Основна школа „Моша Пијаде“ Иваново

дел.бр. 492

датум: 12.09.2019.

2019/20

ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ

12. СЕПТЕМБАР 2019.

ОСНОВНА ШКОЛА

„МОША ПИЈАДЕ“

ИВАНОВО

Број: 492

Датум: 12.09.2019. год.

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МОША ПИЈАДЕ“ ИВАНОВО**

**ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ**

Иваново

2019. година

Contents

[I УВОД 6](#_Toc22050435)

[**КРАЋИ ОСВРТ НА РАД И РАЗВОЈ ШКОЛЕ** 6](#_Toc22050436)

[**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ** 7](#_Toc22050437)

[УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 12](#_Toc22050438)

[**МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ** 12](#_Toc22050439)

[**УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ** 14](#_Toc22050440)

[II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 15](#_Toc22050441)

[**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА** 15](#_Toc22050442)

[**КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ** 17](#_Toc22050443)

[**РИТАМ РАДНОГ ДАНА** 20](#_Toc22050444)

[**ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА** 21](#_Toc22050445)

[**ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 21](#_Toc22050446)

[ГОДИШЊИ ФОНД НАСТАВЕ 22](#_Toc22050447)

[**ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА** 22](#_Toc22050448)

[**План наставе и учења за ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД** 22](#_Toc22050449)

[**Наставни план за ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** 23](#_Toc22050450)

[**ДРУГИ ЦИКЛУС   ОБРАЗОВАЊА** 25](#_Toc22050451)

[**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** 25](#_Toc22050452)

[**НАСТАВНИ ПЛАН ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** 27](#_Toc22050453)

[ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ 29](#_Toc22050454)

[**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** 30](#_Toc22050455)

[**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОПРЕДЕЛИО ЗА ЊИХОВО ИЗУЧАВАЊЕ** 32](#_Toc22050456)

[**ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ** 33](#_Toc22050457)

[**РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА У 2020. ГОДИНИ** 35](#_Toc22050458)

[ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ: 36](#_Toc22050459)

[III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ 37](#_Toc22050460)

[**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ** 37](#_Toc22050461)

[**ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА** 40](#_Toc22050462)

[**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА** 43](#_Toc22050463)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ** 44](#_Toc22050464)

[**I – IV РАЗРЕДА** 44](#_Toc22050465)

[**ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, МАЂАРСКИ ЈЕЗИК БУГАРСКИ ЈЕЗИК И ИСТОРИЈУ** 47](#_Toc22050466)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ХЕМИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ И БИОЛОГИЈУ** 49](#_Toc22050467)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА** 50](#_Toc22050468)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ** 51](#_Toc22050469)

[**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** 53](#_Toc22050470)

[**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 54](#_Toc22050471)

[**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ** 56](#_Toc22050472)

[**ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** 57](#_Toc22050473)

[**ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ** 58](#_Toc22050474)

[ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО 59](#_Toc22050475)

[**ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА** 61](#_Toc22050476)

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА** 61](#_Toc22050477)

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА** 70](#_Toc22050478)

[IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ 80](#_Toc22050479)

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА** 80](#_Toc22050480)

[**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ** 82](#_Toc22050481)

[**ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ** 88](#_Toc22050482)

[**ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА** 90](#_Toc22050483)

[**ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА** 92](#_Toc22050484)

[V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 94](#_Toc22050485)

[**РЕДОВНА НАСТАВА** 94](#_Toc22050486)

[**ДОПУНСКА НАСТАВА** 94](#_Toc22050487)

[**ДОДАТНА НАСТАВА** 94](#_Toc22050488)

[**ПРИПРЕМНА НАСТАВА** 94](#_Toc22050489)

[**ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА** 95](#_Toc22050490)

[**ПРОЈЕКТНА НАСТАВА** 95](#_Toc22050491)

[ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 95](#_Toc22050492)

[**Индивидуални образовни план, индивидуални програм и** 95](#_Toc22050493)

[**индивидуализовани начин рада** 95](#_Toc22050494)

[**ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ** 98](#_Toc22050495)

[VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 103](#_Toc22050496)

[**ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА** 103](#_Toc22050497)

[**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** 104](#_Toc22050498)

[ПРОГРАМСКИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ 105](#_Toc22050499)

[ПЛАН УЧЕШЋА НА МАНИФЕСТАЦИЈАМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ 105](#_Toc22050500)

[**УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ** 118](#_Toc22050501)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 118](#_Toc22050502)

[**ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК** 120](#_Toc22050503)

[**ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД** 125](#_Toc22050504)

[**ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ** 126](#_Toc22050505)

[VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 128](#_Toc22050506)

[**ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА** 128](#_Toc22050507)

[**ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** 128](#_Toc22050508)

[**ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ** 131](#_Toc22050509)

[**ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ** 135](#_Toc22050510)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА „ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА НА ПРЕЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ“ 139](#_Toc22050511)

[**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА** 143](#_Toc22050512)

[**И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** 143](#_Toc22050513)

[**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** 144](#_Toc22050514)

[**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ** 145](#_Toc22050515)

[**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА** 147](#_Toc22050516)

[**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ** 163](#_Toc22050517)

[**ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА** 177](#_Toc22050518)

[**ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛЕ** 178](#_Toc22050519)

[**ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА** 181](#_Toc22050520)

[**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ** 186](#_Toc22050521)

[**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА** 187](#_Toc22050522)

[**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА** 188](#_Toc22050523)

[**ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ** 189](#_Toc22050524)

[**ПРОГРАМ „ЧИТАЛИЋИ“- ОД I-IV РАЗРЕДА** 189](#_Toc22050525)

[**ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И НАУКЕ** 191](#_Toc22050526)

[**„ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“** 191](#_Toc22050527)

[**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА** 192](#_Toc22050528)

[**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** 195](#_Toc22050529)

[**ПРОГРАМ „МАТЕРЊИ ЈЕЗИК И КУЛТУРА ВАН ГРАНИЦА РЕПУБЛИКЕ БУГАРСКЕ“** 197](#_Toc22050530)

[**ПРОЈЕКАТ ШКОЛА ЗА 21. ВЕК** 197](#_Toc22050531)

[**ПРОЈЕКАТ „БОРБА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ДЕЦЕ** 198](#_Toc22050532)

[**И МЛАДИХ ИЗ НАЈРАЊИВИЈИХ ГРУПА У ОБРАЗОВНОМ СИСТЕМУ“** 198](#_Toc22050533)

[**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА** 211](#_Toc22050534)

[**РАЗВОЈНИ ПЛАН** 212](#_Toc22050535)

[**ЗА ПЕРИОД ОД ШКОЛСКЕ 2017/18. ДО 2020/21. ГОДИНЕ** 212](#_Toc22050536)

[XII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 224](#_Toc22050537)

[**САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** 225](#_Toc22050538)

# I УВОД

## КРАЋИ ОСВРТ НА РАД И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

На територији општине Панчево, на удаљености од двадесет километара од центра града, налази се подунавско село Иваново. Према предању село је добило назив по првом становнику, трговцу бугарског порекла – Гуран Ивану. У време градње насипа који окружују село и бране га од изливања високих дунавских вода, поменути Гуран Иван имао је трговину (на месту данашње улице Иве Лоле Рибара број 31) у коју су долазили градитељи насипа, па су по том свратишту „код Ивана“ дали насељу име Иваново.

Иваново је основано 1868. године, царским Аустроугарским решењем којим је одобрено колонизирање око две стотине бугарских и десетак немачких породица. Године 1890. угарска власт мења назив села у Шандоређхаз, да би, по ослобођењу, 1920. године, селу био враћен стари назив.

1874. године саграђена је прва школа, која је почела да ради у марту следеће, 1875. године. Услед велике поплаве 1876. године када још није било изграђених насипа, порушене су готово све куће у селу, па и зграда школе. Захваљујући помоћи државе људи су убрзо саградили друге куће и зграду школе. Нова зграда од чврстог материјала саграђена је 1882. године и имала је два одељења.

Због повећаног броја ученика 1888. године проширују се школске просторије. Број одељења је повећаван на 3, 4 и 5 одељења. Исте године саграђено је и забавиште (зграда данашње фискултурне сале) и „доње” забавиште у улици 7. јули (зграда коју је месни одбор доделио фабрици дугмади “Инга”, а касније је додељена ПИК-у „Дунав”).

Зграда у дворишту школе и зграда иза цркве у Војвођанској улици грађене су за потребе становања управитеља школе и просветних радника. Прва генерација ученика завршила је први разред школске 1890/91. године. Настава се изводила на мађарском и немачком језику. Од завршетка Првог светског рата до 1941. године, школа је радила под називом Државна народна школа “Краља Александра I“ у Иванову. У оквиру школе било је и забавиште. Настава се изводила на три наставна језика: српском, мађарском и немачком. За време Другог светског рата ученици су имали наставу са прекидима, да би од 01. септембра 1944. године почео редован рад на српском и мађарском језику. Касније су уведена комбинована одељења за ниже разреде, а потом и за пети и шести разред, у којима се настава одвијала само на српском језику. Ученици су седми и осми разред похађали у школи у Омољици. Школске 1961/62. године отворено је одељење седмог, а школске 1962/63. године и одељење осмог разреда. Одобрењем СО Панчево од 15. марта 1965. године до данас школа ради под називом „Моша Пијаде“ и од тада је осмогодишња.

Школа је и данас осмогодишња и броји 66 ученика од првог до осмог разреда и 10 полазника у предшколској групи.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ

Основна школа "Моша Пијаде" у Иванову је установа која обавља делатност основног образовања и васпитања, ради остваривања права грађана у тој области, у складу са Уставом Републике Србије, важећим законима и подзаконским актима, колективним уговорима, Статутом школе и другим општим актима Школе.

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске године. Такође, он представља функционални збир релативно различитих планова и програма рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем, који треба остварити реализацијом посебних, појединачних и конкретних задатака. Отуда се планом мора обезбедити синхронизовано, јединствено и континуирано деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног рада и свих других активности у школи. Годишњи план рада школе има велики значај, не само као административни, већ много више као педагошки документ. Њиме се утврђује организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности, утврђују се носиоци тих активности, праћење остваривања циљева и задатака образовања и васпитања, вредновање рада стручних, руководећих и управних органа школе, као и унапређивање образовно-васпитног рада.

Израда Годишњег плана рада ослања се на Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.88/17, 27/18 др.закон и 10/19), Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“,бр.55/13, 101/17 и 10/19), Правилник о националном оквиру образовања и васпитања («Сл.гласник РС» бр.98/17), важећа подзаконска акта, Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2019/2020.годину и Школски развојни план.

Правилници:

1. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 10/04, 20/04, 1/05, 3/06 – страни језик обавезан од I разреда, 15/06, 2/08, 2/10,7/10, 3/11-др.правилник, 7/11-др.правилници, 1/13, 4/13, 14/13, 5/14, 11/14, 11/16, 6/17 и 12/18)
2. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред („Сл.гласник РС“ –Просветни гласник“ бр.10/17, 12/18, 15/18, 18/18 и 1/19)
3. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник“ бр.16/18 и 3/19)
4. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник“ бр.1/05,15/06, 2/08, 2/10, 7/10, 3/11-др.правилник, 7/11-др.правилник, 1/13, 11/14 , 11/16 и 12/18)
5. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања («Сл.гласник-просветни гласник» бр.3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018)
6. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Просветни гласник“ бр.8/03)
7. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе „“Сл.Гласник РС-Просветни гласник“ бр.20/04)
8. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе („Сл.гласник РС-Просветни гласник бр.23/04)
9. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Просветни гласник“ бр.9/05)
10. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање-сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Просветни гласник“ број 15/05)
11. Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за V разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", број 6/07, 2/10, 7/10-др.правилник, 3/11- др.правник, 1/13, 4/13, 11/16, 6/17, 8/17, 9/17, 12/18 и 15/18-др.правилник**);**
12. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања («Сл.гласник РС-Просветни гласник» бр.15/18, 18/18 и 3/19)
13. Правилник о наставном програму за VI разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", број 5/08, 3/11 др.правилник, 1/13, 5/14, 11/16, 3/18 и 12/18**);**
14. Правилник о наставном програму за VII разред основног образовања и васпитања ("Просветни гласник", број 6/09, 3/11 др.правилник, 8/13, 11/16, 12/18 и 3/19 и 12/19);
15. Правилник о наставном програму за VIII разред основног образовања и васпитања ( „Просветни гласник“ бр.2/10, 3/11 др.правилник, 8/13, 5/14, 11/16, 7/17, 12/18 и 10/19 );
16. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе ("Просветни гласник " број 9/05**) *-*** *обавезан изборни предмет;*
17. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе ("Просветни гласник РС", број 2/08);
18. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе ("Просветни гласник РС", број 7/08)*-**Изборни предмет*;
19. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе ("Просветни гласник", број 15/0**5**) ***-*** *обавезан изборни предмет;*
20. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе ("Просветни гласник", број 7/07) ***-*** *Изборни предмет;*
21. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе ("Просветни гласник", број 6/08) *- Изборни предмет;*
22. Правилник о општим стандардима постигнућа-образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“ број 5/2010)
23. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математике и природа и друштво („Просветни гласник РС“ бр.5/2011)
24. Правилник о општим образовним стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Сл.гласник РС“ 78/17)
25. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њихов професионални развој („Просветни гласник РС“ бр.5/11)
26. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник РС“ бр.1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/18)
27. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ бр.14/18)
28. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл.гласник РС“ бр.20/19)
29. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи васпитања („Сл.гласник РС“ бр.30/2019)
30. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.46/2019)
31. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.73/16 и 45/18)
32. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гласник РС“ бр.68/18)
33. Правилник о понашању утанове у случају сумнје или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“ бр.65/18)
34. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Сл.гласник РС“ бр.68/18)
35. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у завања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр.81/17 и 48/18)
36. Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Сл.гласник РС“ бр.52/19 и 61/19)
37. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр.34/19)
38. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл.гласник РС“ бр.80/18)
39. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“ бр.74/18)
40. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл.гласник РС“ бр.66/18, 82/18, 37/19 и 56/19)
41. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“ бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16)
42. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл.гласник РС“ бр.2/92 и 2/00)
43. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („Сл.гласник РС“ бр.4/90)
44. Правилник о Oпштинском савету родитеља („Сл.гласник РС“ бр.72/18)
45. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Сл.гласник РС“ бр.77/14)

Осим законске основе, полазиште у процесу планирања и програмирања рада школе представљају и задаци усвојени из Извештаја о раду школе у протеклој години, Школског програма, Школског развојног плана и резултата процеса самовредновања и спољашњег вредновања.

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

1. имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву ибити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2. умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском језику 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 изражавање;
6. бити оспособљени за самостално учење;
7. бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
8. моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9. бити спремни да прихвате изазове и промене кроз одговоран однос према себи и својим активностима;
10. бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
11. умети да препознају и уваже људска и дечија 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, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припаднициама;
14. бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

# УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

## **МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

Основна школа „Моша Пијаде“ налази се у улици 29. новембра бр. 56-58 у Иванову. Школска зграда је саграђена 1888. године од тврдог материјала. Школа има три објекта:

* Централну зграду у којој се налазе 4 учионице класичног типа у којима се почевши од школске 2014/15 године одвија кабинетска настава за ученике од петог до осмог разреда, просторија школске библиотеке и информатичког кабинета, канцеларија секретара, директора и педагога, зборница, кухиња са трпезаријом, магацински простор, архива и санитарни чвор.
* У другој згради се налазе просторије предшколске установе, две учионице за одељења првог, другог разреда и трећег разреда и санитарни чвор.
* У трећој згради је фискултурна сала са ходником, санитарни чвор за ученике и две учионице класичног типа за четврти разред и продужени боравак и учионица за извођење наставе музичке и ликовне културе и ТиО.
* Четврта зграда је у фази реконструкције и биће преуређена за предшколско образовање, односно вртић за децу узраста од 3,5 до 5,5 година и припремно предшколску групу за узраст деце од 5,5-6,5 година.

Укупна површина школског простора је 11.696 квадратних метара. Грејна површина износи 1.644 квадратних метара, а површина зелених површина у школском дворишту је 7.860 квадратних метара. Осим наведеног, школа је корисник и једног стана са плацем.

ПОВРШИНА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

* Укупна површина школског простора........................... 11.696 m2
* Укупна грејна површина шк. објекта ............................ 1.644 m2
* Површина школског дворишта (бетонски део)........ 564 m2
* Површина спортских терена .......................................... 1.278 m2
* Укупне зелене површине у дворишту школе.......... 7.860 m2
* Остало (оставе, гараже...) ............................................... 350m2

Наведени објекти су почев од школске 2006/07. године комплетно реновирани : увођење централног грејања, пресецање влаге и реновирање мокрог чвора за ученике, све унутрашње просторије су окречене, урађена је спољна фасада, замењени подови у главној згради, извршена санација плафона у свим просторијама, замењен ученички намештај, замењен кровни покривач на другој згради, санирани спортски терени, постављен фудбалски терен са вештачком травом, извршена санација просторија фискултурне сале, постављена тартан подлога на кошаркашком терену, урађена ограда на спортским теренима... Школске зграде су окружене уређеним зеленим површинама, са засадима дрвећа и цвећа, који се редовно одржавају.

Школске 2014/15. године започето је увођење кабинетске наставе. У централној згради је 5 класичних учионица намењених за одвијање кабинетске наставе, које сваке године опремамо савременим наставним средствима, како би употпунили наставна средства и омогућили савремено одвијање наставе.

Школа је корисник још једне зграде површине 170 метара квадратних, коју је некада користило Ватрогасно друштво из Иванова. Реконструкција те зграде и њена пренамена за потребе предшколског васпитања и образовања (вртић и ППП) започета је 2015. године израдом неопходне техничке документације, а радови су вршени у две фазе. Права фаза 2017. године и друга фаза у лето 2019. године. Сви радови на реконструкцији зграде су завршени. Сада следи технички пријем зграде од стране надлежних органа а затим припрема елабората и остале документације, како би вртић почео са радом наредне школске године.

Такође, школа ће послати предлог граду Панчеву да у буџет за 2020. годину уврсти и следеће радове:

1. Инвестиционо одржавање ограде око дворишта главне зграде - 552.946,80 динара
2. Замена пода у три учионице - 499.476,38 динара
3. Замена кровног покривача на згради фискултурне сале - 1.775.940,00 динара
4. Набавка опреме за вртић и предшколско (намештај, дидактичка средства, постељине, апарати....) - 600.000,00 динара

На конкурсу Министарства иностраних послова Реп. Бугарске аплицирали смо за средства за реконструкцију зграде нижих разреда. Резултат конкурса знаће се крајем календарске 2019. године.

Фискултурна сала је адаптирана, али и даље не одговара стандардима и нормативима за основне школе, те и даље остаје потреба да се најпре уради идејни и главни пројекат фискултурне сале која би била анекс главне зграде, а затим и изградња исте.

Као и претходних година, и ове школске године сви ученици наше школе имају могућност исхране, односно ужине и ручка у школској кухињи по повољним ценама. Град Панчево регресира део трошкова исхране ученика ( за ученике који примају дечији додатак, социјалну помоћ), што је од великог значаја за буџет породице. Осим Града Панчева, месна заједница Иваново помаже материјално најугроженије ученике тако што у целости доплаћују остатак цене ручка.

Месна заједница Иваново, ученицима првог разреда на почетку сваке школске године поклања школски прибор, а за Божић новогодишње пакетиће за све ученике.

И у току ове школске године настојаћемо да, у складу са материјалним могућностима, простор око школе, учионице и остале просторије оплеменимо цвећем и зеленилом, како би допринели стварању здравијег окружења за ученике и естетском изгледу школе.

## УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Основна школа „Моша Пијаде“ ради у мултиетничкој средини. Становништво претежно чине Мађари и Бугари (преко 90%), Срби и остале нацоналности (до 10%). Школа ће, као и до сада, активно учествовати у свим манифестацијама које се одржавају у локалној средини. У овој области посебан значај се поклања сарадњи са Домом културе „Жарко Зрењанин“ и Месном заједницом Иваново, као и удружењима МКУД „Боназ Шандор“ и УББ „Иваново-Банат“.

У циљу очувања и неговања традиције различитих етничких група које живе у нашем селу, школа је остварила успешну сарадњу са амбасадама Мађарске и Бугарске. Школа је организатор и учесник разних културних и спортских манифестација, попут фестивала дечијег фолклора „Наша младост“ и сарадње са братимљеним селом Старо Бешеново из Румуније и селом Бардарски Герам уз општине Бела Слатина у Бугарској. У Иванову се сваке године 21. фебруара одржава централна прослава Међународног дана матерњег језика, у чему наши ученици имају веома активну улогу.

Важно је напоменути да наша школа сваке године учествује на конкурсима у Републици Бугарској, при Министарству просвете, када су у питању пројекти за учење и неговање језика и културе Бугара ван територије њихове државе. Пројекат је одобрен и за школску 2019/20. годину, наставник Огњан Цветков ће држати наставу бугарског језика нашим ученицима и члановима заједничке фолклорне секције школе и Удружења банатских Бугара „Иваново-Банат“ из Иванова. Такође, за потребе представљања школе и Иванова биће постављена најмање једна кореографија бугарских народних игара.

У оквиру развојног планирања један од приоритета у раду школе је неговање културе и традиције народа који живе у нашој средини. Сходно условима средине у којој школа ради посебна пажња посвећује се поштовању и неговању различитости и развијању толеранције.

**КАДРОВСКИ УСЛОВИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **радно место** | **степен стручне спреме** | **број** |
| **1.** | директор | висока | 1 |
| **2.** | стручни сарадник – педагог | висока | 1 |
| **3.** | стручни сарадник - библиотекар | виша | 1 |
| **4.** | наставници | висока | 18 |
| **5.** | наставници | виша | 3 |
| **6.** | наставници | средња | 2 |
| **7.** | васпитачи | виша | 1 |
| **8.** | секретар | висока | 1 |
| **9.** | домар-ложач | к.в. | 1 |
| **10.** | куварица-сервирка | средња | 1 |
| **11.** | помоћни радници | н.к. | 3 |
|  | Свега |  | 33 |

# II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **БРОЈ ОДЕЉЕЊА** | **БРОЈ УЧЕНИКА** |
| **I** | **1** | **12** |
| **II** | **1** | **8** |
| **III /IV** | **1 комбиновано** | **7+7** |
| **V** | **1** | **10** |
| **VI** | **1** | **9** |
| **VII** | **1** | **8** |
| **VIII** | **1** | **5** |
| **УКУПНО** | **7** | **66** |

Према Стручном упутству о формирању одељења за школску 2019/20. годину, у складу са бројем ученика формирано је комбиновано одељење 3. и 4. разреда. **ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

Наставна година ће бити реализована у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2019/2020. годину.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2019. године. У првом полугодишту има 80 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у среду, 15. јануара 2020. године и завршава се:

- у уторак 16. јуна 2020. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 наставних дана;

- у уторак 02. јуна 2020. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана.

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

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеља, односно у 170 наставних дана.

Први квартал има 40 наставних дана, други 40, трећи 51 наставни дан. Четврти квартал има 49 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 39 наставних дана за ученике осмог разреда.

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

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2019. године, а завршава се у уторак 14. јануара 2020. године.

Пролећни распуст почиње у петак 10. априла 2020. године, а завршава се у понедељак 20. априла 2020. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 17. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2020. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2020. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог наставничког већа одлучује директор.

У уторак, 12. новембра 2019. године настава се изводи према распореду часова за понедељак, у среду, 20. новембра 2019. године настава се изводи према распореду часова за понедељак, а у четвртак, 28. новембра 2019. године настава се изводи према распореду часова за петак.

У суботу 14. октобрa 2019. године у првом полугодишту и суботу 30. маја 2020. године у другом полугодишту планирају се два радна дана за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2020. године и у суботу 28. марта 2020. године, а завршни испит у среду, 17. јуна 2020. године, у четвртак, 18. јуна 2020. године и у петак, 19. јуна 2020. године.

Дан школе 15. март, који пада у недељу, обележиће се у понедељак 16. марта 2020. године.

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта планира се за петак 27. децембра 2019. године.

Подела сведочанстава и диплома за ученике осмог разреда обавиће се у петак 26. јуна 2020. године.

Подела сведочанстава и диплома за ученике од првог до седмог разреда обавиће се у петак 26. јуна 2020. године.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа је у обавези да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитно-дисциплинске мере). Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом пошиљком.

## КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, који пада у понедељак 21. октобра 2019. године, радни је и ненаставни дан

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у понедељак, 11. новембра 2019. године је нерадни и ненаставни дан

- Свети Сава – Дан духовности, који пада у понедељак, 27. јануара 2020. године и ненаставни дан

- Сретење - Дан државности, који пада у суботу, и недељу 15. и 16. фебруара 2020. године, обележава се првог наредног радног дана у понедељак 17.02.2020 године као нерадни и ненаставни дан

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у среду, 22. априла 2020. године, радни је и наставни дан

- Празник рада, који пада у петак и суботу 1. и 2. маја 2020. године, нерадни су и ненаставни дани

-Дан победе, који пада у суботу, 9. маја 2020. године, као радни и ненаставни дан,

и Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у недељу, 28. јуна 2020. године и

нерадни је дан.

У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у петак, 8. новембра 2019. године, радни је и наставни дан.

Прва недеља октобра традиционално се прославља као Дечија недеља.

Школа ће обележити 18. октобар, Светски дан заштите од трговине људима.

Календар општинских и окружних такмичења утврђује Министарство просвете, те ће школа (највероватније у фебруару) организовати школска такмичења када добије упуства од Министарства просвете, односно Школске управе.

Према плану, ученици нижих разреда требало би да бораве на Дивчибарама у мају 2020. године, а виших у јануару 2020. године. Коначан распоред доноси одмаралиште.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Прво полугодиште** | | | | | | | | | **80** | **Друго полугодиште** | | | | | | | | | **100** |
| ***М*** | **РН** | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  | ***М*** | **РН** | **П** | **У** | **С** | **Ч** | **П** | **С** | **Н** |  |
| **Септембар** |  |  |  |  |  |  |  | **1** | 21 | **Јануар** |  |  |  | **1\*\*** | **2\*\*** | **3** | **4** | **5** | **12** |
| **1.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  | **6** | **7\*** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **2.** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **18.** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** |
| **3.** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **19.** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** |
| **4.** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **20.** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |
|  | **5.** | **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Октобар** |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | 23 | **Фебруар** |  |  |  |  |  |  | **1** | **2** | **19** |
| **6.** | **7** | **8** | **9\*** | **10** | **11** | **12** | **13** | **21.** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **7.** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **22.** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15\*\*** | **16\*\*** |
| **8.** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **23.** | **17\*\*** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** |
| **9.** | **28** | **29** | **30** | **31** |  |  |  | **24.** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **Март** |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **22** |
| **Новембар** |  |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | 20 | **25.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **10.** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **26.** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| **11.** | **11\*\*** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **27.** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** |
| **12.** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **28.** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** |
| **13.** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** |  | **29.** | **30** | **31** |  |  |  |  |  |
| **Децембар** |  |  |  |  |  |  |  | **1** | 16 | **Април** |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **15** |
| **14.** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **30.** | **6** | **7** | **8** | **9\*** | **10\*** | **11\*** | **12\*** |
| **15** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |  | **13\*** | **14** | **15** | **16** | **17\*** | **18\*** | **19\*** |
| **16** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **31.** | **20\*** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** |
| **17.** | **23** | **24** | **25\*** | **26** | **27** | **28** | **29** | **32.** | **27** | **28** | **29** | **30** |  |  |  |
|  | **30** | **31** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | **Мај** |  |  |  |  |  | **1\*\*** | **2\*\*** | **3** | **20** |
| **33.** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **34.** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** |
| **35.** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24\*** |
| **36.** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |
| **Јун** | **37.** | **1** | **21** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **12** |
| **38.** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| **39.** | **15** | **162** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** |
|  | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** |
|  | **29** | **30** |  |  |  |  |  |

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | почетак и завршетак наставне године |
| 1 | завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе |
| 2 | завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда |
|  | ученички распуст |
| *\** | верски празник |
| *\*\** | државни празник |
|  | државни празници који се обележавају радно (наставни дани) |
|  | Радни дан (Свети Сава) |
|  | пробни завршни и завршни испит |
|  | завршетак квартала |

## РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ће и ове школске године радити у једној смени. Настава почиње у 7.45 часова, велики одмор је у 9.20. Редовна настава и ваннаставне активности трају до 14.00 часова. Ради пројекта „Обогаћени једносменски рад“ који ће се у нашој школи реализовати у овој школској години рад са децом III– VIII разреда обухваћеном Пројектом се продужава до 16.45 часова.

Распоред звоњења:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЧАС** | **ВРЕМЕ** |
| 1. | 7,45 – 8,30 |
| 2. | 8,35 – 9,20 |
|  | Велики одмор 20 минута |
| 3. | 9,40 – 10,25 |
| 4. | 10,30 – 11,15 |
| 5. | 11,20 – 12,05 |
|  | **Ручак 25 минута** |
| 6. | 12,30 – 13,15 |
| 7. | 13,20 – 14,05 |
|  | Пауза 10 минута |
| 8. | 14,15–15,00 |
|  | **Ужина 10 минута** |
| 9. | 15,10–15,55 |
| 10. | 16,00–16,45 |

Радно време предшколске установе је од 07.45 до 12.45 часова.

Радно време продуженог боравка је од 11.00. до 16.00 часова.

У библиотеци ће радити библиотекар Живко Жарков са 50% од пуног радног времена. У овој школској години библиотека ће радити по следећем распореду:

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОНЕДЕЉАК** | **08.00 - 14.00** сваке друге недеље |
| **УТОРАК** | **08.00 - 14.00** |
| **ЧЕТВРТАК** | **08.00 - 14.00** |

## 

## ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА

## ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Васпитно-образовни рад у предшколској установи реализује један васпитач са прописаном стручном спремом.

*Распоред радног времена*

07.30 – 07.45 .......................... пријем деце

07.45 – 08.15 .......................... слободне активности – игра

08.15 – 08.45 .......................... усмерена активност

08.45 – 09.00 .......................... припрема за ужину

09.00 – 09.15 .......................... ужина

09.15 – 09.30 .......................... рекреативне активности

09.30 – 10.30 .......................... комбинована активност

10.30 – 11.00 .......................... усмерена активност

11.00 – 11.15 .......................... спремање радне собе

11.15 – 11.30 .......................... припрема за ручак

11.30 – 12.00 .......................... ручак и одлазак кући

Ритам рада предшколске установе прилагођен је школском календару тако да и прешколска установа има прекид за време зимског, пролећног и летњег распуста. У школској 2019/20. години реализоваће се 180 наставних дана у 36 наставних недеља. Организоваће се јесењи и пролећни крос, игре на снегу и излет до Дунава.

# **ГОДИШЊИ ФОНД НАСТАВЕ**

## **ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА**

### **План наставе и учења за ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **А: ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик (енглески језик) | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 |
| **А: УКУПНО** | | **19** | **684** | **20** | **720** |
| Р.Б. | **Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** |  |  |  |  |
| 1. | Верска наст./Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Мађарски језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Бугарски језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 |
| **Б: УКУПНО** | | **3** | **108** | **3** | **108** |
| **УКУПНО: А+Б** | | **22** | **792** | **22** | **792** |

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 22 | 792 | 22 | 792 |
| 2. | Пројектна настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Настава у природи | 7 дана годидшње | | 7 дана годидшње | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |

Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

### **Наставни план за ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **А: ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик (енглески) | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 |
| **А: УКУПНО** | | **20** | **720** | **20** | **720** |
| Р.Б. | **Б: ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |
| 1. | Верска наст./Грађанско васп | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Од играчке до рачунара | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Мађарски јез. са ел. нац. кул | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 5. | Бугарски језик са елементима нац. културе | 2 | 72 | - | - |
| **Б: УКУПНО** | | **4** | **144** | **4** | **144** |
| **УКУПНО: А+Б** | | **24** | **864** | **24** | **864** |

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 24 | 864 | 24 | 864 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | - | - | 0,5 | 18 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Друштв. тех., хуманит.,спорт., култ. активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Настава у природи | 7 дана год. | | 7 дана год. | |

## **ДРУГИ ЦИКЛУС   ОБРАЗОВАЊА**

### **ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

План наставе и учења за 5. разред примењује се почев од школске 2017/18. године а План наставе и учења за 6. разред примењује се почев од школске 2018/19. године.

