутрашње организације рада (наставе, слободних активности, педагошко-инструктивног рада, саветодавног рада са ученицима и сл.) остварује директор и педагог школе.

Рад школе ће се заснивати на побољшању унутрашње организације (метода, облика, поступака, врста наставе и сл.) рада, а преко стручних већа, комисија, актива, директора школе, педагошког колегијума и педагога школе.

* 1. **СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА**

У остваривањуо бразовно-васпитног рада користе се уџбеници и наставна средства које, на предлог надлежног завода одобри министар, у складу са посебним законом.

Министар може да одобри више уџбеника за исти предмет у истом разреду, као и страни уџбеник.

Када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, користе се уџбеници и наставна средства одобрени у складу са посебним законом.

Страни уџбеник може да се одобри за употребу, у складу са посебним законом.

У поступку одобравања утврђује се да ли уџбеник одговара стандардима квалитета, који се односе на садржину, педагошко-психолошкезахтеве, дидактичку и методичку обраду, језичке захтеве, израду, графичку, ликовну и техничку опремљеност уџбеника, односно да ли обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и стандарда постигнућа.

У школској 2018/19.годиниће се користити уџбенициу складу са Законом, Правилником и одлуком Наставничког већа водећи рачуна о стандардима квалитета уџбеника и методичкој утемељености истих.

На предлог стручних већа разредне и предметне наставе састављена је листа уџбеника који ће се користити, а о чему је разговарано и на седницама Савета родитеља и Ученичког парламента.

У наставку је дат табеларни преглед свих уџбеника и приручника за наставнике.

1. РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Српски језик | Буквар 1 | Креативни центар |
| Читанка 1 | Креативни центар |
| Математика | Математика 1.раз. 1. део радни уџбеник | Креативни центар |
| Радна свеска за математику 1.разред | Креативни центар |
| Свет око нас | Свет око нас 1-уџбеник | Креативни центар |
| Свет око нас 1 радна свеска | Креативни центар |
| Музичка култура | Музичка култура 1 уџбеник | Креативни центар |
| Ликовна култура | Ликовна култура | Креативни центар |
| Енглески језик | „Our discovery island“, Starter -*уџбеник* | Akronolo |
| „Our discovery island“, Starter - *радна свеска* | Akronolo |

1. РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Српски језик | Читанка 2 | Бигз школство |
| Српски језик 2 уџбеник | Бигз школство |
| Латиница | Бигз школство |
| Српски језик 2, радна свеска | Бигз школство |
| Математика | Математика 2- 1.део, радни *уџбеник* | Бигз школство |
| Математика 2- 2.део, радни *уџбеник* | Бигз школство |
| Математика 2- радна свеска | Бигз школство |
| Свет око нас | Истражујемо свет око нас 2 – *уџбеник* | Бигз школство |
| Истражујемо свет око нас 2 – *радна свеска* | Бигз школство |
| Музичка култура | Музичка култура 2 | Бигз школство |
| Ликовна култура | Ликовна култура-уџбеник2 | Креативни центар |
| Енглески језик | „Our discovery island“ 1,*уџбеник* | Akronolo |
| „Our discovery island“ 1, *радна свеска* | Akronolo |
| Српски језик | Комплет лектире за 2. разред | Ризница лепих речи |
| Од играчке до рачунара | Од играчке до рачунара, *уџбеник* | Завод за уџбенике |

3. РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Српски језик | Читанка 3 | Бигз школство |
| Српски језик 3, уџбеник | Бигз школство |
| Српски језик 3, наставни листови | Бигз школство |
| Математика | Математика 3- 1.део, радни *уџбеник* | Бигз школство |
| Математика 3- 2.део, радни *уџбеник* | Бигз школство |
| Радна свеска за математику 3 | Бигз школство |
| Природа и друштво | Природа и друштво3 (Багдалић) - *уџбеник* | Бигз школство |
| Природа и друштво 3 (Багдалић)- *радна свеска* | Бигз школство |
| Музичка култура | Распевано дете 3 | Бигз школство |
| Ликовна култура | Ликовна култура-уџбеник 3 | Креативни центар |
| Енглески језик | Discover English Starter*, уџбеник* | Acronolo |
| Discover English Starter*, радна свеска* | Acronolo |
| Од играчке до рачунара | Од играчке до рачунара, *уџбеник* | Завод за уџбенике |
| Од играчке до рачунара, *вежбанка* | Завод за уџбенике |
| Српски језик | Комплет лектира за трећи разред | Ризница лепих речи |
| Верска настава | Православни катихизис 3 | Завод за уџбенике |

4. РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Српски језик | Читанка 4 | Бигз школство |
| Српски језик 4-уџбеник | Бигз школство |
| Српски језик 4-наставни листови | Бигз школство |
| Математика | Математика 4–1.део *радни уџбеник* | Бигз школство |
| Математика 4-2 део *радни уџбеник* | Бигз школство |
| Математика 4– 2.део *радна свеска* | Бигз школство |
| Природа и друштво | Природа и друштво 4 (Багдалић)- *уџбеник* | Бигз школство |
| Природа и друштво 4 (Багдалић)- *радна свеска* | Бигз школство |
| Музичка култура | Распевано дете 4 | Бигз школство |
| Ликовна култура | Ликовна култура – уџбеник4 | Креативни центар |
| Енглески језик | Discover English 1*, уџбеник* | Acronolo |
| Discover English 1, *радна свеска* | Acronolo |
| Од играчке до рачунара | Од играчке до рачунара, *уџбеник* | Завод за уџбенике |
| Од играчке до рачунара, *вежбанка* | Завод за уџбенике |
| Српски језик | Лектира за 4. разред | Ризница лепих речи |
| Верска настава | Православни катихизис 4 | Завод за уџбенике |

5.РАЗРЕД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Математика | Математика 5-(Икодиновић-Димитријевић)*уџбеник* | Клет |
| Збирка задатака из математике 5 (Поповић) | Клет |
| Српски језик | „Чаролија стварања“-Читанка 5 | Нови Логос |
| Радна свеска „У потрази за језичким и књижевним благом“ српски 5 | Нови Логос |
| „Језичко благо“-граматика за 5.разред | Нови Логос |
| Руски језик | Руски језик 5 „Конечно!“-уџбеник | Клет |
| Рускки језик 5 „Конечно!“-- *радна свеска* | Клет |
| Енглески језик | Енглески језик – *уџбеник „Right on!“* | Фреска |
| Енглески језик - *радна свеска „Right on!“* | Фреска |
| Музичка култура | Музичка култура 5 | Нови Логос |
| Биологија | Биологија 5 | Нови Логос |
| Техника и технологија | Техника и технологија –*уџбеник* | Логос |
| Историја | Историја 5 - *уџбеник* | Клет |
| Географија | Географија 5- *уџбеник* | Логос |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 5- *уџбеник* | Логос |

**6.РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Математика | Математика 6 – *уџбеник* | Клет |
| Збирка задатака из математике 6 (Поповић) | Клет |
| Српски језик | Читанка6 „Уметност речи“*-уџбеник* | Нови Логос |
| „Дар речи“-граматика за 6.разред | Нови Логос |
| Српски језик 6-Радна свеска | Нови Логос |
| Руски језик | Руски језик 6 „Конечно 2!“-уџбеник | Клет |
| Руски језик 6 „Конечно 2!“- - *радна свеска* | Клет |
| Енглески језик | Енглески језик – *уџбеник Project 3* | The English book |
| Енглески језик - *радна свеска Project 3* | The English book |
| Ликовна култура | Ликовна култура 6 | Клет |
| Музичка култура | Музичка култура 6 | Нови Логос |
| Физика | Физика са збирком 6 | Нови Логос |
| Збирка из физике 6 | Нови Логос |
| Биологија | Биологија 6 (Станисављевић)- *уџбеник* | Клет |
| Биологија 6 (Станисављевић)– *радна свеска* | Клет |
| Техничко и информатичко образовање | Техничко и информатичко образовање -*уџбеник* | Нови Логос |
| Техничко и инф. образовање - *радна свеска* | Нови Логос |
| Историја | Историја 6- *уџбеник* | Клет |
| Историја 6– *радна свеска* | Клет |
| Географија | Географија 6– *уџбеник* | Нови Логос |
| Географија 6– *радна свеска* | Нови Логос |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 6- *уџбеник* | Завод за уџбенике |

**Напомена:** Уџбеник и радна свеска за предмет Српски језик, који су у табели означени посебном бојом , су обавезни у настави док је граматика аплицирана за библиотеку и према потреби ће се користити у настави;Уџбеник за предмет Техничко и информатичко образовање, који је у табели означен посебном бојом је аплициран за библиотеку и према потреби ће се користи у настави, док је радна свеска обавезна у настави.

**7.РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Математика | Математика 7- *уџбеник* | Клет |
| Збирка задатака из математике 7 | Клет |
| Српски језик | Читанка*7 „Уметност речи“-Наташа Станковић* | Нови Логос |
| *„Дар речи“-граматика за 7.разред* | Нови Логос |
| Српски језик 7 (Наташа Станковић)-Радна свеска | Нови Логос |
| Руски језик | Руски језик 7 „Конечно 3!“-уџбеник | Клет |
| Руски језик 7 „Конечно 3!“-- *радна свеска* | Клет |
| Енглески језик | Енглески језик – *уџбеник Project 4* | The English book |
| Енглески језик - *радна свеска Project 4* | The English book |
| Ликовна култура | Ликовна култура 7- *уџбеник* | Клет |
| Музичка култура | Музичка култура 7- *уџбеник* | Нови Логос |
| Физика | Физикаса збирком 7 – *уџбеник* | Нови Логос |
| Збирка из физике 7 | Нови Логос |
| Хемија | Хемија 7- *уџбеник* | Бигз школство |
| Радна свеска хемија 7 | Бигз школство |
| Биологија | Биологија 7 (Здравковић)- *уџбеник* | Клет |
| Биологија 7 (Здравковић)– *радна свеска* | Клет |
| Техничко и информатичко образовање | Техничко и инф. образовање7- *уџбеник* | Нови Логос |
| Техничко и инф. образовање 7- *радна свеска* | Нови Логос |
| Историја | Историја 7- *уџбеник* | Нови Логос |
| Географија | Географија 7 - *уџбеник* | Нови Логос |
| Географија 7- *радна свеска* | Нови Логос |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 7- *уџбеник* | Завод за уџбенике |
| Верска настава | Верска настава - Православни катихизис 7 | Фреска |
| Српски језик | Комплет лектира за седми разред | Ризница лепих речи |

**Напомена:** Уџбеник и радна свеска за предмет Спски језик, који су у табели означени посебном бојом , су обавезни у настави док је граматика аплицирана за библиотеку и према потреби ће се користити у настави; Уџбеник за предмет Техничко и информатичко образовање, који је у табели означен посебном бојом је аплициран за библиотеку и према потреби ће се користи у настави, док је радна свеска обавезна у настави.

**8. РАЗРЕД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наставни предмет** | **Назив уџбеника** | **Издавач** |
| Математика | Математика 8- *уџбеник* | Клет |
| Збирка задатака из математике 8 | Клет |
| Српски језик | Читанка8 „Уметност речи“ | Нови Логос |
| „Дар речи“-*граматика за 8.разред* | Нови Логос |
| Радна свеска српски језик 8 | Нови Логос |
| Руски језик | Руски језик 8„Конечно 4!“- *уџбеник* | Клет |
| Руски језик 8„Конечно 4!“- *радна свеска* | Клет |
| Енглески језик | Енглески језик - *уџбеник Project 5* | The English book |
| Енглески језик *Project 5*- *радна свеска* | The English book |
| Ликовна култура | Ликовна култура 8- *уџбеник* | Клет |
| Музичка култура | Музичка култура 8- *уџбени* | Нови Логос |
| Физика | Физика са збирком 8 – *уџбеник* | Нови Логос |
| Збирка из физике 8 | Нови Логос |
| Хемија | Хемија 8- *уџбеник* | Бигз школство |
| Хемија 8- - *радна свеска* | Бигз школство |
| Биологија | Биологија 8 (Ранђеловић)- *уџбеник* | Клет |
| Биологија 8 (Ранђеловић)– *радна свеска* | Клет |
| Техничко и информатичко образовање | Техничко и инф. образовање 8- *уџбеник* | Нови Логос |
| Техничко и инф. образовање 8- *радна свеска* | Нови Логос |
| Техничко и инф.образовање 8-збирка матери. | Нови Логос |
| Историја | Историја 8- *уџбеник* | Фреска |
| Географија | Географија 8- *уџбеник* | Нови Логос |
| Географија 8)– *радна свеска* | Нови Логос |
| Информатика и рачунарство | Информатика и рачунарство 8- *уџбеник* | Завод за уџбенике |
| Верска настава | Верска настава - Православни катихизис 8 | Фреска |
| Српски језик | Комплет лектира за осми разред | Ризница лепих речи |

* 1. **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА**

**а) број ученика по одељењима, сменама и групама**

У школској 2018/2019. години у школи ће се образовнo-васпитни рад организовати у **11** одељења са око **116** ученика.

Разредну наставу (I– IV) похађа **60** ученика у 7 одељења.

**РАЗРЕДНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАСЕЉЕ** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Комбинације** | **Број ученика** | **Број одељења** |
| **I** | | | **II** | | | | | **III** | | | | | **IV** | | | |
| м | | ж | м | | | | ж | м | | | | ж | М | ж | | |
| Сираково | 1 | | 1 | 4 | | | | 3 | 0 | | | | 3 | 2 | 4 | | | I - II  III-IV | **18** | **2** |
| **2** | | | **7** | | | | | **3** | | | | | **6** | | | |
| Курјаче | 1 | | 3 | 3 | | | 2 | | 2 | 2 | | | | 3 | | 3 | | I- II  III - IV | **19** | **2** |
| **4** | | | **5** | | | | | **4** | | | | | **6** | | | |
| Мајиловац | 1 | 5 | | 2 | | 0 | | | 3 | | | 1 | | 4 | | 1 | | I-III  II-IV | **17** | **2** |
| **6** | | | **2** | | | | | **4** | | | | | **5** | | | |
| Ђураково | 0 | | 0 | 1 | 1 | | | | 0 | | 2 | | | 1 | | | 1 | II- III-IV | **6** | **1** |
| **0** | | | **2** | | | | | **2** | | | | | **2** | | | |
| Укупно: | **12** | | | **16** | | | | | **13** | | | | | **19** | | | | **7** | **60** | **7** |

Предметну наставу (V – VIII) похађа **56** ученикa у 4 одељења, односно V разред -1 одељење, VI разред - 1 одељење, VII разред - 1 одељење и VIII разред - 1 одељење.

**ПРЕДМЕТНА НАСТАВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **НАСЕЉЕ** | **Р А З Р Е Д И** | | | | | | | | | | | |
| **V** | | | **VI** | | | **VII** | | | **VIII** | | |
| Број ученика | | Број одељења | Број ученика | | Број одељења | Број ученика | | Број одељења | Број ученика | | Број одељења |
| Мајиловац | **м.** | **ж.** | **1** | **м.** | **ж.** | **1** | **м.** | **ж.** | **1** | **м.** | **ж.** | **1** |
| **4** | **10** | **4** | **7** | **8** | **8** | **7** | **8** |
| **14** | | **11** | | **16** | | **15** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Н А С Е Љ Е** | **Укупан број ученика и одељења (V-VIII)** | |
| Број ученика | Број одељења |
| Мајиловац | **56** | **4** |

Образовно-васпитнирад, како у централној школи, тако и у подручним одељењима, ће се организовати у једној смени, јер школа има одговарајуће просторне услове за једну смену, а организацијски је конципирано да и кадровски услови могу то да реализују.

**в) Број ученика према месту становања**

**Табеларни приказ ученика путника по разредима и по насељима**

**за школску 2018/2019. годину**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив места** | **V**  **разред** | **VI**  **Разред** | **VII**  **разред** | **VIII**  **разред** | **Укупно** |
| Сираково | 5 | 5 | 3 | 1 | **14** |
| Курјаче | 7 | 2 | 9 | 6 | **24** |
| Ђураково - Поповац | - | 2 | 2 | 1 | **5** |
| Кисиљево | - | - | - | 1 | **1** |
| **Укупно** | **12** | **9** | **15** | **9** | **44** |

Ученицима – путницима путне трошкове месечних карата у потпуности плаћа Општина .

**г) Образовни ниво родитеља по одељењима**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место | Одељења | ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА | | | | | | | | | |
| Без ОШ | | ОШ | | ССС | | ВШС | | ВСС | |
| отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка | отац | мајка |
| Мајиловац | I - III | 0 | 0 | 4+2 | 5+1 | 2+2 | 1+3 | 0+0 | 0+0 | 0+0 | 0+0 |
| Мајиловац | II-IV | 0 | 0 | 1+3 | 1+2 | 0+2 | 1+3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Мајиловац | V1 | 0 | 0 | 6 | 5 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Мајиловац | VI1 | 0 | 0 | 4 | 4 | 7 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Мајиловац | VII1 | 0 | 0 | 13 | 13 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Мајиловац | VIII1 | 0 | 0 | 7 | 6 | 8 | 7 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Сираково | I -II | 0+0 | 0+1 | 0+2 | 0+3 | 2+3 | 2+2 | 0+2 | 0+1 | 0+0 | 0+0 |
| Сираково | III-IV | 0+1 | 0+1 | 1+3 | 3+2 | 2+2 | 0+3 | 0+0 | 0+0 | 0+0 | 0+0 |
| Курјаче | I – II | 1+0 | 1+0 | 1+2 | 1+2 | 2+3 | 1+3 | 0+0 | 1+0 | 0+0 | 0+0 |
| Курјаче | III-IV | 0+0 | 0+0 | 3+3 | 3+4 | 1+3 | 0+2 | 0+0 | 1+0 | 0+0 | 0+0 |
| Ђураково | II,III,IV | 0 | 0 | 2+2+1 | 2+2+2 | 0+0+1 | 0+0+0 | 0+0+0 | 0+0+0 | 0+0+0 | 0+0+0 |
| УКУПНО |  | **2** | **3** | **60** | **61** | **50** | **45** | **4** | **6** | **0** | **1** |

**д) Дефицијентност породица – по одељењима**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место | Одељења | са мајком | са оцем | са оба родитеља | без родитеља | УКУПНО |
| Мајиловац | I –III | 0 | 1 | 6+3 | 0 | 10 |
| Мајиловац | II-IV | 0 | 0 | 2+5 | 0 | 7 |
| Мајиловац | V1 | 0 | 0 | 14 | 0 | 14 |
| Мајиловац | VI1 | 0 | 0 | 11 | 0 | 11 |
| Мајиловац | VII1 | 0 | 1 | 15 | 0 | 16 |
| Мајиловац | VIII1 | 1 | 2 | 12 | 0 | 15 |
| Сираково | I – II | 0+0 | 1+0 | 1+7 | 0 | 9 |
| Сираково | III-IV | 0+0 | 0+0 | 3+6 | 0+0 | 9 |
| Курјаче | I – II | 1+0 | 0+0 | 3+6 | 0+0 | 9 |
| Курјаче | III – IV | 0+0 | 0+0 | 4+6 | 0+0 | 10 |
| Ђураково | II, III,IV | 0+0+0 | 0+0+0 | 2+2+2 | 0+0+0 | 6 |
| УКУПНО |  | **2** | **5** | **109** | **0** | **116** |

**ђ) број ванредних ученика – нема ванредних ученика**

**3.3. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**а ) годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета у млађим разредима**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмети и фонд часова **у млађим разредима**  **ОБАВЕЗНИ**  **НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **Разред, укупан број наставних недеља,**  **недељни и годишњи фонд часова по предметима** | | | | | | | |
| **I** | | **II** | | III | | **IV** | |
| **36**  **недеља** | | **36**  **недеља** | | **36**  **недеља** | | **36**  **недеља** | |
| **н.ф.** | **г.ф.** | **н.ф.** | **г.ф.** | **н.ф.** | **г.ф.** | **н.ф.** | **г.ф.** |
| 1. Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. Страни језик – Енглески | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 5. Природа и друштво |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 |  |  |  |  |
| 7. Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 8. Физичко васпитање и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Укупно** | **19** | **684** | **20** | **720** | **20** | **720** | **20** | **720** |
| ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | | | |
| Верска наст./ Грађанско в. | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Лепо писање | 1 | 36 |  |  |  |  |  |  |
| Народна традиција | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Од играчке до рачунара | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

У млађим разредима (I – IV) ученици су се анкетама изјаснили за следеће изборне предмете

**Мајиловац** I - 6 верска настава , III- 4 верска настава и 4 од играчке до рачунара,

II - 2 верска настава и 2 од играчке до рачунара, IV - 5 верска настава и 5 од играчке до рачунара.

**Сираково** I – 2 верска настава, II - 7 верска настава и 7 од играчке до рачунара,

III- 3 верска настава и 3 од играчке до рачунара, IV – 6 верска настава и 6 од играчке до рачунара,

**Курјаче** I– 4 верска настава, II- 5 верска настава и 5 од играчке до рачунара,

III - 4 верска настава и 4 од играчке до рачунара, IV – 6 верска настава и 6 од играчке до рачунара,

**Ђураково I**I-2 верска настава ,

III-2 верска настава и 2 од играчке до рачуна, IV - 2 верска настава и 2 од играчке до рачунара.

Број група је формиран према броју одељења (7 група), и износи за предмет од играчке до рачунара 7, а за верску наставу 6.

Први страни језик за ученике од I -IV разреда је Енглески језик.

Као посебан облик ВОР реализује се у првом разреду Пројектна настава од школске 2018/19.

б) Предмети и фонд часова у старијим разредима

НAСTAВНИ ПЛAН ЗA ПETИИШEСTИРAЗРEД OСНOВНOГ OБРAЗOВAЊA ИВAСПИTAЊA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рeд. брoj | A. OБAВEЗНИ НAСTAВНИ ПРEДMETИ | ПETИ РAЗРEД | | | ШEСTИ РAЗРEД | | |
| нeд. | гoд. | блoк нaстaвa | нeд. | гoд. | блoк нaстaвa |
| 1. | Српски jeзик и књижeвнoст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jeзик**1** | 5 | 180 |  | 4 | 144 |  |
| 2. | Српски кao нeмaтeрњи jeзик**2** | 3 | 108 |  | 3 | 108 |  |
| 3. | Стрaни jeзик | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  |
| 4. | Истoриja | 1 | 36 |  | 2 | 72 |  |
| 5. | Гeoгрaфиja | 1 | 36 |  | 2 | 72 |  |
| 6. | Биoлoгиja | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  |
| 7. | Maтeмaтикa | 4 | 144 |  | 4 | 144 |  |
| 8. | Инфoрмaтикa и рaчунaрствo | 1 | 36 |  | 1 | 36 |  |
| 9. | Teхникa и тeхнoлoгиja | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  |
| 10. | Ликoвнa културa | 2 | 72 |  | 1 | 36 |  |
| 11. | Mузичкa културa | 2 | 72 |  | 1 | 36 |  |
| 12. | Физичкo и здрaвствeнo вaспитaњe | 2 | 72 + 543 |  | 2 | 72 + 54**3** |  |
| 13. | Физикa |  |  |  | 2 | 72 |  |
| 14. | Хeмиja |  |  |  |  |  |  |
| УКУПНO: A | | 24-27\* | 918-1026\* |  | 25-28\* | 954-1062\* |  |
|  | Б. ИЗБOРНИ НAСTAВНИ ПРEДMETИ |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Вeрскa нaстaвa/ Грaђaнскo вaспитaњe**4** | 1 | 36 |  | 1 | 36 |  |
| 2. | Други стрaни jeзик**5** | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  |
| 3. | Maтeрњи jeзик/гoвoр сa eлeмeнтимa нaциoнaлнe културe**6** | 2 | 72 |  | 2 | 72 |  |
| УКУПНO: Б | | 3-5\* | 108-180\* |  | 3-5\* | 108-180\* |  |
| УКУПНO: A + Б | | 27-30\* | 1026-1134\* |  | 28-31\* | 1062-1170\* |  |

**Oблици oбрaзoвнo-вaспитнoг рaдa кojимa сe oствaруjу oбaвeзни и избoрни нaстaвни прeдмeти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рeд. брoj | OБЛИК OБРAЗOВНO-ВAСПИTНOГ РAДA | ПETИ РAЗРEД | | ШEСTИ РAЗРEД | |
| нeд. | гoд. | нeд. | гoд. |
| 1. | Рeдoвнa нaстaвa | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* |
| 2. | Слoбoднe нaстaвнe aктивнoсти**7** | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Дoпунскa нaстaвa | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Дoдaтнa нaстaвa | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рeд. брoj | OСTAЛИ OБЛИЦИ OБРAЗOВНO-ВAСПИTНOГ РAДA | ПETИ РAЗРEД | | ШEСTИ РAЗРEД | |
| нeд. | гoд. | нeд. | гoд. |
| 1. | Чaс oдeљeњскoг стaрeшинe | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Вaннaстaвнe aктивнoсти**8** | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Eкскурзиja | Дo 2 дaнa гoдишњe | Дo 2 дaнa гoдишњe |  |  |

**1** Нaзив jeзикa нaциoнaлнe мaњинe у шкoлaмa у кojимa сe нaстaвa oдржaвa нa мaтeрњeм jeзику нaциoнaлнe мaњинe.  
**2** Рeaлизуje сe у шкoлaмa у кojимa сe нaстaвa oдржaвa нa мaтeрњeм jeзику нaциoнaлнe мaњинe.  
**3** Oбaвeзнe физичкe aктивнoсти рeaлизуjу сe у oквиру прeдмeтa Физичкo и здрaвствeнo вaспитaњe.  
**4** Учeник бирa jeдaн oд пoнуђeних избoрних нaстaвних прeдмeтa.  
**5** Учeник бирa стрaни jeзик сa листe стрaних jeзикa кojу нуди шкoлa у склaду сa свojим кaдрoвским мoгућнoстимa и изучaвa гa дo крaja другoг циклусa  
**6** Учeник припaдник нaциoнaлнe мaњинe кojи слушa нaстaву нa српскoм jeзику мoжe дa изaбeрe oвaj прeдмeт aли ниje у oбaвeзи.  
**7** Слoбoднe нaстaвнe aктивнoсти шкoлa плaнирa Шкoлским прoгрaмoм и Гoдишњим плaнoм рaдa. Учeник oбaвeзнo бирa jeдну aктивнoст сa листe oд три слoбoднe нaстaвнe aктивнoсти кoje Шкoлa нуди.  
**8** Вaннaстaвнe aктивнoсти мoгу дa буду: друштвeнe, умeтничкe, тeхничкe, хумaнитaрнe, културнe, кao и другe aктивнoсти у склaду сa прoстoрним и људским рeсурсимa шкoлe.  
\* Брoj чaсoвa зa учeникe припaдникe нaциoнaлних мaњинa.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | **VII** | | | **VIII** | | |
| Број недеља | **36** | | | **34** | | |
| Фонд часова | н.ф. | | г.ф. | н.ф. | | г.ф. |
| ОБАВЕЗНИ Н. ПРЕДМЕТИ |
| 1. Српски језик | 4 | | 144 | 4 | | 136 |
| 2. Страни језик – Енглески | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 3. Ликов. култура | 1 | | 36 | 1 | | 34 |
| 4. Музич. култура | 1 | | 36 | 1 | | 34 |
| 5. Историја | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 6. Географија | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 7. Физика | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 8. Математика | 4 | | 144 | 4 | | 136 |
| 9. Биологија | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 10. Хемија | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 11. ТИО | 2 | | 72 | 2 | | 68 |
| 12. Физичко  Васпитање | 2 | | 72 | 2 | | 72 |
| **УКУПНО** | **26** | | **936** | **26** | | **888** |
| ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | |
| Страни језик – Руски | 2 | 72 | | 2 | 68 | |
| Физичко вас.  Изабрани спорт | 1 | 36 | | 1 | 34 | |
| Верска настава /Грађанско васп. | 1 | 36 | | 1 | 34 | |
| ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | | | | | | |
| Информатика и рачунарство | 1 | 36 | | 1 | 34 | |
| Чувари природе |  |  | |  |  | |
| Хор и оркестар | 1 | 36 | | 1 | 34 | |
| Свакодневни живот у прошлости | 1 | 36 | | 1 | 34 | |
| Шах | 1 | 36 | | 1 | 34 | |
| Цртање и сликање | 1 | 36 | | 1 | 34 | |

Напомена: Наставни план за други циклус основног образовања и васпитања се примењује од школске 2013/2014. године за VI, VII и VIII разред, а за ученике V разреда се од школске 2017/2018. године примењује нови правилник у коме се измене односе на нове наставне предмете и то: уместо физичког васпитања ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ, уместо техничког и информатичког образовања ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА и ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО постаје ОБАВЕЗАН наставни предмет.У поменутим правилницимасу дати:

-Обавезни наставни предмети са недељним и годишњим фондом часова;

- Обавезни изборни наставни предмети;

- Изборни наставни предмети.

**3.4. ОПРЕДЕЉЕЊА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2018/19. ГОДИНИ**

V1 разред: Верска 14 уч.; Хор и оркестар 14;

VI1 разред: Верска 11 уч.; Хор и оркестар 11;

VII1разред: Верска 16 уч.; Информатика и рачунарство 16 уч.,

Изабрани спорт: кошарка- 16;

VIII1 разред: Верска 15 уч.; Информатика и рачунарство 15;

Изабрани спорт: фудбал -4/ кошарка 11;

**а) број група је формиран на следећи начин**

**верска настава**V1- 14 уч. - 1 група;VI1- 11 уч. –1 група;VII1 – 16 уч. - 1 група и VIII1- 15 уч.- 1 група. Укупно четири групе.

**грађанско в.**V1- нема. .;VI1 – нема.;VII1- нема. и VIII1- нема Укупно -0 ученика.

Страни језик, као обавезни изборни предмет, за који су се ученици 5. разреда определили је руски језик.

**б) Поред ових дати су и остали облици образовно-васпитног рада са недељним и годишњим фондом часова:**

* + час ОС и ОЗ са по 1 часом недељно, односно 36 годишње од првог до седмог, а у осмом разреду 34
  + допунска и додатна настава је такође дата са одређеним фондом часова, зависно од % ангажовања наставника, а налазе се у оквиру 40-то часовне радне недеље
  + припремни рад је планиран на крају другог полугодишта и у августу са најмање 5 дана по 2 часа, што укупно износи 10 часова по наставној области, као и на крају за VIII разред 5 дана по два часа за предмете који се полажу и у току године по један час.
  + друштвено-користан рад: за ученике од I – IV реализоваће се са по 5 часова по одељењу годишње, за ученике V – VI разреда са по 15 часова по одељењу годишње, за ученике VII – VIII разреда са по 10 часова по одељењу годишње

**в) годишњи фонд часова факултативне наставе – нема факултативне наставе**

**г) годишњи фонд факултативних облика образовно-васпитног рада**

- екскурзије

Сагласно Правилнику о извођењу екскурзија исте се могу организовати у трајању од 1 до 3 дана и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I – IV | 1 дан | V - VIII | 2 |

.**д) годишњи фонд часова припремног рада и консултација**

Припремни рад и консултације за сваког наставника, као и за усавршавање је предвиђен пропорционално према ангажовању у оквиру 40-то часовне радне недеље и то:

- припремни рад са 50% од фонда часова обавезне наставе, а стручно усавршавање је дато пропорционално радном времену, а највише 1 час недељно односно 36 часова годишње.

- слободне активности секције планиране су кроз задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље, зависно од % ангажовања наставника, а највише 1 – 2 часа недељно

- хор је планиран са по 1 часом недељно, односно 36 часова годишње, а што је дато у оквиру 40-то часовне радне недеље наставника,

- заједнице ученика: одељенска заједница ће радити са по 1 часом недељно, 36 часова годишње, односно 34 часова годишње за ученике VIII разреда.

- ђачки парламент обухвата представнике VII и VIII разреда. План рада предвиђа рад у седницама и то најмање једном у 2 месеца, почев од септембра до јуна наредне године, што је укупно најмање 5 пута годишње и према указаној потреби,

- културна и јавна делатност школе

Ове активности су дате планом и програмом рада и трају током целе школске године.

**3.5. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ**

**а) Подела предмета на наставнике и остала задужења из 40 – то часовне радне недеље**

###### Подела часова, фонда часова, одељења и разреда на наставнике

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Наставник** | **Сручна спр.** | **Наставни предмет** | **Разред одељење** | **одељењски старешина** | **Недељнифонд** | **Годишњи**  **ФОНД** |
| 1. | О. Матић | VII | Српски језик | V1, VI1, VII1,VIII1 | VIII1 | 17+2 | 684 |
| 2. | Б. Рајковић | VI | Музичка култура | V1, VI1, VII1,VIII1 | - | 5 | 180 |
| 3. | М. Ј. Орозовић | VI | Ликов. култура | V1, VI1, VII1,VIII1 | - | 5 | 182 |
| 4. | М.Петровић | VII | Руски језик | V1, VI1, VII1,VIII1 | - | 8 | 288 |
| 5. | В. Симић | VII | Енглески језик | V1, VI1, VII1,VIII1  II,III,IVЂураково  II – IVМајиловац  I– IIIМајиловац  I - IIСираково  III- IV Сираково  I – IIКурјаче  III – IV Курјаче | V1 | 8+1  2  2  2  2  2  2  2 | 320  72  72  72  72  72  72  72 |
| 6. | М. Бранковић | VII | Историја | V1, VII1 | - | 4 | 144 |
| 7. | Б. Бучковић | VII | Географија | V1, VI1, VII1VIII1 | - | 7 | 252 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | К. Ђ. Ацић | VII | Биологија | V1, VI1, VII1VIII1 | VI1 | 8 | 288 |
| 10. | Д. Уђиловић | VII | Хемија | VII1, VIII1 | - | 4 | 180 |
| 11. | Иван Рајчић | VII | Математика | VI1,VII1, VIII1 | - | 12 | 540 |
| 12. | Иван Вељовић | VII | Математика | V1 |  | 4 | 180 |
| 13. | В. Илић Радуловић | VII | Физичко васп.  Физ. и здрав. в.  Изабрани спорт  ОФА | VI1, VII1VIII1  V1 , VI1  VII1VIII1  V1 VI1, | - | 4  4  2  3 | 144  144  72  108 |
| 14. | Б. Дејановић | VII | ТИО  Техника и технологија | , VII1VIII1  V1 VI1 | VII1 | 4  4 | 144  144 |
| 15. | Саша Живковић | VII | Физика | VI1 VII1,VIII1 | - | 6 | 216 |
| 16. | Иван Вељовић | VII | Информатика и рачунарство | V1,VI1,VII1, VIII1 | - | 4 | 144 |
| 17. | Дамњан  Тодоровић | VII | Верска  Мајиловац, Сираково, Курјаче,  Ђураково. | V1, VI1, VII1,VIII1  I –IV II -III  I – III, II- IV  I - I V, II -III  II , III ,IV | - | 4  1  2  2  1 | 144  36  72  72  36 |
| 18. | Милена Стојић Стојановић | VII | Историја | VI1,VIII1 | - | 4 | 144 |

Разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставник разредне наставе** | **Стручна спрема** | **Разред** | **Недељни фонд** | **Годишњи фонд** | **Насеље** |
| Маја Поповић/Милијана Стојановић | VII | I-II | 19 | 684 | Сираково |
| Наташа Николић | VII | III-IV | 19 | 684 | Сираково |
| Гордана Мишић | VII | I - II | 19 | 684 | Курјаче |
| Оливера Божанић | VI | III - IV | 19 | 684 | Курјаче |
| Драгана Васиљевић | VI | II – III-IV | 19 | 684 | Ђураково |
| Зорана Михајловић | VII | I - II | 19 | 684 | Мајиловац |
| Биљана Јовановић | VII | III-IV | 19 | 684 | Мајиловац |

Поред редовне наставе за наставно особље су предвиђени и допунска и додатна настава као и остале активности у оквиру школског програма.

Сва задужења из 40-то часовне радне недеље су дата у табели структуре 40-то часовне радне недеље.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме** | Оливера  Матић | Бобан  Рајковић | Марија  Ј. Орозовић | Милена Петровић | Валентина  Симић | Бранкица  Вучковић | Милош  Бранковић. | Катарина  Ђорђевић Ацић | Милена  Стојић  Стојановић |
| **Предмет** | Српски језик | Музичка кутура | Ликовна култура | Руски језик | Енглески језик | Географија | Историја | Биологија | Историја |
| Редни број | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |  | 6. | 7. | 8. |
| Ост. посл. и активн. | 1 | - | - | - | 0,5 | 0,5 | - | 0,5 | 0,5 |
| Екологија | - | - | - | - | - |  | - | - | - |
| Дежурство | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 0,5 | 1 | - |
| Рад са родитељима | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,5 | 0,25 |  | 0,25 | - |
| Стручно усавршавање | 1 | 0.25 | 0,25 | 0,5 | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Рад у стр. орг.  акт. и ком. | 1 | 0.25 | 0,25 | 0,5 | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Вођење школске  документације | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 1 | 0,25 |  | 0,25 | - |
| Библиотека | 4 | - | - | - | - |  | - | - | - |
| Хор и оркестар | - | 1 | - | - | - |  | - | - | - |
| Одељ. заједница иодељењско старешинство | 1 | - | - | - | 1 |  |  | 1 | - |
| Спортске активности | - | - | - | - | - |  | - | - | - |
| Слободне активности | 1 | - | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Допунска идодатна настава | 2 | - | - | 1 | 1,5 + 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Редовна настава | 17+2 | 5 | 5 | 8 | 8 + 14+1 | 7 | 3 | 8 | 4 |
| Планирање и припрема | 8 | 2 | 2 | 4 | 9 | 3,5 | 1 | 3.5 | 2 |
| **Укупно часова** | **40** | **10** | **10** | **16** | **40** | **14** | **6** | **16** | **8** |

**3.6. СТРУКТУРА 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ**

Сва задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље су дата - представљена у наредној табели.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и**  **презиме** | Иван  Вељовић | Иван  Рајчић | Весна  Илић  Радуловић | Бранко  Дејановић | Иван  Вељовић | Саша  Живковић | Душица  Уђиловић | Дамњан  Тодоровић |
| **Предмет** | Математика | Математика | Физичко вас.  Физ. и здравствено васп | ТИО  Техника и технологија | Рачунарство и информатика | Физика | Хемија | Верска настава |
| Редни број | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | 14. | 15. | 16. |
| Осталипослови и активности | - | 0,5 | - | - | - |  |  | - |
| Екологија | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Дежурство | 0,5 | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 0,5 | 0,5 |
| Рад са  родитељима | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,25 | 0.25 | 0.25 |  | 0.25 |
| Стручно усавршавање | 0,25 | 1 | 1 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0.25 |
| Рад у стр. орг.  о акт. и ком. | 0,5 | 0,5 | 1 | 0,5 | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0.25 |
| Вођење школске  документације | 0,25 | 0,5 | 0,5 | 0,25 | 0.25 | 0.25 | - | 0.25 |
| Изабрани спорт | - | - | 2 | - | - | - | - | - |
| ОФА | - |  | 3 |  |  |  |  |  |
| Хор и оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Одељ. заједница и  одељ. старешинство | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| Спортске активности | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Слободне активности | - | 0,5 | 1 | 1,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |
| Допунска и додатна  настава | 0,25 | 1,5 | - | - | - | 0,5 | 0,5 | - |
| Редовна настава | 4 | 12 | 8 | 8 | 4 | 6 | 4 | 10 |
| Планирање и припрема | 2 | 6 | 6 | 3 | 1,5 | 3 | 2 | 5 |
| **Укупно часова** | **8** | **24** | **24** | **16** | **8** | **12** | **8** | **16** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име**  **и презиме** | МајаПоповић / Милијана Стојановић | Наташа  Николић | Оливера  Божанић | Гордана  Мишић | Биљана  Јовановић | Драгана Васиљевић | Зорана Михајловић |
| **Разредна настава** | Учитељ  I-III | Учитељ | Учитељ  II - III | Учитељ  I - IV | Учитељ  I –II - III | Учитељ  II - IV | Учитељ  I – II - III |
| Редни број | 16. | 17. | 18. | 19. | 20. | 21. | 22. |
| Остали послови и активности | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Екологија | - | - | - | - | - | - | - |
| Дежурство | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Рад са родитељима | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Стручно усавршавање | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Рад у стручним органима  о акт. и ком. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Вођење школске  документације | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| Библиотека | - | - | - | - | - | - | - |
| Хор и оркестар | - | - | - | - | - | - | - |
| Одељењска заједница  и одељењско старешинство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Спортске активности | - | - | - | - | - | - | - |
| Слободне активности | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Допун. и додатна  настава | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 1+1 |
| Редовна настава | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 |
| Планирање и припрема | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **Укупно часова** | **40** | **40** | **40** | **40** | **40** | **40** | **40** |

У структури 40-то часовне радне недеље нису укључене активности које имају повремени, привремени или сезонски карактер као што су Друштвено користан рад, крос, Дани спорта, излети и екскурзије ученика, културне и друге активности, такмичење ученика, спровођење разредних и поправних испита, извођење припремне наставе, рад у стручним комисијама, тимовима, уређивање школског ђачког листа, вођење летописа школе, попис школске имовине, вођење службених записника стручних органа у школи, набавка и дистрибуција уџненика, стручно усавршавање и спровођење завршних испита и друго.

