Основна школа „Моша Пијаде“ Иваново

2017/18

ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

15. СЕПТЕМБАР 2017.

На основу члана 57. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/2015, 68/2015) Основна школа „Моша Пијаде“ из Иванова донела је План рада школе за школску 2017/18. годину, који је усвојен на седници Наставничког већа одржаној 15.09.2017. године и на седници Школског одбора одржаној15.09.2017. године.

 ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Золтан Бисак

 МП

 ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сања Симић Мијатовић, проф.

ОСНОВНА ШКОЛА

„МОША ПИЈАДЕ“

ИВАНОВО

Број:

Датум: 15.09.2017. год.

**ГОДИШЊИ ПЛАН**

**ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МОША ПИЈАДЕ“ ИВАНОВО**

**ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ**

Иваново

2017. година

САДРЖАЈ

[I УВОД 5](#_Toc465149856)

[**КРАЋИ ОСВРТ НА РАД И РАЗВОЈ ШКОЛЕ** 6](#_Toc465149857)

[**ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА ШКОЛЕ** 7](#_Toc465149858)

[**УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ** 9](#_Toc465149859)

[**УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ** 11](#_Toc465149860)

[II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 12](#_Toc465149861)

[**БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА** 12](#_Toc465149862)

[**ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ** 13](#_Toc465149863)

[**КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ** 14](#_Toc465149864)

[**РИТАМ РАДНОГ ДАНА** 17](#_Toc465149865)

[**ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА** 18](#_Toc465149866)

[**ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 18](#_Toc465149867)

[**ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** 23](#_Toc465149868)

[**ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ** 27](#_Toc465149869)

[III ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ 29](#_Toc465149870)

[**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ** 29](#_Toc465149871)

[**ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА** 32](#_Toc465149872)

[**ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА** 35](#_Toc465149873)

[**ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК, ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, НЕМАЧКИ ЈЕЗИК, МАЂАРСКИ ЈЕЗИК БУГАРСКИ ЈЕЗИК И ИСТОРИЈУ** 40](#_Toc465149874)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ И ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА** 43](#_Toc465149875)

[**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА** 44](#_Toc465149876)

[**ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ** 45](#_Toc465149877)

[**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА** 47](#_Toc465149878)

[**ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** 48](#_Toc465149879)

[**ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА** 50](#_Toc465149880)

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА** 50](#_Toc465149881)

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА** 59](#_Toc465149882)

[IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ 67](#_Toc465149883)

[**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА** 67](#_Toc465149884)

[**ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ** 68](#_Toc465149885)

[**ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ** 73](#_Toc465149886)

[**ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА** 75](#_Toc465149887)

[**ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА** 76](#_Toc465149888)

[V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 79](#_Toc465149889)

[РЕДОВНА НАСТАВА 79](#_Toc465149890)

[ДОПУНСКА НАСТАВА 79](#_Toc465149891)

[ДОДАТНА НАСТАВА 79](#_Toc465149892)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА 79](#_Toc465149893)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 80](#_Toc465149894)

[**ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** 80](#_Toc465149895)

[**ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ** 82](#_Toc465149896)

[VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 85](#_Toc465149897)

[**ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА** 85](#_Toc465149898)

[**СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА** 85](#_Toc465149899)

[**УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ** 86](#_Toc465149900)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА 86](#_Toc465149901)

[**ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК** 88](#_Toc465149902)

[**ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД** 93](#_Toc465149903)

[**ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ** 93](#_Toc465149904)

[VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА 94](#_Toc465149905)

[**ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА** 94](#_Toc465149906)

[**ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** 94](#_Toc465149907)

[**ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ** 101](#_Toc465149908)

[**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂЕЊА ЗДРАВЉА** 109](#_Toc465149909)

[**И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** 109](#_Toc465149910)

[**ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ** 111](#_Toc465149911)

[**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА** 112](#_Toc465149912)

[**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА** 132](#_Toc465149913)

[**ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ** 134](#_Toc465149914)

[**ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА** 136](#_Toc465149915)

[**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ** 137](#_Toc465149916)

[**ШРП ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2016/17. ГОДИНУ** 154](#_Toc465149917)

[XII ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 159](#_Toc465149918)

[**САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ** 160](#_Toc465149919)

# 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“.

 Школа је и данас осмогодишња и броји 60 ученика од првог до осмог разреда и 9 полазника у предшколској групи.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА 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.

***Законска основа:***

* Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 52/11, 53/13, 35/15, 68/15),
* Закон о друштвеној бризи о деци („Сл. гласник РС“, бр. 42/92, 29/93, 53/93, 67/93, 28/94, 47/94, 48/94, 25/96, 29/01, 16/02 и 62/03),
* Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.55/13.),
* Закон о предшколском васпитању и образовању („Сл. гласник РС“, бр. 18/2010.)
* Закон о уџбеницима и другим наставним средствима („Сл гласник РС“, бр. 68/15)
* Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања (Просветни гласник РС, 5/2010),
* Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво (Просветни глчасник 6/2011.),
* Правилник о општим стандардима квалитета рада установе (Просветни глчасник 7/2011.),
* Правилник о вредновању квалитета рада установа ((„Сл. гласник РС“, бр. 9/12),
* Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/2004),
* 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 („Службени гласник РС, Просветни гласник“, бр. 1/05 и 15/06-др.правилник),
* Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС, Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008 и 3/2011 - др. правилник)
* Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС – Просветни гласник”; бр. 6/2017),
* Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС, Просветни гласник“, бр. 5/08)
* Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС, Просветни гласник“, бр. 6/09)
* Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања
* Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 11/12),
* Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних програма у основној школи („Сл. гласник СРС-Просветни гласник“, бр. 11/12),
* Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 86/15, 3/16, 73/16 ),
* Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 5/12),
* Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00),
* Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 67/13),
* Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/90),
* Правилник о измени правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС-Просветни гласник“, бр. 1/09),
* Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама („Сл. гласник СРС-Просветни гласник“, бр. 27/87) и
* Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2017/2018. годину.

 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.

## **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 налаз 5 учионица класичног типа у којима се почевши од школске 2014/15 године одвија кабинетска настава за ученике од петог до осмог разреда, заједничка просторија школске библиотеке и информатичког кабинета, канцеларија секретара и административног радника, 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 и другог разреда, учионица за продужени боравак и санитарни чвор.
* У трећој згради је фискултурна сала са ходником, санитарни чвор за ученике и две учионице класичног типа за трећи и четврти разред.

 Укупна површина школског простора је 8.736 квадратних метара. Грејна површина износи 1.644 квадратних метара, а површина зелених површина у школском дворишту је 5.053 квадратних метара. Осим наведеног, школа је корисник и једног стана са плацем.

ПОВРШИНА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

* Укупна површина школског простора........................... 8.736 m2
* Укупна грејна површина шк. објекта ............................ 1.644 m2
* Површина школског дворишта (бетонски део)........ 464 m2
* Површина спортских терена .......................................... 1.278 m2
* Укупне зелене површине у дворишту школе.......... 6.600 m2
* Остало (оставе, гараже...) ............................................... 350m2

Наведени објекти су били у прилично лошем стању али је, почев од школске 2006/07. године извршено њихово реновирање: 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. Школске зграде су окружене травнатим површинама и дрвећем 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 за сада нису опремљене у потпуности, али намеравамо да их наредних година, у складу са финансијским и материјалним могућностима, опремимо савременим наставним средствима.

Школа је корисник још једне зграде површине 170 метара квадратних, коју је некада користило Ватрогасно друштво из Иванова и која је у изузетно лошем стању. У току летњег распуста, део ових просторија је уређен и од школске 2015/16. године користиће се за корективне вежбе ученика нижих разреда. У зависности од финансијских средстава вршиће се даља адаптација ових просторија како би се према плану од школске 2018/19. године могла користити за групу вртића за децу узраста од 3,5 до 5,5 година. Припремне радње су почеле током школске 2015/16. године а очекујемо да буџетом Града Панчева за 2017. годину буду одобрена средства за адаптацију комплетног простора, опрему и зараде запослених односно васпитача.

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 ручка у школској кухињи по веома повољним ценама. Град Панчево годинама уназад регресира део трошкова исхране ученика, што је од великог значаја, с обзиром на то да је социјална структура породица ученика веома лоша. Осим Града Панчева, месна заједница Иваново помаже материјално најугроженије ученике тако што у целости доплаћују остатак цене ручка.

 Месна заједница Иваново, ученицима првог разреда је на почетку школске године поклонила школски прибор.

 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.

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 2017/18. 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.

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 | 14 |
| **5.** | наставници | виша | 4 |
| **6.** | васпитачи | виша | 1 |
| **7.** | секретар | висока | 1 |
| **8.** | књиговођа | виша | 1 |
| **9.** | домар-ложач | к.в. | 1 |
| **10.** | куварица-сервирка | средња | 1 |
| **11.** | помоћни радници | н.к. | 3 |
|  | Свега |  | 29 |

#

# II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **БРОЈ ОДЕЉЕЊА** | **БРОЈ УЧЕНИКА** |
| **I** | **1** | **7** |
| **II** | **1** | **7** |
| **III** | **1** | **9** |
| **IV** | **1** | **9** |
| **V** | **1** | **9** |
| **VI** | **1** | **5** |
| **VII** | **1** | **7** |
| **VIII** | **1** | **7** |
| **УКУПНО** | **8** | **60** |

## ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Наставна година ће бити реализована у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2017/2018. годину.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2017. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2017. године. У првом полугодишту има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње у среду, 10. јануара 2017. године и завршава се:

- у уторак 12. јуна 2018. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана;

- у уторак, 29. маја 2018. године, за ученике осмог разреда и има 89 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 петодневних наставних недеља, односно у 170 наставних дана.

Први квартал има 41 наставних дана, други 40, трећи 46 наставних дана. Четврти квартал има 53 наставна дана за ученике од првог до седмог разреда, а 43 наставна дана за ученике осмог разреда.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2017. године, а завршава се у петак 09. јануара 2018. године.

Пролећни распуст почиње у петак 30. марта 2018. године, а завршава се у понедељак 09. априла 2018. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 13. јуна 2018. године, а завршава се у четвртак 31. августа 2017. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак 31. августа 2018. 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 рада са ученицима, а у обавези је да планира реализовање допунског рада са ученицима, који заостају у савладавању наставног градива.

У суботу, 05. маја 2018. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Дан школе обележава се у четвртак 15. марта 2018. године, а настава ће се надокнадити у суботу 17. марта 2018. године.

Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта планира се за понедељак 29. децембра 2016. године.

Подела сведочанстава и диплома за ученике осмог разреда обавиће се у петак 19. јуна 2017. године.