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | нед. | год. | нед. | год. | |
| 1. | Српски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | | 144 |  | |
| 2. | Српски као нематерњи језик | - | - | - | | - |
| 3. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | | 72 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | | 36 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | | 36 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | | 72 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | | 72 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | | 72 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | | 144 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | | 72 |
| 11. | Хемија | - | - | - | | - |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | | 72 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | | 36 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+543 | 2 | | 72+543 |
| УКУПНО: А | | 24 | 864+543 | 25 | | 900+543 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | ПЕТИ РАЗРЕД | | | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | | |
| Верска настава/ Грађанско васпитање4 | 1 | | 36 | | 1 | | | 36 |
| Други страни језик5 ( немачки језик) | 2 | | 72 | | 2 | | | 72 |
| Мађарски језик са елементима националне културе6 | 2 | | 72 | | 2 | | | 72 |
| Бугарски језик са елементима националне 6  културе | - | | - | | 2 | | | 72 |
| УКУПНО: Б | | 5 | | 180 | | 5 | 180 | |
| УКУПНО: А + Б | | 29 | | 1044+543 | | 29 | 1080+543 | |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 29 | 1044+543 | 29 | 1080+53 |
| 2. | Слободне наставне активности7 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности8 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Зимовање | 7дана годишње | | 7 дана годишње | |

*3 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.*

*4 Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.*

*5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса*

*6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај предмет али није у обавези.*

*7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом радa. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.*

**Слободна наставна активност у 5. и 6. разреду коју су ученици са понуђене листе изабрали у овој школској години биће Хор и оркестар.**

*8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.*

### **НАСТАВНИ ПЛАН ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 3. | Енглески ј. | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | - | - |
| 13. | Техничко и информатичко образовање | - | - | 2 | 68 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | - | - |
| 15. | Физичко васпитање |  |  | 2 | 68 |
| 15. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | - | - |
| УКУПНО: А | | **28** | **1008** | **26** | **884** |
| Р.Б | **Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Изабрани спорт | - | - | 1 | 34 |
| УКУПНО: Б | | 3 | 108 | 4 | 136 |
| УКУПНО: А + Б | | 31 | 1116 | 30 | 1020 |
| Р.Б | **В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |
| 1. | Мађарски језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 2. | Бугарски језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Шах | - | - | 1 | 34 |
|  | УКУПНО: В | 2 | 72 | 3 | 102 |
|  | УКУПНО: А + Б + В | 33 | 1188 | 33 | 1122 |

### 

### ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ И ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б | ОБЛ. О-В РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 33 | 1188 | 33 | 1122 |
| 2. | Доп. настава | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додат. рад | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Припремна настава за полагање завршног испита | - | - | 2 | 68 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВ РАДА | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
| нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Слободне наставне активности\* | 1 | 36 | - | - |
| 3. | Ваннаставне активности\*\* | 1 | 36 | - | - |
| 3. | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | - | - | 1-2 | 34-68 |
| 4. | Зимовање | До 7 дана годишње | | До 7 дана годишње | |

*ЗА 7. РАЗРЕД*

*\*Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом радa. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.*

**Слободна наставна активност у 7. разреду коју су ученици са понуђене листе изабрали у овој школској години биће Хор и оркестар.**

*\*\*Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.*

## ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Ученик обавезно бира са листе изборних програма верску наставу или грађанско васпитање и други страни језик.

Ученик који се определио за верску наставу или грађанско васпитање, изборни програм може једанпут да мења у току циклуса основног образовања и васпитања.

Родитељи/други законски заступници ученика првог до осмог разреда, приликом анкетирања, изјашњавали су се о Грађанском васпитању и Верској настави, обавезним изборним предметима и определили се за:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1.разред | 2.разред | 3.разред | 4.разред |
| Грађанско в. | 2 | 3 | 4 | 2 |
| Верска настава-православна и католичка | 10 | 5 | 3 | 5 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5.разред | 6.разред | 7.разред | 8.разред |
| Грађанско в. | 7 | 5 | 4 | 3 |
| Верска настава-православна и католичка | 3 | 4 | 4 | 2 |

При доношењу одлуке у вези са осталим изборним предметима стручни актив се руководио материјално-техничким и кадровским могућностима школе, тј. оспособљеношћу и афинитетом наставника за предмете који су понуђени од стране Министарства, као и израженим потребама ученика и њихових родитеља.

**I разред:**

1. Мађарски језик са елементима националне културе

2.Бугарски језик са елементима националне културе

**II разред**:

* + 1. Мађарски језик са елементима националне културе

1. Бугарски језик са елементима националне културе

**III разред:**

* + 1. Мађарски језик са елементима националне културе
    2. Бугарски језик са елементима националне културе
    3. Од играчке до рачунара

**IV разред**:

1. Мађарски језик са елементима националне културе
2. Од играчке до рачунара

**V разред:**

Обавезни изборни предмети:

1. Немачки језик

Изборни наставни предмети:

1. Мађарски језик са елементима националне културе
2. Бугарски језик са елементима националне културе

Слободне наставне активности

* 1. Хор и оркестар

**VI разред**

Обавезни изборни предмети:

* 1. Немачки језик

Изборни наставни предмети:

1. Мађарски језик са елементима националне културе
2. Бугарски језик са елементима националне културе

Слободне наставне активности

1. Хор и оркестар

**VII разред**

Обавезни изборни предмети:

1. Немачки језик

Изборни наставни предмети

1. Бугарски језик са елементима националне културе

2. Мађарски језик са елементима националне културе

**VIII разред**

Обавезни изборни предмети:

1. Немачки језик

2. Изабрани спорт

Изборни наставни предмети

* 1. Шах

2. Мађарски језик са елементима националне културе

3. Бугарски језик са елементима националне културе

### ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОПРЕДЕЛИО ЗА ЊИХОВО ИЗУЧАВАЊЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Мађарски језик са елементима националне културе | 10 | 5 | 2 | 7 | 2 | 5 | 3 | 2 |
| Бугарски језик са елементима националне културе | 1 | 1 | 3 | - | 1 | 2 | 5 | 1 |
| Шах | - | - | - | - | - | - | - | 2 |
| Од играчке до рачунара | - | - | 6 | 7 | - | - | - | - |
| Хор и оркестар | - | - | - | - | 10 | 9 | 8 | - |

## 

## ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ИМЕ И ПРЕЗИМЕ** | **ПРЕДМЕТ** | **РАЗРЕД** | **О.С.** |
| 1. | Валерија Станојковић | разредна настава | I | I |
| 2. | Ана Дамјанов | разредна настава | II | II |
| 3. | Ирена Алмаши | разредна настава | III,IV | III,IV |
| 4. | Јелена Мркић | српски језик и књижевност | V, VI | VIII |
|  |  | српски језик | VII, VIII |  |
|  |  | ГВ | VII, VIII |  |
| 5. | Татјана Тајдић | енглески језик | I-VIII | VII |
| 6. | Милица Илић | ликовна култура | V-VIII |  |
| 7. | Ђерфи Шандор | музичка култура | V-VIII |  |
|  |  | хор и оркестар | V,VI,VII |  |
| 8. | Никола Крстић | историја | V-VIII |  |
|  |  | ГВ | V, VI |  |
| 9. | Маријана Савановић | математика | V-VIII | V |
| информатика и рачунарство | V,VI,VII |  |
| 10. | Саша Стевановић | физика | VI –VIII |  |
| хемија | VII-VIII |  |
| 11. | Немања Лугић | физичко и здравствено васпитање | V,VI, VII |  |
| обавезна физичка активност | V,VI |  |
| физичко васпитање | VIII |  |
| изабрани спорт | VIII |  |
| 12. | Драгана Јовановић | немачки језик | V-VIII |  |
| 13. | Мирјана Грујић | географија | V-VIII |  |
| 14. | Дајана Губеринић | биологија | V-VIII | VI |
| 15. | Бисак Золтан | Техника и технологија | V, VII |  |
| 16. | Ђурица Јанковић | ТТ, ТИО | VI, VIII |  |
| 17. | Тамара Живојнов | мађарски језик | I – IV |  |
| 18. | Јулија Алмаши | мађарски језик | V -VIII |  |
| 19. | Огњан Цветков | бугарски језик | I –VIII |  |
| 20. | Срђан Шарић | верска настава-прав. | I – VIII |  |
| 21. | Пал Семереди | верска настава-катол. | I – IV  V-VIII |  |
| 22. | Татјана Стефанов | продужени боравак |  |  |

Осим обавезних наставних активности, у оквиру четрдесеточасовне радне недеље наставници имају одређени проценат радног времена за припрему, допунску наставу, старешинство, друштвено-користан рад, слободне активности, дежурство, писмене задатке, културне активности, педагошко-корективан рад, семинаре за стручно усавршавање, контакте са родитељима, професионалну оријентацију, такмичења ученика и остало. Детаљан преглед структуре радног времена дат је у решењима сваког појединог наставника.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА** | **НАСТАВНИК** |
| 1. Литерарно-драмска секција-нижи разреди | Татјана Стефанов |
| 2. Дечји савез | Дамјанов Ана |
| 3. Летопис школе | Дамјанов Ана |
| 4. Фото секција | Бисак Золтан |
| 5. Спортска секција | Немања Лугић |
| 6. Литерарна, драмска и лингвистичка секција-виши разреди | Јелена Мркић |
| 7. Фолклорна секција и припрема културно-уметничких манифестација | Цветков Огњан |
| 8. Еколошка секција | Дајана Губеринић, Мирјана Грујић |

## **РАСПОРЕД КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА У 2020. ГОДИНИ**

**НАСТАВНО ОСОБЉЕ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ** | **Радно место** | **Број дана** | **трајање** | **Јављање на посао** |
| 1. | Алмаши Ирена | нас.разр. н. | 30 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 2. | Валерија Станојковић | нас.разр. н. | 34 | 30.06.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 3. | Ана Дамјанов | нас.разр. н. | 29 | 07.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 4. | Маријана Савановић | наст.матем. | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 5. | Лугић Немања | нас.физ. васп. | 29 | 03.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 6. | Драгана Јовановић | наст.нем. јез. | 31 | 03.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 7. | Саша Стевановић | наст.хемије | 33 | 02.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 8. | Мирјана Грујић | наст.геогр. | 29 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 9. | Никола Крстић | наст.историје | 34 | 30.06.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 10. | Милица Илић | наст.лик.култ. | 33 | 03.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 11. | Ђерфи Шандор | наст.муз. култ. | 31 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 12. | Дајана Губеринић | наст.биол. | 31 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 13. | Бисак Золтан | нас.ТИО, ТТ | 32 | 03.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 15. | Јелена Мркић | наст.српски језик и ГВ | 32 | 03.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 16. | Татјана Тајдић | наст.енгл. јез. | 34 | 30.06-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 17. | Јулија Алмаши | наст.мађ.јез | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 18. | Цветков Огњан | наст.буг. јез. | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 19. | Срђан Шарић | наст.верска-п | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 20. | Јанковић Ђурица | наст.ТИО | 31 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 21. | Пал Семереди | наст.верска -к | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 22. | Татјана Стефанов | прод. боравак | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 23. | Пал Ержебет | васпитач | 29 | 07.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |

# ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ** | **Радно место** | **Број дана** | **трајање** | **Јављање на посао** |
| 1. | Симић Мијатовић Сања | директор | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 2. | Биро Сибинка | секретар | 28 | 10.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 3. | Бадрић Жељка | педагог | 32 | 03.07.-16.08.2019. | 17.08.2020. |
| 4. | Жарков Живко | библиотекар | 31 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 5. | Сабо Александар | домар-ложач | 30 | 1.део 19.06.-10.07.2020.  2.део 03.08.-24.08.2020. | 13.07.2020.  25.08.2020. |
| 6. | Дамјанов Терезија | куварица-сервирка | 29 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |
| 7. | Сабо Гизела | пом.радник | 29 | 13.07.-22.08.2020. | 23.08.2020. |
| 8. | Чала Илонка | пом.радник | 28 | 26.06.-03.08.2020. | 04.08.2020. |
| 9. | Софран Ален | пом.радник | 29 | 06.07.-16.08.2020. | 17.08.2020. |

# III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

## НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ** | **НОСИЛАЦ** | **ДИНАМИКА** |
| I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ | | |
| 1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години: припремљеност објеката | директор | VIII |
| 1. Постављање организације образовно васпитног рада:    * педагошко-психолошка заснованост распореда часова,    * подела предмета на наставнике,    * школски календар (ритам рада школе).   Усвајање предлога Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији ОВР-а, ППП-а и директора | директор,  педагог | VIII  IX |
| 3. Организација и припрема екскурзија и излета | директор  наст. р. наст.  одељ. стареш. | IX, IV |
| 4. Организација зимовања и летовања ученика | директор  наст. р. наст.  одељ. стареш. | I, VI |
| 5. Организација Дана школе | директор  наст. р. наст.  одељ. стареш. | III |
| 6. Организација прославе Светог Саве | директор,  наставници | I |
| 7. Припрема и организација такмичења | директор,наст. р. наст.,одељ. стареш. | II |
| 8. Подела задужења у раду стручних органа | директор | VIII, IX |
| II ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ | | |
| 1. Израда концепције Годишњег плана рада школе | директор  педагог | VI, VIII, IX |
| 1. Месечно планирање послова и радних задатака (доношење месечних планова) | директор | IX-VI |
| 1. Концепција планирања наставног рада (годишњи и оперативни планови) | педагог  наставници | IX-VI |
| III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА | | |
| 1. Анализа остварених резултата у протеклој школској години (годишњи извештај о раду школе) | директор | IX |
| 1. Анализа остварених резултата на крају појединих класификационих периода у току школске године | директор  педагог | XI, II,  IV, VI |
| 1. Остваривање Годишњег плана рада школе-анализа реализације планираног фонда часова | директор  педагог  руководиоци одељ. већа | VI |
| 1. Анализа реализације програма и рада тимова за инклузивно образовање, професионалну оријентацију, заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, самовредновање, школско развојно планирање | директор, педагог | полугодишње |
| 1. Праћење и вредновање реализације Програма унапређивања квалитета образовно-васпитног рада школе | директор, педагог, колегијум | XII, VI |
| IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ | | |
| 1. Опремање дидактичким материјалом | директор | VIII, IX |
| 1. Реализација програма унапређивања квалитета образовно-васпитног рада (унапређивање квалитета у области настава и учење, образовна постигнућа ученика) | наставничко веће | квартално |
| 3. Унапређивање квалитета рада одељењских  старешина | одељењске старешине | IX, XII, VI |
| V ИСТРАЖИВАЧКИ РАД | | |
| 1. Истраживање различитих проблема у оквиру образовно-васпитног рада школе | педагог | XI |
| VI МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ | | |
| 1. Доношење одлука о стимулативним мерама за ученике (награђивање) | чланови већа | I, IV |
| 1. Изрицање васпитно-дисциплинских мера | чланови већа | током године |
| 1. Додела признања и награда ученицима | Одељенске старешине | током године и VI |
| VII КАДРОВСКА ПИТАЊА | | |
| 1. Анализа кадровских услова у школи | директор | VIII |

У школској 2019/20. години планирано је 8 седница Наставничког већа.

## ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА I – IV РАЗРЕДА | |
| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | ДИНАМИКА |
| * Планирање слободних активности, додатне и допунске наставе * Планирање наставе у природи * Предлог  Распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за 1. полугодиште * Учешће у процесу самовредновања рада школе и школског развојног планирања, наставе (израдада плана реализације угледних часова у току првог полугодишта) * Организација Дечје недеље и програма школског спорта * Планирање сарадње са родитељима * Планирање активности у области превенције насиља, дигиталног насиља, употребе дрога и трговине децом и младима * Предлог распореда часова * Планирање одржавања угледних часова` | VIII,IX |
| * Идентификација ученика који имају проблема у учењу и владању * Идентификација даровитих ученика * Реализација програма Дечје недеље и програма школског спорта * Обележавање 18. октобра - Светски дан заштите од трговине људима | X |
| * Анализа реализације плана и програма * Анализа владања и напредовања ученика у учењу и развоју на нивоу одељења * Помоћ ученицима који имају потешкоћа у учењу * Планирање рада са даровитим ученицима | XI |
| * Анализа реализације плана и програма * Анализа реализације допунске и додатне наставе и слободних активности * Утврђивање успеха у учењу и владању на крају првог полугодишта * Aнализа угледних часова * Планирање рада за друго полугодиште * Планирање прославе Светог Саве | XII |
| * Прослава Светог Саве * Предлог Распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за 2. полугодиште | I |
| * Организација школских такмичења из математике * Договор око набавке уџбеника | II |
| * Организација прославе Дана жена * Припрема прославе Дана школе | III |
| * Анализа реализације наставног плана и програма * Утврђивање успеха и владања ученика | IV |
| * Организација програма школског спорта * Организација завршне приредбе | V |
| * Извештај о реализацији наставних планова и програма * Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године * Aнализа угледних часова * Анализа постигнућа ученика * Анализа реализације сарадње са родитељима | VI |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА V - VIII РАЗРЕДА | |
| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | ДИНАМИКА |
| * Израда годишњих и месечних програма рада * Планирање слободних активности, допунске и додатне наставе * Договор око екскурзија * Планирање прославе Дечје недеље и програма школског спорта * Планирање активности у области превенције дискриминације, насиља, употребе дрога и трговине децом и младима * Оснивање Ученичког парламента – одабир ментора * Учешће у процесу самовредновања и школског развојног планирања * Планирање сарадње са родитељима * Предлог Распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за 1. полугодиште | VIII, IX |
| * Договор око корелације наставних садржаја, међупредметних компетенција и употребе уџбеника * Упућивање ученика у технике учења различитих предмета * Обележавање 18. октобра - Светски дан заштите од трговине људима | X |
| * Анализа успеха и владања ученика * Анализа адаптације ученика при преласку из четвртог у пети разред | XI |
| * Извештај о реализацији плана и програма у првом полугодишту * Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта * Планирање рада у другом полугодишту * Планирање прославе Светог Саве | XII |
| * Организовање зимског спортског дана * Договор са школским педагогом о предавањима о пубертету и болестима зависности * Предлог Распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за 2. полугодиште | I |
| * Планирање прославе Дана школе * Организација такмичења | II |
| * Акција уређења школе * Планирање прославе Дана жена * Припрема прославе Дана школе | III |
| * Израда Школског програма * Анализа успеха и владања ученика * Реализација плана и програма | IV |
| * Организација програма школског спорта * Организација завршне приредбе | V |
| * Извештај о реализацији планова и програма * Анализа сарадње са родитељима * Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године * Предлог похвала и диплома | VI |

Руководилац одељењских већа нижих разреда је Ирена Алмаши, а виших Јелена Мркић.

У школској 2019/20. години планирано је 6 седница Одељењских већа нижих и виших разреда.

## ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У школској 2019/20. години одељењско старешинство ће имати седам наставника. Троје у разредној и четворо у предметној настави.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Рад одељењских старешина одвијаће се по следећем програму:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

- унапређивање васпитног рада одељења,

- израда програма рада одељењског већа,

- месечно планирање рада са одељењском заједницом.

II РАД СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И УЧЕНИЦИМА

- рад са одељењском заједницом,

- индивидуални рад са ученицима,

- рад на часу одељењског старешине,

- праћење напредовања ученика,

-појачан васпитни рад

-активности из Акционог плана ШРП

- друштвено-користан односно хуманитарни рад.

III РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

- организација образовно-васпитног рада у одељењу,

- праћење реализације Наставног плана и програма, Плана наставе и учења

- анализа успеха ученика у одељењу,

- корелација рада наставника у одељењу,

- индивидуални рад са наставницима.

IV РАД СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

- унапређење педагошких компетенција родитеља,

- родитељски састанци,

- групни и индивидуални разговори са родитељима,

- укључивање родитеља у појачан васпитни рад,

-укључивање родитеља у превентивне активности на заштити деце/ученика  
 од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- кућне посете,

-реализација активности из Акционог плана ШРП

- избор одељењског представника за чланство у Савету родитеља.

**СТРУЧНА ВЕЋА**

## **ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ**

## **I – IV РАЗРЕДА**

1. Ирена Алмаши, наставница разредне наставе, председник
2. ВалеријаСтанојковић, наставница разредне наставе, записничар
3. Ана Дамјанов, наставница разредне наставе
4. Тамара Живојнов, наставница мађарског језика
5. *Татјана Тајдић – наставница енглеског језика*
6. *Огњан Цветков – наставник бугарског језика*
7. *Татјана Стефанов – наставница у продуженом боравку,*
8. *Пал Семереди– вероучитељ (католочки)*
9. *Срђан Шарић – вероучитељ (православни)*

Наставник који остварује образовно-васпитни рад у продуженом боравку учествује у раду стручног већа за разредну наставу, без права одлучивања.

У школској 2019/20. години планирано је 5 састанака стручног већа разредне наставе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ  • Формирање већа – избор председника и осталих органа руковођења  • Организација Дечје недеље  • Настава у комбинованом одељењу  • Избор тема за сарадњу са родитељима  • Реализација и анализа угледних часова – примери добре праксе  • Стручно усавршавање – размена искустава   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ВРЕМЕ**  **РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА АКТИВНОСТ** | | АВГУСТ | 1. Избор председника већа и записничара 2. Договор о начину рада 3. Доношење годишњег програма рада 4. Уређење учионица 5. Припрема поводом пријема првака | Дискусије, писање плана, усаглашавање | Сви члаови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа | | СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР | 1. Пријем првака 2. Договор око активности у оквиру Дечије недеље 3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе 4. ИОП планови 5. Анализа иницијалних тестова 6. Дечија недеља 7. Међународни дан учитеља | Дискусије, исање плана, усаглашавање | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа | | НОВЕМБАР | 1. Успех ученика на крају првог класификационог периода 2. Образовни стандардни - досадашња примена настави | Дискусија, разговор, извештавање, анаиза | Сви чанови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа ореализацији плана Стручног већа | | ДЕЦЕМБАР | 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта по образовним стандардима постигнућа за први циклус и исходима за први и други разред 2. Новогодишњи маскембал 3. Стручно усавршавање наставника 4. Стручно усавршавање – анализа угледних часова | Дискусија, давање предлога, разговор,извештавање, анализа | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа | | ЈАНУАР/ ФЕБРУАР | 1. Свечана Светосавска академија 2. Зимски сусрети учитеља 3. Међународни дан матерњег језика 4. Припрема ученика за такмичење из математике Кенгур и Мислиша 5. Припрема за прославу Данаколе | Извештавање, анализа, разговор, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручно већа | | МАРТ | 1. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода 2. Превенција насиља кроз обраду наставних јединица 3. Превенција употребе дрога кроз обраду наставних јединица 4. Реализација приредбе поводом Дан школе | Извештавање,  Анализирање постигнутих резултата | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стрчног већа | | АПРИЛ/МАЈ | 1. Учествовање ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата 2. Анализа угледних/огле-дних часова | Извештавање,  Анализирање постигнутих резултата | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа | | ЈУН | 1. Анализа – реализовани и планирани облици стручног усавршавања 2. Успех ученика на крају другог полугодишта 3. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта по образовним стандардима постигнућа и исходима за први и други разред 4. Предлози за награде и похвале ученицима који су се истакли успехом и владањем 5. Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину | Анализа, извештавање,  разговор, дискусија | Свичланои Стручног већа | Извештавање Наставничког већао реализацији плана Стручног већа | |

## ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, МАЂАРСКИ ЈЕЗИК БУГАРСКИ ЈЕЗИК И ИСТОРИЈУ

***Чланови Стручног већа***

*Драгана Јовановић – наставница немачког језика, председник*

*Татјана Тајдић – наставница енглеског језика, записничар*

*Јелена Мркић – наставница српског језика*

*Никола Крстић – наставник историје*

*Јулија Алмаши – наставница мађарског језика*

*Огњан Цветков – наставник бугарског језика*

У школској 2019/20. години планирано је 4 састанка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИНИ ПРАЋЕЊА АКТИВНОСТИ** |
| СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР | 1.Избор председника већа и записничара  2.Договор о начину рада  3.Организовање рада секција, допунске и додатне наставе  4.ИОП планови  5.Опремање кабинета  6.Анализа иницијалних тестова  7.Образовни стандарди за страни језик | Дискусије, писање плана, усаглашавање | Чланови Стручног већа за језике и историју | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР | 1.Успех ученика на крају првог класификационог периода  2.Образовни стандардни и исходи- досадашња примена у настави  3. Мере за побољшање успеха ученика  4. Стручно усавршавање наставника  5. План - Угледни / огледни часови | Дискусија, разговор, извештавање, анализа | Чланови Стручног већа за језике и историју | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| ЈАНУАР/  ФЕБРУАР/  МАРТ | 1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта 2. Организација и реализација школских такмичења, припреме за такмичења 3. Организација припремне наставе из српског језика и историје 4. .Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода 5. Дисциплина на часу 6. Час у 4.разреду - утисци | Извештавање, анализа, разговор, дискусија;  Извештавање;  Анализирање постигнутих резултата | Чланови Стручног већа за језике и историју | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| АПРИЛ/МАЈ/ ЈУН | 1.Учествовање ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата  2.Примена нових метода и начина интерпретације наставних садржаја   1. Анализа пробног теста ученика 8. разреда 2. Анализа угледних/огледних часови 3. Анализа – реализовани и планирани облици стручног усавршавања 4. Успех ученика на крају другог полугодишта 5. Постигнућа ученика 6. Предлози за награде и похвале ученицима који су се истакли успехом и владањем   5.Предлог плана рада  стручног већа за наредну  школску годину | Анализа, извештавање, разговор, дискусија, | Чланови Стручног већа за језике и историју | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |

## ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ХЕМИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ И БИОЛОГИЈУ

***Чланови стручног већа:***

1. *Саша Стевановић – наставник хемије, председник стручног већа*
2. *Дајана Губеринић – наставница биологије, записничар*
3. *Мирјана Грујић – наставница географије*

У школској 2019/20. години планирано је 5 састанака.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **ГАНТОГРАМ** | | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XI | I | II | III | IV | V | VI |
| 1. План рада стручног већа, набавка наставних средстава |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Облици индивидулаизације наставног процеса и разматрање потребе за израдом ИОП-а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Рад секција и додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Избор ученика за секције и такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха у првом полугодишту као и рада секција и додатне наставе на крају првог полугдишта |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Учествовање на семинарима |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа посећених часова (примена метода и техника у настави) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Мере за побољшање успеха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Додатна настава у циљу такмичења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха ученика на такмичењу и мере за постизање бољег успеха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Извођење допунске наставе и мере побољшања успеха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Извођење припремне наставе за завршни испит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха на крају наставне године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

***Чланови стручног већа:***

1. *Немања Лугић – наставник физичког васпитања, председник*
2. *Милица Илић– наставница ликовне културе, записничар*
3. *Шандор Ђерфи – наставник музичке културе*

У школској 2019/20. години планирано је 6 састанака

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | **ГАНТОГРАМ** | | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| 1. Усвајање програма рада за текућу годину   Координација са стручним већима школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха у првом полугодишту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Учествовање ученика који похађају секције на различитим манифестацијама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа мера за побољшање успеха |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Стручно усавршавање чланова већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа реализације угледних часова (према распореду одржавања угледних часова) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају школске године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа успеха и дисциплине ученика од 5. до 7. разреда на крају школске године |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Анализа рада стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАТИКЕ

***Чланови стручног већа:***

1. *Ђурица Јанковић – наставник ТИО, TT – председник стручног већа*
2. *Золтан Бисак – наставник ТИО, ТТ – записничар*
3. *Саша Стевановић – наставник физике*
4. *Маријана Савановић – наставник математике и информатике*

У школској 2019/20. години планирано је 5 састанака

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ** | | **ГАНТОГРАМ** | | | | | | | | | |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| I Организационо-техничке припреме | | | | | | | | | | | |
| 1. | Конституисање већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Усвајање годишњег програма већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Израда плана рада припремне наставе математике и физике за полагање завршног испита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Анализа рада стручног већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II Израда годишњих и оперативних планова | | | | | | | | | | | |
| 1. | Израда годишњег плана наставних тема |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Израда оперативних месечних планова рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Израда плана додатне наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Облици индивидулаизације наставног процеса и разматрање потребе за израдом ИОП-а |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III Припреме дидактичких иновација у настави | | | | | | | | | | | |
| 1. | Примена иноваторних дидактичких средстава у настави |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | – израда серије дидактичких материјала за математику, физику и ТИО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Примена различитих метода и техника у настави - семинар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV Евалуација часова на којима се примењују дидактичке иновације | | | | | | | | | | | |
| 1. | Евалуација дидактичко-методичке заснованости часова на којима се примењују дидактичке иновације |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| V Организација такмичења | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организација такмичења на нивоу школе и учешће на општинском такмичењу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

1. Сања Симић Мијатовић – председник
2. Ирена Алмаши– председник одељењских већа нижих разреда и председник стручног већа разредне наставе
3. Јелена Мркић – председник одељенских већа виших разреда
4. Никола Крстић –председник стручног већа српског језика, страних језика и историје
5. Саша Стевановић - председник стручног већа хемије, географије и биологије
6. Немања Лугић– председник стручног већа музичке, ликовне културе и физичког васпитања
7. Ђурица Јанковић – председник стручног већа математике, физике, информатике и рачунарства, технике и технологије, и техничког и информатичког образовања
8. Жељка Бадрић – педагог
9. Живко Жарков - библиотекар

Представник колегијума у области стручног усавршавања је Живко Жарков.

Педагошким колегијумомпредседава и руководи директор. Стручни органи, тимови и педагошки колегијум:

* старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
* прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
* вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
* прате и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих;
* предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Као и претходних, ове школске године колегијум ће посебну пажњу посветити активностима у оквиру Акционог плана за унапређивање квалитета рада. Настава и учење, Подршка ученицима, Постигнућа ученика и Етос су приоритетне области за унапређивање квалитета рада.

Педагошки колегијум доноси Индивидуални образовни план на предлог тима за инклузивно образовање. Ове школске године, у циљу унапређивања стандарда квалитета у области настава и учење, посебна пажња биће и даље посвећена прилагођавању наставног рада потребама ученика.

У школској 2019/20. години планирано је пет састанака Педагошког колегијума.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ДИНАМИКА** |
| Избор кључне области за унапређивање квалитета образовно – васпитног рада | колегијум | септембар |
| Праћење унапређивања квалитета образовно – васпитног рада у изабраној области | директор, педагог | током године |
| Стандарди квалитета рада установе у складу са новим Правилником из августа 2018.г. | колегијум | септембар |
| Праћење остварености стандарда | колегијум | полугодишње |
| Доношење ИОП-а | колегијум | по потреби |
| Извештавање | директор, педагог | на крају школске године |
| Анализа програма стручног усавршавања | колегијум | полугодишње |
| Праћење реализације програма стручног усавршавања | члан колегијума задужен за стручно усавршавање | квартално |
| Предлог наредне области за унапређивање | колегијум | август, септембар наредне шк. године |

## СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Сручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове актива именује наставничко веће.

Школски програм Основне школе "Моша Пијаде" за период од школске 2017/18. до 2020/21. године израдио је Стручни актив за развој школског програма чије чланове је именовало Наставничко веће на седници одржаној 20.06.2017. године. Анекс школског програма за школску 2018/19. годину урадио је Стручни актив. Анекс школског програма за школску 2019/20. годину урадио је такође Стручни актив.

Чланови актива:

1. Сања Симић Мијатовић - директорка, председник

2. Жељка Бадрић- педагог

3. Живко Жарков – библиотекар

4. Ана Дамјанов – наставник разредне наставе

4. Татјана Стефанов – наставник разредне наставе у продуженом боравку

5. Драгана Јовановић – наставник немачког језика

6. Татјана Тајдић – наставник енглеског језика

7. Саша Стевановић – нставник физике и хемије

8. Ђурица Јанковић – наставник Тио

9. Мирјана Грујић – наставник географије

У школској 2019/20. години планирано је три састанака Стручног актива за развој школског програма .

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Анализа свих нових Правилника о плану наставе и учења за 1. и 2. циклус, и наставним програмима за други, шести и седми разред | Стручни актив за развој школског програма | по објављивању |
| Анализа препоруке МПНТР за планирање ОВ рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање | Стручни актив за развој школског програма | август 2019. г. |
| Израда Анекса школског програма за школску 2020/21. | Стручни актив за развој школског програма | мај-јун 2020.г. |
| Праћење реализације Школског програма (кроз операционализацију осталих планова и програма) | Стручни актив за развој школског програма и колегијум | квартално |
| Давање предлога за унапређивање квалитета планирања и програмирања  - унапређивање квалитета структуре  - унапређивање квалитета садржаја  - усклађивање појединачних планова и програма на годишњем и месечном нивоу | Стручни актив за развој школског програма и колегијум | полугодишње |
| Праћење усклађености школског програма са ШРП-ом | Стручни актив за развој школског програма и стручни актив за развојно планирање | јун, јул |
| Иновирање појединих делова школског програма у току његовог остваривања. | Стручни актив за развој школског програма | по потреби |

## **СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни актив за развојно планирање:

1. Сања Симић Мијатовић – директорка, председник
2. Жељка Бадрић – педагог
3. Живко Жарков - библиотекар
4. Ана Дамјанов – наставница разредне наставе, записничар
5. Јулија Алмаши – наставница мађарског језика
6. Огњан Цветков – наставник бугарског језика
7. Јелена Мркић – наставница српског језика
8. Маријана Савановић – наставница математике
9. Золтан Бисак – наставник ТИО
10. Шандор Ђерфи – наставник музичке културе
11. Андреа Келе– представница ученика
12. Бојана Ратков – представница Савета родитеља
13. Андрија Јанчов – представник локалне заједнице

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Израда плана активности за школску 2019/20. годину на основу Развојног плана 2017-2021. | актив | септембар |
| Праћење реализације плана активности ШРП-а за текућу годину | актив | према плану активности и полугодишње извештавање |
| Прикупљање доказа и документације о реализованим активностима | сви учесници у реализацији | током реализације |
| Вредновање остварености циљева ШРП-а | стручни актив за развојно планирање и тим за самовредновање | мај 2020. |
| Писање извештаја о реализацији ШРП-а | стручни актив за развојно планирање | јун |
| Предлог даљих области за унапређивање | стручни актив за развојно планирање и тим за самовредновање | јун |

У школској 2019/20. години планирано је пет састанака Стручног актива за развојно планирање.

## ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године – у целини.

Предлог области самовредновања усклађује се са реалим потребама школе. Наиме, постоји потреба за даљим унапређивањем квалитета рада у области Настава и учење. Осим наведеног, процес самовредновања биће усклађен са праћењем и вредновањем реализације Школског развојног плана. Тим за самовредновање ће дати предлог за вредновање наредне области , а прелиминарно се размишља о самовредновању Области квалитета 2: Настава и учење у складу са утврђеним стандардима квалитета рада установе донетим у Правилнику о стандардима квалитета рада установе/школе, број 110-00-546/2018-04 од 23. јула 2018.г.