Нормирање ових послова у оквиру 40-то часовне радне недеље није обухваћено, али представља радне обавезе којима наставници испуњавају радно време за период у коме се не изводи настава (полугодишњи и пролећни распусти, период после завршетка редовне наставе у јуну и време после годишњих одмора у августу, до почетка школске године).

**б) Директор школе**

У наредној табели је дат опис послова и радних задатака Директора у оквиру 40-то часовне радне недеље, са годишњим фондом часова на бази 44 радне недеље.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ ДИРЕКТОРА | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1 | Организација рада школе | 10 | 440 |
| 2 | Педагошко-инструктивни рад | 4 | 176 |
| 3 | Припремање и организација рада наст. и сл. | 2 | 88 |
| 4 | Планирање и програмирање рада школе | 3 | 132 |
| 5 | Рад у стручним и управним органима | 4 | 176 |
| 6 | Анализа финансијских послова | 2 | 88 |
| 7 | Анализа послова и унапређење наставног процеса | 2 | 88 |
| 8 | Управни послови | 3 | 132 |
| 9 | Праћење послова прописа | 2 | 88 |
| 10 | Праћење остварених реализација рада радника и реализација годишњег плана и програма рада | 2 | 88 |
| 11 | Посета часовима | 1 | 44 |
| 12 | Припреме за обилазак часовима | 1 | 44 |
| 13 | Рад са ученицима и родитељима | 1 | 44 |
| 14 | Сарадња са СО и стручним службама | 1 | 44 |
| 15 | Извештајни послови | 2 | 88 |
| 16 | Стручно образовање и усавршавање | 1 | 44 |
| УКУПНО | | 40 | 1.760 |

**в) Стручни сарадници**

*Библиотекар*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Планирање и програмирање рада школске библиотеке | 1 | 44 |
| 2. | Непосредан рад са ученицима у библиотеци | 10 | 440 |
| 3. | Дистрибуција уџбеника и школског прибора | 2 | 88 |
| 4. | Сарадња са наставницима,сарадницима,и директором и вођење записника Наставничког већа | 5 | 220 |
| 5. | Стручни библиотечки послови | 3 | 132 |
| 6. | Аналитичко- извештајни послови у вези са радом школске библиотеке | 1 | 44 |
| 7. | Стручно усавршавање | 1 | 44 |
| 8. | Културне активности школе гостовања писаца,  посете позоришту | 1 | 44 |
| 9. | Сарадња са градском библиотеком и стручним институцијама у граду | 1 | 44 |
| 10. | Припреме за рад | 10 | 440 |
| 11. | Рад у стручним органима | 1 | 44 |
| 12. | Праћење и вођење документације и евиденције | 1 | 44 |
| 13. | Остали послови предвиђени годишњим програмом рада и по налогу директора | 3 | 132 |
| 14. | Укупно: | 40 | 1.760 |

*Педагог*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 6 | 264 |
| 2. | Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима | 8 | 352 |
| 3. | Индивидуални и групни рад са ученицима | 6 | 264 |
| 4. | Сарадња са родитељима | 3 | 132 |
| 5. | Аналитичко-истраживачки послови | 3 | 132 |
| 6. | Рад у стручним органима | 2 | 88 |
| 7. | Сарадња са стручним институцијама и стручно усавршавање | 1 | 44 |
| 8. | Вођење педагошке документације | 1 | 44 |
| 9. | Припрема за рад | 10 | 440 |
| Свега: | | 40 | 1.760 |

**г) административно и помоћно-техничко особље**

*Секретар школе*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени закона и општих аката | 3,5 | 154 |
| 2. | Израда општих аката | 2 | 88 |
| 3. | Припрема седница органа управљања, вођење, сређивање записника, спровођење одлука | 2,5 | 110 |
| 4. | Рад са странкама по ЗУП-у  (дупликати, уверења, потврде......) | 2 | 88 |
| 5. | Рад са ученицима (потврде, уверења, упис, испис......) | 1,5 | 66 |
| 6. | Организација рада помоћно-техничке службе | 1 | 44 |
| 7. | Персонални послови  (конкурси, уговори и решења из радног односа,пријаве и одјаве радника ......) | 1,5 | 66 |
| 8. | Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника | 1 | 44 |
| 9. | Сарадња са службама, фондовима, заступање пред судовима | 2 | 88 |
| 10. | Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену и сл. | 0,5 | 22 |
| 11. | Стручно усавршавање | 0,5 | 22 |
| 12. | Дактилографски послови, пријем и отпремање поште  и остали послови по налогу директора | 2 | 8 |
| Укупно: | | 20 | 880 |

*Шеф рачунободства/благајна/обрачунска служба*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ РАЧУНОВОЂЕ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Сређивање документације и контирање | 1 | 44 |
| 2. | Књижење | 4,5 | 198 |
| 3. | Слагање аналитике са синтетиком | 1 | 44 |
| 4. | Евиденција основних средстава и ситног инвентара | 0,5 | 22 |
| 5. | Сарадња са Трезором, Управом за јавна плаћања, Пореском управом, ШУ и осталим институцијама и органима | 1 | 44 |
| 6. | Стручно усавршавање | 0,5 | 22 |
| 7. | Израда Годишњег извештаја, тромесечних извештаја и осталих финансијских извештаја | 0,5 | 22 |
| 8. | Обрачун и исплата зарада, накнада зарада и других личних примања и давања запосленима, евиденције зарада, састављање образаца везаних за исплате | 4,5 | 198 |
| 9. | Благајнички послови | 2 | 88 |
| 10. | Ирада Финансијског плана и Пословног плана установе, подношење захтева за пренос средства из Буџета, евиденција и праћење реализације Буџета | 2 | 88 |
| 11. | Евиденција и плаћање рачуна | 0,5 | 22 |
| 12. | Праћење прописа из области рачуноводства и осталих Закона који се односе на Буџетске установе | 1 | 44 |
| 13. | Израда статистичких извештаја и остали послови у складу са Законом и по налогу директора | 1 | 44 |
| Укупно: | | 20 | 880 |

*ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКА СЛУЖБА*

*Мајстор – Домар*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Загревање школских просторија | 15 | 660 |
| 2. | Одржавање система за загревање | 4 | 176 |
| 3. | Поправка водовода и канализација | 4 | 176 |
| 4. | Одржавање школске зграде | 4 | 176 |
| 5. | Послови обезбеђења објекта | 5 | 220 |
| 6. | Курирски послови и послови набавке | 1 | 44 |
| 7. | Отклањање кварова на опреми | 2 | 88 |
| 8. | Одржавање зелених површина | 2 | 88 |
| 9. | Сарадња са наставницима и спремачицама на одржавању наставних средтава | 1 | 44 |
| 10. | Остали послови по налогу директора и секретара | 2 | 88 |
| Укупно: | | 40 | 1.760 |

*Мајстор – Домар*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Поправка и одржавање школског намештаја | 10 | 440 |
| 2. | Поправка електро инсталација | 5 | 220 |
| 3. | Поправка водовода и канализација | 5 | 220 |
| 4. | Одржавање школске зграде | 5 | 220 |
| 5. | Послови обезбеђења објекта | 5 | 220 |
| 6. | Курирски послови и послови набавке | 3 | 132 |
| 7. | Одржавање зелених површина | 2 | 88 |
| 8. | Сарадња са наставницима и спремачицама на одржавању наставних средтава | 2 | 88 |
| 9. | Остали послови по налогу директора и секретара | 3 | 132 |
| Укупно: | | 40 | 1.760 |

*Чистачице*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ СПРЕМАЧИЦЕ | Недељни фонд часова | Годишњи фонд часова |
| 1. | Одржавање хигијене просторија | 30 | 1.320 |
| 2. | Одржавање дворишта | 2 | 88 |
| 3. | Одржавање хигијене на средсвима рада и опреме | 1 | 44 |
| 4. | Прање прозора, завеса и тепиха | 1 | 44 |
| 5. | Дежурства | 1 | 44 |
| 6. | Одржавање мокрих чворова | 2 | 88 |
| 7. | Одржавање цвећа | 1 | 44 |
| 8. | Послови по налогу директора и секретара | 2 | 88 |
| Укупно: | | 40 | 1,760 |

**3.7. РИТАМ РАДНОГ ДАНА**

**а) Број и време рада смене**

Образовно-васпитни рад и други облици рада у школи су организовани у оквиру петодневног рада у току радне недеље. Према календару рада школе може се организовати и друштвено користан рад и производни рад, излети, екскурзије, друштвене активности, такмичења ученика, настава у природи, и др.

С обзиром на просторне могућности рад у школи за сва четири насеља са централном школом биће организован у једној смени.

У Мајиловцу као централној школи где наставу похађају млађи и старији разреди образовно-васпитни рад ће бити организован у једној смени коју похађају ученици од I до VIII разреда. У осталим насељима где је образовно-васпитни рад организован само за млађе разреде, рад ће битиорганизован такође у једној смени.

Часови редовне наставе у централној школи, као и у издвојеним одељењима почињу у 07.45 часова и трају до 12.55 часова, са одговарајућим паузама. У случају потребе и објективних околности распоред ће бити прилагођаван како би се организовале остале активности школе, где би настава почела од 07.15 часова и трајала до 13.30, како би се реализовали предчас и 7 час. Седми час се организује понедељком, уторком и четвртком.

**б) Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада**

За све активности (редовне, допунске, додатне наставе и осталих облика рада и активности сачињавају се одговарајући распореди

* + Распоред часова редовне наставе
  + Распоред часова осталих активности (допунска, додатна, слободне активности, ОЗ и РС

**Поменути распореди се налазе у школи.**

**3.8. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

**а) Календар основних активности**

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 3.9.2018. године, а завршава се усреду, 31.01.2019. године.

* + Први класификациони период ће бити крајем октобра или почетком новембра.
  + Родитељски састанци у првом полугодишту ће бити у септембру, на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта, а у међувремену по потреби.
  + У току школске године ученици имају јесењи, зимски,пролећни и летњи распуст.
  + Зимски распуст има два дела: први део почиње у среду 3.1.2019.године,а завршава се у среду, 9.1.2019.године, а други део распуста почиње у петак, 1.2.2018.године, а завршава се у недељу 17.2.2018.године.
  + Саопштење успеха ученицима на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се 31.1.2019. године.

- Друго полугодиште почиње у понедељак, 18.2.2019. године, а завршава се у петак, 31.5.2018.године за ученике VIII разреда, односно у петак, 14.6.2019. године за ученике од I доVII разреда.

* + Трећи класификациони период ће бити почетком априла.
  + Родитељски састанци у другом полугодишту ће бити на почетку и на крају другог полугодишта и у међувремену по потреби.Пролећни распуст почиње у петак, 26.4.2019.године, а завршава сеу понедељак, 6.5.2019.године.
  + Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36 пута, односно 34 пута за ученике осмог разреда. Због тога ће у четвртак , 30.12.2018. годинебити распоред од петка, а у четвртак 25.4.2019. године распоред од петка. Тако ће од I до VII разреда бити 36 наставних недеља или 180 наставних дана, а у VIII разреду 34 наставне недеље, односно 170 наставних дана.
  + Саопштење успеха ученика на крају другог полугодишта за ученике VIII разреда је 6.6. 2019. године, а за ученике од I до VII разреда је 28.6.2019. године.
  + Летњи распуст почиње од петка, 14.6.2019. године.
  + Ученици VIII разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 12.4.2019. године и у суботу 13.4.2019. године, а завршни испит у понедељак, 17.6.2019. године, уторак, 18.6.2019. године и у среду, 19.6.2019. године.

**б) Календар осталих значајних активности**

- Екскурзије ученика ће се изводити на основу измењеног Правилника о извођењу екскурзија, наставе у природи, летовања, зимовања и сл.

Школске 2018/2019. године школа ће организовати наставне екскурзије према Правилнику о извођењу екскурзија, наставе у природи..., а по програму који утврде и одобре стручни органи и упутству Министарства просвете. Према упутству, односно Правилнику и процедури донеће се програм и време извођења екскурзија, излета и наставе у природи. Ове активности финансирају родитељи.

Извођење екскурзија се планира на пролеће (април, мај) за које ће бити објављен јавни позив ради обезбеђивања понуда за исте, а према Правилнику о извођењу екскурзија.

Екскурзије ученика ће се организовати као тематске (I - IV) и комплексне (V - VIII). Приликом планирања и програмирања екскурзије комисије и одељенске старешине ће се руководити следећим елементима:

* + од ближег ка даљем (зависно од узраста)
  + број дана примерити узрасту (дат у одељку факултативних облика)
  + водити рачуна о материјалном стању родитеља и о упутству Министарства просвете
  + програм екскурзије усаглашен на стручним већима и разматран на Наставничком већу предлаже се родитељима, односно Савету родитеља.
  + циљеви и задаци екскурзије морају бити дефинисани

- такмичења и смотре ученика ће се организовати према календару који прописује Министарство просвете.

Разредни испити ће се организовати у јунском испитном року за ученике од IV до VII разреда, по завршетку наставе, најкасније у року од 15 дана од дана завршетка наставе, и у августовском испитном року у периоду од 20. до 25. августа текуће године.

Поправне испите ученици VIII разреда полажу у јунском и августовском испитном року, а ученици одIV до VII разреда само у августовском року. У јунском испитном року поправни испити се полажу по завршетку наставне године, најкасније у року од 15 дана од дана завршетка наставе. У августовском испитном року поправни испити организују се у времену од 20. до 25. августа текуће године.

Распоред полагања разредних и поправних испита утврђује директор школе и објављује на огласној табли школе.

За ученике који су упућени на разредни и поправни испит школа организује припремну наставу. Припремна наставаорганизује се пре почетка испитног рока, у трајању од најмање 5 радних дана са по 2 часа дневно за сваки предмет. Ученик има право да одабере из којих ће предмета полагати испите у јунском, односно августовском испитном року.

Испит из страног језика који се не изучава у школи ученик може да полаже по прописаном плану и програму за одређени разред, у јунском испитном року, у последњој наставној недељи. Школа издаје ученику уверење о положеном испиту.

У школској 2018/2019. години припремна настава ће се организовати у периоду после годишњих одмора и спровешће се од15.8.2018. године за ученике од V-VIII разреда. Полагање разредних и поправних испита за ученике V-VIII разреда биће организовано до краја августа 2019. године, а за ученике VIII разреда и у јуну.

Број часова припремне наставе које треба сваки наставник да реализује утврђен је програмом рада наставника и креће се 10 часова по предмету.

- Завршни испит за ученике VIII разреда биће организован из предмета српски језик, математика, комбиновани тест (физика, хемија, биологија, историја и географија).

Ученици VIII разреда ће и ове школске године полагати завршни испит провером савладаности стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању, а на основу програма завршног испита који доноси министар.

За запослене у школи, 21.9.2018. биће организован једнодневни семинар „ Компетенцијом и мотивацијом до изузетности“, каталошки број 614, број сати 8, К3, П3.

Школа је, 27.9.2018. домаћин такмичарске активности Друштва учитеља „Игре без граница“ , у којој учествују екипе од по шест ученика млађених разреда из Великог Градишта, Средњева, Голупца, Браничева, Раброва и домаћина Мајиловца. Дружење учесника такмичења и њихових учитеља биће настављено у манастиру Нимник, где ће чути пригодно предавање о манастиру и школству на простору места Курјаче и Мајиловац.

Дечја недеља, под називом „Моје је право да живим срећно и здраво“, биће организована низом пригодних активности. Први дан Дечје недеље ученици млађих разреда обележиће бројним креативним активностима, у својим одељењима. Други дан обележиће ученици свих разреда одласком на наставу у природи, лаганом вожњом Ђердапском магистралом, обилазак Доњег Милановца, Капетан Мишиног брега, Лепенског Вира и Голупца.Трећи дан Дечје недеље биће посвећен предавању припадника МУП-а „Упознајмо полицију“. Четврти дан биће посвећен уређењу школског дворишта, а пети дан Дечје недеље биће посвећен фолклору, одржаће се час фолклора за све ученике, у школском холу.Дечја недеља биће завршена игром и лепим расположењем свих ученика у школи.

Школа ће бити, 6.10.2018. домаћин семинара у реализацији Друштва учитеља Великог Градишта и Голупца.

Дан школе се обележава 6.11. 2018. године, али због објективних околности и организације постоји могућност да буде померен. Тај дан ће бити наставни дан, са скраћеним часовима. Сви ученици тог дана биће у централној школи од 7:45. Настава ће се одвијати по распореду од уторка, часови биће скраћени. Тема приредбе је „ Све што ткаш везуј конце за небо“, и биће реализована из два блока, први у ком учествују ученици наше школе са својим учитељима и наставницима, и други блок у ком учествују наши ученици чланови КУД-а „Стишки бисери“.

Дан просветних радника обележава се 8. новембра 2018. године.

Биће организовани одласци ученика са изузетним резултатима и њихових наставника на Сајам књига и Фестивал науке.

У школи се празнују и обележавају државни и верски празници у складу са Законом.

У школи се празнује радно:

Свети Сава - Дан Духовности 27.1.2019. године

Сви празници ће се свечано обележити пригодним културно-уметничким програмом у свим насељима

За запослене у школи, у месецу фебруару, биће организован једнодневни семинар под називом „Примена индивидуализоване, проблемске, програмиране и егземпларне наставе у школи“ , каталошки број 552, број сати 8. Компетенција К2, П3.

Акција под називом „Упознајмо наш крај“ биће реализована 25.4.2019. одласком ученика школе у манастир Нимник, где ће имати пригодно предавање и дружење у природи.

У сарадњи са Средњом школом из Великог Градишта, а у оквиру Професионалне орјентације ученика осмог биће организована посета средњој школи и упознавање ученика са образовним профилима.

У мају месецу школа ће подржати Крос РТС-а.

„Будите наши гости“ је активност која ће бити реализована задњег насставног дана у школској 2018/19. Години, школа и ученици ће угостити родитеље, и направити заједничко дружење у школском дворишту.

У јуну месецу биће организовано матурско вече ученика осмог разреда, у реализацији родитеља ученика.

Подела сведочанства и књижица ученицима од првог до седмог разреда је на Видовдан 28. јуна 2019. године.

.

Ученици у школи имају право да не похађају наставу, а запослени да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1. Православци који славе Божић по Јулијанском календару 7.1.2019. године (Први дан Божића);
2. Православци - на први дан крсне славе;
3. Католици и припадници других хришћанских верских заједница - на први дан Божића и у дане Ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса, према њиховом календару.
4. Припадници исламске заједнице - на први дан Рамазанског бајрама први дан Курбанског бајрама;
5. Припадници јеврејске заједнице - на први дан Јом Кипура;
6. Према календару школа неће радити ни у дане државних празника.

**3.9. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Припремна предшколска настава се не организује у оквиру редовне делатности школе.

**3.10. ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА У ШКОЛИ**

У школи се не организује продужени боравак ученика

**3.11. ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ**

Основно образовање одраслих се организује према пријави за полагање испита за завршавање основне школе.

**3.12. ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ**

Школа у раду са ученицима који имају сметње у развоју поступа на основу Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план и придржава се начела да се овај план доноси не само за ученике са сметњама у развоју, већ и за ученике са изузетним способностима.

Дакле, индивидуални образовни план у нашој школи доноси се по потреби, када школа, односно стручни органи процене да има услова за његово доношење. Према одредбама Закона, индивидуални образовни план у установи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке наведеним ученицима. Овај тим у школи чине наставник разредне наставе, односно одељенски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби и стручњак ван установе, на предлог и сагласност родитеља. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана, а његово спровођење прати просветни саветник. Битно је истаћи да право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању, и то:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју)

2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма)

3. потиче, односно живи у социјалној нестимулативној средини (економски, културно, језички сиромашној средини)

4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

ИОП је писани документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању и по обиму може бити за:

- део или целокупни предшколски програм

* + део или област наставног предмета
  + један наставни предмет, групу наставних предмета или за све наставне предмете и ваннаставне активности

Вредновање индивидуалног образовног плана врши се као спољашње вредновање од стране просветног саветника током стручно-педагошког надзора или као самовредновање унутар установе.

Уколико родитељ не да сагласност за израду ИОП-а, примењиваће се само индивидуализовани начин рада, без индивидуалног образовног плана. У раду на изради и доношењу ИОП-а укључени су стручни тима за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке детету које формира директор, после добијене писмене сагласности родитеља.

Завршни испит ученик полаже по прописаном програму, уз неопходна прилагођавања, у складу са ИОП-ом.

Школа је урадила Акциони план за инклузивно образовање, а посебни планови и програми ће се урадити према потребама ученика зависно од врсте и обима. Одговарајуће планове и програме ће урадити тимови за инклузивно образовање.

**3.13. ОГЛЕДИ У ШКОЛИ**

Не постоје огледна одељења.

**3.14. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ**

Школа нема проширену делатност.

1. **ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ**

**4.1.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ**

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници. Седницама руководи Директор школе. На седницама се води записник. Наставничко веће обезбеђује стручно-педагошки рад у свим областима у школи. За реализацију програма из појединих области наставничко веће формира комисију.

**Основна опредељења у раду Наставничког већа биће следећа:**

* + рад школе у целини - стручни део
  + подела одељења и часова на наставнике, као и остала задужења
  + годишњи план рада школе
  + нормирање рада наставника - 40-то часовног рада (укупна задужења)
  + доноси план и прати реализацују и модернизацију образовно-васпитног рада,
* опремање школе наствним средствима и укупну реализацију свих планова и програма
  + врши избор потребних стручних радних тела, комисије и сл.
  + утврђује педагошку документацију која прати реализацију плана рада школе
  + даје предлогеплана и програма наставних екскурзија излета и наставе у природи
  + планира, организује и прати образовање и стручно усавршавање радника у настави
  + доноси план и програм стручног усавршавања
  + организује и прати реализацију друштвено корисног рада
  + даје правце објективног мерења ученичког знања
  + доноси и прати програм професионалне оријентације ученика
  + разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и доноси мере унапређивања
  + утврђује правила понашања и прати њихову реализацију
  + врши и друге послове одређене законом и статутом школе.

Планом и програмом рада наставничког већа утврдиће се конкретне активности, обавезе, ивршиоци и рокови. Законом је прописана обавеза стручних органа школе међу којима велики значај има Наставничко веће.Наставничко веће, као и други стручни органи, независни су у свом раду и доприносе остваривању циљева и задатака школе. Наставничко веће као стручни орган поред других органа има задатак да буде носилац свих активности ради остваривања циљева образовно-васпитног рада.

**Основни задаци Наставничког већа су:**

* + организује рад и прати реализацију плана и програма
  + анализира остваривање циља, задатака и садржаја образовног-васпитног рада
  + утврђује резултате рада наставника
  + прати и утврђује резултате рада ученика и њихових заједница
  + предузима мере за јединствен и складан рад свих учесника у процесу образовања и васпитања
  + прати остваривање образовних нивоа и стандарда постигнућа

решава и друга питања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада**Поред наведених основних задатака Наставничко веће има и друге који су посредни или непосредно везани за образовно-васпитнирад школе и то:**

* + утврђивање годишњег плана образовно-васпитног рада школе и старање за његово извршење
  + разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и доноси мере за унапређивање
  + разматра поделу предмета на наставнике и ученике по одељењима
  + усклађује распоред послова и задужења наставника
  + утврђује план и програм екскурзија, излета и наставе у природи
  + предлаже програм стручног усавршавања на предлог стручних већа и одељењског већа и стара се о остваривању програма
  + разматраименовање комисија
  + врши и друге послове одређене Законом и Статутом школе

**ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1. Организациони послови*** | ***Време*** | ***Носиоци активности*** |
| 1) Анализа организационо техничких припрема за почетак рада у наредној школској години. | 8. месец | Директор, комисије,стручна већа, педагог |
| 2) Припремљеност школе | 8. месец | Директор, педагог |
| Постављање организације образовно-васпитног рада | 8. |
| - број структура одељења, број ученика и друго | 8. |
| - подела предмета и фонда часова на наставнике | 8. |
| - педагошко-психолошка заснованост распореда часова | 8. |
| - школски календар (распоред и ритам рада у току школске  године) | 8. |
| 3) Организација екскурзија иизлета | 8. | Комисија, ОС |
| - припрема за екскурзије и излете | 4. |
| 4) Организација Дана школе | 10. | Директор, комисија |
| 5) Настава у природи | 3. | Актив млађих разреда |

1. ***Програмирање рада***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) разматрање предлога годишњег плана рада | 8. м. | Директор, педагог |
| 2) планирање послова и радних задатака (год. и тем. планови) | 8, 9. м. | Директор, педагог |

1. ***Праћење и вредновање резултата***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) анализа остварених резултата у прошлој школској години  (годишњи извештај о раду) | 8, 9. м. | Директор, педагог |
| 2) анализа остварених резултата на крају класификационих периода у току школске године | 10, 12,3, 6 | Стручна већа |
| 3) остваривање годишњег плана рада | 12,6,8 | Директор, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - анализа реализације планираног фонда часова | 12,6,8 | педагог |
| - разматра остваривање појединачних програма рада | 10,12,3,6 |
| - стручно усавршавање, унапређивање образовно-васпитног рада) | 12,6,8 |
| - анализира рад стручних органа школе ( Већа и др.) | током године |

1. ***Мотивација и стимулација ученика***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) награђивање ученика | на крају друг. п. | Од. старешине, Нас. веће |
| 2) додела признања |  |  |

5.***Унапређивање образовно-васпитног рада школе***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1) Опремање дидактичким и др. неопходним средствима за савремену наставу | током године | Директор |
| 2) Иновације и савремени облици извођења наставе (програмирана, индивидуализ. наст. и сл.) | током године | Предметни наставник |
| 3) Савремени поступци у праћењу и вредновању рада ученика | током године | Директор, педагог |
| 4) Угледна предавања | Током године | Предметни наставници |
| 5) Примена дигиталне технологије | Током године | Предметни наставници |
| 6) Презентације са стручних скупова | Током године | Предметни наставници |

# ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

**I Седница – септембар**

1. Акција школе на уређењу радне и животне средине.
2. Утврђивање облика сарадње са родитељима и друштвеном средином.
3. Организација и припрема за прославу Дана Школе
4. Текућа питања (ауторитет наставника у образовно-васпитном раду са ученицима и оцењивање).

**II Седница – октобар - новембар**

1. Анализа успеха идисциплине ученика и на крају I класификационог периода.
2. Анализа резултата свих облика образовно-васпитног рада за протекли период.
3. Реализација програма образовно-васпитног рада и предлози мера.
4. Уједначавање критеријума оцењивања.
5. Текућа питања - анализа организације и реализације прославе Дана школе.

**III Седница – децембар - јануар**

1. Анализа успеха, владања и дисциплине, ученика на крају I полугодишта са предлогом мера.
2. Разматрање реализацији свих облика образовно-васпитног рада (редовна, допунска и додатна настава и слободне активности).
3. Разматрање извештаја комисија стручних већа, актива и тимова.
4. Анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова.
5. Доношење одлуке о извођењу ученичких екскурзија
6. Организација послова за празнике у школи
7. Анализа сарадње са родитељима.

**IV Седница - март, април**

* 1. Анализа успеха, владања и дисциплине ученика на крају III класификационог периода
  2. Реализација програма свих облика образовно-васпитног рада
  3. Учешће ученика и афирмација школе на такмичењима (извештаји)
  4. Анализа успешности и сарадње школе са родитељима и локалном заједницом.
  5. Ефекти допунске и додатне наставе

**V Седница - јун**

1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта.
2. Доношење одлука о додели диплома, похвала, награда ученицима за постигнуте резултате и изрицање васпитно-дисциплинских мера.
3. Реализација образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта.
4. Организација припремне наставе за полагање поправних, разредних испита и завршног испита.
5. Припрема и организација полагања завршног испита за ученике VIII разреда.
6. Реализација и разматрање извештаја комисија наставничких већа, стручних већа, тимова и актива и предлози за измене и допуне Годишњег плана рада, Школског програма и школских планова.

**VI Седница-август**

1. Организација и спровођење поправних и разредних испита.

2. Разматрање извештаја комисија Наставничког већа, актива, тимова и стручних већа и предлози за ГПР и ШПР.

3. Допуна Школског програма са индивидуалним образовним плановима и другим предлозима и доношење Акционог плана за инклузивно образовање за шк.2018/19.годину

4. Доношење одлуке за кључну област самовредновања рада школе за шк.2019/20.годину

5. Доношење програма стручног усавршавања шк.2019/20.годину

5. Текућа питања.

**VII Седница – август**

1. Утврђивање успеха ученика, после полагања поправних и разредних испита, на крају школске 2017/2018. године.

2. Разматрање и анализа реализације образовно-васпитног рада за школску 2018/2019. годину ГПР и ШПР.

3. Предлагање мера за побољшање услова рада за школску 2019/2020. годину (снабдевеност наставним средствима и уџбеницима и припремљеност школе)

4. Доношење одлуке о врсти дечије штампе која ће се користити и њена дистрибуција.

5. Доношење програма ученичких екскурзија, излета, посета и настава у природи.

6. Текућа питања.

**VIII Седница - август**

1. Разматрање Годишњег извештаја о реализацијиГПРШ за шк.2018/2019. годину, Извештаја о раду директора за шк 2018/2019. годину и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину.

2. Утврђивање комисија Наставничког већа и формирање стручних већа, актива, тимова и комисија

3. Утврђивање броја ученика по разредима и одељењима, броја одељења, подела наставних области и фонда часова на наставнике, утврђивање броја извршиоца разредне наставе и одређивање разредног старешинства.

4. Планирање образовно-васпитног рада и припремање наставе (свих облика наставе, писмених провера, иницијално тестирање).

5. Утврђивање распореда часова свих облика образовно-васпитног рада.

6. Текућа питања.

Поред наведених зависно од потреба, организоваће се и друге седнице Наставничког већа.

**4.2 Стручни активи, тимови и комисије у школској 2018/2019. години**

**1.Стручни актив за развојно планирање**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Оливера Матић - председник
3. Душица Цветковић/Душица Уђиловић - заменик
4. Биљана Јовановић
5. Катарина Ђорђевић Ацић
6. Маја Поповић /Милијана Стојановић
7. Представник Локалне самоуправе
8. Представник Савета родитеља
9. Представник Ђачког парламента.

**Акциони план рада актива за развојно планирање за 2018/19**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Извори информација** |
| Доношење плана рада Актива | Координатор тима  Чланови актива | август, септембар | Евиденција Актива |
| Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја | Координатор тима  Чланови актива | август, септембар | Евиденција тима, педагошка евиденција и друго |
| Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Актива за протеклу школску годину | Актив | септембар | Евиденција Актива, извештај са НВ и ШО |
| Израда Акционог плана и за школску 2018-19. год. | Актив | август, септембар | Евиденција Актива, нов Развојни план за период од 2018/19-2022/2023. |
| Упознавање колектива са Акционим планом и | Актив | септембар | Евиденција тима, извештаји, НВ |
| Одржавање састанака тима | Актив | Месечно | Евиденција тима |
| Анализа рада Актива и реализованих активности | Актив | фебруар, јун | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Eвалуација рада, степена остварености планираних задатака | Актив | август | Евиденција тима, извештаји о раду |
| Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања | Актив | јун | Евиденција Актива, извештаји о раду |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кључна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | |
| **Циљеви:**   1. Унапредити и осавременити планирање и припремање наставе 2. Унапредити и осавременити наставни процес 3. Побољшати комуникацију и сарадњу наставника 4. Повећати корелацију у процесу наставе 5. Интензивирати подстицање ученика у развијању критичког мишљења, креативности и самосталности 6. Подстицање пројектне наставе и предузетништва у школи | | | |
| **Подручје вредовања: ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ** | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Континуирано праћење изрде ГПРШ и ШП | чланови актива, директор, педагог | јун, август, септембар | усклађиавање са законским прописима |
| Провера уклађености свих облика планова образовно-васпитног процеса са Развојним планом школе | чланови актива, директор, педагог | август, септембар | проверавање записника са састанака стручних већа, тимова, актива и Развојног плана |
| Спровођење што интензивније корелације међу стручним већима при изради планова | Педагог | у току школске године | проверавање записника са састанака стучних већа |
| Кориговање планирања ради усклађивања са ноовим законским оквирима | чланови тима, секретар | у току школске године | праћење и коришћење нових Правилника |
|  |  |  |  |
| **Подручје вредовања: НАСТАВНИ ПРОЦЕС** | | | |
| АКТИВНОСТИ | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА** |
| Упућивање и праћење наставника да охрабрују ученике да износе слободно своја мишљења и запажања; користе претходно искуство и предзнање. | чланови актива, педагог, директор | токком целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме, посете часовима |
| Подстицање наставника да организују часове према унапред испланираним циљевима, стандардима и исходима. | чланови актива, педагог, директор | током целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме, посете часовима |
| Подржавање наставника да користе разноврсне методе и средства којима подстичу радозналост, пажњу и развој критичког мишљења код ученика. | чланови актива, педагог, директор | током целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме, посете часовима |
| Оспособљавање ученика за стицање функционалних знања | чланови актива, педагог, директор | током целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме |
|  |  |  |  |
| **Подручје вредновања: УЧЕЊЕ** | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА** |
| Праћење квалитета наставног процеса и прилагођеност метода и облика рада потребама и могућностима ученика | педагог, директор | у току школске године | протоколи за праћење, евиденција о посети часовима |
| Примена метода активног учења, информационе технологије | наставници, Стручна већа | у току школске године | педагошка евиденција, извештаји, продукти |
| Сарадња тимова, актива и Стручних већа и размена искустава | тимови, активи, Стручна већа | у току школске године | записници са састанака |
| Евалуација одржаних часова: пример добре праксе | Стручна већа | у току школске године | припреме, презентације, постигнућа ученика |
| Упознавање ученика са техникама успешног учења | Педагог | у току школске године | презентације |
| Тимски часови –развијање међупредметних компетенција | Стручна већа | у току школске године | протоколи за праћење, евиденција о посети часовима |
| Развијање ИКТ компетенција наставника и ученика | Наставници, ученици | у току школске године | ИКТ опрема у школи |
| Укључивање ученика у пројектну наставу | Учитељи и предметни наставници, спољни сарадници | у току школске године | приказом презентације пројекта и продукта |
| Развој предузетничких вештина код ученика | Наставници, ученици, родитељи, спољни сарадници | у току школске године | процена продукта предузетничких активности |
| Месечне евалуације реализованих активности | Актив | на крају сваког месеца | праћење школске документације, Развојног плана |
|  |  |  |  |
| **Подручје вредновања: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА** | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА** |
| Праћење усклађености оцењивања са прописаним Правилником о оцењивању, утврђеним националним стандардима, исходима учења;  Контрола примене формативног и сумативног оцењивања и везе између квалитета рада наставика и оцена ученика. | чланови Актива, педагог, одељенски старешина | у току школске године | педагошка документација, лична евиденција наставника, правилник о оцењивању, е-дневник |
| Контрола доследног поштовања Правилника о начину извештавања о постигнућима ученика | чланови Актива, педагог, одељенски старешина | у току школске године | увид у огласну таблу, сајт школе, е-дневник |

**2.Стручни актив за развој Школског програма**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Гордана Мишић - председник
3. Наташа Николић - заменик
4. Зорана Михајловић
5. Бранко Дејановић
6. Душица Цветковић/Душица Уђиловић
7. Бранкица Вучковић
8. Милена Петровић
9. Милена Стојић Стојановић /Гордана Радовановић.

**Акциони план Тима за развој школског програма**

**2018 / 2019.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носилац активности | Време реализације | Начин праћења |
| Организационе припреме – израда акционог плана | Тим за развој школског програма | Август | Седнице и састанци тима |
| Информисање Наставничког већа и Стручног већа разредне наставе | Директор и стручни сарадници | Септемар | Увид у записнике |
| Формирање координационог тима   * Формирање поткомисија за први циклус * Поткомисија за други циклус | Тим, координатор | Септембар | Праћење рада поткомисије |
| Рад поткомисије за израду школског програма за први циклус | Тим и координатор | Новембар, мај | Упоређивање са шклским програмом и годишњим планом рада |
| Рад поткомисије за израду школског програма за други циклус | Тим и координатор | Новембар, мај | Упоређивање са шклским програмом и годишњим планом рада |
| Планирање даљих активности у складу са оствареним активностима | Чланови тимова, стручни сарадници, координатор | Јул, август | Увид у документацију и остварене резултате рада |

**3.Тим за инклузивно образовање**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Валентина Симић - председник
3. Весна Илић Радуловић - заменик
4. Зорана Михајловић
5. Иван Рајчић
6. Марија Јефтић Орозовић
7. Дамњан Тодоровић
8. Гордана Мишић
9. Оливера Божанић
10. Одељенски старешина ученика
11. Родитељ ученика

Остваривање индивидуалног образовног плана, индивидуалног програма и индивидуализованог начина рада могућност је коју је увео Системски закон ради повећања доступности образовања ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Смисао постојања Тима за инклузивно образовање јесте управо то да се обезбеди подршка ученицима са сметњама и отклоне физичке и комуникацијске препреке. Чланови овог Тима ће се старати да прате развој и напредовање ученика којима је потребна дадатна подршка у васпитно-образовном раду.

**Акциони план Тима за инклузивно образовање**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Учесници | Носилац активности | Време |
| Формирање тима за инклузивно образовање | чланови тима | директор школе, педагог | јун |
| Обуке стручног тима | чланови тима | предавачи | континуирано током школске године |
| Информисање педагошког колегијума | чланови тима | чланови тима | август |
| Информисање чланова наставничког већа | чланови тима | чланови тима | август |
| Израда годишњег плана рада | комисије наставничког већа,стручни сарадник | директор, стручни сарадник,педагошки колегијум | август, септембар |
| Информисање чланова савета родитеља | чланови тима | директор, стручни сарадник | август , септембар |
| Информисање чланова школског одбора | чланови тима | директор, стручни сарадник | септембар |
| Реализација уписа ученика у 1.разред и идентификација ученика са сметњама у развоју | тим, стручни сарадник | директор, стручни сарадник,тим | мај,јун |
| идентификација деце која имају сметње у развоју и за коју је неопходна иѕрада ИОП-а, подношење иѕвештаја Педагошком колегијуму | педагошки колегијум | директор, стручни сарадник, тим за инклузивно образовање | септембар,октобар и током целе школске године |
| Праћењ реализације акционог плана- евалуација | чланови тима | директор, стручни сарадник,тим | током школске године и на крају исте |

**4.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Весна Илић Радуловић - председник
3. Валентина Симић - заменик
4. Драгана Васиљевић
5. Милена Петровић
6. Милена Стојић Стојановић
7. Иван Рајчић

Школа је обавезна да спроводи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања. Чланови Тима ће осе старати да установа организује и реаализује различите наставне и слободне активности са ученицима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе и у складу са утврђеним потребама са циљем остваривања превенције од насиља и свих облика девијантног понашања, и едукације свих актера у школском животу и раду. С тим у вези, школа ће укључити и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе из области културе и спорта, вршњачке посрдникее, као и лица обучена за превенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

**Акциони план Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНА ОСОБА** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКИ ПЛАН** | **ОЧЕКИВАНИ РАЗУЛТАТИ** |
| Формирање тима за безбедност ученика | Директор школе | Директор школе | VIII месец | Формиран је тим за безбедност ученика |
| Израда акционог плана за превенцију насиља, занемаривања и других облика ризичног понашања | Чланови тима | Чланови тима | VIII месец | Акциони план израђен |
| Организација доласка представника МУП-а, ватрогасаца, Центра за социјални рад у циљу држања предавања | Чланови тима | Чланови тима | Током школске године | Доласци реализовани |
| Организација радионица и предавања од стране Чланова тима, наставног особља и представника Ученичког парламента | Чланови тима | Чланови тима | Током школске године | Организоване радионице |
| Евалуација реализованих активости | Директор школе, педагог школе, чланови тима, чланови УП | Директор школе, педагог школе, чланови тима, | V иVI , VII месец | Израда извештаја о реализацији планираних активности и постављање паноа у холу школе са фотографијама активности |

**5.Тим за самовредновање квалитета рада Школе**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Биљана Јовановић - председник
3. Оливера Матић - заменик
4. Душица Цветковић/Душица Уђиловић
5. Катарина Ђорђевић Ацић
6. Наташа Николић
7. Милош Бранковић

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Посматрано из угла наставника, представља процес спровођења, анализирања, кориговања и планирања сопствене наставне праксе и сопственог доприноса целокупном животу и раду школе. Самовредновање ученику омогућава да објективно сагледа и развија способности које ће му помоћи да створи навику да планира, прати, вреднује и унапређује своје активности у школи.

Школским развојним планом је предвиђено да у школској 2018/2019. години кључна област буде Настава и учење, у којој се вреднују школска акта која су основ за функционисање и рад школе...С тим у вези, члановима тима предстоји израда акционог плана и инструмената помоћу којих ће моћи да процењује и вреднује поменуте документе школе у школској 2018/2019.години.