Подела сведочанстава и диплома за ученике од првог до седмог разреда обавиће се у понедељак 29. јуна 2017. 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 суботу 21. октобра 2017. године, нерадни је и ненаставни дан

- Дан примирја у Првом светском рату, који пада у суботу, 11. новембра 2017. године нерадни је и ненаставни дан

- Свети Сава – Дан духовности, који пада у суботу, 27. јануара 2018. године и радни је, а ненаставни дан

- Сретење - Дан државности, који пада у четвртак и петак, 15. и 16. фебруара 2018. године, нерадни су и ненаставни дани

- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, који пада у недељу, 22. априла 2018. године, нерадни је и ненаставни дан

- Празник рада, који пада у уторак и среду 1. и 2. маја 2018. године, нерадни су и ненаставни дани

- Дан победе, који пада у среду, 9. маја 2018. године, као радни и наставни дан,

и Видовдан-спомен на Косовску битку, који пада у четвртак, 28. јуна 2018. године и

радни је дан.

У школама се обележава и Дан просветних радника, који пада у среду, 8. новембра 2017. 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.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету међународном сајму образовања ''Путокази'' у Новом Саду, за ученике осмих разреда и уједно, ако се ова активност реализује у наставни дан, утврди начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је организована посета. Тачан термин посете биће планиран када се буде објављен период одржавања међународног сајма образовања „Путокази“.

Према распореду, ученици нижих разреда требало би да бораве на Дивчибарама у децембру 2017. године, а виших у јануару 2018. године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.ГОДИНУ**

## 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.

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 15 минута** |
| 6. | 12,20 – 13,05 |
| 7. | 13,10 – 13,55 |

Радно време предшколске установе је од 07.45 до 12.45 часова.

Радно време продуженог боравка је од 11.30. 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

 Ритам рада предшколске установе прилагођен је школском календару тако да и прешколска установа има прекид за време зимског, пролећног и летњег распуста. У школској 2017/18. години реализоваће се 180 наставних дана у 36 наставних недеља. Организоваће се јесењи и пролећни крос, игре на снегу и излет до Дунава.

*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

ГОДИШЊИ ФОНД НАСТАВЕ

ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **А: ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** | ПРВИ РАЗРЕД | ДРУГИ РАЗРЕД | ТРЕЋИ РАЗРЕД | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Страни језик (енглески) | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 4. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 5. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 6. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 8. | Физичко васпитање  | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| **А: УКУПНО** | 19 | 684 | 20 | 720 | 20 | 720 | 20 | 720 |
| Р.Б. | **Б: ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Верска наст./Грађанско васп | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Чувари природе | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Од играчке до рачунара | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - |
| 4. | Мађарски јез. са ел. нац. кул | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 5. | Бугарски језик са елементима нац. културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| **Б: УКУПНО** | 2-3 | 72-108 | 2-3 | 72-108 | 2-3 | 72-108 | 2-3 | 72-108 |
| **УКУПНО: А+Б** | 21-24 | 756-864 | 22-25 | 792-900 | 22-26 | 792-936 | 22-26 | 792-936 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | **ДРУГИ РАЗРЕД** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 21-24 | 756-864 | 22-25 | 792-900 | 22-26 | 792-936 | 22-26 | 792-936 |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | **ПРВИ РАЗРЕД** | **ДРУГИ РАЗРЕД** | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељенског старешине  | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Друштв. тех., хуманит.,спорт., култ. активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| 3. | Ескурзије | 1-3 дана год. | 1-3 дана год. | 1-3 дана год. | 1-3 дана год. |

ДРУГИ ЦИКЛУС   ОБРАЗОВАЊА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | **А.** ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД | ШЕСТИ РАЗРЕД | СЕДМИ РАЗРЕД | ОСМИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 3. | Енглески ј. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | ТИО |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 |  |  |  |  |
| 14. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 |  |  |  |  |
| 15. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72 | 2 | 72 |  |  |  |  |
| 16. | Физичко и васпитање |  |  |  |  | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: А | 24-27\* | 864-972\* | 25-28\* | 900-1008\* | 26-29\* | 936-1044\* | 26-28\* | 884-952\* |
|   |
| Р.Б | **Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1. | Верска настава/ Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Изабрани спорт | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| УКУПНО: Б | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| УКУПНО: А + Б | 27-30\* | 972-1080\* | 28-31\* | 1008-1116\* | 30-33\* | 1080-1188 | 30-32\* | 1020-1088\* |
| Р.Б | В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1. | Чувари природе | 1 | 36 | 1 | 36 | - |    | - |    |
| 2. | Свакодневни живот у прошлости | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Цртање, сликање и вајање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Хор и оркестар | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Матерњи језик са елементима националне културе | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Шах | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 8. | Домаћинство | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 34 |
|    | УКУПНО: В | 1-2\* | 36-72\* | 1-2\* | 36-72\* | 1-2\* | 36-72\* | 1-2\* | 34-68\* |
|    | УКУПНО: А + Б + В | 28-31\* | 1008-1116\* | 29-32\* | 1044-1152\* | 31-34\* | 1116-1224\* | 31-33\* | 1054-1122\* |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б | ОБЛ. О-В РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | ШЕСТИ РАЗРЕД | СЕДМИ РАЗРЕД | ОСМИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 28-31\* | 1008-1116\* | 29-32\* | 1044-1152\* | 31-34\* | 1116-1224\* | 31-33\* | 1054-1122\* |
| 2. | Доп. настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Додат. рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОВ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | ШЕСТИ РАЗРЕД | СЕДМИ РАЗРЕД | ОСМИ РАЗРЕД |
| нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Обавезне ванн. активности |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    | Час одељењско старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Слободне активности |    |    |    |    |    |    |    |    |
|    | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
|    | Екскурзија | До 2 дана годишње | До 2 дана годишње | До 2 дана годишње | До 3 дана годишње |

## ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

 Родитељи ученика првог до четвртог разреда, приликом анкетирања, изјашњавали су се о Грађанском васпитању и Верској настави и определили се за:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 1.разред | 2.разред | 3.разред | 4.разред |
| Грађанско в. | 3 | 5 | 8 | 5 |
| Верска настава-православна и католичка | 3 | 4 | 1 | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 5.разред | 6.разред | 7.разред | 8.разред |
| Грађанско в. | 2 |  | 6 | 0 |
| Верска настава-православна и католичка | 3 | 6 | 2 | 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
3. Од играчке до рачунара
4. Чувари природе

**II разред**:

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

4. Чувари природе

**III разред:**

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

4. Чувари природе

**IV разред**:

1. Мађарски језик са елементима националне културе
2. Бугарски језик са елементима националне културе
3. Чувари природе
4. Од играчке до рачунара

**V разред:**

Обавезни изборни предмети:

1. Грађанско васпитање и верска настава
2. Немачки језик
3. Изабрани спорт

Изборни наставни предмети

Ученицима петог разреда је понуђена могућност изучавања једног од следећих предмета

1. Шах
2. Хор и оркестар
3. Бугарски језик са елементима националне културе
4. Мађарски језик са елементима националне културе

**VI разред**

Обавезни изборни предмети:

* 1. Грађанско васпитање и верска настава
	2. Немачки језик
	3. Изабрани спорт

Изборни наставни предмети

1. Шах
2. Хор и оркестар
3. Бугарски језик са елементима националне културе
4. Мађарски језик са елементима националне културе

**VII разред**

Обавезни изборни предмети:

1. Грађанско васпитање и верска настава
2. Немачки језик
3. Изабрани спорт

Изборни наставни предмети

* 1. Шах

2. Хор и оркестар

3. Бугарски језик са елементима националне културе

1. Мађарски језик са елементима националне културе

**VIII разред**

Обавезни изборни предмети:

1. Грађанско васпитање и верска настава

1. Немачки језик
2. Изабрани спорт

Изборни наставни предмети

* 1. Шах

2. Хор и оркестар

3. Бугарски језик са елементима националне културе

4. Мађарски језик са елементима националне културе

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОПРЕДЕЛИО ЗА ЊИХОВО ИЗУЧАВАЊЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРЕДМЕТ** | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
| Мађарски језик са елементима националне културе | 5 | 5 | 6 | 5 | 3 | 5 | 1 | 0 |
| Бугарски језик са елементима националне културе | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 | 0 | 4 | 2 |
| Шах | - | - | - | - | 2 | 2 | 3 | 0 |
| Од играчке до рачунара | 6 | 9 | 9 | 11 | - | - | - | - |
| Хор и оркестар | - | - | - | - | - | - | - | - |

##

## ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА И ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.Б.** | **ПРЕЗИМЕ И ИМЕ** | **ПРЕДМЕТ** | **РАЗРЕД** | **О.С.** |
| 1. | Алмаши Ирена | разредна н. | I | I |
| 2. | Слађана Батка | разредна н. | II | II |
| 3. | Валерија Станојковић | разредна н. | III | III |
| 4.  | Ана Дамјанов | разредна н. | IV | IV |
| 5. | Маријана Савановић | математика  | V-VIII | VII |
| 6. | Стевановић Саша  | физика | VI –VIII |  |
| 7. | Софран Мирјана | физичко васп. | V-VIII |  |
| 8. | Драгана Јовановић | немачки јез. | V-VIII |  |
| енглески језик | II |  |
| 9. | Саша Стевановић | хемија | VII-VIII |  |
| 10. | Ђокић Урош  | географија | V-VIII |  |
| 11. | Корана Долић Гаврић | историја | V-VIII |  |
| 12. | Димитрић Марија | ликовна култ. | V-VIII |  |
| 13. | Ђерфи Шандор | музичка култ. | V-VIII |  |
| 14. | Дајана Губеринић | биологија | V-VIII |  |
| 15. | Бисак Золтан | ТИО, ТТ | V, VI |  |
| 16. | Јелена Мркић | српски језик | V-VIII | VI |
| 17. | Татјана Тајдић | енглески јез. | I, III, IV, V, VI, VII, VIII | V |
| 18. | Јулија Алмаши | мађарски јез | I-VIII | VIII |
| 19. | Цветков Огњан  | бугарски јез. | I –VIII |  |
| 20. | Драган Урошев | верска настава-прав. | I – VIII |  |
| 21. | Јанковић Ђурица | ТИО | VII, VIII |  |
| 22. | Чипак Чаба | верска настава-катол. | I – VIII |  |
| 23. | Срђан Шарић | верска настава | I – VIII |  |
| 24. | Ивана Кокановић | 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. Литерарна секција-нижи разреди | Ирена Алмаши  |
| 2. Дечји савез | Слађана Батка |
| 3. Летопис школе | Дамјанов Ана |
| 4. Фото секција  | Бисак Золтан |
| 5. Спортска секција | Мирјана Софран |
| 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, Саша Стевановић, Урош Ђокић |

#

# 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 | VIIIIX |
| 3. Организација и припрема ескурзија и излета | директорнаст. р. наст.одељ. стареш. | IX, IV |
| 4. Организација зимовања и летовања ученика | директорнаст. р. наст.одељ. стареш. | I, VI |
| 5. Организација Дана школе | директорнаст. 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
 | директорпедагог | 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)
 | педагогнаставници | 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
 | директорпедагог | XI, II,IV, VI |
| 1. Остваривање Годишњег плана рада школе-анализа реализације планираног фонда часова
 | директорпедагогруководиоци одељ. већа | VI |
| 1. Анализа реализације програма и рада тимова за инклузивно образовање, професионалну оријентацију, заштиту ученика од насиља, самовредновање
 | 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 одељенских старешина | одељенске 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 2017/18. години планирано је 8 седница Наставничког већа.

## ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

|  |
| --- |
| ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА I – IV РАЗРЕДА |
| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ | ДИНАМИКА |
| * Планирање слободних активности, додатне и допунске наставе
* Планирање наставе у природи
* 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, а посебно дигиталног насиља и трговине децом и младима
 | 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
 | I |
| * Организација такмичења
* 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 ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА V - VIII РАЗРЕДА |
| ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ  | ДИНАМИКА |
| * Израда годишњих и месечних програма рада
* Увођење стандарда у Годишњи план рада
* Планирање слободних активности, допунске и додатне наставе
* Договор око ескурзија
* Планирање прославе Дечје недеље и програма школског спорта
* Планирање активности у области превенције насиља, а посебно дигиталног насиља и трговине децом и младима
* Оснивање Ученичког парламента – одабир ментора
* Учешће у процесу самовредновања и школског развојног планирања
* Планирање сарадње са родитељима
 | VIII, IX |
| * Договор око корелације наставних садржаја 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
 | 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 одељенских већа нижих разреда је Ана Дамјанов, а виших Јулија Алмаши.

У школској 2017/18. планирано је 8 седница Одељенских већа нижих и виших разреда.

## ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

 У школској 2017/18. години одељенско старешинство ће имати осам наставника. Рад одељенских старешина одвијаће се по следећем програму:

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

- унапређивање васпитног рада одељења,

- израда програма рада одељенског већа,

- месечно планирање рада са одељенском заједницом.

II РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И УЧЕНИЦИМА

- рад са одељенском заједницом,

- индивидуални рад са ученицима,

- рад на часу одељенског старешине,

- праћење напредовања ученика,

- друштвено користан рад.

III РАД СА ОДЕЉЕНСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

- организација образовно-васпитног рада у одељењу,

- праћење реализације Наставног плана и програма,

- анализа успеха ученика у одељењу,

- корелација рада наставника у одељењу,

- индивидуални рад са наставницима.

IV РАД СА РОДИТЕЉИМА

- унапређење педагошких компетенција родитеља,

- родитељски састанци,

- групни и индивидуални разговори са родитељима,

- кућне посете,

- избор одељенског представника за чланство у Савету родитеља.

У сладу са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељенске старешине ће, у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља припремити и реализовати радионице из приручника „Дигитално насиље – превенција и реаговање“, као и радионице за родитеље ученика.

СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

1. Валерија Томић, наставница разредне наставе
2. Ирена Алмаши, наставница разредне наставе, председник
3. Ана Дамјанов, наставница разредне наставе, записничар
4. Слађана Батка, наставница разредне наставе
5. Јулија Алмаши, наставница мађарског језика
6. *Татјана Тајдић – наставница енглеског језика*
7. *Огњан Цветков – наставник бугарског језика*
8. *Ивана Кокановић – наставница у продуженом боравку*
9. *Чаба Чипак – вероучитељ (католочки)*
10. *Срђан Шарић – вероучитељ (православни)*

У школској 2017/18. години планирано је ?????? састанака стручног већа разредне наставе.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ I – IV РАЗРЕДАПРОГРАМСКИ 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** | **АКТИВНОСТИ/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 чланови 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, писање 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 у настави
 | Дискусија, разговор, извештавање, анализа | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта по образовним стандардима постигнућа за први циклус
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 Дана школе
 | Извештавање, анализа, разговор, дискусија | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| МАРТ | 1. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода
2. Превенција насиља кроз обраду наставних јединица
3. Реализација приредбе поводом Дана школе
 | Извештавање, Анализирање постигнутих резултата | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| АПРИЛ/МАЈ | 1. Учествовање ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата
2. Анализа угледних/огледних 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
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, | Сви чланови Стручног већа | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |

 |

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

***Чланови Стручног већа***

*Корана Долић Гаврић – наставница историје, председник*

*Јелена Мркић – наставница српског језика*

*Татјана Тајдић – наставница енглеског језика, записничар*

*Драгана Јовановић – наставница немачког језика*

*Јулија Алмаши – наставница мађарског језика*

*Огњан Цветков – наставник бугарског језика*

У школској 2017/18. години планирано је 4 састанака

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 - досадашња примена у настави
3. Заштита животне средине
4. Мере за побољшање успеха ученика
5. Стручно усавршавање наставника
6. 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 | 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
 | Извештавање, анализа, разговор, дискусија | Чланови Стручног већа за језике и историју | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
|  МАРТ | 1. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода
2. Превенција дигиталног насиља
3. Дисциплина на часу
4. Час у 4.разреду - утисци
 | Извештавање, Анализирање постигнутих резултата | Чланови Стручног већа за језике и историју | Извештавање Наставничког већа о реализацији плана Стручног већа |
| АПРИЛ/МАЈ | 1. Учествовање ученика на такмичењима и анализа постигнутих резултата
2. Примена нових метода и начина интерпретације наставних садржаја
3. Анализа пробног теста ученика 8. разреда
4. Анализа угледних/огледних часови
 | Извештавање, Анализирање постигнутих резултата | Чланови Стручног већа за језике и историју | 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. Постигнућа ученика
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, | 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. *Урош Ђокић – наставник географије*
2. *Саша Стевановић – наставник хемије, председник стручног већа*
3. *Дајана Губеринић – наставник биологије, записничар*

У школској 2017/18. години планирано је ???? 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. Анализа успеха на крају наставне године
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

***Чланови стручног већа:***

1. *Мирјана Софран – наставник физичког васпитања, председник*
2. *Шандор Ђерфи – наставник музичке културе*
3. *Марија Димитрић – наставница ликовне културе, записничар*

У школској 2017/18. 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. *Саша Стевановић – наставник физике, председник стручног већа*
2. *Маријана Савановић – наставник математике и информатике*
3. *Золтан Бисак – наставник ТИО, ТТ - записничар*
4. *Ђурица Јанковић – наставник ТИО - председник*

У школској 2017/18. години планирано је ???? 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 актива |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Израда плана рада припреме наставе математике за полагање завршног исп. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II Израда годишњих оперативних планова |
| 1. | Израда годишњег плана наставних тема |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Израда оперативних месечних планова рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Израда плана факултативне и 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. Ана Дамјанов – председник одељенских већа нижих разреда и председник стручног већа разредне наставе
3. Јулија Алмаши – председник одељенских већа виших разреда
4. Корана Долић Гаврић - председник стручног већа српског језика, страних језика и историје
5. Саша Стевановић - председник стручног већа хемије, географије и биологије
6. Мирјана Софран– председник стручног већа музичке, ликовне културе и физичког васпитања
7. Ђурица Јанковић – председник стручног већа математике, физике, информатике ТТ и ТИО
8. Станојка Урошевић – 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 стручног тима за инклузивно образовање. Ове школске године, у циљу унапређивања стандарда квалитета у области настава и учење, посебна пажња биће посвећена прилагођавању наставног рада потребама ученика.

У школској 2017/18. 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 | 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 | септембар |
| 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" израдио је Стручни актив за развој школског програма чије чланове је именовало Наставничко веће на седници одржаној 20.06.2017. године

Чланови актива:

* Сања Симић Мијатовић
* Станојка Урошевић
* Живко Жарков
* Ирена Алмаши
* Слађана Батка
* Драгана Јовановић
* Татјана Тајдић
* Саша Стевановић
* Ђурица Јанковић
* Урош Ђокић

У школској 2017/18. години планирано је три састанака Стручног актива за развој школског програма (приликом израде школског програма за период од 2017/18. до 2020/21. одржана су два састанка Актива у јуну и септембру 2017. године).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Израда школског програма  | Стручни актив за развој школског програма | јун, јул 2017. |
| Анализа и измене и допуне ШП | Стручни актив за развој школског програма | септембар /по потреби |
| Праћење реализације Школског програма (кроз операционализацију осталих планова и програма) | актив 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  | актив и колегијум | полугодишње |
| Израда предлога наредног Школског програма и усклађивање са ШРП-ом | стручни актив за развој школског програма и стручни актив за развојно планирање  | јун, јул |

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

Стручни актив за развојно планирање:

1. Сања Симић Мијатовић – директорка, координатор
2. Станојка Урошевић – 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. Мартина Вуковић – 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 развојног плана  | актив | август/септембар |
| Израда плана активности за школску 2016/17. годину  | 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 2017.  |
| 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 |
| Предлог наредног развојног плана у надлежности новог стручног актива за развојно планирање | стручни актив за развојно планирање | јун-септембар 2017.  |

У школској 2017/18. години планирано је пет састанака Стручног актива за развојно планирање.

## ПРОГРАМ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

 Претходне школске године наставили смо процес самовредновања у области Настава и учење. Директор и педагог су посећивали часове редовне наставе, а у складу са планом стручног усавршавања и планом унапређивања квалитета рада школе, организоване су посте угледним часовима и њихова анализа. План унапређивања квалитета рада школе обухвата област Настава и учење. Резултати добијени процесом самовредновања у области Настава и учење, указују на напредак у квалитету рада у овој области, али и на потребу за даљим унапређивањем. Предлог области самовредновања усклађен је 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.

У школској 2017/18. години планирано је четири састанка тима за самовредновање.

Чланови тима за самовредновање рада школе:

1. Сања Симић Мијатовић– директор
2. Станојка Урошевић – педагог, координатор
3. Валерија Томић
4. Ивана Кокановић - записничар
5. Тереза Калапиш
6. Милица Груловић
7. Корана Долић Гаврић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

## 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 изради Развојног плана и плана активности за текућу школску годину | Стручни актив за развојно планирање | VIII, IX |
| Учествовање у изради 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 задатака 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 | 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 и 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 |
| Информисање и укључивање запослених у активности у области Превенције трговине децом и младима у образовању | директор, просветни саветници | X - VII |
| Координација и организовање активности у области заштите ученика од насиља | тим за заштиту ученика од насиља | према програму заштите ученика од 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 |
| Рад у Ученичком парламенту | парламентарци, ментори | 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 |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | ОС | према програму ЧОС-а |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, промовисање здравих стилова живота | тим за заштиту ученика од насиља | према програму заштите ученика од насиља |
| Координација израде педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана | 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 од насиља, ОС, родитељи | по потреби |
| V РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА |
| 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/старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада школе | директор, наставници | IX - VII |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | ОС | по потреби |
| Упознавање родитеља, старатеља 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/старатељима у осмишљавању слободног времена ученика | родитељи, ОС | по потреби |
| Рад са родитељима, односно старатељима 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  |
| Сарадња са директором на формирању одељења | директор | VIII |
| 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 | стручни сарадници | 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 |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих |  | IX – VII |
| Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и 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* 56, Ни црно ни бело, К3, П4, ЦИП Центар
 |  | према програму стручног усавршавања |

***Школски педагог*** *Станојка Урошевић*

## ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

У школској 2017/18. години у школској библиотеци радиће Живков Жарко са 50% од пуног радног времена.