У самовредновању ће учествовати по потреби стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

У школској 2019/20. години планирано је четири састанка тима за самовредновање.

Чланови тима за самовредновање рада школе:

1. Сања Симић Мијатовић– директор
2. Жељка Бадрић – педагог, координатор
3. Валерија Станојковић – наставник разредне наставе
4. Татјана Стефанов –наставник разредне наставе у боравку, записничар
5. Амела Ранковић – представник локалне заједнице
6. Владимир Милешић, представник ученика
7. Никола Крстић – наставник историје

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| Конституисање тима и доношење програма рада | чланови тима | септембар |
| Избор наредне области/подручја истраживања | чланови тима | септембар |
| Прикупљање података | чланови тима/сарадници | октобар - март |
| Обрада и анализа добијених података | чланови тима | март, април |
| Презентовање резултата | координатор | мај |
| Израда Акционог плана | чланови тима | јун |
| Реализација планираних активности | према акционом плану | према акционом плану |
| Предлог даљих корака | чланови тима | јун |

## **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ**

Чланови тима:

1. Сања Симић Мијатовић, директор школе  
2. Живко Жарков, стручни сарадник, библиотекар  
3. Маријана Савановић, наставник математике  
4. Дајана Губеринић, наставник биологије  
5. Сибинка Биро, представник родитеља  
6. Јошка Дудуј, представник локалне заједнице

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Време рада** | **Облици и методе** | **Извршиоци** |
| обезбеђивање и утврђивање квалитета образовно-васпитног рада у установи | Током године | Методе самовредновања и вредновања рада | Чланови тима |
| Праћење остваривање школског програма | На крају првог и другог полугодишта | Методе самовредновања и вредновања рада | Чланови тима |
| Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа | На крају квалификационих периода | Методе самовредновања и вредновања рада | Чланови тима |
| Вредновање резултата рада наставника, васпитача и стручног сарадника | Током године | Увидом у педагошку документацију, обиласком наставе | Директор школе, стручна служба |
| Праћење резултата рада ученика | На крају квалификационих периода | Увидом у извештаје о успеху и владању ученика | Чланови тима |

## **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕНТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО**

Међупредметне компетенције на основу :

\*Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)

\*Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.98/2017.)

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

1. Сања Симић Мијатовић, директорка школе

2. Ана Дамјанов , наставник разредне наставе

3. Дајана Губеринић, наставник биологије

Надлежности тима:  
  
1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;

2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;

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

4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Временска динамика** | **Носиоци активности** |
| Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара  Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима | Септембар 2019. | Координатор и чланови Тима |
| Међупредметне компетенције и  предузетништво у Законским  оквирима, циљ - упознавање  Наставничког већа са законским основама | Октобар 2019. | Координатор и чланови Тима |
| Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и  предузетништво –интерна обука у школи, похађање семинара, обука од стране наставника, стручне службе... | током године  према плану СУ | Чланови Тима,  наставници |
| Размена искустава/ Искуство  наставника 1., 2., 5., и 6. разреда , проблеми на које су наилазили при планирању, одговори на питања колега | Новембар 2019.  фебруар, април, јун 2020. | Наставници који предају првом, другом, петом и шестом разреду, Стручна служба |
| Промоција предузетништва – радионице  Организовање радионице и продајне изложбе | током школске године (приликом манифестација и празника) | Чланови Тима  и разредне старешине |
| Јавне објаве – Интернет (на сајту школе додати и ажурирати категорију „Предузетништво у нашој школи“) | током целе школске године | Чланови Тима, наставник информатике и разредне старешине |
| Праћење индивидуалног  напретка ученика и развијености међупредметних компетенција | током целе школске године | Наставници који предају првом, другом, петом и шестом разреду, Стручна служба |
| Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима | Фебруар, јун 2020. | Чланови Тима,  наставници  Стручна служба |
| Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО | Фебруар, јун 2020. | Координатор и чланови Тима |

## ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручни сарадници учествују у пословима:

* планирања и програмирања образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
* праћења и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада,
* рада са васпитачима, односно наставницима,
* рада са децом, односно ученицима и полазницима,
* рада са родитељима, односно старатељима,
* рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
* рада у стручним органима и тимовима,
* сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
* вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање.

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Годишњи програм рада педагога израђен је на основу структуре радног времена у оквиру 40-часовне радне недеље са 50% радног времена и Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/12),

***Циљ***

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

***Задаци***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА** | | |
| САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА | САРАДНИЦИ | ДИНАМИКА |
| I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Учешће у планаирању активности Развојног плана за текућу школску годину | Стручни актив за развојно планирање | VIII, IX |
| Учествовање у изради Анекса Школског програма | Стручни актив за развој школског програма | V, VI |
| Учествовање у изради Годишњег плана рада школе | директор, наставници, стручни сар. | VIII, IX |
| Израда годишњег и месечних планова рада педагога | директор | IX,  месечно |
| Учествовање у изради ИОП-а за ученике | СТИО и чланови тимова за додатну подршку | по потреби |
| Учествовање у планирању и организовању сарадње са другим институцијама | директор, спољни сарадници | по потреби |
| Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | директор | према динамици пројекта |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада | наставници | IX - VII |
| Сарадња са наставницима у изради свих врста планова рада (редовне, додатне, допунске наставе, ЧОС-а, секција и др.) и њиховом међусобном усклађивању | наставници | IX - VIII |
| II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | | |
| Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | директор, наставници, родитељи | континуирано |
| Праћење реализације образовно – васпитног рада | директор, наставници | IX - VIII |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефиксности нових организационих облика рада | директор, наставници | у складу са динамиком примене иновација |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | тим за самовредновање | IX - VIII |
| Праћење и вредновање мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | наставници, родитељи | IX - VIII |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника/стручног сарадника | директор | по потреби |
| Иницирање и учествовање у истраживањима васпитнo-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада (у складу са посебним програмима, ШРП и сл.) | директор,  тим за самовредновање | по потреби |
| Учешће у изради годишњег Извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова и др.) | директор, чланови стручних органа | VII, IX |
| Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | директор, наставници | квартално |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | директор, наставници | квартално |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе | директор, наставници | IV – IX |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | наставници | IX - VIII |
| Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха | наставници | IX - VIII |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | директор, наставници | IX - VIII |
| Праћење реализације плана унапређивања квалитета рада школе | директор, наставници | према плану активности |
| III РАД СА НАСТАВНИЦИМА | | |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и исхода образовно-васпитног рада | наставници | током шк. године |
| Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе) | директор, колегијум | након праћења и вредновања наставе |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, као и усклађивању активности учења са циљевима часова и очекиваним исходима | наставници | IX, по потреби |
| Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење | директор, тим за самовредновање | према распореду праћења наставе |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика |  | по потреби |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци/ученицима са тешкоћама у развоју) | наставници | по потреби |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације | тим за професионалну оријентацију | према програму професионалне оријентације |
| Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика | директор, наставници | VIII, IX |
| Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | одељенске старешине, родитељи | IX |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице | наставници | по потреби |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | наставници | по потреби |
| Координација и организовање активности у области заштите ученика од дискриминације и насиља | тим за заштиту ученика од насиља, ОС | према програму заштите ученика од дискриминације и насиља |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | директор, ментор | према програму увођења у посао |
| IV РАД СА УЧЕНИЦИМА | | |
| Тестирање деце пред полазак у први разред |  | V |
| Праћење дечијег развоја и напредовања | наставници, родитељи | IX - VII |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | наставници, родитељи | по потреби |
| Рад на професионалној оријентацији ученика | тим за професионалну оријентацију, родитељи | према програму професионалне оријентације |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања дискриминације и насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, промовисање здравих стилова живота | тим за заштиту ученика од дискриминације и насиља | према програму заштите ученика од дискриминације и насиља |
| Координација израде педагошког профила детета/ученика за децу/ученике којима је потребна додатна подршка у образовању | тим за додатну подршку, родитељи, стручњаци ван установе | по потреби |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | ученици | према програму рада Парламента |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права | чланови тима за заштиту ученика , ОС, родитељи | по потреби |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА/ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА | | |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | ОС | IX - VII |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | ОС, директор, парламентарци | IX - VII |
| Укључивање родитеља/других законских заступника у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада школе | директор, наставници | IX - VII |
| Пружање подршке родитељима/другим законским заступницима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | ОС | по потреби |
| Упознавање родитеља/ других законских заступника са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | директор,  тим за заштиту ученика од насиља | по потреби |
| Пружање подршке и помоћи родитељима/другим законским заступницима у осмишљавању слободног времена ученика | родитељи, ОС | по потреби |
| Рад са родитељима/другим законским заступницима у циљу прикупљања података о ученицима | родитељи, ОС | по потреби |
| VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА | | |
| Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | директор | IX – VII |
| Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | директор, чланови тимова | према програму рада тимова |
| Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | директор | VI – IX |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи | директор, наставници | по потреби |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | директор | према програму стручног усавршавања |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | директор, наставници, родитељи | по потреби |
| Сарадња са стручним сарадником на реализацији заједничких програмских активности | библиотекар | по потреби |
| VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | | |
| Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | директор | према програму рада већа |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма | чланови стручних органа | IX – VIII |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | директор | VI – VIII |
| VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | | |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе |  | по потреби |
| Укључивање у програмске активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих |  | IX – VII |
| Учествовање у раду стручних друштава или организација |  | IX – VIII |
| IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ,  ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу |  | континуирано |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе |  | IX – VIII |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога |  | континуирано |
| Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о  деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога |  | по потреби |
| Стручно усавршавање |  | према расположивим  средствима |

***Школски педагог :*** *Жељка Бадрић*

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

У школској 2019/20. години у школској библиотеци радиће библиотекар са 50% од пуног радног времена.

Библиотека ОШ „ Моша Пијаде“ Иваново

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА 36 НАСТАВНЕ НЕДЕЉЕ

-180 радних дана, 8 ненаставних недеља-

Месец IX - X - XI - XII - I - II - III - IV - V - VI

Бр.радних дана 21 - 23 - 21 - 15 - 13 - 20 - 21 -15 - 21 - 12

Рад са децом 126 - 138 -126 - 90 - 78 - 120 -126 - 90 - 126 - 72

Остали послови 44 - 46 - 44 - 30 - 26 - 40 - 42 - 30 - 44 - 24

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | V I |
| 21 | 23 | 21 | 15 | 13 | 20 | 21 | 15 | 21 | 12 |
| 126 | 138 | 126 | 90 | 78 | 120 | 126 | 90 | 126 | 72 |
| 44 | 46 | 44 | 30 | 26 | 40 | 42 | 30 | 44 | 24 |
| УКУПНО:------1760 сати | | | | | | | | | |

СЕПТЕМБАР

* Планирање и програмирање 9 сати

Израда глобалног и оперативних планова рада

Формирање библиотечке секције

* Васпитно – образовна делатност 64 сати

Упознавање ученика са радом библиотеке

Пружање помоћи при избору литературе и обука ученика за самостално

коришћење комплетне библиотечке грађе

Одржати библиотечки час у првом разреду

* Сарадња са наставницима,директором,... 12 сати

Договор о коришћењу библиотечког простора и опреме у току месеца

Договор око обраде лектире

Договор о преплати на периодику за текућу школску годину

Информација о библиотечкој грађи

* Библиотечка-информациона делатност 42 сатa

Реализација стручних библиотечких послова-обрада 20 нових књига

Рад на каталогу за наведену принову фонда

Формирање картотеке и матичне књиге уписа

Вођење дневне статистике

* Културна и јавна делатност 6 сата

Рад школског информативног гласила

Успостављање сарадње са културним институцијама у месту

Обележавање међународног дана писмености 8. Септембар

Обележавање Европског дана језика 26.септембар

* Стручно усавршавање 17 сата

Посета угледним часовима

* Остали послови 42 сата

Сарадња са стручним већима природних и друштвених наука

Разговор са учитељицама првих разреда након одржаних родитељ

ских састанака

Сарадња са издавачким кућама

Обављање текућих послова за потребе школе поверених од стране

Директора,...

ОКТОБАР

* Планирање и програмирање 8 сати

Израда месечног плана за октобар

Израда плана рада секције

* Васпитно – образовна делатност 58 сати

Издавање књига од 11 до 14 сваког радног дана

Рад са библиотечком секцијом

Одржавање библиотечког часа у другом разреду

* Сарадња са наставницима,директором,... 8сати

Договор са учитељима и наставницима око обраде лектире

Планирање набавке стручне литературе

Посета сеоској библиотеци

* Библиотечка-информациона делатност 38 сати

Обрада књига

Вођење дневне статистике

Сређивање картотеке и књиге инвентара

* Културна и јавна делатност 12 сати

Организација око Дечије недеље

Посета Сајам књига у Београду

Обележавање Светског дана школских библиотекара

-Последњи понедељак у октобру-

* Стручно усавршавање 4 сата

Читање стручне литературе

Рад на итернету

* Остали послови 40 сати

Пружање медијатекарских услуга запосленима

Присуствовање састанцима стручног већа наставника српског језика

Извршавање послова одобрених од стране директора

Сређивање библиотечког простора

НОВЕМБАР

* -Планирање и програмирање 8 сати

Израда месечног плана рада

* -Васпитно –образовна делатност 58 сати

Рад у библиотеци

Рад са секцијом

Практичан час са трећим разредом

* -Сарадња са наставницима,директором,... 8 сати

Присуствовање седницама Одељенских већа

Присуствовање седницама Наставничког већа

Извештај о раду библиотекара

Договор о потребној стручној литератури

* -Библиотечка-информациона делатност 32 сата

Сређивање књиге инвентара

Обрада књига –сигнатура,печатење...

Евиденција дневне статистике

* -Културна и јавна делатност 4 сата

Израда паноа

Оперативни задаци у школском часопису

Обележавање Европског дана науке 7.новембар

Обележавање Међународног дана детета 20. новембар

* -Стручно усавршавање 4 сата

Консултације са председником Друштва школских

библиотекара Србије за стручне семинаре

Рад на рачунару-интернет

* -Остали послови 42сата

Договор са учитељима нижих разреда о даљем раду након одржаних

родитељских састанака на крају трећег класификационог периода

Обављање текућих послова одобрених од стране директора,...

ДЕЦЕМБАР

* Планирање и програмирање 8 часова

--Израда плана и програма за децембар месец

--Разрада плана рада за рад секције

* Васпитно-образована делатност 60 часова

--Рад библиотеке од 11-до 14 часова

--Обрада књига

-Час у четвртом разреду

* Сарадња са наставницима... 8 часова

--Договор са лителарним секцијама виших и нижих разреда

--Договор око школске славе

--Припреме за прославу Нове године

* Библиотечка-информациона делатност 30часова

--Сређивање документација

* Културна и јавна делатност 6 часова

--Учествовање на приредби

--Сређивање паноа

--Сређивање школских новина

-Обележавање Дана библиотекара Србије 14.децембар

* Стручно усавршавање 4часа

--Рад на интернету

* Остали послови 32 часова

--Сређивање библиотечког простора

ЈАНУАР

* Планирање и програмирање 2 сатa

--Израда месечног плана у јануару

* Васпитано образована делатност 30 сати

--Рад библиотеке од 11- до 14 часова

--Библиотечки час са ученицима првих разреда

* Сарадња са наставницима 4 сата

--Седнице НВ и ОВ

--Договор за часопис

* Библиотечка –информациона 12 сати

--Сигнатура, печатирање,картотека и статистика

* Културна и јавна делатност 2сата

--Прослава приредбе Светога Саве

* Стручно усавршавање 4 сати

--Самовредновање

* Остали послови 10 сати

--Сви послови одобрени од стране директора,психолога...

ФЕБРУАР

* Планирање ипрограмирање 8 сати

--Израда месечног плана за фебруар

--Разрада плана рада секције

* Васпитно- образована делатност 54 сата

--Рад библиотеке од11- до 14

--Час са 5. разредом

* Сарадња са наставницима... 10 сати

--Договор за уџбенике,лектире

--Сарадња са издавачким кућама

* Библиотечка –информациона делатност 34 сати

--Сређивање књиге инвентара

* Културна и јавна делатност 4 сата

--Изложба књига

--Сређивање паноа

-Обележавање Међународног дана матерњег језика 21. Фебруар

-Обележавање националног дана књиге 28. фебруар

* Стручно усавршавање

-интернет 10 сати

* Остали послови 40 сати

--Сређиване књига,полица...

МАРТ

* Планирање и програмирање 8 сати

-разрада месечног плана

-планирање рада организације секције

* Васпитно – образовна делатност 70 сати

-издавање књига од 11 до 14 часова

-одржавање 1 библотечког часа у трећим и седмим разредима

-сређивање библиотечког паноа

* Сарадња са наставницима,... 14 сати

-ућешће у тимовима

-рад у новинараској секцији

-договор са руководиоцима рецитаторских секција око

општинске смотре рецитатора

-Библиотечи час са 6. разредом

* Библиотечка-информациона делатност 40 сати

-евиденција стручне литературе

-обрада књига

-вођење дневне статистике

-сређивање књиге инвентара за монографску публикацију

-иформисање ученика о значају штампе

* Културна и јавна делатност 4 сата

-Обележавање дана слободе приступа информацијама 16.март

-обележавање Светког дана поезије 21. март

-Дан школе 15. март

-изложба школске лектире

-рад у школском часопису

* Стручно усавршавање 4 сата

-интернет,стручна литература,...

* Остали послови 42 сата

-сређивање библиотечког простора

-сређивање медиотеке

-сређивање школске документације

АПРИЛ

* Планирање и програмирање 8 сати

-Израда месечног плана рада

* Васпитно-образовна делатност 50 сати

-Издавање књига

-Израда паноа

-Рад секције

-Час са ученицима седмог разреда

* Сарадња са наставницима… 10 сати

-Разматрање понуда за школску лектиру

-Договор с наставницима у вези куповине лектира

* Библиотечка-информациона делатност 32 сати

-Рад на књизи инвертара

-Вођење дневне статистике

-Сређивање картотеке

* Културна и јавна делатност 6 сата

-Израда школског часописа

-Обележавање Међународног дана дечје књиге 2.април

-Обележавање Светског дана књиге и ауторских права 23.април

* Стручно усавршавање 6 сата

-Присуствовање стручним активима, већима

-Рад на интернету

* Остали послови 26 сати

-Сређивање школске документације

-Сређивање библиотечког простора

МАЈ

* Планирање и програмирање 12 сати

-Израда месечног плана за мај месец

* Васпитно-образовна делатност 72 сата

-Издавање књига и белатеристике сваког радног дана од 11-14ч

-Одржати библиотечки час у осмим разредима

-Помоћ око припремне наставе математике и српског језика

-Рад у библиотечкој секцији

* Сарадња са наставницима,... 24сати

-Договор око реализације часова лектире нижих и виших разреда

-Информисање комплетно наставног особља о приновљеној библио-

течкој грађи

* Час са осмим разредом
* Сарадња у вези професионалне оријентације осмака
* Библиотечка-информациона делатност 52 сата

-Вођење дневне статистике

-Физичка обрада купљених књига

-Сређивање књиге инвентара

* Културна и јавна делатност 6 сата

-Сређивање паноа

-Прикупљање,писање и слање извештаја остварених успеха наших ученика на такмичењима,ликовних и литерарним конкурса за новине,часописе,...

* Стручно усавршавање 8 сата

-Читање стручне литературе

-Рад на интернету

-Консултације с библиотечким радницима на територији Општине Панчево

* Остали послови 44 сата

-Сређивање библиотечког простора

-Сви послови одобрени од стране директора,психолога,...

ЈУН

* Планирање и програмирање 4 сата

-Израда месечног плана

* Васпитно-образовна делатност 34 сати

-Издавање књига

-Прикупљање књига

-Анализа рада библиотечке секције

* Сарадња са наставницима 6 сати

-Присуствовање седницама одељенским и наставничким

већима

-Помоћ при подели уџбеника

-Враћање задужених књига

* Библиотечка- информациона делатност 16 сати

-Реализација стручних послова

-Сређивање картотеке

* Културна и јавна делатност 6 сата

-Сређивање школских интерних новина

-Саветодавна информација Комисији за културни живот школе

у реализацији завршне манифестације на крају сколске године

* Стручно усавршавање 8 сата

-Актив школских библиотечких радника

* Остали послови 22 сата

-Обављање послова одобрених од стране директора школе

АВГУСТ

* Припрема за почетак нове школске године
* Седнице Наставничког већа
* Састанци тимовима и активима и стручних већа
* Извештај о раду библиотеке
* Извештај о раду секција
* Извештаји о стручном усавршавању
* Извештај о раду у школском часопису
* Израде планова рада за библотеку ,секције новина истручног усавршавања
* Сређивање књижног фонда
* Утврђивање стања кнњига
* Заштита оштећене библиотечке грађе
* Просторно уређење школске библиотеке

# IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

***Септембар***

* Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2018/19. години
* Усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2018/19. години
* Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2019/20.год
* Доношење Годишњег плана рада директора школе за школску 2019/20.год
* Усвајање Извештаја о раду предшколске установе у школској 2018/19. години
* Доношење Годишњег програма рада предшколске установе за школску 2019/20.годину
* Рекреативна настава- Настава у природи
* Разматрање и усвајање програма рада директора школе
* Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе
* Разматрање потреба за опремањем школе наставним средствима и опремом неопходном за реализацију развојног плана установе
* Кадровски услови

***Октобар***

* Анализа успеха и владања ученика у првом кварталу школске 2019/20. године

***Новембар***

* Сарадња са родитељима
* Именовање пописних комисија

***Децембар***

* Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту школске 2019/20. године

***Јануар***

* Организација обележавање дана Светог Саве
* Успех ученика на крају првог полугодишта
* Разматрање календара такмичења ученика

***Фебруар***

* Разматрање и усвајање завршног рачуна за 2019. год.
* Разматрање и усвајање извештаја пописне комисије
* Разматрање и усвајање финансијског плана и плана набавки за 2020. год.
* Разматрање и усвајање шестомесечног извештаја о раду директора школе за школску 2019/20. год.
* Организација прославе дана школе

***Април***

* Анализа успеха и владања ученика у трећем кварталу школске 2019/20. године
* Екскурзије ученика

***Мај***

* Информисање о обављеним припремама за крај школске године и полагање завршног испита
* Анализа рада Школског одбора

***Јун - Јул***

* Упис у I разред у наредној школској години
* Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2019/20. године
* Извештај о резултатима завршног испита
* Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених
* Разматрање извештаја о самовредновању у школској 2019/20. години
* Текуће инвестиционо одржавање школе

***Август***

* Утврђивање предлога финансијског плана за 2021. годину
* Актуелни планови пред почетак нове школске године

***Чланови Школског одбора:***

* *Золтан Бисак – председник*
* *Ана Дамјанов- заменик*
* *Огњан Цветков*
* *Амела Софран*
* *Слађана Пирков*
* *Јосиф Калапиш*
* *Јелена Васић*
* *Моника Дамјанов*
* *Оливера Богдановић*

У школској 2019/20. години планирано је 10 састанака Школског одбора

## ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

***Области рада:***

*Организационо управни послови*

Директор школе у области организационо – управних послова обавља следеће задатке:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања

- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно – васпитног рада школе

- Стара се о остваривању развојног плана установе

- Организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника

- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике

- Усмерава и усклађује рад стручних органа школе

- Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа.

*Планирање и програмирање*

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе

- Израда месечних планова рада школе

- Израда програма рада директора

- Планирање стручног усавршавања запослених

- Планирање седница стручних и управних органа школе

- Учешће у изради Извештаја о реализацији развојног плана школе

*Педагошко – инструктивни саветодавни рад*

- Учешће у изради програма вредновања рада школе и његовој

реализацији (израда инструмената и вођење документације)

- Указивање педагошко-инструктивне помоћи на етапи припремања

(израда дидактичког материјала, подстицање на примену савремене

образовне технологије)

- Примена сачињених инструмената у сагледавању дидактичко-

методичке заснованости часова

- Сарадња са родитељима деце, односно ученика (индивидуални и групни контакти са родитељима и Саветом родитеља)

- Индивидуални и групни контакти са ученицима

*Истраживачко развојни послови*

- Сарадња са стручним тимовима у изради пројеката и њиховој реализацији, а према програму истраживачког рада

- Организација израде инструмената и вођења документације за: праћење реализације развојног плана установе, образовно васпитних циљева, припремање наставника, напредовање ученика, сарадњу са родитељима, итд.

*Рад у стручним органима и органима управљања*

- Рад у активу директора

- Сазивање и вођење седница Наставничког већа

- Сарадња са стручним активима

- Подноси извештаје о свом раду органу управљања

*Сарадња са друштвеним, стручним и другим организацијама*

- Сарадња са Министарством просвете

- Сарадња са органима јединице локалне самоуправе

- Активно деловање школе на територији локалне заједнице и сарадња са институцијама и установама у локалној заједници

- Активно учешће на културним и јавним манифестацијама на нивоу локалне заједнице и града

- Сарадња са другим школама

*Материјално – финансијски и административни послови*

Директор школе је одговоран за материјално-финансијско пословање школе. У циљу остваривања и обезбеђивања материјално-финансијског пословања сарађује са градском управом, Покрајинским секретаријатом за образовање и Министарством просвете. Директор се стара о наменској расподели средстава и организује прописно вођење књиговодствених евиденција о материјално-финансијском пословању. Такође се стара о вођењу свих административних послова које је школа дужна да води из области образовно-васпитног рада, области радних односа, нормативне делатности и друго.

*Стручно усавршавање*

Похађање акредитованих програма, саветовања и скупова.

Школска 2018/19. година: „Читањем и писањем до критичког мишљења, Модул 2“; Семинари из области примене нових законских прописа и из области руковођења.

У току 2018. године положити испит за лиценцу за директора школе.

**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Септембар** | * Рад у стручном активу за развојно планирање. * Учествовање у изради акционог плана ШРП -а за период 2017/18- 2020/21. годину. * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. годину. * Подношење Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. Годину Наставничком већу, Савету родитеља ради давања сагласности и Школском одбору на разматрање и усвајање. |
| * Сачињавање извештаја о раду школе за школску 2017/18. годину (Поднети га Наставничком већу, Савету родитеља ради давања сагласности и Школском одбору ради разматрања и усвајања) |
| * Сачињавање извештаја о свом раду за школску 2017/18. годину * Поднети га Наставничком већу, Савету родитеља ради давања сагласности и Школском одбору ради разматрања и усвајања |
| * Припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство и унети неопходне податке у информациони систем Доситеј |
| * Организовање излета, екскурзија |
| * Припремање и вођење седнице Наставничког већа |
| * Припремање првих родитељских састанака |
| * Инструктивно педагошки рад |
|  | * Подела задужења и решења о радним обавезама * Утврђивање распореда часова за све облике рада |
| **Октобар** | * Инструктивни рад са приправницима и новим наставницима |
| * Обавити разговоре са ученицима и родитељима |
| * Праћење рада стручних актива и стручних сарадника |
| * Сусрети са ученицима – представницима Ученичког парламента |
| * Сарадња са Школским одбором |
| * Припремити и одржати седницу Наставничког већа |
| * Организација израде и ажурирање нормативних аката школе |
| * Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања за буџетску 2019. |
| **Новембар** | * Сачинити извештај о стању школског простора |
| * Одржати састанак са помоћно‑техничким особљем |
| * Инструктивно педагошки рад |
| * Са педагошко психолошком службом извршити увид у реализацију Плана и програма |
| * Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу * Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању |
| * Сарадња са друштвеном средином |
| * Положити испит за лиценцу за директора школе |
| **Децембар** | * Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна |
| * Припремити и одржати седницу Наставничког већа |
| * Инструктивно педагошки рад |
| * Саветодавни рад са родитељима ученика * Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана * Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању |
| * Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту и предати органу управљања и Савету родитеља |
|  | * Контрола планова и реализација допунског и додатног рада |
| **Јануар** | * Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта |
| * Преглед школске документације |
| * Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција |
| * Пружити помоћ у припремама за обележавање Дана светог Саве |
| * Прегледати педагошку документацију |
| * Извршити припреме за уређење школског дворишта |
| **Фебруар** | * Припремити и одржати седницу Наставничког већа |
| * Сусрети са ученицима – представницима ОЗ V до VIII разреда |
| * Инструктивно педагошки рад |
| * Обавити разговор са ученицима и њиховим родитељима у циљу побољшања успеха и дисциплине |
| * Припремити извештај о материјално финансијском пословању и поднети га Школском одбору |
| **Март** | * Припремати такмичења ученика школе |
| * Седница Наставничког већа |
| * Припрема и обележавање Дана школе |
| **Април** | * Стручно усавршавање у оквиру ШРПа |
| * Превенција насиља – предлози за унапређивање програма |
| * Анализа рада школских тимова |
| * Професионалана оријентација у осмом разреду |
| **Мај** | * Контролисати реализацију плана и програма |
| * Инструктивно педагошки рад |
| * Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика |
| * Саветодавни рад са ученицима |
| * Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима |
| * Посета часовима и анализа |
| **Јун** | * Сачинити полазне основе за израду ГПРШ |
| * Сачинити анализу укупног рада у школи   у квалитативном и квантитативном смислу |
| * Припремити и одржати две седнице Наставничког већа |
| * Анализа успеха ученика на завршном испиту и уписа у средње школе |
| * Инструктивно педагошки рад |
| * Анализа шестомесечног финансијског пословања школе |
| * План радова у школи за време школског распуста |
| **Јул - Август** | * Учествовати у изради Годишњег програма рада школе и извештаја о раду. |
| * Припремити и одржати две седнице Наставничког већа |
| * Провера услова за почетак наредне школске године |
| * Рад на формирању одељења |
| * Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника |
| * Анализа финансијског стања |
| * Учешће у изради Извештаја о реализацији развојног плана школе |
| * Израда плана рада директора |
| * Организациони послови око припреме за почетак школске године |

Напомена: Програм рада директора школе урађен је и као засебан документ.

***Директор школе*** *Сања Симић Мијатовић*

## ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Сходно члану 67. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања, секретар школе обавља следеће послове:

-вођење деловодника и других административних књига

-пријем и отпрема поште

-издавање потврда, уверења, дупликата сведочанстава,овера података и други послови из управног поступка

-техничка и организациона припрема седница органа управљања

-давање података и помоћ у раду сталних и повремених радних тела

-израда записника органа управљања

-праћење закона и других послова

-спровођење покренутог поступка јавних набавки по одлуци директора (припрема конкурсне документације, израда позива да се дају понуде, вођење поступка отварања понуда, вођење и израда записника о отварању понуда)

-израда одлука, уговора, решења и других аката

-послови у вези расписивања конкурса и огласа и њихово спровођење

-организација рада хигијенско-техничке службе

-вођење персоналних досијеа запослених радника

-пријавно-одјавни послови и остали персонално-кадровски послови

-састављање извештаја, давање података о раду школе и запосленима

-статистички послови

-пријем ученика, запослених и странака, давање обавештења, пружање помоћи, решавање захтева

-упис ученика и вођење документације и евиденције о ученицима

-сарадња са директором и другим сарадницима

-сарадња са општином, органима управе, инспекцијом и другим органима и организацијама

-послови годишњег пописa

**ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **САДРЖАЈ** | **ДИНАМИКА** |
| 1. Вођење деловодника и других административних књига | у континуитету |
| 1. Пријем и отпрема поште | у континуитету |
| 1. Издавање потврда, уверења дупликата | по потреби |
| 1. Послови у вези расписивања конкурса и огласа и њихово спровођење | VIII, X, XII, II |
| 1. Техничка и организациона припрема седница органа управљања и савета родитеља | по потреби |
| 1. Давање података и помоћ у раду сталних и повремених радних тела | по потреби |
| 1. Израда записника органа управљања | по потреби |
| 1. Праћење закона и других послова | у континуитету |
| 1. Спровођење покренутог поступка јавних набавки по одлуци директора (припрема конкурсне документације, израда позива да се дају понуде, вођење поступка отварања понуда, вођење и израда записника о отварању понуда) | по потреби |
| 1. Израда одлука, уговора, решења и других аката | по потреби |
| 1. Статистички подаци | IX, X, I, II |
| 1. Организација рада помоћно - техничког особља | IX |
| 1. Вођење персоналних досијеа запослених радника | у континуитету |
| 1. Пријавно - одјавни послови и остали персонално – кадровски послови | по потреби |
| 1. Пријем ученика, запослених и странака, давање обавештења, пружање помоћи, решавање захтева | у континуитету |
| 1. Упис ученика и вођење документације и евиденције о ученицима | од IV до IX |
| 1. Сарадња са директором и другим сарадницима | у континуитету |
| 1. Сарадња са општином, градом, органима управе, инспекцијом и другим органима и организацијама | у континуитету |
| 1. Послови годишпњег пописа | XII |

## ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине родитељи из свих одељења са по једним чланом. У школској 2019/20. планирано је 6 састанака Савета. У школској 2019/20. години Савет родитеља ће радити према следећем програму:

* Конституисање савета родитеља и доношење плана и програма рада Савета родитеља;
* Извештај о раду Савета родитеља у протеклој школској години;
* Рад представвника родитеља у општинском Савету родитеља
* Успех ученика у протеклој школској години;
* Давање мишљења о ескурзијама, излетима, настави у природи и рекреативној настави;
* Реализација индивидуалне сарадње са родитељима;
* Активности из Развојног плана
* Успех ученика на крају првог квартала, првог полугодишта и трећег квартала;
* Васпитно дисциплинске мере за ученике;
* Здравствено стање ученика;
* Како побољшати успех ученика;
* Успех ученика пре пролећног распуста;
* Предлози за уређење школског дворишта;
* Организација прославе дана школе;
* Актуелна питања родитеља из одељења;
* Превенција и заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (упознавање са информацијама од значаја за родитеље)
* Успех ученика на крају наставне године;
* Сарадња школе и породице – теме за разматрање и едукација;

***Чланови Савета родитеља:***

*Припремна предшколска група – Катарина Лакатош*

*I разред – Тереза Калапиш*

*II разред – Анита Калчов*

*III разред – Маја Калапиш*

*IV разред – Наташа Варга*

*V разред – Бојана Стојиљковић*

*VI разред – Елмира Раковић*

*VII разред – Данијела Мађаров*

*VIII разред – Јелена Милешић*

## ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине представници седмог и осмог разреда, бира се сваке школске године, има председника, заменика, записничара и менторе – наставнике заинтересоване за рад у Парламенту.