**Акциони план Тима за самовредновање квалитета рада Школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Доношење плана рада ТЗС** | **Координатор тима**  **Чланови ТЗС** | **VIII, IX** | **Евиденција тима** |
| **Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја** | **Координатор тима**  **Чланови ТЗС** | **VIII, IX** | **Евиденција тима, педагошка евиденција и друго** |
| **Упознавање Наставничког већа и Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за протеклу школску годину** | **Тим** | **IX** | **Евиденција тима, извештај са Н.В. и Ш. О.** |
| **Израда плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2013 /14. год.** | **Тим** | **VIII, IX** | **Евиденција тима, ГПРШ** |
| **Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту** | **Тим** | **IX** | **Евиденција тима, извештаји, огласна табла** |
| **Одржавање састанака тима** | **Тим** | **Месечно** | **Евиденција тима** |
| **Анализа рада тима и реализованих активности** | **Тим** | **XII** | **Евиденција тима, извештаји о раду** |
| **Анализа рада, реализације активности** | **Тим** | **III, IV** | **Евиденција тима, извештаји о раду** |
| **Eвалуација рада, степена остварености планираних задатака** | **Тим** | **VI, VII, VIII** | **Евиденција тима, извештаји о раду** |
| **Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања** | **Тим** | **VI, VII,** | **Евиденција тима, извештаји о раду** |

***Циљеви:***

1. Унапређивање планирања и припремања те праћења напредовања ученика
2. Повећање нивоа школских постигнућа
3. Унапредити извештавање и праћење свих интересних група о напредовању ученика
4. Јачање одговорности за учење и самосталан рад

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кључна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | |
| **Подручје вредовања: ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ**  **Показатељи:**  **планирање; припремање** | | | |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Континуирано праћење изрдае ГПРШ и ШП | **чланови тима, директор, педагог** | **август, септембар** | **упоређивање са ГПРШ и ШП** |
| Праћење израде свих облика планова образовно-васпитног процеса | **чланови тима, педагог** | **септембар** | **проверавање записника са састанака стучних већа** |
| Спровођење што интензивније корелације међу стручним већима при изради планова | **педагог** | **у току школске године** | **проверавање записника са састанака стучних већа** |
| Кориговање планирања ради усклађивања са ноовим законским оквирима | **чланови тима, секретар** | **у току школске године** | **коришћење нових Правилника** |
|  |  |  |  |
| **Подручје вредовања: НАСТАВНИ ПРОЦЕС**  **Показатељи:**  **комуникација и сарадња; рационалност и организација; подстицање ученика; корелација и примена знања** | | | |
| АКТИВНОСТИ | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА** |
| Упућивање и праћење наставника да охрабрују ученике да износе слободно своја мишљења и запажања; користе претходно искуство и предзнање. | чланови тима, педагог | токком целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме, посете часовима |
| Подстицање наставника да организују часове према унапред испланираним циљевима, стандардима и исходима. | чланови тима, педагог | током целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме, посете часовима |
| Подржавање наставника да користе разноврсне методе и средства којима подстичу радозналост, пажњу и развој критичког мишљења код ученика. | чланови тима, педагог | током целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме, посете часовима |
| Омогућавање наставницима да створе услове за оспособљавањеученика да стечена школска знања примењују у свакодневном животу. | чланови тима, педагог, директор | током целе школске године | увидом у наставне планове, дневне прирпеме |
| **Област вредновања: Настава и учење**  **Подручје вредновања: Учење**  **Показатељи: начин учења и одговорност ученика** | | | |
|  | |  |  |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ДИНАМИКА | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА |
| Праћење квалитета наставног процеса и прилагођеност метода и облика рада потребама и могућностима ученика | педагог, директор | у току школске године | Протоколи за праћење, евиденција о посети часовима |
| Примена метода активног учења, информациона технологија-наставни часови | Наставници, Стручна већа | у току школске године | Педагошка евиденција, извештаји, продукти |
| Сарадња актива и размена искустава | Стручна већа | у току школске године | Током године |
| Евалуација одржаних часова: пример добре праксе | Стручна већа | у току школске године | Педагошка евиденција, постигнућа ученика |
| Упознавање ученика са техникама успешног учења | Педагог | у току школске године | Педагошка евиденција, извештаји |
| Тематски ЧОС: развијање одговорности, значај тимског рада, помагања другима итд ( извештај о раду, припрема за час ) | Одељенске старешине | у току школске године | Педагошка документација |
| Израда ППТ презентација-оспособљавање за употребу интернета и информационе технологије | Наставник информатике, одељенске старешине | у току школске године | Педагошка документација, ППТ радови ученика |
| Укључивање ученика у пројектну наставу | Учитељи и предметни наставници, спољни сарадници | у току школске године | Приказом презентације пројекта |
| Развој предузетничких вештина код ученика | Учитељи и наставници, педагог, спољни сарадници | у току школске године | Процена продукта предузетничких активности |
| Месечне евалуације реализованих активности | Тим | на крају сваког месеца | Документација |
| Евалуација области вредновања | Тим, Стручна већа | крај првог и другог полугодишта | Извештаји |
| **Област вредновања: Настава и учење**  **Подручје вредновања: Праћење напредовања ученика**  **Показатељи: праћење и оцењивање и извештавање** | | | |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ДИНАМИКА | НАЧИНИ ПРАЋЕЊА |
| Праћење усклађености оцењивања са прописаним Правилником о оцењивању и утврђеним националним стандардима;  Контрола примене формативног и сумативног оцењивања и везе између квалитета рада наставика и оцена ученика | чланови тима, педагог, одељенски старешина | у току школске године | педагошка документација, лична евиденција наставника, правилник о оцењивању, е-дневник |
| Контрола доследног поштовања Правилника о начину извештавања о постигнућима ученика | чланови тима, педагог, одељенски старешина | у току школске године | Увид у инфо-таблу, сајт школе, е-дневник |

**6.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Бранко Дејановић - председник
3. Иван Вељовић - заменик
4. Саша Живковић
5. Оливера Божанић
6. Милена Петровић
7. Бобан Рајковић

**Акциони план Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| редни број | међупредметна компетенција | носиоци активности | активности и начин реализације | време реализације | докази |
|  | компетенција за учење | сви наставници | - предавања о врстама учења (што је активност из ШРП-а) | током школске године | ЧОС (уписани часови у дневник) |
|  | одговорно учешће у демократском друштву | наставници грађанског васпитања, ОС | - активности из плана за грађанско васпитање за поједине разреде;  - иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници; | током школске године | уписани часови у дневник; покренуте акције (докази о акцијама) |
|  | естетичка компетенција | наставници ликовне и музичке културе, наставници језика, биологије, историје, географије, ОС | - организација ликовних колонија;  - организација ликовних изложби;  - организоване посете изложбама и музејским поставкама; | током школске године | фотографије са колонија и изложби |
|  | комуникација | наставници језика, сви наставници | - такмичење у дебатовању;  - реклама, презентовање продуката, и сл. | током школске године | фотографије и видео-записи са такмичења и презентовања |
|  | одговоран однос према околини | наставници биологије, ОС | - повремено заједничко чишћење школског дворишта (нпр. једном месечно у међусмени);  - прикупљање материјала за рециклирање и његова предаја у замену за новац;  - израда употребних предмета плетењем новинских папира;  - израда малих крпара од старих одевних предмета; | уређивање дворишта: једном месечно (или квартално)  акције прикупљања  рециклажног  материјала: једном недељно  израда предмета:  на часовима  домаћинства или цртања, сликања и вајања и сл. | фотографије, изложбе предмета |
|  | одговоран однос према здрављу | наставници биологије, ОС | - предавања на ЧОС-овима и часовима биологије;  - предавања у организацији Дома здравља, Црвеног крста и сл. | током школске године | фотографије, видео-записи, уписани часови у дневницима |
|  | предузимљивост и оријентација ка предузетништву | ОС | - отварање ученичке задруге;  - припрема продуката за продају на вашарима;  - сарадња са установама и институцијама;  - израда сувенира и сарадња са ТО Шид;  - израда малог пластеника; | први квартал  током школске године  током школске године  током школске године | документи о ученичкој задрузи  продукти  фотографије са вашара  документи о сарадњи са ТО Шид |
|  | рад с подацима и информацијама | наставници информатике и рачунарства, ОС | - активности из плана наставника информатике и рачунарства | током школске године | уписани часови у дневнику |
|  | решавање проблема | ОС | - укључивање Вршњачког тима и Ученичког парламента у одлучивање око заједничких активности | током школске године | извештаји координатора Вршњачког тима и координатора Ученичког парламента |
|  | Сарадња | сви наставници | - све активности ученика и наставника у школи (наставне и ваннаставне) | током школске године | извештаји ОС, стручних већа и тимова |
|  | дигитална компетенција | наставници информатике и рачунарства, сви наставници | - активности из плана наставника информатике и рачунарства;  - активности из планова других наставника | током школске године | уписани часови  лични извештаји наставника |

**7.Тим за професионални развој**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Саша Живковић - председник
3. Дамњан Тодоровић - заменик
4. Бобан Рајковић
5. Драгана Васиљевић

Драгана Васиљевић Обавеза спровођења програма професионалног развоја садржана је у одредбама Закона о основном образовању и васпитању. Активности у остваривању тог програма усмрене су на помоћ родитељима, односно старатељима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика, у сарадњи са установама за професионалну оријентацију. Ради остварења тог циља, основна школа прати развој ученика и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. С тим у вези, у школи се организују посете разних смерова средњих школа како би се ученицима што боље приказала слика о могућностима које те школе пружају за запошљавање или даље школовање. Главни задаци комисије и суштина њеног постојања јесте да у сарадњи са стручном службом и осталим наставницима прати индивидуалне склоности ученика. Саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима обавља се током школовања, а највише у току похађања седмог и осмог разреда.

Ова комисија припрема и спроводи информисање ученика ради лакшег опредељења за будући позив, школовање.О свом раду води записнике и подноси извештаје.

Председник комисије одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

**Акциони план Тима за професионални развој**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време и место | Caдpжaj, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| IX школа | - Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију - Израда акционог плана рада тима - Имплементација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Упознавање ученика, наставника и родитеља са пројектом | - чланови тима - стручни органи школе - педагог - директор | - записници тима, стручних, саветодавних и руководних  органа школе - одлуке органа школе о сагласности са програмом - акциони планови - програм за ПО - портфолио ученика |
| X школа | - Праћење реализације програма за професионалну оријентацију - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Пружање подршке у рализацији програма - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец | - чланови тима - одељењске старешине | - записници - протоколи - портфолио ученика - дневник рада - записник |
| XI школа | - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Осмишљавање акције за формирање кутка за професионалну оријентацију у матичној школи - Организација посете и сусрета са ученицима из средње школе и/или представницима те школе - Пружање подршке у реализацији програма за ПО - Пружање подршке у формирању кутка за професионалну оријентацију | - чланови тима - директор - одељењске старешине | - формиран кутак за професионалну оријентацију - одржан разговор са ученицима једне од средњих школа и/или њеним представницима - евиденција у дневнику рада - портфолио ученика |
| XII школа | - Анализа реализације програма професионалне оријентације у првом полугодишту - Евалуација спроведених активности на професионалној оријентацији у првом полугодишту - Усвајање извештаја о раду тима у првом полугодишту - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец - Организација сусрета са експертима | - чланови тима - педагог - одељењске старешине | - записник - анализа - извештај - дневници рада - разговор са стручњацима у школи |
| II школа | - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Организација сусрета са експертима | - чланови тима - одељењске старешине - предметни наставници | - чек  листа праћења - евиденција у дневнику рада - портфолио ученика - разговор са стручњацима у школи |
| III школа | - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Организација посете и сусрета са ученицима из средње школе - Организација сусрета са експертима - Организација посете Националној служби за запошљавање | - чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници | - сусрети са ученицима једне од средњих школа из Бора - евиденција у дневнику рада - чек  листа праћења - евиденција у дневнику рада - портфолио ученика - разговор са стручњацима у школи - реализована посета НСЗ |
| IV, V школа | - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације - Организација посете и сусрета са ученицима из средње школе - Дан отворених врата - Организација сусрета са експертима | - чланови тима - директор - одељењске старешине - предметни наставници | - сусрети са ученицима једне од средњих школа  - евиденција у дневнику рада - чек  листа праћења - портфолио ученика - сусрет са наставницима из средњих школа - разговор са стручњацима у школи |
| VIII | - Анализа годишње реализације годишњег плана за професионалну оријентацију - Анализа рада тима за професионалну оријенатацију у току школске године - Извештај о реализацији годишњег плана рада за професионалну оријентацију - Извештај о раду тима за професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег акционог плана рада тима за  професионалну оријентацију - Израда и усвајање предлога годишњег плана и програма професионалне оријентације за следећу школску годину | - чланови тима, - педагог - наставничко веће - педагошки колегијум | - анализе - извештаји - акциони план тима - годишњи план професионалне оријентације - записници |
| током године школа | - Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ - Пружање подршке у реализацији програма професионалне оријентације предметним наставницима и одељењским старешинама - Израда анализа стања - Припремање едукативног материјала за ученике, наставнике и родитеље - Уређивање странице ПО на Веб сајту школе | - чланови тима, - педагог - предметни наставници - одељењске старешине седмог и осмог разреда | - умножен радни материјал за ученике и наставнике у сврху извођења едукативних радионица - увид у дневнике рада - разговори - анализе - едукативни материјал - Веб сајт школе |

**8.Комисија за летопис школе**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Гордана Мишић – председник
3. Катарина Ђорђевић Ацић - заменик
4. Милош Бранковић

**Акциони план Комисије за летопис школе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис послова (активности) | Време реализације | Носиоци активности |
| Састављање Акционог плана активности Комисије за летопис школе | Август | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Усвајање Акционог плана Комисије за летопис школе | Август | Чланови комисије |
| Праћење активности школе и ажурно вођење документације о реализованим активностима у школском раду | Август, септембар | Чланови комисије |
| Анализа рада Комисије за летопис школе на крају класификационих перида | Септембар, август | Директор, педагог, Комисија за летопис |
| Анализа рада Комисије за летопис школе на крају школске године | Септембар, август | Директор, педагог, Комисија за летопис школе, наставно особље |
| Пријем првака | Септембар | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Запошљавање замена | Септембар – јун | Директор, ШО |
| Предавања припадника МУП – а о безбедности ученика | Септембар – мај | Припадници МУП - а |
| Организација Дечје недеље | Октобар | Директор, педагог, Комисија за културну и јавну делатност |
| Припрема и свечано обележавање Дана школе пригодним програмом | Септембар,октобар, новембар | Директ, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Посета Сајму књига | Октобар | Директор, Комисија за Културну и јавну делатност, Стручно веће за језике, наставно особље |
| Припрема и организовање Дана Светог Саве | Децембар, јануар | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље, родитељи |
| Сусрети школа | Фебруар | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, Учитељско друштво, учитељице |
| Креативна радионица (учешће ученика млађих разреда) | Март, април | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, Учитељско друштво, учитељице |
| Дани глуме (старији разреди) | Април | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставници |
| Изложба ускршњих радова | Април | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Дани беседништва (старији и млађи разреди) | Мај | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Читалачка олимпијада | Мај | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Игре без граница (млађи разреди) | Септембар | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, Учитељско друштво, учитељице, наставнца физичког васпитања |
| Свечаност поводом завршетка школовања VIII разреда | Мај, јун | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Прикупљање материјала за ажурирање сајта школе | Септембар, јун | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, наставно особље |
| Сарадња са Комисијом за културну и јавну делатност | Септембар, јун | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, Комисија за Летопис школе, наставно особље |
| Сарадња са Комисијом за информисање | Септембар, јун | Директор, Комисија за културну и јавну делатност, Комисија за Летопис школе, наставно особље |
| Израда извештаја и новог Акционог плана комисије за летопис школе на крају школске године | Септембар, август | Чланови комисије |

**9.Комисија за планирање ђачких екскурзија, посета и излета**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Бранкица Вучковић – председник
3. Милош Бранковић - заменик
4. Оливера Божанић
5. Дамњан Тодоровић
6. Одељенске старешине
7. Милијана Стојановић
8. Наташа Николић
9. Милена Стојић Стојановић

Школа планира и организује излете и екскурззије на начина и под условима утврђеним наставним планом и програмом. Ескурзије се изводе према Правилнику о извођењу екскурзија, излета и наставе у природи...За планирање и организовање екскурзије комисија је обавезна да се руководи поменутим правилником. Комисија предлаже програме екскурзија за све узрасте, поштујући правилник, узраст ученика и програмске захтеве. Програм излета, екскурзија и наставе у природи саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе.

Чланови комисије активно учествују у планирању, одлучивању, организовању ђачких излета и екскурзија имајући у виду интересовања ученика, предлоге ученика и њихових родитеља, економске ситуације...

**Акциони план Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис послова | Време реализације | Носиоци активности |
| Састављање акционог плана активности Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излета | август | чланови Тима |
| Усвајањеакционог плана активности Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излета | август | чланови Тима |
| Планирање излета и екскурзија за мај месец – за ученике млађих и старијих разреда, уз консултацију осталих наставника и родитеља | Јануар- март | чланови Тима |
| Анализа рада Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излетана крају класификационих периода | Септембар, април | чланови Тима, директор, педагог |
| Анализа извештаја одељ.старешина о реализованим екскурзијама и излетима и планирање евентуалних измена за наредну шк.годину | Јун, август | чланови Тима, директор, педагог |
| Анализа рада Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излетана крају школске године | Септембар-Август | чланови Тима, директор, педагог |
| Израда извештаја и новог акционог плана Комисије за планирање ђачких екскурзија, посета и излетана крају школске године | Септембар-Август | чланови Тима |

**10.Комисија за ажурирање сајта школе**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Биљана Јовановић - председник
3. Оливера Матић - заменик
4. Бранко Дејановић
5. Саша Живковић

**11.Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе**

1. Педагог школе Љиљана Митић
2. Оливера Матић - председник
3. Валентина Симић – заменик
4. Иван Рајчић
5. Катарина Ђорђевић-Ацић
6. Гордана Мишић
7. Наташа Николић
8. Бобан Рајковић
9. Биљана Јовановић

**Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе**

**школска 2018/2019.**

**Први део – Основе у раду Тима**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;

2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;

3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;

5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

**Други део – Рад стручних органа**

1) доносе свој план и програм рада за сваку школску годину и подносе извештаје о њиховом остваривању;

2) старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;

3) прате остваривање Школског програма;

4) старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;

5) вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника;

6) прате и утврђују резултате рада ученика;

7) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима, у процесу образовања и васпитања;

8) решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

**Трећи део – Циљеви у раду Тима**

1. Обезбедити и унапредити рад у оквиру културне и јавне делатности
2. Разрадити, примењивати и унапредити еколошку и естетску страну школе
3. Надгледање вођења педагошке документације
4. Обезбеђивање и унапређивање животне средине и хигијенско – здравственог стања ученика
5. Обезбеђивати квалитет рада у установи коришћењем савремених средстава, метода, уџбеника и образовно – васпитног рада уопште

**Четврти део – Мере за обезбеђење квалитета**

1. Обавезно самовредновање и оцене квалитета ( наставног процеса, стручног рада, уџбеника и литературе, рад стручних служби, простора и опреме
2. Редовно и учестало праћење и контрола успешности рада Тима
3. Успостављање сталне сарадње са локалном заједницом и свим спољним факторима битним за успешност рада установе
4. Стално истицање и награђивање оне који унапређују рад
5. Промовисање и константно усавршавање чланова као и појединаца који директно или индиректно утичу на обезбеђивање квалитета и развој школе

**Пети део –План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Задаци Тима*** | ***Активности Тима*** | ***Субјекти (носиоци)*** | ***Време реализације*** |
| Формирање | * Одабир чланова Тима * Састављање акционог плана * Планирање активности | Наставничко веће, директор, стручна служба | август, септембар  2017. |
| Организација и учествовање | * Практична и јавна примена наученог * Развијање талената код уџеника * Сусрети школа * Приредбе и свечаности | учитељи, наставници одређених предмета, стручна служба | септембар – јун 2017/18. |
| Праћење и вођење педагошке документације | * Надгледање вођења евиденције * Преглед педагошке документације у првом тромесечју * Преглед педагошке документације на крају првог полугодишта * Преглед педагошке документације у току другог полугодишта по декадама | Чланови Тима | септембар – јуни 2017/2018. |
| Сарадње унутар установе и ван установе | * Рад у школском дворишту * Израда зидних новина * Уређење биолошког кабинета * Посете предавањима о еколошким и естетским могућностима школе | предметни наставници (биологија, хемија, географија)  чланови Тима | септембар – јуни  2017/2018. |
| Уређење, заштита и чување установе, особља и ученика | * Уређење школе и њене непосредне околине * Сарадња са месном заједницом * Учешће на еко – конкурсима * Организовање трибина, предавања и изложби са темом за чување здравља | чланови Тима | септембар – јуни 2017/ 2018. |
| Обезбеђивање модерног рада и надгледање | * Планирање и припрема предавања (угледних и огледних) * Реализација и процењивање квалитета часова * Процена и обезбеђивање модерних и савремених уџбеника и наставних средстава * Осавремењивање кабинета | Чланови Тима | септембар – јуни 2017/2018. |
| Организовање усавршавања стручног кадра | * Редовно стручно усавршавање наставника, учитеља, стручне службе * План и програм посете семинарима и трибинама | Чланови Тима | септембар – јуни 2017/2018. |
| Евалуација рада, сумирање резултата рада и подношење извештаја | * Посматрање и процена остварености циљева * Одређивање исхода предузетих мера * Састављање извештаја на основу добијених закључака | Чланови Тима, стручни сарадници | јуни 2018. |

**План активности за школску 2018/19. Годину**

План активности обухвата реализацију свих активности везаних за календар јавних наступа и учешћа школе у обележавању значајних датума, као и других активности везаних за свечаности како живота и рада ученика, тако и школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис послова  (активности) | Време рализације | Носиоци активности |
| Пријем првака | Септембар | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Игре без граница | Септембар | Директор, Комисија, учитељице |
| Организација Дечије недеље  Излет, предавање,Уређење дворишта, Дан фолклора | Октобар | Комисија, учитељице,наставници |
| Припрема и свечано обележавање Дана школе пригодним програмом | септембар, октобар | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Посета сајму књига | Октобар | Директор, Комисија, наставник Српског језика |
| Посета Фестивала науке | Децембар | Директор, Комисија, наставници биологије, хемије, физике, ТИО |
| Припрема и организовање прославе Светог Саве | децембар, јануар | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Светосавски квиз | Фебруар | Директор, Комисија, учитељице, |
| Сусрети школа | Фебруар | Комисија, учитељице, директор |
| Креативна радионица (учешће ученика млађих разреда) | март,април | Комисија, учитељице, директор |
| Дани глуме (старији разреди) | Април | Директор, комисија, наставници |
| Изложба ускршњих радова | април, мај | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Упознајмо наш крај | Април | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Дани беседништва (старији и млађи разреди) | Мај | Директор, комисија, наставници, учитељице |
| Крос РТС | Мај | Директор, комисија, наставници, учитељице |
| Професионална орјентација | Мај | Директор, Комисија, о.с. осмог разреда |
| Читалачка олимпијада | Мај | Комисија, учитељице, директор |
| Свечаност поводом завршетка школовања ученика VIII разреда | Јун | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Будите наши драги гости | Јун | Директор, Комисија, учитељице, наставници |
| Гостовање у другим школама на пригодним манифестација | Јун | Директор, Комисија, учитељице, наставници |

**4.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА**

У школи ће бити организована одељењска већа за разредну наставу (I-IV) и за предметну наставу (V-VIII)

У овој школској години тежиште рада одељенских већа биће на следећим питањима:

* + побољшање организације рада свих стручних тела
  + да непосредно организује образовно-васпитни рад одељења и да се стара о унапређивању тога рада и његове реализације
  + да остварује стални увид у резултате рада ученика пружа помоћ и решава питања везана за образовно-васпитни рад
  + да се упознаје са условима рада и живота ученика и предлагање мера и њихово побољшање
  + подстиче и помаже организованост ученика
* да утврђује општи успех ученика и предузима одговарајуће мере за побољшање
  + да похваљује ученике и изриче васпитно-дисциплинске мере у складу са законом
  + да разматра облике сарадње са родитељима ученика и предлаже облике културне и јавне делатности школе
  + да планира и организује професионалну оријентацију ученика у оквиру појединих наставних области
  + да предлаже ученика генерације
  + врши и друге послове по одлуци Наставничког већа и налогу директора

**Сва питања ће се решавати и анализирати на седницама:**

* + 1. **Седница - септембар**
       1. Доношење годишњег плана и програма рада одељенског већа
       2. Предлог плана и програма свих образовно - васпитних активности, одељења

(редовна, допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писмених

радова, вежби, тестова и сл.)

* + - 1. Предлог плана и програма друштвено корисног рада одељенске заједнице
      2. Корелација наставних садржаја по предметима
      3. Усвајање плана и програма разредног старешине и одељенске заједнице.
      4. Предлагање програма стручног усавршавања
    1. **Седница - новембар**

1) Анализа дисциплине одељења и појединачног и општег успеха на крају I класификационог периода

2) Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду и другим видовима

* + - * 1. Реализација плана и програма образовно-васпитниог рада и предлози мера за отклањање пропуста
        2. Сарадња са родитељима
        3. Текућа питања
    1. **Седница - јануар**
       1. Утврђивање појединачног и општег успеха и владање ученика одељења на крају I полугодишта и предлог мера
       2. Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада
       3. Предлог програма ученичких екскурзија
       4. Програм такмичења ученика по наставним областима
       5. Анализа рада стручних већа, актива и комисија и предлог мера
       6. Извештај разредних старешина о сарадњи са родитељима, ОЗ, РС и сл.
       7. Текућа питања
          1. **Седница - март - април**

Анализа успеха на крају трећег класификационог периода

Дисциплина изостајања ученика и предлог мера

Анализа резултата у свим облицима образовно-васпитног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности и др.)

Разматрање извештаја са такмичења ученика

Реализација ученичких екскурзија

* + - * 1. **Седница - јун**
  1. Анализа и утврђивање оцена из владања и појединачног и општег успеха ученика и одељења на крају II полугодишта
  2. Предлог ученика за награде, похвале и слично, ученика генерације
  3. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
  4. Анализа реализације свих облика образовно-васпитних активности
  5. Организација поправних и разредних испита
  6. Завршни испит за ученике 8. разреда
  7. Текућа питања

**6. Седница - август**

* + - 1. Разматрање резултата на поправним и разредним испитима ученика
      2. Успех ученика на крају школске 2018/2019. године
      3. Реализација годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину
      4. Текућа питања

**4.4. СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**

**ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА**

У циљу веће сарадње и повезаности наставних области неопходно је извршити и организовање рада стручних већа. Стручнавећа могу чинити наставници истог наставног предмета или два или више сродних наставних предмета. Радом стручних већа руководи наставник изабран на стручном већу, а учитељ на стручном већу млађих разреда.

У школи ће се организовати следећ стручна већа:

1. Стручно веће наставника разредне наставе.

Овао веће обухвата све учитеље и посебно већа по разредима (I - IV)

1. Стручно веће наставника предметне наставе сродних предмета и то:
   * Стручно веће из предмета: Српски језик, Енглески језик, Руски језик
   * Стручно веће из предмета: Математике,Физике,ТиТ, Информатика и рачунарство,
   * Стручно веће из предмета:Историја, Географија, Биологија, Хемија, Верска настава
   * Стручно веће из предмета: Физичко васпитање, Музичку и Ликовну културу,

Основни задаци у раду стручних већа су:

* + разматрање стручних питања у раду и предлагање мера ради осавремањивања наставе и васпитног рада,
  + утврђивање основа за годишњи план рада и његова израда,
  + стручно, методичко и педагошко усавршавање наставника,
    - коришћење уџбеника литературе, наставних средстава и др.
    - предлагање нових облика рада и савремене наставе технологије
    - усаглашавање рада наставника истог наставног предмета, односно сродних наставних предмета и међусобне размене искуства и сарадње
    - остваривање корелације међу предметима
    - праћење извршења наставног плана и програма и годишњег плана рада као и појединачних планова рада, ради предузимања одговарајућих мера
    - уједачавање критеријума оцењивања ученика
    - предлагање похваљивања и награђивања, односно изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
    - предлозивећа за награде, похвале и ученика генерације и сл.
    - предлагање и организовање допунске и додатне наставе
    - предлагање и разматрање плана екскурзије
    - пружање помоћи млађим наставницима и приправницима
    - предлагање и организовање слободних активности
    - вршење анализе и планирање наставног градива
    - вршење других послова и задатака по одлуци Наставничког већа и директора школе.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА**

**Доношење плана рада стручних већа**

* + Анализа наставног плана и програма по предметима
  + Израда наставних планова
  + Утврђивање распореда часова за ниже разреде
  + Предлог набавке наставних средстава и пројектовање нових
  + Координација са другим већима
  + Корелација наставних садржаја
  + Предлог ученика за додатну, допунску наставу, слободне активности и др.
  + План учешћа на такмичењима
  + Планирање писмених задатака и вежби
  + Планирање реализације иницијалног тестирања за ученике 6., и 8. разреда из предмета: српски језик и математика (6.пазред-српски 14.септембра и математика 21.септембра; 8.разред – српски 15.септембра и математика 22.септембра), а наставници из осталих предмета ће ускладити датуме својих тестирања. У складу са тим ће бити сачињен и распоред писмених вежби и провера знања.
  + Уједначавање критеријума у настави
  + Заједничка припрема дидактичких материјала у настави (графофолија, тестови и сл.)
  + Размена дидактичких материјала
  + Примена савремене наставне технологије
  + Међусобна размена искуства
  + Помоћ наставницима почетницима
  + Израда плана стручних предавања у оквиру предмета а у циљу унапређивања и модернизације васпитно-образовног рада
  + Анализа успешности учења ученика по квалификационим периодима
  + Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања мотивације за учење
  + Организовање теоријских предавања
  + Решавање актуелних наставних-васпитних питања
  + Планирање и организовање угледних предавања.

**Састанци стручних већа**

* + на почетку школске године
    - на крају I класификационог периода
    - на крају I полугодишта
    - на крају III класификационог периода
    - на крају II полугодишта
    - на крају школске године
    - по потреби

**Руководиоци стручних већа:**

**Стручно веће наставника разредне наставе - учитеља**

**Стручно веће учитеља I разреда**

Зорана Михајловић

**Стручно веће учитеља II разреда**

Гордана Мишић

**Стручно веће учитеља III разреда**

Оливера Божанић

**Стручно веће учитеља IV разреда**

Биљана Јовановић

**4.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ**

**(I, II, III, IV)**

Стручна већа разредне наставе чине Стручна већа првог, другог, трећег и четвртог разреда.

Чланове Стручног већа првог разреда чине: Гордана Мишић, Зорана Михајловић, Маја Поповић/замена Милијана Стојановић.

Чланове Стручног већа другог разреда чине: Гордана Мишић, , Драгана Васиљевић, Биљана Јовановић, Маја Поповић.

Чланове Стручног већа трећег разреда чине: Зорана Михајловић, Оливера Божанић, ,Биљана Јовановић, Наташа Николић.

Чланове Стручног већа четвртог разреда чине: Наташа Николић, Биљана Јовановић, Оливера Божанић и Драгана Васиљевић.

У школској 2018/19. год. тежиште рада Стручних већа млађих разреда биће на следећим питањима:

- да непосредно организују образовно- васпитнирад одељења и да се старају о унапређивању тог рада и његове реализације,

- да остварују стални увид у резултате рада ученика, пружају помоћ и решавају питања везана за образовно-васпитни рад,

- да се упознају са условима рада иживота ученика и преузимање мера за њихово побољшање

- подстичу и помажу организованост ученика,

- да утврђују општи успех ученика и преузимају одговарајуће мере за побољшање,

- да похваљују ученике и изричу васпитно-дисциплинске мере у складу са законом,

- да раматрају облик сарадње са родитељима ученика и предлажу културне и јавне делатности школе,

- да упознају будуће разредне старешине са карактеристикама ученика.

Питања ће се решавати и анализирати на седницама која су дата у Акционом плану Стручних већа млађих разреда.

**Акциони план Стручних већа млађих разреда за шк. 2018/2019. год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опис послова  (активности) | Време реализације | Носиоци активности |
| Стручно веће **првог разреда**  Прва седница :  1. Конституисање стручног већа.  2. Организација пријема првака.  3. Анализа наставног плана и програма за први разред по предметима и израда наставних планова.  4. Утврђивање јединственог распореда часова.  5. Пројектна настава  6. Текућа питања.  Друга седница :  1. Договор о организацији ,,Дечије недеље,, .  2 Предлог за набавку наставних средстава.  3. Корелација наставних садржаја.  4. Сарадња са стручним већима осталих разреда.  5. Организација и припрема за прославу дана школе.  6. Предлог ученика за допунску наставу и слободне активности.  Трећа седница :  1. Анализа успеха ученика и реализација програма за први класификационипериод  2. Планирање писмених вежби и тестова за проверу знања.  3. Заједничка припрема и размена дидактичкoг материјала.  4. Међусобна размена искуства.  Четврта седница :  1. Анализа успеха ученика и реализација програма.  2. Активности у раду Учитељског друштва.  3. Планирање креативних радионица.  4. Доношење предлога за реализацију ученичких екскурзија, излета и посета.  5. Стручно усавршавање учитеља путем семинара.  Пета седница :  1. Анализа успеха ученика и реализација програма за трећи класификациони период  2. Договор о избору уџбенка за наредну школску годину.  3. Утврђивање начина подстицања ученика у циљу постизања бољег успеха.  4. Решавање актуелних наставно-васпитних питања.  Шеста седница :  1. Анализа успеха ученика и реализација програмских садржаја.  2. Сређивање педагошке документације  3. Анализа рада стручног већа.  4. Писање извештаја о раду стручног већа. | Август  Септембар  Први класификациони период  Крај првог полугодишта  Трећи класификациони период  Крај другог полугодишта | Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе |
| Стручно веће **другог разреда**  Прва седница :  1. Формирање стручног већа другог разреда.  2. Анализа наставног плана и програма за други разреди израда планова.  3. Утврђивање распореда часова.  4. Предлог за набавку наставних средстава.  Друга седница :  1. Организационе припреме за прославу Дана школе.  2. Предлог ученика за допунску и слободне активности ученика .  3. Планирање писмених вежби, тестова и контролних задатака.  4. Корелација наставних садржаја.  Трећа седница .  1. Корелација садржаја са другим стручним већима.  2. Заједничка припрема дидактичког материјала.  3. Анализа успеха ученика и реализације програма.  4. Размена дидактичког материјала.  Четврта седница :  1. Анализа успеха ученика и реализације програма на крају првог полугодишта.  2. Доношење програма ученичких екскурзија, посета, излета.  3. Међусобна размена искуства.  4. Учешће у раду Учитељског друштва.  5. Стручно усавршавање учитеља путем семинара.  Пета седница :  1. Анализа успеха ученика и реализације програма на крају трећегкласификациониог периода.  2. Примена савремене наставне технологије.  3. Договор о избору уџбеника за наредну школску годину.  4. Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања успеха.  Шеста седница :  1. Анализа успеха ученика и реализације програма на крају другог полугодишта.  2. Планирање креативних радионица.  3. Решавање актуелних питања и проблема.  4. Сређивање документације  5. Разговор о раду стручног већа и писање извештаја. | Август  Септембар  Први класификациони период  Крај првог полугодишта  Трећи класификациони период  Крај другог полугодишта | Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе |
| Стручно веће **трећег разреда**  Прва седница :  1. Формирање стручног већа трећег разреда.  2.Анализа наставног плана и програма за други разред.и израда планова.  3.Утврђивање распореда часова.  4.Договор о свечаном пријему првака.  5.Заједничка припрема дидактичког матријала.  Друга седница :  1. Предлог за набавку наставнх средстава.  2. Организационе припреме за прославу Дана школе  3. Предлог ученика за допунску и слободне активности ученика.  4. Планирање писмених вежби, тестова и контролних задатака.  5. Стручно усавршавање учитеља путем семинара.  Трећа седница :  1. Учешће у раду Учитељског друштва.  2. Анализа успеха ученика и реализације програма на крају првог класификационог периода.  3. Утврђивање начина подстицања ученика у циљу побољшања успеха.  4. Решавање актуелних наставно-васпитних питања  5. Доношење програма ученичких екскурзија, посета, излета.  Четврта седница :  1. Анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта.  2. Корелација наставних садржаја.  3. Координација са осталим стручним већима.  4. Договор о припреми свечане академије поводом Светог Саве.  5. Решавање актуелних наставно - васпитних питања.  6. Планирање креативних радионица.  Пета седница:  1. Анализа успеха ученика и дисциплине на крају трећег кл.периода.  2. Решавање актуелних наставно васпитних питања.  3. Планирање писмених задатака.  4. Примена савремене наставне технологије.  5. Међусобна размена искустава.  Шеста седница:  1. Анализа успеха ученика и дисциплине на крају другог полугодишта.  2. Давање предлога за изрицање образовно-васпитних мера, поправних и разредних испита.  3. Решавање актуелних наставно-васпитних питања.  4. Размена дидактичких материјала. | Август  Септембар  Први класификациони период  Крај првог полугодишта  Трећи класификациони период  Крај другог полугодишта | Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе |
| Стручно веће **четвртог разреда**  Прва седница:  1. Конституисање Стручног већа четвртог разреда  2. Доношење годишњег програма и плана Стручног већа  3. Формирање одељења и припрема за почетак школске године  4. Текућа питања  Друга седница:  1. Предлог плана и програма по предметима и израда наставних планова  2. План и програм осталих образовно-васпитних активности (допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писмених радова, вежби и сл.)  3. Корелација наставних садржаја по предметима  4. Усвајање плана и програма разредног старешинства  5. Утврђивање јединственог распореда часова  6. Предлог набавке наставних средстава и пројектовање нових  7. Предлог ученика за допунску, додатну наставу, слободне активности  Трећа седница:  1. Анализа појединачног и општег успеха и дисциплине одељења на крају првог класификационог периода  2. Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду  3. Размена дидактичких материјала  4. Сарадња са родитељима  5. Текућа питања    Четврта седница:  1. Утврђивање појединачног и општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2015/16. год. и предлог мера  2. Анализа реализације плана и програма образовно- васпитног рада  3. Предлог програма стручног усавршавања  4. Примена савремене наставне технологије  5. Програм такмичења ученика  6. Доношење програма ученичких екскурзија  7. Анализа рада Стручног већа  8. Текућа питања  Пета седница:  1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода  2. Дисциплина и изостајање ученика  3. Анализа реализације планираних образовно-васпитних области  4. Разматрње извештаја са такмичења ученика  5. Организација ученичких екскурзија  6. Текућа питањa  Шеста седница:  1. Утврђивање појединачног успеха ученика на крају школске год.  2. Утврђивање оцена и владања  3. Предлог ученика за похвале и награде  4. Анализа реализације образовно-васпитних активности  5. Организација поравних и разредних испита  6. Анализа рада Стручног већа и писање извештаја о раду  7. Текућа питања | Август  Септембар  Први класификациони период  Крај првог полугодишта  Трећи класификациони период  Крај другог полугодишта | Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе  Чланови већа, педагог, директор школе |

**4.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ**

**Стручно веће из предмета :**

**1.Стручно веће из предмета: Српски језик, Енглески језик, Руски језик**

**-Оливера Матић**

**2.Стручно веће из предмета: Математике,Физике,ТиТ, Информатика и рачунарство,**

**-Бранко Дејановић-председник**

**3.Стручно веће из предмета:Историја, Географија, Биологија, Хемија, Верска настава**

**-Катарина Ђорђевић Ацић**

**4.Стручно веће из предмета: Физичко васпитање, Музичку и Ликовну културу,**

**-Весна Илић Радуловић**

**1.Стручно веће из предмета: Српски језик, Енглески језик, Руски језик**

**-Оливера Матић**

Чланови стручог већа:

1. Српски језик: Матић Оливера - председник

2.Енглески језик: Симић Валентина - заменик

Председник стручног већа одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ** | | | |
| Задаци | Опис послова  (активности) | Време рализације | Носиоци активности |
| Организационе припреме | * Конституисање Актива * Усвајање годишњег програма рада * Подела задужења међу члановима | Август | Чланови већа |
| Планирање наставног рада | * Израда годишњих планова по предметима * Израда оперативних планова * Усклађивање, обрада појединих наставних тема * Усклађивање критеријума оцењивања * Израда индивидуалних оперативних планова * Планирање реализације иницијалног тестирања из српског језика, за ученике 5. и 7.раз. | септембар | Чланови већа |
| Организација других наставних активности | * Организација додатне наставе * Организација допунске наставе * Организација слободних активности * Анализа резултата такмичења | Октобар  Новембар  Децембар  Јануар  Фебруар  Март | Чланови већа |
| Планирање стручног усавршавања | * Посета семинара и анализа искустава са семинара * Припрема и анализа са угледних предавања * Процена успешности појединих метода у настави | Април  Мај | Чланови већа |
| Примена образовних стандарда | * Израда и анализа примене образовних стандарда у појединим наставним активностима | Септембар – мај | Чланови већа |
| Анализа рада стручног већа | * Писање извештаја на годишњем нивоу | Јуни | Чланови већа |

**2.План Стручног већа из предмета:Историја, Географија, Биологија, Хемија, Верска настава**

Чланови стручног већа:

1.Катарина Ђорђевић Ацић – председник већа

2.Милош Бранковић-заменик

Председник стручног већа одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАД СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ,БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ, ВЕРСКЕ НАСТАВА ШКОЛСКЕ**  **2018/2019.год.** | | | |
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Организационе припреме | Конституисање већа  Усвајање плана рада већа – Задужења | Чланови већа | Септембар |
| Планирање наставног рада | Израда годишњих планова  Израда оперативних планова  Корелација наставних програма  Оцењивање ученика | Чланови већа | Септембар  Октобар |
| Организација ваннаст. активности | Организовање додатне и допунске наставе  Организовање слободних активности | Чланови већа и ученици | У току школске године |
| Планирање и организација  стр. усавршавања | Посета семинарима  Организовање угледних часова  Модернизација наставе | Чланови већа | У току школске године |
| Примена образов. Стандарда | Праћење и анализа примене образовних стандарда | Чланови већа | Септембар јун |
| Анализа рада стручног већа | Анализа рада већа током школске године | Чланови већа | Децембар јун |

**3.План Стручног веће из предмета: Математике,Физике,ТиТ, Информатика и рачунарство,**

Чланови стручног већа:

1.Бранко Дејановић-председник

2.Саша Живковић-заменик

Председник стручног већа одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАД СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА,ТиТ, ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО ШКОЛСКЕ**  **2018/2019.год.** | | | |
| ЗАДАЦИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Организационе припреме | Конституисање већа  Усвајање плана рада већа – Задужења | Чланови већа | Септембар |
| Планирање наставног рада | Израда годишњих планова  Израда оперативних планова  Корелација наставних програма  Оцењивање ученика | Чланови већа | Септембар  Октобар |
| Организација ваннаст. активности | Организовање додатне и допунске наставе  Организовање слободних активности | Чланови већа и ученици | У току школске године |
| Планирање и организација  стр. усавршавања | Посета семинарима  Организовање угледних часова  Модернизација наставе | Чланови већа | У току школске године |
| Примена образов. стандарда | Праћење и анализа примене образовних стандарда | Чланови већа | Септембар јун |
| Анализа рада стручног већа | Анализа рада већа током школске године | Чланови већа | Децембар јун |

**4.План стручног већа из предмета: Физичко васпитање, Музичку и Ликовну културу**

Чланови стручног већа:

1.Весна Илић Радуловић – председник

2.Бобан Рајковић-заменик

Председник стручног већа одговоран је за редовно одржавање састанака и ажурно вођење евиденције.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКЦИОНИ ПЛАН **СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, ЗА МУЗИЧКУ И ЛИКОВНУ КУЛТУРУ** | | | |
| Задаци | Опис послова  (активности | Време рализације | Носиоци активности |
| 1. Организационе припреме | -конституисање актива  -усвајање годишњег програма рада  -подела задужења међу члановима актива | август | Чланови већа |
| 2. Планирање наставног рада | -Израда годишњег плана за ликовну , музичку културу и физичко васпитање  -Израда месечних и оперативних планова  -Усклађивање обрада појединих наставних тема  -Усклађивање критеријума оцењивања  -Израда индивидуалних оперативних планова | август | Чланови већа |
| 3. Организација ваннаставних активности | -организација додатне  -организација допунске наставе  -организација слободних активности  -анализа резултата такмичења | -септембар- децембар  јануар-мај | Чланови већа |
| 4. планиранје стручног усавршавања | -посета семинарима и анализа искуства са семинара  -припрема и анализа угледних предавања  -процена успешности појединих метода у настави  -план одржавања угледних предавања | септембар-мај | Чланови већа |
| 5. примена образовних стандарда | Израда и анализа примене образовних стандарда у појединим наставним областима | септембар-децембар  Јануар-мај | Чланови већа |
| 6.Анализа рада стручног већа за ликовну, музичку културу и физичко васпитање |  | -децембар  -јун | Чланови већа |

**4.7. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ**

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење о квалитету наставе, самовредновању, остваривању развојног плана установе, планира и прати стручно усавршавање и предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, стручних актива, директор школе.