***Циљ***

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

 ***Задаци***

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

* развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
* развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
* стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
* мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
* сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
* праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
* пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
* стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
* обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо -комуникационих технологија,
* припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
* вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
* коришћење савреманих облика и метода рада са ученицима,
* заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

**ОБЛАСТИ РАДА**

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА

Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,

1. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
2. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
3. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,
4. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
5. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
6. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

**ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | 1. Упис ученика од II – VIII разрeда и свих заинтересованих радника школе |
| 2. Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига3. Стручно усавршавање 4. Рад у општинском активу школских библиотекара5. Планирање набавке књига за „родитељски кутак“ |
| Октобар | 1.Наставити са уписом ученика и радника школе |
| 2.Нове чланове секције упознати са радом у библиотеци |
| 3.Свакодневно вршити издавање, пријем, заштиту књижног фонда уз вођење евиденције о читаности књига |
| Новембар | 1. Извршити процену уз помоћ комисије, вредности поклоњених књига |
| 2. Апсолутна обрада поклоњених књига |
| 3. Рад са читаоцима |
| 4. Пратити издавачку делатност |
| Децембар | 1. Сарадња са школском литерарном секцијом  |
| 2. Стручно усавршавање  |
| Јануар | 1. Упис ђака првака |
| 2. Свакодневни библиотечки послови |
| 3. Учешће на семинару школских библиотекара |
| Фебруар | 1. Завршити упис ђака првака |
| 2. Заштита књижног фонда |
| 3. Покушај стварања читалачких навика код ученика |
| Март | 1. Обрада нових књига |
| 2. Организовати читалачке часове |
| 3. Учешће на састанцима општинских библиотекара4. Урадити све потребно за обележавање Дана школе  |
| Април | 1. Организовати посету сеоској библиотеци |
| 2. Пружити помоћ ученицима VIII разреда за израду реферата из појединих предмета |
| 3. Посетити једну од школских библиотека |
| 4. Издавање и пријем књига5. Селекција радова за школски сајт |
| Мај | 1. Стручно усавршавање |
| 2. Сарадња са активима |
| 3. Извршити опомене ученика VIII-их разреда на рок враћања књига |
| Јун | 1. Аанализа рада библиотечке секције и похвале најбољих |
| 2. Извршити опомене ученика од I-VII разреда на рок враћања књига |
| 3. Сређивање књижног фонда |
| 4.Уради извештај о оствареним задацима библиотекара и броју издатих књига по одељењима и програм рада за следећу школску годину |
| Свакодневни послови: | 1. Пријем ,издавање, заштита и систематско сређивање књижног фонда  |
| 2. Вођење дневне евиденције оброју издатих књига по одељењима |
| 3. Рад са читаоцима-пружање помоћи члановима при избору литературе |
| Недељни послови: | 1. Сређивање и заштита књижног фонда |
| Месечни послови: | 1. Стручно усавршавање |
| 2. Евиденција о броју издатих књига чланова школске библиотеке |
| Послови по потреби:  |  1. Сарадња са активима, ППС и другим библиотекама /школским и градским/ |
| 2. Пружање помоћи при реализацији тематских радова |
| 3. Сигнирање, физичка обрада, инвентарисање и каталогизација нових књига |
| 4. Помоћ при реализацији часа у библиотеци 5. Ревизија књижног фонда |

# 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 2016/17. години
* Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2017/18.год
* Усвајање Извештаја о раду предшколске установе у школској 2016/17. години
* Доношење Годишњег програма рада предшколске установе за школску 2017/18.годину
* Доношење Развојног плана школе
* Рекреативна настава
* 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

***Новембар***

* Анализа успеха и владања ученика
* Сарадња са родитељима
* Именовање пописних комисија

***Јануар***

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

***Март***

* Разматрање и усвајање завршног рачуна

***Април***

* Анализа успеха и владања ученика
* Ескурзије ученика

***Мај***

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

***Јун***

* Упис I разреда у наредну школску годину
* Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта
* Текуће инвестиционо одржавање школе

***Јул (2017)***

* Доношење Школског програма

***Август***

* Утврђивање предлог финансијског плана
* Актуелни планови пред почетак нове школске године

***Чланови Школског одбора:***

* *Золтан Бисак – председник*
* *Ана Дамјанов*
* *Ирена Алмаши*
* *Тереза Калапиш - заменик*
* *Јоза Телбис*
* *Јосиф Калапиш*
* *Сибинка Биро*
* *Борислава Гајин*
* *Јасмина Мохоли*

У школској 2017/18. 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 и спорта

- Сарадња са општинским органима

- Активно деловање школе на територији локалне заједнице

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

- 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 2017/18. година: „Читањем и писањем до критичког мишљења, Модул 2“

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Септембар | - Рад у стручном активу за развојно планирање * Учествовање у изради Годишњег плана рада школе
* Подношење Годишњег плана рада школе Школском одбору на разматрање и усвајање
 |
| * Сачињавање извештаја о раду школе (Поднети га Школском одбору ради разматрања и усвајања)
 |
| * Сачињавање извештаја о свом раду
* Поднети га Школском одбору ради усвајања
 |
| * Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године
 |
| * Организовање излета, екскурзија
 |
| * Припремање и вођење седнице Наставничког већа
 |
| * Припремање првих родитељских састанака
 |
| * Инструктивно педагошки рад
 |
| 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
 |
| * Организовање Светског дана заштите од трговине људима
 |
| Новембар | * Сачинити извештај о стању школског простора
 |
| * Одржати састанак са помоћно‑техничким особљем
 |
| * Инструктивно педагошки рад
 |
| * Са педагогом школе извршити увид у реализацију Плана и програма
 |
| Децембар | * Са финансијском службом извршити припреме за инвентарисање и израду завршног рачуна
 |
| * Припремити и одржати седницу Наставничког већа
 |
| * Инструктивно педагошки рад
 |
| * Припремити извештаје о раду школе у првом полугодишту
 |
| Јануар | * Извршити потребне припреме за почетак другог полугодишта
 |
| * 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 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
 |
| * Учешће у изради Школског програма
 |
| 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
 |
| * Припремити све елементе потребне за сачињавање ЦЕНУС-а за Министарство
 |
|  | * Учешће у изради школског програма
 |
| 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
 |
| * Учешће у изради Извештаја о реализацији развојног плана школе
 |
| * Спровести матријалне и кадровске припреме за почетак школске године
 |

***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 |

***Секретар школе*** *Душан Олујић*

## ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

 Савет родитеља чине родитељи из свих одељења са по једним чланом. У школској 2017/18. планирано је 6 састанака Савета. У школској 2017/18. 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;
* Успех ученика у протеклој школској години;
* Давање мишљења о ескурзијама и рекреативној настави;
* Реализација индивидуалне сарадње са родитељима;
* Активности из Развојног плана
* Успех ученика на крају првог полугодишта;
* 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 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 – Марина Димитријевић*

*I разред Дудуј Милана*

*II разред Јанчов Дијана*

*III разред Васић Јелена*

*IV разред Ратков Бојана*

*V разред Милка Келе*

*VI разред Балог Катарина*

*VII разред Љиљана Шаламон*

*VIII разред – Никола Макса*

## ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине представници седмог и осмог разреда, бира се сваке школске године, има председника и заменика и 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. *Марија Балог - заменик*
2. *Ливија Немет - представница*
3. *Александра Дудаш – представница*
4. *Филип Василчин*

***Осми разред:***

1. *Сара Гајин – записничар*
2. *Милица Груловић*
3. *Никола Величковић*
4. *Јанош Шаламон – председник*

***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 06.09.2017. године конституисан је Парламент, изабрани су председник, заменик и записничар, као и представници на седницама Наставничког већа и Школског одбора. Председник је Јанош Шаламон, заменица Марија Балог, записничар Сара Гајин, а представници на седницама Наставничког већа и школског одбора су Ливија Немет и Александра Дудаш.

 Носиоци активности су сви чланови Ученичког парламента, у зависности од конкретних активности биће дефинисане појединачне улоге и задаци. Ученички парламент ће школске 2017/18. године посебну пажњу постветити превенцији насиља. 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. | Предлог тема за едукацију (превенција насиља, трговина децом и младима, како учити, радне навике, професионална оријентација, екологија). | X |
| 5. | Укључивање у одлучивање о активностима у оквиру ШРП-а  | ХI |
| 6. | Наша школа – шта можемо да учинимо да буде боља? | II |
| 7. | Сарадња са Црвеним крстом | III |
| 8. | Осмишљавање и организовање слободног времена ученика – предлог активности. | IV |
| 9.  | Активности у области превенције насиља * радионице – дигитално насиље
* конкурс за традове на тему превенције насиља
* хуманитарне активности
 | X -V |
| 10.  | Извештавање о раду Парламента Прослава | 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. Наставни планови и програми од првог до осмог разреда 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 ће планирати реализовање допунског рада са ученицима који заостају у савладавању наставног градива.

## 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.

## 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 стручног тима за инклузивно образовање:***

1. *Сања Симић Мијатовић – директор школе*
2. *Станојка Урошевић – педагог, координатор*
3. *Маријана Савановић – наставница математике*
4. *Јелена Мркић – наставница српског језика, записничар*
5. *Слађана Батка – наставник разредне наставе*

У школској 2017/18. години планирана је реализација четири ИОП-а 1 и једног ИОП-а 2. У току школске године, биће анализиран успех и постигнућа ученика, те и 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 2017/18. години планирано је четири састанка Стручног тима за инклузивно образовање.