Ученички парламент се образује ради:

* давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
* разматрања односа и сарадње ученика и наставника;
* обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Чланови Ученичког парламента:

***Седми разред:***

1. *Дејан Алтхајм – заменик*
2. *Мартина Вуковић - представница*
3. *Костић Алекса*
4. *Вања Јарковачки*
5. *Андреа Мађаров- представница*
6. *Наташа Шаламон*
7. *Емилија Мохоли*
8. *Анна Лечеи*

***Осми разред:***

*1. Драгана Стојиљковић- члан тима за заштиту ученика од дискриминације и  
 насиља*

*2. Александра Штрак*

*3. Владимир Милешић– председник*

*4. Андреа Келе- записничар*

***Ментори:***

* *Маријана Савановић*
* *Дајана Губеринић*

Као и претходне и ове школске године програм рада Парламента је усклађен са Програмом заштите ученика од насиља. У септембру ће се одржати две седнице, прва је намењена конституисању Парламента, избору председника, заменика и записничара, давању предлога тема за усвајање програма рада. На првој седници одржаној 04.09.2019. године конституисан је Парламент, изабрани су председник, заменик и записничар, као и представници на седницама Наставничког већа и Школског одбора али и члан тима за заштиту ученика од дискриминације и насиља. Председник је Владимир Милешић, заменик Дејан Алтхајм, записничар Андреа Келе, а представници на седницама Наставничког већа и школског одбора су Мартина Вуковић и Андреа Мађаров, члан тима за заштиту од дискриминације и насиља је Дарагана Стојиљковић.

Носиоци активности су сви чланови Ученичког парламента, у зависности од конкретних активности биће дефинисане појединачне улоге и задаци. Ученички парламент ће школске 2019/20. године посебну пажњу посветити пројектним активностима у које је укључена школа. Улога ментора је да подржи и помогне парламентарцима у планирању, припреми и реализацији појединих активности, као и промовисање Парламента и веће укључивање у процес одлучивања у школи.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Б | ТЕМА | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 1. | Конституисање Ученичког парламента, избор председника, заменика и записничара | IX |
| 2. | Разматрање тема за рад | IX |
| 3. | Усвајање програма рада | IX |
| 4. | Наша школа – шта можемо да учинимо да буде боља? | X- IV |
| 5. | Укључивање у одлучивање о активностима у оквиру ШРП-а | ХI |
| 6. | Предлог тема за едукацију (превенција насиља, трговина децом и младима, болести зависности, репродуктивно здравље, како учити, радне навике, професионална оријентација). | ХI- V |
| 7. | Осмишљавање и организовање слободног времена ученика – пројектне активности. | ХI- V |
| 8. | Извештавање о раду Парламента, Прослава | ХI- VI |

# V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

## РЕДОВНА НАСТАВА

Индивидуални планови и програми наставника редовне наставе налазе се код наставника и сваког месеца се предају директору школе. Глобални планови креирани према Плану и програму наставе и учења, односно Наставном плану и програму , и реалном контексту у којем наставници раде, за оба циклуса основног образовања и васпитања, саставни су део Годишњег плана образовно – васпитног рада школе.

## ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунски образовно-васпитни рад организоваће се од I до VIII разреда за ученике који због различитих разлога (дужег одсуствовања са наставе, доласка из друге школе, различитих способности ученика и сл.) заостају у савладавању наставних садржаја из појединих предмета и области. Распоред допунског рада по предметима је усклађен са распоредом часова. За време зимског распуста школа може планирати реализовање допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива.

Програме допунског васпитно – образовног рада састављају предметни наставници према програмским садржајима за одређени разред, као и према способностима и интересовањима ученика.

## ДОДАТНА НАСТАВА

Додатни образовно-васпитни рад организује се за ученике који, осим знања, интересовања и афинитета за одређени предмет или област, показују и изузетну способност и таленат. Циљ додатног рада је потпуније образовање и усмеравање даровитих ученика и проширивање њихових знања. Основни задаци у оквиру додатног рада је правовремена идентификација даровитих ученика и обезбеђивање услова да њихов развој буде у складу са њиховим могућностима.

Програме додатног васпитно – образовног рада састављају задужени наставници према програмским садржајима за одређени разред, као и према способностима и интересовањима ученика.

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава је усмерена на припремање ученика који су упућени на полагање поправних испита. Сваки наставник који је упутио ученике на полагање поправног испита обавезан је да одржи 10 часова припреме распоређених на пет радних дана у јуну за ученике осмог разреда и у августу за остале ученике, пред полагање испита.

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Припремна настава је усмерена на припремање ученика за полагање завршног испита. За предмете српски језик и математика припремна настава ће се организовати током целе наставне године, а за предмете историја, географија, физика, хемија и биологија почевши од другог полугодишта. Настојаћемо, да у складу за циљевима дефинисаним Развојним планом унапредимо рад са ученицима у припреми за полагање завршног испита. План активности саставни је део Развојног плана школе и Годињег плана рада школе.

**ПРОЈЕКТНА НАСТАВА**  
 Потреба да се образовање и васпитање усмере ка развијању компетенција један је од разлога увођења пројектне наставе као облика ОВ рада. Пројектна настава се фокусира на остваривање образовних стандарда и исхода. Усмерена је на развијање знања и способности ученика кроз активности планирања, истраживања, тимског рада у оквиру предметног и међупредметног повезивања садржаја. У пројектним активностима предвиђено је коришчење ИКТ.

# **ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

## **Индивидуални образовни план, индивидуални програм и**

## **индивидуализовани начин рада**

*Индивидуализовани приступ је предуслов и један од основних принципа инклузивне школе за све и школе по мери детета. Смисао инклузије је образовање за живот. Образовање у инклузивној школи представља процес учења кроз живот у различитостима. Системско опредељење за инклузивни приступ није само питање деце и ученика са развојним сметњама и деце са посебним образовним потребама – то је и питање квалитетних образовних исхода, образовања по мери детета и образовања за живот у стварној и природној заједници коју чине људи у њиховим стварним различитостима[[1]](#footnote-1).*

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и донети индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Од школске 2010/11. године школа се укључује у процес инклузивног образовања. У циљу пружања квалитетног образовања свим ученицима, формиран је стручни тим за инклузивно образовање.

***Чланови тима за инклузивно образовање:***

1. *Сања Симић Мијатовић – директор школе*
2. *Жељка Бадрић – педагог, координатор*
3. *Маријана Савановић – наставница математике*
4. *Јелена Мркић – наставница српског језика, записничар*

У школској 2019/20. години планирана је реализација два ИОП-а 1 . Двоје ученика који су се у школској 2018/19. години образовали по ИОП-1 полазе у пети разред, па ће након иницијалног тестирања и у току првог квартала предметни наставници проценити да ли им је потребна ова врста подршке. На почетку ове школске године немамо ученике који се образују по ИОП-2. У току школске године, биће анализиран успех и постигнућа ученика, те по потреби предложена примена додатне подршке у образовању.

Током школске године Тим ће, према предлогу наставника, давати мишљење и пружати додатну подршку за ученике за које се утврди да је то потребно.

Тим ће настојати да оствари добру сарадњу са стручним установама и институцијама у циљу унапређивања свог рада и пружања квалитетног образовања и подршке свим ученицима којима је она неоходна. У школској 2019/20. години планираноа су четири састанка.

ПЛАН ТИО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Информисање родитеља о Закону и правима деце на образовање у складу са њиховим способностима и могућностима - инклузивном образовању – на родитељским састанцима | одељењске старешине | септембар |
| Анализа реализације плана уписа ученика у први разред | педагог, директор, наставничко веће | август |
| Идентификовање ученика за које је потребно донети ИОП | педагог, наставници | септембар/по потреби и током године |
| Именовање тимова за додатну подршку | тим за инклузивно образовање | септембар/по потреби и током године |
| Едукација и пружање стручне помоћи наставницима у области израде и реализације ИОП-а. Обука наставника за припрему, писање и реализацију ИОП-а у складу са развојем инклузивне праксе. | педагог | новембар |
| Сензибилизација и укључивање родитеља ученика у израду ИОП-а | тим за инклузивно образовање | септембар/по потреби и током године |
| Сарадња са различитим институцијама у областима које превазилазе оквире школског бављења | тим за инклузивно образовање | по потреби |
| Сарадња са ШОСО „Мара Мандић“ ради пружања додатне подршке ученицима | олигофренолог, педагог | током школске године |
| Израда и доношење ИОП-а | тим/педагошки колегијум | септембар, октобар/по по-треби(квартално/полугодишње) |
| Праћење реализације ИОП-а | тим | током реализације |
| Анализа реализације ИОП-а и планирање даљих корака | тим | полугодишње |
| Извештавање о постигнутим резултатима у оквиру ИОП-а | тим за инклузивно образовање | полугодишње |
| Извештавање о раду тима за инклузивно образовање и развоју инклузивне праксе наше школе | тим | на крају школске године |
| Планирање даљих корака на развоју инклузивне праксе (повезивање са стручним организацијама, стручно усавршавање, набавка неопходне литературе и средстава за рад за наредну школску годину и сл.) | тим за инклузивно образовање, педагошки колегијум | VI - VIII |

Полазни елементи у развијању глобалних ( годишњих ) планова су уз међупредметне компетенције и даље стандарди постигнућа ученика и исходи.

## ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања је развио образовне стандарде за крај обавезног образовања и образовне стандарде за крај првог циклуса основног образовања за српски језик, математику и природу и друштво.

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа у образовању. Стандарди дефинишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика.

Задаци школе као образовне институције постају конкретнији и прецизније дефинисани уз помоћ образовних стандарда. Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конкретнији језик који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је то што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Засновани су на емпиријским подацима, а степен њихове остварености може се, из годину у годину, емпиријски проверавати.

НИВОИ ПОСТИГНУЋА

Образовни стандарди формулисани су на три нивоа постигнућа. Нивои образовних стандарда описују захтеве различите тежине, когнитивне комплексности и обима знања, од једноставнијих ка сложеним. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине са претходног нивоа.

ОСНОВНИ НИВО

На првом нивоу описани су захтеви који представљају базични или основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће скоро сви, а најмање 80% ученика/ученица постићи тај ниво. На базичном нивоу налазе се темељна предметна знања и умења, то су функционална и трансферна знања и умења неопходна, како за сналажење у животу, тако и за наставак учења. Знања и умења са основног нивоа најчешће су мање сложена од оних са средњег и напредног нивоа, али то није увек случај. Овде су смештена и она знања и умења која нису једноставна, али су тако темељна да заслужују посебан напор, који је потребан да би њима овладали готово сви ученици.

СРЕДЊИ НИВО

На другом нивоу описани су захтеви који представљају средњи ниво знања, вештина и умења. Он описује оно што просечан ученик/ученица може да достигне. Очекује се да ће око 50% ученика/ученица постићи или превазићи тај ниво.

НАПРЕДНИ НИВО

На трећем нивоу описани су захтеви који представљају напредни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће око 25% ученика/ученица постићи тај ниво. Знања и умења са овог нивоа су трансферна, пре свега за наставак школовања. Компетенције са напредног нивоа су по правилу и когнитивно сложеније од оних са базичног и средњег нивоа. То значи да се од ученика очекује да анализира, упоређује, разликује, критички суди, износи лични став, повезује различита знања, примењује их и сналази се и у новим и нестандардним ситуацијама.

ПЛАН ОСТВАРИВАЊА СТАНДАРДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Анализа стандарда и програма | стручни активи | VI - IX |
| Уочавање сличности и разлика, односно везе између стандарда и програма | стручни активи и већа | VI - IX |
| Веза стандарда и програма по разредима (анализа, сличности и разлике, планираће се на основу уочених сличности и разлика и очекиваних резултата у одређеном разреду) | стручни активи и већа | VI - IX |
| Планирање метода, облика рада, средстава, услова и временске динамике, сарадње у оквиру стручних већа на годишњем нивоу | директор, педагог, стручна већа | IX |
| Приказ стандарда кроз глобалне и месечне планове наставника | наставници | месечно |
| Израда и примена критеријумских тестова | наставници/стручни активи, већа |  |
| Праћење успеха ученика | наставници,  на нивоу школе | континуирано |
| Анализа резултата критеријумских тестова – провера остварености дефинисаних стандарда/постигнућа ученика | наставници,  на нивоу школе | квартално и иницијални на почетку школске године |

**Стандарде постигнућа ученика наставници ће приказати кроз глобалне планове и то тако што ће у њима издвојити стандарде чијем ће остваривању посветити посебну пажњу у датом разреду.**

ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕМЦИЈЕ

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1) компетенција за учење;

2) одговорно учешће у демократском друштву;

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8) рад са подацима и информацијама;

9) решавање проблема;

10) сарадња;

11) дигитална компетенција.

ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

На исходима образовања и васпитања засновани су Програми наставе и учења.

У оквиру појединих Програма наставе и учења дати су исходи учења. Исходи учења су дефинисани као функционална знања, а њихово остваривање циљ коме се тежи у процесу наставе и учења.

Исходи учења се операционализују на нивоу оперативног планирања.

# VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

Заједница ученика је обавезан облик васпитно-образовног рада уз наглашену улогу одељењског старешине, односно учитеља.

Основна подручја активности одељенских заједница су:

* непосредно ангажовање ученика на решавању свих питања њиховог заједничког живота и рада у школи, учења, слободног времена и сл.
* унапређење успеха у настави и ваннаставним активностима
* превенција и заштита ученика од насиља
* чување здравља
* заштита и унапређење животне средине
* оспособљавање за ученичку партиципацију
* развијање духа једнакости и толеранције

## СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

**Слободне наставне активности** су облик ОВ рада и могу бити из природних или друштвених наука, уметности и културе, технике као и других области у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима.   
 У другом циклусу , у петом, шестом и седмом разреду у школској 2019/20. години по избору ученика ће се похађати Хор и оркестар.

**Ваннаставне активности** су остали облици ОВ рада и могу да буду: научне, друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, спортске и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта. ( Правилник о плану наставе и у чења за први циклус основног образовања и васпитања .... Сл. Гл. 10/2017.)

Слободне активности ученика доприносе остваривању следећих задатака:

* пружају услове за заједничко учење, игру, забаву, спортске активности и обогаћују део слободног времена ученика корисним садржајима
* подстичу и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могућност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
* подстичу креативност ученика

У складу са интересовањима ученика и материјално-техничким могућностима школе, организују се слободне активности према следећим областима: предметне, културно-уметничке и спортске.

Програми секција слободних активности саставни су део Школског програма и Годишњег плана рада школе и дати су у прилогу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **назив секције** | **реализатор** | **бр. часова** |
| 1. | Литерарна II - IV | Татјана Стефанов | **36** |
| 2. | Литерарна, драмска и лингвистичка V - VIII | Јелена Мркић | **36** |
| 3. | Фото секција I - VIII | Золтан Бисак | **36** |
| 4. | Спортска секција- карате I – IV | Немања Лугић | **18** |
| 5. | Спортска секција – фудбал V - VIII | Немања Лугић | **18** |
| 6. | Еколошка секција V - VIII | Дајана Губеринић  Мирјана Грујић | **36** |

ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА НИЖИХ РАЗРЕДА II – IV

**ПРОГРАМСКИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ**

Ослободити ученике у простору и покрету. Развити способност ученика за правилно усмено и писмено изражавање. Богаћење и култивисање говора ученика.

Развијање маште и флексибилности кроз вежбе за концентрацију и пажњу, говорне вежбе, монологе, дијалоге и мале драмске игре. Увежбавање гласног читања (правилног, логичког и изражајног).

Развијање љубави према матерњем језику и потребе да се он негује и унапређује.

Развити код ученика љубав према књизи као и способност да се њоме самостално служе као извором знања. Навикавање ученика на самостално коришћење библиотеке.

Оспособљавање за успешно служење књижевним језиком у различитим комуникационим ситуацијама (улога говорника, слушаоца, саговорника и читаоца).

Упознавање, развијање, чување и поштовање националног и културног идентитета.

**ПЛАН УЧЕШЋА НА МАНИФЕСТАЦИЈАМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ**

|  |
| --- |
| **Приредбе, прославе, такмичења, изложбе, смотре и сл.** |
| *Добродошлица првацима* |
| *Пријем првака у Дечји савез* |
| *Приредба поводом Нове године* |
| *Приредба поводом школске славе Свети Сава* |
| *Приредба поводом обележавања Дана школе* |
| ***МЕЂУНАРОДНИ ДАН МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА*** |
| *Приредба поводом завршетка школске године* |

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАН РАДА | |
| * Прошлогодишњи чланови литерарно драмске секције организују ДОБРОДОШЛИЦУ ПРВАЦИМА * Упознавање са новим члановима * Разговор са ученицима о прочитаним књигама током летњег распуста * Припрема за ДЕЧЈУ НЕДЕЉУ (одабир песама) | **СЕПТЕМБАР** |
| * Приредба поводом пријема првака у Дечји савез * Писање и читање састава на тему „ Променио-ла бих у школи“ * Читање дечје штампе и разговор о прочитаном | **ОКТОБАР** |
| * Ученици читају књиге по избору и разговарају о прочитаном * Одабир драмског текста за новогодишњу приредбу * Читање текста * Подела улога * Приповедање на основу слике | **НОВЕМБАР** |
| * Увежбавање драмског текста * Писање састава на тему „ Дочек Нове године“ * Читање састава и одабир најбољих * Новогодишња приредба | **ДЕЦЕМБАР** |
| * Одабир текстова за Светосавску академију * Упознавање са животом и радом нашег првог просветитеља Светог Саве * Увежбавање програма поводом школске славе * СВЕТОСАВСКА АКАДЕМИЈА | **ЈАНУАР** |
| * Одабир драмског текста за приредбу поводом Дана школе * Читање текста * Подела улога * Увежбавање програма   Писање састава: „Најлепша мама на свету“ | **ФЕБРУАР** |
| * Читање састава са прошлог часа и прављење честитке за Дан жена * Увежбавање програма поводом Дана школе * ДАН ШКОЛЕ * Решавање осмосмерки * Квиз знања * Излет у природу | **МАРТ** |
| * Писање састава * Имитације * Укрштенице * Читање текстова по избору ученика | **АПРИЛ** |
| * Излет у природу (до Дунава) * Квиз знања * Писање састава на тему „Пролећне чари“ * Одабир прикладних песама поводом завршетка школске године * Игре у школском дворишту | **МАЈ** |
| * Утисци о секцији у овој школској години * Приредба поводом завршетка школске године | **ЈУН** |

ЛИТЕРАРНА, ДРАМСКА И ЛИНГВИСТИЧКА СЕКЦИЈА V - VIII

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Проширивати код ученика знања, умења и вештине из области књижевности, језика, културе изражавања, филмске и сценске уметности.

Оспособити ученике за самообразовање и самостално коришћење различитих извора сазнања, подстицати их на стваралачки и истраживачки рад и утицати на развијање њихове маште.

Оспособити ученике да знања, умења и вештине које су стекли истраживачким, индивидуалним и колективним радом користе у редовној настави, слободним активностима и другим приликама, као што су: такмичења, конкурси, школске и друге приредбе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | ТЕМА | ФОНД ЧАСОВА | АКТИВНОСТИ |
| 1. | **ВОЛИМ ОВО НЕБО У ГРУДИМА** | 18 | * упознавање ученика са начином рада секције * писање литерарних радова и учествовање на литерарним конкурсима * читање текстова о Светом Сави * читалачке пробе и драмска извођења * припрема Светосавке академије |
| 2. | **ЧАРОБНИ СВЕТ БУДУЋНОСТИ** | 18 | * читање драмских текстова по избору ученика * читалачке пробе * припрема прославе поводом Дана школе * лингвистичке радионице * писање ребуса и анаграма за школски сајт и новине * посета музеју или позоришту |
|  |  |  |  |
| УКУПНО | | 36 |  |

НАСТАВНИК: ЈЕЛЕНА МРКИЋ

ФОТОГРАФСКА СЕКЦИЈА

**Циљеви**

Циљ фотографске секције јесте да фотографски описмени и развије осећај за културу као и уметност код ученика. Да ученике стимулише да прате и сами учествују у културном и уметничком животу окружења у којем живе и по могућству га побољшавају.

**Задаци**

Ученици треба да:

* се упознају са историјом фотографије
* начину настајања фотографије како на филму тако и дигитално
* да науче да „ЧИТАЈУ“ фотографију
* да се упознају са елементима које чине једну фотографију
* да применом елемената креирају своје индивидуално и уникатно дело
* да применом разних врста композиција побољшају своје фотографије
* да знају да користе разне врсте фото-апарата
* да сазнају карактеристике светла и да је користе у своју корист
* да примењују разне технике фотографисања
* да разликују жанрове фотографија( портрет, акт...)
* да разикују акт фотографије од порнографије
* знају да основно обраде фотографије на рачунару за сопствене потребе
* да стекну још један вид изражавања себе визуелним путем
* да стекну осећај за позитивну конкуренцију учествовањем на фотографским конкурсима и радионицама.
* да побољшају међуљудске односе дружењем са другим фотографима
* да ефикасно проведу своје слободно време
* да су физички активни и да се налазе што је чешће могуће ван својих домова и дање од рачунара.

Глобална структура годишњег програма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.бр. | Назив наставне теме | Обрада | Понављање утврђивање  увежбавање | Систематизација | Укупно |
| 1. | УВОД | 2 |  |  | 2 |
| 2. | КОМПОЗИЦИЈА | 2 | 4 |  | 6 |
| 3. | ВРСТЕ ФОТОГРАФИЈА | 7 | 7 |  | 14 |
| 4. | РАД НА ТЕРЕНУ(ФОТОГРАФИСАЊЕ) | 5 | 27 | 2 | 34 |
| 5. | ОБРАДА ФОТОГРАФИЈА НА РАЧУНАРУ | 6 | 5 | 1 | 12 |
| 6. | ПРИПРЕМА ФОТОГРАФИЈА ЗА ШТАМПУ И ФОТО КОНКУРСЕ | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Свега | | **24** | **44** | **4** | **72** |

Тематска структура годишњег програма

Предмет: **Фотографска секција**

Наставна тема: УВОД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај  (наставне јединице) | Циљеви, задаци  (исходи) | Активности, методе | Средства | Евалуација, самоевал. |
| * Како настаје фотографија. * Елементи фотографије | * Стицање основних знања о фотографијии њеним елементима | Разговор  Демонстра­ција | Писани материјали и извори  Интернет | посматрање  праћење ангажовања ученика  задовољство ученика на часу |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај  (наставне јединице) | Циљеви, задаци  (исходи) | Активности, методе | Средства | Евалуација, самоевал. |
| * Композивија и елементи фотографије. * Врсте композиција, златни пресек и правило трећина * Рад на терену | * Стицање знања о композицији и њеном утицају на визуелизацију фотографије * знања о елементима који се користе за побољшање композиције | Разговор  Демонстра­ција  Практичан рад | Писани материјали и извори  Интернет  Фото-апарат | посматрање  праћење ангажовања ученика  задовољство ученика на часу  демонстрација савладаног градива |

Наставна тема: КОМПОЗИЦИЈА

Наставна тема: ВРСТЕ ФОТОГРАФИЈА (ЖАНР)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај  (наставне јединице) | Циљеви, задаци  (исходи) | Активности, методе | Средства | Евалуација, самоевал. |
| * Врсте фотографија-ПОРТРЕТ * Врсте фотографија- ПЕЈСАЖ * Врсте фотографија- МАКРО * Врсте фотографија- LIVE * Врсте фотографија- ЕЏПЕРИМЕНТ * Врсте фотографија- ТРАВЕЛ * Врсте фотографија- АКТ | * Стицање знања о разним врстама фотографија и начинима добијања истих * Стицање сазнања и осећаја разлике између АКТ фотографије и порнографије. | Разговор  Демонстра­ција  Практичан рад  Истраживачки рад | Писани материјали и извори  Интернет  Фото-апарат  Фотографски каталози | посматрање  праћење ангажовања ученика  задовољство ученика на часу  демонстрација савладаног градива  Ангажовањена истраживању |

Наставна тема: РАД НА ТЕРЕНУ(ФОТОГРАФИСАНЈЕ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај  (наставне јединице) | Циљеви, задаци  (исходи) | Активности, методе | Средства | Евалуација, самоевал. |
| * Фотографисање на терену | * примена раније стечених знања * стицање рутине * увежбавање композиције * рад на комуникацији са људима које фотографишу * развијање осећаја за добру фотографију | Разговор  Демонстра­ција  Практичан рад  Истраживачки рад | Фото-апарат  Фотографски каталози  Савети предавача  Коментарисање фотографија на лицу места | посматрање  праћење ангажовања ученика  задовољство ученика на часу  демонстрација савладаног градива  Прихватање савета од наставника и другова |

Наставна тема: ОБРАДА ФОТОГРАФИЈА НА РАЧУНАРУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај  (наставне јединице) | Циљеви, задаци  (исходи) | Активности, методе | Средства | Евалуација, самоевал. |
| * Разлози обраде фотографија на рачунару * Обрада фотографија у ACD See –у * Обрада фотографија у CAMERA ROW-у * Обрада фотографија у PHOTOSHOP-у | * савлађивање програма за обраду фотографија * корекција грешака насталих на терену | Разговор  Демонстра­ција  Практичан рад  Истраживачки рад | Фото-апарат  Фотографски часописи  Савети наставника  Приручници за коришћење програма  Видео обуке | посматрање  праћење ангажовања ученика  задовољство ученика на часу  демонстрација савладаног градива  Прихватање савета од наставника и другова |

Наставна тема: ПРИПРЕМА ФОТОГРАФИЈА ЗА ШТАМПУ И ФОТО КОНКУРСЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Садржај  (наставне јединице) | Циљеви, задаци  (исходи) | Активности, методе | Средства | Евалуација, самоевал. |
| * Припрема фотографија за штампу- калибрација монитора * усклађивање фотографија са пропозицијама конкурса(величина, формат...) | * примена знања у практичним ситуацијама | Демонстра­ција  Практичан рад  Истраживачки рад | Фото-апарат  Савети наставника  Приручници за коришћење програма  Видео обуке  Пропозиције конкурса | посматрање  задовољство ученика на часу  демонстрација савладаног градива  Прихватање савета од наставника и другова  квалитет израђених фотографија |

СПОРТСКА СЕКЦИЈА

**Циљ:**

Разноврсним и сестематским моторичким активностима доприноси свеукопном развоју личности и развоју моторичких способности као и примену наученог у свакодневном животу.

**Образовни задаци:**

1.Усавршавање технике

2.Усавршавање тактике

3.Припрема за такмичења

**Васпитни задаци:**

1.Јачање вољних особина

2.Позитиван однос према физичким напорима

3.Формирање и одржавање хигијенских навика

4.Дисциплинован однос према раду

5.Поштовање личности и самопоштовање

6.Одговорниост у раду

7.Колективизам

8.Чување школског простора

9. Оспособљавање за развијање властитих физичких способности

***СПОРТСКА ИГРА***

***ИНДИВИДУАЛНИ СПОРТ***

***Ц и љ*** *– да разноврсним и систематским психофизичким активностима и уз неопходна теоријска знања допринесе свестраном развоју личности*

***З а д а т а к*** *– да развија физичке способности /брзина,снага,издржљивост,гипкост/*

*-усваја моторичка знања,умења и навике*

*-теоријско образовање/значај и потреба бављења спортом у континуитету/*

**ГЛОБАЛНА СТРУКТУРА ГОДИШЊЕГ РАДА**

**КАРАТЕ СЕКЦИЈА за ученике I – IV разреда**

**ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА за ученикеV–VIII разреда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Ред.*  *Бр.* | *Наставна грана и тема* | *ОБРАДА И ТЕОРИЈСКО*  *ЗНАЊЕ* | *ПОНАВЉАЊЕ*  *УТВРЂИВАЊЕ* | *УКУПНО* |
| *1.* | *КАРАТЕ* | *9* | *9* | *18* |
| *2.* | *ФУДБАЛ* | *9* | *9* | *18* |
| *УКУПНО ЧАСОВА* | | *18* | *18* | *36* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА СЕКЦИЈУ ШКОЛСКА 2019/2020.*** | | | | |
| ***КАРАТЕ*** | | | | |
| ***ЕЛЕМЕНТИ ТЕХНИКЕ***  *1.Кретање у напад*  *-(зен-куцу дацхи став)*  *2.кретање унапред са блоком руцном техником*  *-Из ставе зен-куцу дацхи-блок гедан бараи*  *-Из ставе зен-куцу дацхи-блок аге-уке*  *3. кретање унапред са нападом руцном техником*  *-Из ставе зен-куцу дацхи-ои-зуки ударац*  *4.Кретање унапред са нозном техником*  *-Из ставе зен-куцу дацхи- нозна техника мае-гери ударац*  *5.Основе кате за зути појас*  *-Ката Теки – јоко- сходан*  *6.Основе елементе спортске борбе кумите*  *-основе кретање, напад руцне и нозне технике, одбрана блокова, контранапад.* | ***9*** |  |  |  |
| ***ЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ***  *1.Индивидуална тактика*  *2.Индивидуална тактика у нападу и одбрани у спортској борби* |  | ***9*** |  |  |
| ***ТЕОРИЈСКО ЗНАЊЕ***  *1.Зна називе основиих елементе технике*  *2.Зна правила И суђења у каратеу*  *3.Постује фер плеј противника*  *4.Влада руцном И нозном техником*  *5.Контролисе безконтактну технику*  *6.Познаје основне елементе кате за зути појас*  *7.Познаје основне елементе технике спортске борбе*  *8.уме да учествује у организацији утакмице или турнира* |  |  | ***ТЕОРИЈА У ПРАКТИЧНОМ ДЕЛУ*** |  |
| ***УКУПНО ЧАСОВА*** | ***9*** | ***9*** |  | ***18*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ЗА СЕКЦИЈУ ШКОЛСКА 2019 /2020.*** | | | | |
| ***Ф У Д Б А Л*** | | | | |
| *ЕЛЕМЕНТИ ТЕХНИКЕ*  *1.Правилно примање и додавање лопте уместу-кретању*  *2.праволунијско в. и вођење прозувољним деловима стопала са променом правца кретања раз.дел.стопала уз присуство играча који омета*  *3.одузимање лопте,избијањем,утрчавањем,гурањем раменима*  *4.заустављање лопте која се креће у ваздуху или било којим делом тела*  *5.шутирање лопте/из кретања,места/било којим делом стопала*  *6.примање л. разним деловима тела*  *7.одбијање лопте главом*  *8.рад са голманом* | *9* |  |  |  |
| ***ЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ***  *1.индивидуална и колективна тактика у одбрани*  *2.Групна и колективна тактика у нападу* |  | ***9*** |  |  |
| ***ТЕОРИЈСКО ЗНАЊЕ***  *1.Зна називе основиих елементе технике*  *2.зна недозвољене контакте с лоптом*  *3.зна за убацивање лопте у игру пре почетка утакмице,након прекида и када лопта напусти терен*  *4.зна за извођење слободних и казнених удараца*  *5.зна за временске казне и искључења до краја утакмице*  *6.зна начин измене играча*  *7.уме да суди*  *8.уме да учествује у организацији утакмице или турнира* |  |  | ***ТЕОРИЈА У ПРАКТИЧНОМ ДЕЛУ*** |  |
| ***УКУПНО ЧАСОВА*** | ***9*** | ***9*** |  | ***18*** |

НАСТАВНИК: Немања Лугић

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА ВИШИХ РАЗРЕДА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА: 36

НАСТАВНИK: професор географије Мирјана Грујић и професор биологије Дајана Губеринић

**Циљ:**

Развијање еколошке културе ученика кроз васпитавање за одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине тако и читаве планете.

**Задаци:**

- Проширивање стечених знања из области екологије.

- Примена стечених знања у свакодневном окружењу (шуми, ливади, парку, и свим осталим стаништима).

- Подстицање одговорног понашања према биљкама и животињама из окружења.

- Схватање значаја рационалне потрошње необновљивих извора енергије.

- Схватање значаја употребе обновљивих извора енергије за очување еколошке равнотеже.

- Увиђање загађености ваздуха, воде и земљишта и проучавање могућности за смањење и спречавање загађења.

- Обележавање еколошких датума.

- Уређивање школског простора.