Педагошки колегијум:

* + Прати квалитет и унапређивање образовно-васпитног рада
  + Прати остваривање развојног плана
  + Прати остваривања програма образовања и васпитања
  + Прати остваривање циљева и задатака образовања и васпитања
  + Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
  + Прате и утврђује резултате рада ученика
  + Врши педагошко инструктивни надзора
  + Предузима мере за јединствен и усклађен рада са ученицима у процесу образовања и васпитања
  + Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
  + прати остварење безбедности ученика у школи
  + Предузима мере за спречавање малолетничке деликвеције
  + Прати остварење програма стручног усавршавања наставника
  + Предузима мере за унапређење рада наставника и стручних сарадника
  + Прати остварење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Педагошким колегијумом руководи, председава директор школе.

## План рада Педагошког колегијумa

## за школску 2018/2019. годину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Програмски садржај** | **Облик** | **Реализатор** |
| **VIII, IX, X** | - Конституисање Колегијума  - Договор о организацији рада  -Разматрање питања и идеје којима ће се бавити педагошки колегијум  -Разматрање нових наставних планова и програма  -Доношење Плана стручног усавршавања  -Презентација основних идеја инклузивног образовања | - договор  - договор | -чланови  Педагошког колегијума |
| **XI, XII** | -Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода  -Примена мултимедијалних часова у настави  -Учешће ученика Школе на такмичењима  -Стручно усавршавање наставника | извештај,  дискусија  извештај,  дискусија | -члан Педагошког колегијума |
| **I, II, III** | -Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта  - Такмичења ученика  -Реализација угледних часова  -Професионална оријентација ученика  -Самовредновање рада школе – шта смо урадили | договор  анализа | -члан Педагошког колегијума |
| **IV, V, VI** | -Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периодa  -Анализа реализације наставног Плана и Програма  Успех и дисциплина ученика осмог разреда  -Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе  -Самовредновање рада школе –шта смо урадили  - Разматрање нивоа остварености Развојног плана школе  -Реализација угледних часова  -Извештаји о раду стручних већа, стручно усавршавањe | извештај  дискусија | -чланови  Педагошког колегијума |

**4.8. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**

**ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања одељенски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом у одељењу. Његов рад се утврђује Статутом, разрађује планом рада. С обзиром на задатак одељенског старешине као педагошког и одељенског руководиоца његов рад треба да обухвати следећа задужења и групе послова:

Општи послови одељења

* + рад са ученицима
  + сарадња, помоћ у раду одељенске заједнице и др.
  + одржавање часова одељенског старешине
  + одржавање часова одељенске заједнице
  + обавезна сарадња са родитељима
  + води евиденцију и брине о документацији одељења у складу са Законом
  + извршава идруге послове утврђене општим актима школе по налогу Директора и Наставничког већа
  + васпитни утицај
  + старање о успеху ученика - одељења
  + сарадња са родитељима
  + уредно и благовремено вођење педагошке документације - одељења
  + достављање извештаја анализа и сл.
  + достављање разних потребних података о раду одељења
  + рад са заједницама ученика на часу одељенског старешине
  + организовање екскурзија, јавних културних делатности и друго
  + организовање послова за унапређивање, анализирање и вредновање, самовредновање квалитета васпитно образовног рада
  + укључивање ученика у слободне активности
  + рад у Одељенском и Наставничком већу

**На основу група послова произилазе посебни задаци одељенског старешине:**

**а) Рад са ученицима**

* + Прилагођавање ученика и учешће у школским активностима
  + Подстицање личног развоја
  + Неговање активности за решавање индивидуалних проблема
  + Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности
  + Упознавање индивидуалних способности, особина, интересовања
  + Откривање склоности ученика за одређене активности
  + Професионална оријентација ученика
  + Упознавање ученика са кућним редом обавезама и дужностима
  + Инсистирање на личној хигијени радних просторија
  + Упознавање породничних, социјалних, материјалних и других услова битних за развој ученика
  + Праћење напредовања ученика (успех владање, интелектуални развој, мотивација, однос према раду, социјални статус у одељењу)
  + Индетификација даровитих ученика
  + Индетификација ученика са психофизичким сметњама и променама у понашању
  + (корективна и допунска настава)
  + Предузимање педагошких мера

**б) Рад у оквиру одељенске заједнице**

* + Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа
  + Развијање комуникативне способности, сарадње и кнстуктивног разрешавања сукоба
  + Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице
  + Укључење ученика у колектив
  + Реализација програмске основе васпитног рада у ОШ
  + Рад у одељенској заједници (усмеравање, вођење, саветовање, информисање)
  + Мере за јачање колектива (систематско посматрање и вођење евиденције о ученицима и сл.)
  + Рад са групама ученика према потреби
  + Посете часовима

**в) рад у одељенском већу**

* + - припрема и организација седнице
    - праћење реализација плана и програма васпитно-образовног рада у одељењу
    - предлагање и подстицање унапређивање наставе и увођење иновација у одељењу
    - уједначавања критеријума вредновања рада ученика
    - помоћ у организовању допунске наставе и слободних активности
    - припрема и израда анализа и давање података

**г) рад са родитељима**

* + - родитељски састанци
    - колективно информисање родитеља
    - индивидуалне консултације - контакти
    - врши избор родитеља за Савет родитеља или учествује по потреби у раду Савета родитеља

**д) сарадња са стручним сарадницима, органима и институцијама**

* + - педагог школе
    - надзорници
    - центар за социјални рад
    - педагошки саветници

**ђ) сарадња са директором**

* + - прима упутства од директора
    - упознавање са осталим резултатима рада одељења и другим активностима
    - проналажење решења за отклањање проблема у пропуста
    - стручна упутства, консултације

**е) вођење педагошке документације**

* + - вођење дневника образовно-васпитног рада
    - увођење података одељења у матичну књигу школе попуњавање ђачке књижице, сведочанства, преводница и др.
    - води потребну евиденцију и припрема извештаје

**ж) рад у оквиру слободних активности**

* + - остваривање циља и задатака слободних активности ученичке организације
    - остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено - користан рад
    - сарадња са предметним наставницима и пратити учешће ученичког ангажовања

**Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Опис послова** |
| 1. | **Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима**   * + - Упознавање ученика са школом. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима потребама и захтевима. изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.     - Активно учешће заједница ученика и савета родитеља у изради правила понашања у школи.     - Адаптација ученика на живот у школи.     - Укључивање ученика у школске активности.     - Изграђивање свести о припадању школи и индентитету школе. |
| 2. | **Подстицање личног развоја**   * Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, * Учење видова смопотврђивања уз уважавања других личности. * Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција. * Упознавање својих и туђих потреба. |
| 3. | **Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа**   * + Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака и активностима у социјалној групи.   + Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.   + Успостављање, неговање и развијање односа са другима, пријатељству, сараднички однос, однос међу генерацијом, односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нараушавања односа.   + Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи. |
| 4. | **Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивно разрешавање сукоба**   * + - Развој сарадничке комуникације:активно, пажљиво и уз уважавање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности са њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.     - Познавање невербалне комуникације и њених особености.   Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба уз толеранцију |
| 5. | **Неговање активности за решавање индивидуалних проблема**   * + - Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. * Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.   + - Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке.     - Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.     - Агресивно испољавање и вређање других, претња, физички обрачуни и слична непожељна понашања.     - Ризична понашања зависност (пушење, алкохолизам, наркоманија) - превентивне активности |
| 6. | **Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности.**   * + - Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.     - Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу     - Афирмација позитивних примера у неговању моралних вредности |
| 7. | **Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице**  Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини. |

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом првенствено одељењског старешине, Одељенске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици по потреби уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељенске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирање колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца. Треба имати у виду да уколико се ученицима омогући да своје интересовање и потребе испоље и задовоље у школским колективим, постоји мања опасност од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе, скитња и др.).

Развој одељенске заједнице је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се ови колективи ученика развијали систематски и добро осмишљени педагошким радом одељењског старешине наставника и осталих учесника у образовно-васпитном раду.

Запажена је улога одељенског старешине у остваривању задатака моралног васпитања један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, стварање културних, радних и моралних навика. Одељенски старешина посебно упознаје ученике са правилима школског живота и рада и помаже им да својим понашањем не нарушавају, већ напротив, уважавају и даље изграђују норме хуманог понашања.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељенски старешина утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко психолошком службом одељенски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа код ученика развија тачност, одговорност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељенског старешине са осталим наставницима у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно хигијенских и здравствених навика ученика. Одељенски старешина упућује такође ученика како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторија и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељенски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којој живе и раде, развијања смисла за склоност и укусно одевање, па све до организоване посете музејимна, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

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

**ОПЕРАТИВНИ РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**-послови и задаци одељеЊског старешине -**

**У односу на ученика појединца**

* + - пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
    - прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, лекара, наставника)
    - систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
      * посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
      * саветодавни рад у решавању школских проблема
      * примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и спречавању негтивног понашања
      * решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, путовање, професионална оријентација)
      * брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
      * интензивна сарадња са наставницима ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју са проблемима у понашању
      * иницирање корективног рада са ученицима
      * израда анализе успеха ученика

**У односу на одељенску заједницу**

* + - организовање учења , игре и рада
    - изграђивање имиџа одељенске заједнице (амблем симбол, име) и осећање припадности
    - реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом
    - активност на стварању здравог језгра одељења
    - помоћ у организовању одељенске заједнице
    - подстицање одељенске заједнице у креирању одељенске заједнице
    - укључивање одељења у шире активности школе
    - организовање екскурзија и излета
    - укључивање стручних лица и друштвене средине у сарадњу са одељенском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер треба да буде “отворен систем”
    - укључивање ученика у културно уметничка друштва дечије и омладинске организације, библиотеке и др.

**У односу на родитеље**

* + - упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу и праћење рада и напредовања ученика
    - информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање у школу њиховог детета
    - организовање родитељских састанака (одељенских и групних), тематских, редовних, ванредних
    - подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешинама и наставницима
    - упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (“Школа за родитеље” – избор популарне литературе)
    - информисање родитеља о важним активностима школе
    - укључивање родитеља у активности и живот и рад школе
    - посећивање породици
    - организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима

**У односу на стручне органе**

* + - учешће у изради годишњег програма рада школе
    - израда програма рада одељенског старешине
    - остваривање увида у редовност наставе
    - брига и решавање ситуација оптерећености ученика
    - сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
    - размена мишљења и усаглашавања ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
    - учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
    - планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа
    - стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставнич!ког већа које ће се односити на улогу и рад одељенског старешине

**У односу на педагошку документацију**

* + - сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
    - ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
    - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељенских већа, и родитељских састанака
    - Ажурно вођење педагошке документације.

**ФУНКЦИЈЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ**

**А. Одељењски старешина као орган**

**1.орган**

1) стручни орган

''Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи у складу са статутом“ (члан 66. Закона о основама система образовања и васпитања.

а) у Закону о основама система образовања и васпитања нису прописане функције одељењског старешине,

б) ''Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се статутом установе.'' (чл. 67. став 2)

2) стручни орган

а) лице које је законом овлашћено да одлучује о правима, обавезама и одговорности ученика,

б) одлучивање о одговорности ученика

''За повреду обавезе ученику може да се изрекне васпитно-дисциплинска мера: опомена или укор одељењског старешине, укор одељењског већа, укор директора и строги укор Наставничког већа.''

''Опомена и укор одељењског старешине и укор одељењског већа изричу се за лакше повреде обавеза ученика утврђених статутом школе.'' и Законом;

в) једини орган у школи који је овлашћен за изрицање две дисциплинске мере ученицима – знак велике важности одељењског старешине,

г) једини **индивидуални** стручни орган у школи (последица: важност функције и висок степен одговорности),

3) закон дефинисао једну, административну функцију одељењског старешине,

4) стручна, педагошка функција само наговештена називом органа;

1. **намера:** тачније одређивање функција одељењског старешине;
2. **начин излагања материје:** у облику теза, без опширног коментарисања;
3. **полазиште:** од онога што сваки одељењски старешина треба да зна увек

**Б. Педагошка функција одељењског старешине**

1. задужен у школи за остваривање циљева и извршавање задатака у образовно-васпитном раду у једном одељењу (= у основној јединици организације рада школе);
2. стварање услова за развијање личности сваког ученика;
3. формирање и развијање одељењског колектива;
4. оспособљавање одељењског колектива за самосталан рад у процесу стицања знања, умења и навика;
5. услови за остваривање педагошке функције
6. познавање појединачног развоја сваког ученика

а) здравствено стање,

б) физички, социјални, интелектуални и емоционални развој,

в) економски, социјални, породични и културни услови у којима ученик живи,

2) познавање васпитног циља, групне динамике и метода усмеравања комуникације у одељењском колективу,

3) познавање начина остваривања ваљане интеракције и комуникације у међусобним односима,

4) познавање програма друштвено корисног рада,

5) познавање програма заштите здравља ученика,

6) познавање програма професионалне оријентације ученика,

7) познавање програма заштите здравља ученика,

8) познавање програма културне и јавне делатности школе

**В. Организациона и административна функција**

1. планирање и програмирање рада одељењског већа;
2. руковођење радом одељењског већа;
3. организовање, координирање и праћење реализовања образовно-васпитног рада у одељењу;
4. усклађивање деловања свих чинилаца васпитног рада у одељењу;
5. организовање сарадње

1) са родитељима,

2) са стручним сарадницима,

3) са стручним органима,

4) са руководством школе;

1. анализирање и вредновање квалитета и резултата образовно-васпитног рада у одељењу;
2. вођење, прикупљање и сређивање документације одељења;
3. примењивање васпитних мера
4. вођење портфолиа за ученике

**Г. Програмски садржаји и задаци одељењског старешине**

**1. Рад са ученицима**

1.1. формирање одељења као заједнице ученика,

1.2. упознавање ученика са циљевима и задацима наставе и других видова образовно-васпитног рада,

1.3. упознавање услова живота ученика,

1.4. упознавање појединих способности ученика,

1.5. подстицање одељења да се залаже за унапређивање рада,

1.6. оспособљавање одељењске заједнице за самосталан рад

1.7. остваривање програма заштите здравља и животне средине,

1.8. организовање културно-забавних и спортских активности одељења,

1.9. проучавање појединих појава и проблема у образовно-васпитном раду

**2. Сарадња са одељењским већем**

* 1. усклађивање васпитног деловања свих чланова одељењског већа,
  2. праћење реализовања обавезних и факултативних програма у одељењу,
  3. подстицање унапређивања наставе,
  4. предлагање педагошких мера,
  5. анализирање и вредновање остваривања циљева и задатака образовања и васпитања,
  6. организовање рада одељењског већа

2.6.1. предлагање оперативног програма рада,

2.6.2. сазивање седница већа,

2.6.3. руковођење седницама већа,

2.6.4. предлагање дневног реда,

2.6.5. припремање потребних података,

2.6.6. припремање одлука и закључака,

2.6.7. праћење реализовања закључака одељењског већа

**3. Рад са родитељима**

3.1. припремање и сазивање састанака,

3.2. организовање рада одељењског савета родитеља,

3.3. информисање родитеља (најмање четири пута годишње),

3.3.1. о захтевима школе према ученицима,

3.3.2. о резултатима у образовно-васпитном раду,

3.4. укључивање родитеља у остваривање делова програма рада школе,

3.5. подизање нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља,

3.6. рад са родитељима деце која имају проблеме,

3.7. појединачни рад са родитељима (макар једном недељно)

**4. Одреднице програмирања и организовања рада**

4.1. полазишта и циљеви рада,

4.2. садржај рада,

4.3. методе и облици рада,

4.4. учесници у раду,

4.5. места и рокови извршавања радних задатака,

4.6. средства вредновања учинка и квалитета рада,

4.7. **намера:** избегавање импровизације у извршавању задатака

**5. Сачињавање програма рада**

5.1. програм рада одељењског већа (глобални и оперативни),

5.2. програм рада одељењског старешине (глобални и оперативни),

5.3. програм рада са заједницом ученика на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице (оперативни),

5.4. програм образовања родитеља (оперативни),

5.5.дужност: припремање за све облике рада, посебно за час одељењског старешине (писање скице),

5.6. **обавезашколе**: планирање времена за укупан рад одељењског старешине,

**Остали послови**

Организовање друштвено-корисног рада и других активности одељења.

Спровођење програма еколошко-хигијенских и естетски здраве школе и програма здравственог васпитања ученика.

Неговање другарских односа и развијање хуманитарних односа међу половима, младима и старијима.

Како се односимо према својој и друштвеној имовини.

Анализа успеха и дисциплина на часовима ОЗ.

Организација рада савета родитеља.

Организовање радних састанака.

Индивидуалне консултације са родитељима.

Организовање помоћи ученицима

Организовање одељенске свечаности

Припрема за прославу Дана школе

Потпуно и правремено информисање ученика о животу и раду школе

Разговори о успеху и владању ученика

Разговори на тему како проводити зимски и летњи распуст.

**4.9. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

**ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ**

Од школске 2018/19. године школа од стручних сарадника има педагога школе са 100% радног времена, а послове библиотекара ће вршити наставник српског језика.

Школска библиотека представља информацијски центар у основној школи. У њој су сакупљена библиотечка грађа неопходна за рад ученика и наставника у циљу унапређивања васпитно-образовног процеса, сталног усавршавања наставника и реализовања програма културне делатности школе.

Школска библиотека ставља се на располагање ученицима и наставницима као и другим корисницима ван основне школе у циљу коришћeња информацијске грађе и техничких средстава. На тај начин библиотека уз помоћ одређених метода и облика рада помаже корисницима у учењу и усавршавању.

У наредној школској години неопходно је радити на систематском обучавању ученика вештини коришћења разних извора информација и на тај начин их оспособљавати за самообразовање и стално напредовање.

У циљу што успешније реализације свог програма рада библиотека је успоставила сарадњу са градском библиотеком из Великог Градишта. Библиотека у школи располаже са фондом од око 8.000 књига и другог материјала за потребе ученика и наставног особља. У току школске године библиотеку је потребно попунити одговарајућом литературом ученика и наставника. библиотека у централној школи ради према распореду који се утврђује на почетку наставне године.

**Програм рада школске библиотеке**

Школска библиотека представља информацијски центар у основној школи. У њој су сакупљена библиотечка грађа неопходна за рад ученика и наставника у циљу унапређивања васпитно-образовног процеса, сталног усавршавања наставника и реализовања програма културне делатности школе.

Школска библиотека стављена је на располагање ученицима и наставницима као и другим корисницима ван основне школе у циљу коришћeња информацијске грађе и техничких средстава. На тај начин библиотека уз помоћ одређених метода и облика рада помаже корисницима у учењу и усавршавању.

Неопходно је радити на систематском обучавању ученика вештини коришћења разних извора информација и на тај начин их оспособљавати за самообразовање и стално напредовање.

У циљу што успешније реализације свог програма рада библиотека је успоставила сарадњу са градском библиотеком из Великог Градишта. Библиотека у школи располаже са фондом од око 8.000 књига и другог материјала за потребе ученика и наставног особља. У току школске године библиотеку је потребно попунити одговарајућом литературом ученика и наставника. Библиотека у централној школи ради сваког дана према распореду који се утврђује на почетку наставне године. На почетку сваке школске године врши се пријем и упис првака у библиотеку.

**ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ**

**а) образовнo- васпитна делатност**

* + - упознавање ученика са постојећим библиотечким фондом и грађом
    - развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружања помоћи при избору литературе.
    - развијање навика ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом
    - упућивање ученика на изворе информација, њихово коришћење при изради самосталних радова
    - одабирање и припремање литературе за додатни, допунски рад и слободне активности
    - пружање помоћи ученицима при избору литературе
    - реализација васпитно-образовног рада са ученицима у библиотеци
    - укључивање у секције и помоћ у реализацији њихових програма
    - учешће у културним и јавним делатностима школе (организација сусрета са познатим личностима и сл.).

**б) сарадња са наставницима**

* + - * сарадња при набавци литературе и дистрибуцији
      * одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему наставника
        + сарадња са стручним активима, педагогом и директором у вези набавке стручно методичке и друге литературе
        + консултације са наставницима у вези избора литературе и упућивање ученика на њу
        + учешће у остваривању пројеката и тема из области стручног усавршавања и унапређивања васпитно-обавезног рада.
        + припремање књижне и некњижне грађе за потребе наставе и слободних активности ученика

**в) библиотечко-информацијска делатност**

упис ученика за школску 2017/2018. годину

издавање и припремање књижевног фонда и вођење одговарајуће документације

сређивање књижног фонда

информисање о новим књигама, часописима, штампе и сл.

тематске изложбе књига поводом прославе годишњице писаца, Дана школе и књижевних вечери у школи

праћење и евиденција коришћења библиотеке

вођење библиотечког пословања и инвентарисања и каталогизација књига

учешће у раду стручних органа и актива

сарадња са градском библиотеком

# ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Израда аналитичко-планске документације за израду појединачних делова Годишњег плана рада и Прилога и Извештаја о раду | VII, VIII |
| 2. | Учешће у изради Годишњег плана рада школе и ШП (I - IV) | VIII |
| 3. | Утврђивање Годишњег плана рада и припреме предлога за стручне и управне органе | IX |
| 4. | Израда предлога програма рада школског педагога | VIII |
| 5. | Учешће у изради програма унапређивања васпитно-образовног рада | VII, VIII |
| 6. | Учешће у планирању и програмирању рада ОС и израда предлога плана и програма за рад ОЗ | VIII |
| 7. | Учешће у планирању и програмирању рада стручних органа школе  (Наставничко веће, Одељенска већа, Активи, ...) | Током године |
| 8. | Израда посебних програма  - Програм заштите и унапређења животне средине  - Програм професионалне оријентације | Током године |
| 9. | Учешће у планирању и програмирању рада за редовне ученике | IX, X |
| 10. | Планирање и програмирање сарадње са родитељима | VIII |
| 11. | Израда програма рада за стручно оспособљавање и усавршавање почетника – приправника | IX |
| 12. | Учешће у планирању и програмирању рада наставника приправника | VIII, IX |
| 13. | Планирање и програмирање корективно - педагошког рада у школи | IX, X |

II ОРГАНИЗАЦИЈА, УНАПРЕЂИВАЊЕ, ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ, САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Учешће у организацији свих облика васпитно-образовног рада | IX |
| 2. | Праћење реализације плана и програма свих облика васпитно-образовног рада и посета часовима | IX, VIII |
| 3. | Праћење увођења иновација и њиховог ефекта посетом часовима | Током године |
| 4. | Учешће на унапређивању оцењивања, израда инструмената за проверу знања и постигнућа ученика | Током године |
| 5. | Учешће у изради дидактичког материјала и њихова примена | Током године |
| 6. | Организација и упис ученика у I разред |  |
| 7. | Паћење прилагођавања ученика I разреда и V разреда |  |
| 8. | Праћење ефекта образовно-васпитног рада, успеха, дисциплине, понашања ученика и израда извештаја | Током године |
| 9. | Праћење оптерећености ученика у настави | Током године |
| 10. | Израда инструмената, упитника, скала и сл. За праћење вредновања и реализације васпитно-образовног рада | Током године |
| 11. | Унапређивање педагошке документације за праћење реализације образовно-васпитног рада | Током године |

III САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији васпитно-образовног рада | Током године |
| 2. | Упознавање са предзнањима ученика I разреда и осталих битних информација за праћење ниховог рада |  |
| 3. | Помоћ у примени дидактичких елемената, савремене образовне технологије и организације наставе, групног облика рада, индивидуализација наставе, примена проблемске, програмиране и других врса | Током године |
| 4. | Откривање узрока заостајања ученика у образовно-васпитном раду, њихово укључивање у допунски образовно-васпитни рад и праћење њиховог напредовања, посебно ученика који заостају у психо-физичком развоју | Током године |
| 5. | Анализа и усклађивање критеријума оцењивања | Током године |
| 6. | Индетификација даровитих ученика, учешће у планирању рада са њима | Током године |
| 7. | Помоћ ОС у планирању и реализацији програмских садржаја на часовима ОС и ОЗ | Током године |
| 8. | Посета часовима разредне и предметне наставе у циљу праћења дидактичко методичке заснованости наставе и примене елемената савремене образовне технологије (најмање 4 часа недељно) | Током године |
| 9. | Посете часовима у циљу сагледавања:  - евалуације ученика у настави  - вредновања опште климе на часу и интеракције ученика и наставника на часу  - примена планираних иновација у настави ( 2 часа недељно) | Током године |
| 10. | Помоћ наставницима у припреми (изради) дидактичке иновације | Током године |
| 11. | Израда дидактичких материјала за објективније вредновање ученика у настави (микро-тестови за петоминутно испитивање) | Током године |
| 12. | Упознавање са наставом разредне и предметне наставе, разредних старешина и кризама и тешкоћама ученика (узроци, ситуационе кризе) ставовима према настави, предмету и школи | Током године |
| 13. | Испитивање узрока слабијег успеха у појединим одељењима | Током године |
| 14. | Рад са наставницима на постицању мотивације како њихове тако и мотивације ученика за учење | Током године |
| 15. | Учешће у изради материјала и припреми тема за реализацију професионалне оријентације ученика за часове ОЗ и РС | Током године |

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Vреме реализације |
| 1. | Испитивање интелектуалне и емоционалне зрелости деце за упис у I разред | IV, V, VI |
| 2. | Учешће у формирању оделења I разреда, као и ученика V разреда | VI, VIII |
| 3. | Распоређивање новопримљених и ученика поноваца у одељења и праћење њихове адаптације | По потреби |
| 4. | Испитивање педагошких чинилаца успеха и напредовања, узрока неуспеха и заостајања појединих ученика у раду, анализа истих и предлагање мера за отклањање узрока неуспеха | Током године |
| 5. | Рад на правовременој идентификацији ученика који заостају у развоју | IX, X |
| 6. | Израда анкета и анкетирање ученика и обрада података (изборни предмети, интересовања, слободне активности и друго) | IX, X |
| 7. | Упућивање ученика на ефикасније и рационалније методе и технике учења | Током године |
| 8. | Индивидуални рад са ученицима и пружање помоћи у решавању проблема | IX, X |
| 9. | Сагледавање социо-породичних услова у којима ученици живе и раде | IX, VI |
| 10. | Упућивање ученика на правилну организацију времена | IX, VI |
| 11. | Помоћ ученицима који желе да прошире своје знање | Током године |
| 12. | Сагледавање интересовања ученика и усклађивање са њиховим способностима | IX, X |
| 13. | Рад на професионалној оријентацији ученика | Током године |
| 14. | Рад и унапређивање рада друштвених активности ученика у школи | Током године |
| 15. | Организовање предавања, излета, посета у циљу професионалне оријентације | Током године |
| 16. | Учешће у идентификацији педагошких карактеристика ученика, којима је потребан корективни педагошки рад | IX, X |
| 17. | Рад на појачаном надзору и бриге свих у школи за све ученике, а посебно за ученике са хроничним оболењима | Током године |

V САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Прикупљање информација и података у циљу упознавања и праћења развоја и напредовања ученика | Током године |
| 2. | Информисање родитеља у циљу јединственог васпитног деловања у циљу успеха редовног похађања наставе, понашања и сл. | По потреби |
| 3. | Ставови родитеља према раду наставника | По потреби |
| 4. | Организовање,припремање и учешће на родитељским састанцима и Савету родитеља | По потреби |
| 5. | Индивидуални саветодавни рад са родитељима | По потреби |
| 6. | Улога родитеља у избору будућег позива ученика | По потреби |
| 7. | Улога родитеља у успеху,дисциплини и одговорном односу према обавезама ученика | По потреби |

VI АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Организовање и спровођење истраживања педагошких појава у школи:  - узроци изостајања ученика са наставе  - агресивно и недисциплиновано понашање  - мотивисаност за учење и постизање бољих резултата  - интересовање ученика  - тешкоће у раду ученика | **IX - VI** |
| 2. | Учешће у истраживањима стручних институција | IX - VI |
| 3. | Учешће у изради и анализи извештаја, прегледа и сл. у вези са радом школе | Током године |
| 4. | Израда извештаја о реализацији програма педагога школе | Током године |

VII УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Учествовање у организацији припреме и раду седница стручних органа | IX - VI |
| 2. | Информисање стручних органа о резултатима извршених анализа и истраживања | I - VI |
| 3. | Рад на одлукама и закљичцима стручних органа | IX - VI |
| 4. | Сарадња са директором | Током године |

VIII РАД НА СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Стално индивидуално стручно усавршавање праћењем педагошке литературе и сл. | Током године |
| 2. | Учешће на семинарима, саветовањима, састанцима | Током године |
| 3. | Учешће у изради плана и програма стручних усавршавања наставника и стучних сарадника | Током године |

IX САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Сарадња са педагозима и психолозима предшколских установа, основних и средњих школа | Током године |
| 2. | Сарадња са здравственим установама | Током године |
| 3. | Сарадња са факултетима и институцијама за педагогију | Током године |
| 4. | Сарадња са центром за таленте | Током године |
| 5. | Сарадња са тржиштем рада | Током године |
| 6. | Сарадња са Центром за социјални рад | Током године |

X ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | План и програм рада  - годишњи  - месечни | Током године |
| 2. | Вођење дневника рада | Током године |
| 3. | Вођење досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан третман | Током године |
| 4. | Вођење документације о извршеним аналитичко-истраживачким радовима, извештајима, прегледима | Током године |

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

**5.1. ШКОЛСКИ ОДБОР**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Орган управљања у школи је Школски одбор.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединица ло­калне само­управе, а председника бирају чланови већином гласова од укуп­ног броја чланова школског одбора.

Школски одбор чине по три истакнута представника запослених, ро­ди­теља и јединице локалне самоуправе.

Чланове школског одбора из реда запослених предлаже настав­нич­ко веће, а из реда родитеља-савет родитеља, тајним изјашњавањем.

За члана школског одбора не може бити предложено ни име­но­вано лице:

* које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за: кривично дело насиље у поро­дици, одузимање ма­ло­летног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родо­скр­в­њење; за кривично дело примање мита или давање мита; за кривично де­ло из групе кривичних дела против полне слободе, против правног сао­бра­ћаја и против човечности и других добара заштићених међународним пра­вом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у скла­ду са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
* које би могло да заступа интересе више структура, осим чланова синдиката;
* чији су послови, дужност или функција неспојиви са обављањем по­слова у органу управљања;
* које је већ именовано за члана органа управљања друге ус­та­но­ве;
* које је изабрано за директора друге установе;
* у другим случајевима, утврђеним законом.

Мандат школског одбора траје четири године.

Скупштина јединице локалне самоуправе разрешиће пре истека ман­дата поједине чланове школског одбора, укључујући и председника или школски одбор у целини, на лични захтев члана, и ако:

* школски одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке ко­је је на основу закона и овог статута дужан да донесе;
* члан школског одбора неоправданим одсуствовањем или не­са­вес­ним радом онемогућава рад школског одбора;
* у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неп­ра­вилности;
* овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана ор­­гана управљања због престанка основа по којем је именован у ор­ган управљања ако наступи законски услов који онемогућава да не­ко лице буде предложено или именовано за члана школског од­бора.

Изборни период новоименованог појединог члана органа уп­рав­ља­ња траје до истека мандата органа управљања.

Ако јединица локалне самоуправе не именује Школски одбор, ми­ни­с­тар надлежан за послове образовања и васпитања именује привремени школ­­ски одбор, до истека мандата претходно именованим члановима школ­­ског одбора.

Мандат привременог школског одбора траје до именовања новог.

Надлежност Школског одбора одређена је чланом 57. Закона о основама система образовања и васпитара ( Службени гласник РС, број 72/2009,52/2011, 55/2013,35/2015 – аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016, 88/2017 – одлука УС ), а Школски одбор у оквиру своје надлежности:

1) доноси Статут, правила понашања у Школи, Пословник о свом раду и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси програм образовања и васпитања, развојни план Школе и годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и само­вредновању;

3) одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;

4) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и ва­спитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и оства­ривање образовно-васпитног рада;

5) учествује у самовредновању квалитету рада Школе;

6) усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;

7) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

8) доноси финансијски план Школе;

9) одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;

10) одлучује о давању на коришћење, односно у закуп, школског простора;

11) одлучује о проширеној делатности Школе;

12) одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља ученика, на предлог савета родитеља;

13) доноси одлуке по предлозима Савета родитеља, даје одговоре на питања и из­јаш­њава се о ставовима које му упућује тај орган;

14) усваја извештај о пословању Школе и годишњи обрачун;

15) усваја извештаје о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

16) усваја извештаје о раду директора и извештаје о раду Школе;

17) расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове комисије за избор директора, као и њихове заменике;

18) доноси одлуку о избору директора;

19) закључује с директором уговор о раду и анексе тог уговора;

20) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;

21) одлучује о престанку дужности директора;

22) одлучује по жалби, односно приговору на одлуку директора;

23) поставља вршиоца дужности директора;

24) даје овлашћење ради замењивања одсутног или спреченог директора;

25) у законом утврђеним случајевима удаљава запосленог са рада уколико то про­пусти да учини директор;

26) именује чланове стручног актива за развојно планирање;

27) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

28) даје мишљење за избор наставника и стручних сарадника;

29) обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Чланови школског одбора одговорни су за обављање послова из сво­је надле­жности, оснивачу школе и органу који га именује.

Школски одбор ради и одлучује у седницама.

Седницу школског одбора сазива и њоме руководи председник.

У одсуству председника школског одбора, његове послове обавља за­меник пред­седника.

Представник репрезентативног синдиката у школи и два пред­став­ника ученичког парламента присуствују и учествују у раду школског од­бо­ра без права одлучивања.

Школски одбор може да почне са радом ако постоји кворум, односно ако седници присуствује више од половине броја од укупног броја чланова.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Пословником о раду школског одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања школског одбора, у складу са Законом и Статутом.

О раду школског одбора води се записник који садржи: место и вре­ме одржавања седнице, имена присутних и одсутних чланова, кратак ре­зи­ме расправе по појединим питањима, одлуке и закључке донете на седници.

Записник потписују председник и записничар.

На првој наредној седници школског одбора, директор школе под­но­си извештај о извршавању одлука.

Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу именован је на седници Скупштине општине Велико Градиште, решењем од 11.6.2018.. године.

Верификација мандата чланова Школског одбора извршена је на седници ШО одржаној 22.6.2018

Пословник о раду Школског одбора Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу усвојен је на седници оджаној 21.2.2018. године, деловодни број 53/18, од5.3.2018.

Мандат чланова Школског одбора је 4 године.

Школски одбор ће одржавати седнице према плану и потреби, а у циљу решавања свих битних питања за живот и рад школе, а у складу са својим надлежностима.

ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе

Анализа остваривања годишњег плана рада школе и школског програма-анекса

Усвајање годишњег плана рада школе и школског програма-анекс

ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА

Давање сагласности на предлог Финансијског и Пословног плана школе

Анализа пословања школе на крају пословне године – Завршни рачун

Доношење одлуке за поправку објекта школе

Доношење одлуке за набавку савремене опреме школе

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Анализа сарадње са друштвеном средином

Реализација културне и јавне делатности школе

КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА

Анализа извештаја о раду школе

**-**Ове школске године Школски одбор ће на својим седницама разматрати:

- на почетку године (до 15. септембра ће донети Годишњи план и Школске програме).

- разматрати извештај о остварењу Годишњег плана и Школског програма рада за предходну годину

- разматраће извештај Наставничког већа за поједине класификационе периоде

- разматраће извештај директора школе

- усвајаће планове и друге извештаје

- одлучиваће и о другим питањима у складу са Законом из своје надлежности.

НОРМАТИВНО –ПРАВНА ДЕЛАТНОСТ

Општа нормативна акта школе:Усаглашавање аката школе са новом правном регулативом, праћење измена и допуна Закона.

**5.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА**

Радом школе руководи директор школе коме помажу сарадници.

На осталим пословима ( рад помоћно-техничких радника) у сфери организације помаже му секретар школе, а у сфери финансијских послова шеф рачуноводства.

У подручним одељењима за организацију рада и извршавање радних задатака помоћног особља непосредно су задужени и одговорни учитељи у тим одељењима, који помажу директору.

Правилником о систематизацији послова и радних задатака у школи су разграничени послови и радни задаци директора, библиотекара, секретара и шефа рачуноводства. Конкретизација утврђених задатака врши се планом и програмом рада директора школе.