ПЛАН СТИО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Информисање родитеља о новинама у Закону и правима деце на образовање у складу са њиховим способностима и могућностима - инклузивном образовању – на родитељским састанцима | одељенске 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 |
| Израда и доношење ИОП-а | тим/педагошки колегијум | септембар, октобар/по потреби |
| 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 увођењу инклузије у нашу школу | тим | на крају школске године |
| Планирање даљих корака на увођењу инклузије (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 |

## 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 |
| Увођење стандарда у 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 |

# VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА

 Заједница ученика је обавезан облик васпитно-образовног рада уз наглашену улогу одељенског 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 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 | Ирена Алмаши | **36** |
| 2. | Литерарна, драмска и лингвистичка V - VIII | Јелена Мркић | **36** |
| 3. | Фото секција I - VIII | Золтан Бисак | **36** |
| 4. | Спортска секција V - VIII | Мирјана Софран  | **36** |
| 5. | Еколошка секција V - VIII | Дајана ГуберинићУрош ЂокићСаша Стевановић | **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 И ДРАМСКА 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 |
| 1. | **ВОЛИМ ОВО НЕБО У ГРУДИМА** | 15 |
| 2. | **ЧАРОБНИ СВЕТ БУДУЋНОСТИ** | 21 |
|  |  |  |
| УКУПНО | 36 |

НАСТАВНИК: ЈЕЛЕНА МРКИЋ

**ГОДИШЊИ ПРОГРАМ**

**ФОТОГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ**

**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 утврђивањеувежбавање | Систематизација | Укупно |
| 1. | УВОД | 2 |  |  | 2 |
| 2. | КОМПОЗИЦИЈА | 2 | 4 |  | 6 |
| 3. | ВРСТЕ ФОТОГРАФИЈА | 7 | 7 |  | 14 |
| 4. | РАД НА ТЕРЕНУ(ФОТОГРАФИСАНЈЕ) | 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
 | РазговорДемонстра­ција | Писани материјали и извориИнтернет  | посматрањепраћење ангажовања учениказадовољство 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
 | РазговорДемонстра­цијаПрактичан рад | Писани материјали и извориИнтернет Фото-апарат | посматрањепраћење ангажовања учениказадовољство ученика на часудемонстрација 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.
 | РазговорДемонстра­цијаПрактичан радИстраживачки рад | Писани материјали и извориИнтернет Фото-апаратФотографски каталози | посматрањепраћење ангажовања учениказадовољство ученика на часудемонстрација савладаног градиваАнгажовањена 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
 | РазговорДемонстра­цијаПрактичан радИстраживачки рад | Фото-апаратФотографски каталозиСавети предавачаКоментарисање фотографија на лицу места | посматрањепраћење ангажовања учениказадовољство ученика на часудемонстрација савладаног градиваПрихватање 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
 | РазговорДемонстра­цијаПрактичан радИстраживачки рад | Фото-апаратФотографски часописиСавети наставникаПриручници за коришћење програмаВидео обуке | посматрањепраћење ангажовања учениказадовољство ученика на часудемонстрација савладаног градиваПрихватање 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
 | Демонстра­цијаПрактичан радИстраживачки рад | Фото-апаратСавети наставникаПриручници за коришћење програмаВидео обукеПропозиције конкурса | посматрањезадовољство ученика на часудемонстрација савладаног градиваПрихватање савета од наставника и друговаkvalitet izrađenih fotografija |

**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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.Б. | ТЕМА/ОБЛАСТ | ФОНД ЧАСОВА |
| 1. | Ф У Д Б А Л--ЕЛЕМЕНТИ ТЕХНИКЕ-Правилно примање и додавање лопте у месту и кретању,праволинијско вођење и вођење произвољним деловима стопала са променом правца кретања разним деловима стопала уз присуство играча који опмета, одузимање лопте,заустављање лопте,шутирање лопте из кретања и места било којим делом стопала,примање лопте раз.дел.стопала,одбијање лопте главом,рад са голманомЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ-ИНДИВИДУАЛНА И КОЛЕКТИВНА ТАКТИКА-тактика у одбрани и у нападуТЕОРИЈСКО ЗНАЊЕ-зна називе основних елемената технике,зна недозвољене контакте с лоптом,зна да убацује лопту у игру пре почетка утакмице,након прекида и када лопта напусти терен,зна извођење слободних и казнених удараца,зна за временске казне и искључења до краја утакмице,зна начин измене играча,уме да суди и уме да учествује у организацији утакмице или турнира |   9 |
| 2. | О Д Б О Ј К А – ЕЛЕМЕНТИ ТЕХНИКЕ-одбијање и додавање прстима и чекићем,зна да сервира,зна да смечира и иде у блок,зна да иде у заштиту блока и игра у пољу,ЕЛЕМЕНТИ ТАКТИКЕ-Групна и колективна тактика у нападу и одбраниТЕОРРИЈСКО ЗНАЊЕ-зна када је екипа постигла поен,дозвољен број одбијања у једној акцији,дозвољени контакти са лоптом,сервирање из места за сервирање,зна шта је преступ,зна начин ротације,уме да суди и уме да учествује у организацији утакмице или турнира |  9 |
|  |  |  |
| УКУПНО |  18 |

НАСТАВНИК: Мирјана Софран

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА ВИШИХ РАЗРЕДА

Циљ наших активности и постојања је да ангажујемо све ресурсе наше школе,како би покренули процес еколошке осетљивости,одговорности и свести, како код ученика тако и код наставног особља наше школе. Кроз све наше акције надамо се да дајемо добар пример како се треба борити за очување свега што нам природа несебично даје!

У складу са тим, основни циљ рада еколошке секције је рад на формирању еколошке свести. Сматра се да еколошку свест карактеришу одређена еколошка знања, еколошки ставови, еколошке вредности и еколошко понашање. Усвајањем еколошког знања формирају се еколошки ставови који воде еколошком понашању. Зато је важан циљ рада секције стицање еколошких знања.

Наставници задужени за вођење секције:

* Урош Ђокић – наставник географије
* Дајана Губеринић – наставница биологије
* Саша Стевановић – наставник хемије

|  |  |
| --- | --- |
| ТЕМА | БРОЈ ЧАСОВА |
| Оснивање секције, Уводно предавање о екологији и животној средини | 2 |
| [Глобално загревање](https://plavaplaneta.wordpress.com/2011/10/22/globalno-zagrevanje/) (пезентација) | 2 |
| Обележавање дана озонског омотача | 1 |
| Уређење саксија и зелених површина у школи и око ње | 3 |
| Шта знамо о рециклажи, предавање + радионица | 3 |
| Акција сакуплања пет амбалаже и папира | 4 |
| Биоценозе и популације из околине Иванова | 3 |
| Еко квиз |  |
| Еколошки излет у околину села са циљем прикупљања информација о стању животне средине | 3 |
| Дискусија о сакупленим информацијама, њихово презентовање и израда паноа, Обавеставање органа локалне самоуправе | 2 |
| Акција у сарадњи са МЗ о уређивању и чишћењу просторија око културно историјских споменика И дома културе | 2 |
| Израда паноа на тему свих датума везаних за жаштиту и унапређење животне средине | 2 |
| Енергија и одрживи развој. Презентација | 2 |
| Израда ветрењаче као алтернативног извора ел. енергије |  |
| Пролећни еко излет | 2 |
| Израда кућица за птице | 2 |
| Угрожене и заштићене врсте флоре и фауне Србије. Презентација | 1 |
| Презентовање рада секције и достављање материјала за веб сајт школе | 2 |
| УКУПНО | 36 |

## УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

 У школи ће и ове школске године радити Дечији савез који води наставник разредне наставе Слађана Батка (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 годинуПриредба за ђаке ''Прваке''Договор о раду Дечјег савезаАкција –уређење учионица  |
| Октобар | Пријем Првака у Дечји савезУпознавање са конвенцијом о Дечјим правима Дечја недељаСунчана јесен живота |
| Новембар | Ја сам ја, а ко си ти?Упознавање са сличностима и разликама између себе и других и њиховог прихватањаБуквар дечјих права –упознавање са појединим члановима конвенције о правима дететаИзложба радова са часова ликовне културе  |
| Децембар | Радионице за упознавање са букваром дечјих права –ученици се кроз игру упознају са својим правимаУчионице добре воље-Ко си ти, ко сам ја?Ко си ти ко сам ја -упознавање са појмом конфликтЛепа реч гвоздена врата отвараИзрада украса честитки за Божић и Нову Годину  |
| Јануар | Прослава школске славе Светог СавеПриредба Договор о активностима у другом полугодишту |
| Фебруар | Радионице Причам ти причу гласине оговарање Чудесни поклонНе 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 понашањеАкција уређивања околинеФарбање ускршњих јаја |
| Мај | Заједнички излетМој љубимацУционица добре воље –Човече љутиш ли сеКонвенција о правима детета |
| Јун | ИзлетПосетеПоруке-радионицаИгранка 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 Ивана Кокановић.

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 учиомице 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.*

* *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 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 и школским педагогом одвија се свакодневно.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.*

*Пошто школа увек ради пре подне, сатница рада би могла да уз потребне корекције изгледа овако:*

*Од 12:05 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*

*СЕПТЕМБАР - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Пријем и упис ученика*
* *Консултације са наставницима у вези уписа ученика у продужени дневни боравак и свакодневна сарадња*
* *Индивидуални разговори са родитељима у вези учења и понашања ученика.*
* *Правила понашања у продуженом боравку*
* *Прикупљање играчака, сликовница, књига и часописа*

*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*
* *Омогућити што бољу корелацију између предмета, како по хоризонтали тако и па вертикали*
* *Проверити са одељенским старешинама постигнуте резултате и напредовање ученика*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

* *Скренути пажњу ученицима на хигијену просторије*
* *Одредити дежурне ученике*
* *Учинити радне просторије привлачним*

*ОКТОБАР - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима и родитељима*
* *Месец лепих речи*
* *Јесен*
* *Обележавање Дечје недеље*

*УЧЕЊЕ*

*Спроводити мере, помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Упутити ученике на самообразовање. Организовати такмичења ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре или стваралачки ученички рад као и вид рекреације ученика. У оквиру слободних активности организовати изложбе ученичких радова.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

* *Свакодневно сређивање учионице.*
* *Оплемењивање учионице зеленилом.*
* *Орканизовати дежурства ученика.*

*НОВЕМБАР - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима и родитељима*
* *Недеља лепих порука*

*УЧЕЊЕ*

*Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива, израда домаћих задатака. Упутити ученике на самообразовање, самостално учење.Вежбање треба спроводити индивидуално, фронтално и групно.Понављати и утврђивати наставни садржај.Индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у савлађивању наставног садржаја. Организовати такмичења ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре или стваралачки ученички рад као и вид рекреације ученика.Организовати друштвене игре, читање дечје штампе, слушање музике, гледање телевизијског програма за децу, угре на рачунару. У оквиру слободних активности организовати изложбе ученичких радова.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

* *Свакодневно сређивање учионице.*
* *Оплемењивање учионице зеленилом.*
* *Орканизовати дежурства ученика.*
* *Акција прикупљања разних играчака.*
* *Улепшавање учионице разним дечјим радовима.*