**Наставне теме:**

1. Уводни час
2. Шта је екологија а шта заштита животне средине?
3. Загађење ваздуха и обележавање ,, Светски дан заштите озонског омотача“, израда паноа
4. Ефекат стаклене баште
5. Значај земљишта за живи свет
6. Обележавање Дан-а планина
7. Обновљиви и необновљиви извори енергије
8. ЕКО контрола – ученици праве анкету и спроводе је у школи (тема: рационална потрошња и штедња)
9. Значај штедње
10. Рециклажа, израда предмета од рециклираног материјала
11. Вода извор живота, акција чишћења обала
12. Речни екосистем
13. Птице мог краја
14. Израда паноа „Шуме – плућа планете Земље“
15. Национални паркови Србије (предавање)
16. Формирање Еко кутка
17. Гледање Еко филмова
18. Формирање и одржавање акваријума
19. Формирање и одржавање школске баште
20. Посета заштићеном природном добру
21. Дан кућних љубимаца

## УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У школи ће и ове школске године радити Дечији савез који води наставник разредне наставе Татјана Стефанов (36 часова).

Дечији савез је друштвена и васпитна организација основношколске деце Србије. У Дечијем савезу деца остварују своје потребе за игром, дружењем, учешћем у културно-забавном и и друштвеном животу, откривају и развијају своје стваралачке и друге способности. Ученицима првог разреда у првој недељи октобра месеца, у оквиру Дечје недеље, организоваће се промоција Дечијег савеза као организације и свечани пријем ученика – „Добродошлица у Дечији савез“.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

|  |  |
| --- | --- |
| МЕСЕЦ | ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА |
| Септембар | Израда програма рада  Припрема за рад-конституисање Дечјег савеза за текућу школску годину  Приредба за ђаке ''Прваке''  Договор о раду Дечјег савеза  Акција –уређење учионица |
| Октобар | Пријем Првака у Дечји савез  Упознавање са конвенцијом о Дечјим правима  Дечја недеља  Сунчана јесен живота |
| Новембар | Ја сам ја, а ко си ти?  Упознавање са сличностима и разликама између себе и других и њиховог прихватања  Буквар дечјих права –упознавање са појединим члановима конвенције о правима детета  Изложба радова са часова ликовне културе |
| Децембар | Радионице за упознавање са букваром дечјих права –ученици се кроз игру упознају са својим правима  Учионице добре воље-Ко си ти, ко сам ја?Ко си ти ко сам ја -упознавање са појмом конфликт  Лепа реч гвоздена врата отвара  Израда украса честитки за Божић и Нову Годину |
| Јануар | Прослава школске славе Светог Саве  Приредба  Договор о активностима у другом полугодишту |
| Фебруар | Радионице  Причам ти причу гласине оговарање  Чудесни поклон  Не волим када ми неко ... |
| Март | Како би волео да изгледа наша школа- јавна трибина  Припрема и извођење програма поводом Дана жена |
| Април | Наговорили су ме –ко све утиче на наше понашање  Акција уређивања околине  Фарбање ускршњих јаја |
| Мај | Заједнички излет  Мој љубимац  Уционица добре воље –Човече љутиш ли се  Конвенција о правима детета |
| Јун | Излет  Посете  Поруке-радионица  Игранка поводом завршетка школске године |

## 

## ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Школа ће и ове школске године радити у једној смени тако да ће и рад продуженог боравка бити организован у једној смени. Рад у продуженм боравку почињаће у 11.00 часова а завршаваће се у 16.00 часова. У продуженом боравку радиће учитељица Татјана Стефанов.

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

1. *Васпитавање и чување ученика*
   * *Васпитање ученика је процес који се плански и континуирано одвија.*
   * *Поступно развијање знања на нивоу концентричних кругова у складу са узрасним карактеристикама ученика.*
   * *Реализовање тема из разних области васпитања сходно узрасном и образовном нивоу ученика и интегрисаним тематским планирањем кроз обавезне предмете.*
2. *Преузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика;*

* *Овладавање основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима из области здравственог васпитања, кроз учење засновано на искуству, да упознају себе, своје окружење и развију способности за здрав живот.*

1. *Помагање у учењу и раду;*

* *Развијање логичког мишљења и оспособљавање за самостално учење и активно проналажење информација;*
* *Овладавање основним знањима, вештинама, ставовима и вредностима кроз учење засновано на искуству, да упознају себе, своје окружење и развију способности за здрав живот.*

1. *Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика;*

* *Развијање радозналости и еколошке свести;*
* *развијање логичког мишљења и оспособљавање за самостално учење и активно проналажење информација;*

*5. Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду;*

* *Пораст нивоа свести о ризичном понашању као узрочнику низа проблема.*

1. *Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: радно техничких, производних, хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности;*
   * *Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља;*
   * *Подстицање родитеља на активности за унапређење здравља деце, помоћи при уређењу учионице у којој деца бораве...*
   * *Подстицање ваннаставних активности осмишљеним акцијама за унапређивање здравља на нивоу локалне заједнице*
   * *акција за унапређење школског простора, као и простора око школе, акција посвећених здравој исхрани и свим осталим активностима планираних календарном рада школе ;*
   * *сарадње са заједницом на организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена.*

*7. Превенција насиља и дискриминације;*

* *Стварање улова за социјално прилагођавање ученика на колективан живот и рад*
* *Учење детета да прихвати себе са сопственим врлинама али и манама, и да другима пружи могућност да не буду савршени*
* *Развијање одговорног односа према себи и окружењу*
* *Научити ученике да сагледају оно што краси другу особу, да примете њене врлине али и да свакоме пруже шансу да мање привлачне особине претворе у врлине*
* *Развијање и уважавање сличности и разлика међу појединцима и групама*
* *Васпитавање ученика у духу хуманизма, истинољубивости, солидарности и других моралних вредности*
* *Деца се уче да поштују једнако туђа и своја осећања на конструктиван начин*
* *Развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности*
* *Ученицима пружити прилику да сарађују и да се друже*
* *Развијање критичког мишљења, оснаживањем сопствене личности и изградњом вере у своје квалитете деца се уче да кажу НЕ негативним утицајима*

*УЧЕЊЕ:*

* *Организовати васпитно-образовни рад са ученицима кроз израду*

*домаћих задатака , утврђивање наставних садржаја , провере*

*усвојености градива , помоћ у решавању тежих и нејасних задатака.*

* *Упутити ученике на самосталан рад и привикавати их на темељно и рационално учење.*
* *Усмерене релаксирајуће активности.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ:*

* + *Игре у просторији и на терену.*
  + *Друштвено забавне игре и рекреација.*
  + *Игре на рачунару.*
  + *Излети , шетње , посете ( позориштне представе, биоскоп... )*
  + *Такмичења , квизови , приредбе*

*ХИГИЈЕНА:*

* *унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;*
* *остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља;*
* *подстицање родитеља на активности за унапређење здравља деце;*
* *развијање мотивације ученика у односу на здравље и здрав стил живота;*
* *подстицање ваннаставних активности осмишљеним акцијама за унапређивање здравља на нивоу локалне заједнице;*
* *пораст нивоа свести о ризичном понашању као узрочнику низа здравствених проблема.*
* *Скренути пажњу ученицима на:*

*Хигијену просторије у којој бораве ,*

*Личну хигијену ,*

*Хигијену школе ...*

*РЕКАПИТУЛАЦИЈА :*

*ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3 или 4 часа дневно*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1 или 2 часа дневно.*

*УЗИМАЊЕ ХРАНЕ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30 минута дневно.*

*Укупно 5 часова у трајању од по 45 минута дневно.*

*ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ*

* *Пружити ученицима емоционалну подршку , пажњу и разумевање , створити пријатну и ведру атмосферу.*
* *Омогучити ученицима што више боравка на свежем ваздуху и организовати активности које утичу на развијање спретности и оријентације у простору.*
* *Развијање и неговање радних навика.*
* *Развијање самосталности код ученика.*
* *Развијање културно-хигијенских навика.*
* *Неговање позитивних другарских односа међу ученицима.*
* *Упознавање ученика са просторијама у којима ће боравити.*
* *Буђење радозналости за непосредно окружење, као и за промене и појаве у природи.*
* *Развијање креативности и савладавање различитих ликовних техника.*
* *Развијање позитивних особина личности.*
* *Подстицање међусобне сарадње и индивидуалног рада сваког ученика.*
* *Развијање иусавршавање способности читања иписања.*
* *Буђење сазнања о природи, еколошким садржајима.*
* *Увиђање узајамне везе човека и света који га окружује.*
* *Усвајање правила понашања у различитим сатуацијама.*
* *Правилно развијање критике и самокритике.*
* *Проширивања знања употребом ваншколске литературе.*
* *Богаћење речника.*
* *Неговање традиције и културе народа ком припадамо и земње у којој живимо.*
* *Развијање маште.*
* *Развијање вештине слушања и разумевање говора других.*
* *Развијање љубави према књижевности, природним и друштвеним наукама.*
* *Развијање говорног и писаног стваралаштва.*
* *Подстицање развоја слуха и осечања за ритам.*
* *Навикавање на свакодневно телесно вежбање уз стални развој координације покрета*.

*САРАДЊА СА УЧИТЕЉИМА И ШКОЛСКИМ ПЕДАГОГОМ*

*Сарадња са учитељима одвија се свакодневно , а са школским педагогом по потреби. Врши се праћење и анализа рада ученика.Уколико је потребно изводи се и одређен степен корективног рада.*

*По потреби учитељи могу да посећују боравак и сарађују у раду.*

*Присуствовање седницама одељенских и наставничког већа.*

*САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА*

*Одвија се свакодневно кроз индивидуалне посете или путем родитељских састанака.*

*ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ОБЛИЦИ РАДА*

* *Фронтални*
* *Групни*
* *Индивидуални*
* *Рад у паровима*
* *Тимски*

*ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ МЕТОДЕ*

* *Демонстративна*
* *Илустративна*
* *Дијалошка*
* *Монолошка*
* *Дескриптивна*
* *Текстуална*

*ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА СРЕДСТВА*

*У зависности од узраста и интересовања ученика као и од годишњег доба користиће се, поред уџбеника , стандардног дидактичког материјала и разни природни материјали.*

*Настава се реализује увек у пре подневној смени, па се сатница рада у боравку прилагођава распореду часова ученика.*

*Временска динамика рада са ученицима у боравку оквирно изгледа овако:*

Од 11:15 до 13:00 преузимањње ученика и ручак

Од 13:00 до 14:30 учење и израда домаћих задатака

Од 14:30 до 14:45 провера урађених задатака

Од 14:45 до 15:50 активности ученика у слободном времену

Од 15:50 до 16:00 хигијена-сређивање просторије у којој бораве

Од 16:00 одлазак кући

## ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Друштвено-користан рад се организује више пута у току школске године у школи и околини школе, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Неке од активности реализоваће се на часовима одељењског старешине, преко ученичких организација и сл. Програм друштвено-корисног рада обухвата следећа подручја:

* Активности везане за школску средину (уређење школског простора и околине)
* Активности везане за природну и друштвену средину
* Сакупљачке акције
* Акције солидарности

Реализација уређења школског простора и околине обавиће се у јесењем и у пролећном периоду.

## ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Настава у природи је облик образовно-васпитног рада којим се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми, пројектна настава и ваннаставне активности из плана и програма наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања - у климатски погодном месту из здравствено-рекреативних и образовно-васпитних разлога.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

*Циљ екскурзије* је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

*Задаци екскурзије* су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

У сарадњи са планинарским друштвом «Јеленак» из Панчева планиран је једнодневни излет за први викенд октобра на еколошко-туристичку манифестацију у Делиблатску пешчару-Чардак «У бојама руја 2019».

Развојним планом школе планирано је организовање екскурзија у циљу упознавања културе, традиције и обичаја Срба, Мађара и Бугара. Избор дестинације и обезбеђивање услова одвијаће се у складу са прописима.

*Настава у природи*

*Циљеви* наставе у природи су:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;

- стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;

- развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;

- социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;

- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;

- развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

*Задаци* наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;

- задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;

- очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;

- развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;

- подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;

- развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;

- упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;

- упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

- упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости;

- упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика;

- развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену;

- оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи;

- развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;

- подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;

- формирање навика редовне и правилне исхране;

- навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна;

- разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

- подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Планирано је да ученици нижих разреда бораве на Дивчибарама током маја, а виши током јануара. Коначан распоред доноси одмаралиште.

# VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

## ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА

## ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Приликом унапређивања квалитета образовно – васпитног рада, претходних година смо се руководили резултатима самовредновања рада школе. До сада смо значајно унапредили квалитет рада у областима Школски програм и Годишњи програм рада, Ресурси и Руковођење, организација и обезбеђивање кавалитета и Подршка ученицима.

Школски развојни план, који је такође израђен на основу резултата добијених самовредновањем, предвиђа унапређивање квалитета наставе и ваннаставних активности.

Школске 2012/13. године извршено је спољашње вредновање рада школе. Области у којима је постигнут низак ниво остварености стандарда квалитета – Настава и учење и Постигнућа ученика, су приоритетне за унапређивање у наредном периоду. Школа је израдила Акциони план за унапређивање квалитета рада у овим областима. Акциони план је саставни део Школског програма, Годишњег плана рада и индивидуалних планова и програма. Након две године реализације, утврђено је да је Акциони план веома захтеван, те ће се његова реализација операционализовати према кључним индикаторима у наведеним областима.

Осим циљева дефинисаних Акционим планом, Школским развојним планом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, као и сваке године, унапређивање образовно – васпитног рада реализоваће се кроз следеће активности:

* Обезбедити наставнике и стручне сараднике литературом и приручницима са новим наставним планом и програмом, као и модернизацију образовно-васпитног рада (носиоци: директор, библиотекар)
* Претплатити ученике на листове и часописе по препоруци актива (носиоци: одељенске старешине)
* Наставити са набавком нових комплета лектире према захтевима новог наставног плана и програма (носиоци: библиотекар, актив)
* Поправити неисправна наставна средства и набавити нова прилагођена новом наставном плану и програму-препорука актива (носиоци: актив, директор, домар)
* Организовати похађање стручних семинара (носиоци: директор, педагог, педагошки колегијум) и семинара предвиђених ШРП-ом
* Планирати по стручним активима угледне часове уз обавезну примену савремених дидактичких средстава, наставних облика и метода (носиоци: активи)
* Реализација плана и програма унапређења наставе по предметима и разредима са посебним циљевима и задатком: интензивније мисаоне активности ученика у циљу развијања логичког и креативног мишљења (носиоци: стручни активи, предметни наставници, школски педагог)
* У циљу савременије и рационалније реализације наставног плана и програма, радити на стручном усавршавању наставника у школи: разрада актуелних тема; информисање о стручним радовима из педагошке литературе и периодике; индивидуално стручно усавршавање. (носиоци: наставници)
* Оспособљавање ученика за самообразовање путем редовне, допунске и додатне наставе. (носиоци: наставници)
* Интензивирање идејно-васпитне функције школе-успостављање сарадње Савета родитеља и ученика у оквиру одељенске заједнице (учествовање у реализацији задатака и анализа постигнутих резултата одељенске заједнице) (носиоци: директор, одељ. старешине, Савет родитеља)
* Рад Ученичког парламента на давању предлога за унапређивање образовно–васпитног рада школе.
* У школи ће се наставити реализација пројекта Школа за 21. век током школске 2019/2020. године.

Циљ пројекта је развијање дигиталних компетенција ученика, компетенција за учење и сарадњу, као и развијање критичког мишљења код ученика и њихово оспособљавање за постављање питања вишег реда.

Настава и учење и Постигнућа ученика, су и даље приоритетне за континуирано унапређивање. Школа спроводи Акциони план за унапређивање квалитета рада у овим областима. Акциони план је саставни део Школског програма, Годишњег плана рада и индивидуалних планова и програма.

## **ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | |
| 2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко методичка решења на часу – оцена 4  2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу – оцена 3  2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика – оцена 2  2.4. Ученици стичу знања на часу – оцена 3  2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу – оцена 3  2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења – оцена 3  2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу – оцена 3 | | | | | |
| **ЦИЉ** | **ЗАДАТАК** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА** |
| Унапређивање квалитета наставе и учења. | Стручно усавршавање наставника у области примене различитих облика, метода и техника рада на часу – програм стручног усавршавања „Читањем и писањем до критичког мишљења“ | Организовање програма стручног усавршавања на тему планирања и реализације активне наставе. | Директор, педагог – организација, наставници – полазници. | Школска 2017/18. година | Документација: уверења са завршене обуке. |
| Примена стечених знања и хоризонтално стручно усавршавање.  Педагошко – инструктивни увид од стране стручних органа школе. | - Примена знања и вештина са семинара у настави.  - Израда плана реализације угледних часова.  - Реализовање угледних часова, размена искустава и примера добре праксе.  - Праћње реализације угледних часова на нивоу стручних већа.  - Увид у педагошку документацију наставника од стране директора и педагога.  - Самовредновање у области Настава и учење.  - Анализа и вредновање добијених резултата и предлагање мера за унапређивање квалитета наставе и учења. | Наставници, чланови стручних већа и актива – планирање, реализација, праћење и анализа.  - Самовредновање и извештавање – тим за самовредновање рада школе.  Педагошки колегијум, директор и педагог – праћење и вредновање, анализа и предлог даљих мера. |  | - Праћење и вредновање реализованих часова од стране директора и педагога.  - Угледним часовима присуствују директор, педагог и чланови стручног већа.  - Анализа посећених угледних часова на стручном већу и  – Анализа и вредновање посећених часова на Педагошком колегијуму и предлагање мера за даље унапређивање квалитета наставе.  - Документација: припреме наставника, материјал са посећених часова, начин коришћења расположивих ресурса, записници са стручних већа и актива, колегијума, извештај директора и педагога о посећеним часовима, евалуациони листићи за наставнике и ученике за процену наставног часа. |
| Оспособљавање ученика за самостално учење и примену различитих приступа у учењу и решавању проблема | - Оспособљавање ученика за примену различитих приступа у учењу и решавању проблема.  - Оспособљавање ученика за повезивање наставних садржаја из различитих области, као и повезивање са примерима из свакодневног живота.  - Мотивисање и оспособљавање ученика да сами постављају себи циљеве у учењу. | Наставници, наставник у продуженом боравку и ученици. | Током школске 2017/18. године. | Евалуација часова од стране ученика, анкетирање ученика о техникама учења, праћење ефеката примењених мера на стручним већима и активима.  Документација: записници стручних већа и актива, едукативни материјал за ученике, педагошка документација наставника. |
| Примена индивидуализације у настави.  Праћење и вредновање примене индивидуализације у настави. | Планирање и реализација наставе у складу са индивидуалим карактеристикама ученика:  - Оправданост примене наставних метода, средстава облика рада и темпа учења (у фунцији учења и прилагођавања рада на часу индивидуалним карактеристикама ученика),  - Прилагођавање захтева индивидуалним карактеристикама ученика (примена задатака различитог обима и тежине) у складу са дефинисаним стандардима постигнућа по нивоима,  - Веће укључивање сваког ученика у активности на часу у складу да његовим могућностима.  - Посета часова од стране директора и педагога.  - Преглед педагошке документације наставника (планова рада, припрема час, документације наставника о индивидуализованом раду са учеником, индивидуалних образовних планова).  - Анализа и вредновање добијених података и предлагање мера за даље унапређивање индивидуализације у настави. | Наставници,  директор,  педагог, ИОП тим, Педагошки колегијум. | Континуирано током школске године. | - Документација: припреме наставника за час, документација наставника о индивидуализованом раду са учеником, индивидуални образовни планови за поједине ученике.  - Праћење и вредновање: посета часова од стране директора и педагога.  - Анализа извештаја о примени индивидуализације, а посебно ИОП-а од стране ИОП тима и Педагошког колегијума и предлагање даљих мера за унапређивање индивидуализације у настави. |

## ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програмом професионалне оријентације обухваћени су ученици свих узраста у циљу благовременог информисања и подстицања сазревања професионалног одлучивања.

***Циљеви и задаци:***

* Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности.
* Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим усмеравати њихово интересовање
* Откривање ученика који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању.
* Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила
* Оснивање сталног паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика
* Објављивање пригодних чланака у листу „Основац" и на интернет страници школе
* Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета.
* Координатори послова из области професионалне оријентације (ПО) су педагог, а носиоци послова су учитељи, предметни наставници и одељењске старешине.
* Сарадници на релизацији овог програма биће спољни сарадници и родитељи.
* Програм ПО ученика обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно образовног рада.

Професионална оријентација ће се у оквиру школе остварити кроз:

- наставу и остале облике образовно – васпитног рада,

- посебне облике рада на професионалној оријентацији,

- саветодавни рад са ученицима осмог разреда

- сарадњу са родитељима ученика

I-IV разред

* На основу досијеа који се отвара при упису у школу врши се континуирано праћење психофизичког развоја ученика од стране педагога и наставника.
* Професионално информисање и усмеравање ученика врши се кроз све видове васпитно образовног рада: кроз редовну наставу, додатни рад, секције, ученичке екскурзије.
* Кроз остваривање програмских садржаја формира се позитиван став према радним обавезама у породици и школи.
* Саветодавним радом са родитељима указује се на њихову улогу у праћењу развоја деце, неговању позитивног става према учењу и раду и формирању радних навика.

За ученике од I до IV разреда, осим активности у оквиру редовне наставе, на часу одељењског старешине обрадиће се по једна пригодна тема у функцији увођења ученика у свет занимања и препознавања личних способности, жеља и интересовања.

За ученике виших разреда, посебно VII и VIII, планира се већи број активности: потпуније информисање о занимањима и средњим школама, посете предузећима и установама, сусрети са представницима средњих школа, као и професионално саветовање ученика осмог разреда.

У вези са планираним задацима оствариће се сарадња са родитељима, средњим школама, предузећима, установама.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Анализа наставних садржаја појединих предмета у циљу сагледавања повезаности са различитим областима рада и обрада тих садржаја у циљу упознавања ученика са различитим занимањима | сви наставници разредне и предметне наставе | VII, IX |
| Саветодавни рад са ученицима на ЧОС-у (увођење у свет различитих занимања) | одељенске старешине | према програму ЧОС-а |
| Кроз наставу математике, физике, ТИО детаљније информисати ученике о школама/ смеровима/ занимањима у којима је нужно знање из ових предмета | одговарајући предметни наставници | IX - VI |
| Кроз наставу српског и страних језика информисати ученике о занимањима из ове области | одговарајући предметни наставници | IX – VI |
| Кроз наставу биологије и хемије, осим упознавања са одређеним занимањима, упознати ученике и о здравственим захтевима појединих занимања | одговарајући предметни наставници | IX – VI |
| Подстицање ученика да сами учествују у прикупљању података о појединим занимањима – на ЧОС-у, у оквиру слободних активности и сл. | наставници, одељенске старешине, педагог | IX – VI |
| Упознавање ученика осмог разреда са средњим школама и образовним профилима кроз презентације средњих школа и сајам образовања | представници средњих школа | IV, V |
| Упознавање ученика са средњим школама и образовним профилима кроз вршњачку едукацију (гостовање наших бивших ученика који похађају различите средње школе) | директор, педагог, ученици, | IV, V, |
| Испитивање професионалних интересовања кроз анкетирање, индивидуалне саветодавне разговоре, анализу школског успеха | педагог | II, III |
| Оспособљавање ученика да препознају, реално процене сопствене способности, могућности и жеље приликом избора будућег занимања – индивидуални саводавни рад са ученицима | школски педагог | IX – VI |
| Саветодавни рад са родитељима ученика осмог разреда | педагог,  наставници, ОС | III, IV |
| Групни саветодавни рад са ученицима осмог разреда „Избор средње школе“ | школски педагог | III |
| Информисање ученика осмог разреда о упису у средњу школу | одељенске старешине, педагог | IX – VI |
| Сарадња са средњим школама, радним организацијама у професионалној оријентацији ученика | директор, педагог | IX – VI |
| Обавештавање ученика и родитеља о времену и начину полагања испита, начину попуњавања листе жеља, условима уписа, начину и роковима конкурисања у средњим школама. | комисија за упис, одељенски старешина, директор | IV, V |

Програм професионалне оријентације допуњава се програмом „Професионална оријентација не преласку у средњу школу“. Сваке школске године мења се састав тима за професионалну оријентацију. Чланови тима су педагог, наставник и одељењске старешине седмог и осмог разреда.

Формиран је школски тим за професионалну оријентацију у следећем саставу:

1. Јелена Мркић - ОС 8. разреда , координатор
2. Татјана Тајдић, ОС 7. разреда, записничар
3. Жељка Бадрић, педагог

Програм „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“ саставни је део Годишњег плана рада школе.

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА „ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА НА ПРЕЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ“

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ и задаци** | **Активности** | **Сарадници** | **Начин** | **Динамика** | **Резултати** | **Документација** |
| **Задатак:** Формирање ТЗПО | Састанак ТЗПО са одељ. стареш. 7. и 8. разреда. | Одељенске старешине | ТЗПО организује састанак са одељенским старешинама 7. и 8. раз. на коме се ближе објашњава улога нових чланова тима у реализацији програма ПО | септембар | У ТЗПО укључене одељенске старешине 7. и 8. разреда | Записник са састанка ТЗПО |
| **Задатак:** Укључивање ученика 7. и 8. разреда и њихових родитеља/старатеља у реализацију програма ПО. | Израда информативног материјала и анкета за ученике и родитеље/старатеље | ТЗПО | Педагог израђује информативни материјал и упитнике | септембар | Израђен материјал за информисање и анкетирање | Материјал и упитници |
| Информисање и анкетирање ученика на ЧОС-у  Информисање и анкетирање родитеља/ста ратеља на родитељским састанцима | ТЗПО | Одељенске старешине на ЧОС- у и родитељским састанцима информишу и анкетирају ученике и родитеље | октобар | Ученици и њихови родитељи/старатељи су упознати са програмом ПО и изјаснили су се о учествовању у њему. | Упитници, дневник рада |
|
| Стварање услова за реализацију програма | У складу са планом активности (обезбеђивање средстава, материјала за рад и просторија, позивање родитеља и свих заинтересованих да се укључе) | директор, координатор ТЗПО | Коринатор и директор попуњавају табеле за менторе, обезбеђују потребна средста, материјал и људске ресурсе | у складу са динамиком достављања потребног материјала | Постоје најбољи могући услови за реализацију програма ПО |  |
| Реализација програма | Одељенске старешине 7. и 8. разреда реализују део програма у оквиру ЧОС-а | Ученици, родитељи/старатељи, наставници | Одељенске старешине реализују неке од радионица на делу ЧОС-ова | од октобра | Реализовани ЧОС-ови посвећени ПО | Дневник материјала ученички портфолији |
| Чланови ТЗПО организују остале радионице и реалне сусрете | Родитељи, наставници, спољни сарадници, ТЗПО из других школа | Реализација радионица кроз реалне сусрете | до краја школске године | Реализоване радионице и реални сусрети | Портфолији и остала пратећа документација |
| Евалуација програма | Анкетирање ученика | ТЗПО | Анкетирање на ЧОС-у | До краја школске године |  | Упитници |
| Извештавање о реализацији програма | Прикупљање доказа и писање извештаја |  | Прикупљање доказа и писање извештаја – чланови ТЗПО  Извештавање на седницама стручних и руководећих органа школе | од маја до 31. августа |  | Извештај, документација |
| Планирање даљих корака | Састанци ТЗПО са ученицима 7. и 8. разреда, родитељски сатанци, давање предлога за унапређивање Програма ПО | ТЗПО, одељенске старешине, заинтересовани наставници, родитељи/старатељи, ученици | На састанцима се дају предлози за унапређивање Програма ПО | јул, септембар | Веће укључивање ученика и родитеља у даље планирање и реализацију активности у области ПО за наредну школску годину | Записници, анкете, нацрт програма за наредну годину |

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА

## И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ овог васпитно-образовног подручја је изграђивање психички, физички и социјално здраве личности оспособљене да се брине за сопствено дравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине, подстицање младих на активно учествовање у њеном очувању и унапређивању, усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобађања човека ос свих предрасуда и као процес хуманизације укупних друштвених односа.

Најзначајнији циљ остварује школа, првенствено у оквиру васпитно-образовног програма:

* здравствено васпитање и образовање
* специфичне превенције болести зависности
* заштита и унапређење животне средине
* основа програма хуманизације односа међу људима и половима
* здравствене заштите школске деце и омладине

Здравствено васпитање и образовање у заједничком плану образовно-васпитног рада не појављује се као посебна васпитно-образовна област, већ одређени садржаји улазе у састав познавања природе и друштва, биологије, физичког васпитања, физичког и здравственог васпитања и других наставних предмета и облика образовно-васпитног рада.

У I, II, V, VI и VII разреду кроз област Физичка и здравствена култура наставног предмета Физичко и здравствено васпитање ради се на усвајању предвиђених садржаја .

## 

## **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурса обухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике. Школа доприноси заштити животне средине локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно других законских заступника и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине. У локалној сарадњи се истиче удружење „Ивановачка ада“ из Иванова чије су програмске активности првенствено усмерене на заштиту природних ресурса у Иванову.

Програм заштите животне средине интегрисан је у садржаје и активности које се реализују у оквиру обавезне наставе различитих предмета, изборних предмета и секција слободних активности. Наша школа је и претходних година посебну пажњу повећивала унапређивању заштите животне средине кроз заједничке активности наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице у целини. Сви запослени заједно са ученицима организују акције уређења школског дворишта и околине школе, акције чишћења приобаља Дунава и Дунавца као и прикупљање пластичног, папирног, стакленог и електронског отпада.

Школа већ шесту годину учествује у реализацији пројекта „Сакупи, уштеди, видећеш да вреди“ коју организује градски секретаријат за заштиту животне средине и ЈКП „Хигијена“ Панчево. Циљ акције је да се уз правилну селекцију, врши прикупљање рециклабилног отпада у свим основим и средњим школама у Панчеву и насељеним местима. Бенефити ове акције су вишеструки: едукација и стицање корисних навика по питању селекције амбалажног отпада, примарно код ученичке популације, а секундарно и код чланова њихових породица, као и штедња природних ресурса захваљујући рециклажи. Школа која сакупи највише отпада за рециклажу је школа побведник која добија вредне награде од Града Панчева.

Од школске 2017/18. године у школи постоји и Еколошка секција намењена ученицима од петог до осмог разреда. Секцију ће водити наставнице биологије и географије а програм секције саставни је део Годишњег плана рада школе и дат је у прилогу.

## ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Због пораста насиља и употребе дрога потребно је у програм рада школе уврстити и програм превенције насиља и наркоманије. Овај програм је усмерен на васпитно-запуштено, девијантно и деликвентно понашање.

Циљ програма:

* да спречи деликвентно понашање код ученика
* да развија позитиван активан однос према здравом начину живота
* да формира свест о штетном дејству дроге по здравље
* да развије механизам који ће им помоћи да се супроставе различитим искушењима

Програм превенције малолетничке деликвенције и болести зависности усклађује се са Програмом заштите деце од насиља и Програмом здравственог васпитања, као и осталим појединачним програмима који су саставни део Годишњег плана рада школе. Реализација програма вршиће се у сарадњи са осталим институцијама (Центром за социјални рад, Заводом за јавно здравље, школским диспанзером, Црвеним крстом итд.)

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

У складу са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога код ученика број : 601-00-1/2018-01/105 од 03.09.2018.године, и Међународним стандардима за превенцију употребе дрога у раду са ученицима, а у очекивању Протокола о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у ОВ установама, наша школа је донела следећи план:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **време рализације** | **носиоци** |
| 1.Подсећање чланова тима за заштиту ученика на Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама | септембар-октобар 2019.г. | директор, педагог |
| 2. Упознавање Ученичког парламента Упутством о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама | септембар-октобар 2019.г. | директор, педагог |
| 3. Реализација превентивних активности са ученицима у оквиру наставних и ваннаставних активности | током школске године | одељењске старешине, предметни наставници, педагог, Центар за промоцију здравља при ЗЗЈЗ Панчево |
| 4. Реализација превентивних активности са родитељима/другим законским заступницима ученика ( трибине, тематски састанци) | током школске године | одељењске старешине, педагог, стручњаци изван школе |
| 5. Реаговање у случају сумње или злоуотреба | по потреби | директор, одељењске старешине, родитељи/други законски заступници |
| 6. Извештавање о реализацији програма | два пута у току школске године, једном у сваком полугодишту | одељењске старешине, педагог, тим за самовредновање и тим за заштиту ученика |

Школа ће примењивати **Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама**

Број: 119-01-396/2018-01од 18. 01. 2019. године

По нашим сазнањима МПНТР није током септембра 2018. г. у сарадњи са Канцеларијом за борбу против дрога израдило Протокол о поступању у ситуацијама присуства и коришћења психоактивних супстанци у ОВ установама, већ је донето Упутство у јануару 2019.г.

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

I УВОД

Сви облици насиља, злостављања, злоупотреба и занемаривања деце, којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета, представљају повреду једног од основних права детета наведених у *Конвенцији Уједињених нација о правима детета*, а то је право на живот, опстанак и развој.

Доношењем *Закона о ратификацији* ***Конвенције Уједињених нација о правима детета*** („Службени лист СФРЈ” - додатак: Међународни уговори, број 15/90 и „Службени лист СРЈ” - додатак: Међународни уговори, број 4/96 и 2/97) држава се обавезала да преузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и да обезбеди заштиту детета.

Одредбе Конвенције односе се на заштиту детета од :

* физичког и менталног насиља , злоупотребе и занемаривања (члан 19);
* свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања (члан 34);
* отмице и трговине децом (члан 35);
* свих других облика искоришћавања штетних по било који вид дететове добробити (члан 36);
* нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања (члан 37).