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА**

**ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Опис послова | Време реализације |
| 1. | Консултације са сарадницима на изради Годишњег програма рада школе | 6 |
| 2. | Израда предлога Годишњег плана рада школе и учешће у изради школског програма | 8,9 |
| 3. | Израда Плана рада директора | 6,8 |
| 4. | Израда распореда рада (задужења) наст. особља у служби | 8 |
| 5. | Израда предлога документације и праћење реализације П.Р.Ш. | 8,9 |
| 6. | Израда плана и програма инвенстирања и опремања школе | 6,8 |
| 7. | Израда предлога Финансијског и пословног плана | 4-8 |
| 8. | Израда плана активности у школској години | 6-8 |

**ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Организационе активности у вези обављања свих послова у школи | 8 |
| 2. | Организациони послови за почетак школске године | 8 |
| 3. | Подела задужења на почетку школске године | 8,9 |
| 4. | Организација израде и ажурирање нормативних аката | током године |
| 5. | Планирање набавке опреме, наставних средстава и инвестиционо одржавање | током године |
| 6. | Учествујете у обављању административно-финансијских послова | током године |
| 7. | Учешће у израду финансијског плана | током године |
| 8. | Праћење утрошка финансијских средстава и праћење закон. прописа | током године |
| 9. | Организација израде Завршног рачуна и давање извештаја | 12 |

**ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Увид у планирање и припрему наставе | 8,9 |
| 2. | Указивање педагошко-инструктивне помоћи на припремању васпитно-образовног рада | током године |
| 3. | Посете часовима са циљем увида у организацију наставно-васпитног рада и квлитета припреме за наставу и реализације | током године |
| 4. | Указивање педагошке-инструктивне помоћи за извођење  васпитно-образовног процеса | током године |
| 5 | Посете часовима наставника са мањим радним искуством (приправници и сл.) | током године |
| 6. | Посете часовима у циљу праћења и вредновања рада ученика у настави | током године |
| 7. | Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова, пружање помоћи у планирању и програмирању и упућивање на коришћење одговарајуће литературе | током године |
| 8. | Групни облици инструктивног рада са наставницима  (стручнихвећа, седнице одељењског већа и Наставничког већа) | током године |
| 9. | Учешће у раду тимова и актива (за Развојно планирање, Самовредновање, Развој школског програма) | током године |

**АНАЛИТИЧКИ РАД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Праћење остваривања Годишњег плана рада школе  и школских програма | током године |
| 2. | Вредновање резултата рада и рејтинг школе | 6,8 |
| 3. | Анализа успеха ученика и реализација годишњег програма рада школе | 2,6,8 |
| 4. | Израда различитих извештаја за потребе педагошких, друштвених институција и др | током године |
| 5. | Учешће у изради нормативних докумената: Статут, систематизацијерадних места | током године |
| 6. | Инструменти за праћење и вредновање рада наставн. и сарадника | током године |
| 7. | Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника | током године |

**РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1 | Припремање седница стручних органа и присуство на њима | током године |
| 2. | Рад школског одбора (учешће) | током године |
| 3. | Педагошко-инструктивни послови у раду стручних већа и седнице стручних органа | током године |
| 4. | Припреме и вођење седнице Наставничког већа | током године |
| 5. | Праћење вођења педагошке и друге документације | током године |
| 6. | Праћење рада других стручних органа, стручних већа и седница одељењског већа | током године |
| 7. | Рад на спровођењу одлука и закључака стручних и друштвених органа | током године |
| 8. | Рад на стварању радне атмосфере (међусобног поштовања разумевања и помагања) | током године |

**РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Учешће и израда инструмената – анкета и упитника потребних за снимање и праћење одређених резултата | током године |
| 2. | Израда инструмената за валоризацију и процене реализације програмских задатака школе | током године |
| 3. | Увид у планирање и припрему наставе | током године |
| 4. | Контрола вођења педагошке документације | током године |
| 5. | Израда документације за праћење реализације образовно-васпитног рада | током године |

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.**  **бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Учешће у раду стручних већа, семинара, саветовања | током године |
| 2. | Организовање усавршавања и упућивања на усавешавање | током године |
| 3. | Педагошко-инструктивни рад, семинар - планирање, праћење и реализовање програма | током године |
| 4. | Учешће на семинарима за директоре, стручним саветовањима и осталим семинарима | током године |
| 5. | Праћење стручне литературе | током године |
| 6. | Организација предавања за наставнике почетнике | током године |

**КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1 | Консултације у програмирању инвестиција | током године |
| 2. | Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе | током године |
| 3. | Праћење и реализација планова и програма | током године |

**САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Сарадња са стручним институцијама | током године |
| 2. | Сарадња са установама и заједницама | током године |
| 3. | Сарадња са друштвеним организацијама | током године |
| 4. | Сарадња са радним организацијама | током године |
| 5. | Сарадња са приватним предузећима и организацијама | током године |
| 6. | Сарадња са Министарством просвете и науке и њеним  телима - трансфер информација | током године |
| 7. | Сарадња са редакцијама листова, часописа и новинарима | током године |

**РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Опис послова** | **Време реализације** |
| 1. | Саветодавни рад са ученицима и родитељима | током године |
| 2. | Рад са родитељима у циљу побољшања услова рада школе | током године |
| 3. | Присуствовање седницама савета родитеља и учешће у раду | током године |
| 4. | Присуство одељенским заједницама ученика | током године |
| 5. | Организовање и присуство радним задацима | током године |
| 6. | Сарадња и непосредни - појединачни разговори са родитељима (пријем родитеља) | током године |
| 7. | Учешће у раду Ђачког парламента | током године |

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА**

**СЕПТЕМБАР**

* + - * + организација свечаног пријема првака.
        + учешће у раду седнице Савете родитеља школе (припрема материјала и формулисање предлога закључака).
        + припрема и вођење седница Наставничког већа на којој договорити начин реализације нових програма васпитног деловања на ученике (превенција малолетничке деликвенције и болести зависности и брига о старим лицима)
        + ангажовање на реализацији потребних набавки наставних средстава, дидактичког материјала и ситног инвентара и делова за одржавање школског намештаја.
        + рад на припреми извода из Годишњег плана рада Школе 2018/2019. године на основу којег ће бити финансиран рад школе и његово благовремено достављање надлежном одељењу Министарства просвете и Локалној самоуправи.
        + сарадња са Општином око обезбеђивања потребних средстава за материјалне трошкове као и услова за рад школе и текућег одржавања.
        + израда Годишњег плана рада за школску 2018/2019. годину
        + припрема извештаја о раду школе за претходну годину
        + рад на припреми финансијског плана за 2019. годину
        + рад на стручном усавршавању запослених у школи
        + организација активности ученика у сарадњи са Друштвом учитеља (Игре без граница)

**ОКТОБАР**

* + - * + посете часовима редовне наставе наставника и педагошко-инструктивни разговори
        + учешће у раду стручних већа и разредних већа
        + рад на попуњавању и провери статистичких података о раду школе у претходној школској години, као и на почетку ове школске године
        + извршити преглед уредности и ажурности педагошке документације и евиденције
        + припрема и вођење седнице Наставничког већа
        + извршити припреме за Дан школе и организовати прославу
        + обезбеђивање потребних наставних средстава према исказаним потребама стручних већа
        + организовање уређења школских дворишта и зграда
        + по потреби присуствовати родитељским састанцима
        + увид у рад школске библиотеке: набавка нове лектире за ученике и педагошких часописа и приручника за наставнике и друге стручне службе школе
        + посета часова редовне наставе (код нових наставник - почетника) и инструктивни разговор о посећеним часовима
        + разговор са ученицима по потреби
        + преглед разредних књига
        + сарадња са учитељима у организацији Дечје недеље
        + сарадња са Друштвом учитеља и организација стручног усавршавања запослених
        + стручно обучавање
        + посета Сајму књига са ученицима који имају добре резултате из књижевности, и наставницом српског језика

**НОВЕМБАР**

* + - * + припрема и вођење седнице Наставничког већа (анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода школске 2018/2019. год.).
        + израда информације о успеху и владању ученика у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање образовно-васпитних резултата
        + припрема за седнице Савета родитеља школе и ШО
        + саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима по потреби
        + разговор са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању као и са родитељима успешних ученика
        + у сарадњи са Министарством просвете и науке радити на стварању услова за боље стручно усавршавање наставника и боље награђивање њиховог рада.
        + Припремање Дана школе

**ДЕЦЕМБАР**

* + - * + ораганизовање акције ученика и наставника на унутрашњем изгледу школе (учионице и ходници, слике и др.)
* израда плана и учешће у раду свих седница одељењских (разредних) већа ради увида у резултате и проблеме образовно-васпитног рада у школи у току првог полугодишта.
* саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима кроз разговоре са ученицима који имају проблеме у учењу и владању, њиховим родитељим, али и кроз посету часова наставника
* у току децембра обезбедити средства за извођење потребних поправки на школи у току зимског распуста
* припремити податке за иновацију у наставном процесу
* разматрање питања која произилазе из планова рада стручних органа
* организовати попис имовине и припреме годишњег извештаја
* посета Фестивала науке са наставницима природних наука и ученицима који су остварили добре резултате из области науке.

**ЈАНУАР**

* прикупљање података о успеху и владању ученика и раду

школе у току првог полугодишта школске 2018/2019. године.

* ангажовање на реализацији годишњег пописа имовине
* учешће на припреми прославе школске славе – Свети Сава
* упознавање Школског одбора о раду школе у I полугодишту
* активности око почетка другог полугодишта
* Учешће у раду Савета родитеља
* Извештај о раду директора за I полугодиште.
* Израда Плана ЈНМВ екскурзија, огрев, превоз ученика, ужина за 2019/20.

**ФЕБРУАР**

* учешће у раду стручних већа са посебним освртом на припремање ученика за такмичења
* увид у реализацију допунске наставе, а посебно предмета у којима је на крају I полугодишта било недовољних оцена.
* припреме за извођење ђачких екскурзија према Годишњем плану рада школе
* увид у извештај пописне комисије о стању основних средстава и потрошног материјала као и хартија од вредности у школи.
* рад на извештају о пословању школе
* текући послови: пријем странака, родитеља, ученика, према потреби и решавање текућих проблема.
* учешће у планирању и организацији екскурзија
* Реализација ЈНМВ огрев
* Организовање стручног усавршавања запослених
* припреме и вођење седница Наставничког већа за прво полугодиште

**МАРТ**

* инструктивно педагошки рад: посета часовима редовне наставе.
* извршити припреме за почетак уписа у школску 2019/2020. годину (обезбедити спискове деце за упис и потребан материјал за тестирање као и систем за обавештавања, школска табла и др.)
* увид у обим и садржај као и облике стручног усавршавања наставника и предузимање мера за педагошко и стручно усавршавање наставника у школи и ван школе
* увид у вођење разредних књига и реализацију планираних наставних часова и садржаја, као и оцењивање и ажурност у вредновању знања и умења ученика
* организовати набавку уџбеника у за наредну школску годину
* увид у реализацију програма професионалне оријентације ученика (посебно ученика осмих разреда) у циљу бољег професионалног усмеравања ученика.
* учешће у реализацији текућих послова из живота и рада школе: сарадња са родитељима и ученицима у решавању текућих проблема, увид у реализацију плана родитељских састанака

**АПРИЛ**

* активно учешће у раду одељењских већа и стручних већа
* припреме и учешће у раду седнице Савета родитеља школе
* информације о образовно-васпитним резултатима ученика на крају трећег класификационог периода школске 2018/2019. године
* припрема и вођење седнице Наставничког већа за трећи класификациони период школске 2018/2019. године(успех у владању ученика на крају тромесечја и друга питања према Плану)
* учешћеу организацијии припреми ученика за такмичење (обезбеђивање потребних услова, средстава и др.)
* педагошко-инструктивни рад: посета часовима и анализа одржаних
* индивидуални контакт са родитељима ученика и са ученицима који имају изразите проблеме у учењу и понашању
* организовање наставе у природи „Упознајмо наш крај“

**МАЈ**

* учешће у раду стручних већа, посебно у анализи рада већа и планирању рада за идућу школску годину
* припрема предлога за именовање разредних старешина и руководилаца стручних актива и разредних већа за идућу школску годину
* рад на нацрту Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину (сређивање елемената за План) и рад на припреми школских програма.
* праћење и ажурирање послова око уписа деце у I разред (сагледавање стања и евидентирање деце)
* учешће у реализацији плана излета, ђечких екскурзија и рекреативне наставе према Програму школе
* активност на обезбеђивању награде за одличне ученике свих разреда и добитнике дипломе “ВУК КАРАЏИЋ”
* Планирање набавке наставних средстава, дидактичког материјала по предметима као и делова за поправку школског намештаја
* планирање грађевинских и занатских радова на школским објектима које треба извести у току летњег распуста
* припреме за седнице ОВ и НВ за осми разред
* припреме за израду Годишњег плана рада за школску 2019/2020. годину и договор са члановима комисије за израду програма
* екскурзија ученика

**ЈУН**

* увид у реализацију планираног Годишњег фонда часова и наставних садржаја из свих наставних области
* увид у обављени упис првака у школу и планирање кадровских решења у складу са новим стањем
* прикупљање потребних података о раду школе у овој школској години који ће бити основа за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада за наредну
* учешће у раду разредних-одељенских већа при утврђивању успеха и владање ученика на крају наставне 2018/2019. године
* припрема и вођење седнице Наставничког већа ради утврђивања успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне године основног школовања (додела дипломе “Вук Караџић” и посебних диплома у складу са Правилником) и утврђивање успеха и владање ученика од I до VII разреда (додела награда у књигама одличним ученицима)
* планирање и организовање родитељских састанака за поделу сведочанстава, ђачких књижица и награда ученицима свих разреда у складу са Школским календаром за 2018/2019. годину
* организовање полагања завршног испита за ученике VIII разреда
* сарадња са родитељима припремањем акције „Будите наши драги гости“
* учешће у припреми програма за испраћај генерације свршених основаца, организовање пријема код директора школе за добитнике дипломе “Вук Караџић” и за њихове родитеље (са културно-уметничким програмом и коктелом)
* рад на нацртима Извештаја о раду школе за 2018/2019. години и Годишњег плана рада школе за 2019/2020. годину
* учешће у припреми и раду седнице Школског одбора на којој треба донети одлуке о грађевинско-занатским радовима на школским објектима у току летњег школског распуста и о набавци потребних наставних средстава, као и донети одлуку о расписивању конкурса за упражњена радна места наставника (са тим у вези размотрити питање и евентуалних технолошких вишкова).
* организовати припремну наставу из српског језика и математике ради припреме ученика осмих разреда за полагање пријемних испита при упису у средње школе
* организовање и спровођење завршног испита (Мала матура) за ученике VIII разреда.
* организовати излет за све раднике школе.
* Реализација ЈНМВ превоз ученика и ужина за школску 2019/20.

**АВГУСТ**

* рад на припреми радних просторија за почетак рада у новој школској години
* организовати обављање разредних и поправних испита
* извршити анализе обављених испита (седница)
* увид у ажурност педагошке документације (разредних и матичних књига) после поправних испита
* припремити извештај за Наставничко веће и Школски одбор
* израда Извештаја о раду школе у 2017/2018. години и Годишњег плана рада за 2018/2019. годину и њихова анализа
* припрема и вођење седница Наставничког већа ради разматрања и усвајања Годишњег плана рада школе и извештаја, као и распореда часова за наредну школску годину
* припрема предлога одлука за Школски одбор ради доношења Годишњег плана рада школе за 2018/2019. годину и усвајање извештаја о раду школе у протеклој школској години
* увид у рад и помоћ стручним већима при изради сопствених годишњих планова рада и оперативних планова рада за предмете
* рад на материјалним и кадровским питањима за почетак школске године
* подела предмета на наставнике, одређивање одељењских старешина, ваннаставних активности и других задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље
* обавити разговор са новоизабраним наставницима - радницима
* указати на потребу свечаног пријема ученика првих разреда
* узети учешће у формирању савета родитеља
* у сарадњи са особљем извршити преглед припрема за почетак рада
* обићи сва насеља и учитеље (припремљеност за рад)
* обавити разговор са одељенским старешинама у вези са кућним редом и еколошки здравој школи
* рад на 40-то часовној радној недељи наставника и стручних сараданика у складу са Правилником о нормативима рада наставног особља и поделе послова на стручним активима
* одржати састанак са ваннаставним радницима ради припреме за успешан ток школске године
* остварити контакт са друштвеном средином

**5.3. САВЕТ РОДИТЕЉА**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља у оквиру своје надлежности:

1) предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор и друге органе Школе;

2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Школе;

3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;

4) учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;

5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годиш­њег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;

6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делат­ности Школе;

7) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;

8) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, без­бедност и заштиту ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и без­бед­ности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) упућује своје предлоге, питања и ставове директору, Школском одбору и стручним органима Школе;

12) доноси Пословник о свом раду

Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упу­ћује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сва­ког одељења.

Чланове савета родитеља бирају родитељи ученика сваког одеље­ња на родитељском састанку, који сазива одељењски старешина, на период од једне школске године.

Кандидата за председника савета родитеља може предложити сва­ки члан савета родитеља.

Савет родитеља из свог састава предлаже три представника ро­ди­те­ља у Школски одбор. Кандидати који добију највећи број гласова присутних чланова Савета родитеља бирају се за пред­став­нике родитеља у Школски одбор, под условом да у моменту гласања сед­ни­ци присуствује више од половине чланова Савета родитеља.

Председник Савета родитеља бира се на начин и по истом поступку као и представници родитеља у школском одбору.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују запис­ни­чар и председник савета родитеља.

Савет родитеља доноси пословник о раду, којим уређује начин ра­да, поступак избора, трајање и престанак мандата чланова савета ро­ди­те­ља, у складу са Законом и овим статутом.

Савет родитеља има пре свега саветодавну улогу и свој рад уређује Пословником о раду Савета родитеља. Савет родитеља своје предлоге, савете и сугестије упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе.

Школа је дужна да програмира сталну сарадњу са родитељима и да их обавештава о свим питањима од интереса за школу, ученике и њихове родитеље.

Савет у овој школској години броји 10 чланова.

**Сарадња школе са родитељима ће се остварити:**

* + - личним контактом предметних наставника, одељенских старешина, педагога, директора и осталих радника са родитељима
    - учешћем родитеља у органима школе
    - родитељским састанцима
    - информацијама и консултацијама
    - друге заједничке активности
    - седнице Савета родитеља
    - укључивање родитеља у активности и живот и рад школе

Ова сарадња ће се остварити тако што ће у свим подручним одељењима бити формирани савети родитеља за та подручна одељења

У централној школи Мајиловац формираће се савет родитеља на тај начин што ће свако одељење у школи имати свог представника из реда родитеља у савету родитеља.

Савет родитеља ће се састајати по потреби, а најмање два пута у полугодишту и радиће према плану и програму:

* + - конституисање, избор комисија и усвајање плана рада
    - стварање услова за успешан рад и развој ученика и успешно остваривање васпитно-образовног рада
    - разматрање организације васпитно-образовног рада и резултата
    - предузимање мера за побољшање услова рада и успеха ученика
    - информација у вези успеха и услова живота и рада у школи и друштвене средине

**Садржај рада савета родитеља**

* + - разматрање и решавања питања успеха и владања ученика
    - однос бољих услова за рад у настави – подизање стандарда у школи
    - отклањање или ублажавање узрока који ометају развој ученика ( социјални проблеми, уџбеници, школски прибор и сл.)
    - брига о здрављу ученика
    - заштита и уређење школске и друштвене средине (еколошко-хигијенско и естетско уређење школске и друштвене средине)
    - организовање и спровођење сарадње са друштвеном средином (подстицање, ангажовање родитеља у решавању питања битних за рад и резултате рада школе)
    - ангажовање стручњака у складу са задацима културне и јавне делатности школе
    - учешће у припремању и организовању школских прослава, свечаности, сусрета и сл.
    - организовање и учешће у акцијама солидарности, акцијама школе
    - разматрање извештаја о раду школе, давању сугестија за побољшање услова
    - разматрање и давање мишљења и сагласности на програм екскурзија
    - еколошко-естетски и хигијенски услови рада школе
    - организовање радних акција и помоћ друштвене средине и родитеља
    - могућност организовања наставе у природи
    - професионална оријентација и упис ученика у средње школе
    - изградња, адаптација и реновирање школских зграда и објеката као и уређење школског простора
    - друга питања везана за живот и рад школе

**План рада Савета родитеља школе**

Састаје се једном месечно и ради према плану који треба да садржи следеће:

* конституисање, избор комисија, доношење плана рада
* стварање услова за успешан рад и развој ученика
* разматра организацију образовно-васпитног рада и резултате које ученици постижу, предузима мере за побољшање услова рада у школи
  + ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе укључивањем у неке видове наставе и ваннаставних активности
  + учествује у праћењу психо-физичког, социјалног, здравственог развоја ученика
  + међусобно информисање у вези са условима живота у породици, школи и друштвеној средини
  + учешће у спровођењу и реализацији екскурзија
  + учешће у изради и спровођењу пројеката школе
  + реализација развојног плана школе
  + учествује у праћењу спровођења стандарда постигнућа

**5.4. ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

**План и програм рада одељењске заједнице I - IV разреда:**

- Добро дошли у школу - први сусрет у школи

- Како изгледа наша школа (упознавање и задовољење радозналости)

- Кућни ред школе

- Шта треба да радимо да редар и хигијеничар немају замерке

- Како бисмо волели да изгледа наша учионица

- Идемо у шетњу, на пољану - први излет

- Чему служи школа

- Конструктивне игре (заједништво, сарадња и стваралачко понашање)

- Чувајмо оно што су други радили и градили

- Шта је добар друг

- Како се проводим у школи

- Како би било кад би ... (норме друштвеног понашања)

- Моја породица

- Како се понашамо у школи, на улици...

- Ја сам ученик (обавеза)

- Однос према старијима и болеснима

- Одељењска приредба (припрема и учешће свих)

- Био сам (идем) код лекара

- Мале лажи, ситне крађе

- Однос према друштвеној средини

- Прве оцене у одељењу

- Значај свакодневног рада и учења

- Игре на снегу

- Подршка, помоћ слабијим

- “Пијан жовек - није човек (алкохол, пушење и сл.)

- Актуелности у одељењу

- Другарство - право, лажно

- Уредност и тачност - услови за рад

- Дан жена (рецитације, посете, мајка ...)

- Живот у одељењу

- Мој најбољи друг - другарица

- Активан одмор - одмор уз рад

- Како сам провео зимски распуст

- Како да проведемо летњи распуст

- “У здравом телу здрав дух” (хигијена и здравље)

- Моје слободно време

- Шта раде наши родитељи (занимање)

- Кажи брзо, испричај смешно

- Како делимо послове у кући

- Зашто волим своје место, крај, земљу

- Како оценама меримо знање

- Како је било на распусту

- Како да учење буде моја игра

- Како волим свој завичај

- Како да помогнемо другу

- Шта волим, а шта неволим

- Посао који волим да радим

- Ко то сме и да покаже

- Шта је то љубав према своме народу (развијање патриотизма)

- Шта је љубав у породици, шта је добро, а шта зло (критичко мишљење и моралност)

- Свечаност на крају школске године

Одељењске старешине зависно од узраста и у договору са одељењском заједницом састављају програм рада одељењске заједнице за 2018/2019. школску годину на основу оријентационих тема датих у плану и програму.

**Планови и програми рада Одељењских заједница**

План и програм рада Одељењских заједница за **први разред**

1. Први сусрет у школи
2. Како изгледа наша школа ( упознавање и задовољавање радозналости)
3. Кућни ред школе
4. Шта треба да радимо да редар и хигијеничар немају замерке
5. Како бисмо волели да изгледа наша учионица
6. Чеми служи школа
7. Идемо у шетњу, на пољану-први излет
8. Значај свакодневног рада и учења
9. Шта је добар друг
10. Хигијена руку
11. Моја породица
12. Прве оцене у одељењу
13. Однос према старијима и болеснима
14. Одељењска приредба
15. Мале лажи, ситне крађе
16. Чувајмо оно што су други радили и градили
17. Један мој дан
18. Појава искључивања у групи
19. Подршка и помоћ ученицима који слабије савладавају градиво
20. Понашање које одступа од очекиваног
21. Пијан човек није човек (алкохол, пушење, дрога)
22. Живот у одељењу
23. Активан рад-одмор уз рад
24. Сукоби и њихова решавања
25. Моје слободно време
26. Шта раде наши родитељи-занимања
27. У здравом телу- здрав дух
28. Дан жена-8. март
29. Одговорност за направљену штету
30. Како делимо послове у кући
31. Кажи брзо, испричај смешно
32. Зашто волим своје место, крај, земљу
33. Како оценама меримо знање
34. Како да помогнемо другу
35. Посао који волим да радим
36. Шта је љубав у породици
37. Шта је добро, а шта зло (критичко мишљење и моралност)
38. Како да проведемо летњи распуст
39. Хигијена простора
40. Правилна исхрана

План и програм рада Одељењских заједница за **други разред**

1. Добродошли у школу

2. Кућни ред школе

3. Формирање одељењске заједнице

4. Шта треба да радимо да редар и хигијеничар немају замерке

5. Како бисмо волели да изгледа наша учионица

6. Идемо у шетњу, на пољану-први излет

7. Конструктивне игре

8. Значај свакодневног рада и учења

9. Шта је добар друг

10.Хигијена руку

11.Моја породица

12.Прве оцене у одељењу

13.Однос према старијима и болеснима

14.Одељењска приредба

15.Мале лажи, ситне крађе

16.Чувајмо оно што су други радили и градили

17.Један мој дан

18.Појава искључивања у групи

19.Подршка и помоћ ученицима који слабије савладавају градиво

20.Понашање које одступа од очекиваног

21.Пијан човек није човек (алкохол, пушење, дрога)

22.Живот у одељењу

23.Активан рад-одмор уз рад

24.Сукоби и њихова решавања

25.Моје слободно време

26.Шта раде наши родитељи-занимања

27.Зашто се бавимо спортом

28.Дан жена-8. март

29.Одговорност за направљену штету

30.Како делимо послове у кући

31.Кажи брзо, испричај смешно

32.Зашто волим своје место, крај, земљу

33.Како оценама меримо знање

34.Како да помогнемо другу

35.Посао који волим да радим

36.Шта је љубав у породици

37.Шта је добро, а шта зло (критичко мишљење и моралност)

38.Како да проведемо летњи распуст

39.Како смо дошли на свет

40.Правилна исхрана

План и програм рада Одељењских заједница за **трећи разред**

1. Добродошли у школу

2. Кућни ред школе

3. Како бисмо волели да изгледа наша учионица

4. Идемо у шетњу, на пољану-први излет

5. Конструктивне игре

6. Чувајмо оно што су други радили и градили

7. Шта је добар друг

8. Како би било кад би...

9. Како се понашамо на улици

10. Однос према старијима и болеснима

11. Одељењска приредба

12. Значај свакодневног рада и учења

13. Како су се моји родитељи играли некад

14. Један мој дан

15. Лична хигијена-неговање здравља

16. Игре на снегу

17. Подршка и помоћ ученицима који слабије савладавају градиво

18. Понашање које одступа од очекиваног

19. Растко Немањић- Свети Сава

20. Како оцене мере знање

21. Активан рад-одмор уз рад

22. Алкохол, пушење, дрога

23. Како учионица да постане радионица

24. Шта раде наши родитељи-занимања

25. Зашто се бавимо спортом

26. Дан жена-8. март

27. Одговорност за направљену штету

28. Покажи шта знаш

29. Кажи брзо, испричај смешно

30. Зашто волим своје место, крај, земљу

31. Како оценама меримо знање

32. Како да сазнам шта ме интересује

33. Посао који волим да радим

34. Шта је љубав у породици

35. Шта је добро, а шта зло (критичко мишљење и моралност)

36. Мој тата, мама и ја на распусту

37. Како смо дошли на свет

38. Правилна исхрана

39. Шта волим да ми се догоди у Новој години

40. Како да помогнем другу

План и програм рада Одељењских заједница за **четврти разред**

1. Добродошли у школу

2. Кућни ред школе

3. Формирање одељењске заједнице

4. Шта треба да радимо да редар и хигијеничар немају замерке

5. Како бисмо волели да изгледа наша учионица

6. Идемо у шетњу, на пољану-први излет

7. Конструктивне игре

8. Значај свакодневног рада и учења

9. Шта је добар друг

10.Хигијена руку

11.Моја породица

12.Један мој дан

13.Однос према старијима и болеснима

14.Одељењска приредба

15.Мале лажи, ситне крађе

16.Чувајмо оно што су други радили и градили

17.Болести зуба

18.Појава искључивања у групи

19.Подршка и помоћ ученицима који слабије савладавају градиво

20.Понашање које одступа од очекиваног

21.Пијан човек није човек (алкохол, пушење, дрога)

22.Живот у одељењу

23.Активан рад-одмор уз рад

24.Сукоби и њихова решавања

25.Моје слободно време

26.Шта раде наши родитељи-занимања

27.Зашто се бавимо спортом

28.Дан жена-8. март

29.Одговорност за направљену штету

30.Како делимо послове у кући

31.Кажи брзо, испричај смешно

32.Зашто волим своје место, крај, земљу

33.Како оценама меримо знање

34.Како да помогнемо другу

35.Посао који волим да радим

36.Шта је љубав у породици

37.Шта је добро, а шта зло (критичко мишљење и моралност)

38.Како да проведемо летњи распуст

39.Како смо дошли на свет

40.Стрес-последица стреса-превенција

**План рада одељењске заједнице од V до VIIIразреда**

1. Конституисање одељењске заједнице (избор руководства, формирање комисије: за праћење успеха, за праћење изостанака, за културно-забавни живот, за екологију...)

- упознавање са календаром годишњих активности

- израда програма рада одељењске заједнице

2. Упознавање (подсећање) ученика са кућним редом школе

- права и обавезе ученика, редара и дежурних ученика

- лична и хигијена учионице

3. Дежурство ученика у школи (задаци, обавезе, значај)

- еколошко-естетско и хигијенско одржавање школе (еколошка одељења, задаци, обавезе и значај)

4. Како треба учити: (методе, технике успршног учења, режим дана)

- моје слободно време

5. Редовно похађање наставе (значај и успех ученика)

6. Редовна дисциплина и понашање ученика у школи и ван ње

7. Упознавање и упућивање ученика у рад секција

8. Анализа проблема и откривање узрока изостајање са наставе

9. Организовање помоћи слабијим ученицима

- другарство, право и лажно

10. штетан утицај алкохола, пишења и дроге

11. Договор и сарадња са наставницима у организовању допунске и додатне наставе

12. Како решавамо неспоразум

13. Какви смо другови

14. Разматрање и успех и утврђивање оцена из владања

15. Како провести зимски распуст

16. Извештавамо о себи (шта сам хтео, обећао постигао)

17. Анализа успеха у учењу и владању у првом полугодишту

18. Додатна и допунска настава и слободне активности (значај и извештај о посећености и резултатаима)

19. Реализација наставе, комуникација и однос са наставницима

- разговор о реализацији и однос према наставницима

20. Спортски живот у одељењу

21. Припрема и организовање друштвено-корисног рада (значај и користи)

22. Значај екологије за радну и животну средину

23. Припрема ораганизовање и извођење пригодних програма, заједничка забава у одељењу

24. Припрема и ораганизовање излета и посета

25. Мој хоби је ...

26. Шта окупља моју генерацију

27. Посао који волим и који бих волео да радим

28. Занимање (подстицање радозналости, позитиван став према раду)

29. Актуелни проблеми у одељењу

30. Ми и одрасли (однос ученика и одраслих)

31. Посматрање успеха за класификациони период

32. Сарадња са другим одељењским заједницама

33. Анализа успеха после класификационог периода

34. Екскурзија ученика (припрема за извођење)

35. Анализа оцена, утврђивање успеха и предлози за похвале и награде

- утврђивање оцена и владања

36. Учешће у сређивању података у вези изостајања - извештај комисије

37. Чиме смо незадовољни и шта нас тишти

38. Завршна свечаност и подела ђачких књижиица и сведочанстава

5.5. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

На почетку школске године формираће се ученички парламент од представника VII и VIII разреда. Ученички парламент састојаће се од по два ученика из сваког одељења кога ће бирати одељенска заједница којој припада, а они ће између себе изабрати председника. Састанци парламента ће се одржавати по потреби, а најмање једном у току полугодишта. Састанцима парламента ће председавати председник. У припреми седница и организације рада стручну помоћ ће му пружати стручна служба, председници стручних већа, наставници и разредне старешине. На седницима ће се водити записник.

Ученички парламент ће се пре свега бавити разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, правилима понашања у школи, мерама безбедности, уређивању школског простора, избора слободних и ваннаставних активности, учешћем на такмичењима, Развојним планом школе, Школским планом и другим питањима која су од значаја за ученике, давањем мишљења стручним органима школе, директору, Школском одбору и Савету родитеља.

**Предлог плана и програма рада Ученичког парламента**

- Конституисање и избор председника и потпредседника

-Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента

- Разматрање плана и програма рада Парламента

- Упознавање чланова са правима и обавезама

- Хуманитарне акције ученика

- Предлог за посету институцијама и друштвеним догађајима

- Давање мишљења и предлога стручним органима школе, Савету родитеља, Школском одбору, Директору школе о :

1) правилима понашања ученика и радника школе

2) повредама правила из живота и рада у школи

3) учешћу ученика у ваннаставним активностима

4) организацији активности на уређењу школске средине

5) организацији културно-забавних садржаја у школи (филмске и позоришне представе, посете, књижевни сусрети, трибине, изложбе ...)

6) организацији и реализацији екскурзије ученика

7) односима и сарадњи ученика, наставника и осталих запослених

8) успеху на такмичењима ученика

9) кућни ред и дисциплина

- Упознавање са образовним стандардима

- Разматрање извештаја својих представника

- Разматрање резултата ученика на такмичењима као и успехa ученика.

- Анализа свих битних питања од значаја за живот и рад у школи и стандарда ученика и обавештавање ученика.

На основу програма Парламент ће радити према израђеном оперативном плану рада.

# ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

**Септембар – Октобар**

* 1. Конституисање Парламента и избор председника и потпредседника
  2. Усвајање и разматрање Годишњег плана рада Парламента
  3. Упознавање чланова парламента са законским оквирима деловања, са правима и обавезама чланова
  4. Текућа питања

**Новембар – Децембар**

* 1. Учешће у очувању школске имовине и хигијена школских просторија
  2. Ефекти допунске наставе за ученике који тешко савладавају наставне садржаје и предлози мера за побољшање сарадње
  3. Активно учешће на седницама Одељенских већа – присуство председника парламента
  4. Мишљење ученика о избору уџбеника
  5. Организација дочека Нове године

**Јануар – Фебруар**

* 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
  2. Предлог мера за смањење изостанака ученика
  3. Побољшање односа наставник – ученик (комуникација, међусобно уважавање.......)
  4. Обележавање школске славе «Свети Сава»

**Март – Април**

* 1. Учешће у акцијама Црвеног крста
  2. Учешће у сарадњи са Школском управом у организацији културно-забавних активности у школи
  3. Припреме ученика за завршни испит
  4. Хуманитарне акције – помоћ сиромашним ученицима

**Мај – Јун**

* 1. Организовање ученичких екскурзија
  2. Анализа резултата рада школе на крају наставног периода
  3. Организација Матурске забаве

**6. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

У циљу остваривања утврђених циљева и задатака образовно-васпитног рада у школи, неопходан је плански приступ према овом задатку. Систем планирања васпитно-образовног рада у школи обухвата:

- годишње планирање

- тематско планирање

- планирање непосредног рада са ученицима

- конспекти часова (припремање за рад на часу).

Припрема радника у настави обухвата:

- редовно праћење стручне и педагошке литературе,

- детаљно упознавање са наставним планом и програмом рада и

- писмено концептирање непосредног рада на часу.

Утврђујући методе, облике и поступке у непосредном раду са ученицима, педагошки радник (наставник) је обавезан да утврди, дефинише:

- назив теме, јединице

- обим рада и задатке који се овом јединицом, односно темом остварују

- објекат - локацију рада

- методе и поступке који ће се примењивати

- материјална и наставна средства која ће се употребити

- коришћење литературе

- анализа остварених задатака наставном темом, односно јединицом.

Постојећа радно-наставна документација педагошких радника која одговара садашњим захтевима и циљевима може се користити у овој години уз одговарајуће корекције које су неопходне.

Сваког месеца од стране непосредног педагошког руководиоца односно комисије за вредновање утврђује се степен припремљености сваког наставног радника за рад са ученицима. Израда писане припреме - концепта часова је обавезна за сваког педагошког радника школе. Ова обавеза се мора извршити без обзира на стручну спрему, место рада и године радног искуства у настави.

Припрема, односно планирање рада у васпитању и образовању вршиће се на одговарајућим обрасцима који су усвојени за ту сврху. Поред наведених образаца, концепте часова могуће је радити и на обичним свескама уз уважавање раније подвучених захтева.

Сваки радник у настави добија часове за обавезно припремање образовно-васпитног рада за следеће облике:

- редовна настава

- допунска настава

- слободне активности ученика

- одељењска заједница

- писмени задаци.

**Уколико се педагошки радник не припрема за образовни рад, часови планирани за тај рад се неће признати, а неће моћи ни изводити наставу без адекватног доказа за припрему.**

**Редовна настава**

**Допунска настава**

**Додатна настава**

**Изборна настава**

**Индивидуализована настава - ИО**

Сви наставници за сваку наставну област ће сачинити одговарајуће планове за реализацију наставног плана и програма, према фонду часова

Ови планови су прдвиђени као прилог – анекс и налазиће се у школи.

**Редовна настава**

Редовна настава ће се реализовати за све наставне области обавезних и изборних наставних предмета према месечном и годишњем фонду часова. Месечни и годишњи фонд часова је дат Правилником о наставном плану и програму.

**Допунска настава**

Допунска настава се организује са ученицима од I до VIII разреда са једним часом недељно. Организује се за ученике који заостају у савлађивању наставног програма.

Школа ће овај рад организовати у зависности од потребе ученика, и на предлог предлог предметних наставника. Овај рад биће организован у циљу пружања помоћи ученицима у савлађивању појединих делова програма. Организује се у току школске године за поједине ученике без обзира на њихов општи успех. Допунски облик рада треба третирати као продужетак рада на часовима редовне наставе. Време извођења допунског рада утврђује се:

- пре часова редовне наставе;

- после часова редовне наставе уз уважавање захтева дневног оптерећивања ученика.

Допунски рад као ваннаставна активност намењен је за ученике који повремено заостају у раду због:

- неуједначеног претходног знања

- различите способности ученика

- различитог психофизичког стања ученика

- дужег одсуствовања са наставе

- доласка ученика из других разлога

Циљ ове наставе је да омогући и убрза развој ученикове личности и омогући саг-ледавање наставних садржаја.

Ова настава ће се организовати у зависности од потребе и броја ученика по групама, у паровима или индивидуално.

Евиденција овог рада ће се водити у одговарајућим дневницима рада редовне наставе. Програм допунске наставе обухвата:

1. Координације наставника који огранизује допунски рад у циљу изналажења најбољих метода рада за ученике који заостају у раду.

2. По могућности примењивати индивидуални рад и задатке примерене ученицима.

3. Указивање ученицима на значај пажње за лакше памћење.

4. Објаснити ученицима како учити и које садржаје памтити.

5. Користити очигледна средства у циљу лакшег памћења.

6. Изналазити узроке одсуства пажње код ученика и отклањати их.

7. Праћење развоја и обавештавање о њиховом напредовању.

8. Упућивање ученика како да воде белешке у циљу лакшег памћења из градива.

**Додатна настава**

Сви ученици од IV - VIII који исказују надпросечна знања и склоности за одређена васпитно-образовна подручја, а у оквиру објективних могућности школе биће обухваћени додатном наставом. Распоред рада утврђује се почетком године за сваког наставника појединачно.

Наставничко веће утврђује наставна подручја из којих ће бити организован додатни рад. Време извођење додатне наставе: пре часа редовне наставе, после часова редовне наставе или у другој смени под условом да дневно оптерећење ученика не буде веће него што је дозвољено Законом. Групе ученика за овај облик рада треба да буду мале, највише пет ученика, а рад индивидуални, групни или семинарски. Додатни рад треба организовати у наставним предметима математике, физике, хемије, биологије, српског, руског и другим предметима где се укаже потреба.

Циљ овог рада је потпуније образовање, усмеравање развоја даровитих ученика.

Да би се циљ остварио, значајни је да такви ученици на време буду препознати и откривени. Да би се идентификација даровитих ученика успешно извршила, неопходни су бројни извори информација..

Препознавање потенцијално даровитих ученика извршиће се:

- проценом предметних наставника;

- запажањем и препоруком одељењског старешине;

- мишљењем родитеља;

- мишљењем другова.

Након идентификације и препознавања приступило би се подстицању и развоју њихових способности које би вршило:

- повећањем захтева у редовној настави (сложенији и тежи задаци)

- уклјучивањем у слободне активности из предмета, области за које су изражене способности

- учешће на такмичењима

- упућивање на самостални рад

- додатни рад према посебним програмима

Овај вид наставе би омогућио ученицима интензивније, шире и убрзаније стицање сазнања и искуства у областима битним за њихову даровитост.

Планирање и програмирање рада обавиће заједно наставник са учеником на основу њихових жеља и могућности

Програм рада са даровитим ученицима би садржао:

1. Утврђивање врсте и степена даровитости ученика

2. Израда палана и програма рада

3. Укључивање ученика са даровитим вршњацима

4. По потреби ангажовати стручњаке ван школе

5. Организовање припреме и учешће на такмичењима и сусретима

6. Учешће на конкурсима у оквиру одређених теме из области

7. Избор професије

8. Праћење рада и развоја ученика

За ученике који су укључени у додатни рад води се евиденција са одређеним подацима и запажањима

**Пројектна настава**

За ученике првог и петог разреда организује се пројектна настава.

Акциони план Пројектне наставе дат је у прилогу на крају Годишњег плана рада за школску 2018/19. годину.

**Изборна настава**

Ове школске године се наставља са реализацијом уведених изборних предмета како у млађим тако и у старијим разредима.

У I и V разреду ученицима је дата могућност да бирају један од два изборна предмета:

а) верска настава

б) грађанско васпитање

Предмет за који се ученик, односно родитељ определи обавезан је за ученика за први, односно други циклус осмогодишњег школовања (од I до IV је први циклус, а од V до VIII разреда се поново опредељују за други циклус). Осим наведених предмета ученици првог разреда као изборни предмет могу да изаберу и један од следећих предмета:

а) од играчке до рачунара

б) лепо писање (реализује се само у првом разреду)

ц) рука у тесту -– откривање света

д) чувари природе

е) народна традиција

И за ову групу изборних предмета важи обавезност похађања (по опредељивању за један) за школску годину. У складу са опредељењем ученика и родитеља реализоваће се изабрани изборни предмети.

Ученици одV до VIII разреда се на почетку школске године опредељују за изборни предмет из групе изборних предмета за ту Школску годину и обавезни су да га похађају у тој години.