*ДЕЦЕМБАР - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима и родитељима, присуствовање родитељским састанцима*
* *Новогодишња чаролија*

*УЧЕЊЕ*

*Израда домаћих задатака, вежбање, развијање логичког мишљења и радних навика. Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Учење спроводити фронтално и у пару, као и индивидуално ако је ученику нејасно наставно градиво. Упутити ученике на самообразовање. Организовати такмичења ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива. Посветити посебну пажњу побољшању успеха уњеника.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре (игре на снегу ) или стваралачки ученички рад (прављење украса за Нову годину ) као и вид рекреације ученика(друштвене игре у учионици ). У оквиру слободних активности организовати изложбе ученичких радова.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

*Свакодневно сређивање учионице.*

*Оплемењивање учионице зеленилом, ученичким радовима, кићење јелке поводом НОВЕ ГОДИНЕ.*

*Организовати дежурства ученика.*

*ЈАНУАР - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима разредне наставе и родитељима*
* *Зима*
* *Свети Сава – школска слава*

*УЧЕЊЕ*

*Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Понављање градива првог полугодишта. Упутити ученике на самообразовање. Припремање програма ученика продуженог боравка за школску славу- СВЕТОГ САВУ.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Учешће на приредби поводом школске славе – СВЕТИ САВА. Остале слободне активности спроводити углавном као вид игре или стваралачки ученички рад као и вид рекреације ученика. У оквиру слободних активности изложбе ученичких радова.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

*Свакодневно сређивање учионице( даље развијање свести о личној хигијени и хигијени учионице ).*

*Оплемењивање и улепшавање учионице новим ученичким ликовним радовима.*

*Орканизовати дежурства ученика*

*ФЕБРУАР - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима разредне наставе и родитељима ученика*
* *Дан заљубљених – живела љубав*
* *Квизови*

*УЧЕЊЕ*

*Израда домаћих задатака,вежбање , утврђивање и обнављање градива. Даље спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Упутити ученике на самообразовање. Фронтално, групно и индивидуално обрађивање тема које могу проширути и употпунити знање ученика из појединих области.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре(разне друштвене игре по избору ученика ) или стваралачки ученички рад (припрема и израда ликовних радова и разних предмета као поклона за 8. март) као и вид рекреације ученика(игре на снегу). У оквиру слободних активности изложбе ученичких радова.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

*Свакодневно сређивање учионице( даље развијање свести о личној хигијени и хигијени учионице ).*

*Оплемењивање и улепшавање учионице новим ученичким ликовним радовима.*

*Орканизовати дежурства ученика.*

*МАРТ - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима разредне наставе. Договор око реализације плана и програма за текућу школску годину. Сарадња са родитељима ученика продуженог боравка.*
* *Дана жена*
* *Дан школе*

*УЧЕЊЕ*

*Израда домаћих задатака,вежбање , утврђивање и обнављање градива и знања стечених на редовној настави. Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Перманентно развијање мишљења о користима стећених знања. Упутити ученике на самообразовање. Организовати такмичења ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива као и добра припрема за контролне и писмене задатке..*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре(игре по жељи ученика, квизови..) или стваралачки ученички рад( даља израда честитки за Дан жена , креативне радионице) као и вид рекреације ученика (рад на рачунарима:игрице..) У оквиру слободних активности организовати изложбе ученичких радова и приредбе поводом ДАНА ЖЕНА.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

*Оплемењивање учионице и свакодневно сређивање учионице( даље развијање свести о личној хигијени и хигијени учионице ).*

*Улепшавање учионице новим ученичким ликовним радовима.*

*Орканизовати дежурства ученика.*

*АПРИЛ - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима разредне наставе и са родитељима деце која похађају наставу продуженог дневног боравка. Договор са родитељима деце 2. и 3. разреда око похађања обуке непливача на базену у Панчеву.*
* *Пролеће*
* *Радионице*
* *Ускрс*
* *Спортске игре*

*УЧЕЊЕ*

*Свакодневна израда домаћих задатака. Учење, вежбање и понављање градива обрађеног на редовној настави.Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Упутити ученике на самообразовање. Организовати такмичења и квизове ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре( игре по избору ученика ) или стваралачки ученички рад( прављење плаката ''Пролеће је свуда око нас'' –цртање, писање састава и песама на тему ''Пролеће'') као и вид рекреације ученика(излети и шетње до ливаде, реке..Сакупљање цветова , листића, травки за плакат). У оквиру слободних активности организација и реализација полигона способности у школском дворишту).*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

*Свакодневно сређивање учионице.*

*Оплемењивање учионице зеленилом.*

*Организовати дежурства ученика.*

*МАЈ - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима и родитељима*
* *Топ листа „најлепших“ поступака, речи*
* *Шетње*

*УЧЕЊЕ*

*Израда домаћих задатака, учење, вежбање задатака из математике, српског језика, света око нас. По потреби обрађивање тема из музичке и ликовне културе.Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Упутити ученике на самообразовање. Организовати такмичења ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре или стваралачки ученички рад као и вид рекреације ученика(Одлазак на излете у природу. Похађање обуке за непливаче на панчевачком базену). У оквиру слободних активности изложбе ученичких радова.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

* *Свакодневно сређивање учионице.*
* *Оплемењивање учионице зеленилом.*
* *Организовати дежурства ученика.*

*ЈУН - ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА*

* *Свакодневна сарадња са наставницима разредне наставе и са родитељима ученика*
* *Дани пријатељства*
* *Излет до оближње реке*
* *Журка*

*УЧЕЊЕ*

*Израда домаћих задатака, учење, вежбање задатака из математике, српског језика, света око нас. По потреби обрађивање тема из музичке и ликовне културе Спроводити мере помоћи ученицима ради лакшег и бољег савладавања наставног градива. Упутити ученике на самообразовање. Организовати такмичења ученика што ће послужити као вид мотивације за проширено и темаљито савладавање наставног градива.*

*СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ*

*Слободне активности спроводити углавном као вид игре или стваралачки ученички рад као и вид рекреације ученика. У оквиру слободних активности изложбе ученичких радова.*

*Дружења и игранка поводом завршетка школске године.*

*РАДНА ПРОСТОРИЈА*

*Свакодневно сређивање учионице.*

*Оплемењивање учионице зеленилом.*

*Орканизовати дежурства ученика.*

## 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 одељенског 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

 Ескурзија и излет спадају у ваннаставни облик образовно-васпитног рада. Циљ екскурзија и излета је упознавање садржаја наставних прeдмета, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су повезана са делатношћу школе.

Задаци који се ескурзијом и излетом остварују су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

Због лоше материјалне ситуације породица ученка, претходних година нису организоване екскурзије. 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*

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног планаи програма основне школе, у климатски погодном месту из образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци и садржаји наставе у природи остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма. Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су: проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима, развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика, упознавање начина живота и рада људи појединих крајева, развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја, као и неговање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима. Ученици нижих разреда боравиће на Дивчибарама током децембра, а виши током јануара.

# 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 индилкаторима 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) нарочито у области инклузивног образовања и израде индивидуалних образовних планова, као и семинара предвиђених ШРП-ом
* Планирати по стручним активима огледне часове уз обавезну примену савремених васпитних средстава, наставних облика и метода (носиоци: активи)
* Реализација плана и програма унапређења наставе по предметима и разредима са посебним циљевима и задаттком: 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.

 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 стандардима у наведеним областима. Резултати самовредновања указују на то да је неопходно унапређивати квалитет наставе и учења, нарочито према стандардима 2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу, 2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

**ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ**

|  |
| --- |
| **ОБЛАСТ 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ** |
| 2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко методичка решења на часу – оцена 42.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу – оцена 32.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика – оцена 22.4. Ученици стичу знања на часу – оцена 32.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу – оцена 32.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења – оцена 32.7. 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 разредни 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 одељенског 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“. Педагог Станојка Урошевић и наставница Јелена Мркић похађале су обуку, организовану од стране Министарства просвете, од 28. до 30. септембра 2012. године, за реализацију новог модела професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда „Професионална оријентација не преласку у средњу школу“.

Након обуке педагог је израдио план реализације програма „Професионална оријентација не преласку у средњу школу“ и у сарадњи са одељнским старешинама седмог и осмог разреда. Сваке школске године мења се састав тима за професионалну оријентацију. Чланови тима су педагог, наставник и одељенске старешине седмог и осмог разреда.

Формиран је школски тим за професионалну оријентацију у следећем саставу:

1. Јелена Мркић - записничар
2. Маријана Савановић, ОС 7. разреда
3. Јулија Алмаши, ОС 8. разреда - координатор
4. Станојка Урошевић, педагог

Програм „Професионална оријентација не 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-уИнформисање 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 ТЗПОИзвештавање 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, физичке културе и других наставних предмета и облика образовно-васпитног рада.

III РАЗРЕД

* Појам пијаће и здраве воде. Порекло прљаве воде, начин снабдевања пијаћом водом.
* Проветравање, загревање ваздуха и штетни утицај на здравље, испарење гасова, прашине и последице.
* Осветљеност простора и штетни утицај недовољног осветљења при раду. Утицај ултравиолетне светлости на здравље.
* Телесна топлота
* Како и зашто дете оболи, знаци обољења, мере које се предузимају у случају заразе и пријављивање обољења

IV РАЗРЕД

* Спречавање и сузбијање заразних болести, појам заразних болести, извори заразних клица, путеви ширења, улазне вратнице на човечијем организму, способност заразних клица да изазову обољења и отпорност организма према заразним болестима.
* Мере заштите од заразних болести, пријављивање, вакцинација, изолација болесника и уништавање заразних клица
* Заштита зуба, језика, носа, уха и ока
* Разноврсност исхране, квантитативна и квалитавнина
* Тровање поквареном храном и заштита
* Припреме за физичке и психичке промене код девојчица и дечака. Интимна хигијена

Оперативни задаци:

- да се код ученика даље развијају здравствено-хигијенске навике

- да се стекну основна знања о спречавању и сузбијању заразних болести и најчешћих болести деце и омладине

- да стекну основна знања о штетним спољним утицајима на здравље човека, заштити, вези и обољењима појединих органа човека

- да се ученици оспособе и стекну знања и умења за пружање прве помоћи себи и другим повређеним лицима.

 V РАЗРЕД

Техничко образовање – израда макета од картона: хигијенски клозет, бунар и чесма.

Физичко васпитање – развијање и усавршавање здравствених навика: јачање отпорности организма путем изичких вежби.

VI РАЗРЕД

Биологија-животиње које преносе боести и методе заштите.

Техничко образовање – инсталација водовода , канализације и санитарних уређаја. Мере хигијенско техничке заштите нараду, спречавање озледа и коришћење прве помоћи.