Конвенција обавезује државе потписнице да обезбеде мере подршке за физички и психички опоравак детета жртве насиља и његову социјалну реинтеграцију (члан 39).

*Националним планом акције за децу*, стратешким документом, који је Влада Републике Србије усвојила фебруара 2004. године, дефинисана је општа политика земље према деци, за период до 2015. године.

Документа и закони на којима се заснива израда Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Протокола):

* Према овом Закону и Уговору држава се обавезала да преузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и да обезбеди заштиту детета од:
* физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања (члан 19);
* свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања (члан 34);
* отмице и трговине децом (члан 35);
* свих других облика искоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид
* дететове добробити (члан 36);
* нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања (члан 37);
* да држава обезбеди мере подршке за физички и психички опоравак детета жртве насиља и његову социјалну реинтеграцију (члан 39)
* Закон о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник РС” бр. 72/09, дефинисао је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима, и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање (члан 95).
* Национални план акције за децу - стратешки документ којим је Влада дефинисала општу политику земље према деци, за период до 2015. године. Један од специфичних циљева *Националног плана акције за децу* јесте успостављање сарадње између стручњака из свих сектора који директно или индиректно брину о деци (здравство, образовање, социјална заштита, полиција, правосуђе, невладине организације), као и формирање ефикасне, оперативне, међуресорне мреже за заштиту деце од злостављања, занемаривања и насиља.

Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања, усвојен од Владе Републике Србије августа 2005. године

Националним планом акције за децупредвиђена је и израда посебних протокола (у оквиру: образовања, здравства, социјалне заштите и полиције и судства).

У оквиру стратегије заштите деце од насиља, Министарство просвете је усвојило *Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања.* Протокол представља упуство за поступање у превенцији и спречавању насиља и обавезујући за све образовно-васпитне установе (предшколске установе, основне и средње школе).

У „Службеном гласнику РС”, број 46/19, објављен је Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Овим правилником утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи [Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање](http://we2.cekos.com/ce/index.xhtml?&file=f74210&action=propis&path=07421001.html&domain=0&mark=false&queries=&searchType=1&regulationType=1&domain=0&myFavorites=false&dateFrom=&dateTo=&groups=-%40--%40--%40--%40--%40-) (“Службени гласник РС”, број 30/10).

II ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

**Физичко** насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

**Психичко** насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

**Социјално** насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Електронско** насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

**Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз**: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

**Злоупотреба** детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Сексуално** насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

**Занемаривање у установи** обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

III ЗАШТИТА ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА У НАШОЈ ШКОЛИ

Програм заштите деце од насиља је саставни део Годишњег плана рада и обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама насиља, помаже у подизању нивоа свести и осетљивости на насиље. Пранирање и реализација програма заштите ученика од насиља заснована је на анализи стања у школи, Законима, Правилнику о протоколу поступања у одговору на насиље, Протоколу, приручнику „Дигитално насиље, превенција и реаговање“ и упуствима добијеним од Министарства просвете.

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања један је од циљева Развојног плана школе.

Циљеви дефинисани Школским развојним планом повезани су са превенцијом насиља преко плана активности и програма заштите деце од насиља за ову школску годину који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Приликом израде Програма заштите деце од насиља руководили смо се Приручником за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама. У реализацији програма неопходно је да школа укључи све интересне групе и расположиве ресурсе. Осим Тима за заштиту деце од насиља, у планирање, реализацију и праћење оставривања програма биће укључени и Тим за самовредновање рада школе, Стручни актив за развој школског програма и Стручни актив за развојно планирање.

Изради Програма заштите деце од насиља претходила је анализа мера које школа предузима у превенцији насиља. Приликом израде програма полазимо од анализе тренутног стања у школи – ресурси (материјални, људски, локалне средине, финансијски), анализа мера које школа предузима у превенцији - физички и технички услови безбедности ученика у школи, као и оствареност стандарда у области Етос.

**Ресурси**

Материјално технички/физички – школа се налази у центру села. У близини школе налази се Месна заједница, амбуланта и дом културе. Школско двориште је ограђено са свих страна и релативно добро је осветљено.

Људски ресурси - У школи је запослен радник шклоског обезбеђења. О безбедности ученика у школи старају се сви запослени а посебно дежурни наставници.

Ресурси локалне средине – Основна школа „Моша Пијаде“ ради у мултиетничкој средини, становништво претежно чине Мађари и Бугари (преко 90%), Срби и остале нацоналности (до 10%). Школа посебан значај поклања сарадњи са Домом културе „Жарко Зрењанин“ и Месном заједницом Иваново, Бугарским и Мађарским националним саветом. Школа остварује сарадњу са Школским диспанзером, Заводом за јавно здравље, МУП – ом, Центром за социјални рад и Градском управом. Од ове године планира се интензивнија сарадња у превенцији насиља.

Финансијски ресурси – Школа се финансира из буџета Републике Србије и средствима из буџета локалне самоуправе. Планирамо да финансијска средства која нам буду на располагању употребимо за стручно усавршавање и евентуално побољшање физичких услова за безбедност ученика у школи.

Школа би требало да предузима мере у циљу:

* ПРЕВЕНЦИЈЕ – стварања безбедне средине за живот и рад деце/ученика
* ИНТЕРВЕНЦИЈЕ у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама

Специфични циљеви у превенцији

* стварање и неговање климе толеранције и уважавања,
* укључивање свих интересних група у одвијање програма превенције,
* подизање нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља,
* дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља,
* информисање свих интересних група за препознавање насиља,
* унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и лок. заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији

* спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
* успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља,
* праћење и евидентирање врста и учесталости насиља,
* ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе,
* саветодавни рад са децом која трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

**Задаци у области превенције**

* Упознавање наставника, родитеља ученика и запослених у Школи са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом;
* Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
* Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
* Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
* Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
* Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља;
* Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
* Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
* Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, одељенска веће, 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.

IV ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности, као саставни део Протокола односи се на план и програм рада који подразумева реализацију циљева и задатака у овој области и уско су повезане са интервентним активностима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Информисање свих интересних група о новинама у области превенције и заштите ученика од насиља, посебно у области дигиталног насиља и заштите од трговине децом и младима | педагог | IX |
| Планирање радионица из приручника „Дигитално насиље – превенција и реаговање“ | педагог, тим, одељенске старешине | XI - IV |
| Обележавање Светског дана заштите од трговине људима | педагог, тим | X |
| Повезивање садржаја у реализацији наставе и ваннаставних активности са превенцијом насиља | наставнци | IX - VI |
| Праћење и анализа насиља у школи | педагог, тим за самовредновање | XI – I |
| Планирање превентивних активности у оквиру парламента | ученици – чланови парламента, наставници - ментори | IX |
| Доношење правила понашања на нивоу одељења | ученици – ОЗ, одељенске старешине | IX, X |
| Спортске активности | наставник физичког васпитања | IX - VI |
| Слободне активности | наставници задужени за слободне активности | IX - VI |
| Информисање и едукација свих интересних група | тим | IX - VI |
| Сарадња са надлежним инстуцијама (МУП-ом, Центром за социјални рад, Школским диспанзером, Заводом за јавно здравље и сл.) | тим | IX - VI |
| Сарадња са Црвеним крстом у реализацији активности у области заштите од трговине децом и младима | тим, директор, педагог | друго полугодиште |
| Анализа реализације програма | тим | V |
| Извештавање | - II - | VI |
| Израда програма за наредну годину | тим | VI - IX |
| Повезивање са осталим програмима (Школски развојни план, Школски програм, Индивидуални планови и програми) | тим | VI - IX |

V ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља су веома јасно уређени Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Приручником за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Интерветне процедуре и поступци морају уважавати следеће критеријуме:

* да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
* где се дешава – да ли се дешава у школи или ван ње;
* ко су учесници насиља, злостављања и занемаривања;
* облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања;

1. На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре и начин реаговања:

* случај се решава у школи;
* случај се решава у школи у сарадњи са другим компетентним установама;
* случај се прослеђује надлежним службама

1. Ситуације у којима може бити присутно насиље:
   1. Насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика
   2. Насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи
   3. Насиље или сумња да се насиље дететом/учеником од стране одрасле особе која није запослена у школи

**Кораци и поступци при интервенцији:**

Насиље или сумња да се насиље дешава између деце/ученика

1. Опажање или добијање информације да је насиље у току

Сумња да се насиље дешава на основу:

* + препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице, или
  + путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
  + посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/одељенски старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље)

2.1. Хитна акција - позивање МУП-а, здравствених служби; (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља);

3. Смиривање ситуације -подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са учесницима насиља;

3.1 Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актериама (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље).

4. Консултације -остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација о насиљу или након непосредног насиља. Обављају се у оквиру установе на следићи начин:

А) уколико је видео насиље или је обавештен да се насиље непосредно дешава, обавештава неког од наведених особа: дежурног наставника, педагога, разредног старешину, директора, члана Тима за заштиту деце/ученика од насиља, школског обезбеђења)

Б) уколико код њега постоји сумња на насиље или је добио информације да постоји сумња на насиље, о томе обавештава педагога, разредног старешину, директора, члана Тима)

4. 1. Обевештавање стручне службе у школи - Након А и Б ситуације, информације о насиљу и чињенице о вршењу насиља прослеђују се стручној служби (педагогу), који су дужни да забележе све релевантне податке :

- Име и презиме особе која је дала информације о насиљу или сумњи да постоји насиље;

- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља

- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објетктивно, без процена и тумачења

- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем

- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја

4.2. Састанак стручне службе са Тимом и упознавање чланова са околностима и чињеницама;

4.3. Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава(уколико процени да је потребно ) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља;

- Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи;

- рaзговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика;

4.4. Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе:

- са Центром за социјални рад;

- специјализованим здравственим службама

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција које се односе на:

- информисање родитеља деце/ученика учесника у насиљу и о предузетим планом заштите и праћења развоја ситуације (родитељи се обавештавају и позивају непосредно после насиља и у време консултација);

- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);

- укључивање надлежних служби: здравствена служба,МУП, ЦЗС (уколико се процени да је потребно)

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

Насиље или сумња да је дете/ученик изложено насиљу од стране одрасле особе запослене у школи

1. Непосредно опажање или непосредног добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило;

1.1 Сумња да се насиље дешава на основу:

* + препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика
  + путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
  + посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/одељнски старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

2.1. Хитна акција- позивање МУП-а, здравствених служби; (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља);

3. Особа која је опазила насиље, добила посредно или непосредно информацију о насиљу или има сумњу о насиљу, дужна је да информације саопшти директору школе;

4. Тим обавља консултације и прикупљање информација: Након сазнања да постоји или се сумња на насиље директор је дужан да обавести Тим. Tим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или сумње о насиљу ради прикупљања чињеничних информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;

- Имена особа који су актери насиља или потенцијалног насиља

- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објетктивно, без процена и тумачења;

- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем или сумњом на насиље

- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја

- рaзговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика;

4.1 Уколико ја насиље или сумња на насиље потврђена предузимају се следеће мере:

- предузимају се мере према запосленом у складу са законима

- информишу се родитељи о предизутим мерама

- тим сачињава заштитне мере према детету/ученику на основу процене нивоа ризика

- организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у случајевима насиља и план реинтеграције учесника насиља

- информишу се надлежене службе(уколико се процени да је потребно):

- Центар за социјални рад;

- специјализованим здравственим службама

- МУП, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

5. Тим прати предузете мере: реализацију плана заштите и даље кораке поступања и праћења ситуације и последица ситуације, одређујући задатке, одговорности и улоге чланова тима;

6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

Насиље или сумња на насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи

1. Непосредно опажање или непосредно добијање информације да је насиље у току или да се насиље десило;

- прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе;

- смањивање напетости (смиривање учесника насиља...)

- консултације Тима: Tим организује консултације и прибављање информација уз поделу задатака који се односе на:

- обављање разговора са учесницима и другим актерима насиља или на основу информације да се насиље десило ради прикупљања чињеничних

информација или на неки други начин за који Тим процени да је адекватан ситуацији;

- Имена особа који су актери насиља;

- опис ситуације која се може назвати насиљем, детаљно, објетктивно, без процена и тумачења;

- белешке разговора са непосредним актерима насиља и учесницима догађаја у вези са догађајем;

- опис ситуације у писаној форми од стране непосредних учесника догађаја или информација које особа име у вези са догађајем које се може назвати насиљем;

- рaзговори, белешке и описане ситуације у описаној форми, поверљивог су карактера, ради заштите најбољег интереса детета/ученика;

- процена нивоа ризика за учеснике насиља

- информисање родитеља, старатеља или друге особе од поверења

- информисање надлежних служби (по потреби- ЦЗР, МУП, Зддравствене службе)

- Предузимање заштитних мера и плана акције

- праћење ефеката предузетих мера и плана акције;

2. Сумња да се насиље дешава на основу:

* + препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика
  + путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика
  + посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).
* Тим за заштиту деце/ученика врши консултације у установи тако што сe консултује са другим надлежним службама, разговара са родитељима или особама од поверења, ако то не угрожава безбедност детета;
* На основу консултација Тим процењује да ли да:

А) Неодложно пријави насиље МУП-у и Здравственој установи (ако постоји повреда или је угрожен живот);

Б) Одложи пријављивање ако је у питању изузетна ситуација и консултује се са више надлежних установа, служби и инстутуција

В) Пријави насиље Центру за социјални рад

Г) Пружа подршке детету/ученику кроз програм оснаживања и заштите и праћење реализације програма и тазвоја ситуације;

Д) Пружа подршке детету/ученику у оквиру међусекторске мреже заштите;

VI ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Одељенски старешина, стручна служба, директор су у обавези да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља води евиденцију о случајевима насиља који захтевају њихово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Задаци чланова 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
* Организују упознавање родитеља и ученика за Протоколом о заштити ученика
* Координирају израду и реализацију програма заштите ученика (превентивне и интервентне активности)
* Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика
* Прате и процењују ефекте предузетих мера и заштити ученика
* Сарађују са релевантним установама
* Планирају план наступа школе у медијима
* Организују евидентирање појава насиља
* Прикупљају документацију
* Извештавају стручна тела и органе управљања

Поступци у интервенцији

Приказани у односу на следеће ситуације:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА.

2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе ЗАПОСЛЕНЕ у установи.

3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе која НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА у установи.

Шематски приказ поступања у случајевима насиља је истакнут на огласној табли школе и местима доступним родитељима и ученицима.

Школа је у обавези да у циљу спровођења Посебног протокола:

* Формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља
* Врши обуку запослених за примену Посебног протокола
* Води евиденцију и чува документацију о појавама насиља и обезбеди поверљивост података.

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

I УВОД

Чланом 21. став 3. Устава Републике Србије забрањена је свака дискриминација, непосредна или посредна, по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, старости и психичког или физичког инвалидитета, а чланом 22. став 1. да свако има право на судску заштиту ако му је повређено или ускраћено неко људско или мањинско право зајемчено Уставом, као и право на уклањање последица које су повредом настале.

Чланом 23. став 1. Устава Републике Србије прокламовано је да је људско достојанство неприкосновено и сви су дужни да га поштују и штите.

Забрана дискриминације прописана је и Законом о забрани дискриминације ("Службени гласник РС", број 22/09), Законом о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом ("Службени гласник РС", бр. 33/06 и 13/16), Законом о равноправности полова ("Службени гласник РС", број 104/09), Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17 и 27/18 - други закон, у даљем тексту: Закон), Законом о предшколском васпитању и образовању ("Службени гласник РС", бр. 18/10 и 101/17), Законом о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17 и 27/18 - други закон), Законом о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17 и 27/18 - други закон), Законом о дуалном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 27/18), Законом о образовању одраслих ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 88/17 - др. закон и 27/18 - др. закон), другим законима, Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 30/10) - (у даљем тексту: Правилник о протоколу) и Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 22/16) - (у даљем тексту: Правилник) и другим прописима.

Системом правне заштите од дискриминације обухваћене су грађанскоправна, кривичноправна, прекршајноправна и уставно-судска заштита, као и заштита Повереника за заштиту равноправности (у даљем тексту: Повереник). Важећи прописи представљају правни основ и оквир да се у области образовања и васпитања пропишу превентивне и интервентне мере и активности на спречавању и заштити од дискриминације и других облика понашања којима се вређа углед, част или достојанство личности у систему образовања и васпитања.

Обавеза државе да сузбија и обезбеди делотворну заштиту од дискриминације проистиче и из међународних уговора о људским правима, а нарочито: Универзалне декларације о људским правима из 1948. године, Конвенције против дискриминације у образовању УНЕСКО из 1960. године, Конвенције ОУН о укидању свих облика расне дискриминације из 1965. године, Међународног пакта о економским, социјалним и културним правима из 1966. године, Међународне конвенције о укидању свих облика дискриминације жена из 1979. године, као и других међународних уговора на чије поштовање се обавезала Република Србија.

Посебан значај има Конвенција о правима детета из 1989. године (у даљем тексту: Конвенција), која у члану 2. прокламује принцип недискриминације прописивањем дужности држава: да поштују и обезбеђују права сваком детету под својом јурисдикцијом, без икакве дискриминације, укључујући и право на образовање, да спречавају дискриминацију и да им обезбеде делотворну заштиту од свих облика непосредне и посредне дискриминације по било ком стварном или претпостављеном личном својству. У члану 29. Конвенције прокламовано је да образовање треба да буде усмерено ка развоју поштовања људских права и основних слобода, односно принципа садржаних у Повељи ОУН, развоју поштовања према родитељима деце, њиховом културном идентитету, језику и вредностима, националним вредностима државе у којој дете живи или из које је пореклом, као и поштовању других цивилизација.

II ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Значење појмова и израза у овом акту

Установа, у смислу овог акта, јесте предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван њеног седишта у коме се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и васпитни рад кроз дигиталне облике комуникације (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

Учесник у образовању, у смислу овог акта, јесте дете, ученик и одрасли уписан у установу.

Родитељ, односно други законски заступник, у смислу овог акта, јесте: родитељ, усвојитељ, старатељ и други законски заступник одређен за заштиту појединих права детета или ученика (у даљем тексту: родитељ).

Запослени, у смислу овог акта, јесте: наставник, васпитач, медицинска сестра-васпитач, дефектолог-васпитач, стручни сарадник, секретар установе, сарадник, педагошки, односно андрагошки асистент, помоћни наставник, друго ненаставно особље и директор установе.

Треће лице, у смислу овог акта, јесте: предавач, приправник-стажиста, тренер, водитељ, инструктор, радник обезбеђења и друго лице са којим је установа закључила одговарајући уговор, као и хранитељ, чланови породице, лични пратилац, члан органа управљања, инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и друга лица која се по било ком другом основу налазе у простору установе или присуствују образовно-васпитном раду.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и овог акта подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације, у смислу овог акта, јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањемчињењаврше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, у смислу овог акта, јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група - учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насиље и злостављање, у смислу овог акта, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

III ЗАШТИТА ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програм заштите деце од дискриминације је саставни део Годишњег плана рада и обезбеђује планирање и реализацију превентивних активности, успостављање јасних улога и процедура у ситуацијама дискриминације, помаже у подизању нивоа свести и осетљивости на дискриминаторно понашање. Пранирање и реализација програма заштите ученика од дискриминације заснована је на анализи стања у школи, Законима, Правилнику о протоколу поступања у одговору на дискриминацију и упуствима добијеним од Министарства просвете.

Заштита ученика од дискриминаторног понашања и вређања уледа части или достојанства један је од циљева Развојног плана школе.

Иницијатива за инклузију Велики и мали и Група Мост започеле су, уз подршку Делегације Европске уније у Републици Србији и Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије, реализацију пројекта „Борба против дискриминације деце и младих из најрањивијих група у образовном систему“. Наша школа је део пројекта, те су активности на спречавању дискриминације додатно подржане.

Циљеви дефинисани Школским развојним планом повезани су са превенцијом дискриминације преко плана активности и програма заштите деце од дискриминације за ову школску годину који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Приликом израде Програма заштите деце од дискриминације руководили смо се ПРАВИЛНИКОМ О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018). У реализацији програма неопходно је да школа укључи све интересне групе и расположиве ресурсе. Осим Тима за заштиту деце од дискриминације, у планирање, реализацију и праћење оставривања програма биће укључени и Тим за самовредновање рада школе, Стручни актив за развој школског програма и Стручни актив за развојно планирање.

Изради Програма заштите деце од дискриминације претходила је анализа мера које школа предузима у превенцији дискриминације. Приликом израде програма полазимо од анализе тренутног стања у школи – ресурси (материјални, људски, локалне средине, финансијски), анализа мера које школа предузима у превенцији - физички и технички услови у школи, као и оствареност стандарда у области Етос.

IV РЕСУСРСИ

Ресурси локалне средине – Основна школа „Моша Пијаде“ ради у мултиетничкој средини, становништво претежно чине Мађари и Бугари (преко 90%), Срби и остале нацоналности (до 10%). Школа посебан значај поклања сарадњи са Домом културе „Жарко Зрењанин“ и Месном заједницом Иваново, Бугарским и Мађарским националним саветом. Школа остварује сарадњу са Школским диспанзером, Заводом за јавно здравље, СУП – ом, Центром за социјални рад и Градском управом. Толеранција и прихватање различитости је увек било у центру интересовања не само школе већ у локалне средине, која је нарочито сензибилисана због мултиетничке структуре становништва.

Финансијски ресурси – Школа се финансира из буџета Републике Србије и средствима из буџета локалне самоуправе. Планирамо да финансијска средства која нам буду на располагању употребимо за стручно усавршавање и евентуално побољшање физичких услова за безбедност ученика у школи.

Школа би требало да предузима мере у циљу:

* ПРЕВЕНЦИЈЕ – стварања безбедне средине за живот и рад деце/ученика
* ИНТЕРВЕНЦИЈЕ у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање у установама
* Иницијатива за инклузију Велики и мали и Група Мост започеле су, уз подршку Делегације Европске уније у Републици Србији и Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије, реализацију пројекта „Борба против дискриминације деце и младих из најрањивијих група у образовном систему“ ће израдити и акциони план за превенцију дискриминаторног понашања.

V ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

У примени овог акта дужност установе је да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита - породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана - омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све - учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, васпитач, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, у смислу овог акта, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, у смислу овог акта, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно васпитач и сваки наставник, васпитач, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи - одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

VI ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Број и састав чланова тима за заштиту зависи од величине и специфичности установе (ниво, врста, организација рада, издвојена одељења, број учесника у образовању из мањинских и осетљивих друштвених група и др.).

Директор образује тим за заштиту.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник-педагог и психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника и васпитача установе, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Директор одређује психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује тим.

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници ученичког парламента и савета родитеља.

У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи, укључујући и могућност спровођења заједничких мера и активности.

Тим за заштиту примењује, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник, овај акт и друге поџаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима - за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

VII ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

**Школски тим за имплементацију пројекта** *Борба против дискриминације деце и младих из најрањивијих група у образовном систему*  :

1.Сања Симић Мијатовић– директор школе

1. Дајана Губеринић – наставница биологије
2. Маријана Савановић – наставница математике
3. Драгана Јовановић – наставница немачког језика
4. Жељка Бадрић – педагог

У оквиру пројекта Иницијативе за инклузију Велики и мали и Групе Мост већ је крајем шк. 2017/18. У школској 2018/19. години планирани су састанци тима са организаторима пројекта.Одржан први информативни и организациони састанак. А 24. и 25. августа 2018. одржан је у нашој школи за све запослене семинар Инклузивно образовање и индивидуални образовни план, Кат. Бр. 286.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Анализа стања у установи | Тим за заштиту ученика | септембар |
| Израда програма заштите ученика од дискриминације – посебно превентивних активности | Тим за заштиту ученика | октобар |
| Информисање свих интересних група о новинама у облати превенције и заштите ученика од дискриминације | директор, педагог, одељнске старешине, тим за заштиту ученика | октобар, по потреби |
| Реализација радионица за наставнике | Тим за заштиту ученика | октобар-јун (у оквиру пројекта) |
| Реализација радионица за ученике | Одељнске старешине, педагог, наставник информатике, Тим за заштиту ученика | октобар-јун (у оквиру пројекта) |
| Реализација радионица за родитеље | Одељнске старешине, педагог, наставник информатике, Тим за заштиту ученика | Октобар-јун (у оквиру пројекта) |
| Прикупљање података и доказа | реализатори, Тим за заштиту ученика | након реализације |
| Извештавање о реализованим активностима | Тим за заштиту ученика | јун, септембар |

VIII ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ Програм превенције

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део предшколског, односно школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

IX ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Расизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам, у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, израбљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност, у смислу овог акта, подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога - скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, сведоче или чине - извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли; учесник у образовању - запослени; учесник у образовању - родитељ; учесник у образовању - треће лице у установи); запосленог (запослени - учесник у образовању, запослени-родитељ, запослени-запослени, запослени - треће лице); родитеља (родитељ - учесник у образовању, родитељ-родитељ, родитељ-запослени, родитељ - треће лице); треће лице (треће лице - учесник у образовању, треће лице - родитељ, треће лице - запослени; треће лице - треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

X ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;

3) прати остваривање конкретних планова заштите;

4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

## **ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

Циљ програма је пружање подршке и помоћи ученицима и њиховим породицама у побољшању и очувању квалитета живота, као и остваривању права на образовање и васпитање под једнаким условима за све.

Садржај програма:

Школа самостално и у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити ученика кроз сарадњу :

* Сарадња са Градском управом (Секретаријатом за образовање и Секретаријатом за јавне службе и социјална питања) – Идентификовање потреба и пружање подршке
* Сарадња са Центром за социјални рад
* Сарадња са Црвеним крстом на акцијама прикупљања помоћи и организовања волонтерских акција.
* Сарадња са другим државним установама у циљу пружања подршке социјално угроженим породицама.

Школа редовно прикупља податке о ученицима у циљу идентификовања различитих мера подршке које може да пружи. Подршка се огледа у:

* Обезбеђивању бесплатних уџбеника
* Једнократне материјалне помоћи или социјалне помоћи у сарадњи са Центром за социјални рад
* Обезбеђивање бесплатног ручка и регресираног дела трошкова у сарадњи са Месном заједницом Иваново и Градском управом Панчево
* Одлазак на Дивчибаре који регресира Град Панчево (ЈП Урбанизам)
* Организовање посета културним институцијама
* Организовању хуманитарних акција.

На основу идентификованих потреба, школа ће планирати подршку ученицима који долазе из социјално депривираних породица.

Школа је протекле две школске године успешно била укључена у пројекат Европске уније са циљем превенције раног напуштања школовања „Уз малу помоћ пријатеља“. Школски тим у саставу Драгана Јовановић, наставник немачког језика и Сања Симић Мијатовић, директорка школе направиле су план активности за превенцију раног напуштања школе и план превенције осипања за школску 2019/2020. годину.

Формално, Град Панчево завршио је активности везане за овај пројекат, али ће школа континуирано наставити да прати и превенира рано напуштање школовања.

## **ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ РАНОГ НАПУШТАЊА ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| План активности за превенцију раног напуштања школе | | | | |
| Активности | Носиоци активности | Време одржавања | Очекивани резултати | Показатељ  успешности |
| 1. Сензибилисање наставника и родитеља за потребе ученика под ризиком од напуштања школе.  1.1 Представљање Плана активности на седници Наставничког већа и седници Савета родитеља и укључивање свих запослених и родитеља у пружање подршке овим ученицима | Тим за пружање подршке  Директор,  педагог и  одељенске старешине | Септембар  Током године | Колектив сензибилисан за потребе ученика који су под ризиком за напуштање школе, свесни су улоге школе и школског особља у процесу спречавања осипања и упознат са начинима пружања подршке овим ученицима  Родитељи и сви запослени сензибилисани за потребе ученика и укључени у пружање подршке | Сви запослени учествују у пружању подршке ученицима који имају неки од фактора ризика за напуштање школе  Уочавање новонасталих тешкоћа и проблема код ученика и пружање адекватне подршке тим ученицима  Родитељи и сви запослени дали допринос у  пружања подршке овим ученицима. |
| 2. Прикупљање података за идентификацију  ученика под ризиком.  2. 1. Примена инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања. | Одељенске старешине и  педагог школе | Октобар | Школа има податке о ученицима који долазе из депривираних средина и имају факторе ризика за рано напуштање школе. | Идентификована су сва деца којима је потребна подршка |
| 3. Процена потреба ученика  3.1. Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике. | Одељенске старешне,  наставници и  педагог школе | Октобар | Израђени  ИОП за ученике под ризиком,  планиране мере у зависности од потреба детета | Планиране мере умањују факторе ризика за напуштање школе и подижу самопоуздање и мотивацију за учење ових ученика. |
| 4. Спровођење, надгледање и ревидирање планова.  4.1. На седницама Одељенских већа вреднују се начини прилагођавања за ученике и остварени резултати, по потреби уводе се нове мере подршке. | Тим за пружање подршке,  Одељенске старешине,  наставници,  ученици,  родитељи | Током године | Пружена одговарајућа подршка сваком детету и  остварена сарадња наставника, ученика и родитеља на пружању подршке. | Смањени изостанци ученика из школе ,  виша образовна постигнућа ученика,  већа укљученост ученика у школске и ваншкоске активности. |
| 5. Сарадња са стручним институцијама:  Центар за социјални рад,  Дом здравља,  Црвени крст,  ПУ Панчево | Педагог школе,  Одељенске старешине и  стручњаци подтребни за  пружање подршке | Током године | Остварена сарадња са наведеним институцијама | Свако дете добило одговарајућу подршку у коју су укључени и професионалци из наведених институција. |
| 6. Евалуација | Тим за пружање подршке | Током године | Стално праћење и анализирање мера подршке и предузимање потребних интервенција. | У школи функционише Систем за рану идентификацију и реаговање у пружању подршке ученицима. |

## **ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА**  (за школску 2019/2020. годину) | | | | |
| **активности** | **носиоци** | **сарадници** | **време реализације** | **начин праћења** |
| израда плана рада за школску 2019/2020. годину | Тим | наставници, директор | септембар 2019. | план рада |
| упознавање НВ, Савета родитеља, ШО, Уч. Парламента са планом рада | Тим | директор, ментор парламента | септембар 2019. | записници са састанака |
| мапирање ученика који су у ризику од напуштања школе (5-8. разред) - ЕВИС | одељењске старешине | Тим | октобар/новембар 2019. | попуњен инструмент за идентификацију деце у ризику |
| индивидуални разговори са родитељима ученика за које је процењено да су у ризику од напуштања школовања-упознавање са планираним активнстима, добијање сагласности | педагог | остали чланови тима, одељењске старешине | новембар 2019. | досијеи ученика |
| израда ИППО за одабране ученике од 1-8. Разреда | чланови тима | Предметни и наставници разредне наставе, ОС | новембар 2019. | израђени ИППО |
| идентификовање деце са сметњама у развоју и израда ИОП-а | СТИО | тим за превенцију осипања, предметни наставници | током године | ИОП-и |
| организовање допунске наставе | предметни наставници | ОС, тим | током године | дневници осталих облика о-ва рада |
| Наставак рада ученичких клубова за помоћ у учењу | Наставник грађанског васпитања и ученици | Предметни наставници, тим за превенцију осипања | током године | извештаји |
| праћење редовности похађања допунске наставе од стране ученика обухваћених планираним активностима | чланови тима | предметни наставници | током године | планови допунске наставе, евиденција о похађању допунске наставе, извештаји, досијеи ученика |
| праћење редовности похађања редовне наставе | ОС | чланови тима | током године | дневници о-в рада |
| праћење и процена социјалне интегрисаности | ОС, тим | предметни наставници | током године | досијеи ученика |
| организовање хуманитарне помоћи | Ученички парламент | директор, запослени у школи, родитељи, ученици | током школске године | извештаји |
| реализација радионица из пројекта „Борба против дискриминације деце и младих из најрањивијих група у образовном систему“ | Наставници | ПП служба | током школске године | извештаји |
| укључивање ученика у рад Ученичког парламента | ментор парламента | тим, ОС | прво полугодиште и током године | евиденција Уч. Парламента, записници, фотографије |
| укључивање ученика у ваннаставне активности ( хор, спортска такмичења, секције...) | тим | предметни наставници | током године | извештаји о ваннаставним активностима, досијеи ученика, записници, фотографије |
| едукативна предавања за ученике (здравствено васпитање) | ЗЗЈЗ | ПП служба, тим | током године | извештаји |
| радионица за родитеље о значају образовања и редовног похађања школе | ПП служба | тим | новембар 2018. | записник |
| сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика који су обухваћени планираним активностима- праћење напредовања ученика, идентификовање проблема и реаговање | тим | ПП служба, ОС | током године | досијеи ученика |
| сарадња са другим институцијама (Центар за социјални рад, Развојно саветовалиште, МУП...) у случајевима када је потребна помоћ спољашње мреже у решавању идентификованих проблема | тим | директор | током године | дописи, записници, извештаји |
| професионална оријентација за ученике завршног разреда | ПП служба | ОС | друго полугодиште | тестови, досије ученика |
| процена стања-праћење ефеката предузетих мера | тим | ОС, предметни наставници | квартално и на крају школске године | извештаји о ученицима |
| сарадња са средњим школама (упознавање са карактеристикама ученика који су уписали средњу школу, а били су у ризику од напуштања школе) | тим | средње школе | јул 2020. | извештаји, дописи |
| извештај о раду тима и реализованим активностима | тим |  | јун 2020. | извештај |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Б. | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ |
| 1. | Прикупљање података о ученицима приликом уписа у школу | педагог, директор, васпитач, учитељ |
| 2. | Упознавање са социјалним статусом породице деце/ученика | одељењске старешине |
| 3. | Идентификовање различитих потреба ученика у области социјалне заштите | одељењске старешине, педагог |
| 4. | Обавештавање и оставиравање сарадње са надлежним институцијама | педагог, директор |
| 5. | Организовање акција прикупљања помоћи | школа, локална заједница, организације |
| 6. | Праћење ученика којима се пружа додатна подршка | одељењске старешине, педагог |
| 7. | Вођење евиденције | одељењске старешине, педагог |

## **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ**

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици.