**Индивидуализована настава - ИО**

Овај облик наставе ће бити организован зависно од потреба, а посебно ће се примењивати за ИО на основу адекватних планова за овај облик наставе.

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. Слободне активности ученика

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности који највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Ублажавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалним могућностима. За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Дечијег савеза, Народне технике, Клуба уједињених нација, Феријалног савеза, подмлатка Црвеног крста, Савеза извиђача, Покрета горана, Савеза за физичко васпитање, Музичке омладине, ученичке задруге, младих истраживача и других.

Ученицима треба омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовање.

Школа треба да организује јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника, сликара, научника, и других личности које су интересантне за ученике основних и средњих школа.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности има објављивање ученичких радова којим се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

Поред наставе, у основној школи значајну улогу у остваривању васпитне функције имају ваннастване и остале активности ученика.

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- подстичу стваралаштва

- подстичу интелектуалну радозналост и могућност истраживања и упознавања достигнућа у науци и техници и др.

- пружају могућност за заједничке активности изграђивања правилног односа према друговима.

У слободне активности укључују се учници од II до VIII разреда, с тим што се за ученике од II до III разреда организују као повремене како би се ученици привикавали и стицали искуства о добровољном организовању тих активности.

Образовно-васпитни циљеви слободних активности ученика утврђени су заједничким планом и програмом васпитно-образовног рада у школи, организују се и реализују преко секција, група, дружина, клубова, друштава и слично а групишу се у четири подручја:

- Културно-уметнички

- Предметне (научно-истраживачке)

- Техничке и радно-производне

- Спортско-рекреативне

**7.2. Секције**

**Културно-уметничке активности**

У наредној школској години у школи ће у овој области радити следеће секције:

- **литерарна секција** - има за циљ проширивање књижевне културе и неговање самосталног литерарног стваралаштва ученика од I до VIII разреда. За планирање и реализацију програма ове секције задужени су разредни учитељи од I до IVразреда, а за узраст од V до VIII литерарну секцијуће водити: *Оливера Матић*.

- **рецитаторска секција** - циљ рада у овој секцији је усавршавање и оспособљавање ученика од I до VIII разреда и изражајно читање и казивање разних врста текстова. За планирање и реалозацију програма ове секције задужени су разредни учитељи за узраст од I до IV разреда. За узраст од V до VIII разреда задуженаје: *Оливера Матић и библиотекар*.

**драмска секција** – има за циљ ангажовање ученика од I до VIII разреда за драмско стваралаштво, односно књижевне и изражајне културе. Задужени :*Оливера Матић,* библиотекар и учитељи.

- **ликовна секција** – има за циљ ангажовање ученика за уметничко стваралаштво (ликовно, вајарско,...). Задужени наставник је Марија Јевтић - Орозовић.

- **музичка активности у наредној школској годину** - у оквиру музичке активности организоваће се рад следећих секција:

- **Хор и оркестар** ученика V до VIII разреда, задужен наставник музичке културе Бобан Рајковић..

- **Ритмичка секција** - задужени разредни учитељи од I до IV разреда, а за више разреде Бобан Рајковић,Биљана Јовановић и Весна Илић Радуловић

**Научно-истраживачке активности**

Ова област обухватиће све оне секције које имају за циљ проучавање и проши-ривање садржаја везаних за поједине наставне предмете.У школској 2018/2019. години у школи се планира рад следећих секција:

|  |  |
| --- | --- |
| СЕКЦИЈА | ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ |
| - Млади биолози и млади еколози | Ђорђевић - Ацић Катарина |
| - Млади математичари | Рајчић Иван |
| - Млади физичари | Живковић Саша |
| - Млади историчари | Милена Стојић Стојановић и Бранковић Милош |
| - Млади географи | Вучковић Бранкица |
| - Млади хемичари | Уђиловић Душица |
| - Љубитељи страног језика | Петровић Милена, Симић Валентина |

**Техничко-проналазачка, радно-производна и саобраћајна активност**

Научно-техничке секције представљају најповољнији организациони облик за окупљање ученика на научно-техничком и производном раду. У оквиру ових секција ученици стичу многа знања, умећа и навике које су повезане са наставом техничког и информатичког образовања. У току школске године биће организоване следеће секције:

- **Саобраћајна секција** - окупљаће ученике од V до VIII разреда

- **Грађевинска секција-** окупљаће ученике од V до VIII разреда

**- Млади информатичари-** окупљаће ученике од V до VIII разреда

Организатори рада је наставник Техничког и информатичког образовања- Бранко Дејановић.

**Спортско-рекреативне активности**

У школи је формирано спортско друштво у оквиру кога раде секције ученика од од IV до VIII разреда. Спортско друштво има за циљ да окупи ученике и омогући бављење спортом у слободном времену.

У оквиру спортског друштва формиране су следеће секције:

- **фудбалска секција** - задужена је Весна Илић Радуловић

- **Одбојкашка секција** - задужена је Весна Илић Радуловић

Спортско друштво ће учествовати на свим такмичењима и турнирима који ће бити организовани током школске године за тај узраст у организацији школа, Министарства просвете, науке и технолошког развоја и других.

**Слободне спортске активности**

Секције фудбала , корективно педагошки рад (корективна гимнастика) и ритмичка гимнастика

Код слободних спортских активности рад се одвија у спортским секцијама које се формирају према интересованју, способностима и полу ученика од V до VIII разреда.

**Фудбалска секција**

Фудбалска секција се одржава једном недељно од септембра до новембра и од априла до јуна

* Физичка припрема
* Развијање и усавршавање моторичких способности карактеристичних за фудбал
* Техничка припрема (кретање са лоптом, кретање голмана...)
* Тактичка припрема (индивидуална и колективна)
* Теоријска припрема
* Провера стеченог знања кроз игру
* Организовање међуодељенских такмичења, шклских турнира

**Корективно педагошки рад (корективна гимнастика)**

Корективна гимнастика се одржава једном недељно током целе године.

Организује се са ученицима смањених физичких способности, ослабљеног здравља, са телесним деформитетима и лошим држањем тела.

* Савладавање програмских садржаја у складу са прописаним програмом у складу са индивидуалним могућностима
* Рад саученицима ослабљеног здравља у сарадњи са лекором специјалистом
* Рад са ученицима који имају лоше држање тела или деформитете у сарадњи са лекаром физијатром

**Ритмичка гимнастика**

Ритмичка гимнастика се одржава једном до два пута недељно од новембра до марта , а у периоду пред школске приредбе рад се интезивира.

* Естетско обликовање трупа и покрета
* Савладавање ритмичких елемената без реквизита
* Савладавање елемената са реквизитима и коришћање простора
* Обучавање народне игре из краја у коме се школа налази
* Обучавање савременог плеса актуелног у датом тренутку
* Увежбавање ритмичког састава и народних игара за школске приредбе
* Учествовање на другим манифестацијама
* Сарадња са учитељима

**Програм литерарне секције**

Програмски задаци:

а) Рад по узору

1. Упућивање ученика у писање приказа и реферата

2. Упућивање ученика у писање критике

3. Проучавање неколико критика из књиге “101 критика” (Мандић)

б) Упознавање критичког написа

“Слап” - изабране песме “Песник за сва времена” Добрица Цесарић

1. Писање критика по узору на написане критике

2. Писање критика књижевног стваралаштва ученика објављених у дечијим листовима

в) Истраживање живота и рада наших познатих књижевника

1. Књижевно стваралаштво Вука Стефановића Караџића

- Сакупљање пословица и загонетки

- Сакупљање лепих описа, израза

- Уређивање хеморетета текстова

г) Организовање литерарног конкурса

1. Избор најбољег литерарног дела ученика поводом разних датума ( Дан школе и сл.)

д) Писање прилога

1. Писање текстова за листове

2. Писање састава за такмичења

ђ) Упићивање у начине књижевног стварања

1. писање поезије, краће приче, цртице, драмског текста и сл.

е) Сусрети са књижевницима

1. Организовање сусрета са клњижевницима

ж) Литерарне вечери

1. Организовање литерарних вечери - читање радова ученика

з) Приређивање посебних прилога културним програмима школе

Задужен: наставник Српског језика.

**План и програм рецитаторске секције**

Програмски задаци:

а) Организациона проблематика

1. Избор руководства секције

2. Формирање радних група читача, приповедача, рецитатора, говорника, водитеља и сл.

б) Упућивање у разне врсте уметничког говора

1. Нивои читања и приповедања за различите скупове: беседништво, вођење дијалога и дискусија, рецитовање и казивање напамет

2. Читање текстова из књиге “Беседе”

в) Кратки курсеви дикције

1. Акценат, интонације, паузе

г) учешће у пригодним програмима школе

1. Припрема прилога за пригодне програме у школи: Дан школе, Дан жена ....

д) Учешће на смотрама и такмичењима

1. Учешће на општинском такмичењу рецитатора

Календар јавних наступа:

1. Прослава Нове године

2. Мајско такмичење

3. Општинско такмичење

# ПЛАН РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РРР РЕДНИ  БРОЈ  бббббб | ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ | МЕСЕЦ | БРОЈ  ЧАСОВА |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | Формирање радних група и одабир текстова за изражајно читање и рецитовање  Припреме за прославу Дана школе: изражајно рецитовање текстова и казивање напамет Упућивање у разне врсте уметничког говора (беседништво, вођење дијалога и дискусија, рецитовање и казивање напамет)  Одабир прикладних текстова за обележавање Савиндана и припрема за њихову интерпретацију на Светосавској приредби  Свечани наступ поводом прославе Савиндана  Кратки курсеви дикције (акценат,интонација, пауза)  Истраживање облика изражавања песме (вежбе темпа, мимике и гестикулације и супротности у изразу)  Избор и анализа садржаја за школско такмичење рецитатора, увежбавање садржаја и генерална проба  Учешће на предстојећим такмичењима рецитатора Анализа рада и извештај о раду секције | Септембар  Октобар  Новембар  Децембар  Јануар  Фебруар  Март  Април  Мај  Јун | 2  6  4  4  2  4  4  4  4  2 |

# Програм рада драмске секције

Програмски задаци:

а) Организациона проблематика

1. Избор руководства секције и доношење плана рада

2. Формирање радних група, аудиције, читачке и распоредне пробе

б) Увођење у основне елементе позоришне уметности

* 1. Елементи сцене; сценске радње
  2. Вежбе покрета и гестова

в) Кратки курсеви дикције

* 1. Акценат, интонације, пауза
  2. Дијалекатски говор

г) Стваралачки писмени рад

1. Ревизија постојећег текста
2. Писање сценских дела – игроказа, дијалога, драматизација

д) Учешће у пригодним програмима

1. обележавање Дана школе
2. обележавање школске славе Св. Сава
3. прослава поводом краја школске године

Задужен: наставник српског језика.

**ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РРР Редни  број  Бббббб | ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ | МЕСЕЦ | БРОЈ ЧАСОВА |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10. | Формирање секције и доношење плана рада за текућу школску годину  Припрема за прославу Дана школе и свечани наступ (одабир текста и подела улога,читачке пробе, распоредне пробе, генерална проба пред наступ)  Основни појмови из позоришне уметности и гледање позоришног дела  Припрема за наступ поводом прославе Св. Саве (избор, анализа и увежбавање прикладних драмских текстова)  Генерална проба и наступ на школској свечаности  Ревизија новог текста: „Покондирена тиква“ – дељење на чинове, слике и појаве, на одломке којима се утврђују циљеви и задаци  Вежбе акцента и паузе; дијалекатски говор („Петријин венац“, „Зона Замфирова“)  Вежбе покрета и гестова, сценске радње  Стваралачки писмени рад: писање сценских дела – игроказа, дијалога, драматизација  Извођење драмског текста на свечаности поводом краја школске године | Септембар  Октобар  Новембар  Децембар  Јануар  Фебруар  Март  Април  Мај  Јун | 2  6  4  4  2  4  4  4  4  2 |

**ЦИЉЕВИ НАСТАВЕ СТРАНОГ ЈЕЗИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

**ОБРАЗОВНИ:**оспособљавање ученика да усвоје елементарна знања

страног језика како би се њиме користили у свакодневној комуникацији са људима који говоре истим језиком

**ВАСПИТНИ:** упознавање са тековинама културе народа чији се језик учи

упоређивање са нашом културом и традицијом. Од посебног је значаја ваннаставна активност.

**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ** треба да подстичу ученике на учење страног језика. Оне могу повољно утицати на брже усвајање градива. Имају велики мотивациони значај. Рекреативног су карактера јер се бирају они садржаји који одговарају ученицима.

**САДРЖАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ**

На састанцима секције ученици:

* Слушају музику, читају прикладне текстове, певају на енглеском језику
* Уче рецитације, решавају укрштенице и загонетке, тумаче изреке
* Прате ТВ програм, праве анкете о најгледанијим емисијама, ТВ каналима , серијама, утицају телевизије на наш живот
* Пишу кратке чланке и говоре о моди, спорту, догађајима који су од посебног значаја за њих или средину у којој живе, праве интервјуе и анкете
* Организују прославе, приредбе, изложбе и предстаставена енглеском језику.
* Информишу се преко интернета о темама које су у сфери њихових интересовања и прикладне њиховом узрасту

**ЧЛАНОВИ СЕКЦИЈЕ**

Чланови секције могу бити сви заинтересовани ученици од **петогдо осмог** разреда. Формираће се групе по разредима. Часови секције одржаваће се једном недељно. Групе ће радити по плану рада за сваки разред, осим у посебним случајевима. Примењиваће се групни, индивидуални, тимски и рад у пару. Посебнма пажња поклониће се раду на пројектима како у школи тако и код куће.

**АКТИВНОСТИ**

1. План рада секције планиран је глобално, по темама. Током рада водиће се евиденција о раду секције и том приликом теме ће бити детаљније разрађене.
2. Учењници седмог и осмог разреда израђиваће наставна средства потребна за рад (постере, плакате, табеле...)
3. Чланови секције водиће рачуна о уређености паноа у кабинетима и ходницима
4. На крају организоваће се изложба онога сто су ученици радили на часовима секције (слика, цртежа, пројеката, свезака, колекција и сл.)
5. Чланови секције учествоваће у органиазцији разних приредба и на такмичењима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месец рада | **ПЕТИ РАЗРЕД** | **ШЕСТИ РАЗРЕД** |
| септембар | **\*Introductory lesson** (упис нових чланова, упознавање и планирање рада секције ; слушање песмице по избору)  **\*My classroom** (уређење учионице) | **\*Here we are again**( доживљаји са летовања, фотографије)  **\*Music we like**( Слушање и певање песме по иѕботу ученика) |
| октобар | **\*Sights of London and Great Britain** (знаменитости Лондона)  **\*Autumn** (нове речи, песмица, зидне новине) | **\*Reading favorite teen magazines**( читање тинејџерских часописа)  **\*A short newspaper report**(писање новинског извештаја) |
| новембар | **\*Animals**(домаће и дивље животиње, кућни љубимци)  **\*Songs and games**(загонетке, питалице, укрштене реши, БИНГО) | **\*Make a TV questionnaire**(упитник о гледаности телевизије , серија, филмова и других емисија)  **\*Films and film stars**(Филмови и филмске звезде) |
| децембар | **\*Winter (**нове речи, песмица, зидне новине)  **\*Celebrating Christmas**(Божићне честитке, песмице, украси за јелку, поклони) | **\*A Project: Christmas in Great Britain**(прослава Божића, обичаји и традиција)  **\*Writing greeting cards and letters**(Писање честитки и писама) |
| јануар | **\*Winter holidays / sports (**како проводимо зимски распуст)  **\*A song (**по избору) | **\*Winter holidays / sports**  (како проводимо зимски распуст – заврши причу) |
| фебруар | **\*St. Valentine’ s Day**(Дан заљубљених, писање порука, песмица...)  **\*Fun corner**(игре, анграми, укрштене речи, загонетке, питалице) | **\*St. Valentine’ s Day**(Дан заљубљених, писање порука, песмица...)  **\*A song**  ( Слушање и певање песме по иѕбоrу ученика) |
| март | \***Food (**омиљена храна, идеални мени, драматизација дијалога у ресторану  **\*Spring in my town**(Пролеће је стигло, израда зидних новина | **\*Finish the story** ( вежбе писања)  **\*Fun corner**(игре, анграми, укрштене речи, загонетке, питалице) |
| април | **\*The Quiz (** занимљивости)  **\*The Performance**(Језик спаја светове) | **\*Teen problems and conflicts**(разговор о проблемима младих људи)  **\*The Performance**(Језик спаја светове) |
| мај | **\*My village**(сналажење у простору, фотографије)  **\*Free time activities**(драматизација краћих дијалога) | **\*Welcome to Средњево**(сналажење у простору, фотографије)  **\*Going shopping**  (драматизација краћих дијалога |
| јуни | **\*The exhibition**(изложба ученичких радова у холу школе) | **\*The exhibition**(изложба ученичких радова у холу школе) |
| Месец рада | **СЕДМИ РАЗРЕД** | **ОСМИ РАЗРЕД** |
| септембар | \* **Summer holidays are over** (утисци са летовања, фотографије)  \* **A project : England** (позната места у Енглеској) | \* **Sweet memories**(летњи распуст, утисци, сећања)  \* **Music we like** (музика коју волимо да слушамо) |
| октобар | **\*A concert we like**(писање репортаже са концерта)  **\*Fun corner** (игре, анграми, укрштене речи, загонетке, питалице) | \***The most popular person of the 20th  century**(анкета о најпопуларнијој особи 20.века)  **\*A Project: Canada**( реферат ученика) |
| новембар | **\*Reading poetry**(читање поезије по избору)  **\*Reading teen magazines**(читање чланака и занимљивости) | **\*Reading poetry**(по избору)  **\*An Interview with…**(интервју са особом по жељи ученика) |
| децембар | **\*The family relations**(односи у породици)  **\*New Year celebration**(различити начини прослављања у свету) | **\*A song**(по избору)  **\*A Project: Scotland**( реферат ученика) |
| јануар | **\*Keeping fit**(спорт и здавље) | **\*My ideal school**(какву бисмо школу желели, писање о томе) |
| фебруар | **\*TV program or film**(Разговор о недавно одгледаном филму)  **\*St. Valentine’ s Day**(Дан заљубљених, писање порука, песмица...) | **\*Films and festivals**(омиљени филмови и познати фестивали)  **\*St. Valentine’ s Day**(Дан заљубљених, писање порука, песмица...) |
| март | **\*Computers are all around us**(разговор о компјутерима и њиховој употреби)  **\*Customs and habits** (разлике у обичајима код нас и у Енглеској) | **\*Reading literature**(читање литературе по избору)  **\*Music we like**(слушање музике по избору ученика) |
| април | **\*Popular songs**(музика коју волимо да слушамо)  **\*The Performance**(Језик спаја светове) | **\*A bit of English history**(предавање наставника )  **\*The Performance**(Језик спаја светове) |
| мај | **\*Role play activities**играње по улогама краћих дијалога)  **\*Personal experience**(лично искуство, срећа, туга, бол, страх) | **\*Fun corner**(игре, анграми, укрштене речи, загонетке, питалице)  **\*How to write an advertisement**  (како написати лични оглас за новине) |
| јуни | **\*The exhibition**(изложба ученичких радова у холу школе) | **\*The exhibition**(изложба ученичких радова у холу школе) |

Задужен: Валентина Симић, наставник енглеског језика.

**Годишњи план рада слободних активности из руског језика**

Септембар

1. « День знаний» -праздник российских школников.

2. Здравствуй школа!

Октобар

3. Репка

4. «Отговорила роща золотая» -С. Есенин

5. Времена года в стихотворениях российских поэтов

Новембар

6. Времена года в стихотворениях российских поэтов

7. Игры. Пряжки и жмурки

Децембар

8. Здравствуй, гостья зима!

9. Жемчужины русского языка

Јануар

10. «Племя молодое» -Пушкину

Фебруар

11. Перелистывая Пушкина

12. Изделия русского прикладного искусства или народного ремёсла

Март

13. Масленица

14. Масленичные блюда

Април

15. Пасха в России

16. Как приготовить пасху и кулич

Мај

17. День славянской письменности

18. Поездка по России и Сербии

Задужени наставник: Милена Петровић, наставник руског језика.

**Програм саобраћајне секције**

Програмски задаци:

**I Друмски саобраћај**

1. Упознавање основних карактеристика путева и организација саобраћаја на њима

2. Упознавање најважнијих саобраћајних правила и њихов значај за безбедно учешће у саобраћају

**II Саобраћајни знаци, врсте, облици, карактеристике**

1. Светлосни знаци и ознаке на коловозу

2. Знаци које дају овлашћена лица

**III Безбедно прелажење путева и улице**

1. Прелажење улице, прелажење преко раскрснице

**IV Непознавање саобраћаја и прописа**

1. Узроци и последице саобраћајних незгода

2. Како избећи опасност од последица

3. Помоћ настрадалима у саобраћајним незгодама

**V Бицикл**

1. Делови бицикла, правилна вожња бицикла, бицикл у саобраћају, првенство пролаза на раскрсницама, зауставни пут моторних возила и бицикла.

**VI Саобраћајни полигон**

1. Вожња бицикла по полигону (практично применити све предложене теме)

2. Увежбавање појединих елемената на саобраћајном полигону

Задужен: Наставник ТИО

**Програм грађевинске секције**

Програмски задаци:

1. Упознавање са правилима и пропозицијама за смотре и такмичења КНТ школска

и општинска такмичења

2. Макете и грађевински објекти ( зграде, мостови, типске зграде)

3. Технички цртеж грађевинског објекта у размери, прибор за рад, израда макете

према техничком цртежу. Коришћење материјала за рад.

4. Грађевинска механизација - грађевинске машине, прикључне, транспортне.

5. Подела грађевинарства - ниска и висока градња. Објекти и начин изградње. Врсте

пројекта, оперативни и инсталациони цртежи. Врсте занимања у грађевинарству.

6. Израда модела кућа

Задужен: Наставник ТИО.

**ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА**

-област Програмирање-

У оквиру Програмирања ученици се упознају са актуелним програмским језицима Pascal и Visual basic.

Циљ секције је :

Да ученици стекну базичну, језичку и информатичку писменост.

Да упознају основне појмове из Информатике и рачунарства.

Ученици се упознају са основним елементима програмирања.

Оспособљавају се за писање једноставних програма да би у старијој узрасној групи решавали и озбиљне проблемске задатке.

Задатак секције је да ученици савладају основне појмове везане за наставну област Програмирање.

Информатичка секција подељена је у две старосне групе:

V - VI разред

VII - VIII разред

Програмски садржаји реализују се кроз вежбе.

Предвиђено време реализације је 36 часова.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА

|  |
| --- |
| V-VI разред |
| - Увод у програмирање |
| -Типови података и декларисање променљивих |
| -Основне команде програмског језика |
| -Демонстрација могућности програмског језика |
| VII-VIII разред |
| -Низови |
| -Петље и друге контролне структуре |
| -Потпрограми, процедуре и функције |
| -Демонстрација могућности програмског језика |
| -Решавање проблемских задатака |

Вежбе су тематски повезане са градивом физике, математике и ТИО.

Процес програмирања састоји се из неколико фаза:

-пројектовање захтева

-анализирање захтева

-прављење модела система помоћу алгоритма

-избор програмског језика

-израда програма

-дизајн

-тестирање програма

-анализа грешака и њихово отклањање

-завршна фаза је писање техничке документације.

Задужен: наставник информатике и рачунарства

**Секција младих техничара**

Клуб младих техничара обухвата ученике који желе да се у слободно време баве упознавањем и савлађивањем најразноврснијих научно техничких знања и њихове примене у пракси.

Овај клуб омогућава да се техника што ближе приближи ученицима. Клуб младих техничара и секције у оквиру клуба омогућавају ученицима да стичу шира знања из области науке и технике која су уско повезана са наставом физике, математике, хемије, информатике а која су повезана са новим достигнућима у науци и техници.

Клуб младих техничара у нашој школифункционише кроз различите дисциплине: архитектура и грађевинарство, саобраћај, авио техника, ауто техника, информатика у служби технике и технологије, машинска техника идр.

Заинтересованост ученика за ову секцију је велико, а ученици постижу запажене резултате на свим нивоима такмичења. Секцију реализује професор техничког образовања Бранко Дејановић.

**Програм секције „Млади техничари“**

* Упознавање ученика са правилником и пропозицијама за такмичење из техничког и информатичког образовања
* Израда модела и макета за изложбу за Дан школе
* Израда модела у размери према техничком цртежу
* Израда тестова са претходних такмичења и теоријска припрема за такмичења
* Израда модела за такмичења
* Практична припрема за такмичења

За организацију школског такмичења задужен је: наставник ТИО

**ПРОГРАМ РАДА МЛАДИХ МАТЕМАТИЧАРА**

Програмски задаци:

1. Зависност резултата од промена компонента операција

2. Решавање сложених задатака помоћу једначина

3. Цртање, резање и састављање разних фигура

4. Занимљиви задаци: бројевни ребуси, магични квадрати, задаци - досетке занимљиве

фигуре

5. Бројевни систем, сабирање и множење бројрва у разним системима

6. Бројевни ребус

7. Вектори, сабирање, одузимање, можење

8. Графови и мреже

9. Дијаграми и њихова примена у решавању разноврсних задатака

10. Дељивост бројева. Прости бројеви

11. Приближне вредности бројева

12. Проблеми пресипања судова

13. Сложенији конструктивни задаци о троуглу и четвороуглу

14. Конструкција недостижних тачака

15. Ирационални бројеви

16. Квадрирање и кореновање

17. Нови елементи вероватноће

18. Примена Питагорине теореме у конструктивним задацима

19. Ортогонална пројекција

20. Релација еквиваленције

21. Функције и читање графика. Нормограми и скале

22. Дифантове једначине

Задужен: наставник математике.

**Програм рада младих физичара**

Програмски задаци:

Рад дружине младих физичара одвијаће се у оквиру три групе за ученике VI, VII и VIII разреда једанпут седмично или петнаестодневно (двочас) ако то карактер проблема који се разрађује захтева.

Рад се одвија у неколико праваца:

а) Извођење занимљивих огледа из физике који нису обухваћени програмом редовне наставе

б) Извођење вежби и мерења према програму “Науке младима”

в) Израда задатака у оквиру припрема за такмичење

г) Обрада занимљивих тема из живота великих физичара

На основу испитаних интересовања ученика планиране су следеће теме за рад:

1. Доручак у кухињи без тежине, вежбе мерења тежине динамометром, графикон истезања динамометра

2. Земљо, заустави се!

Оглед: Доказивањем и Њутновог закона, реферат - инерција и њене последице

VI разред

3. Да ли је Архимед могао подићи Земљу?

Огледи: примењена полуга

Задаци: Полуга у разним специјалним положајима

4. Како би изгледало све без трења?

Вежбе: Одређивање коефицијента трења

Реферат: Точак - једно од највећих открића у историји човечанства, “Хеурека”

Вежба: Одређивање специфичне тежина на основу Архимедовог закона

Реферат: Архимед и његово дело

5. Гравитационо поље

Огледи: Бацање тела са терасе школе

Реферат: коси торањ у Пизи - Галилео Галилеј

6. “Вечити покретач”

VII разред

8. “У мору светлости”

Огледи са оптичком клупом

Реферат: Фатарморгана

9. “Дуга”

Огледи са оптичком призмом

Реферат: Спектрална анализа

10. “Краљевима је одузео скиптар, а боговима фуњу”

Огледи: електростатика

Реферат: Бенџамин Франклин

11. Луиђи Ђовани и Алехандро Волта

Огледи: Хемијски извори струје

Реферат: Животињски електрицитет

12. “Пут до дигитрона”

Огледи са Гајсеровим и Круксовим цевима

Реферат: На чему се базира дигитална техника

“Тесла велики научник и хуманиста”

VIII разред

13. Огледи: Трансформатор, трофазни мотор, генератор ултрависоке фреквенције

Реферат о Тесли.

14. Фотоћелија у служби човека

Оглед са фотоефектом

Реферат о примени и принципу рада фотоћелије

15. “Наш пријатељ атом”

Реферати: Радиоактивност природна и вештачка

Ланчана реакција

Нуклеарна енергија у служби човека

Задужен: Наставник физике.

**Програм рада младих биолога**

* Упознавање са лабораторијским прибором
* Рад са лупом и микроскопом
* Израда једноставних микроскопских препарата
* Посматрање ћелије покорице црног лука
* Разликовање једнополних и двополних цветова
* Клијање семена
* Услови клијања семена пасуља
* Утицај светлости на правац растења клице
* Утицај светлости на правац растења изданка
* Гајење и посматрање праживотиња
* Исхрана и кретање парамецијума
* Огледи са хидром
* Грађа планарије
* Дисекција кишне глисте
* Виваријум за паука крсташа
* Препарирање инсеката
* Дисекција рибе
* Огледи са рибљим мехуром
* Грађа јајета птице
* Посматрање властитог ткива
* Упознај своје кости
* Испитивање састојака костију
* Посматрање нервног ткива
* Разликовање зона укуса на језику
* Доказивање постојања слепе мрље у оку; оптичке варке
* Прављење модела плућа сисара
* Испитивање деловања амилазе на скроб
* Испитивање деловања хлороводоничне киселине и пепсина на беланчевине
* Хидролиза масти
* Понашање црвених крвних зрнаца у различитим растворима
* Антикоагулационо дејство хирудина
* Дисекција срца
* Дисекција бубрега
* Антрополошки подаци о ученицима и о њиховим спортским активностима
* Дидактичке вежбе

**ПРОГРАМ РАДА ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ -ЕКОЛОШКА ОДЕЉЕЊА**

* Усвајање плана и програма рада
* Уређење билошког кабинета
* Уређење и одржавање еколошког кутка
* Постављање зидних новина
* Константна активност на уређењу школског дворишта и ближе околине школе

( сакупљање отпадака и помоћ у сакупљању траве, лишћа и чишћењу снега)

* Учешће у избору и набавци садног материјала
* Окопавање садница
* Израда и постављање канти за смеће у околини школе
* Израда и постављање кућица за птице
* Активно учешће у изради летње учионице
* Уређење животне средине у сарадњи са месном заједницом

Прикупљање података о актуелним проблемима који се тичу заштите животне средине(мачке и пси луталице, угинуле животиње, гомилање смећа, изливање загађујућих материја,..)

Задужен: Наставник биологије

**Програм младих историчара**

Програмски задаци:

а) Културно-историјски споменици као извори сазнања у прошлости

1. Трагови првих људи у нашој земљи

2. Пирамиде и храмови у старом Египту

3. Илијада и Одисеја као историјски извор

4. Тукидит - најистакнутији историчар старе Грчке

5. Александар Македонски - највећи освајач старог века

6. културно-историјски споменици и подаци о Београду и нашој околини

б) Средњи век

1. Каква је била Европа у доба сеоба народа - анализа историје карте Европе

2. Средњовековни градови Европе - према описима и споменицима - прикупљање материјала за ову тему и сређивање у посебну Хемеротеку за рад

3. Средњевековно занатство - проучавање на основу грађе и експоната у музеју

4. Душанов законик - читање и анализа прилика у то време

5. Далматински градови - према споменицима, илустрацијама и списима

VI разред

1. Моја околина у средњем веку

VII разред

1. Наполеонов поход кроз “Рат и мир” Лава Толстоја

1. Карађорђе - вођа Првог српског устанка

Задужен: Наставник историје.

**Програм рада младих хемичара**

Програмски задаци:

VII разред

1. Хомогене и хетерогене смесе растављања, кристализација, сублимација и фракциона

дестилација

2. Структура атома: историјат, структура, електрони, протони, неутрони, изотопи

3. Структура сложених супстанци. Грађење сложених супстанци везивање атома

4. Хемијски закони. Закон простих запреминских односа

5. Кисеоник - оксидација. Кисеоник у животу. Значај кисеоника у индустрији и техници. Озон. Добијање и примене.

VIII разред

1. Метали и базе. Добијање алкалних метала. Магнезијум, цинк и једињење

2. Метали и киселине. Седма група периодног система елемената. Киселине сумпора. Амонијак.

3. Металургија. Добијање алуминијума, живе, бакра и олова.

4. Угљоводоници. Хомолек засићених угљоводоника и појам изомерије. незасићени угљоводоници.

Задужен: Наставник Хемије

**Програм младих географа**

Програмски задаци:

**V разред**

1. Има ли свемир границе

2. Човек истражује свемир

3. Звезде у свемиру

4. Колумбо открио Америку

5. Магеланово путовање око земље

6. Освајање северног пола

7. Велики вулкани на земљи

8. Трусне области и трусови

9. Необичан свет Аустралије

**VI разред**

1. Средоземно море кроз историју

2. Португалија данас

3.Шта је то бенелукс

4. Исланд - земља ватре и леда

5. Експедиција Кон-Тики

6. Сибир и далеки исток

**VII разред**

1. Нафта - богатство југозападне Азије и борба за њу

2. Арапски народ и Израел

3. Дуга борба народа Вијетнама

4. Сахара, највећа пустиња света

5. Експедиција Стенлија

6. Колонизација Африке

7. Афричке земље и политика несврставања

8. На далеким острвима Малезије

**VIII разред**

1. Предности и негативне стране географског положаја Србије

2. Динарски планински предео - проблем аграрне пренасељености

3. Крашки феномени

4. Крашки предели у источној Србији

5. Миграциона и Емиграциона кретања

6. Теденција развоја енергетике

7. Туристички и привредни значај изградње пруге Београд - Бар

Задужен: Наставник Географије

**Ликовна секција**

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ**

1. На основу одабира даровитих и заинтересованих ученика од V до VIII разреда први час ћемо формирати ликовну секцију. На овом часу договорићемо се о средствима за рад, за следећи час. Ученици ће понети своје цртеже које ћемо заједно погледати изнети ставове и критичко мишљење.
2. Цртање – рад по природи
3. Цртање – рад по природи
4. Цртање – линије у природи
5. Цртање – опажање линија у природи
6. Цртање – линија
7. Сликање – тонске разлике
8. Сликање – светло, тамно
9. Сликање – степен светлине и затамњености
10. Сликање – градација светлост у односу на одређеност извора
11. Сликање – комплементарне боје
12. Сликање – топле и хладне боје
13. Сликање – боје
14. Вајање – пропорције
15. Вајање – пропорције
16. Вајање – пропорције
17. Вајање – пропорције
18. Вајање – пропорције
19. Вајање – пропорције
20. Вајање – пропорције
21. Колаж – јединство као основна вредност композиције
22. Колаж – статичко и динамичко јединство
23. Колаж – статичко и динамичко јединство
24. Колаж – јединство израза
25. Колаж – јединство израза
26. Колаж – јединство и равнотежа
27. Колаж – јединство и равнотежа
28. Графика – у једној боји
29. Графика – у једној боји
30. Графика – у две боје нацрт за плакат
31. Графика – у две боје нацрт за плакат
32. Графика – у више боја нацрт за насловну страну књиге
33. Обједињавање покрета, игре и звука
34. Обједињавање покрета, игре и звука
35. Фотографија
36. Фотографија

У свом раду секција ликовне културе бавиће се уређењем школе тематски ( дан школе, школска слава, ускрс, презентација набољих радова на паноима). Чланови ликовне секције учествоваће на наградним конкурсима, презентоваће своје радове у оквиру културних манифестација.

**Слободне спортске активности**

**Секције из фудбала, одбојке и ритмичке гимнастике**

Секције се формирају прем интересовању, полу ученика и према њиховим способностима од V - VIII разреда.

**Фудбалска секција**

* Развијање и усавршавање моторичких способности карактеристичних за фудбал,
* Техничка припрема из фудбала,
* Тактичка припрема, индивидуална и колективна,
* Упознавање ученика са пропозицијама такмичења,
* Провера стеченог знања кроз игру,
* Организовање међуодељенских такмичења.

**Одбојкашка секција**

* Развијање усавршавања моторичких особина карактеристичних за одбојку,
* Техничка припрема из одбојке,
* Тактичка припрема у зони напада и одбране,
* Припрем ученика за такмичења кроз игру,
* Учешће на такмичењима.

**Ритмичка гимнастика**

* Савладавње ритмичких елемената и кретања у простору,
* Обучавање елемената без реквизита,
* Обучавање елемената са реквизитима,
* Увежбавање ритмичког сатава за школске приредбе,
* Учествовање на другим манифестацијама,
* Сарадња са учитељицама.

7.3. Ученичке организације

Ученичке организације у основној школи се оснивају у циљу потпунијег васпитања ученика. То су углавном подмладци друштвених организација и шире.

У школи ће бити организоване следеће организације:

- Дечији Савез

- Научно-техничко и истраживачко стваралаштво младих

**Дечији савез**

Програм Дечијег савеза треба да садржи основна начела дечијег савеза, задатке, садржаје рада, организациону структуру и друго. У том смислу треба се повезати са дечијим савезом општине, организацијом пријатељи деце и осталим ученичким организацијама. Плам и програм рада дечијег савеза као и осталих активности вршиће задужени наставник за рад дечијег савеза. У оквиру рада дечијег савеза бележиће се дечија недеља.

**Научно-техничко и истраживачко стваралаштво младих**

То је важна компонента у васпитном процесу. У току школске године ученик ће се определити за проучавање одређене проблематике по секцијама и припремати се за такмичење.

**7.4. Хор и оркестар**

У школи ће, као облик активности, бити организован рад са хором и оркестром ученика од V - VIII разреда. За хор и оркестар је задужен наставник музичке културе са годишњим фондом од 36 часова хора и оркестра.

За ученике V и VI разреда ће бити организован по један час недељно, ако се за тај вид изборне наставе ученици буду изјаснили.

Програм рада хора доноси наставник музичке културе према потреби школе.

Певање у хору има образовни и васпитни циљ.Образовни циљ обухвата развијање слуха и ритма,ширење гласовних могућности,учвршћивање интонације.Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу,развијање естетских осећања,комуникацију са другим члановима хора.

**План рада хора за школску 2018/2019. годину и програм по наставним јединицама у оквиру часова слободних активности**

1. Аудиција за хор
2. Разврставање по гласовима, вежбе дисања и вокализе
3. Химна ''Боже правде'' - одвојено по гласовима
4. Химна ''Боже правде'' – спајање гласовних група
5. Химна ''Боже правде'' – уметничка дорада(темпо, динамика)
6. ''Српкиња'' И. Бајић – одвојено по гласовима
7. ''Српкиња'' И. Бајић – спајање гласовних група
8. ''Српкиња'' И. Бајић – уметничка дорада(темпо, динамика)
9. ''Ода Вуку'' – одвојено по гласовима
10. ''Ода Вуку'' – спајање гласовних група
11. Вежбе вокализе, распевавање у опсегу октаве
12. Канон ''Donanobispacem'' одвојено по гласовима
13. Канон ''Donanobispacem'' спајање гласова
14. Химна Светом Сави – одвојено по гласовима
15. Химна Светом Сави – спајање гласовних група
16. Химна Светом Сави – уједначавање тонске боје
17. ''На Светога Саву'' – певање primavista – одвојено
18. ''На Светога Саву'' – спајање гласовних група
19. ''Српски звуци'' И. Бајић – певање једногласно
20. ''Српски звуци'' И. Бајић – темпо, динамика, уметничка дорада
21. ''Нек музика буде мир'' – одвојено по гласовима
22. ''Нек музика буде мир'' – увежбавање интонације
23. ''Нек музика буде мир'' – спајање гласова и уметничка дорада
24. ''Успаванка'' В.А.Моцарт – једногласно
25. ''Успаванка'' В.А.Моцарт – уједначавање тонске боје
26. ''Нек свуд љубав сја'' – одвојено по гласовима
27. ''Нек свуд љубав сја'' – спајање гласовних група
28. ''Нек свуд љубав сја'' – уједначавање тонске боје
29. ''Нек свуд љубав сја'' – уметничка дорада(динамика)
30. ''Време првих пољубаца'' одвојено по гласовима
31. ''Време првих пољубаца'' – спајање по гласовима
32. ''Време првих пољубаца'' – извоћење у назначеној динамици и темпу
33. ''Неки нови клинци'' – соло деоница
34. ''Неки нови клинци'' – соло деоница и хор
35. ''Неки нови клинци'' – извођење уз инструменталну пратњу
36. Извођење омиљених композиција обрађених у току школске године

Репертоар школског хора обухвата одговарајућа дела домаћих и страних аутора, химне, и каноне.

Измене наведених наставних јединица могуће су и зависе искључиво од задатих тема приредби и манифестације које се изводе у току школске године а све у договору са комисијом за културну и јавну делатност школе.

Наставник:Бобан Рајковић

**7.5. Корективни рад са ученицима**

Корективни васпитно-образовни рад према јединственим основама основног васпитања и образовања је намењен ученицима којима је услед лакше ометености у физичком и психофизичком развоју потребно пружити одговарајућу помоћ да би успешно учествовали у васпитно-образовном раду заједно са својим вршњацима у редовном одељењу. Ако су лакше ометени у развоју, ови ученици могу успешно да учествују у васпитно-образовном процесу, ако им се пружи помоћ од стране наставника, директора и педагога.

Овај рад се примењује да би се омогућило сваком ученику са лакшим сметњама у развоју напредовање у складу са могућностима, а који ће се реализовати кроз програм корективног педагошког рада.

Програм корективног рада:

1. Идентификација ученика са сметњама у развоју

2. Формирање група у зависности од степена поремећаја

3. Упознавање чланова Одељењског већа са тим ученицима

4. Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ученика

5. Прилагођавање захтева везано за оштећење

6. Укључивање ученика у рад допунске наставе

7. Успостављање сарадње са одговарајућим установама и специјалним установама

8. Континуирано праћење и вођење документације о тим ученицима

9. Извештај о њиховом раду и напредовању

10. На основу датог програма урадити индицидуалне образовне планове рада зависно од врсте оштећења.