 VII РАЗРЕД

Физичко васпитање – основи за правилно телесно држање и заштита од појаве телесних деформитета, развијање и усавршавање здравствено – хигијенских навика.

Техничко образовање – мере хигијенско – техничке заштите, спречавање озледа и коришћење прве помоћи.

Биологија – биолошка борбена средства: врсте, битне карактеристике, начин примене и мере заштите.

VIII РАЗРЕД

Биологија – нега и хигијена коже, болести коже, нега и заштита органа за кретање, неправилност и правилност локомоторног апарата, равно стопало, рахитис, дистрофија, нега органа за варење, цревне и заразне болести-колера, тифус, дизентерија и цревни паразити. Нега органа крвотока, малокрвност, хемофилија и тромбоза, артериосклероза, хипертензија, инфаркт; заштита органа за дисање, чист и загађен ваздух, прехлада, грип, запаљење плућа, хигијена полних органа, менструални циклус, полне болести, преношење и заштита, нега нервног система, појам нервних и душевних болести, нега уха, ока, чула мириса и укуса.

Физичко васпитање – развијање и усавршавање здравствено хигијенских навика.

# 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 старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине.

 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 и родитеља. Сви запослени заједно са ученицима организују акције уређења школског дворишта, као и прикупљање пластичног, папирног и електронског отпада.

Од школске 2017/18. године у школи постоји и Еколошка секција намењена ученицима од петог до осмог разреда. Секцију ће водити наставници биологије, географије и хемије, 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.)

## 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).

II ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

 Насиљеобухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања. Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Насиље може бити:

 **Физичко** насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

**Емоционално/психолошко** насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика.

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши: омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

**Социјално насиље** представља искључивање из групе и дискриминацију. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

**Сексуално насиље и злоупотреба** деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

* сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
* навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима,
* било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или
* неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
* коришћење децe/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Електронско насиље** - насиље коришћењем информационих технологијапоруке послатеелектронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме и сл.

**Злоупотреба** деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

**Занемаривање и немарно поступање** представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојиоца или статеља, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој.

**Експлоатација** деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

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, СУП – 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 | ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| 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 за заштиту деце од насиља | IX - VI |
| Сарадња са надлежним инстуцијама (СУП-ом, Центром за социјални рад, Школским диспанзером, Завод за јавно здравље и сл.) | тим за заштиту деце од насиља | 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 за заштиту ученика од насиља | V |
| Извештавање | - II - | VI |
| Израда програма за наредну годину | тим за заштиту ученика од насиља | VI - IX |
| Повезивање са осталим програмима (Школски развојни план, Школски програм, Индивидуални планови и програми) | тим за заштиту ученика од насиља | VI - IX |

**ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

Тим за заштиту деце/ученика од насиља који чине представници свих интересних група у животу и раду школе:

1. Сања Симић Мијатовић– директор школе
2. Станојка Урошевић – школски педагог
3. Тања Тајдић, насттавница, координатор
4. Ирена Алмаши – наставник, запиничар
5. Живко Жарков – библиотекар
6. Мирјана Софран – наставница физичког васпитања
7. Сибинка Биро – представник родитеља

 У школској 2017/18. години планирана су четири редовна састанка тима, а вандредни ће се одржавати по потреби (у случајевима предузимања интервентних мера и појачаног васпитног рада).

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

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 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 (Дирекција)
* Организовање посета културним институцијама
* Организовању хуманитарних акција.

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

 Школа планира укључивање у пројекат Европске уније са циљем превенције напуштања школовања „Уз малу помоћ пријатеља“.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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  | одељенске старешине |
| 3. | Идентификовање различитих потреба ученика у области социјалне заштите | одељнске 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 | одељнске старешине, педагог |
| 7. | Вођење евиденције | одељнске 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 2017/18. године програм школског спорта биће реализован током прве недеље у септембру 2017. године и последња у мају 2018. године.

**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.

## 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 2017/18. 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.

У школској 2017/18. години очекујемо обуку од стране министарства за наставнике технике и технологије, информатике и рачунарства и физичког и здравственог васпиања.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ/СТРУЧНИ СКУП** | **НВСС** | **ОРГАНИЗАТОР** | **К1-4/П1-8** | **БОД.** |
| Читањем и писањем до критичког мишљења - Модул 2 | Сања симић Мијатовић и наставници – у оквиру ШРП-а | ЦИП - Центар за интерактивну педагогију, Дринчићева 30, Београд | К2, П2 | 16 |
| Ни црно ни бело | Станојка Урошевић | 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 АлмашиВалерија ТомићАна Дамјанов | Педагошко друштво Србије, Београд | К2, П1 | 8 |
| Јачање ПИСА компетенција | Ирена АлмашиВалерија ТомићАна ДамјановСлађана Батка | EУ - Војвођански едукациони центар за образовање одраслих , Сента  | К2, П1 | 8 |
| Дунав учионица на води – образовање за одрживи развој  | Ирена АлмашиВалерија ТомићАна ДамјановСлађана Батка | 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 ујануару 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 |
| Вредновање и евалуација постигнућа ученика у настави страних језика | Драгана Јовановић |  | К2, П2 | 8 |
| Усвајање вокабулара у настави страних језика  | Драгана Јовановић |  | К2, П3 | 8 |
| Стручно усавршавање наставника немачког у Немачкој | Драгана Јовановић | Гете институт |  |  |
| Семинари Дата статус | Драгана Јовановић |  |  |  |
| 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 |

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школским развојним планом предвиђено је унапређивање сарадње са родитељима. Сарадња са родитељима 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 насиљапрофесионалне оријентације, ескурзије, решавање социјални 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*

 У Школа планира одржавање приредби у школи и Дому културе. Традиционално, школа учествује у припреми и реализацији прославе међународног дана матерњег језика.

 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 у мају месецу.

## ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

 У Школа ће и ове школске године, као и претходних година радити на свом представљању и афирмацији у ужој и широј друштвеној средини. Програм маркетинга школе остварићемо кроз више активности ученика и наставника. Школска библиотека је опремљена са скоро 6000 књига и поседује рачунаре, скенер, штампаче, графоскоп, епископ, дијапројектор, касетофоне, 2 пројектора. Сва ова средства помоћи ће школи у презентацији у широј друштвеној средини.

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.

 Ученици наше школе учествоваће на општинским и окружним такмичењима из појединих предмета.

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 Скупштина 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.

Ликовни, литерарни и радови фото секције учествоваће на многим конкурсима.

 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:

1. Сања Симић Мијатовић – директорка, координатор
2. Станојка Урошевић – 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. Мартина Вуковић – представница ученика
12. Бојана Ратков – представница Савета родитеља
13. Андрија Јанчов – представник локалне заједнице

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
| Израда развојног плана  | актив | август/септембар |
| Израда плана активности за школску 2016/17. годину  | 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 2017.  |
| 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 |
| Предлог наредног развојног плана у надлежности новог стручног актива за развојно планирање | стручни актив за развојно планирање | јун-септембар 2017.  |

У школској 2017/18. 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 класичног типа, медијатека, канцеларија, зборница, кухиња са трпезаријом, магацински простор и санитарни чвор.
* У другој згради се налазе просторије предшколске установе и две учионице за одељења првог и другог разреда.
* У трећој згради је фискултурна сала са ходником, санитарни чвор за ученике и две учионице класичног типа.

*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

 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 традијије 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

**ПЛАН АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ**

|  |
| --- |
| **ЦИЉ 1: УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ И УЧЕЊА**  |
| **ЗАДАТАК 1.1: Стручно усавршавање наставника у области примене различитих дидактичко-методичких решења, метода и техника рада на часу.**  |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 1.1.1. Израда плана стручног усавршавања – семинар „Читањем и писањем до критичког мишљења, Модул 2“ | педагог, директор, колегијум  | септембар 2017. | План стручног усавршавања/годишњи план рада школе |  |
| 1.1.2.Формирање групе наставника  | директор, педагог, наставници | новембар 2017. | Списак групе |  |
| 1.1.3. Организовање програма | директор, педагог | новембар 2017.  |  |  |
| 1.1.4. Реализација обуке | едукатори | децембар 2017.  | Материјал са обуке, уверења | Најмање 80% наставника је похађало обуку |
| **ЗАДАТАК 1.2. Примена у настави и хоризонтално стручно усавршавање** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 1.2.1. Примена стечених знања у настави | наставници | Континуирано по завршетку обуке | Припреме наставника, посета часова | Наставници примењују стечена знања у настави |
| 1.2.2. Израда распореда угледних часова | директор, педагог, наставници | полугодишње | распоред угледних часова |  |
| 1.2.3. Реализација угледних часова | наставници | према распореду угледних часова |  | Наставници реализују најмање 2 угледна часа |
| 1.2.4. Анализа угледних часова | стручна већа | након реализације | записници стручних већа, извештаји о анализи | Примери добре праксе су у функцији унапређивања квалитета наставе. |