Школа у оквиру програма школског спорта, заједно са јединицом локалне самоуправе, организује недељу школског спорта најмање једном у току полугодишта. Недеља школског спорта обухвата такмичења свих ученика у спортским дисциплинама прилагођеним узрасту и могућностима ученика.

Школске 2019/20. године програм школског спорта биће реализован током једне недеље у првом и једне у другом полугодишту.

## **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ОД I ДО IV РАЗРЕДА**

ЦИЉ:

Развој и практиковање здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенција насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције.

ОПШТИ ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ:

* Задовољење примарних мотива ученика, посебно потребе за кретањем, игром и такмичењем;
* Социјализација личности;
* Развој моторичких способности;
* Пријатно искуство које укључује игру, дружење, узајамно помагање, учење и напредовање у складу са могућностима.

АКТИВНОСТ:

* *Штафетне игре* прилагођене узрастима и могућностима ученика
* *Активности лоптом* *( мали фудбал)*
* *Елементарне игре (набацивање обручева, штафетне игре прилагођене узрастима и могућностима ученика , надвлачење конопца, манипулација лоптом, куглање )*
* *Полигони*
* *Народне игре (између две или четири ватре, нека бије нека бије,леденог чиле, игре ластишом, народне фолклорне игре, ласте проласте)*
* *Атлетика ( крос,трчање на 100 и 200 метара )*
* Ф*итнес за децу (осмишљен као вид опуштања након спортских такмичења)*

УЧЕСНИЦИ: Нижи разреди

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ / ИСХОДИ:

1. Оспособити ученике да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице
2. Развијање пријатељства
3. Да препознају значај правила игре и да исте самостално уважавају
4. Развијање и популаризација спортских игара
5. Јачање сопственог здравља и његовог очувања
6. Популаризација бављења спортом у слободном времену
7. Понете лепе успомене са спортских игара

## 

## **ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ ОД V ДО VIII РАЗРЕДА**

ЦИЉ И ЗАДАЦИ:

Развој и практиковање здравог начина живота, развој свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенција насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције.

ОПШТИ ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ:

* Задовољење примарних мотива ученика, посебно потребе за кретањем, игром и такмичењем;
* Социјализација личности;
* Развој моторичких способности;
* Пријатно искуство које укључује игру, дружење, узајамно помагање, учење и напредовање у складу са могућностима.

АКТИВНОСТ:

* *Спортске игре ( мали фудбал,одбојка,кошарка,рукомет)*
* *Полигон-прескакања,провлачења и погађања мете*

УЧЕСНИЦИ: Виши разреди

ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ / ИСХОДИ:

1. Развој и усавршавање моторичких способности
2. Задовољавање социјалних потреба за потврђивањем,групним поистовећивањем и сл.
3. Стицање и развијање свести о потреби свакодневног кретања-вежбања у циљу очувања здравља
4. Формирање морално-вољних квалитета личности.

## **ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ**

Програм Основи безбедности деце реализоваће се током школске 2019/2020. године. Теме ће бити реализоване кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу за ученике првог, четвртог и шестог разреда. На часовима ће се обрађивати теме: безбедност деце у саобраћају, Полиција у служби грађана, насиље као негативна појава, превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола, безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа, превенција и заштита деце од трговине људима, заштита од пожара, као и заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода. Предавачи ће бити запослени у Министарству унутрашњих послова. Полицијски службеници су, на састанку са директорима основних школа са територије града Панчева, пренели информацију да ће се програм реализовати и са ученицима првог разреда у овој школској години.

## **ПРОГРАМ „ЧИТАЛИЋИ“- ОД I-IV РАЗРЕДА**

Програм „Читалићи“ осмислили су просветни радници у циљу развијања вештина разумевања прочитаног и развијања вештина писменог изражавања. Пројекат је одобрен од стране Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије и важно је напоменути да је заштићен као ауторско дело . Наша школа ове године ће се укључити у реализацију пројекта за ученике 1-4. разреда а за наредни период предстоји нам да укључимо и виших разреда.

*Циљеви:*

* стицање, развијање, неговање и промовисање медијске писмености кроз јачање компетенција у областима читање и разумевање прочитаног и писмено изражавање;
* оспособљавање ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима у циљу неговања критичког и креативног мишљења;
* неговање права на сопствено мишљење и слободу изражавања;
* развијање навике читања и коришћења библиотечких услуга у циљу овладавања вештином целоживотног учења уз истицање значаја школске библиотеке у васпитно-образовном процесу и животу школе, као и градске библиотеке у животу заједнице;
* развијање позитивних људских вредности и способности самовредновања;
* развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања

припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

* развијање тимског рада, истраживачког духа и сарадње међу ученицима и

наставницима, као и неговање сарадништва међу свим актерима културног живота уже и шире заједнице – школе, библиотеке, издавачке куће, удружења...;

* обнављање заборављеног манира добротворства (позивање издавачких кућа на донаторство) и рад на видљивости неговањем позитивног односа према свим учесницима пројекта (јавно награђивање, похваљивање, захваљивање).

*Исходи :*

* ученик уме да тражи, процени, преради и користи информације доступне путем различитих медија (књиге, новине, интернет, друштвене мреже...);
* ученик уме да изрази ставове на демократичан начин а у складу са личним,

друштвеним, образовним и др. релевантним циљевима);

* ученик обогаћује сопствени унутрашњи живот и способан је да процени своје и туђе поступке;
* ученик развија осећање припадности сопственој породици, нацији и култури уз поштовање традиције, идентитета и културе других заједница;
* ученик/ ментор је способан да ефикасно и конструктивно ради као члан тима, групе, организације и заједнице;
* ученик/ментор повећали дигиталне, друштвене и грађанске компетенције.

*Методе:*

- Вођење читалачког дневника (ученици стичу навику вођења читалачког дневника и разумеју потребу за читањем „с оловком у руци”, трагање за информацијама, студиозност, посвећеност, усресређеност); ученици стичу навику читања и развијају љубав према књигама (неговање грађанских вредности, квалитетно коришћење слободног времена, богаћење духовног живота појединца – емпатија, солидарност, мештовитост, креативност, критичност...);

- Тестирање разумевања прочитаног- ученици повећавају вештину уочавања кључних речи у тексту и разликовање битно од небитног (развијање критичког читања и мишљења у функцији учења); ученици повећавају способност закључивања, аргументације, концизног исказивања суштине;

- Израда дигиталних материјала - сарадничко неговање напредне/недовољне информатичке писмености ученика/ментора истраживањем и промовисањем резултата истраживања путем савремених медија (блог, сајт, друштвене мреже...);

- исказивање сопственог мишљења уз безбедно коришћење интернета и поштовање ауторских права (трејлер)

- Пројектна настава- тимски рад и међупредметна сарадња (ликовно, српски, енглески, информатика, историја, географија...); тематско истраживање у циљу упознавања културне баштине сопственог завичаја; повећано коришћење библиотечког фонда школске библиотеке; интензивнија сарадња наставника и школског библиотекара, као и библиотекара, школске и народне библиотеке; промовисана школска библиотека као покретач многих активности школског

живота; остварена сарадња са школама српског језика у дијаспори укључени представници свих циклуса у образовном систему Србије (предшколци, основци, средњошколци, студенти).

Формиран је школски тим чији је задатак да спроведе план активности у школској 2019/20. години који ће координатору тима бити прослеђен од стране аутора програма, као и да план активности прилагоди условима школе. Координатор тима има обавезу да сарађује са координатором ауторског тима и да редовно обавештава наставничко веће о реализованим активностима.

Чланови тима:

1. Ана Дамјанов- наставник разредне наставе- координатор тима

2. Валерија Станојковић- наставник разредне наставе

3. Ирена Алмаши- наставник разредне наставе

4. Татјана Стефанов- наставник разредне наставе у прод.боравку

5. Живко Жарков- школски библиотекар

## **ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И НАУКЕ**

## **„ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД“**

**Током школске 2019/2020. године наша школа реализоваће пилот пројекат чији је главни циљ пружање додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика кроз различите моделе обогаћеног једносменског рада у основној школи.**

Садржаји које су припремили наставници наше школе понуђени су свим ученицима од првог до осмог разреда. Више од 80% ученика изјаснило да жели да учествује у пројекту. Ученици су у школи после редовне наставе , имају ручак и поподневну ужину. Све активности су бесплатне.

Пројекат ће бити праћен и евалуиран квартално, а од стране просветних саветника минимум једанпут. Министарство ће резултате искористити за припрему новог стратешког документа за развој националног система образовања у наредној деценији, у којем ће један од будућих циљева бити повећање броја школа које ће радити у једној смени, чиме се ствара још већи простор за пружање укупне подршке ученицима.

У нашој школи биће реализоване следеће активности: Плес, Вез, Моја школа- моја позорница, Подршка у учењу, Природа нас окружује, Наука у пракси, Багминтон, Стони тенис.

Програм ће реализовати осам наставника запослених у школи.

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Полазећи од тога да је унапређивање образовно-васпитног рада један од приоритетних задатака у раду школе. У школској 2018/19. години наставници и стручни сарадници усавршаваће се путем индивидуалног и колективног облика рада, а према структури васпитно-образовног рада у школи, сагласно Правилнику о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника.

План стручног усавршавања се израђује на основу самопроцене нивоа развијености компетенција (К1-К4), а на основу следећих критеријума:

1. Правилник о стандардима квалитета рада установе

2. Правилник о стручно – педагошком надзору

3. Правилник о вредновању квалитета рада установа

4. Правилник о стандардима квалитета рада установе

План стручног усавршавања израђен је на основу Школског развојног плана и личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника. Због искуства које смо имали предходних година, првенствено због недостатка финансијских средстава за стручно усавршавање, примарни циљ биће одржавање семинара неопходних за реализацију Развојног плана а Акционог плана за унапређивање квалитета рада школе и хоризонтално стручно усавршавање.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ/СТРУЧНИ СКУП** | **НВСС** | **ОРГАНИЗАТОР** | **К1-4/П1-8** | **БОД.** |
| Читањем и писањем до критичког мишљења - Модул 2  Академија Филиповић у служби модерног образовања  Јавне набавке –нови закон | Сања Симић Мијатовић и наставници – у оквиру ШРП-а јер није реализовано у 2017/18. | ЦИП - Центар за интерактивну педагогију, Дринчићева 30, Београд  Академија Филиповић, Јагодина  Центар за менаџмент набавки, Београд | К2, П2  Стручни скуп  Стручни скуп | 16 |
| `Ни црно ни бело | Жељка Бадрић | ЦИП - Центар за интерактивну педагогију, Дринчићева 30, Београд | К4, П2 | 16 |
| [Технике](http://katalog.zuov.rs/Program2012.aspx?katbroj=420&godina=2012/2013) учења | Ирена Алмаши  Валерија Станојковић  Ана Дамјанов Татјана Стефанов | Педагошко друштво Србије, Београд | К2, П1 | 8 |
| Јачање ПИСА компетенција | Ирена Алмаши  Валерија Станојковић  Ана Дамјанов  Татјана Стефанов | EУ - Војвођански едукациони центар за образовање одраслих , Сента | К2, П1 | 8 |
| Дунав учионица на води – образовање за одрживи развој | Ирена Алмаши  Валерија Станојковић  Ана Дамјанов  Татјана Стефанов | Удружење о Дунаву – за Дунав Београд, Господар Јованова 16, Београд | К2, П1 | 8 |
| Републички зимски семинар | Јелена Мркић | Друштво за српски језик и књижевност Србије | К1, П2 | 24 |
| 145 Економија и историја: релевантност економских фактора и догађаја у подучавању историје | Корана Долић Гаврић | Економски факултет Универзитета у Београду,Каменичка 6, Београд | К1 | 8 |
| Редовни годишњи семинар у јануару у организацији Друштва историчара | Корана Долић Гаврић | Друштво историчара Србије | К1 | 3 |
| 417 Настава усмерена на ученика | Ђокић Урош | ОШ „Светозар Марковић“ Нови Сад | К2, П1 | 8 |
| 414 Мотивација и психолошки принципи учења | Ђокић Урош | Група „Мост“ Београд | К2, П2 | 16 |
| Медијска и информациона писменост у школској библиотеци | Живко Жарков | Филолошки факултет Универзитета у Београду | К1, П1 | 8 |
| Функције школских библиотека у развоју креативног читања и разумевања | Живко Жарков | Факултет уметности у Нишу | К2, П1 | 8 |
| Практична примена информационих технологија у настави страног језика | Драгана Јовановић | ОШ "Вук Караџић", Таковска бр. 41, Београд, osvukstarigrad@gmail.com, 0113221239, 0113237312, 0113221239 | К2, П1 | 8 |
| Од учионице до причаонице –контекстуално усвајање страног језика | Драгана Јовановић | "Дата Дидакта", Милутина Миланковића 1/45, Нови Београд, datadidakta@gmail.com, 0603017839 | К1, П3 | 8 |
| Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака | Драгана Јовановић | "Дата Дидакта", Милутина Миланковића 1/45, Нови Београд, datadidakta@gmail.com, 0603017839 | К1, П3 | 8 |
| Методика наставе електротехнике у техничком и информатичком образовању | Золтан Бисак,  Ђурица Јанковић |  | К1, П1 |  |
| Примена информатичких технологија у настави ТИО – иновативни приступ са практичним примерима | Золтан Бисак,  Ђурица Јанковић |  | К1, П1 |  |
| Методика реализацијe модула у настави техничког и информатичког образовања као могућност развоја креативности ученика | Золтан Бисак,  Ђурица Јанковић |  | К2, П1 |  |
| Визуелизација у настави математике | Маријана Савановић | Електро-технички факултет | К1 | 8 |
| Унапређивање наставе математике у старијим разредима основне школе | Маријана Савановић | Друштво математичара Србије | К1 | 8 |
| 997 Мали фудбал и кондиционо вежбање ученика у склопу обавезних физичких активности , | Немања Лугић | Друштво педагога физичког васпитања Војводине, Нови Сад | К1 | 8 |
| 1006 Физичко и здравствено васпитање усмерено на исходе учења:зашто и како, | Немања Лугић | Друштво педагога физичког васпитања Војводине, Нови Сад | К1 | 8 |
| 1004 Физичко васпитање у 1. циклусу основног образовања и васпитања-увод у спорт | Немања Лугић | Удружење педагога физичке културе Београд | К1 | 8 |
| 1007 Шта ученици треба да знају о физичкој активности и како да их томе научимо | Немања Лугић | Центар за здравље, вежбање и спортске науке Београд | К1 | 8 |

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школским развојним планом предвиђено је унапређивање сарадње са родитељима/другим законским заступницима. Сарадња са циљем унапређивања учења и постигнућа ученика – подизање васпитних компетенција родитеља ће се реализовати и у оквиру Плана унапређивања квалитета образовно-васпитног рада школе.

*Задаци:*

- Организовање сарадње са породицом и друштвеном средином ради јединственог деловања на васпитање и развој деце;

- Развијање и подизање културе рада и живљења у друштвеној средини;

- Обезбеђивање учешћа ученика, наставника и школеу целини у културном и друштвеном животу средине;

- Анимирање свих релевантних чинилаца за побољшање услова рада школе, културних и других активности.

*Сарадња са родитељима*

Ради укључивања родитеља у 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;

- Сарадња у реализацији делова програма: слободних активности, заштите ученика од насиља, професионалне оријентације, ескурзије, решавање социјалних и здравствених проблема, организовања слободног времена, акција у месту, друштвено корисног рада и сл.

- Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе.

Сваки одељенски старешина ће у току школске године одржати 4-5 родитељских састанака. Једном недељно ће за родитеље из сваког одељења бити „Отворена врата школе“.

Укупно у току школске године одржаће се 40 родитељских састанака. Индивидуална сарадња са родитељима планираће се са 150 посета школи.

*Културне и друге активности школе*

Школа планира одржавање приредби у школи и Дому културе. Традиционално, школа учествује у припреми и реализацији прославе међународног дана матерњег језика, градска манифестација чије је централно догађање управо у Иванову.

Свечаност поводом пријема првака одржаће ученици од другог до четвртог разреда.

Као и претходних година планирамо да ученици наше школе наставе активно дружење са вршњацима из школа у најближем окружењу. Такође, ученици ће учествовати на Међународном Ускршњем фестивалу који се одржава у Смедереву, Бугаријади у Новом Саду а очекујемо и позив за учешће на „Спартакијади“ – дечија олимпијада у малом фудбалу, кошарци и одбојци, која се одржава у Републици Бугарској.

Школа планира наставак веома успешне дугогодишње сарадње са удружењима из локалне заједнице:

* МКУД „Боназ Шандор“
* Удружење банатаских Бугара „Иваново – Банат“
* Удружење „Ивановачка ада“

Традионалне активности које ће школа реализиовати и у наредном периоду у сарањи са Месном заједнцом Иваново и Домом културе, као и локалним националним и културним удружењима:

* Међународни дан матерњег језика (21. фебруар)
* Прослава сеоске славе (15. август)
* Иваново у фокусу- Фото сафари (јун, јул, август)
* Сусрети банатских Бугара (сваке друге године, први викенд у јулу)
* Рибарски дани и ноћи – манифестација (јул)

## **ПРОГРАМ „МАТЕРЊИ ЈЕЗИК И КУЛТУРА ВАН ГРАНИЦА РЕПУБЛИКЕ БУГАРСКЕ“**

Програм „Матерњи језик и култура ван граница Републике Бугарске“ је међународни пројекат који финансира Министарство просвете Републике Бугарске. Циљ програма је да се свим припадницима бугарске националности кроз активности учења језика и фолклора омогући упознавање културног наслеђа Бугара и повезивање са матицом. У реализацију пројекта укључена је и Државна агенција за Бугаре у дијаспори. Програм годинама уназад реализује наставник бугарског језика Огњан Цветков као и руководство и кореографи Удружења банатских Бугара „Иваново-Банат“ из Иванова. Од 2014. године у програм су укључене и основна школа „Доситеј Обрадовић“ из Омољице и ОШ „Мика Антић“ из Панчева, а од школске 2017/18. године и ОШ „Свети Сава“ из Панчева . Осим омогућавања додатног учења језика и фолклора Бугара, школе имају и друге бенефите, односно омогућена је набавка и добијање бесплатних уџбеника, народне ношње за потребе фолклорне секције, музичких инструмената... Ученици, њихови родитељи и наставници имају могћност да сваке године у јулу месецу присуствују летњем кампу за учење језика на обали Црног мора у Варни или да бораве на планини у близини Софије. Такође, у оквиру програма сваке године се одржава „Спартакијада“, међународно спортско такмичење у малом фудбалу и одбојци, на којем учествују ученици из земаља из региона у којима се учи бугарски језик (Србија, Румунија, Молдавија, Украјина, Македонија, Албанија).

## **ПРОЈЕКАТ ШКОЛА ЗА 21. ВЕК**

У школи ће се наставити реализација пројекта Школа за 21. век током школске 2019/2020. године.

Претходне школске године креирано је наставно средство за развијање способности постављања питања вишег реда. У изради наставног средства учествовале су наставница математике и информатике Маријана Савановић, наставница српског језика и координатор пројекта у школи Јелена Мркић и ученици.

Циљ пројекта је развијање дигиталних компетенција ученика, компетенција за учење и сарадњу, као и развијање критичког мишљења код ученика и њихово оспособљавање за постављање питања вишег реда.

Планиране активности су: упознавање ученика и наставника са наставним средством; обука наставника и ученика; избор наставних предмета и питања; подела задатака - креирање питања, спремање одговора; програмирање; израда анимације; примена у различитим наставним предметима.

## **ПРОЈЕКАТ „БОРБА ПРОТИВ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ДЕЦЕ**

## **И МЛАДИХ ИЗ НАЈРАЊИВИЈИХ ГРУПА У ОБРАЗОВНОМ СИСТЕМУ“**

Иницијатива за инклузију Велики и мали и Група Мост започеле су, уз подршку Делегације Европске уније у Републици Србији и Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије, реализацију пројекта „Борба против дискриминације деце и младих из најрањивијих група у образовном систему“ од новембра 2018.г. Овај пројекат реализује се до новембра 2019. године.

Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању и да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења забране дискриминације.

Пројекат предлаже вишеслојно решење у борби против предрасуда, неосетљивости и нетолеранције.

Циљне групе са којима ће бити реализоване различите активности су запослени, родитељи и ученици.

У пројекту учествује 5 основних и средњих школа из Панчева и насељених места.

Очекивани резултати пројекта усмерени су на побољшање антидискриминационих политика и процедура у образовном систему, као и на оснаживање циљних група да идентификују дискриминацију и развију праксу којом се она спречава и окончава.

Активности су трајале током школске 2018/19. године и трајаће у првом полугодишту 2019/20. године.

Чланови школског тима за реализацију пројекта су:

Сања Симић Мијатовић, директорка школе

Дајана Губеринић, наставник биологије

Драгана Јовановић, наставник немачког језика

Маријана Савановић, наставник математике

Жељка Бадрић, педагог

Школски тим заједно са менторима из Групе „Мост“ израдио је акциони план за реализацију активности за смањење дискриминације.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Акциони план**  **Назив школе и место: ОШ ,, Моша Пијаде” Иваново**  У акционом плану (АП) су наведене конкретне активности усмерене на превенцију и смањивање дискриминације деце и младих из најрањивијих друштвенихгрупа. Израдом и спровођењем овог АП школа примењује правне одредбе прописане:члановима 21. став 3, 22. став 1. 23. став 1. **Устава Републике Србије**; **Законом о забрани дискриминације** ("Службени гласник РС", број 22/09), **Законом о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом** ("Службени гласник РС", бр. 33/06 и 13/16), **Законом о равноправности полова** ("Службени гласник РС", број 104/09), **Законом о основама система образовања и васпитања** ("Службени гласник РС", бр. 88/17 и 27/18), 101/17 и 27/18), **Законом о дуалном образовању и васпитању** ("Службени гласник РС", број 27/18), **Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** ("Службени гласник РС", број 30/10); **Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања** ("Службени гласник РС", број 22/16) **Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018).  Акциони плансе доноси иреализује од **1. октобра 2018 до 1. октобра 2019.** | | |
| 1. **Општи циљ акционог плана и резултати** | | |
| **Општициљ:**  **Допринос спречавању дискриминације деце и младих из осетљивих група у образовном систему.** | **Резултати:**   1. Школа је унапредила анитидискриминациону политику усклађивањем школскихдокумената са важећим антидискриминационим прописима. 2. Школа је унапредила анитидискриминациону праксу. | |
| 1. **Тим задужен за спровођење Акционог плана (име и презиме, занимање, позиција) и задужења у тиму:** | | |
| * + 1. Сања Симић Мијатовић – директор школе; координација свих активности на нивоу школе  1. Дајана Губеринић – наставница биологије; координатор активности ученичког парламента, сарадња са ментором и директором школе 2. Маријана Савановић – наставница математике; координатор активности ученичког парламента, сарадња са ментором и директором школе 3. Драгана Јовановић – наставница немачког језика; координатор сарадње са ученицима, родитељима и директором школе, састављање извештаја 4. Жељка Бадрић – педагог; координатор међусобне сарадње свих учесника у пројекту и организовање исте | | |
| 1. **Кратка анализа почетног стања (шта је постигнуто и шта треба унапредити)** | | |
| **Постигнуто** | | **Треба унапредити** | |
| * У Годишњем плану рада школе постоје сегменти који се односе на рад школе у области инклузивног образовање изаштиту од насиља И дискриминације . * Руководство школе редовно прати И усклађује школска документа са актуелним прописима у образовању. * У школи постоји тим за заштиту од насиља који се састаје квартално И када постоји сумња или се догод инека ситуација насиља. * У школи се ситуације дискриминације И насиља, најчешће решавају разговором на нивоу одељенског старешине, стручне службе идиректора. * Школа увиђа знача јинтеркултуралног образовања. Школа им ачврсту сарадњу са локалном заједницом ипредставницима мањинских удружења. * Запослени,родитељи иученици разумеју појам дискриминацијеу друштву инаводе све друштвене групе које су изложене дискриминицаји. Већинана ставника иродитеља сматра да је главни основ за дискриминацију: социо-економски статус, припадност националним мањинама ,сметње у развоју И инвалидитет. * Већина запослених зна да дискриминација може да се врш иикада не постоји намера. * Наставниции родитељи у високо осетљиви на потребу да се поштује верски идентитет свих ученика. * Родитељ инаставници дискриминацију у школи углавном препознају као вршњачку појава која се најчешће дешава на вербалном нивоу. * Наставниц ипоказују позитиван став према децииз осетљивих друштвених група.Код родитеља доминира став да Роми И мигранти не треба да буду сегрегисани у образовању. * Наставници израђују иоп-е за пет ученика И познају поступак и процедуре израде иоп-а. * Наставници су свесни да немају довољно компетенција за идентификовање случајева дискриминације И да им је за то неопходна обука. * Ученици су изузетно сензибилисани по питању препознавања дискриминицаје међу вршњачку И одраслих односно наставника према ученицима. Ученици препознају ученичку одговорност имогућности деловања како би се смањило насиље И дискриминација; препознају И одговорност одраслих. * Предлажу организовање вршњачког тима. | | * Ускладити акта школе са Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање * Повећати функционалност заштите од насиља И дискриминације у школи кроз дефинисање процедура И поступака у складу са антидискриминационим прописима, тј. Кроз израду Програма превенције дискриминаторног понашања. * Развити сyстем евидентирања дискриминаторног понашања И праћењ аефеката предузетих мера. * Искористити околност да су усвојени нови прописи везани за борбу против дискриминације како би се ова тема отворила И актуелизовала како у раду стручних органа И тела школе, тако И кроз разноврсне ативности у којима ће учествоват инаставници, родитељи И ученици. * Повећати осетљивост свих актера школског живота за различите облике И прикривена испољавања дискриминације као И околности које представљају ризик за јављање дискриминације. Повећати осетљивост за препознавање дискриминације на релацији запослени – ученици. * Побољшати информисање свих о правима И механизмима заштите од дискриминације на нивоу школе И на нивоу државе. * Оснажити запослене да подрже формирање И функционисање вршњачких тимова, посебно тима зазаштиту од насиља И дискриминације. * Унапредити компетенције наставника за израду планова подршке за ученике из осетљивих друштвених група И даровитеученике. * Подићи ниво информисаностиродитеља о антидискриминационој политиц И ипракси И обавезности њиховог спровођења; оснажити родитеље да препознају дискриминацију и да реагују у случајевима дискриминације. * Повећати вештине запослених за развијање делотворније сарадње са родитељима, посебно родитељима деце из осетљивих група. * Потребно је родитеље информисати о манифестацијама дискриминације у образовањукако би је успешније идентификовали И сашколом сарађивали у њеној превенцији. * Повећат иосетљивост ученика за препознавање различитих видова дискриминације И група које су у ризику од дискриминације. | |
|  | | * Пружити ученицима додатне информације о дискриминацији, механизмима заштите од дискриминације И начинима реаговања у случају дискриминације. * Оснажити ученике за пружање вршњачке подршке у заштити од дискриминације. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Специфични циљеви и очекивани резултати** | | | | | | | | | |
| **Специфични циљеви** | | | | | | **Очекивани резултати** | | | |
| 1. **Унапређивање система заштите од дискриминације у школи** | | | | | | * 1. Интерна документа су усклађена су са антидискриминационим прописима.   2. Програм превенције дискриминаторног понашања је развијен, анализиран и резултати су објављени. | | | |
| 1. **Унапређивањекомпетенцијазаделотворносмањивањедискриминације** | | | | | | * 1. Запосленисуунапредиликомпетенцијезаинклузивнообразовањеиантидискриминационупраксу.   2. Родитељисуоснажени да препознајудискриминацијуи да реагују у случајевимадискриминације.   3. Ученицисуоснажени да идентификујудискриминацију, да се штитеи да пружајувршњачкуподршку у превенцијииреаговању у случајевимадискриминације. | | | |
| 1. **Запослени, ученици и родитељи спроводе различите мере и активности које доприносе смањивању дискриминације** | | | | | | * 1. Остварена је већа партиципација ученика и родитеља у школским телима, а посебно ученика и родитеља из осетљивих група.   2. Остварена је већа партиципација ученика и родитеља у процесу израде школских докумената и праћењу њихове примене.   3. Запослени, ученици и родитељи раде на промовисању принципа и вредности инклузије и антидискриминације. | | | |
| **Циљ 1: Унапређивање система заштите од дискриминације у школи** | | | | | | | | | |
| **Мере/Активност** | **Време остваривања** | | **Одговорне особе и њихови задаци** | **Актери и њихови задаци** | | | **Очекивани исходи** | **Индикатори/показатељи успешности** | **Доказ о остварености**  **Активности** |
| **1.Анализа Студије почетног стања школе и предсатављање резултата анализе наставницима,ученицима и родитељима** | **октобар 2018** | | **руководство школе и школски тим за имплементацију пројекта** | **школски тим за имплементацију пројекта представља резултате интересним групама**  **( ученицима, родитељима и наставницима)** | | | **Студија Почетног стања школе је анализирана и резултати су представљени** | **Интересне групе**  **( ученици, родитељи и наставници) одлучују да унапреде план заштите од дискриминације израдом Програма и осмишљавањем Акционог плана** | **записник са седнице Ученичког парламента, Савета родитеља и Наставничког већа** |
| **2.Израда**  Програма заштите ученика од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности | **септембар-октобар 2018** | | **директор** | **чланови тима израђују Програм у складу са Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације** | | | **Повећана функционалност заштите од насиља и дискриминације у школи** | **Смањење дискриминације, утврђен начин евидентирања случајева дискриминицаје,дефинисане процедуре и поступци реаговања у случају дискриминације ,функционалније реаговање од стране запослених** | **Програм** |
| **3. Дефинисање процедура и поступака- реаговања у случају дискриминације као и информисање свих учесника образовног процеса о њима, у складу са антидискриминационим прописима** | **септембар-октобар 2018** | | **директор** | **Чланови тима, сви запослени-** **Побољшати информисање свих о правима и механизмима заштите од дискриминације** | | | **Повећана функционалност заштите од насиља и дискриминације у школи-Уредна папирологија, јасан след догађаја при санкционисању дискриминације као и хијерархија у реаговању** | **ученици се осећају заштићенији,мање дискримисанији и да се у школи правилно поступа у случајевима када су дискриминисани** | **Програм са јасно дефинисаним процедурама и поступцима** |
| **4.Развијање система праћења, евидентирања и извештавања о ситуацијама дискриминаторног понашањаи и праћења ефеката предузетих мера** | **септембар-октобар 2018** | | **директор** | **Чланови тима, сви запослени** | | | **О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др.** | **ученици се осећају заштићенији,мање дискримисанији и да се у школи правилно поступа у случајевима када су дискриминисани** | **Педагошка документација/**  **записници тима** |
| **5. Усклађивање Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе са садржајима Програма** | **септембар-октобар 2018** | | **директор** | **диектор, секретар, чланови тима** | | | **Повећана функционалност заштите од насиља и дискриминације у школи** | **Усклађени школски акти** | **школска акта** |
| **6.Идентификовање ученика који су у ризику да буду дискриминисани** | **на почетку и током реализације пројекта** | | **руководство школе и школски тим за имплементацију пројекта** | **одељењске старешине и предметни наставници идентификују ученике** | | | **ученици су идентификовани** | **идентификовани ученици су оснажени да препознају сваки облик дискриминације, да правилно реагују и да се заштите од дискриминације** | **Педагошка документација/**  **записници тима и списак ученика** |
| **7. Реализација Акционог плана** | **1. октобра 2018 до 1. октобра 2019.** | | **носиоци пројекта и учесници, реализација у складу са предвиђеним активностима и временском динамиком** | **носиоци пројекта и учесници, реализација у складу са предвиђеним активностима и временском** | | | **Повећање компетенција ученика, родитеља и запослених** | **носиоци пројекта и учесници, реализација у складу са предвиђеним активностима и временском** | **Педагошка документација/**  **записници тима, препоруке ментора, састанци** |
| **8. Завршна студија** | **Октобар 2019.** | | **Ментори на пројекту, педагог**  **Извођење анкета, анализа резултата, упознавање колектива са резултатима** | **Запослени у школи**  **родитељи,**  **ученици**  **Учествовање у извођењу студије** | | | **Изведена студија, урађена анализа промена, јасан јавни приказ резултата и предлога** | **Јасан и видљив помак у напредовању смањења дискриминације** | **Извештаји са препорукама** |
| **Циљ2:Унапређивање компетенција за делотворно смањивање дискриминације** | | | | | | | | | |
| **Мере/Активност** | **Време остваривања** | **Одговорне особе и њихови задаци** | | **Актери и њихови задаци** | | | **Очекивани исходи** | **Индикатори – показатељи успешности** | **Доказ о остварености активности** |
| **1.Упознавање запослених,родитеља и ученика са Правилником о поступању установе у случају сумње.... и Програмом заштите од дискриминације....** | **октобар 2018** | **руководство школе и школски тим за имплементацију пројекта** | | **школски тим за имплементацију упознаје интересне групе**  **( ученике, родитеље и запослене) са Правилником и Програмом** | | | **Ученици, родитељи и запослени су упознати са Правилником и Програмом** | **превентивне активности;**  **препознавање облика дискриминације у школи и благовремено реаговање у ситуацијама дискриминације** | **записник са седнице Ученичког парламента, Савета родитеља и Наставничког већа** |
| **1.Обука за родитеље деце из осетљивих група**  **(дводневна)** | **септембар-новембар 2018.** | **Великимали реализују обуку, родитељи учествују у обуци** | | **Великимали остварују планиране исходе,**  **родитељи повећавају компетенције** | | | **препознавање дискриминације; упознавање са начелаима инклузивног образовања; повећање парти-ципације родитеља; усвајање механизама реаговања на кршење права, усвајање инструмената и алата за унапређење процеса учења деце** | **родитељи ће повећати компетенције – оснажени су да препознају сваки облик дискриминације и реагују у случајевима дискриминације** | **фотографије, извештај Савета родитеља, извештаји тима,упозавање стручних органа школе са извештајима** |
| **2.Предавање о дискриминацији за чланове Савета родитеља** | **октобар**  **2018-јануар 2019** | **Великимали реализују предавање,**  **чланови СР присуствују предавањ** | | **Великимали остварују планиране исходе,**  **чланови Савета родитеља повећавају компетенције** | | | **препознавање дискриминације, превентивно деловање, компетентно реаговање у ситуацијама дискриминације** | **чланови Савета родитеља ће компетентније реаговати у дискриминаторним ситуацијама - биће оснажени да препознају и реагују у ситуацијама дискриминације** | **фотографије, извештај Савета родитеља, извештаји тима,упозавање стручних органа школе са извештајима,списак учесника** |
| **3.Дводневни Тренинг за чланове ученичког парламента** | **октобар-новембар 2018.** | **Великимали реализују тренинг, ученици учествују** | | **Великимали остварују планиране исходе , ученици повећавају компетенције** | | | **ученици су оснажени да идентификују дискриминацију, да се штите и да пружају вршњачку подршку у превенцији и реаговању у случајевима дискриминације** | **ученици ће водити дискусије на тему дискриминације, ученици ће показати знање о дискриминацији, толеранцији и друштвеној инклузији у превентивним акцијама,**  **ученици су оснажени да идентификују дискриминацију, да се штите и пруже вршњачку подршку** | **фотографије,извештај ученичког парламента, списак учесника** |
| **4. Дводневна радионица за чланове ученичког парламента** | **јануар-фебруар 2019.** | **Великимали реализују тренинг, ученици учествују** | | **Великимали остварују планиране исходе , ученици повећавају компетенције** | | | **ученици ће бити у стању да припремају кратке акционе планове и спроводе различите активности ради спречавања дискриминације у школи** | **акциони планови и продукти различитих активности** | **фотографије,извештај ученичког парламента** |
| **5. Обука: Дискриминација** | **септембар 2018-март 2019. г.** | **организатори и реализатори обуке** | | **реализатори обуке и учесници из школе, одговорно обучавање и усвајање знања и вештина** | | | **повећање осетљивости за препознавање дискриминације на релацији запослени-ученици** | **Унапређивање компетенција за делотворно смањивање дискриминације** | **уверења, спискови учесника** |
| **6. Обука: Учионица добре воље** | **септембар 2018-март 2019. г.** | **организатори и реализатори обуке** | | **реализатори обуке и учесници из школе, одговорно обучавање и усвајање знања и вештина** | | | **повећање осетљивости за ненасилно решавање конфликата и препознавање дискриминације на релацији запослени-ученици** | **Унапређивање компетенција за ненасилну комуникацију и решавања конфликата** | **уверења** |
| **7. Обука: Аутистички спектар, хиперактивност, дислексија и друге сметње** | **септембар 2018-март 2019. г.** | **организатори и реализатори обуке** | | **реализатори обуке и учесници из школе, одговорно обучавање и усвајање знања и вештина** | | | **повећање компетенција запослених за инклузивно образовање и примену различитих стратегија у раду са децом са сметњама** | **Унапређивање компетенција за делотворно смањивање дискриминације** | **уверења, спискови учесника** |
| **Циљ 3: Запослени, ученици и родитељи спроводе различите мере и активности које доприносе смањивању дискриминације** | | | | | | | | | |
| **Мере/Активности** | **Време остваривања** | **Одговорне особе и њихови задаци** | | | **Актери и њихови задаци** | | **Очекивани исходи** | **Индикатори – показатељи успешности** | **Доказ о остварености активности** |
| **1.Учешће у обележавању 150. годишњице настанка села** | **октобар 2018.** | **Сања Симић Мијатовић, Јулијана Алмаши, Маријана Савановић, Огњан Цветков** | | | **ученици од 1-8 разреда** | | **упознавање са националном историјом, обичајима и културом; промоција мултику-лтуралности** | **Велики број промотера и посматрача** | **Фотографије, видео запис, извештај ученичког парламента** |
| **2. Неговање традиције, културе и језика Срба, Бугара и Мађара** | **фебруар 2019.** | **директор школе и директор Дома културе** | | | **директор, наставници српског језика, бугарског језика, мађарског језика, музичке културе, учитељи, родитељи**  **сарадници (МЗ, Дом културе, КУД-ови, дуге школе)** | | **Прослава јубилеја и важних датума -Прослава Међународног дана матерњег језика** | **Планирање програма прославе**  **Припрема за реализацију**  **Позивање гостију**  **Прослава** | **Извештај, фотографије** |
| **3.Активности Ученичкиог клуба** | **школска 2018/19.** | **одељењске старешине у координацији са предметним наставницима и члановима ученичког парламента** | | | **ученици од 5-8 разреда који примају помоћ у учењу од вршњака ван наставе и ученици који пружају помоћ** | | **повећање мотивације за учење, побољшање успеха и вршњачке кооперације** | **ученици су мотивисанији и побољшали су успех из појединих предмета** | **евиденција ученичког клуба, педагошка документација наставника-евиденција напредовања ученика** |
| **4.Успостављање кутије поверења** | **школска 2018/19.** | **ученички парламент** | | | **ученици од 1-8 разреда, педагог, наставница грађанског васпитања** | | **подршка ученицима на смањењу дискриминације и повећање осетљивости наставника за правовремено реаговање** | **одговори /савети кроз шифроване поруке на огласној табли** | **поруке** |
| **5.Активност ученичког парламента** | **након обуке-,новембар-фебруар** | **чланови ученичког парламента** | | | **чланови ученичког парламента**  **,оснажени да идентификују дискриминацију пружају вршњачку подршку у превенцији** | | **Ученици раде на промовисању принципа и вредности инклузије и антидискриминације** | **остварена**  **планирана активност** | **докази у складу са активношћу** |
| **6.Набавка дидактичког материјала и опреме** | **јануар – март 2019.** | **школа прави списак, Великимали купују и достављају школи** | | | **наставници дају образложене предлоге за набавку , ученички парламент даје образложен предлог за набавку** | | **запослени раде на промовисању принципа и вредности инклузије и антидискриминације употребом дидактичког материјала и опреме** | **остварена**  **планирана активност** | **дидактички материјал и опрема се налазе у школи и употребљавају у раду са ученицима** |
| **7.Јавна акција** | **март-јун 2019.** | **Маријана Савановић, Дајана Губеринић** | | | **Ученички парламент, интересне групе, промовисање принципа и вредности инклузије и антидискрими-нације кроз промоцију талената и вештина појединца и групе** | | **Принципи и вредности инклузије и антидискрими-нације усвојени кроз Пројекат доприносе спречавању дискриминације ученика у нашој школи** | **повећана осетљивост за смањење дискриминаторног понашања у школи,**  **остварење боље климе у међусобним односима ученика и односима наставници-ученици** | **Фотографије, видео запис, извештај ученичког парламента** |
| **8.Извештај о реализација мера из акционог плана** | **до 15. априла 2019. и до 15. октобра 2019.г.** | **интересне групе** | | | **интересне групе** | | **Акциони план се реализује у складу са предвиђеном временском динамиком** | **Акциони план се реализује у складу са предвиђеном временском динамиком** | **извештаји интерсних група**  **( ученици, родитељи, запослени)** |