* 1. **7.6. Екскурзије, посете, излети**

**(релација, време, задужене особе)**

Екскурзије су посебан облик образовно-васпитног рада. Организују се ради непосредног проучавања наставне грађе, остваривања програма садржаја и других облика васпитно-образовног рада који се теже могу обрадити у учионици или се не могу демонстрирати. Организација плана и програма екскурзије вршиће се по пројекту екскурзије како би се створили циљеви као што су:

* + објектни: упознавање са местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, геогеафским, привредним и економским објектима.
  + наменски: повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе
  + стручно: упознавање са објектима везаним за одређене струке и занимања
  + образовни: упознавање одређених објеката и савлађивање настваног градива из појединих предмета
  + културни: упознавање културно-историјских споменика
  + еколошки: развијање еколошке свести, љубав према природи и околоини ближе или даље
  + историјски: упознавање са историјом околине, објеката и традиција
  + географски: упознавање урбаног простора и природног амбијента.

За остваривање ових циљева задужени су стручна већа и предметни наставници који ће утврдити одговарајуће садржаје и програме за извођење излета и екскурзија на основу програма, а на основу предлога комисије за извођење екскурзија. На основу садржаја наставног плана и програма одредиће се правци и програми за извођење екскурзија и излета. Тако ће се на основу претходног и одлуке наставничког и стручних већа моћи изводити полудневни идневни излети и екскурзије у зависности од узраста ученика, интересовања ученика њихових могућности, а у складу са наставним планом и програмом. Због броја ученика комбинованих одељења, излети и екскурзије ће се изводити или по разредима или по одељењима, а на основу предлога комисије и одлуке органа школе, али у сваком случају програм екскурзије ће бити примерен узрасту ученика.

Екскурзије ће се реализовати у складу са Програмом и Правилником за остваривање екскурзија за I и II циклус основног образовања.

**I циклус**

У оквиру овог циклуса могу се реализовати следећи програмски садржаји:

- природно-географска одлика Србије

- биљни и животињски свет у околини и Србији

- посете заштићеним подручјима (паркови, резервати, споменици..)

- упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја и отаџбине ( музеји, споменици ..)

- орјентација у простору и времену

- упознавање са производњом здраве хране

Упознавање са делетностима људи и заштитом животне средине

**II циклус**

У оквиру овог циклуса могу се реализовати следећи програмски садржаји:

- упознавање са природним лепотама и природно-географским одликама Србије

- упознавање са праисторијским и другим локалитетима савременог доба (Лепенски вир, Винча, Виминацијум, манастири, тврђаве, Шумарице, Тршић, Таково ...)

- посета Београду, престоници Србије, и њеним знаменитостима (музеји, библиотека, Авала, тврђава, Зоолишки врт...)

- обилазак установа културе у Србији

- обилазак привредних друштава и предузећа

По завршетку излета посете и екскурзије, стручни вођа наставници и ученици разматрају и оцењују активности обављене у току екскурзије и о томе подносе извештај (писмени) Наставничком већу. Усвојени извештај се уноси у дневник рада и Годишњи извештај школе.

**Програм излета, посета, екскурзија и наставе у природи**

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада којим се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног образовања и васпитања. Екскурзија се остварује ван школе у трајању од једног до три дана годишње, у складу са узрастом, наставним планом и програмом и програмом за екскурзије.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

У оквиру програма за екскурзију и посета, излета и настава у природи могу се реализовати следећи програмски садржаји:

- упознавање са природним лепотама и природно-географским одликама Србије

- упознавање са праисторијским и другим локалитетима савременог доба (Лепенски вир, Винча, Виминацијум, манастири, тврђаве, Тршић, Таково ...)

- посета Београду, престоници Србије, и њеним знаменитостима (музеји, библиотека, културне и научне установе...)

- обилазак привредних друштава и предузећа

По завршетку излета, посете и екскурзије, стручни вођа наставници и ученици разматрају и оцењују активности обављене у току екскурзије и о томе подносе извештај (писмени) Наставничком већу. Усвојени извештај се уноси у дневник рада и Годишњи извештај школе.

***Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:***

Савлађивање и усвајање дела наставног програма упознавањем појава и односа у непосредној средини. Проучавање објеката у природи, упознавање живота и рада људи, развијање позитивног односа према националним, естетским и културним вредностима, уочавање узрочно последичних односа у конкратним условима. Повезивање и примењивање стечених знања и развијање љубави према отаџбини, њеној историји култури и природним лепотама.

**ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА МЛАЂЕ РАЗРЕДЕ**

Први циклус (I – IV)

**Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:**

Упознавање нових крајева наше околине, стицање нових сазнања о ближој и даљој прошлости, култури и обичајима становништва. Развијање љубави према отаџбини, неговање позитивног односа према националним, културним етичким и естетским вредностима, неговање солидарности, другарства, пријатељства и узајамног поштовања међу ученицима, формирање хигијенских навика, развијање еколошких навика и навика заштите животиња, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, упознавање начина живота и рада људи у појединим крајевима, развијање способности оријентације у простору.

**Садржаји програма:**

Полазак око 07.00 часова.

- Свилајнац-посета Природњачком музеју и обилазак споменика Стевана Синђелића (Грабовац-спомен чесма и комплекс куће и капеле)

- Деспотовац-парк макета

- Обилазак манастира Манасије

- Ресавска пећина

- Организовање ручка око 14 часова (ресторан „Водопад“ или ресторан „Лисински рај“)

- Слободно време у Лисинама (обилазак водопада „Велики бук“)

- Повратак у Мајиловац око 19.00 часова.

Планирани обухват деце:

Од 60-100% ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе, одељенске старешине, родитељи.

Стручни вођа: један од учитеља

Координатори екскурзије: Сви учитељи (одељенске старешине).

Време трајања и реализације екскурзије: април-мај 2019. године - један дан.

Путни правци:

Мајиловац – Свилајнац –Деспотовац-Манасија-Ресавска пећина-Лисине- Мајиловац

Техничка организација:

Управа школе, директор, одељенске старешине.

Начин финансирања: родитељи ученика

**ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ**

**Други циклус ( V – VIII)**

За ученике од 5-8. разреда планирана је дводневна екскурзијакоја ће бити реализована на следећој релацији:

Мајиловац – Манастир Крушедол– Фрушка Гора – Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад– Суботица- Палић-Дворац Дунђерски- Мајиловац

**Први дан**: полазак из Мајиловца у раним јутарњим сатима , аутобусом ка манастиру Крушедол на Фрушкој Гори. Предвиђена су краћа успутна задржавања за одмор и освежење ученика, по договору са водичем групе. Након обиласка манастира Крушедол и одмора у природном окружењу Фрушке Горе, група наставља путовање ка Сремским Карловцима. Обилазак града у пратњи локалног водича, посета Карловачке Гимназије, Патријаршије и Музеја. Након краћег предаха група наставља путовање ка Петроварадину, где проводи време за одмор и обилазак тврђаве, у пратњи водича. Групни обилазак центра Новог Сада (Катедрала, СНП, Матица српска). Слободно време за ручак по жељи и обилазак центра града. Полазак у Суботицу, где је предвиђен долазак у поподневним сатима, смештај и вечера. Дружење ученика и наставника пратиоца.

**Други дан**:

Доручак, обилазак Суботице, Музеја и Градске куће, боравак у градском парку у близини плаве фонтане. Око 11:00 h одлазак на Палић, обилазак ЗОО врта и шетња поред језера. Слободно време до ручка, око 14:00 h , ручак и полазак за Фантаст. Обилазак Дворца Дунђерски, разгледање ергеле и слободно време. Полазак за Мајиловац у поподневнм сатима. Повратак у Мајиловац у вечерњим сатима, око 20:30.

Планирани обухват деце:

Од 60-100% ученика

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе, одељенске старешине, родитељи.

Стручни вођа: један од наставника

Координатори екскурзије: Све одељенске старешине.

Време трајања и реализације екскурзије: април-мај 2019. године - два дан.

Путни правци:

Мајиловац – Манастир Крушедол– Фрушка Гора – Сремски Карловци – Петроварадин – Нови Сад– Суботица- Палић-Дворац Дунђерски- Мајиловац

Техничка организација:

Управа школе, директор, одељенске старешине.

Начин финансирања: родитељи ученика

План екскурзија је склон техничким променама.

НАПОМЕНА: Због малог броја ученика у старијим разредима одлучено је да се екскурзије изводе спајањем одељења од 5. до 8. разреда у истом термину, у трајању од 2 дана. Сваке године одлучиваће се о новим правцима и садржајима екскурзије.

У старијим разредима извођење екскурзије планирано је за месец април/мај 2018. године.

**План извођења посета, излета и настава у природи**

**ПРОГРАМ ИЗЛЕТА ЗА МЛАЂЕ И СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ**

Први циклус (I – IV) и други циклус (V-VIII)

Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:

Упознавање нових крајева наше околине, стицање нових сазнања о ближој и даљој прошлости, култури и обичајима становништва. Развијање љубави према отаџбини, неговање позитивног односа према националним, културним етичким и естетским вредностима, неговање солидарности, другарства, пријатељства и узајамног поштовања међу ученицима, формирање хигијенских навика, развијање еколошких навика и навика заштите животиња, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, упознавање начина живота и рада људи у појединим крајевима, развијање способности оријентације у простору.

Излет ће бити реализован 2.10.2018. године у оквиру Дечје недеље „Моје је право да живим срећно и здраво“

Предмети који обрађују свој циљ:

Млађи разреди: српски језик, свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура.

Старији разреди: српски јези, историја, географија, биологија, физичко васпитање, ликовна култура.

Садржаји програма:

Полазак око 08.30 часова.

* Лагана вожња Ђердапском магистралом
* Доњи Милановац, обилазак града
* Капетан Мишин брег
* Обилазак археолошког налазишта Лепенски вир
* Слободно време на зеленој површини у близини Лепенског вира, где ће ученици моћи да се одморе и ужинају у природном окружењу
* Голубац, шетња поред Дунава, одмор и ужина у градском парку
* повратак у Мајиловац око 19.00 часова.

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе, одељенске старешине, родитељи.

Стручни вођа: један од учитеља

Координатори екскурзије: Сви учитељи ,одељенске старешине, присутни наставници.

Време трајања и реализације излета: октобар 2018. године - један дан.

Путни правци:

Мајиловац – Доњи Милановац-Капетан Мишин брег- Лепенски вир-Голубац –Мајиловац

Техничка организација:

Управа школе, директор, одељенске старешине.

Начин финансирања: родитељи ученика и ђачки динар

**ПРОГРАМ ИЗЛЕТА ЗА МЛАЂЕ И СТАРИЈЕ РАЗРЕДЕ**

Први циклус (I – IV) и други циклус (V-VIII)

Образовно-васпитни и здравствени циљеви и задаци:

Упознавање свог краја , стицање нових сазнања о ближој и даљој прошлости, култури и обичајима везаних за простор у ком живимо, развијање љубави према свом месту, отаџбини, неговање позитивног односа према националним, културним етичким и естетским вредностима, неговање солидарности, другарства, пријатељства и узајамног поштовања међу ученицима. Формирање хигијенских навика, развијање еколошких навика и навика заштите животиња, подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, упознавање начина живота и рада људи у нашем крају, развијање способности оријентације у простору.

Предмети који обрађују свој циљ:

Млађи разреди: српски језик, свет око нас, природа и друштво, физичко васпитање, ликовна култура.

Старији разреди: српски јези, историја, биологија, физичко васпитање, ликовна култура.

Излет ће бити реализован 25.4.2019. у под називом „Упознајмо наш крај“

Садржаји програма:

Полазак око 10.00 часова из свих насеља.

-Окупљање ученика око 10:30 испред подручног одељења у Курјачу,

-Шетња до манастира Нимник,

-Обилазак манастира Нимник и предавање игумана Јелисеја о историји манастира и развоју школству на овим просторима, обичајима за Ускрс.

-Одмор и ужина ученика у природном амбијенту који окружује манастир Нимник,

-Радионица са темом „Ускрс“

-Слободно време за дружење ученика у природном амбијенту

-Повратак у своја насеља до 14:00

Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор школе, одељенске старешине, родитељи.

Стручни вођа: један од учитеља

Координатори екскурзије: Сви учитељи,одељенске старешине, присутни наставници.

Време трајања и реализације излета: 25.4.2019. године - један дан.

Путни правци:

Мајиловац – Курјаче-Нимник –Мајиловац

Техничка организација:

Управа школе, директор, одељенске старешине.

Начин финансирања: родитељи ученика

**ПРОГРАМ ПОСЕТЕ САЈМА КЊИГА У БЕОГРАДУ ЗА УЧЕНИКЕ ВИШИХ РАЗРЕДА**

* 1. **Посета и обилазак сајма књига**

**Образовно-васпитни циљеви:**

* **Развијање љубави према читању и књизи као уметничком делу**
* **Неговање српског (матерњег језика) и писма**
* **Подстицање стваралачког доживљаја**
* **Развијање етике и естетике**
* **Стицање нових сазнања**
* **Неговање културних, националних и демократских односа у друштву**
* **Дружење са књигом**

**Програм излета:**

* **Полазак око 8 часова испред школе**
* **Посета Сајму у Београду и обилазак и разгледање књига**
* **Одлазак до Мекдоналдса на Славији ради паузе и ручка**
* **Одлазак на Врачар, у Храм Светог Саве и обилазак**
* **Посета Народне библиотеке (Дечанска повељау Архиву)**
* **Повратак око 17 часова у Мајиловац**

**Наставни предмети који реализују свој циљ:**

**С обзиром на то да на овај излет иду ученици старијих разреда и то ученици који су награђени својим доприносом у настави као такмичари, изврсни читаоци, одлични ђаци и одлични критичати на часовима књижевности, укључени су следећи предмети: Српски језик, Историја, Географија, Верска настава.**

**ПРОГРАМ ПОСЕТЕ 12. ФЕСТИВАЛА НАУКЕ „ЗЕМЉА БУДУЋНОСТИ“ У БЕОГРАДУ ЗА УЧЕНИКЕ ВИШИХ РАЗРЕДА**

**Посета и обилазак 12. Фестивала науке, Музеја науке и технике, Музеј Николе Тесле, Ботаничка башта Јевремовац**

**Образовно-васпитни циљеви:**

* **Развијање љубави према науци и техници**
* **Разумевање природе и појава у природи**
* **Подстицање стваралачког доживљаја**
* **Развијање етике и естетике**
* **Стицање нових сазнања**

**Програм излета:**

* **Полазак око 8 часова испред школе**
* **Посета Сајму у Београду и обилазак 12. Фестивала науке, у халама 3, 3А и 5**
* **Одлазак Музеја науке и технике, Музеј Николе Тесле,**
* **Одлазак Ботаничке баште Јевремовац**
* **Пауза за одмор и ручак**
* **Повратак око 17 часова у Мајиловац**

**Наставни предмети који реализују свој циљ:**

**С обзиром на то да на овај излет иду ученици старијих разреда и то ученици који су награђени својим доприносом у настави као такмичари, изврсни читаоци, одлични ђаци и одлични критичати на часовима књижевности, укључени су следећи предмети: ТиТ, Физика,Хемија, Биологија.**

**7.7. ЛЕТОВАЊА, ЗИМОВАЊА, ЛОГОРОВАЊА, КАМПОВИ И ДР.**

У току школске године школа ће испитати интересовање ученика за ове врсте активности и у складу са тим предузети неопходне радње у спровођењу истих уколико постоји интересовање ученика.

**7.8. УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ**

У школи није формирана ученичка задруга, као независна организација ученика.

**7.9. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД**

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама, што значи да остваривање поједниних програма који се односе на сагледавање могућности примене знања која доприносе подизању техничке културе и развиојању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманитости, опште људске солидарности, развијање и способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл. Остваривање ових циљева врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе који обухватају предузимање низа радних хуманитерних, произвољних и сабирних акција у школи и локалној средини. међу овим акцијама најкарактеристичније су: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, израда дидактичких материјала, књига, флаша и других предмета, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и др.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру производног и другог друштвено-корисног рада зависи од степена припремљености ученика, у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Школа планира и доноси програм друштвено-корисног рада са ученицима. Програм је прилагођен узрасту ученика и даје се за три узраста: за узраст од I-IV, V-VI и VII-VIII разреда.

За ученике I-IV разреда друштвено-користан рад ће се реализовати са 5 часова, за ученике V-VI разреда са 20 часова, и за ученике VII и VIII разреда са 15 часова.

Програм друштвено-корисног рада ће реализовати одељења са разредним старешинама уређењем школске средине и радне акције ван школе, подмладак црвеног крста (хуманитарне акције).

За непосредну реализацију програма задужен је сваки разредни старешина за своје одељење. Евиденција о реализацији ових програма ће се водити у разредним књигама. Друштвено-користан рад се организује по програму више пута у току школске године у трајању један-три дана, односно 5-15 часова годишње.

Задаци друштвено-корисног рада су:

- Развијање навике за рационално обављање послова за личне потребе, потребе породице и школске средине у којој се ученици налазе

- Навикавање ученика да користе стечена знања

- Развијање одговорности према обавезама

Садржаји програма друштвено-корисног рада су:

- Активности везане за школску средину (уређење просторија, зграде, дворишта, учионица, библиотеке и осталог)

- Активности везане за породицу, личну хигијену, уредност, облачење, књиге, прибор (брига о млађим и старијим члановима породице, радови у кући исл.)

- Активности везане за сарадњу са Месном заједницом (околина школе, неговање цвећа, уређење насеља и др.).

- Акција сакупљања (стара хартија, флаше, обућа, одећа и друге активности).

- Услужне и производне делатности

# Глобални програм друштвено - корисног рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни**  **број** | САДРЖАЈ | **Време реализације** | **Извршиоци** |
| **1** | Редарство ученика (по посебном распореду) | **Током године** | **Сва одељења** |
| **2** | Разне акције (сакупљање старе хартије и др.) | **Током године** | **Сва одељења** |
| **3** | Уређење школског дворишта и простора | **Током године** | **Сва одељења** |
| **4** | Хигијенско и естетско урећење учионица ишколског простора | **Током године** | **Сва одељења** |
| **5** | **Укључивање ученика еколошких одељења у** одржавање цвећа и ружичњака | **Током године** | **Сва одељења** |
| **6** | Укључивање ученика у секцију младих еколога | **Током године** | **Сва одељења** |
| **7** | Учешће ученика у акцијама Месних заједница | **Током године** | **Сва одељења** |

Део програма друштвено-корисног рада везаног за сарадњу са МЗ ће се конкретизовати оперативним планом у сарадњи подручних одељења, у циљу еколошко-естетске и хигијенски здраве средине.

**8.посебни планови и програми**

**образовно-васпитног рада**

**8.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Напредак науке и технике омогућили су осавремењивање образовно-васпитног рада применом савремене образовне технологије. Овако брз друштвено-економски напредак, захтева коришћење савремене технологије која омогућава модернизацију наставе.

Технологија се врло брзо мења, а наставни процес спорије зато у увођењу савремених технологија, у циљу модрнизације наставе треба бити рационалнији, треба се ослободити разредно-часовног система, користити нова наставна средства и методе.

Иновација подразумева такав облик, методу и поступак рада који је научно проверен и који обезбеђује квалитативно и квантитативно побољшавање у циљу осавремењавања наставног процеса. Пре увођења иновације, иновација се пријављује директору. У припрему часа укључује се директор, педагог и школски надзорник. Уколико се оцени да час може да се изведе као иновација, приступа се његовој реализацији.

Модернизација у циљу побољшања квалитета васпитно-образовног рада као и унапређење и проширење коришћења метода рада и садржаја се може остварити:

* диференцијацијом и индивидуализацијом наставе
* развојем допунског и додатног рада, групним радом и др.

У циљу модернизације наставно-образовног процеса ученика и омладину треба припремити за промене код нас и у свету како би се лакше стекла и брже и боље применила знања, треба се ослободити традиционалних облика и метода рада и увести нове, савремене које ће омогућити трајно ученичку активност. То се може остварити поступним превозом са фронталне на индивидуалну наставу, групним радом и радом у тандему, а од метода користити методу разговора, методу дискусије, текст методу, демонстративно илустровано са методом доказивања, методу лабораторијско-експерименталних радова, методу графичких илустрованих радова. Поред наведеног треба поступно (поред оцењивања) увести самооцењивање ученика, како би се повећала мотивисаност и одговорност за успех.

Осавремењивање васпитно-образовног рада треба да допринесе бољем квалитету наставе која може убрзано да се одвија како не бисмо губили корак у односу на друге земље по питању иновације и модернизације наставно-образобног процеса. Морају се покренути конкретне акције за повећање квалитета, школа пре свих мора преузети одговорност за квалитет. То је наша обавеза према ученицима, ђачким родитељима као и пред јавношћу, што још више повећава нашу одговорност.

Квалитет наставе подразумева конплексно успостављање образовног циклуса: истаживање, планирање, реализацију, праћење и вредновање. Опрез према квалитету, одговорност за квалитет не требају утицати на примену иновације и модернизације.

У оквиру савремене образовне технологије, односно осавремењивање наставе користиће се одређени програмски садржаји и то:

* + - 1. **Индивидуализација наставног рада**
* примена наставних листића
* примена задатака у групном облику рада
* диференцирани задаци у групном облику рада

1. **Програмирана средства**
   * израда и примена линеарног модела програмиране наставе
   * израда разгранатог модела програмиране наставе
2. **Вредновање рада ученика у настави** 
   * израда микро задатака објективног проверавања
   * примена осталих техника у вредновању знања ученика у настави
3. **Примена образовног софтвера у настави**
   * примена образовног софтвера (оспособљавање за руковање на рачунару)
   * дигитализована настава и примена наставне и образовне технологије

**8.2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА**

Професионална оријентација ученика је саставни део укупног васпитања и образовања ученика. Њено место у основној школи је посебно дошло до изражаја од промене закона средњег образовања и опредељења ученика за одређена занимања одмах после основне школе.

Реализацију програма професионалне оријентације треба отпочети од првог разреда и реализовати кроз све разреде по одређеним областима до осмог разреда. За реализацију програма формирана је комисија Наставничког већа која има задатак да припреми (предложи) програм и прати реализацију истог.

Програм професионалне оријентације ученика је саставни део прилога Годишњем плану рада школе.

Професионална оријентација засниваће се на: предавањима, професионалним саветовањима, изложбама, посетама радним организацијама, разговорима са ученицима и приказивању филмова.

Циљ професионалне оријентације у основној школи је развијање спремности ученика да стичу знања и искуство о себи и свету око себе, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељења за будућа занимања. То би се вршило пружањем помоћи у професионалној оријентацији и обухватило би целу популацију ученика од I до VIII разреда.

Поред општих задатака за ученике свих разреда, утврђују се и посебни задаци професионалне оријентације чије систематско и континуирано извршавање треба да допринесе постизању одређеног нивоа професионалне зрелости.

Општи задаци професионалне оријентације:

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика.

- Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања.

- Формирање правилних ставова према раду

- Оспособљавање ученика за формирање свог професионалног развоја

- Сарадња са родитељима ученика

- Сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју

**Посебни задаци професионалне оријентације у I, II, III разреду**

- Подстицање нарочито изражених карактеристика у овој фази развоја

- Формирање навика за бављење физичким и спортским активностима битних за обављање ових видова рада

- Стицање представе о свету рада и занимања (кроз игру и имитацију послова одраслих)

- Развијање индивидуалних потреба за рад(учење, домаћи послови, учешће у акцијама и сл)

- Изграђивати особине личности битне за рад и трајност, прецизност, радозналост, издржљивост

**Посебни задаци професионалне оријентације у IV, V, VI разреду**

- Подстицање развоја карактеристике изражене у овој фази развоја

- Стицање представе о свету рада и занимања

- Праћење психофизичког развоја

- Уочавање посебних способности и укључивање у рад слободних активности и у додатни рад

- Учвршћивање радних навика и оспосбљавање за рационално планирање дневних обавеза и активности

**Посебни задаци професионалне оријентације за VII и VIII разред**

- Даље праћење и подстицање развоја изражених способности

- посвећивање посебне пажње утврђивању и праћењу професионалних интересовања ученика са тешкоћама у општем професионалном развоју

- Упознавање организационе и програмске структуре средњег образовања

- Укључивање родитеља и пружање помоћи ученицима при опредељивању за будуће занимање

- Остваривање сарадње са радним организацијама ради непосредног упознавања основних карактеристика захтева појединих подручја рада и занимања

- Сарадња са другим институцијама и лицима која могу пружити потпунију стручну помоћ

Задаци професионалне оријентације се остварују кроз све облике васпитно-образовног рада који се организују у школи у оквиру редовне и додатне наставе, слободних активности, одељењских заједница, друштвено-корисног рада и др.

Носиоци програмских задатака професионалне оријентације су наставници, оде-љењске старешине, директор и педагог. Праћење рада на професионалној оријентацији ће

се вршити континуирано и састојаће се у информисању Одељењског већа и анализи одељењског старешине и наставника.

Већ од првог разреда основне школе треба мотивисати ученике да посматрају себе и рад људи у непосредној околини, да упознају занимања која их интересују, као и да кроз укључивање у школске и ваншколске активности обављају послове сличне жељеним занимањима и на тај начин проверавају себе и процењују властите могућности у односу на одговарајуће захтеве тих занимања.

На овај начин ученици усмеравају и планирају свој сопствени развој. Такође на овај начин остварује се циљ професионалне оријентације који се састоји не само у простом проналажењу занимања на основу њихових способности, већ у трагању за занимањима која одговарају појму о себи који су ученици стекли током осмогодишњег школовања кроз истраживачко понашање према себи и свету рада и занимања. Овим путем обезбеђује се и лично задовољство избором занимања, што је и претпоставка за успешно обављање послова изабраног занимања.

**ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА У НАШОЈ ШКОЛИ**

ОШ ”Вук Караџић” у Мајиловцу је школа у нашем окружењу која је почела са реализацијом овог пројекта од септембра 2012. Након тродневне обуке трочлани школски тим за ПО који су чинили: Милица Урошевић Ићитовић -педагог, Катарина Ђорђевић Ацић- наставник биологије и Бранкица Макуљевић – наставник информатикеје уз сагласност ученика и њихових родитеља почео реализацију овог пројекта у нашој школи. Професионална оријентација је данас део свих школских докумената, укључена је и у Развојни план школе.

**Пет корака до одлуке- Петофазни модел**

***1.Самоспознаја***

Самоспознаја је сусрет младе особе са сопственим „ја“ (предности, недостаци, интересовања, склоности) и представља полазну основу за процес одлучивања. Ако је млада особа свесна својих личних капацитета (способности, вештина, предности, талената), онда може циљано да се информише о могућностима у будућој струци, али и могућностима школовања, те да сазна која јој занимања тј. опције школовања одговарају.

пшти циљ ове области је освешћивање личних афинитета и капацитета младих, ученика и ученица у оквиру стицања реалне слике о себи.

Млада особа би требало да препозна да је суочавање са сопственим „ја“ важан предуслов за њен процес одлучивања и подстиче је да сазна шта је то што добро или мање добро зна и уме (предности и недостаци, као и области за развој), како би у даљем процесном следу могла циљано да упореди свој профил личности са профилом захтева, тј. могућностима школовања или занимања.

Млади би требало да науче да открију, истраже и испитају сопствене жеље, интересовања и склоности, као и да умеју да уоче таленте и способности, како би научили да процене и рефлектују лична очекивања; да препознају сопствене капацитете и спремност на учинке; да изврше саморефлексију у погледу интересовања, склоности, способности (самопроцена) и да се надовежу на избор занимања и школовања; да се критички суоче са биографијама занимања и темом посла; да оснажеосећај сопствене вредности, нарочито девојке, у погледу подесности за широк спектар школовања и занимања.

***2.Информисање о занимањима***

Истраживање и коришћење информација о могућностима школовања и различитим каријерама омогућава младима да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева школа и занимања.  
Млади, ученици и ученице оспособљавају се да самостално пронађу информације, упућени су како да користе и селектују податке, као и који су све могући извори информација – центри за информисање о занимањима, службе за запошљавање, часописи и брошуре, као и берзе послова, базе података занимања и бројне друге понуде на интернету итд., нуде чињенице и податке о могућностима школовања и образовања, областима рада и занимањима, областима послова, трендовима итд.

Општи циљ ове области учења је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање младих да активно и самостално користе расположиве информације.  
Да би се младима пренела компетенција оријентације код избора занимања и школовања, нужно је да се они најпре суоче са понудама информација које их занимају. Стога уче да претражују и врше селекцију тако што самостално прикупљају релевантне информације са интернета и из других извора о областима рада и квалификационим оквирима, могућностима школског образовања итд., те их обрађују у складу са оним што преферирају. Информације које добију млади когнитивно обраде, али им се додатно нуди и могућност да стекну нове увиде и сазнања преко лицне рефлексије, и могућност лицног доживљаја и сопственог искуства. Овде се мисли пре свега на искуствено пролажење младих кроз вежбе блиске пракси и реалне сусрете, који им омогућују висок степен активности и ангажованости и припремају их за даље процесе професионалне оријентације.

Млади би требало да развију компетенцију оријентације путем самосталног прикупљања и критичког суочавања са информацијама релевантним за школовање и занимање; да буду у стању да класификују школе и занимања према одређеним критеријумима области рада; да науче да се информишу о различитим областима школовања и струкама, да препознају карактеристике и да у складу са сопственим интересовањем стекну детаљнији преглед изабраних школа и даљегшколовања; да доведу личне ставове и схватања у контекст са избором школе и занимања; да критички рефлектују и преиспитају своје животно планирање и планирање каријере; да стекну знањао могућностима школовања и каријере која доводе до остварења жељеног занимања; да расположиве или нове информације о занимањима обраде на структурисан начин, тако да се омогући одлука заснована на информацијама о избору занимања; да препознају рад и занимање уњиховим многоструким значењима и формама као елементарни људски фактор, као и свој животни простор, те да им припишу личну вредност; да науче да процене последице које из тога проистичу за даљи живот и каријеру.

***3.Могућности школовања, истраживање и коришћење информација*** о могућностима школовања и различитим каријерама омогућава младима да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева школа и занимања.

Млади, ученици и ученице оспособљавају се да самостално пронађу информације, упућени су како да користе и селектују податке, као и који су све могући извори информација – центри за информисање о занимањима, службе за запошљавање, часописи и брошуре, као и берзе послова, базе података занимања и бројне друге понуде на интернету итд., нуде чињенице и податке о могућностима школовања и образовања, областима рада и занимањима, областима послова, трендовима итд.

Општи циљ ове области учења је стицање знања о различитим информационим понудама о школи и занимању, као и оспособљавање младих да активно и самостално користе расположиве информације.  
Да би се младима пренела компетенција оријентације код избора занимања и школовања, нужно је да се они најпре суоче са понудама информација које их занимају. Стога уче да претражују и врше селекцију тако што самостално прикупљају релевантне информације са интернета и из других извора о областима рада и квалификационим оквирима, могућностима школског образовања итд., те их обрађују у складу са оним што преферирају. Информације које добију млади когнитивно обраде, али им се додатно нуди и могућност да стекну нове увиде и сазнања преко лицне рефлексије, и могућност лицног доживљаја и сопственог искуства. Овде се мисли пре свега на искуствено пролажење младих кроз вежбе блиске пракси и реалне сусрете, који им омогућују висок степен активности и ангажованости и припремају их за даље процесе професионалне оријентације.

Млади би требало да развију компетенцију оријентације путем самосталног прикупљања и критичког суочавања са информацијама релевантним за школовање и занимање; да буду у стању да класификују школе и занимања према одређеним критеријумима области рада; да науче да се информишу о различитим областима школовања и струкама, да препознају карактеристике и да у складу са сопственим интересовањем стекну детаљнији преглед изабраних школа и даљегшколовања; да доведу личне ставове и схватања у контекст са избором школе и занимања; да критички рефлектују и преиспитају своје животно планирање и планирање каријере; да стекну знањао могућностима школовања и каријере која доводе до остварења жељеног занимања; да расположиве или нове информације о занимањима обраде на структурисан начин, тако да се омогући одлука заснована на информацијама о избору занимања; да препознају рад и занимање уњиховим многоструким значењима и формама као елементарни људски фактор, као и свој животни простор, те да им припишу личну вредност; да науче да процене последице које из тога проистичу за даљи живот и каријеру.

***4.Реални сусрет***

У овој области млада особа је оснажена да упознаје за себе занимљиве могућности школовања и занимања у пракси. Да би се успешно спровели реални сусрети, веома је важно осветлити корист коју млади имају од њих, неопходност добре припреме реалних сусрета, као и захтеве за њихову реализацију, праћење и рефлексију.

Под појмом „реални сусрети“ подразумевају се сви директни сусрети са светом рада (распитивања у предузећу, пракса испробавања/пракса у предузећима), из области школског образовања (пракса испробавања у школама), из институција релевантних за занимања (служба за запошљавање, центри за информисање о занимањима, институције привреде за обуке и усавршавања).

Ту још спадају и углавном једнодневне информативне манифестације као нпр. сајам за информисање о занимањима, „Гирлс Даy“, односно „Гирлс’ анд Боyс’ Даy“ или дан за информисање о школи „Дан отворених врата“ и др. У реалном сусрету млада особа своје теоријски стечено знање о свету рада и занимањима може да допуни и унапреди. Пре него што млада особа донесе коначну одлуку, од велике је предности да се квалификациони оквир/пут школовања још једном интензивно „прегледа у стварности“ и провери да ли стварни захтеви одговарају њеним представама и личним претпоставкама. У оквиру инструктаже нарочито се подржава и инсистира на „проширеном распитивању у предузецу“ (испробавању у предузецу), односно на разговорима/интервјуима са представницима неког занимања.

Општи циљ ове области учења је упознавање са светом рада и опробавање младиху аутентичним ситуацијама у свету рада.  
Млада особа би требало да сазна које јој користи доноси реални сусрет „на лицу места“ за њену одлуку. Треба да размисли шта пропушта ако не изврши овај начин распитивања (испробавање праксе/пракса у предузецима/школама). На овај нацин упознаје своје предузеће/ школу и треба добро да се припреми за могућ реални сусрет. Приликом припреме реалних сусрета важно је добро се упознати са условима и правилима понашања , као и договора, измеду осталог, око радног става, начина опхођења и сл.

За праћење сопственог постигнућа младој особи треба понудити могућност интензивне, структурисане рефлексије (нпр. анализа и процена „повратне информације“ предузећа/школа) и заједно са њом испитати да ли су искуства, односно сазнања била у складу са првобитним очекивањима.

Путем реалних сусрета, који се остварују узимајући у обзир целокупан ток процеса образовања, односно избора занимања, млади треба да стекну сазнања о свету рада и занимања. Стога је важно да те сусрете темељно припреме и накнадно обраде стечено знање и искуство, како би били у стању да се самостално у потпуности информишу о областима школовања и рада које их занимају. Различити су начини и бројне прилике за то. На пример: анкетирањем експерата (представника школе и занимања), путем праксе у школама (вишедневна пракса, дани отворених врата) и предузећима(занатске обуке и распитивање у предузећу), посетом сајмовима за информисање о занимањима, специфичним манифестацијама које промовишу родну осетљивост („Girls’ i Boys’ Day“).

Циљ је да из свих ових ситуација млади стекну нова сазнања и закључке, те да пут школовања и жељено занимање подвргну тесту реалности; да упознају саветодавне установе које нуде помоћ за планирање школског/стручног образовања и да буду у стању да за себе искористе понуду.

***5.Одлука о избору занимања***

У оквиру ове области у процесу професионалне оријентације млади оспособљени су да донесу одлуку о својој будућој школи и/или о свом будућем занимању.

У овој процесној фази, млада особа је до сада упознала интересовања и способности, развила је способност оријентације посредством информација и претраживања; она познаје могућности школовања и путеве каријере, уме да упореди свој профил личности са захтевима света занимања и практично је испробала како то функционише на школовању и у раду. Сада доноси одлуку (5. корак) о даљем образовању у некој школи.

Општи циљ ове области учења јесте тај да су младе особе које су уцествовале у програму професионалне оријентације, оснажене и у стању да самостално донесу одлуку о даљем школовању и занимању.

Млади сада усаглашавају изборе жељене школе и каријере и њихове остварљивости у склопу дејстава, тј. утицаја, нпр. родитеља, вршњака, пријатеља, саветодавних установа, привреде и друштва; у току процеса избора занимања треба да дефинишу привремено стање у вези са жељеном школом, односно каријером; да укључе родитеље (старатеље) као битне носиоце одлука; да провере избор школе са контролном листом; да профил личности још једном упореде са школским профилом захтева и да донесу одлуку.

**8.3. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА**

С обзиром на то да је циљ овог образовно-васпитног подручја изграђивање свестране личности, личности оспособљене да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине, подстицање младих на активно учешће у њеном очувању и унапређењу, усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима, као пут ослобађања човека од свих предрасуда и као процес хуманиза-ције укупних друштвених односа.школа треба да у оквиру одговарајућих предмета и других садржаја рада овог вида васпитања посвети посебну пажњу.

Здравствена заштита ученика организује се у Дому здравља. Сарадња са педијатр-ијском службом огледа се у очувању здравља ученика, вршењу редовних прегледа и вакцинација.

Стручни органи школе и Наставничко веће редовно прате и врше анализу здравстве-ног стања ученика, а после редовних прегледа доносе закључке и смернице за рад свих органа и наставника у школи. Према посебном програму се реализује са родитељима и ученицима здравствено просвећивање кроз конкретне теме. Програм је концептиран на два узрасна нивоа. Планирана је сарадња са Заводом за болести зависности у циљу едуковања стручних сарадника и наставника у борби против наркоманије. Конципирани програм унапређеног здравственог васпитања који је поменут представља јединствену васпитно-образовну област чији се задаци не могу остваривати искључиво у оквиру једног наставног предмета, јер бригу о здрављу, правилном развитку ученика, хигијенским условима рада у школи и ван ње, морају да прихвате сви радници школе, ђачки родитељи и друштвена средина у којој се школа налази. Циљ здравственог васпитања у школи је изграђивање здраве личности која ће се бринути за своје здравље, здравље своје породице и читаве заједнице.

Садржаји овог програма ће обрађивати уз одговарајуће теме програме редовне наставе, додатне наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, рада одељењског старешине и одељењских заједница, као и секцијама како је предвиђено у плановима и програму рада.

У оквиру редовне наставе одређене тематске целине ће представљати логичку целину са садржајима из области заштите и унапређења животне средине. Основни циљ је стицање знања која су неопходна, с обзиром на угроженост животне и радне средине.

У нижим разредима ученицима треба објаснити везе човека и његовог утицаја на животну и радну средину. Водити разговор о животу и раду у школи, родитељској кући, природној средини, о месту и ближој и даљој околини.

У предметној настави уз одговарајуће наставне јединице или у оквиру наставних јединица везаних за предмет наставник ће истицати и реализовати кокнкретне садржаје из ове области.

Да би се остварио програм у реализацији ових садржаја нужно је веће ангажовање наставника: биологије, хемије, физичког васпитања, ликовне културе, музичке културе, часове одељенског старешине, и одељенске заједнице, стручних лица и др.

У оквиру задатака одељењског старешине са одељењском заједницом спадају садржаји којима се ученици васпитавају у духу хуманитости, толеранције, културног понашања, бриге о својој и туђој имовини, бриге о здрављу и др.

Одељење и сваки ученик у њему је полазиште у раду и субјекат активности за реализацију еколошко-хигијенске и естетски здраве школе.

Предавања – болести зависности (исхрана, алкохол, пушење , дрога)

**Садржаји према узрасту**

**Млађи разреди (I - IV)**

1. Изграђивање самопоштовања

- Сазнавање о себи, правилно вредновање понашања, препознавање осећања

- Изграђивање селф - концепта

- Правилно вредновање понашања

- Препознавање осећања

2. Здрава и правилна исхрана

- Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем

- Разноврсна исхрана

- Препознавање различитих способности фаза у развоју организма

- Време за јело - оброци

- Формирање навика у вези са правилном исхраном

3. брига о телу

- Стицање основних хигијенских навика: прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања

4. Физичка активност и здравље

- Стицање базичних способности и покретљивости

- Игра

- Значај одмарања

5. Бити здрав

- Утврђивање здравог понашања

- Потреба за одмором

- Спавање и релаксација

- Начини за свлађивање лаких здравствених проблема

6. Безбедно понашање

- Научити основна правила о безбедности у кући, школи, и заједници.

- Спречавање акцидената

- Безбедно кретање у саобраћају

7. Односи са другима

- Упознати се са односима у породици и пријатељима

- Правити пријатељства са другом децом

- Сарађивати у породици и школи

- Савладавати конфликтна и туђа расположења

- Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и тра-диције,

8. Хумани односи међу половима

Оспособити ученике да:

- Перципирају индивидуалне разлике међу половима

- Сарађуију са супротним полом

- Науче да помажу другима када је то потребно

9. Правилно коришћење здравствених служби

- Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, мед. сестром, здравств-еним установама, болницама, домовима здравља

10. Улога за здравље заједнице

- Знати како сачувати здраву околину

11. Чувамо ли на прави начин животну средину

12. Вакцинација

13. Заштита намирница од кварења

14. Спречавање цревних зараза

15. Хигијена становања

**Старији разреди (V - VIII)**

1. Изграђивање самопоштовања

- Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа

- Евидентирање промена у развоју, формирање културног индентитета

- Проналажење начина за превазилажење психичких проблема

2. Здрава исхрана

- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани

- Формирање ставова у погледу исхране

- Балансирање хране са енергетским потенцијалима

3. Брига о телу

- Развијање личне одговорности за бригу о телу, осим, устима, носу, чистоћи тела, брига о одећи, здраве навике, непушење, некоришћење алкохола и др.