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: 2. Пружање подршке ученицима у циљу унапређивања учења** |
| **ЗАДАТАК: 2.1. Пружање подршке ученицима у припреми и реализацији завршног испита** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 2.1.1. Информисање ученика 7. и 8. разреда о значају, структури и начину полагања пробног и завршног испита  | предметни наставници | септембар, октобар сваке школске године коком реализације Развојног плана | месечни планови наставника | сви ученици су упознати са деловима и начином полагања завршног испита |
| 2.1.2. Упознавање ученика са стандардима чија се усвојеност проверава на завршном испиту | предметни наставници | октобар | одштампани стандарди окачени су на огласним таблама у кабинетима | сви ученици су упознати са стандардима који се проверавају на завршном испиту |
| 2.1.3. Мотивисање ученика за редовно похађање припремне наставе | предметни наставници, одељењски старешина 8. разреда, родитељи, Ученички парламент | континуирано | евиденција одељењског старешине 8. разреда о присуству ученика припремној настави, записници са родитељских састанака, записници Ученичког парламента | Сви ученици 8. разреда редовно похађају припремну наставу |
| 2.1.4. Постављање огласне табле намењене информацијама о завршном испиту | предметни наставници, одељењски старешина 8. разреда | почетак школске године,континуирано ажурирање | материјал постављен на огласној табли | Родитељи и ученици се редовно информишу о детаљима завршног испита |
| 2.1.5. Родитељски састанци на тему припреме за завршни испит | одељењски старешина 8. разреда | септембар, октобар сваке школске године коком реализације Развојног плана | записници са родитељских састанака | Родитељи и ученици се редовно информишу о детаљима завршног испита |
| 2.1.6. Позивање родитеља да се укључе у реализацију програма професионалне оријентације (упознај занимања, сајам образовања и сл.) | тим за професионалну оријентацију | према плану активности професионалне оријентације | план професионалне оријентације, фотографије | Родитељи учествују у реализацији Програма професионалне оријентације |
| **ЗАДАТАК 2.2. Подизање васпитних компетенција родитеља за пружање подршке развоју и учењу** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 2.2.1. Израда едукативног материјала, припрема предавања/радионица за родитеље | педагог, сарадници ван школе (логопеди, психолози итд.) | током првог квартала |  |  |
| 2.2.2. Израда инструмената за праћење/вредновање реализованих активности  | педагог | током првог квартала | анкете, упитници, табеле евиденције (посећеност) |  |
| 2.2.3. Информисање и позивање родитеља | одељнске старешине, директор | најмање 10 дана пре одржавања | постер/информације на огласној табли за родитеље, информисање и позивање на родитељским састанцима | родитељи су благовремено информисани и позвани на предавања |
| 2.2.4. Предавања за родитеље:* Радне навике
* Како учити
* Значај раног препознавања здравствених, развојних сметњи и поремећаја и облици ваншколске подршке учењу и развоју (социјална, здравствена, психолошка, логопедска, дефектолошка подршка и сл.)
* Водич за родитеље будућих првака
* Прелазак са разредне на предметну наставу
 | педагог, одељнске старешине и сарадници ван школе (логопеди, психолози итд.) | на групним родитељским састанцима сваке школске године  | Едукативни материјал, ППТ презентације, фотографије, извештај о реализованим активностима, анкете | на групним родитељским састанцима сваке школске године се обрађују различите теме. Родитељи су заинтересовани за унапређивање знања о наведеним темама (више од половине родитеља је присуствовало неком од навдених предавања). |
| 2.2.5. Анкетирање родитеља  | одељнске старешине, педагог | након реализованих активности | анкете | Унапређена су знања и информисаност родитеља о наведеним темама. Родитељи сматрају да су презентоване информације значајне и корисне за унапређивање подршке ученицима и показују већу спремност да се укључе у пружање заједничке подрке својој деци. |
| **ЗАДАТАК 2.3. Оспособљавање ученика за самостално учење „Учење учења“** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 2.3.1. Предавања за ученике:* Радне навике
* Технике учења
* Шта да радим када имам проблем у учењу?
* Шта су стандарди постигнућа?
 | ОС, педагог, наставници | сваке школске године по једна тема | едукативни материјал, ППТ, фотографије | Најмање 90% ученика присуствује. |

|  |
| --- |
| **ЦИЉ 3: Заштита ученика од насиља,злостављања и занемаривања** |
| **ЗАДАТАК: 3.1. Информисање ученика о превенцији насиља и активностима у интервенцији** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 3.1.1. Информисање ученика на чос-у о прописима у области заштите од насиља | Одељенски старешине, педагог | Септембар 2017- 2021 | материјал за чос, план и припрема ЧОС-а | Ученици су на њима примерен начин упознати са прописима (правима, обавезама, превенцији и поступању у случају насиља) |
| 3.1.2. Заједничке радионице за ученике на тему права и обавезе ученика од1-4 и 5-8 | Одељенски старешина, наставник грађанског васпитања, педагог | Током сваке школске године | материјал, продукти, фотографије | Најмање два пута годишње се одржавају радионице за ученике на тему превенције насиља |
| 3.1.3. Конкурси за ученичке радове на тему превенције насиља | Наставници, директор, Парламент | Током дечије недеље | ученички радови, фотографије | Ученички радови на тему заштите ученика од насиља и дечијих права се јавно истичу и награђују |
| 3.1.4. Спортске и културне манифестације на тему дечијих права и превенције насиља | директор, наставници, Парламент | Сваке године најмање једном годишње | ученички радови, фотографије | Ученици и наставници најмање једном годишње планирају и реализују различите манифестације на тему заштите ученика од насиља и дечијих права |
| **ЗАДАТАК 3.2. Информисање родитеља о превенцији насиља и активностима у интервенцији** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 3.2.1. Информисање родитеља на родитељским састанцима о прописима | Одељенски старешина, педагог | Септембар 2017- 2021 | Записник са родитељских састанака | Родитељи су упознати са прописима (правима, обавезама, превенцији и поступању у случају насиља) |
| 3.1.2. Заједничке радионице за родитеље на тему заштите ученика од насиља * Шта је данас било у школи?
* Препознавање насиља, вресте и нивои, превенција, реаговање
* Дигитално насиље, превенција и реаговање
 | Одељенски старешина | Током школске године | Записници са родитељских састанака | Најмање једном годишње, сваке школске године, на групним родитељским састанцима (1-4 и 5-8), више од половине родитеља учествује у саветовањима/радионицама.  |
| **ЗАДАТАК 3.4. Реализација ЧОС-а у 4. и 6. разреду у оквиру пројекта МУП-а „Основе безбедности деце“** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 3.4.1. Израда плана ЧОС-а | Одељенске старешине 4. и 6. разреда | септембар 2017. | план ЧОС-а/ГПРШ | План ЧОС-а садржи 8 часова намењених реализацији пројекта |
| 3.4.2. Реализација ЧОС-а на тему „Основе безбедности деце“ | МУП | према плану ЧОС-а |  | У току школске 2017/18. године реализовано је 8 часова ОС у 4. и 6. разреду |

|  |
| --- |
| **ЦИЉ 4: Неговање традиције, културе и језика Срба, Бугара и Мађара** |
| **ЗАДАТАК 4.1: Прослава јубилеја и важних датума** |
| **АКТИВНОСТИ**  | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 4.1. 1. Прослава Међународног дана матерњег језика- Планирање програма прославе- Припрема за реализацију- Позивање гостију- Прослава- Прикупљање доказа | директор, наставник српског језика, наставник бугарског језика, наставник мађарског језика, наставник музичке културе, учитељи, родитељисарадници (МЗ, Дом културе, КУД-ови, дуге школе) | сваке школске године током трајања Развојног плана | Извештај, фотографије | Број учесника и посећеност приредби |
|  **ЗАДАТАК 4.2: Организовање излета, екскурзије у циљу упознавања културе, традиције и језика Срба, Бугара и Мађара** |
| **АКТИВНОСТИ**  | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 4.2.1. Планирање посете (избор дестинације и програма посете) | наставници, ученици, директор | октобар 2017 (сваке наредне године пре почетка школске године) | Извештај, фотографије | Сваке школске године се реализује најмање једна посета/екскурзија која обухвата најмање 50% ученика  |
| 4.2.2. Израда Плана излета, екскурзија (Годишњи план рада школе) | педагог, директор | септембар  | ГПРС | Планиране посете/екскурзије су саставни део Годишњег плана рада школе |
| 4.2.3. Анкетирање родитеља о заинтересованости за посету | одељнске старешине | новембар | анкете | Родитељи показују интересовање за организовање посете |
| 4.2.4. Изношење предлога на Савету родитеља | директор | децембар | записник са састанка | Савет родитеља је потврдио План посете |
| 4.2.5. Организовање посете (прибављање сагласности родитеља) | директор, одељнске старешине | друго полугодиште | документација | Остварени су сви законски услови за реализацију |
| 4.2.6. Реализација, прикупљње доказа и извештавање | директор, наставници, ученици | друго полугодиште | фотографије, извештај | Сваке школске године организује се најмање једна посета у циљу упознавања културе, традиције и језика |
| **Задатак 4.4. Израда рукотворина** |
| **АКТИВНОСТИ**  | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ДИНАМИКА** | **ЕВАЛУАЦИЈА/ДОКАЗИ** | **КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА** |
| 4.4.4. Упознавање са начином израде и израда рукотворина | наставници и сарадња са КУД-овима | Школска 2017/2018,  | Продукти рада и фотографије | Ученици и наставници у сарадњи са удружењима израђују предмете везане за традицију Срба, Мађара и Бугара.  |

|  |
| --- |
| **ЦИЉ 5: Реализација пројекта „Уз малу помоћ пријатеља“ – превенција раног напуштања школовања**[[2]](#footnote-2) |
| **ЗАДАТАК 5.1. Прикупљање информација и мапирање ученика** |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Прикупљање информација и достављање координаторима пројекта | Пројектни тим ПТ, школски тим (директорка, натставница немачког језика) - ШТ |
| **ЗАДАТАК** **5.2. Обезбеђивање материјално техничких и кадровских услова за реализацију пројекта** |
| Обезбеђивање простора, материјала за рад и кадрова/асистената | ПТ, ШТ |
| **ЗАДАТАК** **5.3. Информисање свих интересних група о пројекту (циљевима, активностима, значају и динамици)** |
| Информисање наставника, савета родитеља, родитеља, Школског одбора | ШТ, одељнске старешине |
| **ЗАДАТАК** **5.4. Реализација подршке**  |
| Према пројектним активностима |
| Задатак 3.5. Прикуљање података/доказа |
| Према пројектним активностима |
| Задатак 3.6. Извештавање |
| Према пројектним активностима |

# 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 |
| Прћење реализације часова - снимање часова | директор, педагог  | III |
| Праћење реализације ШРП-а | Стручни актив | Према плану активности |
| Самовредновање рада школе  | тим за самовредновање | према плану самовредновања |

## САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

 Претходне школске године извршено је самовредновање у области Настава и учење. Директор и педагог су посећивали часове редовне наставе, а у складу са планом стручног усавршавања и планом унапређивања квалитета рада школе, организоване су посте угледним часовима и њихова анализа. План унапређивања квалитета рада школе обухвата област Настава и учење. Резултати добијени процесом самовредновања у области настава и учење, указују на напредак у квалитету рада у овој области, али и на потребу за даљим унапређивањем. Предлог области самовредновања усклађен је са реалним потребама школе. Наиме, постоји потреба за даљим унапређивањем квалитета рада у области настава и учење, али и потреба за вредновањем Школског програма и Годишњег плана рада, пошто за наредну школску годину доносимо нов школски програм. Осим наведеног, процес самовредновања биће усклађен са праћењем и вредновањем реализације Школског развојног плана. Тим за самовредновање ће дати предлог за вредновање наредне области.

У школској 2017/18. години планирано је четири састанка тима за самовредновање.

Чланови тима за самовредновање рада школе:

1. Сања Симић Мијатовић– директор
2. Станојка Урошевић – педагог, координатор
3. Валерија Томић
4. Ивана Кокановић - записничар
5. Тереза Калапиш
6. Милица Груловић
7. Корана Долић Гаврић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

1. *Водич за унапређивање инклузивне образовне праксе*, Фонд за отворено за друштво, Београд 2007. год [↑](#footnote-ref-1)
2. Напомињемо да школа располаже оквирним планм активности у оквиру пројекта, детаљне активности биће планиране у оквиру пројектног плана активности на. Почетак реализације пројекта у школама планиран је за август/септембар 2017. године. [↑](#footnote-ref-2)