|  |
| --- |
|  |
|  |

У школској 2019/20. години израдићемо други Извештај о реализација мера из акционог плана. Очекује нас завршна студија и конференција. За завршну студију Подаци ће бити прикупљени кроз: упитник за школе; упитник за учеснике/це фокус група (запослени у школама и родитељи); фокус групе са запосленима у школи, родитељима и ученицима/ама

Прикупљени подаци пружиће информације о **променама** које су постигнуте током реализације пројекта и биће основ за припрему **извештаја са препорукама** доносиоцима одлука на тему смањења дискриминације деце и младих из најрањивијих група

На крају имплементације пројекта, на завршној конференцији представићемо извештај са препорукама за побољшање антидискриминаторних политика и пракси у образовном процесу.

Представници/е школа ćе проценити процес рада, научене лекције, идентификоване најбоље праксе и моделе рада који могу бити корисни за друге образовне институције

ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ: новембар 2019.

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школа ће и ове школске године, као и претходних година радити на свом представљању и афирмацији у ужој и широј друштвеној средини.

Школски маркетинг огледа се у презентовању њених успеха и остварених резултата у ужој и и широј друштвеној средини.

У току школске 2019/2020. године наши ученици ће представљати школу кроз учешће на разним такмичењима, у области ликовне и музичке културе, изложбама својих радова, манифестацијама које организују како локална заједница тако и друге културне и јавне установе.

Школа је, по природи свог посла, упућена на сарадњу са друштвеном средином, односно, институцијама, које посредно или непосредно могу допринети бољем остваривању образовно-васпитних циљева и задатака.

Наша школа ће се представити својим програмима кроз неколико приредби у Дому културе, уз чију подршку остварујемо промоцију школе. Представама у којима учествију предшколци и ученици од првог до осмог разреда представиће се напредак ученика и достигнућа школе.

Фолклорна група народних игара (заједничка секција школе и Дома културе у Иванову) учествоваће на општинском такмичењу дечијег фолклора и музичког стваралаштва, а гостоваће и на другим приредбама и фестивалима у окружењу. Због аутентичности бугарских-палћенских ношњи током године стиже пуно позива за гостовања, на која се углавном радо одазивамо.

Велику помоћ и подршку, када је у питању маркетинг наше школе, пружа нам локална заједница, односно Савет месне заједнице Иваново, која заједно са школом учестувује у организацији како приредби и манифестација у самом селу тако и када су питању гостовања наших ученика у другим срединама.

Сва значајнија дешавања у нашој школи и локалној заједници прате и локални медији, односно РТВ Панчево и недељни лист „Панчевац“. Такође, врло често прилику имамо и да се представимо и на телевизијама које имају националну фреквенцију, у емисијама РТС-а „Грађанин“ и „Србија данас“ а од ове године и у емисији „Бугарска ружа“ на телевизији Панчево.

Школа води летопис као документ о свим значајним догађањима у школи. Све ове активности доприносе реализацији школског маркетинга и очувању школе, њеног интегритета, постојања и развоја.

## **РАЗВОЈНИ ПЛАН**

## **ЗА ПЕРИОД ОД ШКОЛСКЕ 2017/18. ДО 2020/21. ГОДИНЕ**

Развојни план Основне школе „Моша Пијаде“ Иваново, за перод од 2017/18. до 2020/21. године, израдио је Стучни актив за развојно планирање који је предложен на седници Наставничког већа одржаној 20. јуна 2017. године, а именован на седници Школског одбора одржаној 30. јуна 2017. године.

Стручни актив за развојно планирање у школској 2018/19. години:

1. Сања Симић Мијатовић – директорка, координатор
2. Жељка Бадрић – педагог
3. Живко Жарков - библиотекар
4. Ана Дамјанов – наставница разредне наставе, записничар
5. Јулија Алмаши – наставница мађарског језика
6. Огњан Цветков – наставник бугарског језика
7. Јелена Мркић – наставница српског језика
8. Маријана Савановић – наставница математике
9. Золтан Бисак – наставник ТИО
10. Шандор Ђерфи – наставник музичке културе
11. Ливија Немет – представница ученика
12. Бојана Ратков – представница Савета родитеља
13. Андрија Јанчов – представник локалне заједнице

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Израда плана активности за школску 2019/20. годину на основу Развојног плана 2017-2021. | актив | септембар |
| Праћење реализације плана активности ШРП-а за текућу годину | актив | према плану активности и полугодишње извештавање |
| Прикупљање доказа и документације о реализованим активностима | сви учесници у реализацији | током реализације |
| Вредновање остварености циљева ШРП-а | стручни актив за развојно планирање и тим за самовредновање | мај 2020. |
| Писање извештаја о реализацији ШРП-а | стручни актив за развојно планирање | јун |
| Предлог даљих области за унапређивање | стручни актив за развојно планирање и тим за самовредновање | јун |

У школској 2019/20. години планирано је пет састанака Стручног актива за развојно планирање.

**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

Приликом израде развојног плана руководили смо се Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Правилником о стандардима квалитета рада установе, резултатима екстерног вредновања рада школе, резултатима самовредновања рада школе, актуелним плановима и програмима (Планом унапређивања квалитета рада школе, Годишњим планом рада и Школским програмом), досадашњим циљевима и резултатима у унапређивању квалитета рада, као и укупним ресурсима школе и локалне заједнице.

Као и у претходним развојним плановима, руководимо се специфичностима школе и средине у којој школа ради, те настављамо са неговањем културе, језика и традиције Срба, Бугара и Мађара. Специфичности наше школе и средине представљају један о приоритета, међутим, примарни циљ у изради развојног плана био је отклањање недостатака уочених приликом спољашњег вредновања, односно унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у складу са прописаним стандардима квалитета. Посебна пажња, као и у претходном развојном плану, биће посвећена мерама за унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе постигнућа ученика, мерама превенције насиља, укључивању родитеља у образовно-васпитни рад школе, као и даље укључивање у националне и међународне пројекте.

Закон о основном образовању и васпитању предвиђа да Развојни план школе садржи и:

1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;

2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;

3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;

4) мере превенције осипања ученика;

5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;

6) план припреме за завршни испит;

7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;

8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;

9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

ученика;

10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;

11) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;

12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;

13) друга питања од значаја за развој школе.

Развојни план садржи и мерила за праћење остваривања развојног плана.

Развојни план служи као ослонац за израду Школског програма и Годишњег

плана рада школе.

**АНАЛИЗА СТАЊА**

**ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

Од школске 2007/08. године, школа редовно анализира и израђује Годишњи план рада на основу критеријума дефинисаних приручником за самовредновање, а од 2012. године и на основу Правилника о стандандардима квалитета рада установе. Школски програм и Годишњи план рада сачињени су у складу са прописима и садрже све законом предвиђене елементе, који су међусобно усклађени.

Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма. Школски програм и Годишњи план рада су усклађени са развојним планом школе. Годишњи план рада сачињен је на основу Школског програма, и у њему су разрађени сви структурни елементи Школског програма. Програми наставних предмета саставни су део Годишњег плана рада школе и у великој мери су међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда. Годишњи планови омогућавају остваривање образовних циљева и стандарда. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.

Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика – Бугарски језик са елементима националне културе и Мађарски језик са елементима националне културе. Школа је остварила висок ниво стандарда квалитета у овој области.

**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

На основу података добијених протоколом за посматрање и вредновање часа, тим је вршио анализу резултата који су дати Педагошком колегијуму на разматрање и израду плана за унапређивање квалитета наставе и даљег самовредновања. Тим је током школске 2015/16. и 2016/17. године, припремани инструменти за самовредновање у складу са правилником о стандардима квалитета рада установе, вршена обрада података, квантитативна и квалитативна анализа, презентовани резултати на педагошком колегијуму и предложени планови за унпређивање квалитета образовно – васпитног рада који су саставни део годишњег плана рада школе.

Наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. Екстерним вредновањем је утврђено да употреба наставних средстава и метода није у потпуноси усмерена на остваривање циља учења, те је планом унапређивања квалитета рада предвиђено унапређивање овог стандарда. Након реализације програма стручног усавршавања и хоризонталног стручног усавршавања повећена је ефикасност и сврсисходност примене одговарајућих наставних средстава и метода. Такође је унапређен стандард 2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу (оцена 3). Наставници уче ученике да постављају себи циљеве у учењу, како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема, како да ново градиво повежу са претходно наученим и да различите садржаје повежу са примерима из свакодневног живота и садржајима из различитих области. Планирано је да се и овим развојним планом унапређује квалитет наставе и учења применом одговарајућих метода и техника рада на часу.

Прилагођавање рада на часу образовно – васпитним потребама ученика (стандард 2.3), како ученика којима је потребна додатна подршка у образовању, тако и свих ученика у одељењу, унапређено је претходним развојним планом, али постоји потреба за даљим унапређивањем квалитета рада у овој области.

Ученици су заинтересовани за рад на часу и већина ученика активно учествује у наставним активностима. Ученици користе доступне изворе знања, а повратна информација је у функцији даљег унапређивања учења.

Стандард 2.6. је приликом екстерног вредновања оцењен оценом 2. Самовредновањем наставе у наредна два циклуса унапређено је вредновање које наставник примењује, али се планира примена диференцијације, заједно са индивидуализацијом, као иунапређивање поступка оцењивања и у овом развојном плану.

Стварање пријатне атмосфере за учење, поштовање и уважавање ученикових потреба на часу остварени су на највишем нивоу. Наставници примењују различите поступке за мотивисање ученика, који отворено размењују мишљења о предмету учења са наставником и међусобно.

У оквиру Школског развојног плана и реализације програма стручног усавршавања, сви наставници су одржали најмање два, а присуствовали већем броју угледних часова у току сваке школске године. Овакав начин праћења и анализирања наставе на нивоу стручних већа и актива допринели су бољем сагледавању сопственог рада и хоризонталном стручном усавршавању, односно размени примера добре праксе.

Закључак је да ће се у области наставе и учења даље унапређивати:

* Адекватна примена наставних метода и техника учења,
* Индивидуализација и диференцијација
* Поступци вредновања/оцењивања који су у функцији даљег учења.

**ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Успех ученика на завршном испиту од 2012/13. године до 2016/17. године показује да нису остварени образовни стандарди. На овакав резултат делимично утиче и то што приликом статистичке обраде података није могуће уважити мали број ученика који приступају полагању завршног испита, те да лош резултат малог броја ученика значајно смањује целокупан резултат, али то не мења чињеницу да су постигнућа ученика на завршном испиту испод републичког просека.

Школске 2012/13. године није постојала корелација између оцена из српског језика и математике и резултата на завршном испиту. Наредних година резултати на завршном испиту и оцене ученика су у већој сагласности. Број ученика који није решио задатке на основном нивоу је мањи у односу на време када је извршено екстерно вредновање.

Последњих година у школи је посебна пажња посвећена припреми ученика за завршни испит, а нарочито подршци ученицима који из различитих разлога, најчешће нестимулативне средине, нису у стању да савладају програм. Такође је планирано да се критеријуми оцењивања ускладе са дефинисаним стандардима постигнућа, што је био један од циљева Плана унапређивања квалитета рада школе и претходног Развојног плана.

Школске 2016/17. године резултати наших ученика на завршном испиту су у оквирима републичког и општинског просека. Школске оцене су у складу са резултатима на завршном испиту.

Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. Након утврђивања недостатака у овој области школа је Планом унапређивања квалитета рада и Развојним планом за период од 2014/15. до 2016/17. године дефинисала задатке и активности за унапређивање постигнућа ученика, односно резултата на завршном испиту. Настојали смо да повећамо образовне аспирације ученика и њихових родитеља, као и да упутимо ученике у различите приступе у учењу, методе и технике учења, да укажемо родитељима на значај стицања радних навика и постављања циљева у образовању деце/ученика. И поред подршке и настојања школе да унапреди ову област, резултати на завршном испиту нису на задовољавајућем нивоу, те ћемо и у овом развојном плану наставити рад са ученицима и родитељима/старатељима. Осим едукативних активности, саветодавног рада који планирамо да наставимо, интензивираћемо информисање родитеља и ученика о завршном испиту и упису у средњу школу. Један од значајних задатака је и повећање редовности похађања припремне наставе од стране ученика.

**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Подршка ученицима је област са оствареним свим стандардима на високом нивоу квалитета. Ефекти напретка ученика видљиви су пре свега кроз адекватно реализовање допунске наставе и израду ИОП-а.

Инклузији ученика наша школа посвећује посебну пажњу још од њеног увођења. До сада смо успешно, самостално и у сарадњи са другим установама (Школском управом, Интерресорном комисијом, Домом здравља, НВО Велики и мали, школом „Мара Мандић“ из Панчева, Центром за социјални рад Панчево) и породицама, реализовали бројне индивидуалне образовне планове и даље, у складу са потребама, пружамо ученицима додатну подршку.

Претходни развојни планови су великим делом били усмерени на пружање подршке ученицима. Приоритети у развоју школе (обогаћивање садржаја и облика ваннаставних активности, неговање специфичности средине, културе и традиције Срба, Мађара и Бугара).

У нашој школи од 2009. године се успешно ради на заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за заштиту ученика од насиља укључује сваке школске године наставнике, родитеље и ученике и успешно сарађује са стручним установама локалне заједнице у овој области. Превенцији насиља посвећена је посебна пажња у планирању и реализацији бројних школских активности, од неговања културе и традиције Срба, Мађара и Бугара, спортских манифестација, часова одељенског старешине и садржаја предмета редовне наставе и ваннаставних активности.

У школи се подстиче лични и професионални развој ученика, али да би подршка имала утицаја на постигнућа ученика и целокупан развој, потребно је даље унапређивање сарадње са родитељима.

Укључивање родитеља у рад школе је кључно за успешну реализацију свих циљева које школа планира. Претходни развојни планови имали су за циљ унапређивање сарадње са родитељима, у првом се сарадња сводила на међусобно информисање родитеља и школе, док је други је имао за циљ укључивање родитеља у активности које школа реализује (углавном културне активности и организација прослава и сл.) Развојним планом за период од 2014/15. до 2016/17. године циљ је био подизање васпитних компетенција родитеља, што је представљао само један корак ка већем укључивању родитеља у пружање подршке деци/ученицима ради унапређивања учења и подизања образовних аспирација. Следећи корак дефинисан је овим развојним планом, а односи се на укључивање родитеља у мотивисање ученика за учење, припремање за завршни испит и избор средње школе.

Један од видова подршке ученицима, школа ће остварити кроз пројекат „Уз малу помоћ пријатеља“. Пројекат има за циљ превенцију, односно смањење ризика од раног напуштања школовања и реализује се у још девет школа на територији Панчева.

Као и у ранијем периоду, школа је значајан део ресурса уложила у функционисање система подршке ученицима, али спровођење мера још увек за крајњи резултат нема виша образовна постигнућа ученика на завршном испиту.

**ЕТОС**

Међуљудски односи у школи су регулисани. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање. За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције. За новопридошле ученике и наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. Очекивања наставника, а посевно ученика у погледу резултата рада би требало унапредити, што је планирано кроз различите видове подршке. У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех. Резултати ученика којима је потребна додатна подршка се посебно промовишу.

Безбедност у школи је на високом нивоу. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници (редовно информисање, доношење правила понашања, имплементација програма заштите ученика од насиља у садржаје обавезних, изборних наставних предмета и факултативних активности, одржавање радионица за ученике и родитеље и сл.). У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља.

Интервентне мере се спроводе у складу са прописима (ЗОСОВ, Протокол, Правилник о протоколу поступања, Статут). У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања. Тим за заштиту ученика од насиља активно је укључен у праћење и анализу стања у школи, а докуменатија се води у складу са прописима.

Школски амбијент је пријатан за све. Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови. Школски простор је делимично прилагођен потребама деце са сметњама у развоју (до сада није урађена адаптација простора за неометан приступ школским објектима особама са телесним инвалидитетом). Иако смо настојали да обезбедимо просторију намењену индивидуалим разговорима наставника са родитељима и ученицима, за то се још увек нису стекли просторни и материјални услови.

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**

Организација рада је ефикасна, уз поштовање компетенција запослених приликом давања задужења и формирања стручних тимова. Обезбеђено је квалитетно руковођење, а задужења која се дају запосленима равномерно су распоређена. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе.

Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом. Развојни план школе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања, екстерног вредновања и извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава.

Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. Директор организује несметано одвијање рада у школи. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду. Директор учествује у раду стручних тимова, ефикасно руководи радом Наставничког већа. Директор укључује запослене у процес доношења одлука и уважава предлоге Савета родитеља који унапређују рад школе. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе.

Праћење и вредновање квалитета рада реализује се кроз редовни надзор и педагошко – инструктивни рад директора и педагога и процес самовредновања рада школе. Стручни органи у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. Школски педагог остварује педагошко - инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе.

Лидерско деловање директора омогућава развој школе. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности, отвореност за промене и иницира иновације. Стручно усавршавање директора и свих запослених планира се и реализује на основу самовредновања сопственог рада и потреба образовно – васпитног процеса.

Сарадња са локалном заједницом даје школи значајну улогу у локалној заједници, посебно се истичу културне манифестације са мултиетничким садржајима у циљу јачања пријатељства између различитих етничких група. У систему за праћење и вредновање квалитета рада школе сви актери поштују своје задатке. У школи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима школе.

У овој области сви стандарди су остварени на највишем нивоу.

**РЕСУРСИ**

У школи су обезбеђени људски ресурси у складу са прописима. Образовно-васпитни рад у школи реализује 16 наставника предметне наставе, 5 наставника разредне наставе и 1 васпитач. Већина наставног особља су радници путници и најчешће радно време допуњују у другим школама.

Осим наставног особља, у школи су запослени директор школе, секретар, школски педагог са 50% радног времена, библиотекар, куварица, школски мајстор и три спремачице. Наставно и ненаставно особље има одговарајуће квалификације. Школа има и једног запосленог за школско обезбеђење. Школа се годинама суочава са проблемом малог броја ученика што утиче и на број запослених.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника планира се у складу са развојним циљевима, потребама образовно – васпитног рада и резултатима самовредновања споственог рада. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења у посао.

Школа је физички обезбеђена, има радника обезбеђења, дежурне наставнике и видео надзор у школском дворишту и административном блоку. Школски простор је опремљен у складу са нормативима и задовољава здравствено - хигијенске услове. Школа је опремљена потребним наставним средствима за реализацију квалитетне наставе, а на основу потреба се врши набавка опреме и средстава у складу са финансијиским могућностима.

Материјално-технички ресурси користе се функционално. Простор се користи према утврђеном рапосреду часова и у складу са наменом. Наставна средства се користе према плану коришћења и у циљу постизања квалитета наставе. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења.

*Материјално-технички ресурси:*

Школа има три објекта:

* Централну зграду у којој се налазе четири учионице, библиотека, информатички кабинет, канцеларије, зборница, кухиња са трпезаријом, магацински простор и санитарни чвор.
* У другој згради се налазе просторије предшколске установе и три учионице за одељења првог , другог и трећег разреда.
* У трећој згради је фискултурна сала са ходником, санитарни чвор за ученике и две учионице, за четврти разред и продужени боравак и учионица за извођење наставе ликовне и музичке културе и ТиО.

*Финансијски ресурси:*

* Школа се финансира у складу са законом, из буџета Републике и буџета јединице локалне самоуправе.

*Ресурси локалне средине:*

* Дом културе
* Католичка црква
* Амбуланта
* Локални медији
* МКУД „Боназ Шандор“, Удружење банатских Бугара „Иваново-Банат“
* МЗ Иваново

Школа ефикасно располаже расположивим ресурсима, стандарди у овој области остварени су на високом нивоу.

**ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ**

Приоритете у изради развојног плана дефинисали смо на основу кључних области стандарда квалитета рада установе, првенствено оних које би требало унапредити, Настава и учење и Постигнућа ученика, али и оних које смо успешно достигли, Подршка ученицима и Етос помоћу којих ћемо унапредити и претходно поменуте области које не задовољавају прописане стандарде. Поменуте области се не могу посматрати изоловано, већ је њихово унапређивање међусобно повезано, наиме, унапређивање квалитета наставе и учења последично утиче и на боља постигнућа ученика током школске године и на завршном испиту. План унапређивања наставе и учења, односи се и на ефикасније коришћење постојећих људских и материјално-техничких ресурса, док се у области постигнућа ученика планира и унапређивање у области Етос, односно подршка и промовисање резултата наставника и ученика.

План стручног усавршавања обухватиће све учеснике у реализацији овог Развојног плана (наставнике, директора и стручне сараднике), а односиће се на реализацију циљева, нарочито у области унапређивања квалитета наставе и учења и сарадње са родитељима. План стручног усавршавања биће операционализован на годишњем нивоу, кроз Годишњи план рада школе.

ИЗДВОЈЕНЕ ЈАКЕ СТРАНЕ

* Квалитетно планирање и припремање представља добру основу за даљи рад.
* Ефикасна организација и руковођење обезбеђују квалитетан рад заснован на компетенцијама запослених.
* Постоји добра сарадња школе са локалном заједницом, а школа представља центар културних, спортских и осталих дешавања у селу.
* Поштовање и нега мултикултуралности.
* Добар систем подршке ученицима.
* Мали број ученика у одељењу представља добру основу за индивидуализацију и квалитетно организовање наставе.

ИЗДВОЈЕНЕ СЛАБЕ СТРАНЕ

* Постигнућа ученика на завршном испиту указују да нису постигнути образовни стандарди.
* Наставници, упркос малом броју ученика, недовољно примењују индивидуализацију.
* Едукативно и социјално нестимулативна средина утиче на низак ниво аспирација ученика и слабија постигнућа у учењу.

**МИСИЈА**

Мисија наше школе је подстицање и унапређивање развоја способности и интересовања ученика кроз наставу и ваннаставне активности, стварање услова за квалитетно провођење слободног времена као и унапређивање сарадње са породицом, као и различитим установама у земљи и иностранству. Школа посебну пажњу посвећује очувању традиције и неговању културе и језика Срба, Бугара и Мађара.

**ВИЗИЈА**

Наша визија је да очувамо и негујемо традицију, језик и културу Срба, Бугара и Мађара, која представљају наше посебно богаство и издвајају нас од осталих школа и средина, али и да у складу са новим вредностима и захтевима времена, достигнемо стандарде савременог европског друштва, примарно у области образовања.

Настојаћемо да кроз стално стручно усавршавање, сарадњу у колективу, добар тимски рад и сарадњу са родитељима достигнемо стандарде квалитета рада у свим областима. Планирамо да и даље унапређујемо сарадњу са породицама ученика и укажемо на значај образовања за даљи лични и професионални развој сваког ученика. Желимо да се наши напори огледају у добром успеху и постигнућима ученика у школи и на завршном испиту.

**ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ**

* Настава и учење
* Образовна постигнућа ученика
* Подршка ученицима
* Етос

**ЦИЉЕВИ**

1. Унапређивање квалитета наставе и учења
2. Пружање подршке ученицима у циљу унапређивања учења
3. Заштита ученика од насиља,злостављања и занемаривања
4. Неговање традиције, културе и језика Срба, Бугара и Мађара
5. Реализација пројекта „Уз малу помоћ пријатеља“ – превенција раног напуштања школовања

# XII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Преглед педагошке документације – извршити увид у квалитет планирања и програмирања рада у дневницима образовно-васпитног рада, дневницима слободних активности и осталим документима према плану рада школе
2. Континуирано праћење остваривања васпитних задатака у свим подручјима васпитног деловања
3. Мерење васпитних ефеката у школи применом истраживачких инструмената (анкете, упитници, скале процене...)
4. Анализа реализације рада и приказивање резултата на састанцима наставничког већа
5. Израда извештаја о раду школе на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Реализатори ових активности су директор школе, школски педагог и комисије у школи. Циљ доброг планирања је да се планирано у потпуности и квалитетно реализује. Директор ће извршити поделу послова на праћење наставе, ваннаставних активности, рад ученичких организација, остваривање програма свих стручних органа школе. Праћење рада ће бити дневно, недељно, месечно, периодично, полугодишње и годишње. Распоред посете часова доноси директор на почетку сваке школске године.

Приликом евалуације Годишњег плана рада и реализације образовно – васпитног рада ослањаћемо се на Правилник о стручно-педагошком надзору, Правилник о стандардима квалитета установе и Приручник за самовредновање рада школе. Школском педагогу, електронским путем, наставници достављају месечне планове.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Увид у Годишње планове рада | директор, педагог | до 10. IX |
| Увид у месечне планове рада | директор, педагог | сваког 1. у месецу |
| Преглед дневника рада | директор, педагог | квартално |
| Преглед матичних књига | комисија | VII, IX |
| Остваривање наставног плана и програма | Наставничко веће | према плану НВ |
| Остваривање стандарда постигнућа | наставници,  директор педагог | применом критеријумских тестова током године и на крају школске године |
| Праћење реализације часова - снимање часова | директор, педагог | према плану активности |
| Праћење реализације ШРП-а | Стручни актив | према плану активности |
| Самовредновање рада школе | тим за самовредновање | према плану самовредновања |

## **САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

Обавиће се према плану Тима за самовредновање који је изложен у овом документу.

1. *Водич за унапређивање инклузивне образовне праксе*, Фонд за отворено за друштво, Београд 2007. год [↑](#footnote-ref-1)