- Коришћење физичке способности у дневним активностима и развијање позитивних ставова

4. Физичка активност и здравље

- Примењивање физичке способности у дневним активностима

- Развијање позитивних ставова за прикладност

- Коришћење времена за рекреацију

- Избор активности, спортова и клубова за вежбе

5. Бити здрав

Научити како да се спречи болест:

- Природна одбрана организма

- Спречавање инфекција

- Суочавање са развојним страховима и акциозношћу

6. Безбедно понашање

- Стицање полузнања у следећем опсегу активности, безбедност у саобраћају, хитне интерванције, безбедно понашање

7. Односи са другима

- Оспособити ученике да разумеју потребе и осећања других, водећи рачуна о њи-ма, прихватајући и поштујући различите традиције

- Адаптирати се на промене у социјалнм односима

8. хумани однос међу половима

Оспособити ученике да:

- Правилно препознају своја осећања

- Спознају физичке разлике међу половима

- Стекну позитивне ставове и позитивно вреднују супротан пол

- Сазнају све што их интересује о СИДИ

9. Правилно коришћење здравствених служби

- Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини

10. Улога за здравље заједнице

- Допринети здрављу околине

- Чувати животну средину

- Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

11. Заштита вида, слуха

12. Алкохлизам и пушење

13. Однос и рекреација

14. Биолошке и социјалне потребе људи

15. Менструација, онанија

Циљ програма је здрав ученик, односно члан заједнице који ће бити припремљен да ефикасно и целовито одговори личним, породичним и другим захтевима друштва и стекне способност уживања свих квалитета и пуну вредност живљења.

Овај програм подразумева три основне области деловања као узајамно повезане целине:

- подизање нивоа здравствене клултуре, способности контроле сопственог здравља и унапређење истог уз промену понашања где је ученик у фокусу свих планираних активности.

- Контрола и праћење здравственог стања ученика кроз систематске прегледе ученика, вакцинацију и друге облике пружања здравствене заштите у складу са важећим законским прописима и програмом здравствене заштите ове групације становништва.

- Обезбеђивање здраве школске средине, санитарно-техничких и хигијенских услова и контроле истих у смислу уочавања и отклањања недостатака.

Задаци школе у обезбеђивању услова за реализацију програма су:

- Обезбеђивање одговарајућег школског простора, намештаја и опреме за рад.

- Хигијенски исправна вода за пиће.

- Одговарајући смештај отпадних материја.

- Обезбеђивање услова за правилноп коришћење санитарних просторија.

- Редовно техничко и хигијенско одржавање школских објеката.

- Израда плана и програма за обезбеђивање здраве школске средине ( санација школског простора, изградња нових школских објеката, текуће одржавање истих) уз спровођење оптималног хигијенског режима у раду школе.

- Формирање хигијенско-еколошких одељењских актива у свакој школи

- Обезбеђивање опреме и других средстава.

Носиоци активности у оквиру школе су: задужени наставник за екологију, наставници, учитељи, директор и др.

**8.4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

-Задаци:

* у току школске године:
  + Праћење породичних и социјалних прилика ученика
  + Подстицање социјалних сазнања и социјалних односа
  + Разумевање других људи, њихових намера и поступака и различитих међуљудских и социјалних односа
  + Спровођење радионица са ученицима у циљу развијања социјалних и емоционалних вештина ученика
  + Развијање социјалног притиска, ривалства и такмичења, развијање система уверења и социјалних вештина које ће омогућити узајамно поштовање и усаглашавање

-Циљеви:

* Створити чврсте темеље за квалитетно и здраво школство окружење у којем ће се сви осећати сигурно, испуњено и прихваћено
* Развијати квалитетну комуникацију на свим нивоима
* Развијати позитивне ставове
* Подржавати све иницијативе којима је циљ смањивање интереса младих за узимање опојних средстава
* Упоредни правци деловања:
* Заједнички рад свих запослених на нивоу школе
* Рад са наставницима
* Рад са наставним одељењима и ученицима као појединцима
* Сарадња са социјаним окружењем

-Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

У циљу ове делатности код ученика треба развити осећај за:

* разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака у социјалној групи
* развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама,
* навикама, изгледу и потребама других
* успостављање, неговање и развијање односа са другима
* пријатељство
* сараднички однос
* односе међу генерацијама
* односе у породици и школи
* факторе који доводе до повезивања и нарушавања односа
* сарадњу у школи
* припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

- Психолошке радионице

- Носиоци педагог, одељенске старешине, наставници и стручни предавачи

- Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добровољних акција

**8.5. ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ**

Школа ће ове школске године посебно водити рачуна о раду на превенцији малолетничке деликвенције. У том циљу предузеће васпитно-образовне мере и рад на спречавању и отклањању узрока који доводе ученике у ситуацију да се побашају супротно од уобичајених и одређених норми друштвене средине.

1. Узрок где су деца недовољно укључена у примарну породицу или су читаве породице недовољно укључене у ширу средину, деца без родитеља и чији су родитељи у иностранству, деца која не прихватају кућне дисциплине, деца која беже од куће.

2. Узроци који доводе до поремећаја понашања деца с обзиром на школу су: недисциплина, непоштовање кућног реда школе, непоштовање личности наставника и својих другова и другарица, немарност, бежање са појединих часова и из школе, груба наметљивост, агресивност, слаб успех у учењу.

3. Узроци који доводе до поремећаја у понашању деце према широј околини: одбацивање друштвено прихваћених вредности, крађа, насиље, сексуалне девијације, употреба наркотика, коришћење шунда и утицај верских секти.

4. Поремећај у понашању ученика с обзиром на психолошка и патолошка стања код ученика, агресије, фобије, неурозе и др. У организационом погледу школа ће укључити све наставнике и стручне службе у школи и ђачке родитеље, Центар за социјални рад, Дом здравља, МУП, органе правосуђа, Министарство просвете, науке и технолошког развоја- одељење у Пожаревцу, Завод за заштиту здравља, а у зависности од потреба и околности које се буду јављале у току године и друге институције и организације.

Рад на превенцији малолетничке деликвенције и стални задатак и обавеза и траје у току целе школске године.

Програм рада на превенцији малолетничке деликвенције:

1. Успостављање контакта и сарадња са установама које се баве овим проблемом.

2. МУП-ова дељења за сузбијање малолетничке деликвенције

- евидентирање деце са поремећеним понашањем и отварање посебних досијеа ове деце

3. Индивидуални саветодавни рад са овом децом

4. Индивидуални саветодавни рад са родитељима деце која показују поремећаје у понашању

**8.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА**

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожавају, омаловажавају или нарушава физички, психички и морални интегритет личности, дискриминишу или издвајају лица или групе, представљају повреду једног од основних права детета (право на живот, опстанак и развој).

Због тога ће школа осигурати безбедне и оптималне услове за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика злостављања и занемаривања.

Заштита детета се односи на заштиту од:

* + - физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
    - емоционално-психолошког насиља
    - занемаривања и немарног поступања према детету
    - свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања
    - нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања
    - претњи и уцена
    - дискриминације детета разних облика
    - свих других облика искоришћавања штетних по било који вид детета

Због тога је неопходно да школа предузме мере за

* + - неговање и уважавање личности
    - нетолерисање насиља
    - развијање одговорности свих актера школског живота.

Циљеви превенције су:

* + - стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
    - укључивање свих (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи – старатељи, локална заједница) у заштити деце
    - Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
    - Активност свих укључених у препознавању и предузимању мера

Програм за унапређење безбедности ученика

* + - формирање Тима за израду плана
    - спровести анкету у школи како би се индентификовали проблеми везани за насиље, злостављање и занемаривање деце
    - правила понашања и безбедности деце у школи истаћи на паноу или на видном месту
    - упознавање родитеља и свих запослених о правилима, а које ће помоћи спречавању појавних облика насиља
    - кроз часове разредне старешине у одељенским заједницама
    - кроз дежурства дежурних наставника
    - награђивање ученика за позитивне кораке у ненасилном понашању
    - примена дисциплинских мера у спречавању узрока насиља, злостављања и занемаривања

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВAЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља ирашен 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 активностирада унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

**Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика**   
Насиље може имати следеће облике:

Физичко

Емоционално/психолошко

Социјално

Сексуално насиље и злоупотреба деце

Насиље коришћењем информационих технологија

Занемаривање и немарно поступање

Експлоатација

Главно подручје рада: заштита деце/ученика основношколског узраста од свих облика насиља у школи.

**ЗАДАЦИ ШКОЛЕ**

У школи ћемо креирати климу у којој се:

учи, развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности;

не толерише насиље;

не ћути у вези са насиљем;

развија одговорност

сазнања о насиљу обавезују да се реагује

**ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ**

Омогућавање услова у школи који деци и ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптималном максималном развоју

Интерес детета/ученика је примаран у односу на интерес свих одраслих који раде у школи или учествују у раду школе

Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност детета и ученика

Учешће детета/ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;

Протокол се односи на све ученике у школи без обзира на пол, узраст, породични статус, етничко порекло, и било које друге социјалне и индивидуалне карактеристике (боју коже, језик, вероисповест, националност, способности и специфичности детета)

**ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

**Општи циљ** је унапређење квалитета живота ученика применом:

1) мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика

2) мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

**Специфични циљеви:**

Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.

Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.

Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом

Израда Програма за заштиту деце / ученика од насиља

Дефинисање улога и одговорности у  примени процедура и поступака

Развијање и поштовање богатства различитости и културе поашања у оквиру васпитно-образовних активности

Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата

Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља

Дефиинисање правила понашања и последица кршења правила

Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља

Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

**ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља

Сарадња са релевантним службама

Континуирано евидентирање случајева насиља

Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере

Подршка деци која трпе насиље

Рад са децом која врше насиље

Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

Саветодавни рад са родитељима

  Сходно томе школа је формирала свој тим који ће радити и пратити реализацију предвиђеног програма.

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.  
Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља

Заступљености различитих врста насиља

Броја повреда

Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

1) Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања

2) Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу

3) Степен и кавлитет укључености родитеља у рад установе

4) Доношење правила понашања и њихова доследна примена

5) Активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности

6) Сарадња са другим институцијама

7) Сарадња са родитељима

8) Активирање школског и рекреативног спорта

9) Разноврсна понуда слободних активности

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

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

Да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња**

Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње

Ко су актери насиља,злостављања и занемаривања

Облик и интезитет насиља,злостављања и занемаривања

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

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

Случај се решава у установи

Случај решава установа у сарадњи са другим установама

Случај се прослеђује надлежним установама

Сви у установи треба да буду информисани о томе ко су чланови тима; имена и бројеви телефона треба да буду истакнути на видном месту. Чланови тима треба у различитој мери да буду укључени у рад, с обзиром на осетљивост теме и професионалне компетенције.

**ЗАДАЦИ ТИМА СУ ДА:**

Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи о превенцији, препознавању и реаговању на насиље.

Координирају израду и реализацију Програма заштите ученика (превентивне активности)

Организују упознавање родитеља и ученика са Програмом о заштити ученика

Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика

Прате и процењују ефекте предузетих мера

Сарађују са релевантним установама.

Организују евидентирање појава насиља

Прикупљају документацију

Извештавају стручна тела и органе управљања.

**ПОТРЕБНЕ ВЕШТИНЕ:**

Квалитетна комуникација

Умеће родитељства

Вештине  успешог наставника i oдељењског старешине

Мадијација

Менторски рад

Круг  : наставник-дете-родитељ-заједница

Најчешћи облици насиља условно су сврстани на три нивоа.

Ситуације на првом нивоу, које се дешавају између деце, углавном решава наставник, васпитач, одељенски старешина.

На другом нивоу ситуација се решава у сарадњи са Тимом у у оквиру унутрашње мреже

На трећем нивоу неопходно је укључивање спољашње мреже.

За решавање свих облика насиља које чине одрасли над децом неопходно је укључивање Тима, директора и/или других институција.

Након откривања насиља и обављених консултација ТИМ ДОНОСИ ОДУКУ О ПРЕДУЗИМАЊУ АКЦИЈА:

Информисање родитеља/старатеља ученика (позивају се непосредно после насиља и у време консултација)

Организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља.

Укључивање надлешних служби: Здравствена служба, СУП, ЦЗС (уколико је потребно).

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња за насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (одељенки старешина, предметни наставници, стручна служба).

**ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА**

Тим за заштиту ученика од насиља у обавези је да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

Потребно је пратити:

1. понашање детета које је трпело насиље и детета које је вршило насиње
2. како реагују пасивни посматрачи
3. шта се дешава у групи, одељењу
4. колико родитељи сарађују
5. како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа
6. колико су друге институције укључене и који су ефекти тога

**ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Евиденцију води:

1. Одељенски старешина, наставник, васпитач
2. Тим – уколико се укључи у интеграцију
3. Стручна служба

У обрасце се уписује шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, последице, исходи предузетих корака, како су укључени родитељи, стручна служба итд.

Разредни старешина, стручна служба **у обавези су да воде евиденцију** о појавама насиља. Одељенске старешине и васпитачи у боравку имају посебне фасцикле у које бележе различита запажања о понашању деце, коментаре друге деце, родитеља, колега. Ове белешке се периодично анализирају на нивоу Тима, одељенског и наставничког већа и др.

Тим за заштиту деце и ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, код директора, како би се обезбедила поверљивост података.

**8.7. ПРОГРАМ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ**

Програм обухвата реализацију свих активности везаних за календар јавних наступа и учешћа школе у обележавању значајних датума, као и других активности везаних за свечаности како живота и рада ученика, тако и школе.

На крају сваке школске године Комисија за културну и јавну делатност школе доноси Акциони план за наредну школску годину. У Акционом плану наведен је опис послова везаних за активности, њихови носиоци као и време за реализацију. У току школске године у школи се организују и представе за ученике.

**8.8. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

Спортске активности у школи јављају се у виду редовне наставе, такмичарских активности и ваннаставних активности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ЦИЉЕВИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Редовна настава | * Развијање физичких способности * Спортско-техничко образовање * Повезивање физичког васпитња са животом и радом * Усвајање моторичких знања, умења и навика * Теоријско образовање * Стицање и развијање свести о потреби здравља, чувања здравља и човекове средине | * Наставник физичког васпитања * Учитељице * Педагог | У току целе школске године |
| Ваннаставне активности | * Превенција стечених деформитета * Смањење ризика од појаве гојазности * Свестрани развој функционалних, моторичких и психичких способности * Адекватна социјализација деце * Рано откривање и подстицање талентованости за спорт * Усвајање здравих животних навика * Очување и унапређење здравља * Увежбавање кореографија за школске приредбе | * Наставник физичког васпитања * Учитељице * Педагог | У току целе школске године |
| Такмичарске активности | * Крос РТС-а * Јавни час физичке културе и здравља * Школски турнири и такмичења * Међуодељенска такмичења | * Наставник физичког васпитања * Учитељице * Педагог * Локални спортски клубови | Септембар  Мај |

Годишњим планом рада за школску 2017/18. годину планиран је крос РТС-а.

**8.9. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ**

Еколошко, естетско и хигијенско уређивање школа је значајно због подстицања ученика да чувају, негују и стално унапређују естетске, еколошке и хигијенске вредности школе.

Заштита и унапређење животне средине омогућавају боље еколошке услове живота и рада ученика. Зато ће се перманентно вршити упознавање ученика са основним еколошким процесима и законитостима који се одигравају у животној и радној средини, а нарочито указивати на то шта нарушава њену природну равнотежу. У том смислу ће се извршити операционализација радних задатака по наставним областима. У оквиру тога ће се формирати секција младих еколога који ће се укључити у активности које планира школа у оквиру хигијенског, естетског и здравственог уређења школе и околине, а основни циљ је заштита и унапређење животне средине.

Програм рада садржи следеће активности у току школске године:

* + активности везане за школу и школску средину;
  + активности везане за сарадњу са Месним заједницама;
  + учешће у разним акцијама;
  + учешће на конкурсима о екологији;
  + увођење еколошких одељења за свакодневне активности. У оквиру ових услова оствариће се и програм здравственог васпитања и унапређивања хигијенских услова рада ученика.

Садржај овог програма ће се обрађивати уз одговарајуће теме програма редовне наставе, додатне наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, рада одељењског старешине, одељењских заједница, као и секција како је предвиђено у плановима и програмима рада.

У оквиру редовне наставе одређене тематске целине ће представљати логичку везу са садржајима из области заштите и унапређивања животне средине. Основни циљ је стицање знања која су неопходна с обзиром на угроженост животне и радне средине и указати ученицима на значај заштите и унапређивања животне и радне средине. У млађим разредима ученицима треба објаснити везе човека и његовог утицаја на животну и радну средину. Водити разговор о животу и раду у Школи, родитељској кући природној средини, о месту и ближој и даљој околини.

У предметној настави, уз одговарајуће наставне јединице или у оквиру наставних јединица везаних за предмет, наставник ће истицати и реализовати конкретан садржај из ове области.

Садржај према узрасту.

**ПЛАН РАДА ПРОГРАМА**

**,,ОЧУВАЈМО ФИЗИЧКО И МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ“**

Циљ овог програма је подизање квалитета живота ученика, како би они могли успешно одговорити захтевима друштва и остварити се као здраве , способне и одговорне личности.

Поред тога што школа уредно испуњава своје обавезе, како би боравак ученика у њој био здрав и сигуран, потребно је оформити и посебан програм који би обрађивао врло важне теме везане за здравље. Програм би се спроводио у оквиру посебне секције или кроз радионице, које би се одржавале у току распуста или у поподневној смени.

**САДРЖАЈ ПРОГРАМА :**

1. Свест о себи и другима :

* утврђивање степена психичке и емотивне зрелости појединца
* сличности и разлике у односу на друге
* прихватанје и превазилажење проблема
* препознавање потреба и осећања других
* адаптација на промењене социјалне односе

1. Како бити здрав :
   * однос младих према очувању здравља
   * брига о телу
   * природна одбрана организма
   * заразне болести
   * СИДА
2. Здрава исхрана :
   * формирање здравих ставова у погледу исхране
   * енергетско балансирање исхране
   * поремећаји у исхрани (анорексија и булимија)
3. Физичка активност :
   * истаћи значај физичке активности за целокупно здравље
   * значај свакодневне рекреације
   * правилан избор спорта
4. Безбедно понашање :
   * у кући
   * у саобраћају
   * на улици
   * одговарајуће службе
   * прва помоћ
5. Хумани односи међу половима :
   * спознавање развојних промена
   * поштовање и позитивно вредновање супротног пола
   * сексуалност младих и проблематика
6. Болести зависности :
   * алкохолизам
   * наркоманија
   * пушење
7. Превенција малолетничке делинквенције :
   * појам малолетничке делинквенције
   * узроци настајања
   * учешће школе у помагању малолетним делинквентима
   * сарадња са одговарајућим службама (социјална и педагошка служба, специјална одељења МУП-а)

**Изграђивање самопоштовања**

* Млађи узраст: сазнање о себи, правилно вредновање понашање, препознавање осећања;
* Старији узраст: свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа;

евидентирање промена у развоју, формирање идентитета;

проналажење начина и превазилажење психолошких проблема;

**Здрава храна**

* Млађи узраст: идентификација сопствених потреба за храном у односу на раст и развој, разноврсна исхрана везана за способности и развој организма;
* време за јело, оброци, формирање навика у вези са здравом исхраном.
* Старији узраст: испитивање фактора који утичу на навике у правилима исхране;
* формирање исправних ставова према исхрани.

**Брига о телу**

* + Млађи узраст: стицање основних хигијенских навика (прање руку, хигијена уста и зуба, купање, одевање и становање).
  + Старији узраст: развијање личне одговорности за бригу о телу (косе, уста, чистоћа тела), о одећи, здраве навике (непушење, некоришћење алкохола и др.).
  + Млађи узраст: подстицање задовољства у физичким активностима, покретљивости, значај игре и одмарања.
  + Старији узраст: коришћење физичке способности у дневним активностима, развијање позитивних ставова; коришћење времена за рад и рекреацију, избор активности, развијање позитивних ставова; коришћење времена за рад и рекреацију, избор активности и спортова за вежбање

**Бити здрав**

* + Млађи узраст: утврђивање потребе за одмором, спавањем и рекреацијом, начини за савлађивање лаких здравствених проблема.
  + Старији узраст: научити како спречити болест (природна одбрана организма спречавање инфекција и др.).

**Здрава заједница и окружење**

* + Млађи узраст: значај здраве околине и како је сачувати.
  + Старији узраст: допринети здрављу окружења (чувати и унапређивати радну и животну средину, открити начин интеракције чланова заједнице).

**Циљ програма** је здрав ученик, односно члан заједнице који ће бити припремљен да ефикасно и целовито одговори личним породичним и другим захтевима друштва и стекне способности уживања свих квалитета и пуну вредност живљења.

**Овај програм подразумева три области као узајамно повезане целине:**

* + подизање нивоа здравствене културе, способности контроле сопственог здравља и унапређењу истог кроз промену понашања, где је ученик у фокусу свих планираних активности, а у циљу физички здраве и развијене личности;
  + контрола и праћење здравственог стања ученика кроз систематске прегледе, вакцинацију и друге облике пружања здравствене заштите у складу са важећим законским прописина и програмом здравствене заштите свих групација становништва;
  + обезбеђивање здраве школске средине, снитарно-техничких и хигијенских услова и контролу истих у уочавању и отклањању недостатака.

**Задаци школе у обезбеђивању услова за реализацију програма су:**

* + обезбеђивање одговарајућег школског простора, намештаја и опреме за рад;
  + хигијенски исправна вода за пиће;
  + одговарајући смештај отпадних материја;
  + редовно техничко и хигијенско одржавање школских објеката;
  + израда плана и програма за обезбеђивање здравља школске средине (санација школског простора, изградња нових школских објеката, текуће одржавање истих), уз спровођење опрималног хигијенског режима у раду;
  + формирање хигијенско-еколошких одељењских актива у свакој школи;
  + обезбеђивање опреме и других средстава.

**Носиоци активности у оквиру школе су:**

* + задужени наставник за екологију, наставници, учитељи, директор, педагог и др.

**Програм и план еколошке заштите животне средине**

**и естетског уређења школе**

- Пријем чланова и формирање руководства

- Успостављање сарадње са другим сродним организацијама

- Рад у школском дворишту (кошење траве, окопавање и ђубрење саксијског цвећа)

- Уређење спомен-обележја у месним заједницама

- Набавка садног материјала

- Израда кућице за птице и постављање истих

- Израђивање икебана

- Предавање “Заштита, очување и унапређење животне средине”

- Израда слика од сувог цвећа

- Израда зидних новина “Загађивачи и њихов утицај на живи свет”

- Организовање јавне трибине “Болести зависности”

- Уређење биолошког кабинета

- Расађивање саксијског цвећа

- Окопавање садница и сејање траве

- Акција уређења животне средине у сарадњи са Месним заједницама

- Прављење цветних аранжмана од свежег цвећа

- Сађење сезонског цвећа

- Формирање штаба за прикупљање информација о стању животне средине; присуство паса и мачака луталица, присуство угинулих животиња, гомилање смећа на недозвољеним месрима, изливање загађујућих материја из канализације и септичких јама....

- Обележавање Светског дана животне средине 5.5. 2019. године.

8.10. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

**Програмза развој, мир и толеранцију**

Разредне старешине су обавезни да примењују програм за развој, мир и толеранцију који је организовала канцеларија УНИЦЕФ-а у Београду у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

То су следећи програми:

1. “Буквар дечијих права” (конвенција о правима детета)

2. “Чувари осмеха” (разрешавање конфликата)

3. “Учиноица добре воље” (учење за позитивну комуникацију)

4. “Здраво да сте” (рад са децом са ратом угрожених подручја)

Нивои програма:

1. Едукација наставника за примену програма “Буквар дечијих права” кроз семинаре.

Обучени наставници ће примењивати програм “Чувари осмеха” кроз рад одељењских заједница, а програм “Буквар дечијих права и кроз редовну наставу, секције и одељењску заједницу. програм је конкретизован и садржи се у посебним програмима рада школе.

2. Програм “Учионица добре воље” реализује се у одељењима у којима је отежана позитивна комуникација. Реализатори су разредне старешине.

3. Посебан ниво рада је рад са децом избеглицама и ту ће бити реализован програм “Здраво да сте”.

**9. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Стручно усавршавање наставника је законска обавеза. Програм стручног усвршавања треба да доноси Министарство просвете и науке, а школа је основни носилац. Програмом стручног усавршавања утврђује се садржај, циљ и задаци, облици рада, дидактичко-методичка средства, време, место и начин његовог остваривања. Министарство просвете и науке утврђује и одобрава програм стручног усавршавања наставника.

Остваривање одобреног програма стручног усавршавања у школи може се остваривати индивидуално и колективно.

Интерно стручно усавршавање

Индивидуално стручно усавршавање се остварује:

* савлађивањем одобреног програма
* праћењем стручне и научне литературе
* учешће на одговарајућим семинарима
* применом стручних и научних достигнућа у образовно-васпитном раду
* држањем угледних часова и стручних предавања
* стицањем већег степена школске спреме и друго

Колективно стручно усавршавање се остварује реализацијом програма рада у међусобној сарадњи наставника на стручним активима и одељњским већима, на семинарима и саветовањима и друго.

Индивидуално и колективно стручно усавршавање наставника прати директор, надзорници, Министарство просвете и науке.

У оквиру програма унапређивања и осавремењивања наставе користиће се програми наставе, индивидуализована настава, проблемска и примена савремених наставних средстава.

Током школске године наставници ће бити укључени у све облике стручног усавршавања (семинаре, саветовања и др.). У општини и на нивоу Министарства просвете и науке, стручни активи ће радити на нивоу школе.

Програм стручног усавршавања наставника и сарадника школе

1. **Савремене организације наставног процеса**

* индивидуализација наставног процеса применом наставних листића, програмираних секвенци и групног облика рада (проучавање литературе)
* консултације са педагошко-психолошком службом у примени савремених облика рада у настави (сви наставници и васпитачи)
  1. **Модернизација образовне технологије рада - панел дискусије**
     + програмирана настава
     + обука наставног кадра за коришћење рачунара, како би практично примењивали стечено знање за припрему за наставу и у самој настави
       - тимска настава

1. **Суштина и претпоставке активног учења**
   * + - учење запамћивањем
       - осамостаљивање ученика
       - сузбијање наставног догматизма
       - оптерећеност ученика у раду
       - праћење и кориговање поступака наставника приликом оцењивања ученика (указивање на законске основе и примену правилника)

**Примена савремене образовне технике и софтвера у настави**

Коришћење савремнеих аудио-визуелних средстава

Коришћење рачунара

Коришћење образовних софтвера

Оспособљавање за руковање и примену

**Екстерно усавршавање:**

**Учење на даљину**

* омогућава приступ материјалима мултимедијалним презентацијама и осталим образовним ресурсима преко интернета
* стицање знања и вештина на основу информација применом информационих технологија

**Коришћење искустава других**

**Стручна друштва**

**Центар за унапређивање васпитања и образовања**

План стручног усавршавања ће сачинити одговарајуће комисије у школи.

**10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине ради остваривања васпитних циљева, неопходна је свестрана континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке, веслачке, гимнастичарске и др.) у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити континуирана и програмирана. Бављење спортским активностима не може да се реализује на штету школског успеха. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Захтеви спортских клубова које се односе на забрану пушења, конзумирање алкохола, дроге и понашање у складу са друштвеним нормама представљају значајну компоненту изграђивања правилног односа младих према позитивним вредностима и по жељеном стилу живота. Спорт захтева већи степен самоконтроле и далеко већу дисциплину у односу на учење и бављење спортом, због чега тражи и веће физичке и духовне напоре младих. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовано бављење младих различитим спортским дисциплинама које стварају спортски морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметничком стваралаштву.

Постоје проблеми код ученика које сама школа није у могућности својим радом да реши, већ је потребна стручна помоћ и подршка здравствених, социјалних и других институција.

Код непожељних понашања ученика која се огледају у одсуствовању са наставе, смањеним ефектима образовно-васпитног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школе успостављају пословну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља.

Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

Сарадња са родитељима, културне и друге активности школе имају за циљ побољшање ефикасности образовно-васпитног рада.

Задаци су:

* + организовање сарадње са породицом и друштвеном средином ради јединственог деловања на васпитање и развој деце
  + утврђивање програма културних и других активности у друштвеној средини
  + развијање и подизање културе рада и развијања у друштвеној средини
  + обезбедити учешће ученика, наставника и школе у целини у културном и друштвеном животу средине
  + анимирање свих релевантних чинилаца за побољшање услова рада школе, културних и других активности

Програм сарадње са друштвеном средином подразумева организовано заједнички рад на:

* + учествовање представника друштвене средине у управљању школом (Школски одбор, Савет родитеља)
  + унапређивање материјалних услова васпитања и образовања (изградња и доградња и одржавање школских објеката и других комуналних потреба)
  + ангажовање ученика у културно-уметничким стваралаштвима и другим активностима средине
  + подизање друштвене активности и културе живота и рада људи у друштвеној средини (културе: становања, одевања, рада, израде, хигијенске заштите човекове средине) а кроз организовање предавања изложби и сл.

Циљ ове сарадње је постизање јединственог деловања у развоју друштвене свести које омогућава остваривање васпитно-образовних задатака школе и задовољење потребе друштвене средине.

Учешће школе у активностима друштвене средине треба реализовати кроз следеће активности:

* + - упознавање краја и неговање традиције
    - обележавање значајних јубилеја и празника
    - организовање радних акција и акција солидарности
    - прикупљање сређивање и чување етнографских блага
    - описмењавање одраслих
    - заштита и унапређење животне и радне средине
    - васпитање младих за хумане односе међу половима
    - неговање аматеризма у слободном времену (културно-уметничка и спортска друштва)
    - активно учешће ученика, наставника и других радника школе у друштвеном животу средине

**10.1. СВИ ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА**

Унапређивање сарадње са родитељима

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељенски старешина и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

**Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице**

Полазну основу сарадње представља настојање одељенског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима одељенски старешина прикупља податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнање о њиховим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности ученика одељењски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако, прикупљени подаци омогућавају одељењском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању.

Сарадња са родитељима одвија се путем разноврсних облика рада као што су:

* родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и друго.

Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља. Индивидуални контакти нарочито су погодни за заједнички рад одељењског старешине и родитеље у случајевима када у развоју ученика дође до проблема и застоја.

**Укључивање родитеља у живот и рад школе**

На почетку сваке школске године, а посебно на почетку школовања ученика, одељенски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, годишњим програмом рада, као и са програмима активности одељењске заједнице.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је школа, односно одељенска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитељима у извршавању појединих програмских задатака. Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављање тешње сарадње одељенских старешина и родитељиа, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Ради укључивања родитеља у систематски васпитни рад школе, као и усклађивања педагошких деловања породице и наставника, школа остварује:

* + међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју, учењу, понашању, ваннаставним и школским активностима, условима живота и рада у породици и друштвеној средини.
  + сарадњу у реализацији делова програма: слободних активности професионалне оријентације, екскурзије, решавање социјалних и здравствених проблема, организовање слободног времена, акција у месту, ДКР и сл.
  + укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији и ефикаснији рад школе
  + укључивање у организацију извођења екскурзија
  + укључивање у реализацију школских пројеката
  + укључивање у реализацији делова програма рада школе
  + сарадња са родитељима у виду излета и дружења

**Индивидуални контакт са родитељима**

Индивидуални контакт одељењских старешина и наставника са родитељима ученика је важан део васпитног деловања и обавезан. Зато се и Годишњим планом мора предвидети обавеза одељенских старешина да одреде време када ће индивидуално примати родитеље (“Дан отворених врата”)

**Задаци одељенских заједница родитеља**

Детаљан план рада родитеља одељенске заједнице родитеља налази се у дневнику рада одељења. Годишњим планом рада се предвиђа обавеза њиховог доношења и усвајања и најважнији садржаји који могу бити:

* избор одељенског савета родитеља, представника за Савет родитеља школе, доношење плана, време и број састанака у току године
* разматрање успеха ученика и предузимање мера за стварање услова за унапређ. рада
* организовање излета, екскурзија, наставе у природи и ДКР
* анализа здравственог стања ученика
* организовање културно-забавног живота ученика

**Програм образовања родитеља**

Образовање родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице треба да обухвати следеће области:

* + Здравствено васпитање: здравствена заштита и превентива, најчешћа обољења деце, телесни развој од поласка у школу до пубертета, ментална хигијена, хигијенске навике, хигијена одевања и рада, најчешће деформације и њихово отклањање, здравствени аспекти планирања породице, болести, зависности, превенције сиде.
  + психолошко образовање: психолошке карактеристике детета у основној школи, проблеми учења и рада, развој индивидуалности, креативности и планирање породице и одговорно родитељство.
  + педагошко образовање: васпитна улога породице, обавеза родитеља и ученика у остваривању самоучења, радно васпитање и морални рад ученика, слободно време и друштвено васпитање деце у дечијим организацијама, средства информисања и комуникацијама, информисање родитеља у професионалној оријентацији ученика, теме из области демографског развоја у вези са популационом политиком друштва.
  + Друге актуелне теме за одређену средину.
  + Програм културних активности у друштвеној средини.
  + Сарадња са осталим организацијама и институцијама

Ради информације културно-уметничког стваралаштва ученика планирају се разноврсне културно-уметничке манифестације, самостални или у сарадњи са одговарајућим друштвима и појединцима из друштвене средине које обухватају:

* + драмске представе, концерте хора и оркестра, рецитале, ритмику, изложбе (ликовних и техничких радова), свечане академије и сл.
  + литераране вечери, сусрета са књижевницима, научницима, уметницима и сл.
  + посете позориштима, музејима, излети и др.
  + држање разних предавања из области науке, пољопривреде и сл.
  + организовање школе рачунара
  + стручна предавања “Болести зависности”

**10.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ОКРУЖЕЊУ ШКОЛЕ**

У школској 2018/2019. години школа ће као и до сада сарађивати са организацијама и институцијама у окружењу и шире и то:

-са Општином Велико Градиште

-са свим Месним Заједницама кроз сарадњу у културном и јавном животу школе и очувању здраве средине.

-са Црквом

- са културним установама кроз разне облике културно уметничких садржаја (фолклор, литерарне вечери, филмови позориште и др.) – Културни центар Велико Градиште

- са Градском библиотеком – разни облици

-са другим школама

-са спортским центрима

- са Здравственом установом – у циљу обезбеђивања здравља деце кроз систематске и остале прегледе и предавања о здравом животу и очувању здравља (пушење, дрога, алкохол, здрава исхрана.....)

- са Заводом за јавно здравље – у циљу обезбеђења хигијенски исправне воде (анализа пијаће воде, ) и хигијенских услова у школским обектима

- са Центром за социјални рад – у циљу решавања социјалних проблема ученика

**Програм сарадње са локалном самоуправом**

Основна школа „Вук Караџић“ ће и у школској 2017/2018.години наставити сарадњу са локалном саоуправом као и са институцијама и организацијама у њеном окружењу и шире. Донет је план сарадње са институцијама од значаја за бољи рад школе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ИНСТИТУЦИЈЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| -Добијање материјалних средстава ради опремања школских објеката и набавке савремених наставних средстава  -Учешће у јавном и културном животу  -Очување животне средине  -Промоција и афирмација школе | -Месне заједнице у Сиракову, Мајиловцу, Ђуракову и Курјачу  -Општина Велико Градиште  -Истакнути привредници  нашег краја  -дугогодишњи пословни партнери | У току целе школске године |
| -Организација разних облика културно-уметничких садржаја (обиласци музеја, цркви, манастира, позоришта и биоскопа)  -Организовање свечаних академија и приредби  -Спортске активности | -Културни центар  -Локална културно уметничка друштва  -Градска библиотека  -Локални спортски клубови (одбојка,фудбал)  -Друге школе-  -Црква | У току целе школске године |
| -Обезбеђивање здравља деце кроз систематске прегледе и друге врсте прегледа  -Вакцинација ученика  -Држње предавања о болестима зависности као и о здравом начину живота и исхрани  Здравствено просвећивање | Здравствене установе (Дом здравља , локална амбуланта) | У току целе школске године |
| -Анализа пијаће воде  -Обезбеђивање хигијенски исправне воде  -Дезинфекција, дезинсекција,дератизација, | Завод за јавно здравље | У току целе школске године |
| -Социјална заштита ученика  Брига о сцијано угроженој деци ( бесплатни уџбеници)  Решавање социјалних проблема ученика | Центар за социјални рад | У току целе школске године |
| Укључивање родитеља и представника локалне заједнице у рад и организацију школских активности | Савет родитеља и ученички парламент | У току целе школске године |

**11. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**



Школа ће у овој школској години организовати прославу Дана школе у централној школи, и прославу Светог Саве у централној школи и подручним одељењима. Поред тога организоваће се предавање за ученике осмих разреда из разних облика маркетинга, концерти, као и изложбе, ликовних и литерарних радова, као и завршна приредба за ученике VIII разреда. Школа ће бити домаћин семинара колегама из других школа, као и домаћин активностима које се реализују у оквиру Друштва учитеља из Великог Градишта и Голупца. У јуну месецу школа ће организовати заједничко дружење родитеља, ученика и запослених у школи.

Све ове активности ће бити видео/фото документоване. У оквиру програма школског маркетинга школа ће се бавити интерним и екстерним маркентингом кроз континуирано обавештавање о активностима путем школског сајта и странице.



**11.1 Интерни маркетинг**

Информација о раду школе и приказивање њене делатности преко школског листа, билтена, изложби, трибине, Годишњег извештаја о раду школе на крају школске године.

**-** У школи ће се редовно ажурирати школски сајт и страница у циљу презентације рада и резултата школе.

- У школи постоји разглас преко кога се саопштавају разна обавештења и информације битних за рад ученика и наставника

- У школи се планира издавање школског листа 1-2 пута у полугодишту, који би обухватио активности ученика у свим наставним областима, како у оквиру редовне наставе, тако и осталих активности.

- У школи постоје сталне поставке изложби и оне које се повремено мењају, у зависности од области и узраста ученика

- У школи се организују разне приредбе, свечаности, као и у ближој и широј околине где се и на тај начин представља део активности школе.

**11.2. Екстерни маркетинг**

Информација и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине (Домови културе, медији ....).

Повремено се објављују текстови у штампаним медијима.

Преко радио станице.

Сајт и страница школе.

**12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

**ИЗРАДА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМСКИХ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ**

Документација за свакодневно континуирано праћење осавремењивања образовно-васпитног процеса

1. евиденциона листа праћења нивоа образовно-васпитног рада у школи

Израда документације за свакодневно праћење остваривања фонда радног времена за

реализацију програмских задатака школе

а) реализација фонда часова

1. одсуство са посла због боловања и приватних потреба и сл.
2. стручно усавршавање наставника

Израда кумулативног извештаја о раду наставника у току школске године

Израда документације за планирање рада у школи (наставног рада)

Израда адекватног профила педагошке документазије за израду годишњег плана рада школе

Усавршавање допуна постојеће документације за праћење рада у школи

* 1. вођење хронологије рада школе
  2. хронологија о раду одељењске заједнице

1. регистар плана рада школе
2. регистар о извештају о раду школе
3. фотодокументација школе
4. евиденција стручног усавршавања наставника
5. евиденција родитеља ученика
6. фотодокументација о ученицима школе
7. књига награђених и похваљених ученика
8. концепти одржаних предавања
9. картотека дидактичких материјала (индивидуализовања, програмирања)
10. евиденција о такмичењима и резултатима по нивоима и областима такмичења
11. регистар додељених признања школи
12. документација карактеристичних радова ученика
13. летопис школе

**Праћење и вредновање квалитета наставника са родитељима ученика**

Праћење квалитета сарадње са родитељима ученика

**Праћење и процењивање стручног усавршавања наставника**

1. Праћење и процењивање стручног усавршавања (дневник и евиденциона листа)

**Поступци и технике самоевалуације**

Инструменти за самоевалуацију наставника (примена)

1. евиденционе листе о праћењу нивоа организације наставе и примена иновације у раду
2. евиденционе листе за праћење сарадње са родитељима ученика
3. упитник - извештај кумулативног карактера о васпитно - образовном раду

**Праћење и вредновање припремања наставника за образовно-васпитни процес**

Праћење и процењивање припремања наставника за наставу

Праћење и процењивање припремања наставника за:

1. допунску и додатну наставу
2. слободне активности
3. рад у одељењским заједницама

**Праћење и процењивање организације образовно-васпитногпроцеса**

Праћење и вредновање образовно-васпитног процеса (ниво организације наставног рада), евиденциона листа о примени иновација и савремене технологије наставног рада

Процењивање организације образовно-васпитног процеса и положаја ученика у њему.

Праћење и евалуацију ће вршити одговарајућа комисија која подноси извештај на полугодишту и на крају школске године.

**У Мајиловцу, Председник ШО**

**14.9.2018. год.**

**Биљана Јовановић, ср**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**